GUÍA DE USO

TASKalfa 3501i
TASKalfa 4501i
TASKalfa 5501i



TASKalfa

KYOCERA

Prefacio

Gracias por adquirir TASKalfa 3501i/TASKalfa 4501i/TASKalfa 5501i.

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

Lea esta guía de uso antes de usar la máquina.

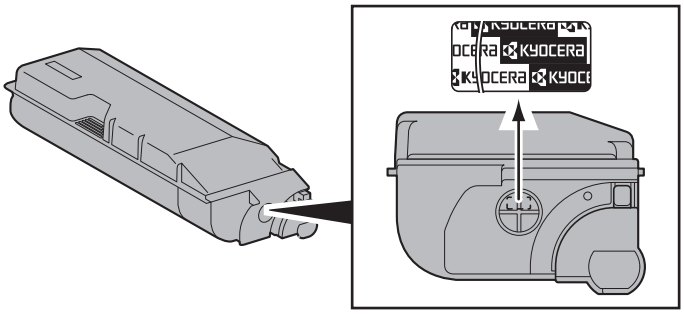
Recomendamos usar suministros de nuestra propia marca.

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

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

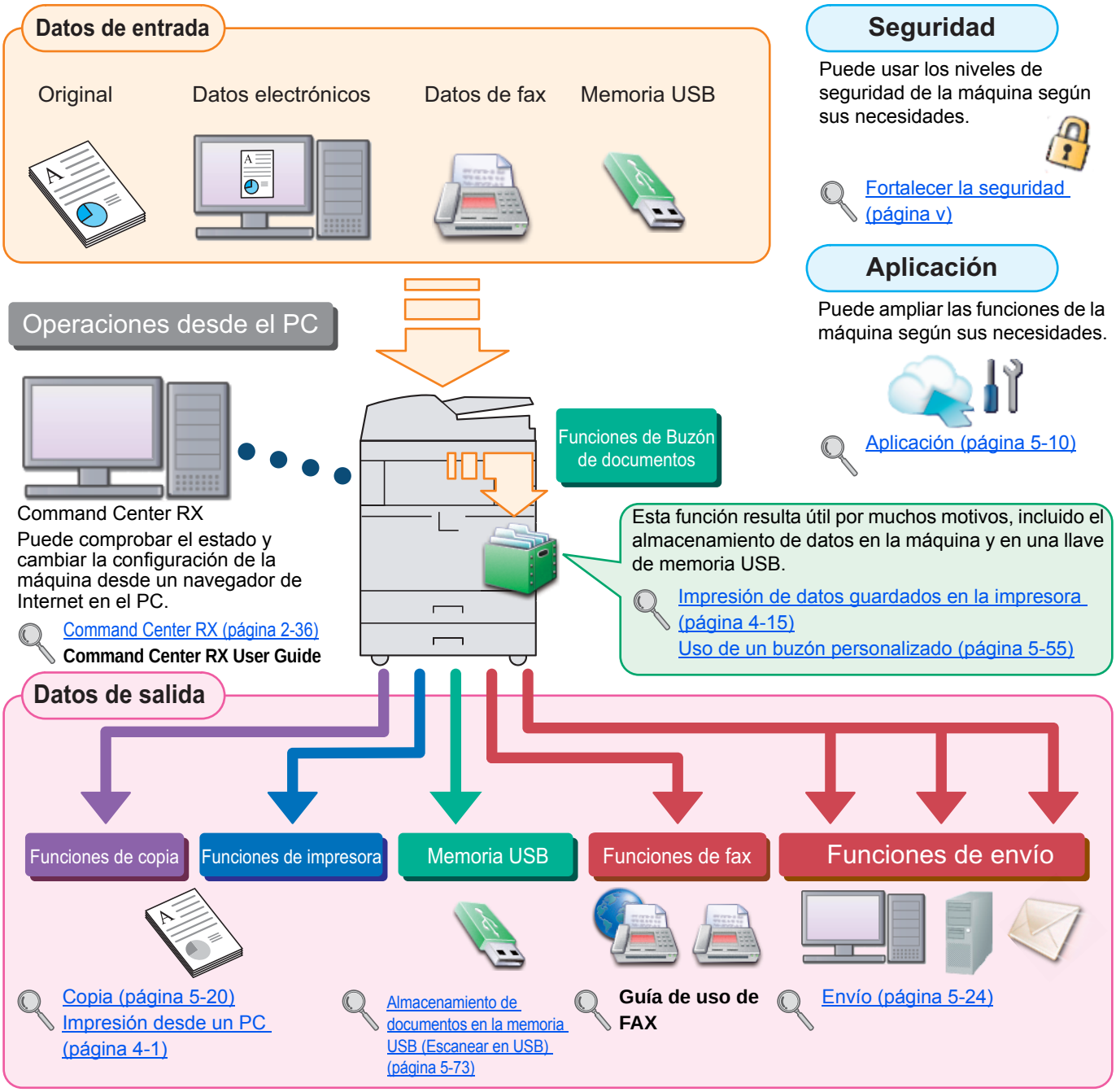
No nos hacemos responsables de ningún daño ocasionado por el uso de suministros de terceros en esta máquina.

Nuestros suministros originales llevan una etiqueta como se muestra abajo.



Descripción general

Esta máquina dispone de forma estándar de funciones de copia e impresión; además, permite enviar una imagen escaneada a un destinatario de e-mail como datos adjuntos o a un PC en la misma red. Hay disponible una función de fax como opción.



NOTA

- Antes de usar la máquina, asegúrese de leer Información legal y relativa a la seguridad en la página 1-1.
- Para obtener información sobre los preparativos antes de usar la máquina, como la conexión de los cables y la instalación de software, consulte Instalación y configuración de la máquina en la página 2-1.
- Para obtener información sobre cómo cargar papel, colocar originales, configurar carpetas compartidas y agregar direcciones a la libreta de direcciones, consulte Preparativos antes del uso en la página 3-1.

Funciones de la máquina

La máquina dispone de muchas útiles funciones. Aquí se incluyen algunos ejemplos. Para obtener más información, consulte Utilización de funciones varias (página 6-1).

Optimizar los procesos en la oficina

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

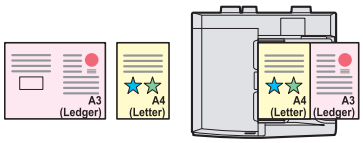


Puede predefinir las funciones utilizadas con frecuencia.

Una vez configuradas las funciones como un programa predefinido, solo tendrá que pulsar los números de programa para llamarlas. Con este programa, se obtienen los mismos resultados aunque lo utilice otra persona.

Programa (página 5-6)

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

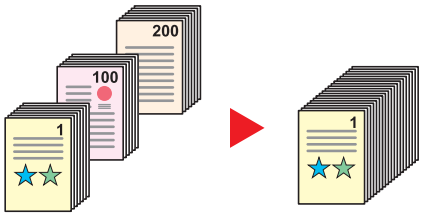


Es útil cuando se preparan materiales para conferencias.

Puede colocar originales de distinto tamaño a la vez sin tener que preocuparse de volver a colocarlos ya sea uno u otro su tamaño.

Originales de distintos tamaños (página 6-15)

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



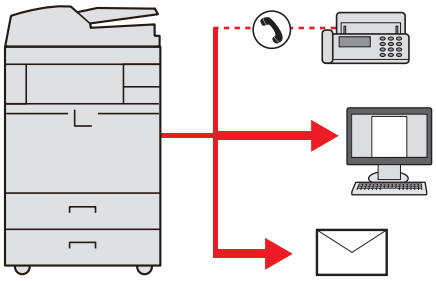
Es útil cuando se preparan materiales para entregar que incluyen muchas páginas.

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

Escaneo continuo (página 6-55)

Optimizar los procesos en la oficina

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



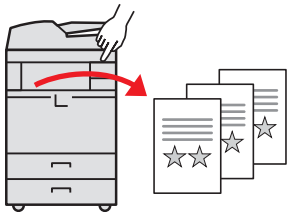
Puede enviar el mismo documento a varios destinos con un método diferente.

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

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

Envío a distintos tipos de destinos (envío múltiple) (página 5-39)

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



Puede compartir documentos utilizados con frecuencia con otras personas.

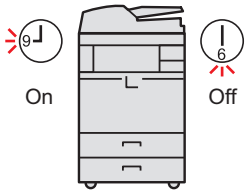
Puede guardar el documento usado con frecuencia en la máquina e imprimirlo o enviarlo cuando lo necesite.

Un documento se puede compartir entre varios usuarios.

Uso de un buzón personalizado (página 5-55)

Ahorrar energía y costes

Ahorrar energía según sea necesario (Función Ahorro de energía / Nvl recuper. ahorro energía)



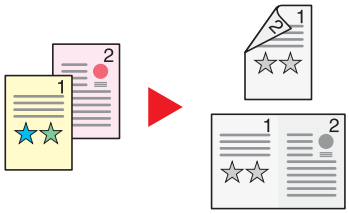
La máquina dispone de una función de ahorro de energía que activa automáticamente el modo de bajo consumo o el modo de reposo. Puede configurar el nivel de recuperación de ahorro de energía adecuado según la operación.

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

Función de ahorro de energía (página 3-14)
Config. temporiz. semanal (página 8-60)

Ahorrar energía y costes

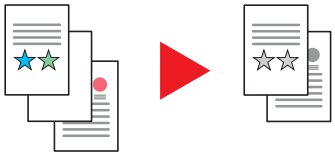
Imprimir varios originales en una hoja (Dúplex / Combinar)



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

Combinar (página 6-33)
Dúplex (página 6-41)

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

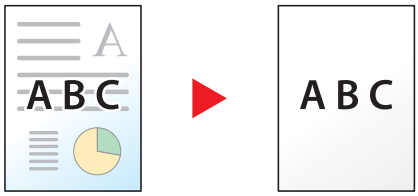


Cuando hay páginas en blanco en un documento escaneado, esta función omite las páginas en blanco e imprime solo las páginas que no están en blanco.

Omitir página en blanco (página 6-59)

Crear documentos atractivos

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

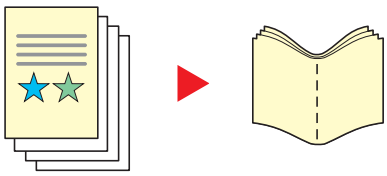


Puede impedir que se filtre el fondo del reverso en las imágenes cuando se escaneen originales finos.

Impedir filtr. fondo (página 6-28)

Crear documentos atractivos

Crear un folleto (Librillo)



Es útil cuando se preparan materiales para entregar.

Puede crear una revista, un panfleto u otro folleto a partir de originales de hojas.

Se pueden plegar copias a dos caras enfrentadas de originales por el centro para crear un folleto.

Puede imprimir las portadas en papel coloreado o pesado.

Librillo (página 6-38)

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



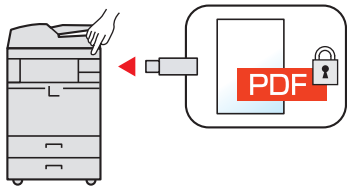
Es útil para agregar texto o una fecha que no esté incluido en los originales.

Puede imprimir el texto y la fecha que desee como una marca en la primera página o en todas las páginas.

Marca de texto (página 6-51)
Estampar sello (página 6-53)

Fortalecer la seguridad

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

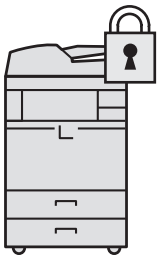


Use las opciones de seguridad de contraseña para el formato PDF con el fin de restringir la visualización, impresión y edición de un documento.

Contraseña PDF encriptado (página 6-69)

Fortalecer la seguridad

Proteger datos del disco duro (Encriptación / Sobrescribir)



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

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

Seguridad de datos (página 8-53)

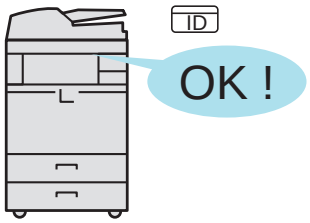
Impedir la pérdida de documentos finalizados (Impresión privada)



Puede guardar temporalmente un documento de impresora en la máquina. Al imprimir el documento desde la máquina, se impide que otra persona lo coja.

Impresión privada/trabajo almacenado (página 4-15)

Iniciar sesión con una tarjeta ID (Autenticación de tarjeta)

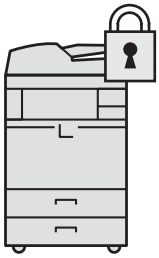


Puede iniciar sesión con simplemente tocar una tarjeta ID. No necesita introducir su nombre de usuario y contraseña.

Card Authentication Kit(B) "Card Authentication Kit" (página 11-6)

Fortalecer la seguridad

Fortalecer la seguridad (para uso del administrador)

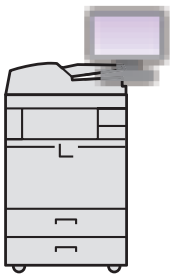


Hay disponibles varias funciones que los administradores pueden usar para fortalecer la seguridad.

Para fortalecer la seguridad (página 2-34)

Usar las funciones con mayor eficacia

Ampliar las funciones según sea necesario (Aplicación)

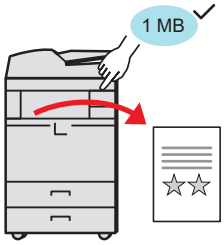


La funcionalidad de la máquina se puede ampliar si se instalan aplicaciones.

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

Aplicación (página 5-10)

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



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

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

Confirmación de tamaño de archivo (página 6-68)

Usar las funciones con mayor eficacia

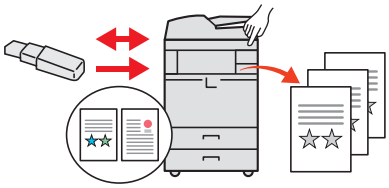
Instalar la máquina sin preocuparse de los cables de red (Red inalámbrica)



En un entorno donde se emplea una red LAN inalámbrica, puede instalar la máquina sin preocuparse de los cables de red.

Red inalámbrica (página 8-51)

Usar la memoria USB (Memoria USB)



Es útil cuando se necesita imprimir un documento fuera de la oficina o no se puede imprimir un documento desde el PC.

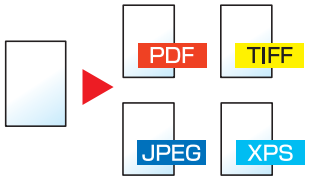
Conecte la memoria USB directamente a la máquina para imprimir los documentos almacenados en la memoria USB.

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

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

Impresión de documentos almacenados en una memoria USB extraíble (página 5-71)
Almacenamiento de documentos en la memoria USB (Escanear en USB) (página 5-73)

Especificar el formato del archivo de imagen (Formato de escaneado)

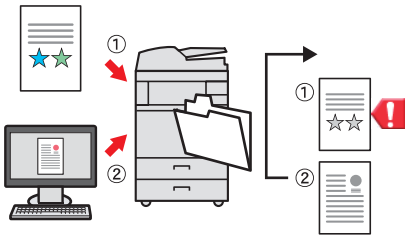


Puede seleccionar los distintos formatos de archivo al enviar o almacenar imágenes.

Formato de archivo (página 6-62)

Usar las funciones con mayor eficacia

Omitir un trabajo con errores (Funciones de Omitir trabajo)



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

Omitir error en trabajo (página 8-58)

Realizar operaciones de forma remota (Command Center RX)



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

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

Command Center RX (página 2-36)

Funciones de color y calidad de imagen

La máquina dispone de varias funciones de color y calidad de imagen. Se puede ajustar la imagen escaneada según se desee.

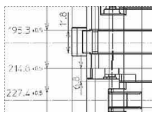
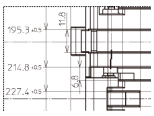
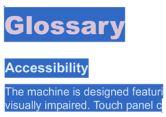
Modo de color básicos

Los modos de color básicos son los siguientes. Para obtener más información, consulte Selección de colores (página 6-26).

Modo de color	Descripción	Imagen de referencia	
		Antes	Después
Color/gris **Color/B/N**	Reconoce automáticamente si un documento que se está escaneando es en color o en blanco y negro.		
A todo color	Escanea el documento a todo color.		
Escala de grises	Escanea el documento en escala de grises.		
Blanco y Negro	Escanea el documento en blanco y negro.		

Ajuste de la calidad de imagen

Para ajustar la calidad de imagen, utilice las siguientes funciones.

Deseo...	Imagen de muestra		Función	Página
	Antes	Después		
Ajustar fácilmente la calidad de imagen para adaptarla a su propia imagen				
Eliminar el fondo negro o la filtración del fondo de los originales, como en el caso de un periódico			Programa [Copia de periódico]	página 5-6
Reproducir con claridad las líneas finas, las líneas borrosas, las líneas discontinuas y otros detalles finos de un diseño de CAD u otros dibujos			Programa [Copia de dibujo]	página 5-6
Ajustar la calidad de la imagen de forma precisa				
Ajustar la densidad			Densidad	página 6-24
Resaltar o difuminar el contorno de la imagen **Ejemplo: Resaltar el contorno de la imagen**			Nitidez	página 6-27
Oscurecer o aclarar el fondo (el área sin texto o sin imágenes) de un documento **Ejemplo: Aclarar el fondo**			Densidad de fondo	página 6-27
Impedir la filtración del fondo en los originales de dos caras			Impedir Filtración de Fondo	página 6-28
Ajustar la imagen escaneada				
Disminuir el tamaño del archivo y reproducir los caracteres con claridad			Formato archivo [PDF alta comp.]	página 6-62
Convertir un documento en papel en un archivo PDF con texto que se puede buscar			Formato archivo [PDF] o [PDF alta comp.] con [OCR]	página 6-62

Guías proporcionadas con la máquina

Con esta máquina se proporcionan las guías indicadas a continuación. Consúltelas según sea necesario.
El contenido de estas guías está sujeto a cambios sin previo aviso con el fin de mejorar el rendimiento de la máquina.

Guías impresas

Empezar a usar rápidamente la máquina	**Quick Guide** Explica cómo usar las funciones básicas de la máquina, utilizar funciones útiles, realizar tareas de mantenimiento rutinario y lo que hacer si surgen problemas.
Usar la máquina de forma segura	**Folleto de seguridad** Proporciona información de seguridad y de precaución para la instalación y el uso de la máquina. Asegúrese de leer esta guía antes de usar la máquina. **Folleto de seguridad (TASKalfa 3501i/TASKalfa 4501i/TASKalfa 5501i)** Indica el espacio necesario para la instalación de la máquina y describe etiquetas de precaución y otra información de seguridad. Asegúrese de leer esta guía antes de usar la máquina.

Guías (PDF) en el DVD (Product Library)

Usar la máquina con cuidado	**Guía de uso (esta guía)** Explica cómo colocar el papel y realizar operaciones de copia, impresión y escaneado, además de describir la configuración predeterminada y otra información.
Usar las funciones de fax	**Guía de uso de FAX** Explica cómo utilizar las funciones de fax.
Usar la tarjeta ID	**Card Authentication Kit (B) Operation Guide** Explica cómo realizar la autenticación con una tarjeta ID.
Fortalecer la seguridad	**Data Security Kit (E) Operation Guide** Explica cómo introducir y utilizar el Data Security Kit (E) y cómo inicializar el sistema.
Registrar fácilmente información de la máquina y establecer configuración	**Command Center RX User Guide** Explica cómo acceder a la máquina desde un navegador de Internet en el PC para comprobar y cambiar las configuraciones.
Imprimir datos desde un PC	**Printer Driver User Guide** Explica cómo instalar el controlador de impresora y usar la función de la impresora.
Imprimir un archivo PDF directamente	**KYOCERA Net Direct Print Operation Guide** Explica cómo imprimir archivos PDF sin iniciar Adobe Acrobat o Reader.
Supervisar la máquina y las impresoras de la red	**KYOCERA Net Viewer User Guide** Explica cómo supervisar el sistema de impresión de red (la máquina) con KYOCERA Net Viewer.
Escanear imágenes y guardarlas con información	**File Management Utility User Guide** Explica cómo utilizar File Management Utility para configurar varios parámetros y enviar y guardar documentos escaneados.
Imprimir sin usar el controlador de impresora	**PRESCRIBE Commands Technical Reference** Describe el lenguaje nativo de la impresora (comandos PRESCRIBE). **PRESCRIBE Commands Command Reference** Describe las funciones de los comandos PRESCRIBE y el control de cada tipo de emulación.

Instale Adobe Reader (versión 8.0 o posterior) para ver los manuales del DVD.

Información sobre la Guía de uso (esta guía)

Estructura de la guía

La Guía de uso contiene los siguientes capítulos:

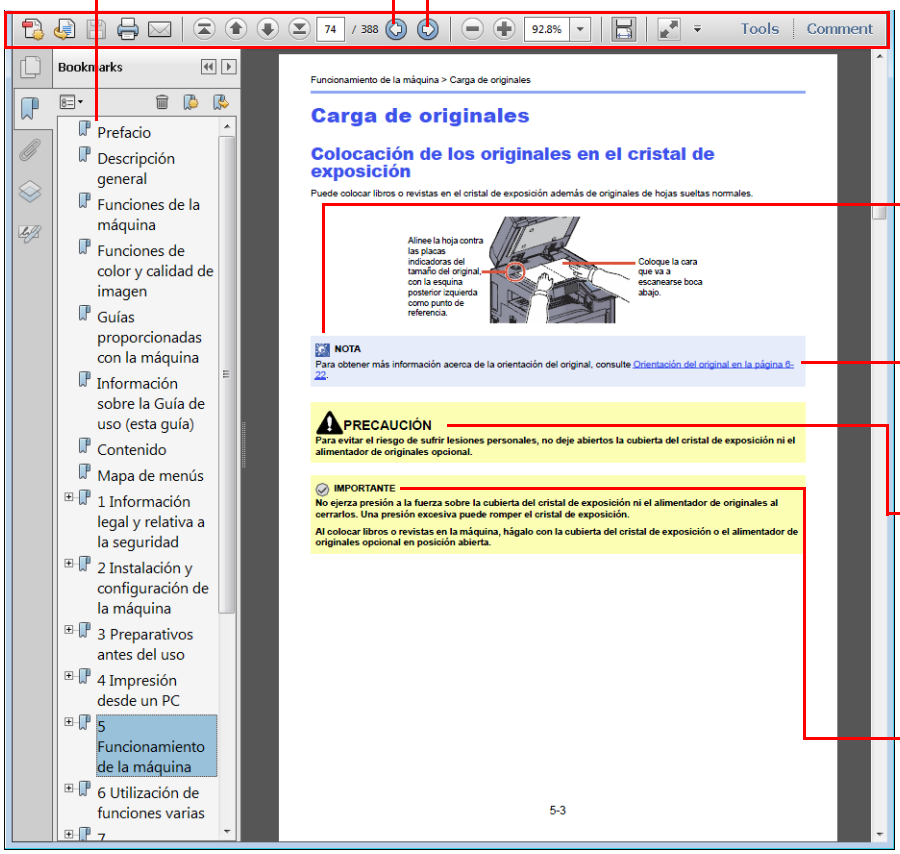
Capítulo		Contenido
1	**Información legal y relativa a la seguridad**	Incluye precauciones sobre el uso de la máquina e información sobre marcas comerciales.
2	**Instalación y configuración de la máquina**	Explica los nombres de los componentes, la conexión de los cables, la instalación del software,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

Convenciones utilizadas en esta guía

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

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

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



NOTA

Indica explicaciones complementarias e información de referencia sobre las operaciones.

Consulte

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

PRECAUCIÓN

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

IMPORTANTE

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

NOTA

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

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

Convención	Descripción	Ejemplo
[Negrita]	Indica teclas del panel de controles y botones en la pantalla del PC.	Pulse la tecla [Inicio]. Haga clic en el botón [OK].
[Normal]	Indica teclas del panel digital.	Pulse [OK].
"Normal"	Indica un mensaje u opción de configuración que se muestra en el panel digital o en la pantalla del PC.	Aparece "Listo para copiar.".
		Puede seleccionar una opción en el menú "Tamaño de impresión".

En las páginas en las que se explica una función útil, se emplean iconos para indicar los modos en que se puede utilizar dicha función.

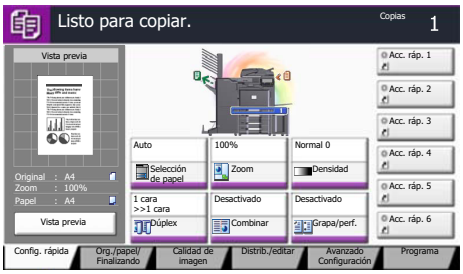
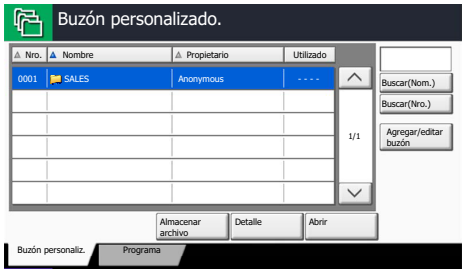
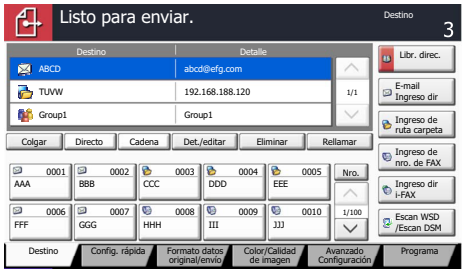
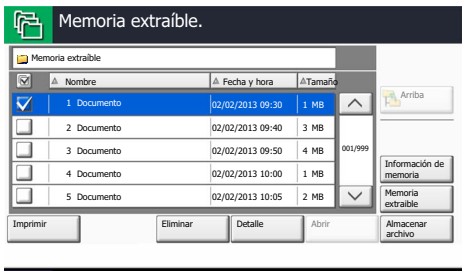
Utilización de funciones varias > Funciones

Funciones

Tamaño del original

Copiar > Org./papel/Finalizando | Enviar > Formato datos original/envío | Buzón personalizado > Funciones | Memoria USB > Funciones

Especifique el tamaño del original que va a escanear.

Icono	Descripción	Icono	Descripción
Copiar	La función se puede utilizar al copiar un documento.  Pantalla de copia	Buzón personalizado	La función se puede usar al guardar en un buzón de documentos o imprimir desde un buzón personalisado.  Pantalla de buzón personalisado
Enviar	La función se puede usar al enviar un documento.  Pantalla de envío	Memoria USB	La función se puede usar al guardar en una memoria extraíble o imprimir desde una memoria extraíble, como una memoria USB.  Pantalla Memoria extraíble

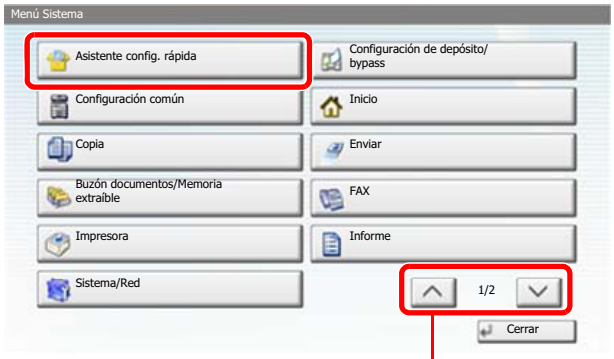
Icono	Descripción
Copiar > Org./papel/Finalizando	El acceso a la función se indica con iconos. Ejemplo: Pulse la ficha [Org./papel/Finalizado] en la pantalla de copia para utilizar la función.

Convenciones utilizadas en procedimientos de uso de la máquina

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

Procedimiento real	Procedimiento indicado en esta guía
Pulse la tecla [**Menú Sistema**] ▼ Pulse [Configuración común] ▼ Pulse [⌄] dos veces ▼ Pulse [Siguiente] en "Config. panel de mensajes"	Pulse la tecla [**Menú Sistema**], [Configuración común], [⌄] (dos veces) y después [Siguiente] en "Config. panel de mensajes".

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



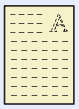
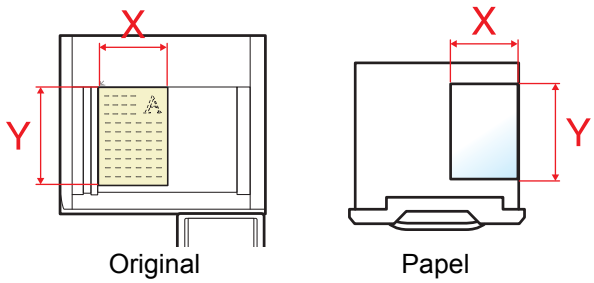
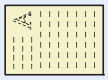
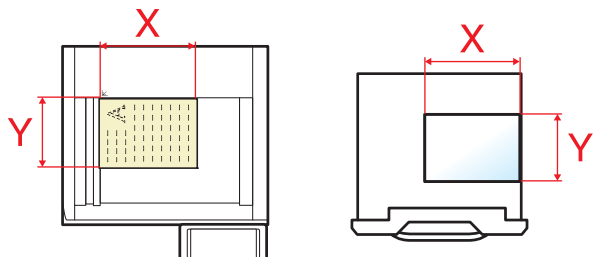
Pulse [⌃] o [⌄] para desplazarse hacia arriba y hacia abajo.

Los procedimientos que constan de una serie de pasos en el panel de controles o el panel digital se numeran como se indica a continuación.



Tamaños de los originales y del papel

Los tamaños de original y de papel, como A4, B5, y Letter, se pueden utilizar tanto con orientación horizontal como vertical. Para diferenciar entre las orientaciones cuando se emplean estos tamaño, se añade "R" a los tamaños cuando se utiliza la orientación horizontal.

Orientación		Tamaño indicado*
Orientación vertical 	 Original Papel La dimensión Y del original/papel es más larga que la X.	A4, B5, A5, B6, A6 Letter, Statement
Orientación horizontal (-R) 	 Original Papel La dimensión Y del original es más corta que la X.	A4-R, B5-R, A5-R, B6-R, A6-R, Letter-R, Statement-R

* Los tamaños de original y de papel que se pueden utilizar dependen de la función y de la bandeja de origen. Para obtener más información, consulte Especificaciones en la página 11-23.

Iconos en el panel digital

Los siguientes iconos aparecen en el panel digital para indicar la orientación con que hay que colocar los originales y el papel.

Orientación	Original	Papel
Orientación vertical		
Dirección horizontal		

Contenido

Prefacio ..... **i**
Descripción general ..... **ii**
Funciones de la máquina ..... **iii**
Funciones de color y calidad de imagen ..... **vii**
Modo de color básicos vii
Ajuste de la calidad de imagen viii
Guías proporcionadas con la máquina ..... **ix**
Información sobre la Guía de uso (esta guía) ..... **x**
Estructura de la guía x
Convenciones utilizadas en esta guía xi
Contenido ..... **xv**
Mapa de menús ..... **xxii**

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

2 Instalación y configuración de la máquina 2-1
Nombres de los componentes **2-2**
Exterior de la máquina 2-2
Conectores/interior 2-4
Con equipo opcional conectado 2-5
Determinación del método de conexión y preparación de los cables **2-6**
Ejemplo de conexión 2-6
Preparación de los cables necesarios 2-7
Conexión de los cables **2-8**
Conexión del cable de LAN 2-8
Conexión del cable USB 2-9
Conexión del cable de alimentación 2-9
Encendido y apagado **2-10**
Encendido 2-10
Apagado 2-11
Instalación de software **2-13**
Software en DVD (Windows) 2-13
Instalación del controlador de impresora en Windows 2-14
Desinstalación del software 2-17
Instalación del controlador de impresora en Macintosh 2-18
Configuración del controlador TWAIN 2-20
Configuración del controlador WIA 2-22
Inicio y cierre de sesión **2-23**
Inicio de sesión 2-23
Cierre de sesión (Logout) 2-24
Configuración predeterminada de la máquina **2-25**
Configuración de la fecha y hora 2-25
Configuración de red (conexión del cable de LAN) 2-28

Asistente config. rápida 2-31
Comprobación del contador 2-33
Preparativos adicionales para el administrador 2-34
Para enviar documentos a un PC 2-34
Para enviar por e-mail imágenes escaneadas 2-34
Para fortalecer la seguridad 2-34
Command Center RX 2-36
Acceso a Command Center RX 2-37
Cambio de la configuración de seguridad 2-39
Cambio del nombre de host 2-40
Configuración de correo electrónico 2-41
Registro de destinos 2-44
Registro de un buzón personalizado 2-45
Migración de datos desde otros productos Kyocera 2-46
Migración de la libreta de direcciones 2-46

3 Preparativos antes del uso 3-1

Uso del panel de controles 3-2
Teclas del panel de controles 3-2
Ajuste del ángulo del panel de controles 3-3
Pantalla del panel digital 3-4
Pantalla de inicio 3-4
Visualización de originales y papel 3-8
Visualización de las teclas que no se pueden configurar 3-8
Vista previa del original 3-9
Teclas Introducir y Búsqueda rápida de número 3-11
Pantalla de ayuda 3-12
Funciones de accesibilidad (Ampliación de la vista) 3-13
Función de ahorro de energía 3-14
Modo de bajo consumo y modo de bajo consumo automático 3-14
Reposo y reposo automático 3-15
Carga de papel 3-16
Antes de cargar papel 3-17
Carga en los depósitos 3-18
Carga de papel en el bypass 3-26
Tope de papel 3-29
Especificación del tamaño y tipo de papel 3-30
Preparación para enviar un documento a un PC 3-35
Anotación del nombre del equipo y nombre completo del equipo 3-35
Anotación del nombre de usuario y nombre de dominio 3-36
Creación de una carpeta compartida, anotación de una carpeta compartida 3-37
Configuración del Firewall de Windows (para Windows 7) 3-41
Registro de destinos en la libreta de direcciones 3-45
Adición de un destino (Libreta de direcciones) 3-45
Adición de un destino en tecla de un toque (Tecla de un toque) 3-53

4 Impresión desde un PC 4-1

Impresión desde un PC 4-2
Pantalla de configuración de impresión del controlador de impresora 4-5
Ayuda del controlador de impresora 4-6
Cambio de la configuración predeterminada del controlador de impresora (Windows 7) 4-6
Cancelación de la impresión desde un PC 4-7
Impresión de banner 4-8
Impresión de datos guardados en la impresora 4-15
Impresión privada/trabajo almacenado 4-15
Copia rápida/revisar y retener 4-17

5 Funcionamiento de la máquina 5-1

Carga de originales 5-2
Colocación de los originales en el cristal de exposición 5-2
Carga de originales en el alimentador de originales 5-3
Comprobación del número de serie del equipo 5-5
Programa 5-6
Registro de programas 5-7
Rellamada de programas 5-7
Edición y eliminación de programas 5-9
Aplicación 5-10
Instalación de aplicaciones 5-10
Activación y desactivación de aplicaciones 5-11
Eliminación de aplicaciones 5-13
Registro de accesos directos (configuración de copia, envío y buzón de documentos) 5-14
Cómo agregar accesos directos 5-14
Edición y eliminación de accesos directos 5-15
Uso del navegador de Internet 5-16
Inicio y cierre del navegador 5-16
Uso de la pantalla del navegador 5-17
Cancelación de trabajos 5-18
Cancelación de trabajos 5-18
Cancelación de la impresión desde un PC 5-19
Copia 5-20
Funcionamiento básico 5-20
Reserv. sgte. 5-21
Interrumpir copia 5-23
Envío 5-24
Funcionamiento básico 5-26
Especificación del destino 5-28
Comprobación y edición de los destinos 5-36
Pantalla de confirmación de destinos 5-38
Envío a distintos tipos de destinos (envío múltiple) 5-39
Escaneo WSD/Escaneo DSM 5-40
Escaneado con TWAIN 5-44
Escaneado de un documento colocado en la máquina 5-44
Escaneado de un documento almacenado en un buzón personalizado 5-46
Escaneado con FMU Connection 5-48
Uso de FMU Connection para escanear un original 5-48
¿Qué es el buzón de documentos? 5-49
Funcionamiento básico del buzón de documentos 5-50
Uso de un buzón personalizado 5-55
Creación de un nuevo buzón personalizado (Agregar/editar buzón) 5-55
Edición del buzón personalizado 5-57
Almacenamiento de documentos (Almacenar archivo) 5-58
Impresión de documentos (Imprimir) 5-59
Envío de documentos (Enviar) 5-60
Edición de documentos 5-62
Eliminación de documentos 5-66
Buzón de trabajos 5-67
Salida de trabajos de repetición de copia 5-67
Formulario para Superpon formulario 5-69
Impresión de documentos almacenados en una memoria USB extraíble 5-71
Almacenamiento de documentos en la memoria USB (Escanear en USB) 5-73
Comprobación de la información de la memoria USB 5-74
Extracción de la memoria USB 5-75
Grapado manual 5-76

6 Utilización de funciones varias 6-1

Funciones disponibles en la máquina 6-2

Copia 6-2
Enviar 6-4
Buzón personalizado (Almacenar archivo, Imprimiendo, Enviar) 6-6
Memoria extraíble (Almacenar archivo, Impresión de documentos) 6-10
Funciones 6-12
Tamaño del original 6-12
Selección de papel 6-13
Originales de distintos tamaños 6-15
Orientación del original 6-17
Plegar 6-19
Intercalar/desplazamiento 6-20
Grapar/perforar 6-21
Salida de papel 6-24
Densidad 6-24
Imagen original 6-25
EcoPrint 6-26
Selección de colores 6-26
Nitidez 6-27
Ajust. dens. fondo 6-27
Impedir filtr. fondo 6-28
Zoom 6-29
Combinar 6-33
Margen/centrado, Margen, Centrado 6-35
Borr. bordes 6-36
Librillo 6-38
Dúplex 6-41
Cubierta 6-44
Superposición de formulario 6-45
Página # 6-46
Página de notas 6-48
Repetición Imagen 6-50
Marca de texto 6-51
Estampar sello 6-53
Escaneo continuo 6-55
Auto rotación de imagen 6-56
Imagen en negativo 6-56
Imagen espejo 6-56
Aviso de fin trabajo 6-57
Ingreso nombre archivo 6-57
Cambiar prioridad 6-58
Repetición de copia 6-58
Acción de lectura DP 6-59
Omitir página en blanco 6-59
Original a 2 caras/libro 6-60
Tamaño de envío 6-61
Formato de archivo 6-62
Separación de archivo 6-65
Resolución de escaneado, Resolución 6-65
Asunto/cuerpo de E-mail 6-66
Enviar e imprimir 6-66
Enviar y almacenar 6-67
TX encriptada FTP 6-67
Confirmación de tamaño de archivo 6-68
Eliminar una vez impreso 6-68
Eliminar una vez transmitido 6-68
Tamaño de almacenamiento 6-69
Contraseña PDF encriptado 6-69
Impresión JPEG/TIFF 6-70
Ajustar XPS a página 6-70
Funciones disponibles en la pantalla de inicio 6-71
Enviarme (e-mail) 6-71

Enviarme desde buzón (e-mail) 6-71

7 Estado/Cancelación de trabajo 7-1

Comprobación del estado del trabajo 7-2
Detalles de las pantallas de estado 7-4
Comprobación de la información detallada de los trabajos 7-9
Comprobación del histórico de trabajos 7-11
Comprobación de la información detallada de los historiales 7-13
Envío del histórico de trabajos 7-13
Pausa y reanudación de trabajos 7-14
Cancelación de trabajos 7-14
Cambio de la prioridad de los trabajos en espera 7-16
Reordenación de trabajos de impresión 7-17
Dispositivo/Comunicación 7-18
Extracción de la memoria USB 7-19
Cancelación de una comunicación de fax 7-20
Comprobación del tóner y papel restantes (Papel/suministros) 7-21

8 Configuración y registro (Menú Sistema) 8-1

Menú Sistema 8-2
Funcionamiento 8-2
Elementos de configuración del Menú Sistema 8-4
Configuración de depósito/bypass 8-7
Configuración común 8-9
Inicio 8-30
Copia 8-30
Enviar 8-31
Buzón de documentos/Memoria extraíble 8-36
FAX 8-37
Impresora 8-38
Informe 8-40
Sistema/Red 8-46
Editar destino 8-56
Inicio sesion usuario/contab. tbjos 8-56
Propiedad de usuario 8-57
Fecha/temporizador/Ahorro energía 8-57
Ajuste/mantenimiento 8-61
Internet 8-63
Aplicación 8-63

9 Autenticación de usuario y contabilidad (Inicio sesión usuario, Contabilidad de trabajos) 9-1

Inicio de sesión de usuario 9-2
Primera administración del inicio de sesión de usuario 9-2
Config inic ses usuario 9-2
Inicio sesión usuario 9-4
Seguridad de autenticación 9-6
Agregar un usuario (Lista de usuarios locales) 9-8
Cambio de las propiedades del usuario 9-12
Autorización local 9-16
Conf. autorización grupo 9-16
Config. autorización invitado 9-19
Obt. propied. usuario red 9-22
Configuración de inicio de sesión sencillo 9-24
Configuración tarjeta ID 9-27
Config contabilidad tbjos 9-28
Configuración inicial de la contabilidad de trabajos 9-28
Config contabilidad tbjos 9-28

Contabilidad de trabajos 9-30
Inicio y cierre de sesión (logout) 9-30
Acceso de contab. trabajos 9-31
Contab. trabajos (Local) 9-32
Lista de cuentas 9-33
Administración de cuentas 9-34
Config. predeterminada 9-37
Recuento del número de páginas impresas 9-39
Aplicar límite 9-41
Recuento copiadora/impres 9-41
Tbjo con ID usuario desc 9-42

10 Solución de problemas 10-1

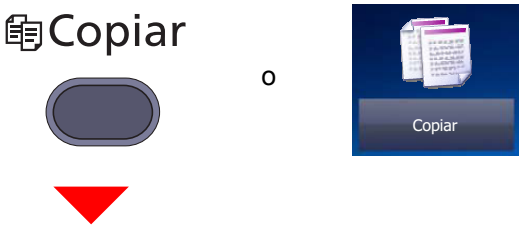
Mantenimiento periódico 10-2
Limpieza 10-2
Sustitución del cartucho de tóner 10-6
Sustitución de la caja de tóner residual 10-9
Recarga de grapas 10-12
Eliminación de los desechos de las perforaciones 10-16
Solución de problemas 10-18
Solución de errores 10-18
Respuestas a los mensajes 10-24
Ajuste/mantenimiento 10-39
Cómo solucionar los atascos de papel 10-42
Cómo solucionar los atascos de grapas 10-66

11 Apéndice 11-1

Equipo opcional 11-2
Descripción general del equipo opcional 11-2
Aplicaciones opcionales 11-9
Método de introducción de caracteres 11-11
Pantallas de introducción 11-11
Introducción de caracteres 11-13
Papel 11-14
Especificaciones básicas del papel 11-14
Selección del papel apropiado 11-15
Papel especial 11-18
Especificaciones 11-23
Funciones comunes 11-23
Funciones de copia 11-25
Funciones de impresora 11-26
Funciones de escáner 11-27
Alimentador de originales (opcional) 11-28
Depósito de papel (500 hojas x 2) (opcional) 11-28
Alimentador de gran capacidad (1.500 hojas x 2) (opcional) 11-29
Depósito lateral (3.000 hojas) (opcional) 11-29
Finalizador de 1.000 hojas (opcional) 11-30
Finalizador de 4.000 hojas (opcional) 11-31
Unidad de perforación (opcional) 11-31
Buzón de correo (opcional) 11-32
Unidad de plegado por el centro (opcional) 11-32
Separador de trabajos interno (opcional) 11-33
Separador de trabajos interno (JS-732) (opcional) 11-33
Separador de trabajos derecho (opcional) 11-34
Bandeja de banner (opcional) 11-34
Glosario 11-35
Índice Índice-1

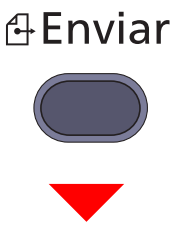
Mapa de menús

(Aquí se utilizan los nombres que se muestran en el panel digital. Pueden ser diferentes de los que se usan en los títulos del manual.)



Org./papel/Finalizando	Tamaño del original (página 6-12)	
	Selección de papel (página 6-13)	
	Originales de distintos tamaños (página 6-15)	
	Orientación del original (página 6-17)	
	Plegar (página 6-19)	
	Intercalar/desplazamiento (página 6-20)	
	Grapar/perforar	Grapar (página 6-21)
		Perforar (página 6-22)
	Salida de papel (página 6-24)	
Calidad de imagen	Densidad (página 6-24)	
	Imagen original (página 6-25)	
	EcoPrint (página 6-26)	
	Nitidez (página 6-27)	
	Ajust. dens. fondo (página 6-27)	
	Impedir filtr. fondo (página 6-28)	
Distrib./editar	Zoom (página 6-29)	
	Combinar (página 6-33)	
	Margen/centrado (página 6-35)	
	Borr. bordes (página 6-36)	
	Librillo (página 6-38)	
	Dúplex (página 6-41)	
	Cubierta (página 6-44)	
	Superposición de formulario (página 6-45)	

Distrib./editar	Página # (página 6-46)
	Página de notas (página 6-48)
	Repetición Imagen (página 6-50)
	Marca de texto (página 6-51)
	Estampar sello (página 6-53)
Avanzado Configuración	Escaneo continuo (página 6-55)
	Auto rotación de imagen (página 6-56)
	Imagen en negativo (página 6-56)
	Imagen espejo (página 6-56)
	Aviso de fin trabajo (página 6-57)
	Ingreso nombre archivo (página 6-57)
	Cambiar prioridad (página 6-58)
	Repetición de copia (página 6-58)
	Acción de lectura DP (página 6-59)
	Omitir página en blanco (página 6-59)
Programa (página 5-6)	



o



Destino	Libreta de direcciones (página 5-28)
	Introducir dirección E-mail (página 5-31)
	Ingreso de ruta carpeta (página 5-33)
	Ingreso de Numero de FAX (consulte la **Guía de uso de FAX**)
	Ingreso de dirección de i-FAX (consulte la **Guía de uso de FAX**)
	Escaneo WSD/Escaneo DSM (página 5-40)
Formato datos original/envío	Tamaño del original (página 6-12)
	Originales de distintos tamaños (página 6-15)
	Original a 2 caras/libro (página 6-60)
	Orientación del original (página 6-17)
	Tamaño de envío (página 6-61)
	Formato de archivo (página 6-62)
	Separación de archivo (página 6-65)
	Original de gran volumen (consulte la **Guía de uso de FAX**)
Color/Calidad de imagen	Densidad (página 6-24)
	Imagen original (página 6-25)
	Resolución de escaneado (página 6-65)
	Resulución TX FAX (consulte la **Guía de uso de FAX**)
	Selección de colores (página 6-26)
	Nitidez (página 6-27)
	Ajust. dens. fondo (página 6-27)
	Impedir filtr. fondo (página 6-28)

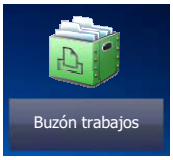
Avanzado Configuración	Zoom (página 6-29)
	Centrado (página 6-35)
	Borr. bordes (página 6-36)
	Transmisión del FAX retrasado (consulte la **Guía de uso de FAX**)
	Escaneo continuo (página 6-55)
	Aviso de fin trabajo (página 6-57)
	Ingreso nombre archivo (página 6-57)
	Asunto/cuerpo de E-mail (página 6-66)
	Asunto/cuerpo i-FAX (consulte la **Guía de uso de FAX**)
	Transmisión de FAX directa (consulte la **Guía de uso de FAX**)
	RX sondeo de FAX (consulte la **Guía de uso de FAX**)
	Enviar e imprimir (página 6-66)
	Enviar y almacenar (página 6-67)
	TX encriptada FTP (página 6-67)
	Marca de texto (página 6-51)
	Estampar sello (página 6-53)
	Confirmación de tamaño de archivo (página 6-68)
	Informe TX de fax (consulte la **Guía de uso de FAX**)
Programa (página 5-6)	



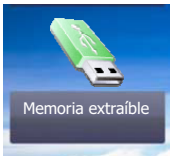
Buzón personaliz.	Almac. archivo	Funciones	Tamaño del original (página 6-12)
			Originales de distintos tamaños (página 6-15)
			Original a 2 caras/libro (página 6-60)
			Orientación del original (página 6-17)
			Tamaño de almacenamiento (página 6-69)
			Impedir filtr. fondo (página 6-28)
			Densidad (página 6-24)
			Imagen original (página 6-25)
			Resolución de escaneado (página 6-65)
			Selección de colores (página 6-26)
			Nitidez (página 6-27)
			Ajust. dens. fondo (página 6-27)
			Zoom (página 6-29)
			Centrado (página 6-35)
			Borr. bordes (página 6-36)
			Escaneo continuo (página 6-55)
			Aviso de fin trabajo (página 6-57)
			Ingreso nombre archivo (página 6-57)
		Programa (página 5-6)	
	Detalle (página 5-50)		

Buzón personaliz.	Abierta	Imprimir	Funciones	Selección de papel (página 6-13)	
				Intercalar/desplazamiento (página 6-20)	
				Grapar/perforar (página 6-21)	Grapar (página 6-21)
					Perforar (página 6-22)
				Salida de papel (página 6-24)	
				Combinar (página 6-33)	
				Margen/centrado (página 6-35)	
				Librillo (página 6-38)	
				Impresión (página 6-44)	
				Cubierta (página 6-44)	
				Superposición de formulario (página 6-45)	
				Página # (página 6-46)	
				Aviso de fin trabajo (página 6-57)	
				Ingreso nombre archivo (página 6-57)	
				Eliminar una vez impreso (página 6-68)	
				Cambiar prioridad (página 6-58)	
				EcoPrint (página 6-26)	
				Zoom (página 6-29)	
				Plegar (página 6-19)	
				Marca de texto (página 6-51)	
				Estampar sello (página 6-53)	
			Calidad de imagen	Densidad (página 6-24)	
				Imagen original (página 6-25)	
				Nitidez (página 6-27)	
				Ajust. dens. fondo (página 6-27)	
				Impedir filtr. fondo (página 6-28)	
			Programa (página 5-6)		

Buzón personaliz.	Abierta	Enviar	Destino (página 5-28)	
			Funciones	Tamaño de envío (página 6-61)
				Formato de archivo (página 6-62)
				Resulución TX FAX (consulte la **Guía de uso de FAX**)
				Centrado (página 6-35)
				Transmisión del FAX retrasado (consulte la **Guía de uso de FAX**)
				Aviso de fin trabajo (página 6-57)
				Ingreso nombre archivo (página 6-57)
				Asunto/cuerpo de E-mail (página 6-66)
				Asunto/cuerpo i-FAX (consulte la **Guía de uso de FAX**)
				TX encriptada FTP (página 6-67)
				Eliminar una vez transmitido (página 6-68)
				Zoom (página 6-29)
				Separación de archivo (página 6-65)
				Marca de texto (página 6-51)
				Estampar sello (página 6-53)
				Confirmación de tamaño de archivo (página 6-68)
				Informe TX de fax (consulte la **Guía de uso de FAX**)
			Color/Calidad de imagen	Densidad (página 6-24)
				Imagen original (página 6-25)
				Resolución (página 6-65)
				Selección de colores (página 6-26)
				Nitidez (página 6-27)
				Ajust. dens. fondo (página 6-27)
				Impedir filtr. fondo (página 6-28)
			Programa (página 5-6)	
		Unir (página 5-64)		
		Mover/Copiar (página 5-62)		
		Eliminar (página 5-70)		
		Almacenar archivo (página 5-58)		
		Buscar(Nombre) (página 5-50)		
		Selección de página (página 5-50)		
		Detalle (página 5-50)		
		Vista previa (página 5-53)		
	Buscar(Nro.) (página 5-50)			
	Buscar(Nombre) (página 5-50)			
	Agregar/editar buzón (página 5-55)			



Buzón trabajos	Impresión privada/trabajo almacenado (página 4-15)
	Copia rápida/revisar y retener (página 4-17)
	Repetición de copia (página 6-58)
	Formulario para Superpon formulario (página 5-69)



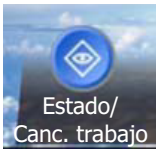
Memoria extraíble	Imprimir	Funciones	Selección de papel (página 6-13)	
			Intercalar/desplazamiento (página 6-20)	
			Grapar/perforar (página 6-21)	Grapar (página 6-21)
				Perforar (página 6-22)
			Salida de papel (página 6-24)	
			Margen (página 6-35)	
			Dúplex (página 6-41)	
			Aviso de fin trabajo (página 6-57)	
			Cambiar prioridad (página 6-58)	
			EcoPrint (página 6-26)	
			Plegar (página 6-19)	
			Marca de texto (página 6-51)	
			Estampar sello (página 6-53)	
			Contraseña PDF encriptado (página 6-69)	
			Impresión JPEG/TIFF (página 6-70)	
			Ajustar XPS a página (página 6-70)	

Memoria extraíble	Almac. archivo	Funciones	Tamaño del original (página 6-12)
			Originales de distintos tamaños (página 6-15)
			Original a 2 caras/libro (página 6-60)
			Orientación del original (página 6-17)
			Tamaño de almacenamiento (página 6-69)
			Impedir filtr. fondo (página 6-28)
			Densidad (página 6-24)
			Imagen original (página 6-25)
			Resolución de escaneado (página 6-65)
			Selección de colores (página 6-26)
			Nitidez (página 6-27)
			Ajust. dens. fondo (página 6-27)
			Zoom (página 6-29)
			Centrado (página 6-35)
			Borr. bordes (página 6-36)
			Escaneo continuo (página 6-55)
			Aviso de fin trabajo (página 6-57)
			Ingreso nombre archivo (página 6-57)
			Formato de archivo (página 6-62)
			Separación de archivo (página 6-65)
			Marca de texto (página 6-51)
			Estampar sello (página 6-53)
	Eliminar (página 5-51)		
	Detalle (página 5-50)		
	Información de memoria (página 5-74)		
	Extraer memoria (página 5-75)		
Buzón de FAX (consulte la **Guía de uso de FAX**)			

Est./
Canc. Trab.



o



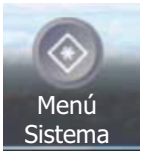


Imprimiendo trbjs (página 7-4)
Enviando trabajos (página 7-6)
Almacenando trbjs (página 7-7)
Dispositivo/Comunicación (página 7-18)
Papel/suministros (página 7-21)

Menú Sistema



o





Asistente config. rápida	Configuración de fax (página 2-31)	
	Configuración de ahorro de energía (página 2-31)	
Configuración de depósito/ bypass	Depósito 1 (página 8-7)	
	Depósito 2 (página 8-7)	
	Depósito 3 (página 8-7)	
	Depósito 4 (página 8-7)	
	Depósito 5 (página 8-7)	
	Configuración bypass (página 8-8)	
Configuración común	Idioma (página 8-9)	
	Pantalla predeterminada (página 8-9)	
	Sonido	Alarma (página 8-9)
		Volumen de altavoz de FAX (consulte la **Guía de uso de FAX**)
		Volumen de monitor de FAX (consulte la **Guía de uso de FAX**)
	Distribución del teclado (página 8-10)	
	Configuración de original y papel	Tam. original personaliz. (página 8-10)
		Tamaño papel personaliz. (página 8-10)
		Configuración tipo medios (página 8-10)
		Origen papel predet. (página 8-11)
		Detección auto original (página 8-11)
		Papel para Auto (B/N) (página 8-11)
		Origen de papel para cubierta (página 8-12)
		Acción de papel especial (página 8-12)
	Medida (página 8-14)	

Configuración común	Manejo de errores	Error de duplex (página 8-15)
		Error de acabado (página 8-15)
		Error de falta de grapa (página 8-15)
		Páginas de acabado exced. (página 8-15)
		Error desecho perf. comp. (página 8-15)
		Error papel no coincid. (página 8-15)
		No coincide el papel insertado (página 8-15)
		Atasco de papel antes de grapa (página 8-16)
	Salida de papel (página 8-16)	
	Confirmación orientación (página 8-17)	
	Valores predet. funciones	Orientación del original (página 8-17)
		Imagen del original (Copia) (página 8-17)
		Imagen orig. (Enviar/Alm.) (página 8-17)
		Resolución de escaneado (página 8-17)
		Resulución TX FAX (consulte la **Guía de uso de FAX**)
		Selección de colores (página 8-17)
		Formato de archivo (página 8-17)
		Separación de archivo (página 8-17)
		Densidad de fondo (Copia) (página 8-17)
		Fondo(Enviar/Almac) (página 8-17)
		Impedir filtr. fondo(Copia) (página 8-18)
		Impd filtr fondo(Env/Alm) (página 8-18)
		Zoom (página 8-18)
		Valor predet borr bordes (página 8-18)
		Borr. bordes a pág. post. (página 8-18)
		Valor predeterminado de margen (página 8-18)
		Rotac. auto imagen (Copia) (página 8-18)
		EcoPrint (página 8-18)
		Nivel de ahorro de tóner (EcoPrint) (página 8-18)
		Imagen PDF alta comp. (página 8-18)

Configuración común	Valores predet. funciones	Compresión TIFF color (página 8-18)
		Calid. imagen (form. arch.) (página 8-18)
		Intercalar/desplazamiento (página 8-18)
		Impresión JPEG/TIFF (página 8-19)
		Ajustar XPS a página (página 8-19)
		PDF/A (página 8-19)
		Esc cont (excepto FAX) (página 8-19)
		Escaneo continuo (FAX) (consulte la **Guía de uso de FAX**)
		Ingreso nombre archivo (página 8-19)
		Asunto/cuerpo de E-mail (página 8-19)
		Asunto/cuerpo i-FAX (página 8-19)
		Acción de lectura DP (página 8-19)
		OCR Reconocimiento texto (página 8-19)
		Idioma principal OCR (página 8-20)
		Rotación auto imagen(OCR) (página 8-20)
		Repetición de copia (página 8-20)
		Omitir página en blanco (página 8-20)
	Tipo de teclado USB (página 8-20)	
	Marca del sistema (página 8-21)	
	Grapado manual (página 8-25)	
	Despl. docum. por trabajo (página 8-25)	
	Nivel alerta de poco tóner (página 8-26)	
	Mostrar estado/registro (página 8-26)	
	Mensajes impres. Banner (página 8-26)	
	Personalizar visualiz. estado (página 8-27)	
	Uso de tecla de función (página 8-27)	
	Config. panel de mensajes (página 8-28)	
	Impresión remota (página 8-29)	
Inicio	Personalizar escritorio (página 3-5)	
	Barra de tareas personalizable (página 3-5)	
	Fondo de escritorio (página 3-5)	

Copiar	Selección de papel (página 8-30)	
	Rotación auto imagen (página 8-30)	
	Selección auto de papel (página 8-30)	
	Prioridad % auto (página 8-30)	
	Tamaño de papel para originales pequeños (página 8-30)	
	Límite preestablecido (página 8-30)	
	Reserv. Sgte. prioridad (página 8-31)	
	Registro de configuración rápida (página 8-31)	
Enviar	Registro de configuración rápida (página 8-31)	
	Dest. Verif antes de Env (página 8-31)	
	Tipo de color (página 8-31)	
	Verif Acces a Nuev Dest. (página 8-31)	
	Pantalla predeterminada (página 8-31)	
	Enviar y reenviar (página 8-32)	
	Ingreso de nuevo destino (página 8-32)	
	Rellamar destino (página 8-32)	
	Acción OCR reconoc. texto (página 8-32)	
	Modo PDF alta compresión (página 8-32)	
Buzón de documentos/Memoria extraíble	Buzón personalizado (página 5-55)	
	Buzón de FAX (consulte la **Guía de uso de FAX**)	
	Buzón trabajos	Retenc tbjo copia rápida (página 8-36)
		Retenc tbjo repetir copia (página 8-36)
		Elim. Retención Trabajos (página 8-36)
	Buzón de sondeo (consulte la **Guía de uso de FAX**)	
	Registro de configuración rápida (página 8-37)	
FAX (consulte la **Guía de uso de FAX**)		

Impresora	Emulación (página 8-38)	
	EcoPrint (página 8-38)	
	Nivel de ahorro de tóner (EcoPrint) (página 8-38)	
	Sustituir A4/Letter (página 8-38)	
	Dúplex (página 8-38)	
	Copias (página 8-38)	
	Orientación (página 8-38)	
	Tiempo de espera para alimentación de papel (página 8-39)	
	Acc. salto línea (página 8-39)	
	Acción retorno carro (página 8-39)	
	Nombre de trabajo (página 8-39)	
	Nombre de usuario (página 8-39)	
	Modo alimentación papel (página 8-39)	
	KIR (página 8-39)	
Informe	Imprimir informe	Página de estado (página 8-40)
		Lista de fuentes (página 8-40)
		Estado de red (página 8-40)
		Estado de servicio (página 8-41)
		Estado de red opcional (página 8-41)
	Config. informe admin	Informe de FAX saliente (consulte la **Guía de uso de FAX**)
		Informe de FAX entrante (consulte la **Guía de uso de FAX**)
	Config. inf. resultados	Enviar informe resultados (página 8-41)
		Informe resultados RX FAX (consulte la **Guía de uso de FAX**)
		Config aviso término tbjo (consulte la **Guía de uso de FAX**)
		Tipo de informe de resultados de RX (consulte la **Guía de uso de FAX**)
	Envío histórico trabajos	Envío automático (página 8-42)
		Envío histórico trabajos (página 8-42)
		Destino (página 8-42)
		Asunto registro trabajos (página 8-42)
		Información personal (página 8-42)

Informe	Config. historial ini. sesión	Historial de inicio de sesión (página 8-43)	
		Envío automático (página 8-43)	
		Destino (página 8-43)	
		Asunto (página 8-43)	
		Registrar reinicios (página 8-43)	
	Config. historial reg. dispos.	Historial registro dispositivo (página 8-44)	
		Envío automático (página 8-44)	
		Destino (página 8-44)	
		Asunto (página 8-44)	
	Registro error com. segura	Registro error com. segura (página 8-45)	
		Envío automático (página 8-45)	
		Destino (página 8-45)	
		Asunto (página 8-45)	
Sistema/Red	Red	Nombre de host (página 8-46)	
		Configuración TCP/IP	TCP/IP (página 8-46)
			IPv4 (página 8-46)
			IPv6 (página 8-47)
			Bonjour (página 8-47)
			IPSec (página 8-47)
		Configuración de protocolo	SMTP (TX E-mail) (página 8-48)
			POP3 (RX E-mail) (página 8-48)
			FTP Cliente (Transmisión) (página 8-48)
			FTP Servidor (Recepción) (página 8-48)
			SMB Cliente (Transmisión): (página 8-48)
			NetBEUI (página 8-48)
			Escaneo WSD (página 8-48)
			Impresión WSD (página 8-48)
			i-FAX (página 8-48)
			Escaneo DSM (página 8-48)
			ThinPrint (página 8-48)
			LPD (página 8-48)
			Raw (página 8-48)
			IPP (página 8-48)
			IPP sobre SSL (página 8-48)
			HTTP (página 8-49)
			HTTPS (página 8-49)

Sistema/Red	Red	Configuración de protocolo	LDAP (página 8-49)
			SNMPv1/v2c (página 8-49)
			SNMPv3 (página 8-49)
			Enhanced WSD (página 8-49)
			Enhanced WSD over SSL (página 8-49)
		Configuración de seguridad (página 8-49)	
		Interfaz LAN (página 8-49)	
		Reiniciar red (página 8-49)	
		Proxy (página 8-50)	
	Red opcional	Interfaz de red (envío) (página 8-52)	
		Red inalámbrica (página 8-51)	
	Interfaz de red (envío) (página 8-52)		
	Nivel de seguridad (página 8-52)		
	Config. Bloq interfaz	Puerto USB (página 8-53)	
		Dispositivo USB (página 8-53)	
		Almacenamiento USB (página 8-53)	
		Interfaz opcional 1 (página 8-53)	
		Interfaz opcional 2 (página 8-53)	
	Seguridad de datos (página 8-53)		
	Vigilancia de documento (página 8-54)		
	Función opcional (página 8-55)		
	Reiniciar todo el dispositivo (página 8-55)		
Editar destino	Libreta de direcciones (página 3-45)		
	Tecla de un toque (página 3-53)		
	Lista de impresión (consulte la **Guía de uso de FAX**)		
	Libreta de Direcciones	Clasificar (página 8-56)	
		Libreta Personalizada (página 8-56)	
		Tipo de libreta direcciones (página 8-56)	

Inicio sesion usuario/contab. tbjos	Config inic ses usuario	Inicio sesión usuario (página 9-4)	
		Seguridad de autenticación	Conf. bloqueo cuenta usuar. (página 9-6)
			Conf. directiva contraseñas (página 9-7)
		Lista de usuarios locales (página 9-8)	
		Autorización local (página 9-16)	
		Conf. autorización grupo	Autorización de grupo (página 9-16)
			Lista de grupos (página 9-17)
		Config. autorización invitado	Autorización de invitado (página 9-19)
			Propiedad de invitado (página 9-19)
		Obt. propied. usuario red (página 9-22)	
		Configuración de inicio de sesión sencillo	Inicio de sesión sencillo (página 9-24)
			Clave inicio sesión sencillo (página 9-24)
		Configuración tarjeta ID	Acceso teclado (página 9-27)
			Contarseña inicio sesión (página 9-27)
	Config contabilidad tbjos	Contabilidad de trabajos (página 9-30)	
		Acceso de contab. trabajos (página 9-31)	
		Contab. trabajos (Local)	Imp. informe contador (página 9-32)
			Contabilidad total tbjos. (página 9-39)
			Contabilidad cada trabajo (página 9-40)
			Lista de cuentas (página 9-33)
			Config. predeterminada (página 9-37)
		Aplicar límite (página 9-41)	
		Recuento copiadora/impres (página 9-41)	
	Tbjo con ID usuario desc (página 9-42)		
Propiedad de usuario (página 9-12)			

Fecha/temporizador/Ahorro energía	Fecha/hora (página 8-57)	
	Formato de fecha (página 8-57)	
	Zona horaria (página 8-57)	
	Restabl. panel auto (página 8-57)	
	Borrado auto de errores (página 8-57)	
	Temp. bajo cons. (página 8-58)	
	Temp. restablecer panel (página 8-58)	
	Temporizador de reposo (página 8-58)	
	Tiemp autocancel interrup (página 8-58)	
	Omitir error en trabajo (página 8-58)	
	Temp. borrado errores (página 8-58)	
	Hora inutilizable (consulte la **Guía de uso de FAX**)	
	Nivel de reposo (modelos excepto para Europa) (página 8-59)	
	Nivel de reposo (modelos excepto para Europa) (página 8-59)	
	Nvl recuper. ahorro energía (página 8-59)	
	Config. temporiz. semanal (página 8-60)	
Ajuste/mantenimiento	Ajuste de densidad	Copia (página 8-61)
		Enviar/Buzón (página 8-61)
		FAX (consulte la **Guía de uso de FAX**)
	Ajust. dens. fondo	Copia(Auto) (página 8-61)
		Enviar/Buzón (Auto) (página 8-61)
	Corrección de línea negra (página 8-61)	
	Inicialización del sistema (página 8-61)	
	Brillo de pantalla (página 8-61)	
	Modo silencio (página 8-61)	
	Diagnóstico de memoria (página 8-61)	
	Corrección auto de color (página 8-62)	
	Ajuste de curva de tonos (página 8-62)	
	Renovación de tambor 1 (página 8-62)	
	Renovación de tambor 2 (página 8-62)	
	Carga de revelador (página 8-62)	
	Ciclo calibración (página 8-62)	
	Calibración (página 8-63)	
	Corregir curvatura de papel (página 8-63)	
Internet (página 8-63)		
Aplicación (página 8-63)		

1 Información legal y relativa a la seguridad

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

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

Aviso

Convenciones de seguridad utilizadas en esta guía

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

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

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

Símbolos

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

 ...[Advertencia general]

 ...[Advertencia de temperatura elevada]

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

 ...[Advertencia de acción prohibida]

 ...[Desmontaje prohibido]

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

 ...[Alerta de acción requerida]

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

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

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

NOTA

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

Entorno

Las condiciones medioambientales de servicio son las siguientes:

- Temperatura: De 50 a 90,5 °F (de 10 a 32,5 °C)
  (pero la humedad debe ser de 70% o inferior cuando la temperatura es de 90,5 °F (32,5 °C).)
- Humedad: De 15 a 80%
  (pero la temperatura debe ser de 86 °F o inferior (30 °C o inferior) cuando la humedad es de 80%.)

Use papel estucado a una temperatura de 80,6 °F (27 °C) o inferior y una humedad de 60% o inferior.

Las condiciones medioambientales adversas pueden afectar a la calidad de la imagen. Se recomienda usar la máquina a una temperatura de alrededor de 60,8 a 80,6 °F o inferior (de 16 a 27 °C) y a una humedad de alrededor de 36 a 65%. Además, se deben evitar los lugares siguientes a la hora de seleccionar un emplazamiento para la máquina.

La máquina detecta automáticamente si la temperatura ambiente es demasiado alta o demasiado baja y muestra el mensaje citado a continuación.

Mensaje: "Advertencia de temperatura elevada.Ajuste la temperatura ambiente." o "Advertencia de temperatura baja.Ajuste la temperatura ambiente."

Para usar la máquina en condiciones óptimas, ajuste la temperatura y humedad de la sala si se muestra el mensaje.

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

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

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

Precauciones de uso

Precauciones durante la manipulación de consumibles

⚠ PRECAUCIÓN

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

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

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

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

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

Otras precauciones

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

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

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

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

Seguridad de láser (Europa)

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

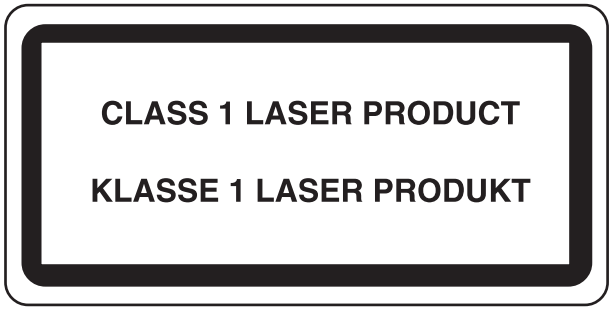
Esta máquina está clasificada como un producto láser de Clase 1 según la directiva IEC/EN 60825-1:2007.

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

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



La etiqueta que se muestra a continuación está pegada en la parte derecha de la máquina.



Restricciones legales sobre la copia y el escaneado

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

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

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

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

EN ISO 7779

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

EK1-ITB 2000

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

Información legal

Está prohibida la copia u otro tipo de reproducción total o parcial de esta guía sin el previo consentimiento por escrito de KYOCERA Document Solutions Inc.

Información sobre marcas comerciales

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

Las demás marcas y nombres de productos son marcas comerciales registradas o designaciones de marcas comerciales. En esta Guía de uso no se usarán los símbolos de marca ™ ni ®.

GPL/LGPL

Este producto incluye software GPL (http://www.gnu.org/licenses/gpl.html) y/o LGPL (http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html) como parte del firmware. Puede obtener el código fuente y se le permite copiarlo, redistribuirlo y modificarlo según las condiciones estipuladas de GPL/LGPL. Para obtener información adicional, incluidad la disponibilidad del código fuente, visite http://www.kyoceradocumentsolutions.com/gpl/.

OpenSSL License

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

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

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

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

Original SSLeay License

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

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

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

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

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

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

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

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).

4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

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

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

Monotype Imaging License Agreement

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Knopflerfish License

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

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

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

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

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

Apache License (Version 2.0)

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

TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1. Definitions.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.

3. Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.

4. Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:

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

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

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

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

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

5. Submission of Contributions. Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.

6. Trademarks. This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.

7. Disclaimer of Warranty. Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.

8. Limitation of Liability. In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.

9. Accepting Warranty or Additional Liability. While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

END OF TERMS AND CONDITIONS

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

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

Copyright [yyyy] [name of copyright owner]

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

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

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

Función de control de ahorro de energía

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

Modo de bajo consumo

El dispositivo entra automáticamente en el modo de bajo consumo cuando han transcurrido 2 minutos desde el último uso. La cantidad de tiempo sin actividad que debe transcurrir antes de que se active el modo de bajo consumo se puede aumentar. Para más información, consulte Modo de bajo consumo y modo de bajo consumo automático (página 3-14).

Reposo

El dispositivo entra automáticamente en el modo de reposo cuando han transcurrido 45 minutos (en el caso de TASKalfa 3501i) o 60 minutos (en el caso de TASKalfa 4501i o TASKalfa 5501i) desde el último uso. La cantidad de tiempo sin actividad que debe transcurrir antes de que se active el modo de reposo se puede aumentar. Para más información, consulte Reposo y reposo automático (página 3-15).

Función automática de copia a dos caras

Este dispositivo incluye una función estándar para copiar a dos caras. Por ejemplo, al copiar dos originales de una cara en una única hoja de papel como una copia a dos caras, es posible reducir la cantidad de papel utilizado. Para más información, consulte Dúplex (página 6-41).
La impresión en el modo dúplex reduce el consumo de papel y contribuye a la conservació de recursos forestales. El modo dúplex también reduce la cantidad de papel que se debe adquirir y, por tanto, supone una reducción de los costes. Se recomienda configurar las máquinas que permiten realizar impresiones dúplex para usar el modo dúplex de forma predeterminada.

Ahorro de recursos - Papel

Con fines de preservación y de uso sostenible de los recursos forestales, se recomienda utilizar papel reciclado y nuevo certificado por las iniciativas de protección medioambientales o que lleve etiquetas ecológicas reconocidas, que cumplan con la norma EN 12281:2002* o una norma de calidad equivalente.
Esta máquina también admite la impresión en papel de 64 g/m^2. El uso de dicho tipo de papel contiene menos materias primas para un ahorro ulterior de recursos forestales.

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

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

Ventajas medioambientales de la "gestión de la energía"

Para reducir el consumo eléctrico cuando la máquina está inactiva, la misma dispone de una función de gestión de la energía que activa automáticamente el modo de ahorro de energía cuando está inactiva durante un determinado período.
Aunque cuando la máquina está en modo de ahorro de energía tarda un poco de tiempo en volver a estar LISTA para el uso, permite reducir una cantidad importante de consumo de energía. Se recomienda que la máquina se use con el tiempo de activación predeterminado del modo de ahorro de energía.

Programa Energy Star (ENERGY STAR®)

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

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

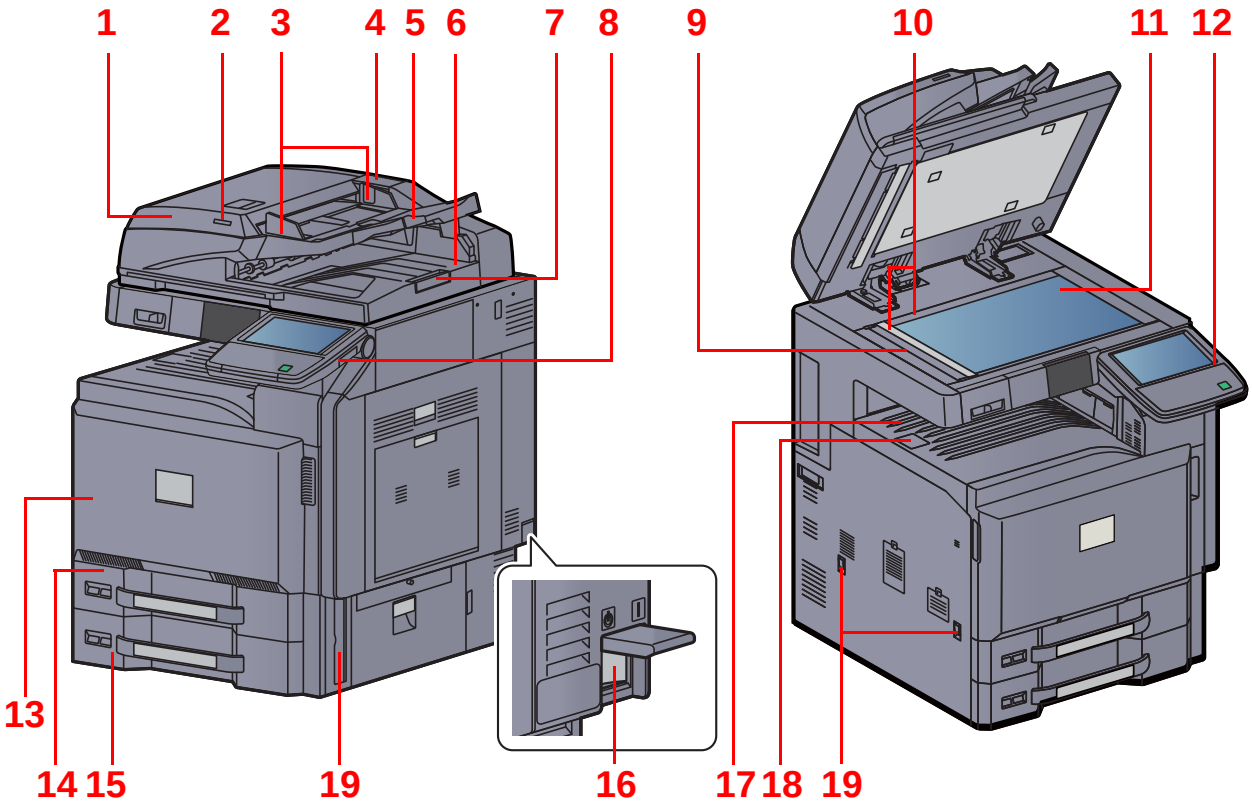
2 Instalación y configuración de la máquina

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

Nombres de los componentes 2-2
Exterior de la máquina 2-2
Conectores/interior 2-4
Con equipo opcional conectado 2-5
Determinación del método de conexión y preparación de los cables 2-6
Ejemplo de conexión 2-6
Preparación de los cables necesarios 2-7
Conexión de los cables 2-8
Conexión del cable de LAN 2-8
Conexión del cable USB 2-9
Conexión del cable de alimentación 2-9
Encendido y apagado 2-10
Encendido 2-10
Apagado 2-11
Instalación de software 2-13
Software en DVD (Windows) 2-13
Instalación del controlador de impresora en Windows 2-14
Desinstalación del software 2-17
Instalación del controlador de impresora en Macintosh 2-18
Configuración del controlador TWAIN 2-20
Configuración del controlador WIA 2-22
Inicio y cierre de sesión 2-23
Inicio de sesión 2-23
Cierre de sesión (Logout) 2-24
Configuración predeterminada de la máquina 2-25
Configuración de la fecha y hora 2-25
Configuración de red (conexión del cable de LAN) 2-28
Asistente config. rápida 2-31
Comprobación del contador 2-33
Preparativos adicionales para el administrador 2-34
Para enviar documentos a un PC 2-34
Para enviar por e-mail imágenes escaneadas 2-34
Para fortalecer la seguridad 2-34
Command Center RX 2-36
Acceso a Command Center RX 2-37
Cambio de la configuración de seguridad 2-39
Cambio del nombre de host 2-40
Configuración de correo electrónico 2-41
Registro de destinos 2-44
Registro de un buzón personalizado 2-45
Migración de datos desde otros productos Kyocera 2-46
Migración de la libreta de direcciones 2-46

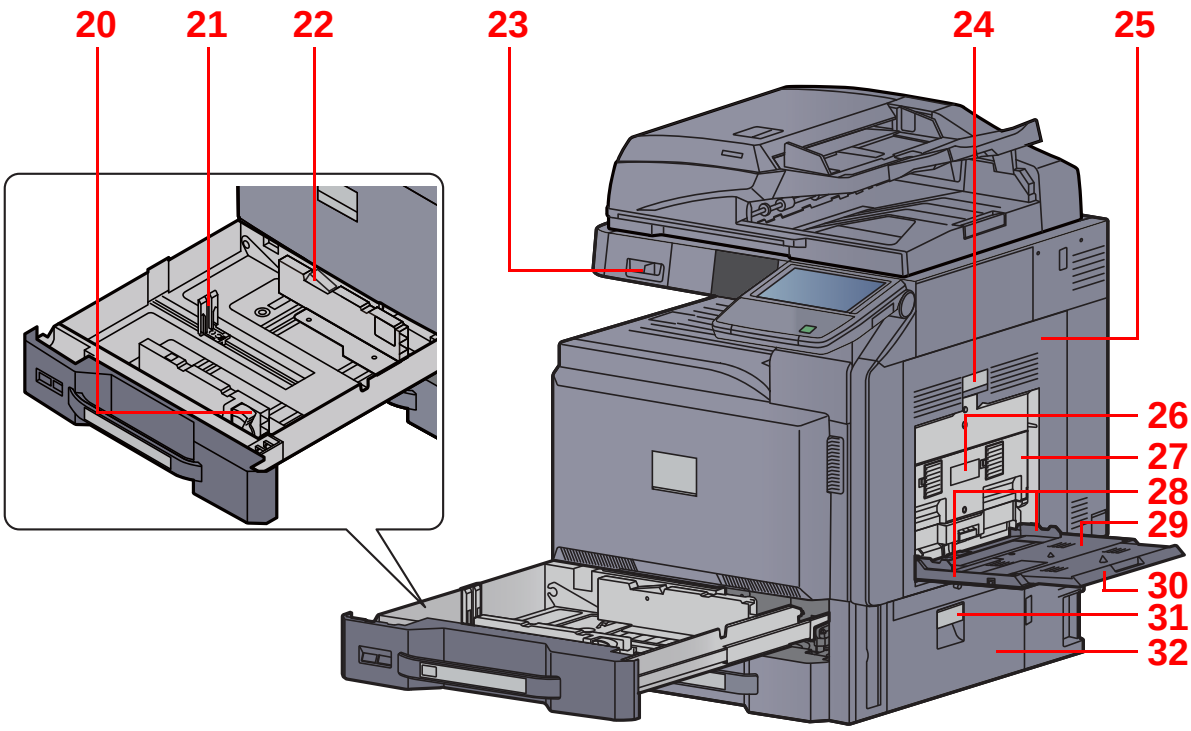
Nombres de los componentes

Exterior de la máquina



1 Alimentador de originales (opcional)
2 Indicador de original cargado
3 Guías de ajuste de la anchura de los originales
4 Compartimento para paño de limpieza
5 Bandeja de originales
6 Bandeja de salida de originales
7 Tope de originales
8 Puerto USB (A1)
9 Cristal de paso
10 Placas indicadoras del tamaño del original
11 Cristal de exposición
12 Panel de controles
13 Cubierta frontal
14 Depósito 1
15 Depósito 2
16 Interruptor principal
17 Bandeja interna
18 Tope de papel
19 Asas

Equipo opcional (página 11-2)



20 Lengüeta de ajuste de la anchura del papel

21 Guía de ajuste de la longitud del papel

22 Cierre (guía de ajuste de la anchura del papel)

23 Contenedor de clips

24 Palanca de la cubierta derecha 1

25 Cubierta derecha 1

26 Palanca de la cubierta derecha 2

27 Cubierta derecha 2

28 Guía de ajuste de la anchura del papel

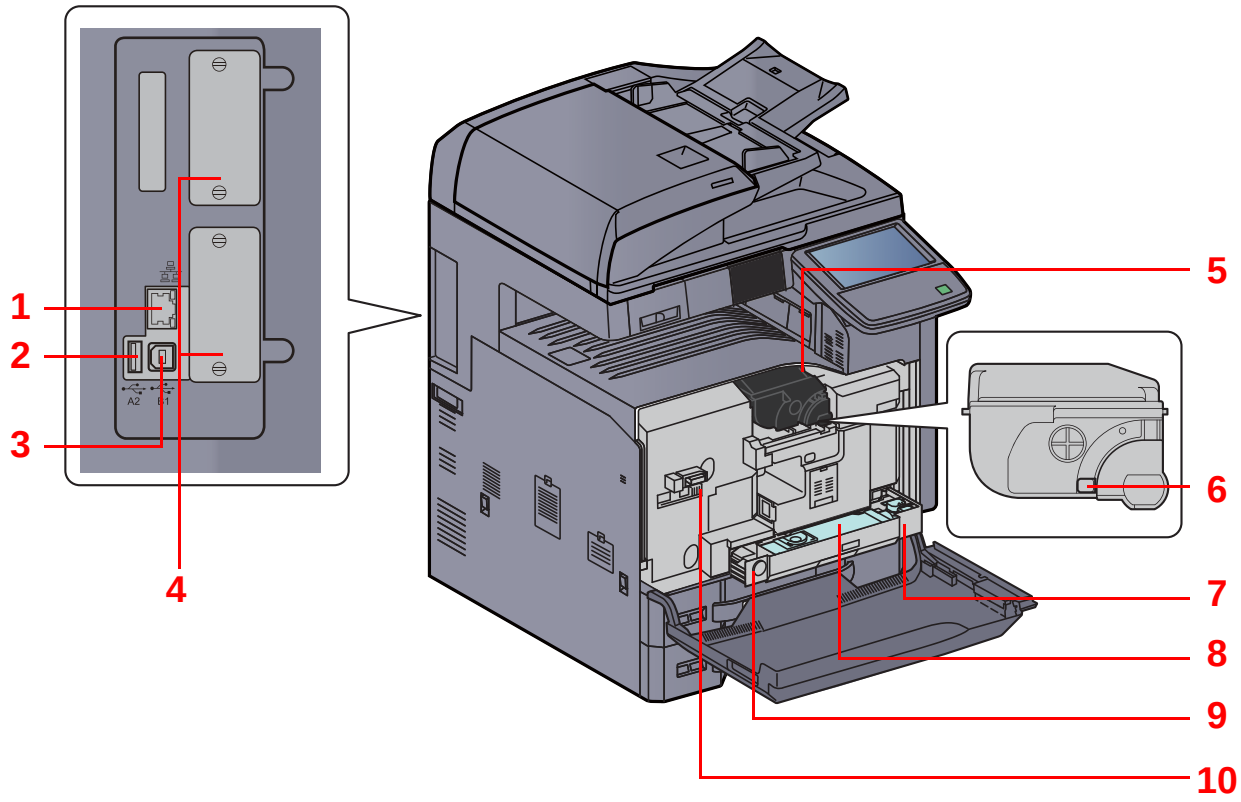
29 Bypass

30 Sección de la bandeja de soporte del bypass

31 Palanca de la cubierta derecha 3

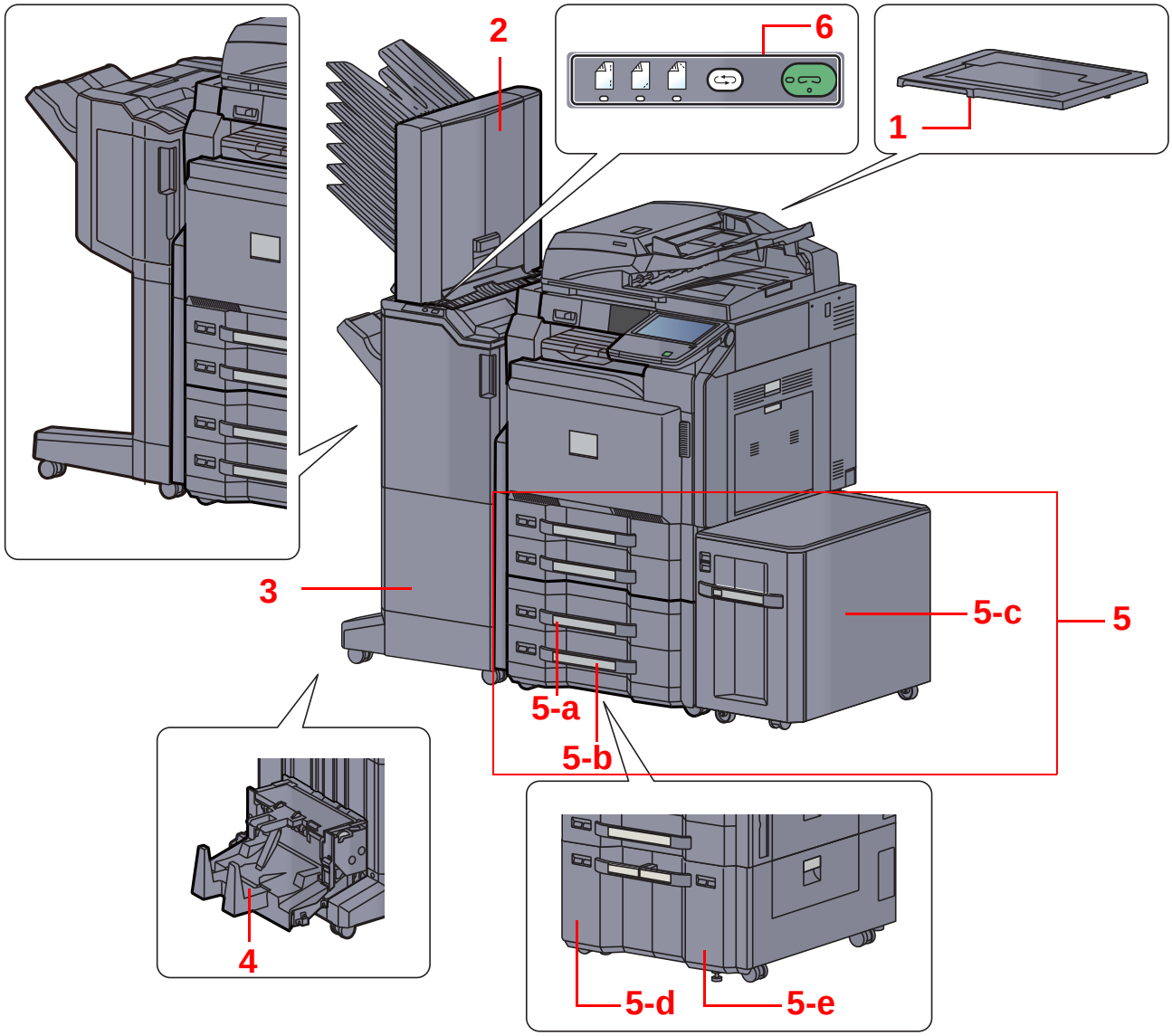
32 Cubierta derecha 3

Conectores/interior



1 Conector de interfaz de red
2 Puerto USB (A2)
3 Conector de interfaz USB (B1)
4 Interfaz opcional
5 Cartucho de tóner (negro)
6 Palanca de liberación de cartucho de tóner
7 Bandeja de tóner residual
8 Caja de tóner residual
9 Botón de liberación
10 Cepillo de limpieza

Con equipo opcional conectado



1 Cubierta del cristal de exposición

2 Buzón de correo

3 Finalizador de documentos

4 Unidad de plegado

5 Depósito 3 a 5
- 5-a: Depósito 3
- 5-b: Depósito 4
- 5-c: Depósito 5
- 5-d: Depósito 4
- 5-e: Depósito 3

Equipo opcional (página 11-2)

6 Sección de control del finalizador

Grapado manual (página 5-76)

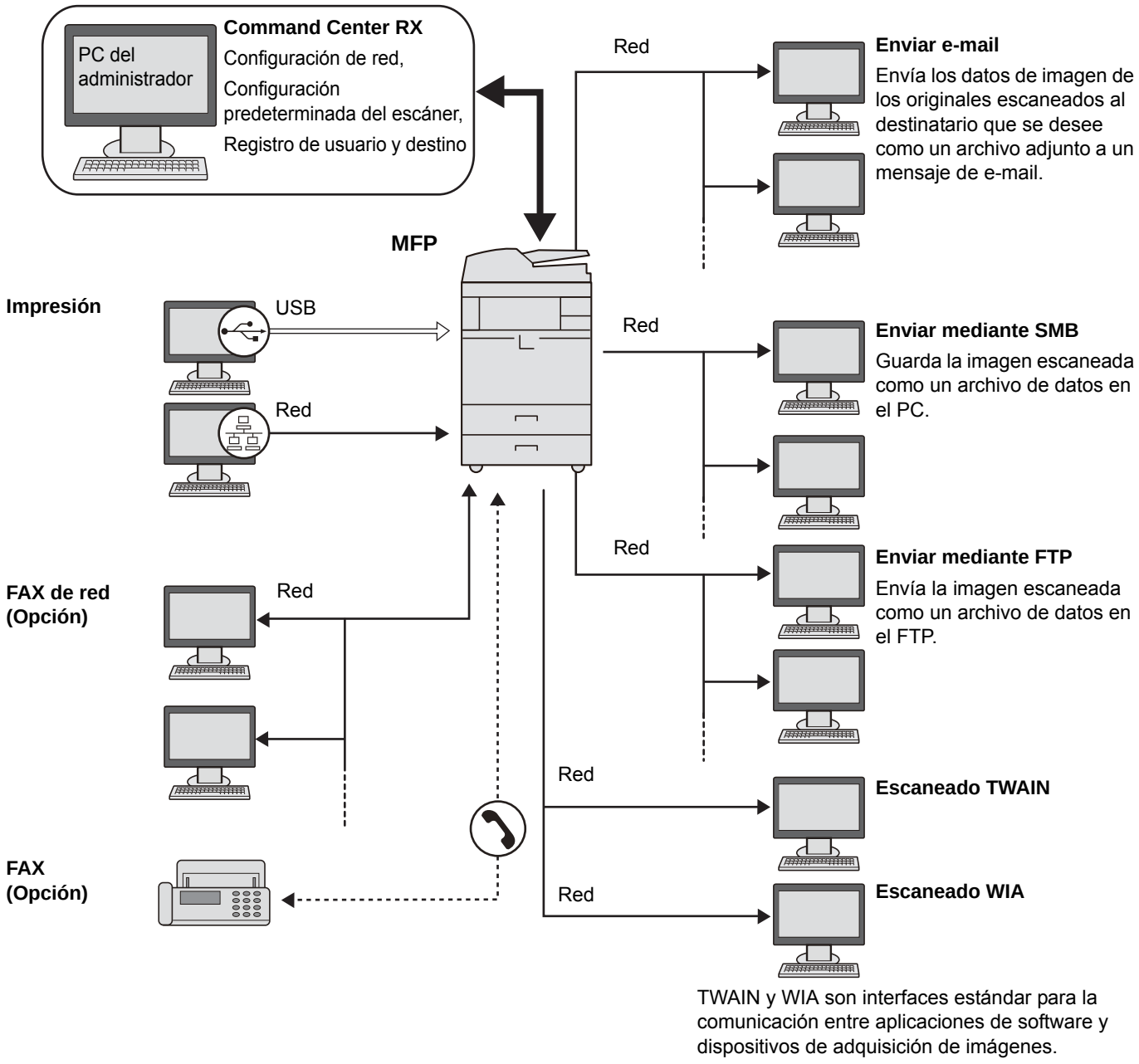
Determinación del método de conexión y preparación de los cables

Compruebe el método de conexión del equipo a un PC o una red y prepare los cables necesarios para su entorno.

Ejemplo de conexión

Determine el método de conexión del equipo a un PC o una red consultando la ilustración siguiente.

Conexión de un escáner a la red de PC con un cable de red (1000BASE-T, 100BASE-TX o 10BASE-T)



NOTA

Si usa la máquina con el kit de interfaz inalámbrica opcional, no tiene que conectar el cable LAN.

Red opcional (página 8-50)

Preparación de los cables necesarios

Prepare los cables necesarios según la interfaz que utilice.

Interfaces estándar disponibles

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

* Función disponible con el uso del kit de fax opcional. Para obtener más información sobre la utilización del FAX de red, consulte la **Guía de uso de FAX**.

Conexión de los cables

Conexión del cable de LAN

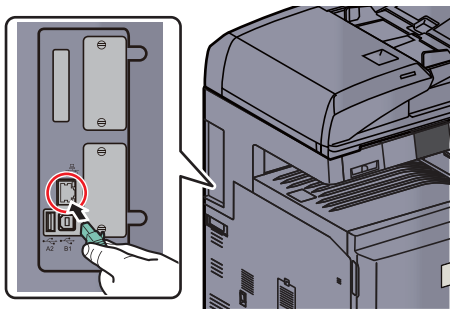
IMPORTANTE

Si la máquina está encendida, apague el interruptor principal.

Apagado (página 2-11)

1 Conecte la máquina.

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



2 Conecte el otro extremo del cable al concentrador.

2 Configure la máquina.

Encienda la máquina y configure la red.

Para obtener más información, consulte Configuración de red (conexión del cable de LAN) en la página 2-28.

Conexión del cable USB

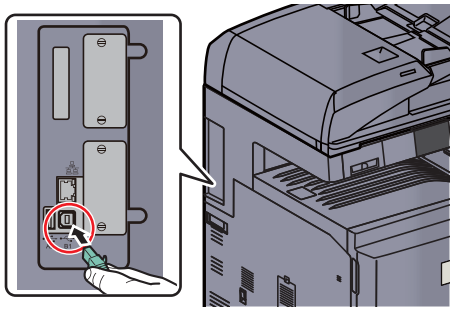
IMPORTANTE

Si la máquina está encendida, apague el interruptor principal.

Apagado (página 2-11)

1 Conecte la máquina.

1 Conecte el cable USB al conector de la interfaz USB (B1), que se encuentra en el lateral izquierdo del cuerpo.



2 Conecte el otro extremo del cable al PC.

Conexión del cable de alimentación

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

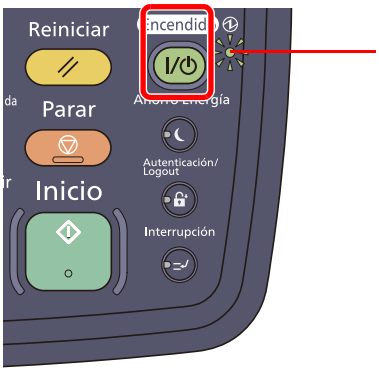
IMPORTANTE

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

Encendido y apagado

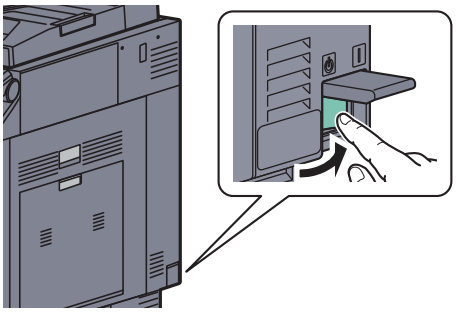
Encendido

Cuando el indicador de alimentación principal está iluminado... (Recuperación desde el modo de reposo)



Pulse la tecla [**Encendido**].

Cuando el indicador de encendido está apagado...



Encienda el interruptor principal.

IMPORTANTE

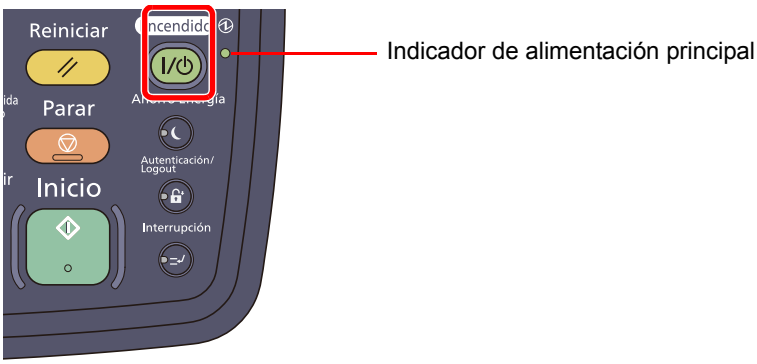
Cuando apague el interruptor principal, no vuelva a encenderlo inmediatamente. Espere más de 5 segundos y luego vuelva a encenderlo.

NOTA

Si está instalado el Data Security Kit opcional, puede aparecer un mensaje que indique que se está activando la función de seguridad y que el inicio de la máquina tras encenderse puede llevar cierto tiempo.

Apagado

Cuando el interruptor de encendido no está apagado... (reposo)



Pulse la tecla [**Encendido**]. La tecla [**Encendido**] se apagará y el indicador de alimentación principal se iluminará.

Modo de bajo consumo y modo de bajo consumo automático (página 3-14)
Reposo y reposo automático (página 3-15)

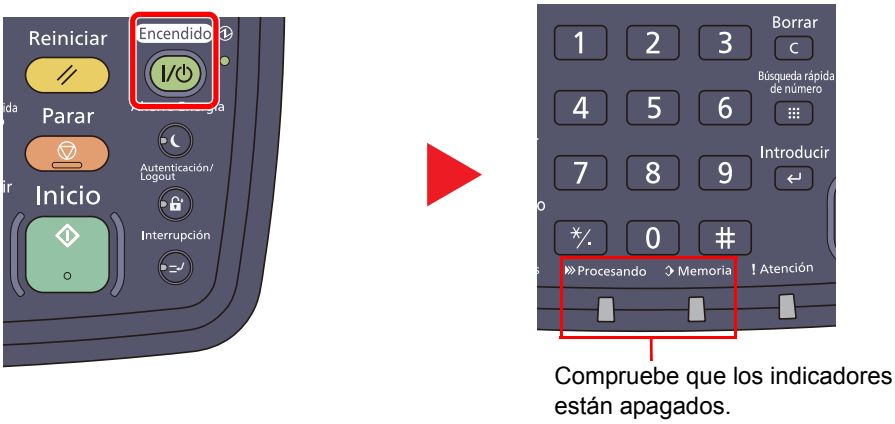
Cuando el interruptor principal está apagado...

Tenga en cuenta que cuando el interruptor principal está apagado, la máquina no puede recibir automáticamente datos de impresión de ordenadores o máquinas de fax.

IMPORTANTE

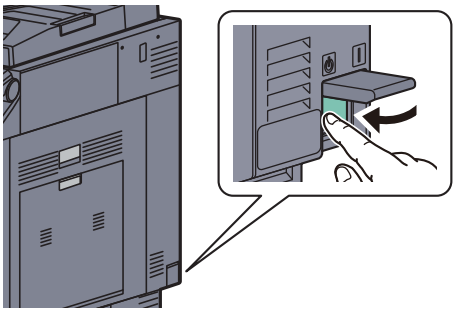
Si el indicador [Procesando] o [Memoria] está encendido o parpadea, la máquina está funcionando. Si se apaga el interruptor principal mientras la máquina está en funcionamiento, se puede producir una avería.

1 Pulse la tecla [Encendido].



Verifique que la tecla [**Encendido**] se ha apagado y que el indicador de alimentación principal se enciende.

2 Apague el interruptor principal.



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

PRECAUCIÓN

Si la máquina no va a utilizarse durante un período prolongado (por ejemplo, durante la noche), apáguela con el interruptor principal. Si no se va a usar durante un período más largo (por ejemplo, vacaciones), quite el enchufe de la toma como precaución de seguridad. Si está instalado el kit de fax opcional, tenga en cuenta que al apagar el interruptor principal de la máquina se desactivarán las funciones de transmisión y recepción de fax.

IMPORTANTE

Quite el papel de los depósitos y guarde el papel en la bolsa de almacenamiento correspondiente para protegerlo de la humedad.

Instalación de software

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

Software en DVD (Windows)

Como método de instalación, se puede usar [**Instalación rápida**] o [**Instalación personalizada**]. El software que se puede instalar y el método de selección del puerto de impresora varían según el método elegido.

Software	Función	Descripción	Método de instalación ●: Instalación estándar ○: Permite seleccionar los componentes que se van a instalar.	
			Instalación rápida	Instalación personali-zada
KX DRIVER	Imprimir	Este controlador permite a la máquina imprimir archivos de un ordenador. Un solo controlador admite varios lenguajes de descripción de página (PCL XL, KPDL, etc.). Este controlador de impresora le permite aprovechar completamente todas las funciones de la máquina. Use este controlador para imprimir archivos PDF.	●	○
KX XPS DRIVER		Este controlador de impresora admite el formato XPS (XML Paper Specification, Especificación de papel XML) desarrollado por Microsoft Corporation.	-	○
KPDL mini-driver PCL mini-driver (Mini-controlador KPDL/ Mini-controlador PCL)		Se trata de un Microsoft MiniDriver compatible con PCL y KPDL. Existen algunas restricciones de uso de este controlador con funciones de la máquina y de opciones.	-	○
Kyocera TWAIN Driver (Controlador TWAIN de Kyocera)	Escaneado	Este controlador permite el escaneado en la máquina con una aplicación de software compatible con TWAIN. La máquina posee dos tipos de controladores TWAIN: uno para el escaneado de un documento colocado en la máquina y otro para la lectura de datos de documentos almacenados en un buzón de documentos.	●	○
Kyocera WIA Driver (Controlador WIA de Kyocera)		WIA (Windows Imaging Acquisition, Adquisición de imágenes de Windows) es una función de Windows que permite una comunicación recíproca entre un dispositivo de imágenes como un escáner y una aplicación de software de procesamiento de imágenes. Las imágenes se pueden adquirir con una aplicación de software compatible con WIA, lo que resulta útil cuando no hay instalada una aplicación de software compatible con TWAIN en el ordenador.	-	○
FAX Driver (Controlador de FAX)	FAX	Permite enviar un documento creado en una aplicación de software informática como un fax a través de la máquina.	-	○

Software	Función	Descripción	Método de instalación ●: Instalación estándar ○: Permite seleccionar los componentes que se van a instalar.	
			Instalación rápida	Instalación personali-zada
File Management Utility	Utilidad	Permite enviar y guardar un documento escaneado en una carpeta de red especificada.	-	○
KYOCERA Net Direct Print		Permite imprimir un archivo PDF sin iniciar Adobe Acrobat/ Reader.	-	○
KYOCERA Net Viewer		Se trata de una utilidad que permite supervisar la máquina en la red.	-	○
FONTS (FUENTES)	-	Se trata de fuentes que permiten utilizar fuentes integradas de la máquina en una aplicación de software.	●	○

NOTA

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

Si se conecta con un cable USB, la función de Plug and Play se desactiva en el dispositivo cuando este está en modo de reposo. Para continuar con la instalación, pulse la tecla [**Encendido**] para restaurar el dispositivo desde el modo de bajo consumo o reposo antes de continuar.

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

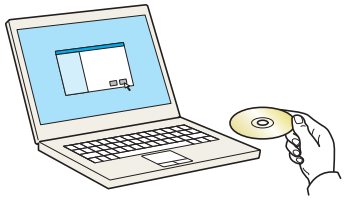
El controlador WIA y KX XPS DRIVER no se pueden instalar en Windows XP.

Instalación del controlador de impresora en Windows

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

Como método de instalación, se puede usar [**Instalación rápida**] o [**Instalación personalizada**]. El método de [**Instalación rápida**] detecta automáticamente las máquinas conectadas e instala el software necesario. Use el método de [**Instalación personalizada**] si desea especificar el puerto de la impresora y seleccionar el software que desea instalar. Para obtener más información, consulte Custom Installation (Instalación personalizada) en la **Printer Driver User Guide** en el DVD.

1 Inserte el DVD.



NOTA

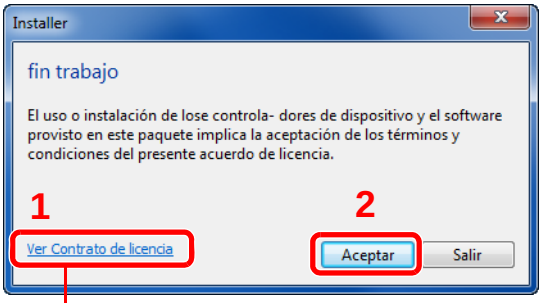
La instalación en Windows la debe realizar un usuario que haya iniciado sesión con privilegios de administrador.

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

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

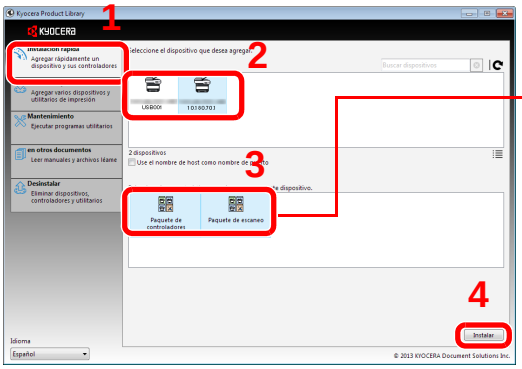
Si aparece la ventana Control de cuentas de usuario, haga clic en [**Sí**] ([**Permitir**]).

2 Abra la pantalla.



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

3 Realice la instalación con [Instalación rápida].



Los paquetes incluyen los siguientes programas de software:

- Paquete de controladores
  KX DRIVER, Fuentes
- Paquete de escaneado
  Controlador TWAIN de Kyocera

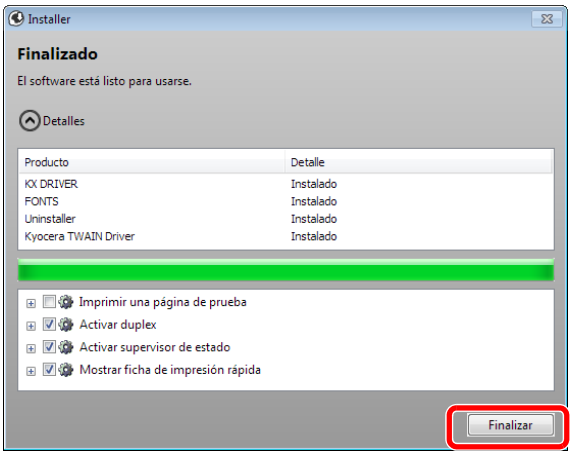
También puede seleccionar [Usar el nombre de host como nombre de puerto] y configurar la opción para utilizar el nombre de host del puerto TCP/IP estándar. (No se puede usar una conexión USB.)

NOTA

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

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

4 Finalice la instalación.



NOTA

Al seleccionar la opción [**Configuración del dispositivo**] en Windows XP, aparecerá el cuadro de diálogo de configuración del dispositivo después de hacer clic en [**Finalizar**]. Configure los valores de las opciones instaladas en la máquina. La configuración del dispositivo se puede realizar después de que finalice la instalación. Para obtener más información, consulte Device Settings (Configuración del dispositivo) en la **Printer Driver User Guide** en el DVD.

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

Se puede instalar el controlador TWAIN si la máquina y el ordenador están conectados a través de una red.

Si está instalando el controlador TWAIN, continúe con la configuración de Configuración del controlador TWAIN (página 2-20).

Desinstalación del software

Siga el siguiente procedimiento para desinstalar el software del ordenador.

NOTA

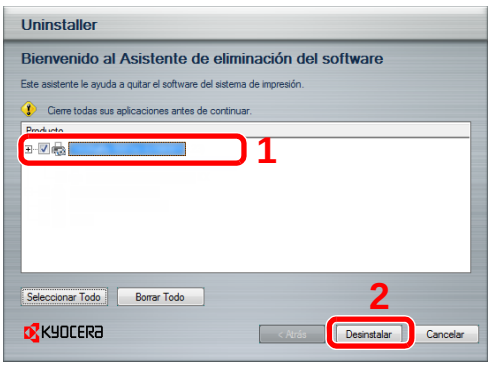
La desinstalación en Windows la debe realizar un usuario conectado con privilegios de administrador.

1 Abra la pantalla.

Haga clic en el botón [**Inicio**] de Windows y seleccione [**Todos los programas**], [**Kyocera**] y [**Desinstalar Kyocera Product Library**] para abrir el asistente de desinstalación.

2 Desinstale el software.

Active la casilla de software que va a desinstalar.



3 Finaliza la desinstalación.

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

NOTA

El software también se puede desinstalar con Product Library.

En la pantalla de instalación de Product Library, haga clic en [**Desinstalar**] y siga las instrucciones de la pantalla para desinstalar el software.

Instalación del controlador de impresora en Macintosh

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

NOTA

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

Si imprime desde un ordenador Macintosh, configure la emulación de la máquina como [KPDL] o [KPDL(Auto)].

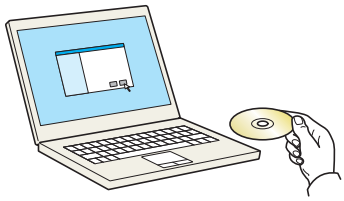
Para obtener más información, consulte Impresora en la página 8-38.

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

Para obtener más información, consulte Configuración de Bonjour en la página 2-30.

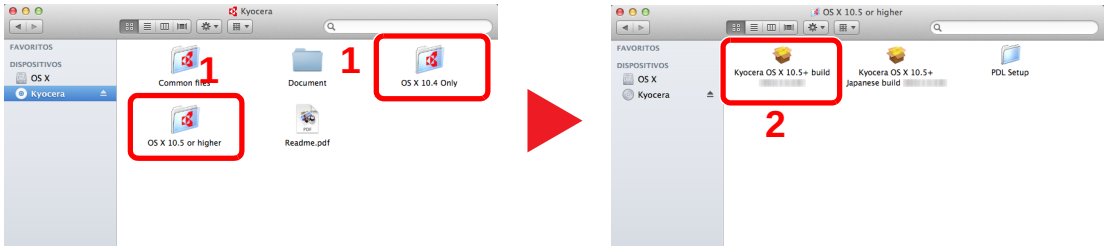
En la pantalla Autenticar, ingrese el nombre y contraseña para iniciar sesión en el sistema operativo.

1 Inserte el DVD.



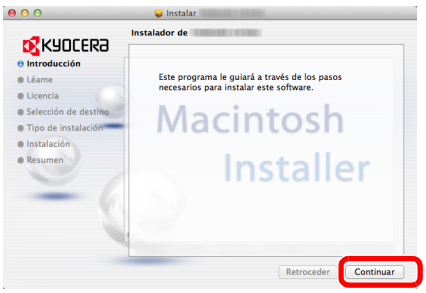
Haga doble clic en el icono [**Kyocera**].

2 Abra la pantalla.



Haga doble clic en [**Kyocera OS X vx.x**] en función de la versión del sistema operativo Mac.

3 Instale el controlador de impresora.



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

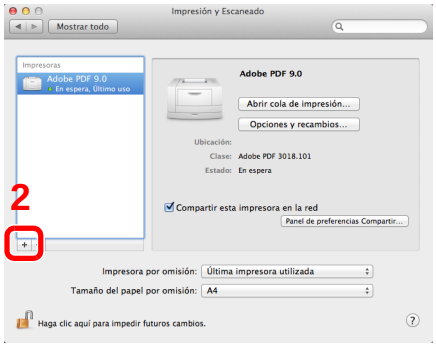
Aquí finaliza el procedimiento de instalación del controlador de la impresora.

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

4 Configure la impresora.

1 Abra la ventana.





2 Haga clic en el icono IP en caso de una conexión IP y, a continuación, introduzca la dirección IP y el nombre de la impresora.

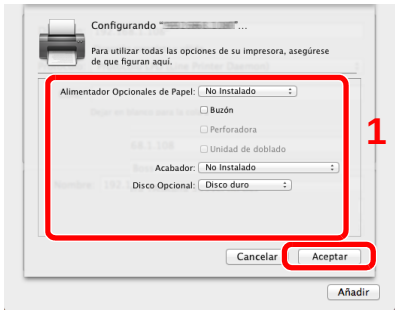


El número introducido en "Dirección" aparecerá automáticamente en "Nombre". En caso de ser necesario, cámbielo.

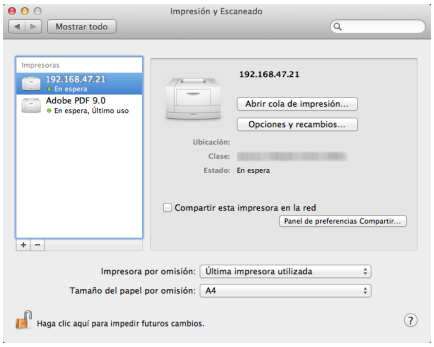
NOTA

Cuando use una conexión Bonjour, seleccione [**Predet.**] y haga clic en el elemento que aparece en "Nombre de impresora". El controlador con el mismo nombre que la máquina aparece automáticamente en "Driver".

3 Seleccione las opciones disponibles para la máquina y haga clic en Aceptar.



4 Se agrega la máquina seleccionada.



Configuración del controlador TWAIN

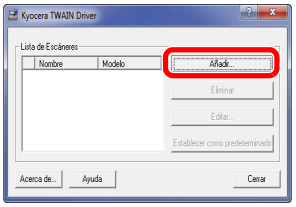
Registre esta máquina en el controlador TWAIN. Las instrucciones se basan en las opciones de interfaz que aparecen en Windows 7.

1 Abra la pantalla.

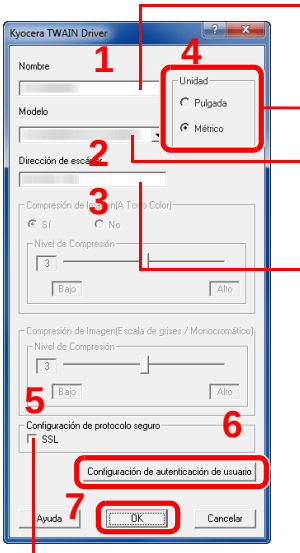
1 Seleccione el botón [**Inicio**] de Windows, [**Todos los programas**], [**Kyocera**] y, a continuación, [**TWAIN Driver Setting**] (Configurar controlador TWAIN). Aparece la pantalla TWAIN Driver.

En Windows 8, seleccione [**Buscar**] en Accesos, [**Aplicaciones**] y, a continuación, [**TWAIN Driver Setting**] (Configurar controlador TWAIN).

2 Haga clic en [**Añadir**].



2 Configure el controlador TWAIN.

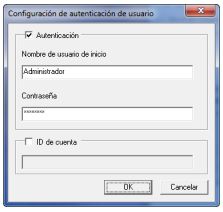


Introduzca el nombre de la máquina.

Cuando se selecciona un nombre de modelo sin "(BUZÓN)", aparece opción de unidades. Configure las unidades de medida.

Seleccione esta máquina en la lista. Para escanear un documento almacenado en un buzón personalizado de la máquina, seleccione un nombre de modelo con (Buzón) en "Modelo".

Introduzca la dirección IP o el nombre de host de la máquina.



Cuando está activada la administración de inicio de sesión de usuario

Active la casilla de verificación situada junto a [**Autenticación**] y rellene el campo Nombre de usuario de inicio (hasta 321 caracteres) y el campo Contraseña (hasta 64 caracteres).

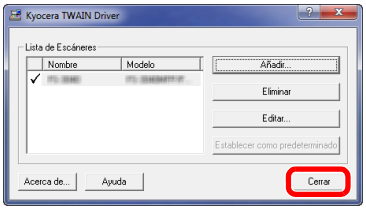
Si está activada la contabilidad de trabajos, active la casilla de verificación situada junto a [**ID de cuenta**] e introduzca el ID de cuenta con un máximo de ocho (8) dígitos.

Si utiliza SSL, active la casilla de verificación junto a SSL.

NOTA

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

3 Fin del registro.



NOTA

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

Configuración del controlador WIA

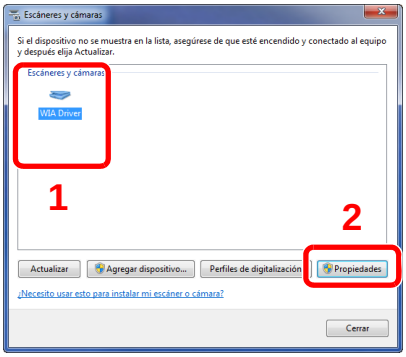
Registre esta máquina en el controlador WIA. Las instrucciones se basan en las opciones de interfaz que aparecen en Windows 7.

1 Abra la pantalla.

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

En Windows 8, haga clic en [**Buscar**] en Accesos y en [**Configuración**]; a continuación, introduzca "Escáner" en el cuadro de búsqueda.
Haga clic en [**Ver escáneres y cámaras**] en la lista de búsqueda; aparecerá la pantalla Escáneres y cámaras.

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

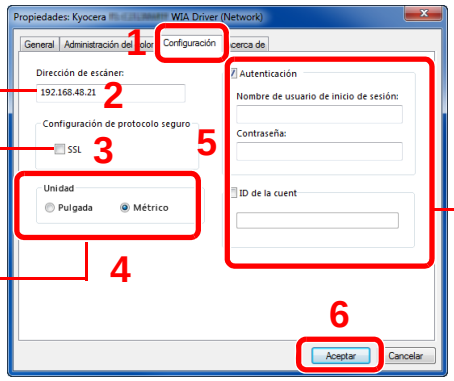


2 Configure el controlador WIA.

Introduzca las direcciones IP o el nombre de host de la máquina.

Si utiliza SSL, active la casilla de verificación junto a SSL.

Configure las unidades de medida.



Cuando está activada la administración de inicio de sesión de usuario

Active la casilla de verificación situada junto a [**Autenticación**] y rellene el campo Nombre de usuario de inicio (hasta 321 caracteres) y el campo Contraseña (hasta 64 caracteres).

Si está activada la contabilidad de trabajos, active la casilla de verificación situada junto a [**ID de la cuent**] e introduzca el ID de cuenta con un máximo de ocho (8) dígitos.

Inicio y cierre de sesión

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

NOTA

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

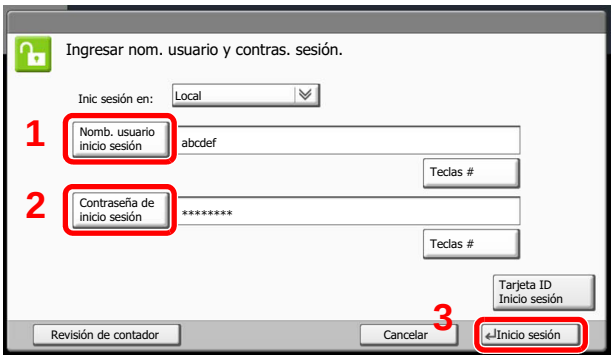
No podrá iniciar sesión en la máquina si olvida el nombre de usuario o la contraseña de inicio de sesión. En este caso, inicie sesión con privilegios de administrador y cambie el nombre de usuario o la contraseña de inicio de sesión.

- Si la configuración de autenticación de invitado está activada, se debe pulsar la tecla [**Autenticación/Logout**] al iniciar sesión.
  Para obtener más información, consulte Config. autorización invitado en la página 9-19.

Inicio de sesión

Inicio de sesión normal

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



Método de introducción de caracteres (página 11-11)

Si aparece esta pantalla durante las operaciones, pulse [Nomb. usuario inicio sesión] para introducir el nombre de usuario de inicio de sesión.

Como alternativa, puede iniciar sesión si pulsa [Contraseña de inicio sesión] e introduce la contraseña de inicio de sesión.

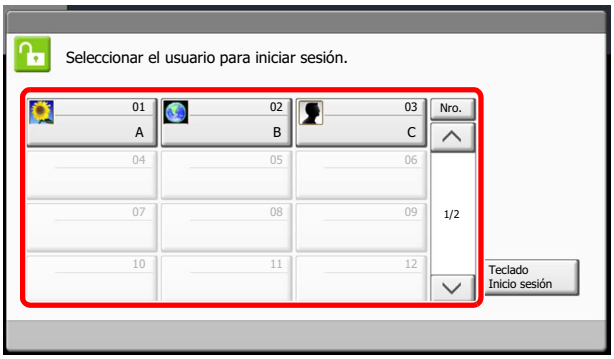
NOTA

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

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

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

Inicio de sesión simple



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

NOTA

Si se requiere una contraseña de inicio de sesión, aparecerá una pantalla de entrada.

Inicio de sesión sencillo (página 9-24)

Cierre de sesión (Logout)



Para cerrar la sesión de la máquina, pulse la tecla [**Autenticación/Logout**] para volver a la pantalla de entrada del nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión.

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

- Cuando la máquina entra en el modo de reposo al pulsar la tecla [**Encendido**]
- Cuando se activa la función de reposo automático
- Cuando se activa la función de restablecimiento de panel automático
- Cuando se activa el modo automático de bajo consumo
- Cuando la máquina entra en el modo de bajo consumo al pulsar la tecla [**Ahorro Energía**]

Configuración predeterminada de la máquina

La configuración predeterminada de la máquina se puede modificar en el Menú Sistema. Antes de utilizar la máquina, configure opciones como la fecha y hora, la configuración de red y las funciones de ahorro de energía según sea necesario.

NOTA

Para las opciones que se pueden configurar desde el Menú Sistema, consulte Configuración y registro (Menú Sistema) (página 8-1).

Configuración de la fecha y hora

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

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

NOTA

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

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

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

Si cambia la fecha u hora mientras usa la versión de prueba de una aplicación, no podrá usar más la aplicación.

Aplicación (página 5-10)
Aplicaciones opcionales (página 11-9)

1 Abra la pantalla.

Pulse la tecla [**Menú Sistema**] y seleccione [Fecha/temporizador/Ahorro energía].

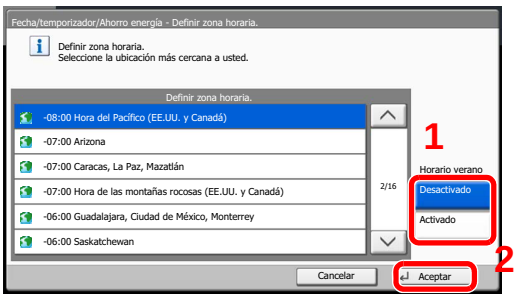


2 Configure las opciones de configuración.

1 Configure la zona horaria.



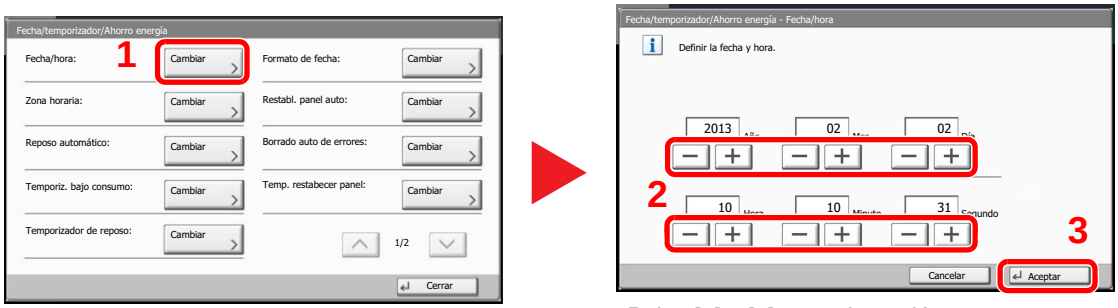
2 Configure el horario de verano.



NOTA

Si selecciona una región donde no se utiliza horario de verano, la pantalla de configuración correspondiente no aparecerá.

3 Configure la fecha y la hora.



Pulse [+] o [–] en cada opción.

Configuración de red (conexión del cable de LAN)

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

En esta sección se explica el procedimiento de configuración de IPv4 y Bonjour para la configuración de TCP/IP. Para conocer otros procedimientos de configuración de red, consulte la sección Red en la página 8-46.

NOTA

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

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

Configuración TCP/IP

Configuración IPv4

Configure TCP/IP (IPv4) para la conexión a la red Windows.
Los valores predeterminados son "Protocolo TCP/IP: Activado, DHCP: Activado, Auto-IP: Activado".

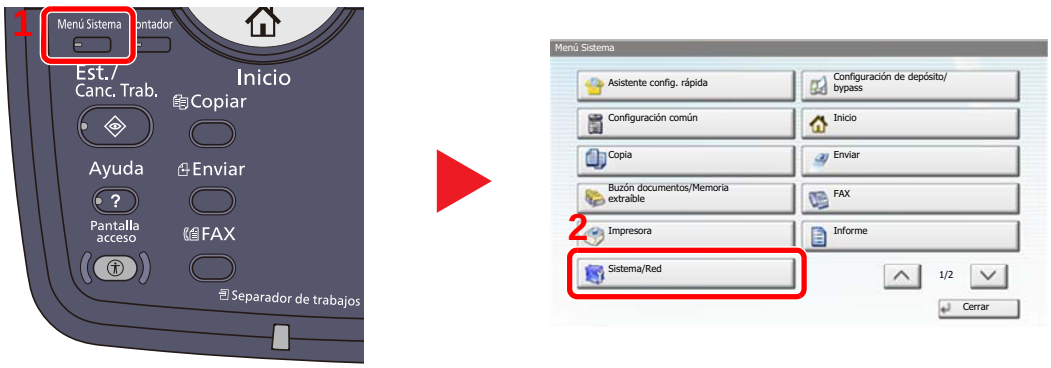
NOTA

- Pida previamente al administrador de red la dirección IP y téngala preparada cuando configure esta opción. En los siguientes casos, configure la dirección IP del servidor DNS en Command Center RX.
  - Si utiliza el nombre de host con la opción "DHCP" configurada como "Desactivado"
  - Cuando se usa el servidor DNS con una dirección IP no asignada automáticamente mediante DHCP.

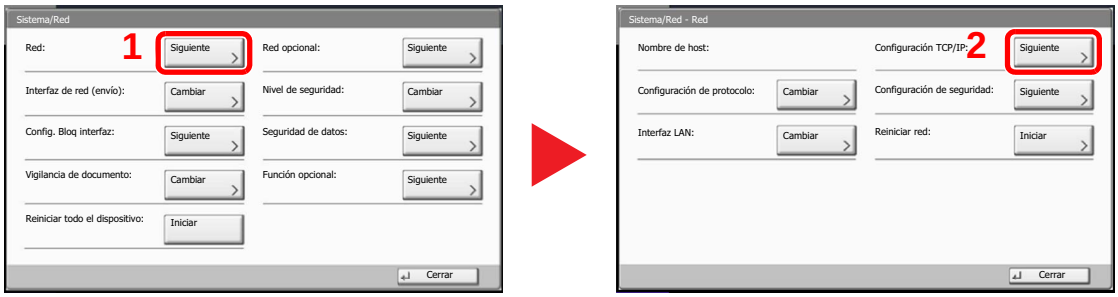
  Consulte **Command Center RX User Guide**.

1 Abra la pantalla.

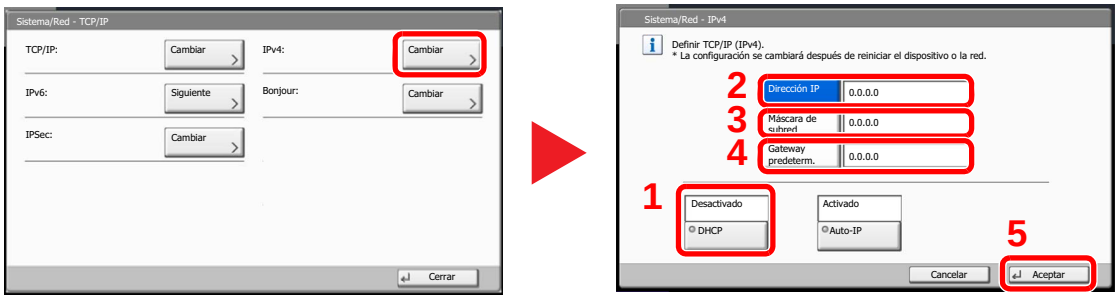
1 Pulse la tecla [**Menú Sistema**] y seleccione [Sistema/Red].



2 Seleccione "Red" y después "Configuración TCP/IP".



2 Configure las opciones de configuración.



Cuando se utiliza el servidor DHCP

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

Cuando se configura la dirección IP estática

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

[Dirección IP]: Introduzca la dirección.

[Máscara de subred]: Introduzca la dirección.

[Gateway predeterm.]: Introduzca la dirección.

IMPORTANTE

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

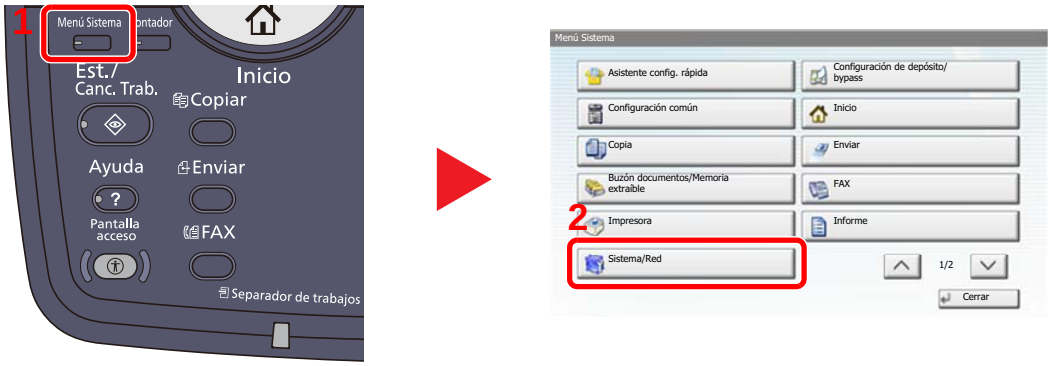
Reiniciar red (página 8-49)

Configuración de Bonjour

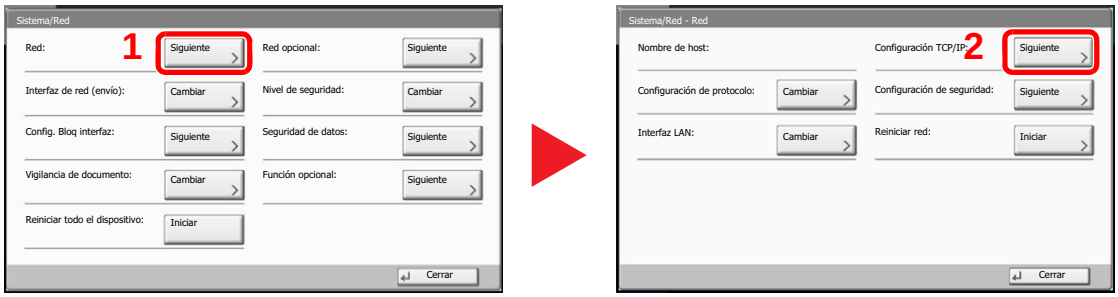
Configure las opciones de configuración de Bonjour.

1 Abra la pantalla.

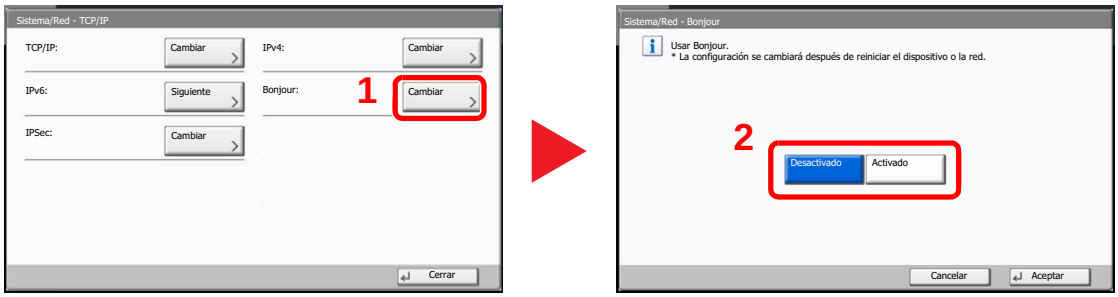
1 Pulse la tecla [**Menú Sistema**] y seleccione [Sistema/Red].



2 Seleccione "Red" y después "Configuración TCP/IP".



2 Configure las opciones de configuración.



IMPORTANTE

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

Reiniciar red (página 8-49)

Asistente config. rápida

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

Configuración de ahorro de energía	Configura el modo de reposo y de bajo consumo.	
	1. Modo de reposo	Para Europa Temporizador de reposo Reglas de reposo Excepto para Europa Temporizador de reposo Nivel de reposo
	2. Bajo consumo automático	Temporiz. bajo consumo
	3. Modo de recuperación	Nvl recuper. ahorro energía
	4. Config. temporiz. semanal	Config. temporiz. semanal Programar Veces de reintento Intervalo reint.
Configuración de fax	Establece la configuración básica del fax. Esta función se muestra si está instalado el fax opcional. Consulte la **Guía de uso de FAX**.	

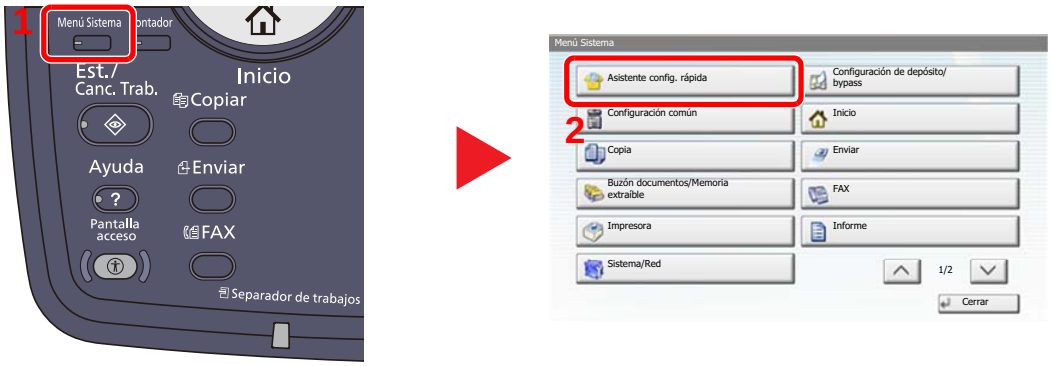
NOTA

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

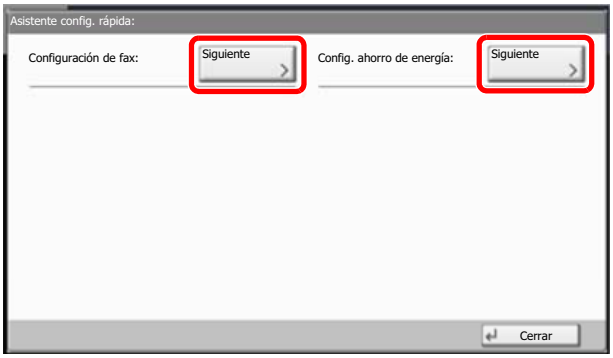
El nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión configurados de fábrica de forma predeterminada se indican abajo.

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

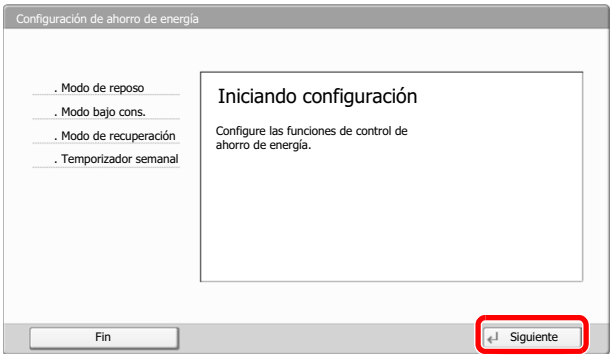
1 Abra la pantalla.



2 Seleccione una función.



3 Configure las opciones de configuración.



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

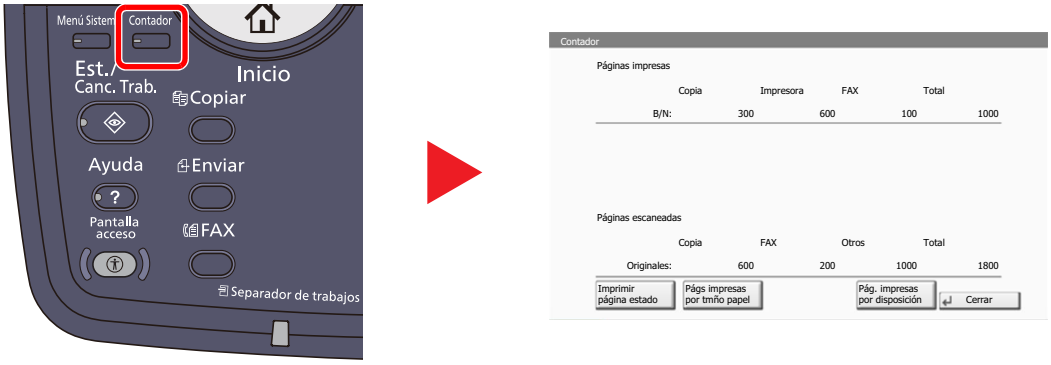
NOTA

Si tiene problemas para establecer la configuración, consulte Pantalla de ayuda en la página 3-12.

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

Comprobación del contador

Pulse la tecla [**Contador**] para revisar el número de hojas impresas y escaneadas.



Puede comprobar el número de páginas impresas en cada tamaño de papel si pulsa [Páginas impresas por tmño papel].

Preparativos adicionales para el administrador

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

Para enviar documentos a un PC

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

Para obtener más información, consulte Preparación para enviar un documento a un PC en la página 3-35.

Para enviar por e-mail imágenes escaneadas

Al enviar documentos por e-mail o por FTP, puede ser útil almacenar los destinos en la libreta de direcciones. Para obtener información sobre los métodos de registro, consulte la Registro de destinos en la libreta de direcciones en la página 3-45.

Para fortalecer la seguridad

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

Además, esta máquina dispone de una función de autenticación de usuarios, que se puede configurar para limitar el acceso a esta máquina a solo aquellas personas que tengan registrado un nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión. Para obtener información sobre los procedimientos de configuración, consulte Autenticación de usuario y contabilidad (Inicio sesión usuario, Contabilidad de trabajos) (página 9-1).

Deseo...	Función	Página de referencia
Restringir los usuarios de la máquina	Inicio sesión usuario	página 9-2
	Seguridad de autenticación	página 9-6
	Restabl. panel auto	página 8-57
	Configuración tarjeta ID*[1]	página 9-27
Restringir las funciones básicas que se pueden usar	Autorización local	página 9-16
	Conf. autorización grupo	página 9-16
	Config. autorización invitado	página 9-19
Impedir a otro usuario manipular los documentos almacenados en la máquina	Buzón personalizado	página 5-55
Imprimir el documento enviado a la máquina en el momento en que se usa la máquina	Impresión remota	página 8-29
Impedir la fuga de los datos almacenados en la máquina	Sobrescritura de Datos*[2]	Consulte la **Data Security Kit (E) Operation Guide**.
	Encriptación*[2]	
	Funciones de encriptación de PDF	página 6-64
	Vigilancia de documento*[3]	página 8-54
Eliminar los datos del disco duro completamente antes de deshacerse de la máquina	Borrado de datos	página 8-53

Deseo...	Función	Página de referencia
Registrar el historial de uso de los usuarios	Config. historial ini. sesión	página 8-43
	Config. historial reg. dispos.	página 8-44
	Registro error com. segura	página 8-45
Proteger la transmisión de interceptaciones y pinchazos del teléfono	IPP sobre SSL	página 8-48
	HTTPS	página 8-49
	Seguridad LDAP	Consulte **Command Center RX User Guide**.
	Seguridad SMTP	Consulte **Command Center RX User Guide**.
	Seguridad POP3	Consulte **Command Center RX User Guide**.
	TX encriptada FTP	página 6-67
	Enhanced WSD (SSL)	página 8-49
	IPSec	página 8-47
	SNMPv3	página 8-49
Verifique el software de la máquina.	Verificación de software	página 8-53

*1 Se necesita la Card Authentication Kit opcional.

*2 Se necesita el Data Security Kit opcional.

*3 Se necesita el Printed Document Guard Kit opcional.

Command Center RX

Si la máquina está conectada a la red, puede configurar varias opciones con Command Center RX.
Las opciones que se pueden configurar con Command Center RX son las siguientes.
Algunas opciones configurables están restringidas en función de los derechos de acceso del usuario que tiene la sesión iniciada.

Opción	Descripción	Admini-strador	Usuario
Información del dispositivo	Se puede comprobar la estructura de la máquina. [**Configuración**], [**Contador**], [**Acerca de Command Center RX**]	❍	❍
Estado del trabajo	Muestra toda la información del dispositivo, incluidos los trabajos de impresión y escaneado, los trabajos de almacenamiento, los trabajos programados y el historial del registro de trabajos. [**Estado de trabajos de impresión**], [**Registro de trabajo de impresión**], [**Estado de trabajo de envío**], [**Trabajos programados**], [**Registro de trabajo de envío**], [**Estado de trabajo de almacenamiento**], [**Registro de trabajo de almacenamiento**]	❍	❍
Buzón de documentos	Agregue o elimine buzones de documentos, o bien, elimine documentos de un buzón de documentos. [**Buzón personalizado**], [**Buzón de FAX**]*, [**Buzón de sondeo**]*, [**Configuración de buzón de trabajos**]	❍	❍
Libreta de direcciones	Cree, edite o elimine direcciones y grupos de direcciones. [**Libreta direcc. de máquina**], [**Configuración de libreta de direcciones externa**], [**Tecla de un toque**]	❍	❍
Configuración de dispositivo	Configure las opciones avanzadas de la máquina. [**Papel/Alimentación/Salida**], [**Configuración de fábrica**], [**Ahorro de energía/temporizador**], [**Fecha/Hora**], [**Sistema**]	❍	-
Configuración de función	Configure las opciones avanzadas de función. [**Configuración predeterminada común/trabajos**], [**Copia**], [**Impresora**], [**E-mail**], [**Escanear a carpeta**], [**Escaneado DSM**], [**FAX / i-FAX**]*, [**Enviar y reenviar**]*, [**Reglas de RX/Reenvío**], [**Panel de controles**]	❍	-
Configuración de red	Configure las opciones avanzadas de red. [**General**], [**TCP/IP**], [**Protocolo**]	❍	-
Configuración de seguridad	Configure las opciones avanzadas de seguridad. [**Seguridad de dispositivo**], [**Seguridad de envío**], [**Seguridad de red**], [**Certificados**]	❍	-
Configuración de administración	Configure las opciones avanzadas de administración. [**Contabilidad de trabajos**], [**Autenticación**], [**Tarjeta ID**], [**Notificación/informe**], [**Configuración de historial**], [**SNMP**], [**Marca del sistema**], [**Panel de mensajes**], [**Restaurar**]	❍	-

* Solo se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.

En esta sección se explica cómo tener acceso y Command Center RX y cambiar la configuración de seguridad y el nombre de host. Para obtener más información sobre Command Center RX, consulte **Command Center RX User Guide**.

NOTA

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

Aquí se ha omitido la información sobre la configuración del FAX. Para obtener más información sobre la utilización del FAX, consulte la **Guía de uso de FAX**.

Para un acceso completo a las funciones de las páginas de Command Center RX, introduzca el nombre de usuario y la contraseña y pulse Inicio de sesión. La introducción de la contraseña de administrador predefinida permite al usuario acceder a todas las páginas, incluido el buzón de documentos, la libreta de direcciones y con la configuración en el menú de navegación. Abajo se muestra la configuración predeterminada de fábrica para el usuario predeterminado con privilegios de administrador.

No. usu. no. acc.	**Admin**
Contrase. no. ac.	**Admin**

* Se distinguen mayúsculas de minúsculas.

Acceso a Command Center RX

1 Abra la pantalla.

1 Inicie el explorador de Internet.

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

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



La página web muestra información básica sobre la máquina y Command Center RX y también de su estado actual.

NOTA

Al conectarse a Command Center RX, puede aparecer un mensaje que indica que hay un problema con el certificado de seguridad de este sitio web. Para impedir que este mensaje aparezca, instale los certificados del dispositivo de la máquina en el explorador de Internet. Para obtener más información, consulte **Command Center RX User Guide**.

2 Configure la función.

Seleccione una categoría en la barra de navegación situada en el lado izquierdo de la pantalla. Al iniciar sesión en la máquina como administrador, verá [**Configuración de dispositivo**], [**Configuración de función**], [**Configuración de red**], [**Configuración de seguridad**] y [**Configuración de administración**].

Cambio de la configuración de seguridad

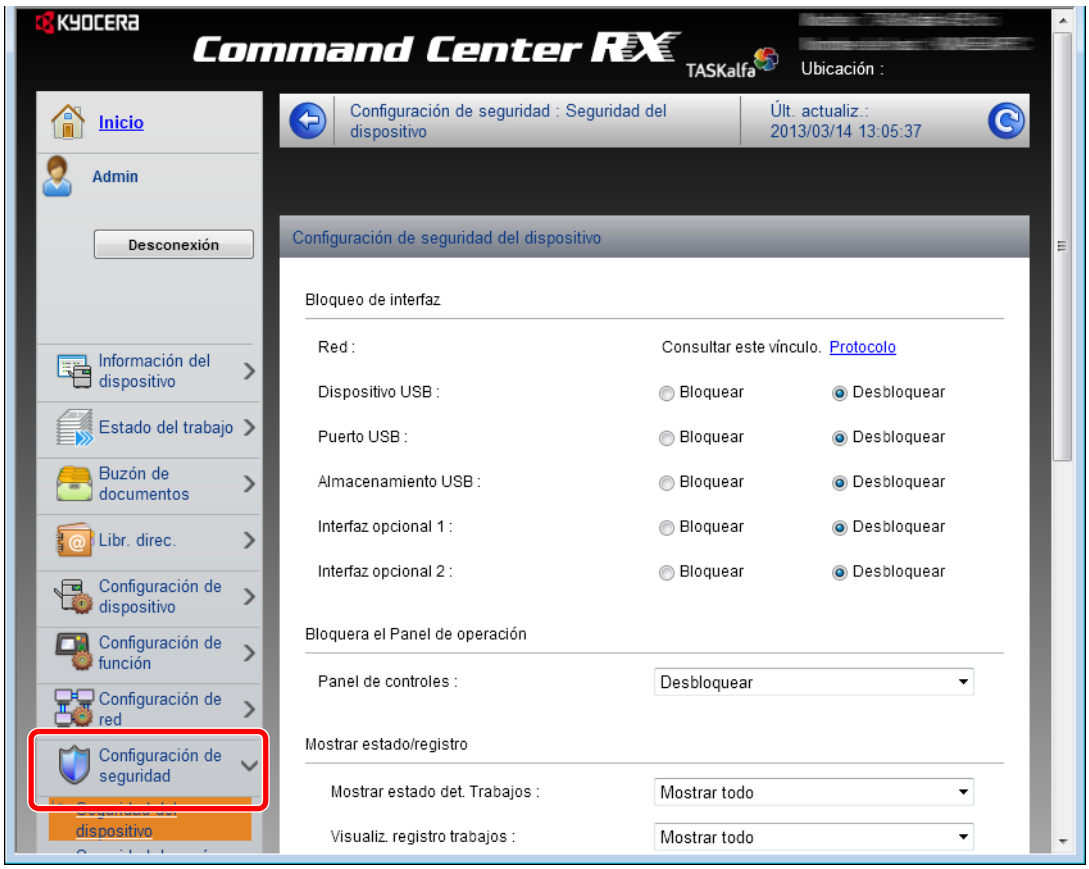
En esta sección se explica cómo cambiar la configuración de seguridad.

1 Abra la pantalla.

Acceda a Command Center RX como se explica en Acceso a Command Center RX en la página 2-37.

2 Configure las opciones de seguridad.

En el menú [**Configuración de seguridad**], seleccione la opción que desea configurar. Las opciones que se pueden configurar son [**Seguridad de dispositivo**], [**Seguridad de envío**], [**Seguridad de red**] y [**Certificados**].



NOTA

Las opciones que puede configurar en [**Seguridad de dispositivo**], [**Seguridad de envío**] y [**Seguridad de red**] también se pueden configurar en el Menú Sistema de la máquina. Para obtener más información, consulte Configuración y registro (Menú Sistema) (página 8-1).

Para obtener más información sobre la configuración de certificados, consulte **Command Center RX User Guide**.

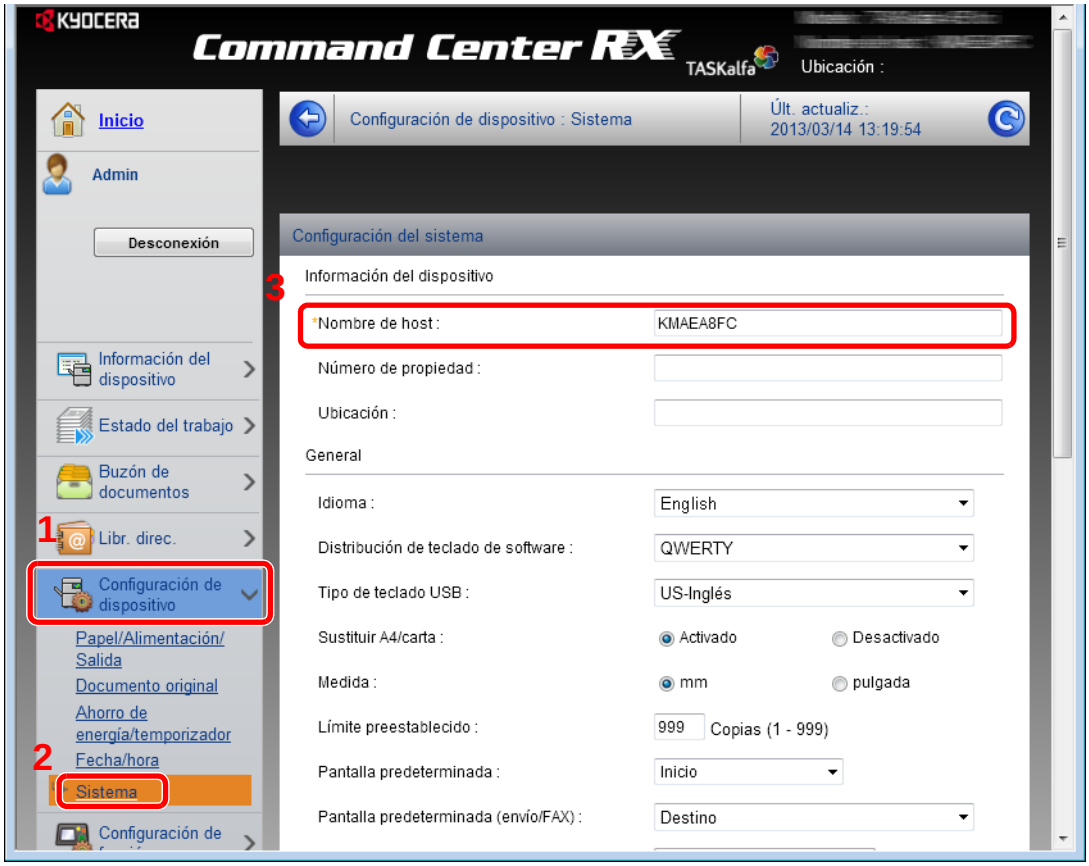
Cambio del nombre de host

Cambie el nombre de host de la máquina.

1 Abra la pantalla.

1 Acceda a Command Center RX como se explica en Acceso a Command Center RX en la página 2-37.

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



2 Especifique el nombre de host.

En "Configuración de dispositivo", introduzca el nombre de host en "Nombre de host" y, a continuación, haga clic en [**Enviar**].

IMPORTANTE

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

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

Configuración de correo electrónico

Al establecer la configuración SMTP, puede enviar notificaciones por e-mail cuando se completen los trabajos.

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

Además, compruebe lo siguiente.

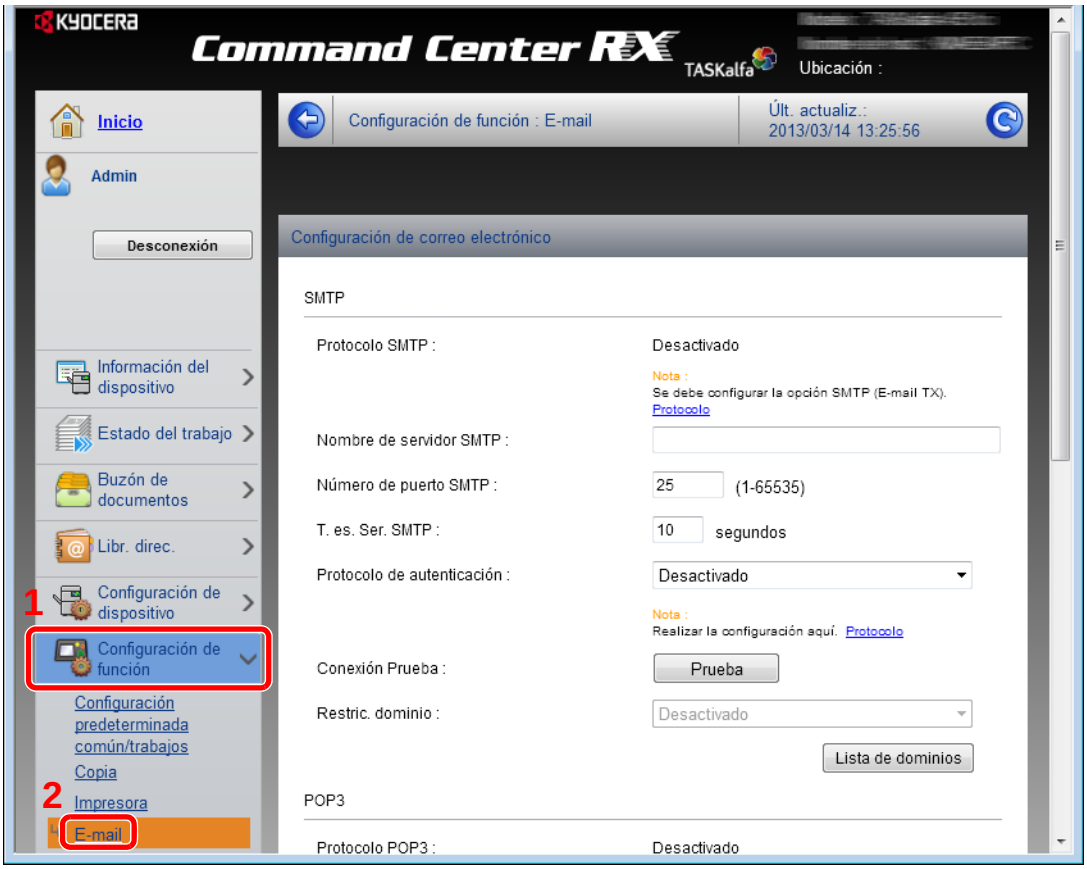
- El entorno de red usado para conectar esta máquina al servidor de correo
  Se recomienda disponer de una conexión permanente mediante una red LAN.
- Configuración SMTP
  Utilice Command Center RX para registrar la dirección IP o el nombre de host del servidor SMTP.
- Si el tamaño de los mensajes de e-mail está limitado, quizás no pueda enviar mensajes muy grandes.

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

1 Abra la pantalla.

1 Acceda a Command Center RX como se explica en Acceso a Command Center RX en la página 2-37.

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



2 Configure las opciones de configuración.

Introduzca los valores apropiados en cada campo.

Opción		Descripción
SMTP		Configure esta opción para enviar mensajes de e-mail desde la máquina.
	Protocolo SMTP	Configure el protocolo SMTP. Configure la opción "SMTP (TX E-mail)" como [**Activado**] en la página [**Configuración de protocolo**].
	Nombre de servidor SMTP	Introduzca el nombre de host o la dirección IP del servidor SMTP.
	Número de puerto SMTP	Especifique el número de puerto que va a utilizar para SMTP. Use el puerto SMTP predeterminado 25.
	T. es. Ser. SMTP	Configure el tiempo de espera en segundos.
	Protocolo de autenticación	Configure si se utiliza la autenticación SMTP. Para usar autenticación, introduzca la información de usuario de autenticación.
	Seguridad SMTP	Configure la seguridad SMTP. Active "Seguridad SMTP" en "SMTP (TX E-mail)" en la página [**Configuración de protocolo**].
	Tiempo de espera POP antes de SMTP	Especifique el tiempo en segundos hasta que se agote el tiempo de espera de conexión al servidor POP. Esto se puede configurar cuando se selecciona [**POP antes SMTP**] en "Protocolo de autenticación".
	Conexión Prueba	Pruebas para confirmar que la configuración es correcta.
	Restric. dominio	Configure si los dominios están o no restringidos. Haga clic en [**Lista de dominios**] e introduzca los nombres de dominio de las direcciones que se permitirán o rechazarán. La restricción también se puede especificar mediante la dirección de e-mail.
POP3		Configure para recibir mensajes de e-mail en la máquina.
	Protocolo POP3	Configure el protocolo POP3. Configure la opción "POP3 (RX E-mail)" como [**Activado**] en la página [**Configuración de protocolo**].
	Intervalo de comprobación	Especifique el intervalo de comprobación de los mensajes de e-mail entrantes en minutos.
	Ejecutar una vez ahora	Haga clic en [**Recibir**] para conectarse inmediatamente al servidor POP3 y comprobar si hay mensajes de e-mail entrantes.
	Restric. dominio	Configure si los dominios están o no restringidos. Haga clic en [**Lista de dominios**] e introduzca los nombres de dominio de las direcciones que se permitirán o rechazarán. La restricción también se puede especificar mediante la dirección de e-mail.
	Configuración de usuario de POP3	Configure las opciones de las cuentas de usuario de POP3 y del servidor POP3. Puede configurar hasta tres usuarios.

Opción		Descripción
Configura-ción de envío de e-mail	**Tam. lím. e-m**	Introduzca el tamaño máximo de los mensajes que se pueden enviar por e-mail, en kilobytes. Si el tamaño de un e-mail es mayor que este valor, aparecerá un mensaje de error y se cancelará el envío del e-mail. Use esta opción si ha configurado Tam. lím. e-m para el servidor SMTP. En caso contrario, introduzca el valor de 0 (cero) para permitir el envío de e-mail, sin tener en cuenta el límite de tamaño.
	Dirección del remitente	Introduzca la dirección de e-mail del responsable de la máquina, por ejemplo el administrador de la máquina, para que se envíen a esa persona y no a la máquina las respuestas y los informes de error en la entrega. Hay que introducir correctamente la dirección del remitente para la autenticación SMTP. La longitud máxima de la dirección del remitente es de 128 caracteres.
	Firma	Introduzca la firma. La firma es un texto que aparecerá al final del mensaje de e-mail. Se suele utilizar para una mejor identificación de la máquina. La longitud máxima de la firma es de 512 caracteres.
	Valores predet. funciones	Cambie la configuración predeterminada de funciones en la página [**Configuración común/predeterminada de trabajo**].

3 Haga clic en [Enviar].

Registro de destinos

Puede registrar destinos en la libreta de direcciones de la máquina, desde Command Center RX.

1 Abra la pantalla.

1 Acceda a Command Center RX como se explica en Acceso a Command Center RX en la página 2-37.

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



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

2 Rellene los campos.

1 Introduzca la información del destino.

Introduzca la información del destino que desea registrar. Los campos que deben rellenarse son los mismos que cuando se realiza el registro en la máquina.

Registro de destinos en la libreta de direcciones (página 3-45)

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

Registro de un buzón personalizado

Puede registrar un buzón personalizado desde Command Center RX.

1 Abra la pantalla.

1 Acceda a Command Center RX como se explica en Acceso a Command Center RX en la página 2-37.

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



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

2 Configure el buzón personalizado.

1 Introduzca los detalles del buzón.

Introduzca la información del buzón personalizado que desea registrar. Los campos que deben rellenarse son los mismos que cuando se realiza el registro en la máquina.

Creación de un nuevo buzón personalizado (Agregar/editar buzón) (página 5-55)

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

Migración de datos desde otros productos Kyocera

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

En esta sección se explica cómo migrar los datos entre productos Kyocera.

Migración de la libreta de direcciones

Se puede hacer una copia de seguridad o migración de la libreta de direcciones registrada en la máquina con KYOCERA Net Viewer, disponible en el DVD incluido.

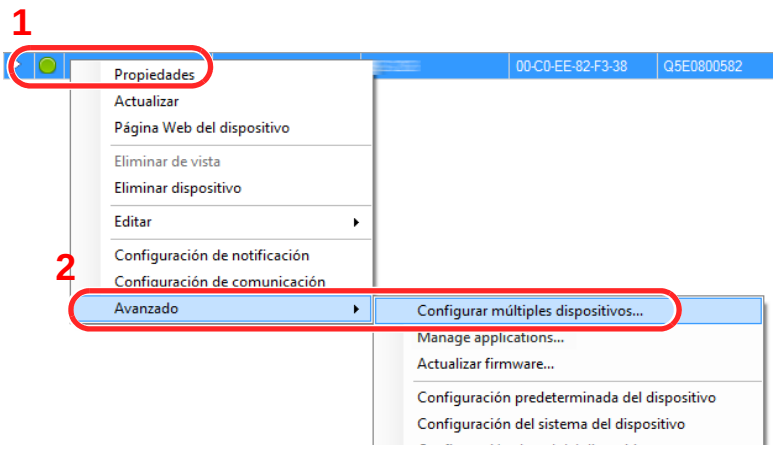
Para obtener más información sobre el uso de KYOCERA Net Viewer, consulte **KYOCERA Net Viewer User Guide**.

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

1 Inicie KYOCERA Net Viewer.

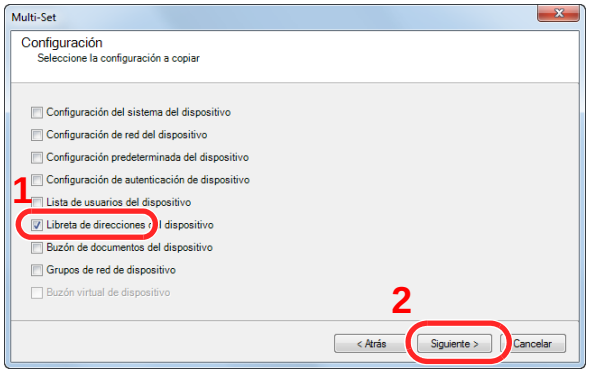
2 Cree una copia de seguridad.

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

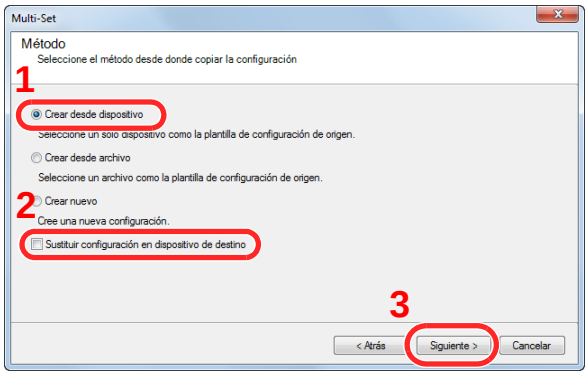


2 Haga clic en [**Siguiente**].

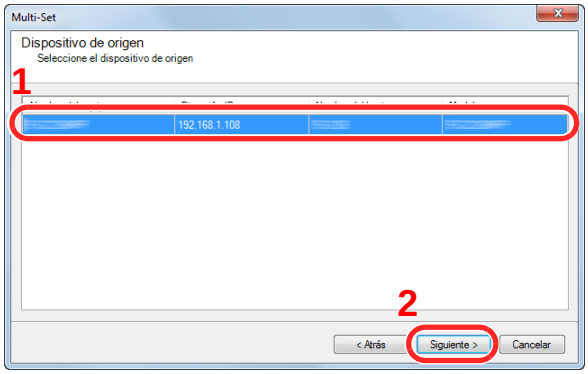
3 Seleccione [**Libreta de direcciones del dispositivo**] y haga clic en [**Siguiente**].



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



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



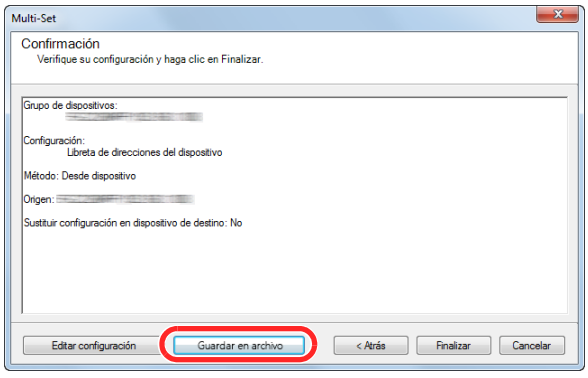
NOTA

Si aparece la pantalla de inicio de sesión de administrador, introduzca el nombre de usuario de inicio de sesión de administrador y la contraseña de inicio de sesión y haga clic en [**Aceptar**]. La configuración predeterminada es la siguiente:

No. usu. no. acc.	**Admin**
Contrase. no. ac.	**Admin**

* Se distinguen mayúsculas de minúsculas.

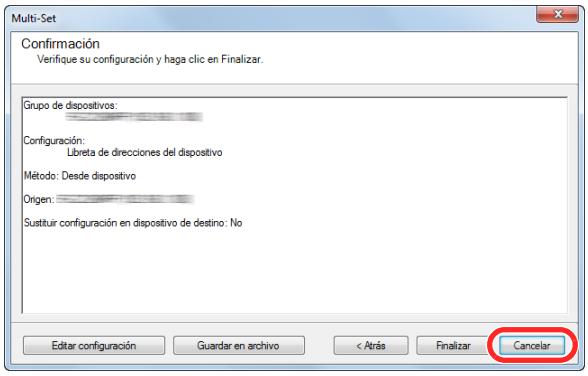
6 Haga clic en [**Guardar en archivo**].



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

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

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



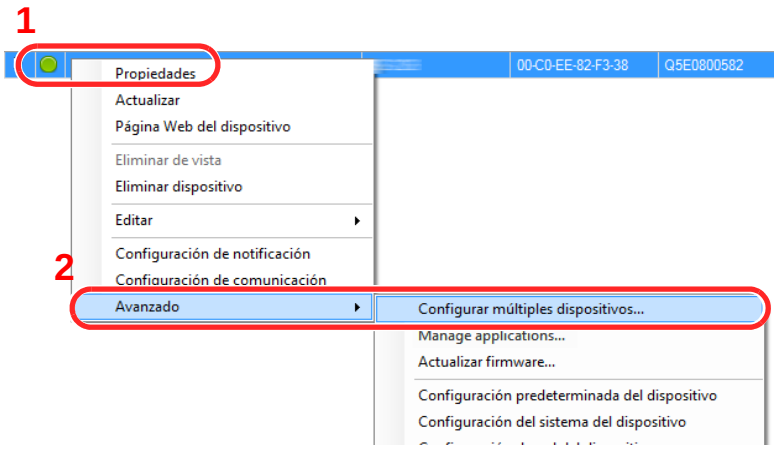
Tenga en cuenta que si selecciona [**Finalizar**], se escribirán los datos en la libreta de direcciones de la máquina.

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

1 Inicie KYOCERA Net Viewer.

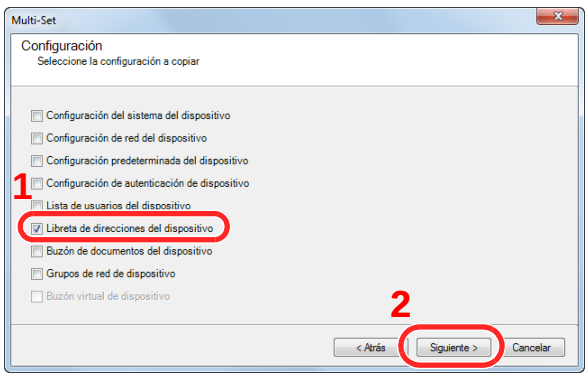
2 Cargue los datos de la libreta de direcciones.

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

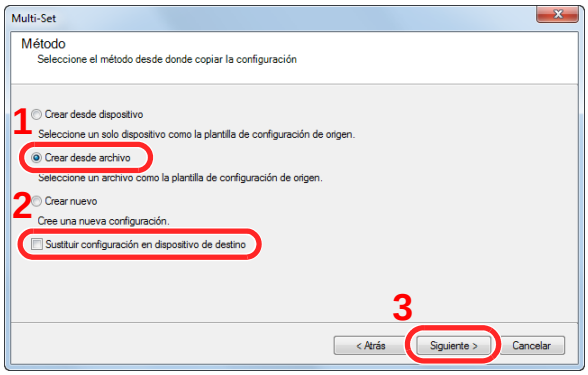


2 Haga clic en [**Siguiente**].

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

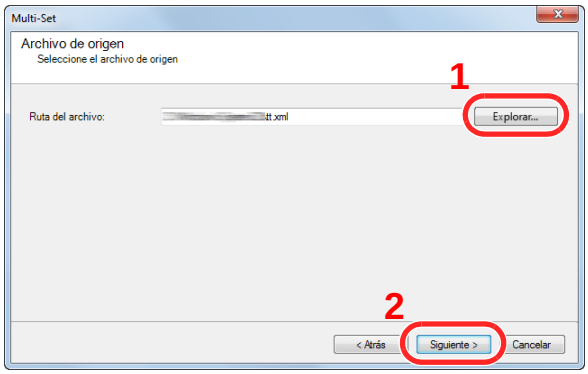


4 Seleccione [**Crear desde archivo**] y quite la marca de verificación de [**Sustituir configuración en dispositivo de destino**]; haga clic en [**Siguiente**].

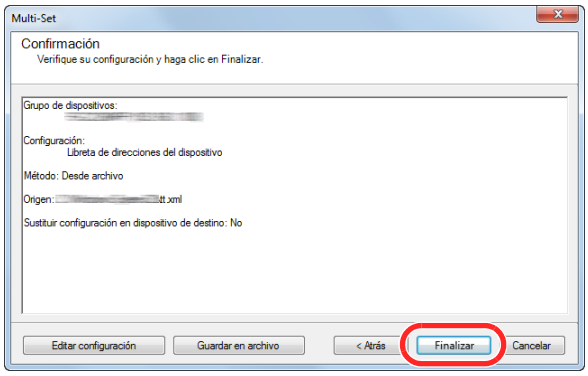


Si se activa la casilla de verificación [**Sustituir configuración en dispositivo de destino**], se sustituirá la libreta de direcciones de la máquina desde la entrada número 1.

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



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



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

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

3 Preparativos antes del uso

En este capítulo se explican los siguientes procedimientos:

Uso del panel de controles 3-2
Teclas del panel de controles 3-2
Ajuste del ángulo del panel de controles 3-3
Pantalla del panel digital 3-4
Pantalla de inicio 3-4
Visualización de originales y papel 3-8
Visualización de las teclas que no se pueden configurar 3-8
Vista previa del original 3-9
Teclas Introducir y Búsqueda rápida de número 3-11
Pantalla de ayuda 3-12
Funciones de accesibilidad (Ampliación de la vista) 3-13
Función de ahorro de energía 3-14
Modo de bajo consumo y modo de bajo consumo automático 3-14
Reposo y reposo automático 3-15
Carga de papel 3-16
Antes de cargar papel 3-17
Carga en los depósitos 3-18
Carga de papel en el bypass 3-26
Tope de papel 3-29
Especificación del tamaño y tipo de papel 3-30
Preparación para enviar un documento a un PC 3-35
Anotación del nombre del equipo y nombre completo del equipo 3-35
Anotación del nombre de usuario y nombre de dominio 3-36
Creación de una carpeta compartida, anotación de una carpeta compartida 3-37
Configuración del Firewall de Windows (para Windows 7) 3-41
Registro de destinos en la libreta de direcciones 3-45
Adición de un destino (Libreta de direcciones) 3-45
Adición de un destino en tecla de un toque (Tecla de un toque) 3-53

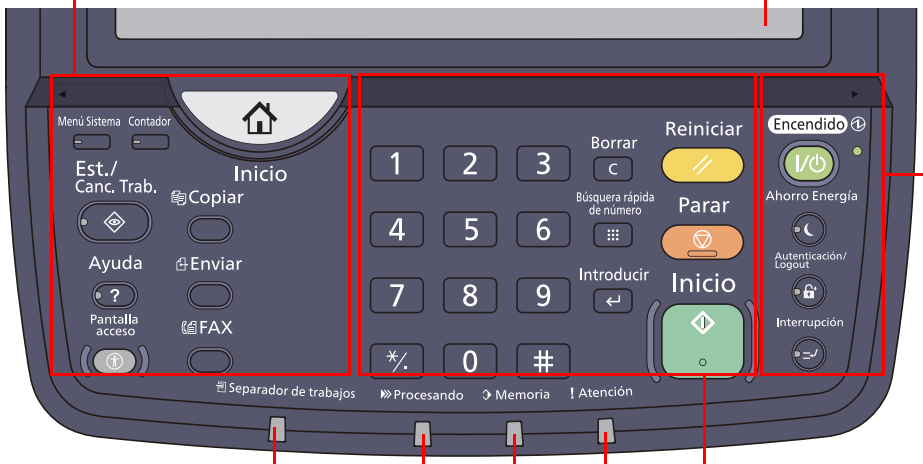
Uso del panel de controles

Teclas del panel de controles

Inicio	Abre la pantalla de inicio.		
Menú Sistema	Abre la pantalla Menú Sistema.	Contador	Abre la pantalla Contador.
Est./ Canc. Trab.	Abre la pantalla Estado/ Cancelación trabajo.	Copiar	Muestra la pantalla de copia.
Ayuda	Muestra la pantalla de ayuda.	Enviar	Muestra la pantalla de envío. Puede cambiarlo para abrir la pantalla Libreta de direcciones.
Pantalla acceso	Cambia la pantalla del panel digital en la pantalla de copia y la pantalla de envío a una vista ampliada.	FAX	Muestra la pantalla de fax.

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

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



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

Parpadea durante la impresión o el envío/recepción.

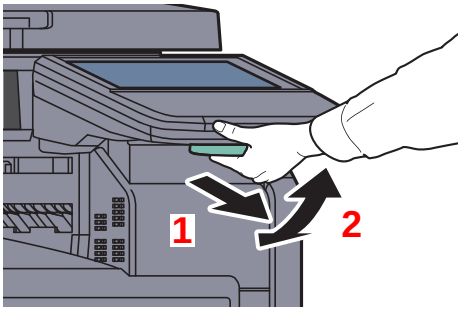
Parpadea mientras la máquina está accediendo al disco duro, la memoria de fax o a la memoria USB (de propósito general).

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

1 2 3 4 5 6 7 8 9 * 0 #	Teclas numéricas. Permite introducir números y símbolos.	Borrar	Borra los números y caracteres introducidos.	Reiniciar	Restablece los valores predeterminados.
		Búsqueda rápida de número	Especifica información registrada como los números de dirección, los ID de usuario y los números de programa por número.	Parar	Cancela o pone en pausa un trabajo en curso.
		Introducir	Finaliza la introducción de teclas numéricas, y los detalles durante la configuración de funciones. Funciona de forma asociada a la tecla [Aceptar] de la pantalla.	Inicio	Inicia operaciones y procesamiento de configuración de operaciones de copia y escaneado.

Ajuste del ángulo del panel de controles

Ajuste el ángulo del panel de controles en dos pasos; para ello, suelte la palanca de bloqueo del panel de controles.



Pantalla del panel digital

Pantalla de inicio

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

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

Edición de la pantalla de inicio (página 3-5)



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

Nro.	Elemento	Descripción
1	Nombre de usuario de inicio de sesión	Muestra el nombre del usuario que ha iniciado sesión. Se muestra cuando está activada la administración de inicio de sesión de usuario. Al pulsar en el "Nombre de usuario de inicio de sesión", aparece la información del usuario que ha iniciado sesión.
2	[Desconexión]	Cierra la sesión del usuario actual. Se muestra cuando está activada la administración de inicio de sesión de usuario.
3	Mensaje	Muestra el mensaje en función del estado.
4	Escritorio	Muestra un máximo de 40 iconos de función*, incluidas las funciones registradas en programas. Los iconos que no se muestran en la primera página aparecerán cuando se cambie de página.
5	Teclas para cambiar de pantalla	Use estos botones para cambiar entre las páginas del escritorio. **NOTA** También puede cambiar de vista si toca la pantalla y mueve el dedo lateralmente (pasándolo). 
6	Barra de tareas	Muestra un máximo de ocho (8) iconos de tarea.

* Si está instalado el kit de fax opcional, se pueden mostrar un máximo de 42 iconos. Se pueden mostrar un máximo de 5 iconos sobre las aplicaciones instaladas.

Edición de la pantalla de inicio

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

1 Abra la pantalla.

Pulse la tecla [**Menú Sistema**] y seleccione [Inicio].



NOTA

Solo puede cambiar la configuración si inicia la sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

2 Configure las opciones de configuración.

A continuación se muestran las opciones de configuración disponibles.

Elemento	Descripción
Personalizar escritorio	Especifique los iconos de función que se muestran en el escritorio. Pulse [Agregar] para abrir la pantalla de selección de la función que mostrar. Seleccione la función que desea mostrar y pulse [Aceptar]. Seleccione un icono y pulse [Anterior] o [Después] para cambiar la posición de visualización del icono seleccionado en el escritorio. Para eliminar un icono del escritorio, seleccione el icono pertinente y pulse [Eliminar]. Para obtener más información, consulte Funciones disponibles que se muestran en el escritorio en la página 3-6.
Barra de tareas personalizable	Especifique los iconos de tarea que se muestran en la barra de tareas. Para obtener más información, consulte Funciones disponibles que se muestran en la barra de tareas en la página 3-7.
Fondo de escritorio	Configure el fondo de escritorio de la pantalla de inicio. **Valor**: Imágenes 1 a 8

Funciones disponibles que se muestran en el escritorio

Función	Icono	Descripción	Página de referencia
Copiar*1		Muestra la pantalla de copia.	página 5-20
Enviar*1		Abre la pantalla Enviar.	página 5-24
FAX*2		Abre la pantalla FAX.	Consulte la **Guía de uso de FAX**.
Buzón personaliz.*1		Abra la pantalla Buzón personalizado.	página 5-55
Buzón trabajos*1		Abre la pantalla Buzón trabajos.	página 4-15 página 5-67
Memoria extraíble*1		Abre la pantalla Memoria extraíble.	página 5-71
Buzón de FAX*2		Abre la pantalla Buzón de FAX.	Consulte la **Guía de uso de FAX**.
Navegador de Internet		Abre la pantalla Explorador de Internet.	página 5-16
Enviarme (e-mail)		Abre la pantalla Enviar. La dirección de e-mail del usuario con la sesión iniciada se configura como el destino.	página 6-71
Enviarme desde buzón (e-mail)		Abra la pantalla Buzón personalizado. La dirección de e-mail del usuario con la sesión iniciada se configura como el destino.	página 6-71
Programa		Llama al programa registrado. El icono cambiará según la función del programa.	página 5-6
Nombre de la aplicación*3		Abre las aplicaciones seleccionadas.	página 5-10

*1 Se selecciona en el momento del envío desde fábrica.

*2 Aparece cuando está instalado el componente opcional correspondiente.

*3 Aparece si la aplicación está instalada.

Funciones disponibles que se muestran en la barra de tareas

Función	Icono	Descripción	Página de referencia
Estado/Canc. trabajo		Abre la pantalla de estado. Si se produce un error, aparecerá el icono "!". Cuando se soluciona el rror, se vuelve a la pantalla normal.	-
Información dispositivo		Abre la pantalla Información del dispositivo. Compruebe la información de la red y el sistema.	-
Pantalla acceso		Amplía el texto y los iconos de la pantalla. Cuando se pulsa el icono Accesibilidad se alterna el icono con el icono Estándar. Pulse el icono Estándar para volver a la vista anterior.	página 3-13
Idioma		Muestra la pantalla de configuración de idioma en el Menú Sistema.	página 8-9
Menú Sistema		Abre la pantalla Menú Sistema.	página 8-2
Ayuda		Muestra la pantalla de ayuda.	página 3-12
Programa		Muestra la pantalla de lista de programas.	página 5-6
Panel de mensajes		Muestra la pantalla del panel de mensajes. **NOTA** Para usar esta función, configure "Panel de mensajes" como [Activado] en el Menú Sistema. Config. panel de mensajes en la página 8-28	página 8-28

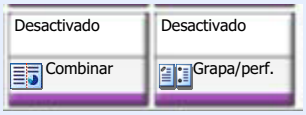
Visualización de originales y papel

La pantalla de copia muestra el origen del papel y la bandeja de salida seleccionados.



Visualización de las teclas que no se pueden configurar

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

Normal	Atenuada	Oculta
	 En los siguientes casos, la tecla está atenuada y no se puede seleccionar. • No se puede utilizar en combinación con una función que ya está seleccionada. • Uso prohibido por control de usuario. • Se pulsado [Vista previa]. (Consulte Vista previa del original en la página 3-9)	 No se puede utilizar porque no está instalada una opción. Ejemplo: Si no hay instalado un finalizador, [Grapar/perforar] no aparece.

NOTA

Si una tecla que desea usar está atenuada, es posible que la configuración del usuario anterior siga teniendo efecto. En este caso, pulse la tecla [**Reiniciar**] y vuelva a intentarlo.
Si la tecla sigue estando atenuada después de pulsar la tecla [**Reiniciar**], es posible que no pueda usar la función al estar prohibida por control de usuario. Compruebe la situación con el administrador de la máquina.

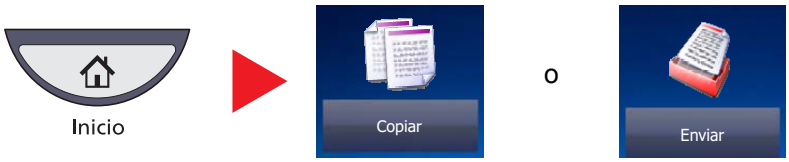
Vista previa del original

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

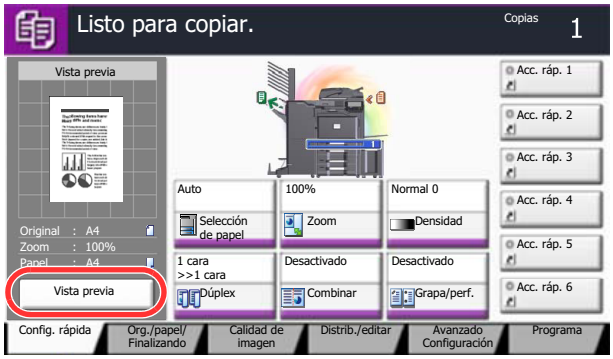
NOTA

Para ver una vista previa de la imagen almacenada en un buzón personalizado, consulte Vista previa de documentos y comprobaciones de los detalles de los documentos en la página 5-53.
El procedimiento aquí descrito es para la copia de un original de una única página.

1 En la pantalla de inicio, pulse [Copiar] o [Enviar] y después coloque el original.

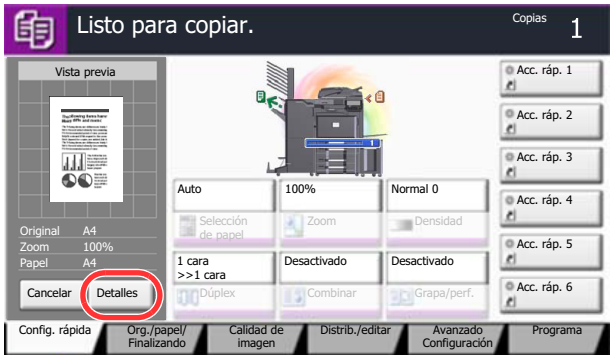


2 Pulse [Vista previa].



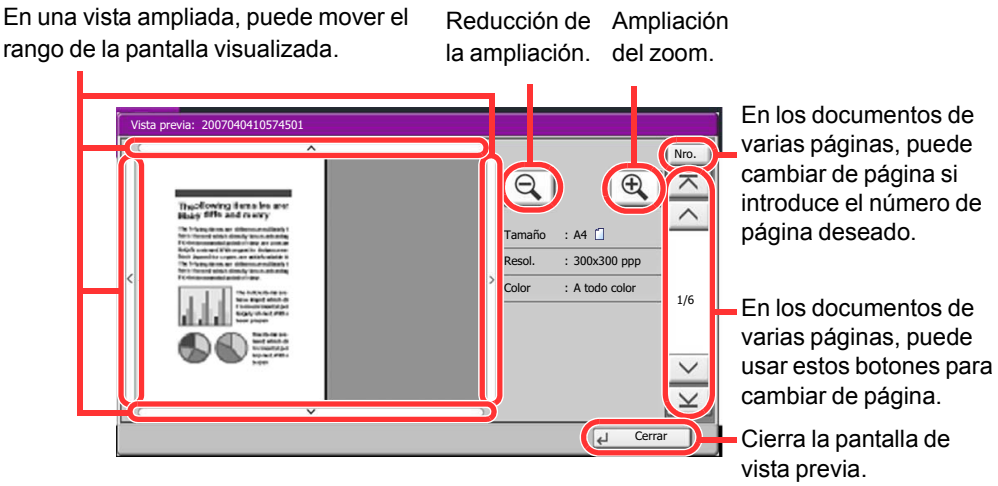
La máquina empieza a escanear el original. Una vez completado el escaneado, aparece la vista previa de la imagen en el panel.

3 Al pulsar [Detalles] se muestra la pantalla Vista previa de modo que pueda comprobar la imagen final con mayor detalle.



NOTA

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



NOTA

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

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

Se inicia la copia.

Uso de la pantalla de vista previa

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

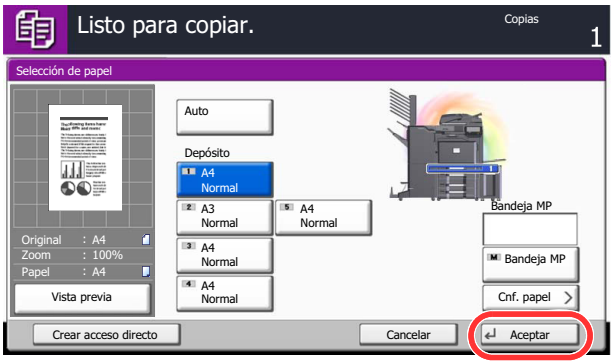
Función	Descripción
Arrastrar	Con el dedo tocando el panel digital, deslice el dedo para mover la posición de la vista previa mostrada.
Acercar **Alejar**	Con dos dedos tocando el panel digital, puede ampliar o estrechar el espacio entre los dos dedos para acercar y alejar la vista.

Teclas Introducir y Búsqueda rápida de número

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

Uso de la tecla [Introducir] (↵)

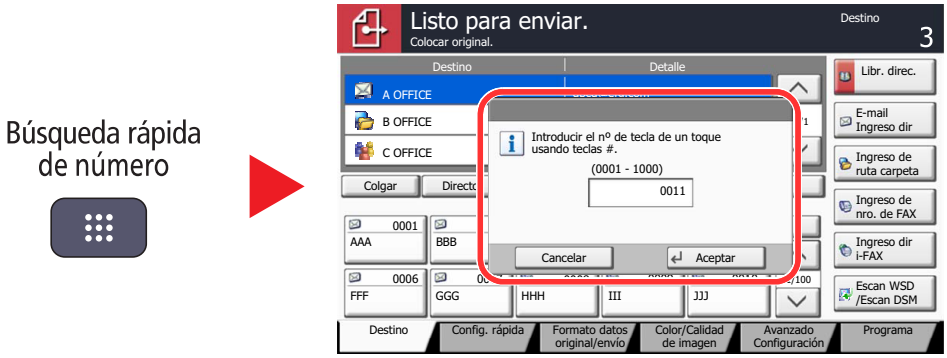
La tecla [**Introducir**] cumple la misma función que la tecla con la marca Introducir (↵), como la tecla [↵ Aceptar] y [↵ Cerrar].



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

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

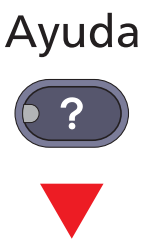
Para obtener más información sobre la marcación rápida, consulte Especificación del destino en la página 5-28.

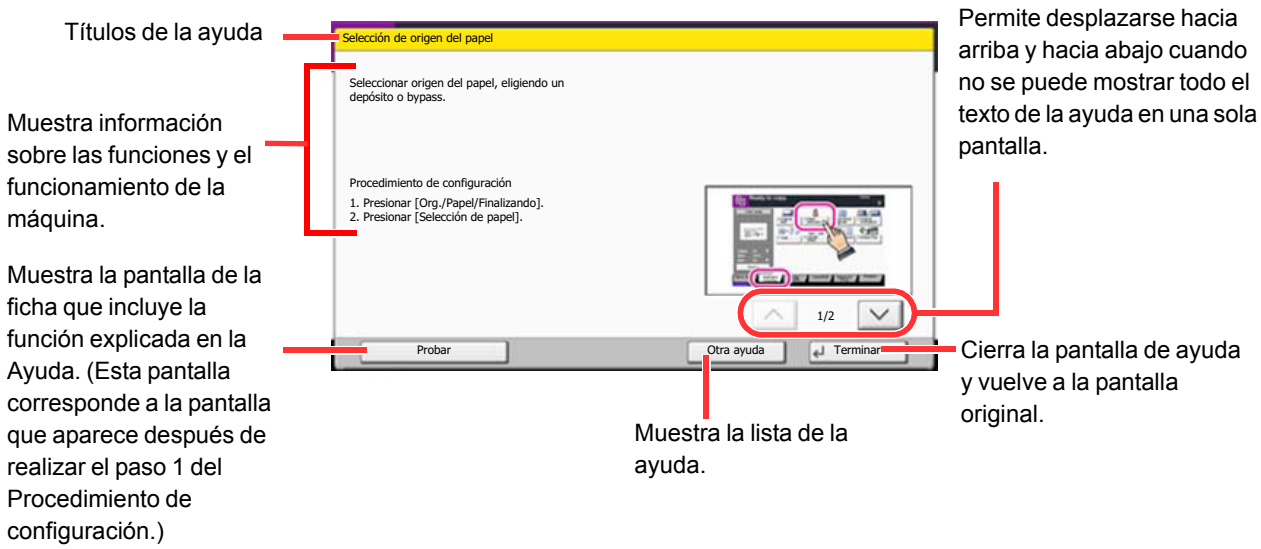


Pantalla de ayuda

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

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





NOTA

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

Funciones de accesibilidad (Ampliación de la vista)

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

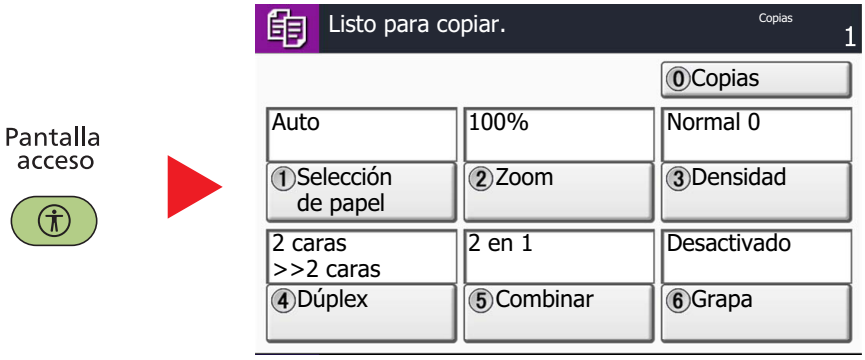
NOTA

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

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

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

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



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

Controle las funciones según como se muestran en la pantalla.

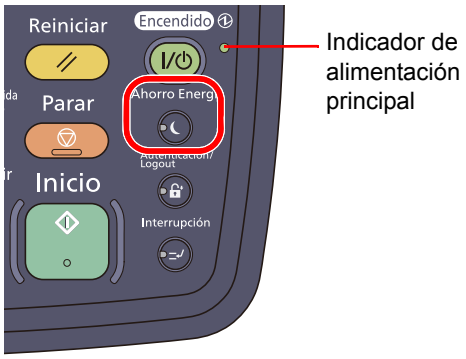
Función de ahorro de energía

Modo de bajo consumo y modo de bajo consumo automático

Modo de bajo consumo

Para activar el modo de bajo consumo, pulse la tecla [**Ahorro Energía**]. El panel digital y todos los indicadores del panel de controles se apagarán para ahorrar energía, excepto los indicadores [**Ahorro Energía**], [**Encendido**] y de alimentación principal. A este estado se le denomina modo de bajo consumo.

Cuando se pulsa la tecla [**Encendido**] mientras está activado el modo de bajo consumo, la máquina entra en estado de reposo.



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

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

- Pulse la tecla [**Ahorro Energía**]. (Recuperación completa)
- Pulse una tecla distinta de [**Encendido**] y [**Ahorro Energía**]. (Recuper. ahorro energía)
- Abra la cubierta del cristal de exposición o el alimentador de originales opcional. (Recuper. ahorro energía)

La máquina estará lista para funcionar en 10 segundos.

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

Modo de bajo consumo automático

El modo de bajo consumo automático pasa automáticamente al modo de bajo consumo si la máquina está inactiva durante un tiempo predeterminado.

El tiempo predefinido predeterminado es de 2 minutos.

Para obtener información sobre la configuración del modo de bajo consumo, consulte Temp. bajo cons. en la página 8-58.

Nvl recuper. ahorro energía

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

Como Nvl recuper. ahorro energía, se puede seleccionar "Recuperación completa", "Recuperación normal" o "Recuper. ahorro energía". La configuración predeterminada de fábrica is "Recuperación normal".

Para obtener más información sobre la configuración del modo de ahorro de energía, consulte la sección Nvl recuper. ahorro energía en la página 8-59.

Reposo y reposo automático

Reposo

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



Si se reciben datos durante el modo de reposo, el trabajo de impresión se lleva a cabo mientras el panel digital permanece apagado.

Cuando se utiliza el fax opcional, los datos de fax recibidos también se imprimen con el panel de controles apagado.

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

La máquina estará lista para funcionar en 16 segundos.

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

Reposo automático

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

El tiempo predefinido predeterminado es 45 minutos en el caso de TASKalfa 3501i y 60 minutos en el caso de TASKalfa 4501i/TASKalfa 5501i.

Para cambiar el tiempo de reposo predefinido, consulte Temporizador de reposo en la página 8-58.

Reglas de reposo (modelos para Europa)

Puede configurar si el modo de reposo funciona para cada función. Cuando la máquina entra en el modo de reposo, no puede imprimir desde un PC conectado con un cable USB. Además, la máquina tarda más tiempo en salor del modo de reposo y volver al modo de funcionamiento normal. Asimismo, no se puede reconocer la tarjeta ID.

Para obtener más información sobre la configuración de las reglas de reposo, consulte la sección Reglas de reposo (modelos para Europa) en la página 8-59.

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

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

Para obtener más información sobre la configuración del modo de ahorro de energía, consulte la sección Nivel de reposo (modelos excepto para Europa) en la página 8-59.

Nvl recuper. ahorro energía

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

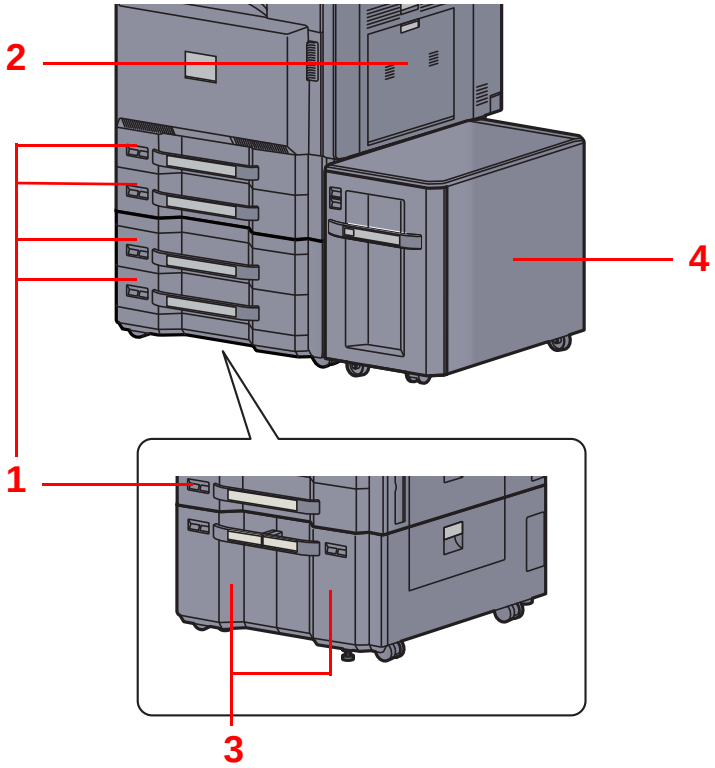
Como Nvl recuper. ahorro energía, se puede seleccionar "Recuperación completa", "Recuperación normal" o "Recuper. ahorro energía". La configuración predeterminada de fábrica is "Recuperación normal".

Para obtener más información sobre la configuración del modo de ahorro de energía, consulte la sección Nvl recuper. ahorro energía en la página 8-59.

Carga de papel

El papel se puede cargar en los dos depósitos estándar y en el bypass. También hay disponible un depósito de papel opcional. (Consulte Equipo opcional en la página 11-2.)

Para conocer los métodos de carga de papel para cada depósito, consulte la página de abajo.



Depósitos		Nombre	Nro.	Página
Estándar	**Depósito 1, Depósito 2**	Depósitos estándar	1	página 3-18
	Bypass	Bypass	2	página 3-26
Opción	**Depósito 3, Depósito 4**	Depósito lateral (500 hojas x 2)*	1	página 3-18
		Alimentador de gran capacidad (1.500 hojas x 2)	3	página 3-21
	Depósito 5	Depósito lateral (3.000 hojas)	4	página 3-25

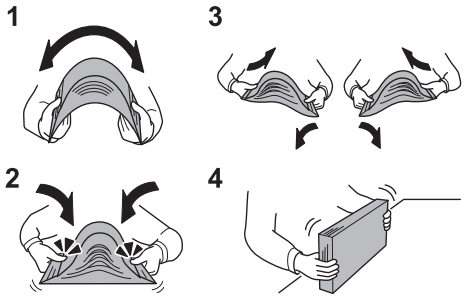
* El método de alimentación del papel es igual que el de los depósitos estándar.

NOTA

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

Antes de cargar papel

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



1 Doble todo el grupo de hojas para ondularlas por el centro.

2 Sujete el grupo de hojas por ambos extremos y apriételo de modo que se ondule todo el grupo.

3 Levante la mano derecha e izquierda alternativamente para dejar un hueco de modo que entre aire entre las hojas.

4 Por último, alinee las hojas en una mesa nivelada y plana.

Si el papel está curvado o doblado, alíselo antes de cargarlo. El papel curvado o doblado puede causar atascos.

IMPORTANTE

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

NOTA

Tenga en cuenta que algunos tipos de papel tienden a curvarse y se pueden atascar en la unidad de salida de papel.
Si utiliza papel especial, como membretes, papel con perforaciones o papel preimpreso con logotipos o el nombre de la empresa, consulte la sección Papel en la página 11-14.

Una vez abierto, el papel no debe quedar expuesto a condiciones de temperatura y humedad demasiado altas, ya que podrían
ocasionar problemas. Después de cargar papel en el bypass o en los depósitos, vuelva a colocar el papel restante en la bolsa de almacenamiento y ciérrela.

Si no va a utilizar la máquina durante un período prolongado, saque el papel de los depósitos y guárdelo en la bolsa de almacenamiento para protegerlo de la humedad.

Carga en los depósitos

Depósitos estándar

Los depósitos estándar pueden contener papel normal, papel reciclado o papel coloreado.

Los depósitos 1 y 2 admiten hasta 500 hojas de papel normal (80 g/m^2) (o hasta 550 hojas de papel normal de 64 g/m^2).

Se admiten los siguientes tamaños de papel: A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, Ledger, Legal, Oficio II, 12 x 18", Letter, Letter-R, Statement-R, 8K, 16K, 16K-R, and 216 x 340 mm, Personalizado (140 x 182 mm - 304 x 457 mm).

IMPORTANTE

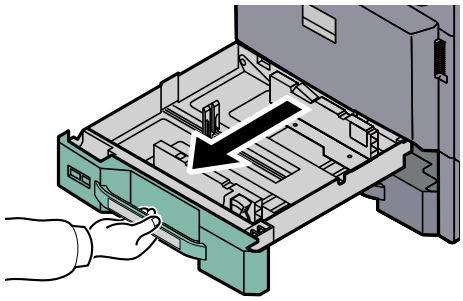
Si utiliza otros tipos de papel distintos a papel normal (como papel reciclado o coloreado), especifique la configuración de tipo y gramaje de papel.

Especificación del tamaño y tipo de papel para los depósitos (página 3-30)
Configuración tipo medios (página 8-13)

Los depósitos pueden contener papel con gramajes de 60 - 220 g/m^2. Si usa papel de 106 g/m^2 de gramaje o un gramaje superior, configure el tipo de papel como Grueso y defina el gramaje de papel que esté usando.

No cargue papel grueso de más de 256 g/m^2 en los depósitos. Use el bypass para cargar papel de más de 256 g/m^2.
Si desea usar papel de 330 x 210 mm to 356 x 220 mm, póngase en contacto con el servicio técnico.

1 Tire del depósito hacia fuera hasta que se detenga.



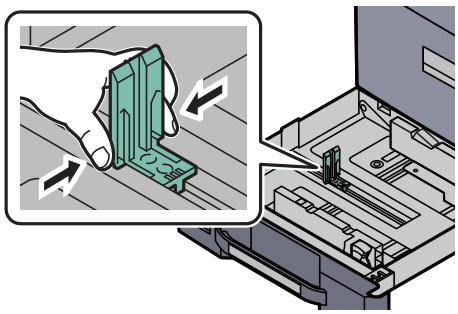
NOTA

No extraiga más de un depósito a la vez.

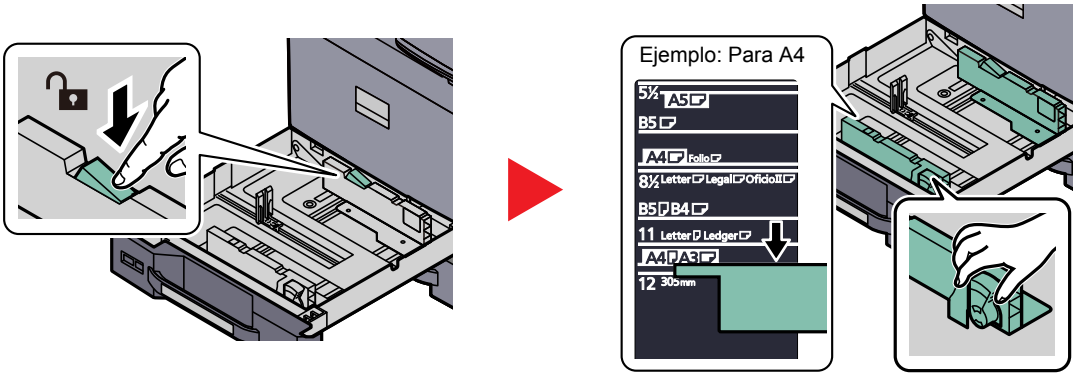
2 Ajuste el tamaño del depósito.

1 Apriete los extremos de la parte inferior de la guía de ajuste de la longitud del papel y mueva la guía para ajustarla a la longitud del papel.

Los tamaños de papel están marcados en el depósito.

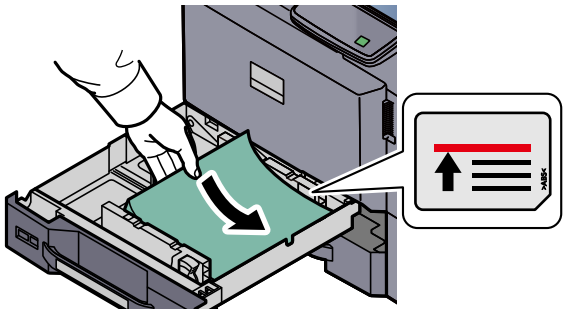


2 Presione sobre el cierre (guía de ajuste de la anchura del papel) para soltar el bloqueo. Sujete la lengüeta de ajuste de la anchura del papel y mueva las guías de ajuste de la anchura del papel hasta encajar el papel.



3 Cargue papel.

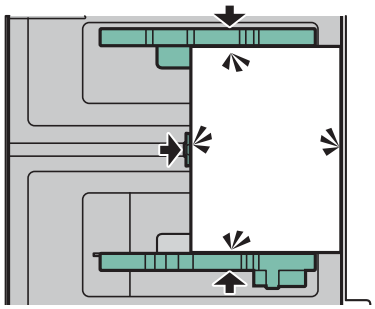
1 Alinee el papel contra el lado derecho del depósito.



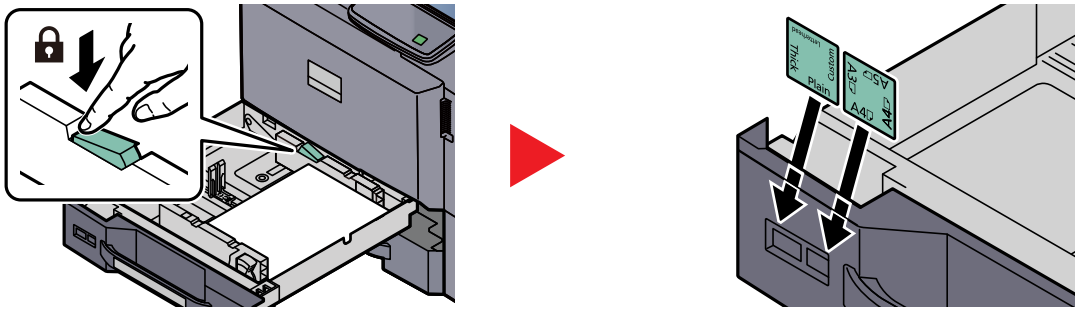
IMPORTANTE

- **Si el papel se coloca sin ajustar las guías de ajuste de la longitud y de la anchura del papel, el papel puede torcerse o atascarse.**
- **Cargue el papel con la cara que desea imprimir hacia arriba.**
- **Cuando saque papel nuevo de su envoltorio, airéelo antes de colocarlo en el bypass. (Consulte Antes de cargar papel en la página 3-17.)**
- **Antes de cargar el papel, compruebe que no esté curvado ni doblado. El papel curvado o doblado puede causar atascos.**
- **Compruebe que el papel cargado no sobrepase el indicador de nivel (consulte la ilustración siguiente).**

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



3 Presione sobre el cierre (guía de ajuste de la anchura del papel) para accionar el bloqueo.



4 Vuelva a introducir el depósito suavemente.

NOTA

- Si no va a utilizar la máquina durante un período prolongado, saque el papel de los depósitos y guárdelo en la bolsa de almacenamiento para protegerlo de la humedad.
- Seleccione el tipo de papel (normal, reciclado, etc.) cargado en el depósito.

Especificación del tamaño y tipo de papel para los depósitos (página 3-30)

Alimentador de gran capacidad (1.500 hojas x 2) (opcional)

Los depósitos opcionales pueden contener papel normal, papel reciclado o papel coloreado.
El alimentador de gran capacidad (1.500 hojas x 2) admite hasta 3.000 hojas (1.500 hojas x 2) de papel normal (80 g/m^2) (o hasta 3.500 hojas (1.750 hojas x 2) de papel normal de 64 g/m^2).

Se admiten los siguientes tamaños de papel: A4, B5 y Letter.

IMPORTANTE

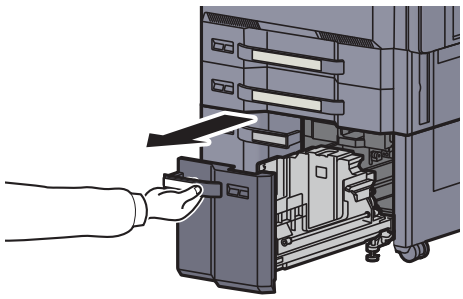
Si utiliza otros tipos de papel distintos a papel normal (como papel reciclado o coloreado), especifique la configuración de tipo y gramaje de papel.

Especificación del tamaño y tipo de papel para los depósitos (página 3-30)
Configuración tipo medios (página 8-10)

Los depósitos pueden contener papel con gramajes de hasta 256 g/m^2. Si usa papel de 106 g/m^2 de gramaje o un gramaje superior, configure el tipo de papel como Grueso y defina el gramaje de papel que esté usando.

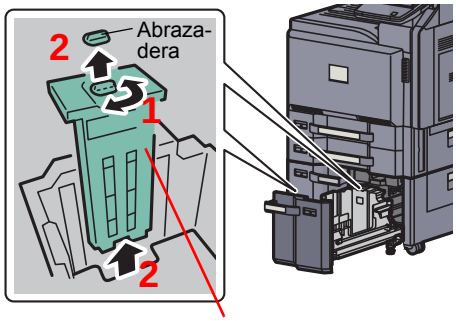
No cargue papel grueso de más de 256 g/m^2 en los depósitos. Use el bypass para cargar papel de más de 256 g/m^2.

1 Tire del depósito hacia fuera hasta que se detenga.



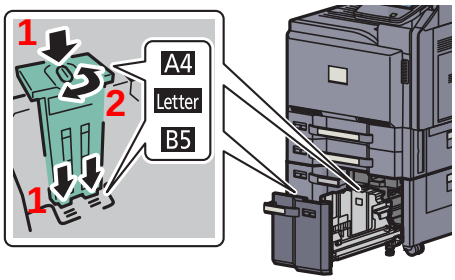
2 Ajuste el tamaño del depósito.

1 Gire y quite la abrazadera de la guía de ajuste del tamaño del papel (A). Tire hacia arriba y hacia fuera de la guía de ajuste del tamaño del papel (A).



Guía de ajuste del tamaño del papel (A)

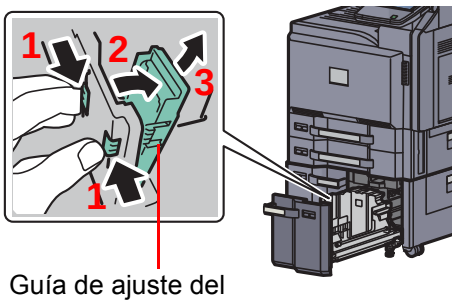
2 Inserte la guía de ajuste del tamaño del papel (A) en la ranura (parte inferior del depósito) según el tamaño de papel que vaya a usar.



Asegúrese de que la parte superior de la guía de ajuste del tamaño del papel (A) coincide con el tamaño del papel que se va a utilizar, acople la abrazadera y gire la abrazadera para bloquearla.

Pruebe a mover con cuidado la guía de ajuste del tamaño del papel (A) para comprobar que está fija.

3 Con la parte inferior del depósito presionada totalmente hasta el fondo, presione el gancho en el lateral de la guía de ajuste del tamaño del papel (B) para soltarla y sáquela.



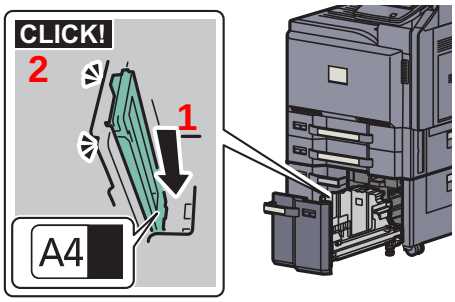
Guía de ajuste del tamaño del papel (B)

4 Ajuste la guía de ajuste del tamaño del papel (B) al tamaño del papel.

A4

Inserte la guía de ajuste del tamaño del papel (B) en la ranura con la marca A4 (en la parte inferior del depósito) y bloquee el gancho (se escuchará un "clic").

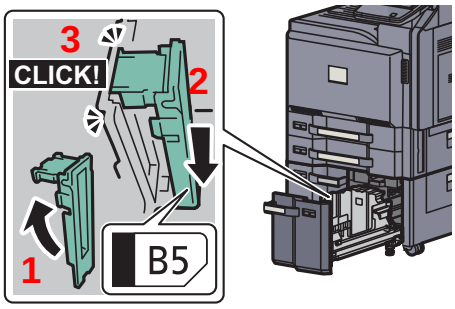
Pruebe a mover con cuidado la guía de ajuste del tamaño del papel (B) para comprobar que está fija.



B5

Abra la guía de ajuste del tamaño del papel (B) como se muestra, insértela en la ranura con la marca B5 (en la parte inferior del depósito) y bloquee el gancho (se escuchará un "clic").

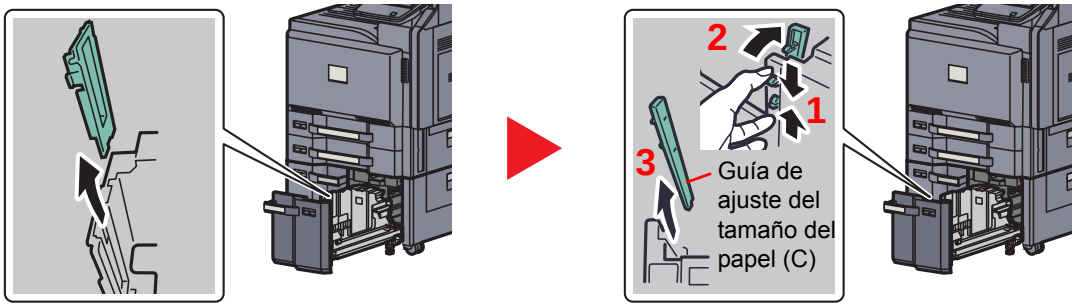
Pruebe a mover con cuidado la guía de ajuste del tamaño del papel (B) para comprobar que está fija.



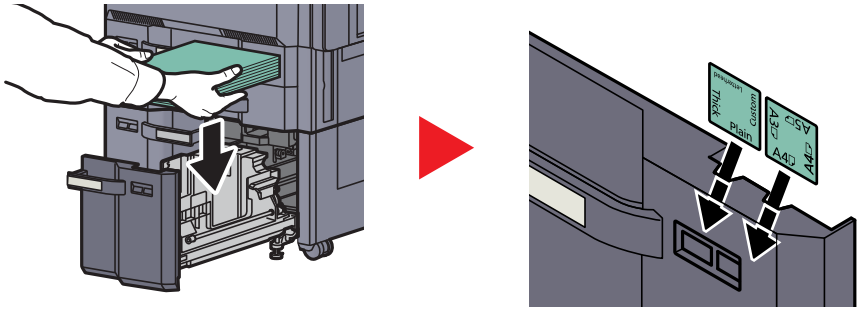
Letter

La guía de ajuste del tamaño del papel (B) no está acoplada.

Con la parte inferior del depósito presionada totalmente hasta el fondo, presione el gancho en el lateral de la guía de ajuste del tamaño del papel (C) para soltarla y sáquela.



3 Cargue papel.

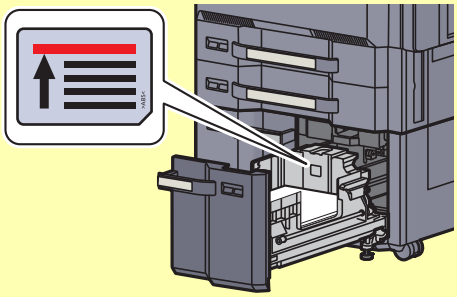


IMPORTANTE

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

Antes de cargar papel (página 3-17)

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



4 Vuelva a introducir el depósito suavemente.

NOTA

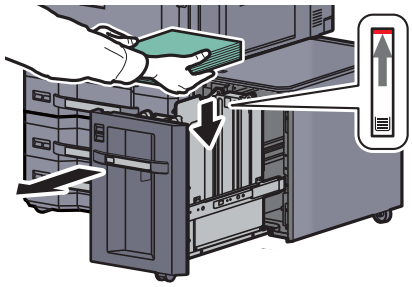
- Si no va a utilizar la máquina durante un período prolongado, saque el papel de los depósitos y guárdelo en la bolsa de almacenamiento para protegerlo de la humedad.
- Seleccione el tipo de papel (normal, reciclado, etc.) cargado en el depósito.

Especificación del tamaño y tipo de papel para los depósitos (página 3-30)

Depósito lateral (3.000 hojas) (opcional)

El depósito lateral opcional admite hasta 3.000 hojas de papel normal (80 g/m^2).

Se admiten los siguientes tamaños de papel: A4, B5 y Letter.



Tire del depósito hacia fuera hasta que se detenga e inserte el papel en el depósito. Después de cargar el papel, vuelva a introducir el depósito suavemente.

NOTA

El tamaño de papel predeterminado es A4. Si necesita cambiar el tamaño de papel a B5 o Letter, póngase en contacto con el servicio técnico.

IMPORTANTE

- **Cargue el papel con la cara que desea imprimir hacia abajo.**
- **Antes de cargar el papel, compruebe que no esté curvado ni doblado. El papel curvado o doblado puede causar atascos.**
- **Compruebe que el papel cargado no sobrepase el indicador de nivel (consulte la ilustración de arriba).**

Carga de papel en el bypass

El bypass admite hasta 150 hojas de papel normal A4 o más pequeño (80 g/m^2) (o hasta 165 hojas de papel normal de 64 g/m^2) o hasta 50 hojas de papel normal (80 g/m^2) (o hasta 55 hojas de papel normal de 64 g/m^2) más grande que A4.

El bypass acepta tamaños de papel desde A3 a A6-R y Hagaki y desde Ledger a Statement-R, 12 x 18", 8K, 16K y 16K-R. Asegúrese de utilizar el bypass cuando imprima en papel especial.

IMPORTANTE

Si utiliza otros tipos de papel distintos a papel normal (como papel reciclado o coloreado), especifique la configuración de tipo y gramaje de papel.

Especificación del tamaño y tipo de papel para el bypass (Configuración bypass) (página 3-33)
Configuración tipo medios (página 8-13)

Si usa papel de 106 g/m^2 de gramaje o un gramaje superior, configure el tipo de papel como Grueso y defina el gramaje de papel que esté usando.

La capacidad del bypass es la siguiente:

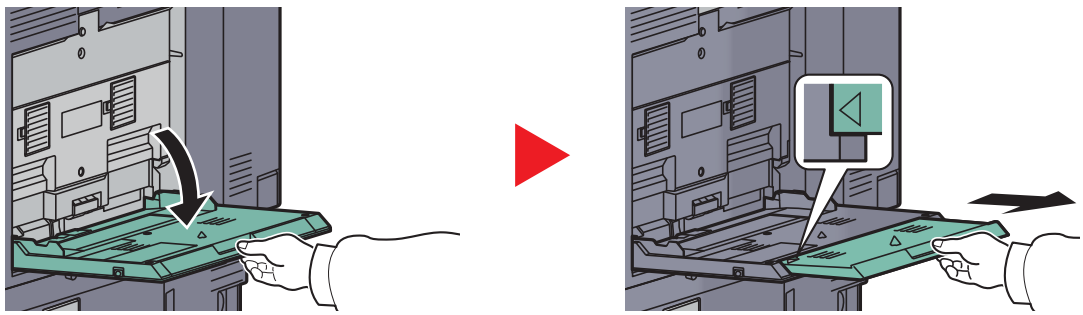
- Papel normal A4 o más pequeño (80 g/m^2), papel reciclado o papel coloreado: 150 hojas (64 g/m^2; papel normal: 165 hojas)
- Papel normal B4 o más grande (80 g/m^2), papel reciclado o papel coloreado: 50 hojas (64 g/m^2; papel normal: 55 hojas)
- Hagaki: 30 hojas
- Transparencias: 10 hojas
- Sobre DL, Sobre C4, Sobre C5, Sobre #10 (Comercial #10), Sobre #9 (Comercial #9), Sobre #6 (Comercial #6), Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 10 hojas
- Papel banner: De 470,1 mm (18,51") a un máximo de 1.220,0 mm (48"): 1 hoja (alimentación manual), 10 hojas (cuando la bandeja de banner opcional se adjunta)

NOTA

Cuando cargue papel de tamaño personalizado, introduzca el tamaño de papel según se explica en la sección Especificación del tamaño y tipo de papel para el bypass (Configuración bypass) en la página 3-33.

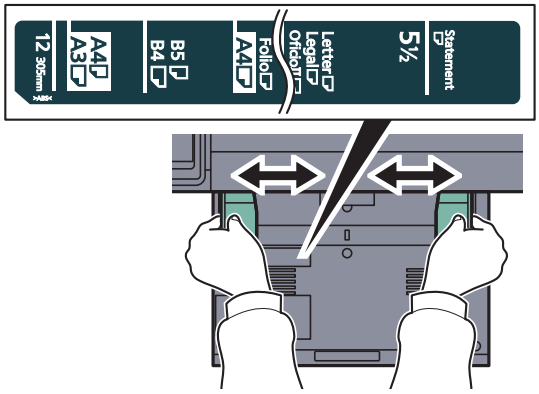
Cuando utilice papel especial como transparencias o papel grueso, seleccione el tipo de papel como se indica en la sección Especificación del tamaño y tipo de papel para el bypass (Configuración bypass) en la página 3-33.

1 Abra el bypass.

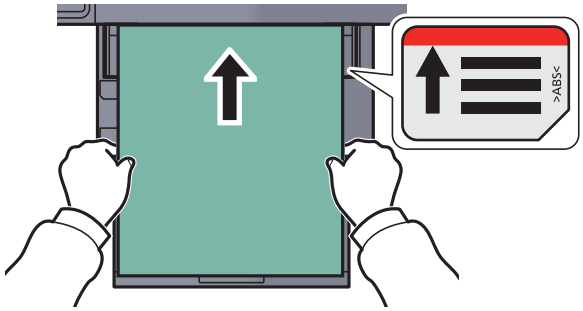


Cuando cargue papel de tamaño 12 x 18" y de A3 a B4 y de Ledger a Legal, despliegue la bandeja de soporte del bypass hasta que aparezca la marca "Δ".

2 Ajuste el tamaño del bypass.



3 Cargue papel.



Coloque el papel en la bandeja de forma que quede ajustado entre las guías de anchura de papel hasta que haga tope.

Cuando saque papel nuevo de su envoltorio, airéelo antes de colocarlo en el bypass.

Antes de cargar papel (página 3-17)

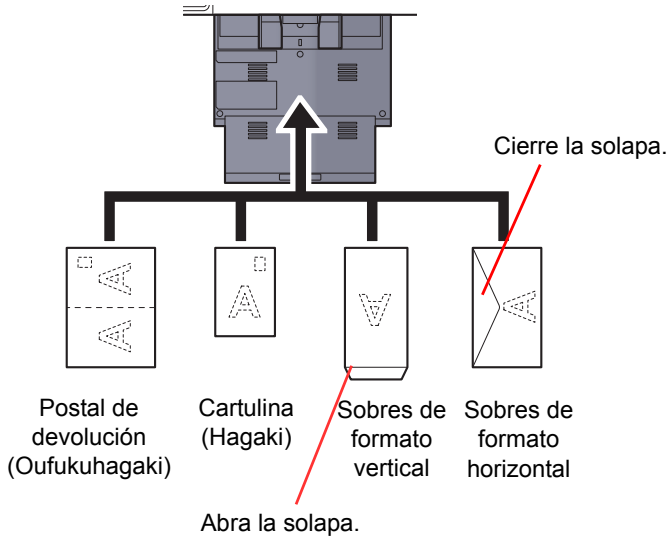
IMPORTANTE

- **Cargue el papel con la cara que desea imprimir hacia abajo.**
- **Se deben quitar las curvas del papel curvado antes de utilizarlo.**
- **Alise el borde superior si está curvado.**
- **Cuando cargue papel en el bypass, compruebe que no queda papel de un trabajo anterior antes de cargar nuevo papel. Si queda algo de papel y desea poner más, quite primero el existente e inclúyalo con el nuevo papel antes de colocarlo de nuevo en el bypass.**
- **Si queda un hueco entre el papel y las guías de ajuste de la anchura del papel, vuelva a ajustar las guías para que coincidan con el papel e impedir así que el papel se alimente mal y atascos de papel.**
- **Compruebe que el papel cargado no sobrepase el indicador de nivel (consulte la ilustración de arriba).**

Al cargar sobres o cartulina en el bypass

Cargue el papel con la cara que desea imprimir hacia abajo. Para conocer el procedimiento de impresión, consulte la **Printer Driver User Guide**.

Ejemplo: impresión de la dirección.



IMPORTANTE

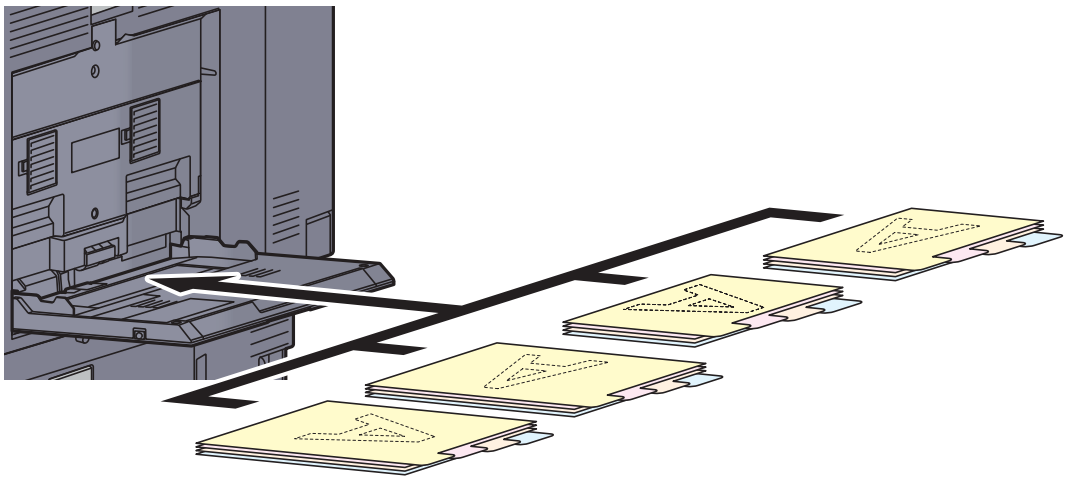
- **Utilice postales de devolución (Oufukuhagaki) sin plegar.**
- **La forma de cargar los sobres (orientación y disposición de la cara) varía según el tipo de sobre. Asegúrese de cargarlo correctamente, ya que de lo contrario la impresión se puede realizar en una dirección o en una cara errónea.**

NOTA

Al cargar sobres en el bypass, seleccione el tipo de sobre como se describe en Especificación del tamaño y tipo de papel para el bypass (Configuración bypass) en la página 3-33.

Al cargar papel de índice en el bypass

Cargue el papel con la cara que desea imprimir hacia abajo y la cara apartada de la máquina. Para conocer el procedimiento de impresión, consulte la **Printer Driver User Guide**.

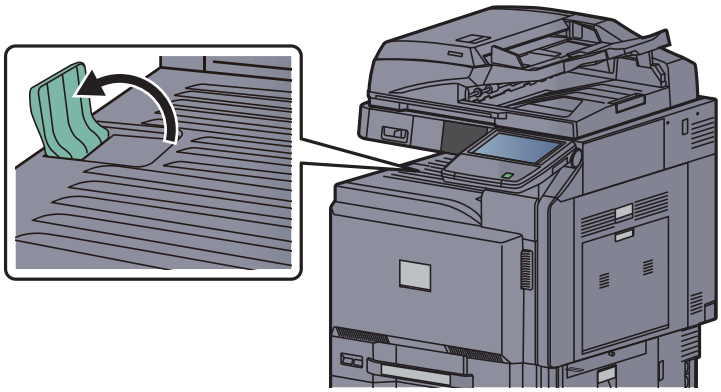


El papel de índice debe satisfacer las condiciones siguientes.

Elemento	Descripción
Tamaño de papel	A4/Letter
Gramaje del papel	De 136 a 256 g/m^2
Número de fichas	De 1 a 15
Longitud de las fichas	30 mm o menos

Tope de papel

Para usar el tope de expulsión de hojas, ábralo como se muestra abajo. (Ejemplo: A3, B4, Ledger, Legal)



Especificación del tamaño y tipo de papel

La configuración predeterminada de tamaño de papel para los depósitos 1 y 2, el bypass y el depósito de papel opcional (depósitos 3 a 5) es "Auto". La configuración predeterminada de tipo de papel es "Normal".

Para fijar el tipo de papel que se va a usar en los depósitos, utilice la configuración de tamaño y tipo de papel. (Consulte Especificación del tamaño y tipo de papel para los depósitos en la página 3-30.) Para fijar el tipo de papel que se va a usar en el bypass, especifique la configuración de tamaño de papel. (Consulte Especificación del tamaño y tipo de papel para el bypass (Configuración bypass) en la página 3-33.)

Especificación del tamaño y tipo de papel para los depósitos

Para fijar el tipo de papel que se va a usar en los depósitos 1 o 2 o en los depósitos de papel opcionales (depósitos 3 a 5), especifique el tamaño de papel. Además, si utiliza un tipo de papel distinto a papel normal, especifique la configuración de tipo de papel.

Elemento de selección		Tamaño/tipo seleccionable
Tamaño de papel	**Auto**	El tamaño del papel se detecta y selecciona automáticamente. **Valores**: Métrica, Pulgada
	Tamaños estándar 1*1	Las opciones disponibles son las siguientes: **Valores**: Modelos para Europa: A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, Folio, 216 x 340 mm Modelos para EE.UU.: Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, 12 x 18", Oficio II
	Tamaños estándar 2*1	Seleccione entre los tamaños estándar, excepto Tamaños estándar 1. **Valores**: Modelos para Europa: Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, 12 x 18", Oficio II, 8K, 16K, 16K-R Modelos para EE.UU.: A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, Folio, 216x340 mm, 8K, 16K, 16K-R
	Selección tamaño*2	Introduzca un tamaño no mostrado en los tamaños estándar. **Valores**: Métrica X: De 182 a 457 mm (en incrementos de 1 mm), Y: De 140 a 304 mm (en incrementos de 1 mm), Pulgada X: De 7,17 a 18,00" (en incrementos de 0,01") Y: De 5,51 a 12,00" (en incrementos de 0,01")
Tipo medios		Seleccione el tipo de papel. **Valores**: Normal (60 - 105 g/m^2), Rugoso, Pergamino (60 - 105 g/m^2), Reciclado, Preimpreso*3, Bond*3, Coloreado, Perforado*3, Membrete*4, Grueso (106g/m^2 o más)*4, Alta calidad, Personalizado 1 - 8*4

*1 Cuando se utilizan los alimentadores de gran capacidad opcionales (1.500 hojas x 2), solo puede especificar A4, Letter o B5.

*2 Se puede configurar cuando se seleccionan el depósito 1 o el depósito 2.

*3 Para imprimir en papel preimpreso o perforado o en papel con membrete, consulte la sección Acción de papel especial en la página 8-12.

*4 Para cambiar a un tipo de papel distinto de Normal, consulte Configuración tipo medios en la página 8-10. Cuando se seleccionan los gramajes de papel de abajo, no se puede seleccionar el papel indicado.

Rugoso: "Pesado 4" o "Pesado 5"
Preimpreso: "Pesado 4" o "Pesado 5"
Membrete: "Pesado 4" o "Pesado 5"
Grueso: "Pesado 4" o "Pesado 5"
Bond: "Pesado 4"
Personalizado 1 a 8: "Pesado 4", "Pesado 5" o "Muy pesado"

NOTA

Si está instalado el kit de FAX opcional, los tipos de medios disponibles para la impresión de los faxes recibidos son los indicados abajo.

Normal, Reciclado, Bond, Pergamino, Coloreado, Grueso, Alta calidad, Rugoso y Personalizado 1 a 8

Configure el tamaño del papel del depósito que desee usar para la recepción de fax del modo siguiente:

Modelos para EE.UU.: Pulse [Auto] y luego [Pulgada].

Modelos para Europa: Pulse [Auto] y luego [Métrica].

Si se cambia la configuración de arriba, no será posible imprimir faxes.

1 Abra la pantalla.

1 Pulse la tecla [**Menú Sistema**].



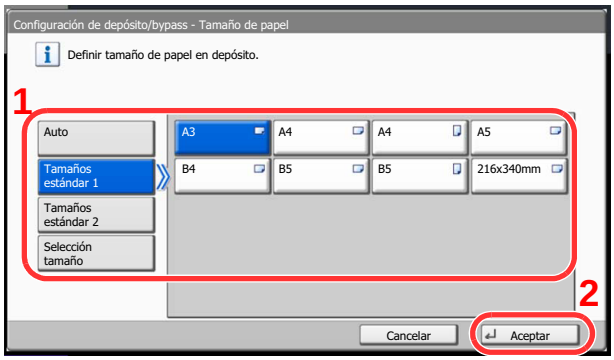
2 Pulse [Configuración de depósito/bypass].

2 Configure las opciones de configuración.

1 En "Configuración de depósito", seleccione un valor de [Depósito 1] - [Depósito 5] y pulse [Siguiente]. A continuación, en "Tamaño de papel", pulse [Cambiar].

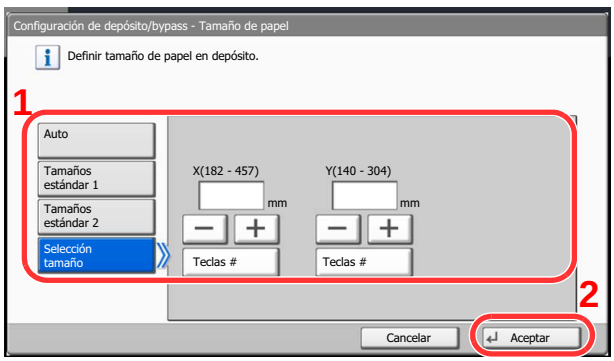
2 Para la detección automática del tamaño de papel, pulse [Auto] y seleccione [Métrica] o [Pulgada] como unidad.

Para seleccionar el tamaño de papel, pulse [Tamaños estándar 1] o [Tamaños estándar 2] y seleccione el tamaño de papel.



Cuando se selecciona el depósito 1 o 2, se puede configurar un tamaño no mostrado en los tamaños estándar.

Seleccione [Selección tamaño], pulse [+], [–] para especificar las dimensiones "X" (horizontal) e "Y" (vertical). Si pulsa [Teclas #], puede utilizar las teclas numéricas.



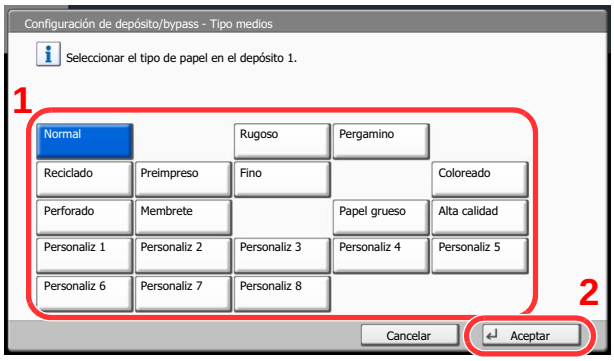
NOTA

Los valores de [Depósito 3] a [Depósito 5] se muestran cuando está instalado el depósito de papel opcional.

3 Pulse [Aceptar].

Vuelve a aparecer la pantalla anterior.

4 Pulse [Cambiar] en Tipo medios para seleccionar el tipo de papel y pulse [Aceptar].



Especificación del tamaño y tipo de papel para el bypass (Configuración bypass)

Para fijar el tipo de papel que se va a usar en el bypass, especifique el tamaño de papel. Si utiliza un tipo de papel distinto de papel normal, especifique el tipo de papel.

Elemento		Descripción
Tamaño de papel	**Auto**	El tamaño del papel se detecta y selecciona automáticamente. **Valores**: Métrica, Pulgada
	Tamaños estándar 1	Las opciones disponibles son las siguientes: **Valores**: Modelos para Europa: A3, A4, A4-R, A5-R, A6-R, B4, B5, B5-R, B6-R, Folio, 216 x 340 mm Modelos para EE.UU.: Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Executive, 12x18", Oficio II
	Tamaños estándar 2	Seleccione uno de los tamaños estándar*1 no incluidos en Tamaños estándar 1. **Valores**: Modelos para Europa: Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Executive, 12 x 18", Oficio II,8K, 16K, 16K-R Modelos para EE.UU.: A3, A4, A4-R, A5-R, A6-R, B4, B5, B5-R, B6-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 x 340 mm
	Otros	Seleccione uno de los tamaños estándar especiales y tamaños personalizados. **Valores**: ISO B5, Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6, Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, Sobre C4, Hagaki, Oufuku hagaki, Youkei4, Youkei2
	Selección tamaño	Introduzca un tamaño no mostrado en los tamaños estándar. **Valor** Métrica X: De 148 a 457 mm (en incrementos de 1 mm) Y: De 98 a 304 mm (en incrementos de 1 mm) Pulgada X: De 5,83 a 18,00" (en incrementos de 0,01") Y: De 3,86 a 12,00" (en incrementos de 0,01")
Tipo medios		Seleccione el tipo de papel. **Valores**: Normal (60 - 105 g/m^2), Rugoso, Transp., Pergamino (60 - 105 g/m^2), Etiquetas, Reciclado, Preimpreso*2, Bond, Cartulina, Coloreado, Perforado*2, Membrete*2, Sobre, Grueso (106 g/m^2 o más), Estucado, Alta calidad, Divisores de fichas índice*3, Personalizado 1-8

*1 Para cambiar a un tipo de papel distinto de "Normal", consulte Configuración tipo medios en la página 8-10.

*2 Para imprimir en papel preimpreso o perforado o en papel con membrete, consulte Acción de papel especial en la página 8-12.

*3 Si imprime desde el controlador de impresora, puede introducir texto en la ficha. Para obtener información, consulte la **Printer Driver User Guide**.

NOTA

Si está instalado el kit de FAX opcional, los tipos de medios disponibles para la impresión de los faxes recibidos son los indicados abajo.
Normal, Etiquetas, Reciclado, Bond, Pergamino, Coloreado, Estucado, Cartulina, Sobre, Grueso, Alta calidad, Rugoso y Personalizado 1 a 8

1 Abra la pantalla.

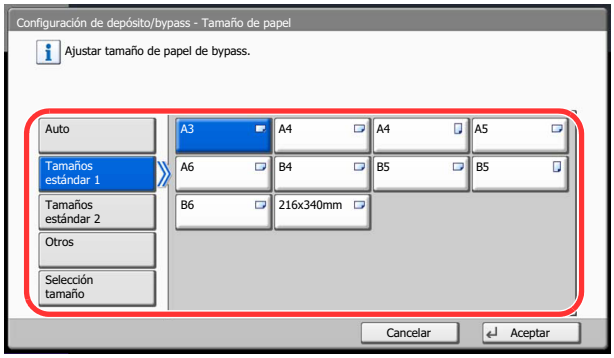
1 Pulse la tecla [**Menú Sistema**].



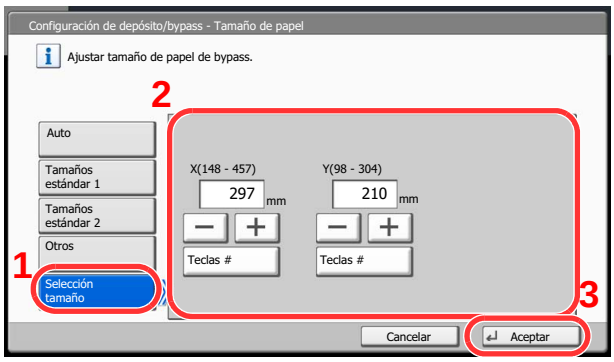
2 Pulse [Configuración de depósito/bypass], [Siguiente] en "Configuración bypass", y [Cambiar] en "Tamaño de papel".

2 Configure las opciones de configuración.

1 Para la detección automática del tamaño de papel, pulse [Auto] y seleccione [Métrica] o [Pulgada] como unidad.



Para seleccionar el tamaño de papel, pulse [Tamaños estándar 1], [Tamaños estándar 2], [Otros] o [Selección tamaño] y seleccione el tamaño de papel.

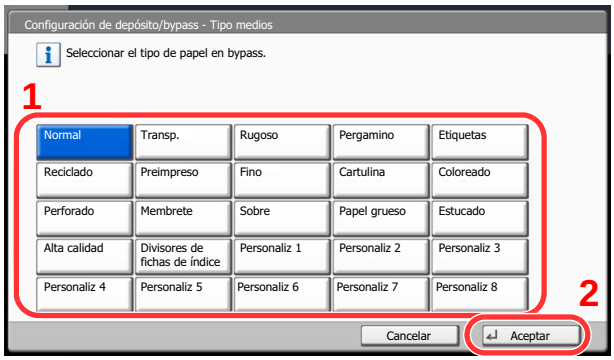


Si selecciona [Selección tamaño], pulse [+], [–] para especificar las dimensiones "X" (horizontal) e "Y" (vertical). Si pulsa [Teclas #], puede utilizar las teclas numéricas.

2 Pulse [Aceptar].

Vuelve a aparecer la pantalla anterior.

3 Pulse [Cambiar] en Tipo medios para seleccionar el tipo de papel y pulse [Aceptar].



Preparación para enviar un documento a un PC

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

NOTA
Inicie sesión en Windows con privilegios de administrador.

Anotación del nombre del equipo y nombre completo del equipo

Comprobación del nombre del equipo y nombre completo del equipo.

1 Abra la pantalla.

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

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

2 Compruebe el nombre del equipo.



Compruebe el nombre del equipo y nombre completo del equipo.

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

Windows XP:

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

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

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

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

Anotación del nombre de usuario y nombre de dominio

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

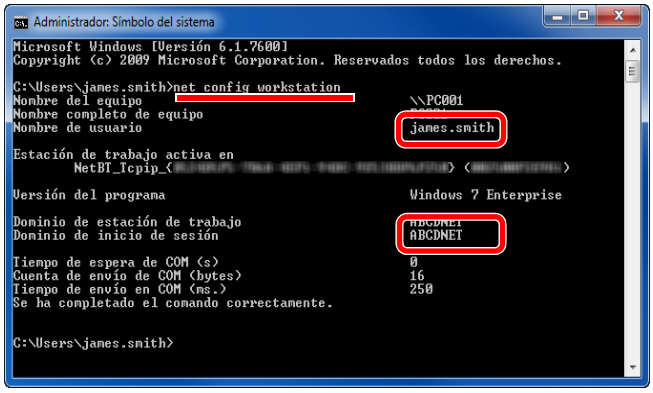
1 Abra la pantalla.

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

Aparece la ventana Símbolo del sistema.

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

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



Compruebe el nombre de usuario y el nombre de dominio.

Ejemplo de pantalla:

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

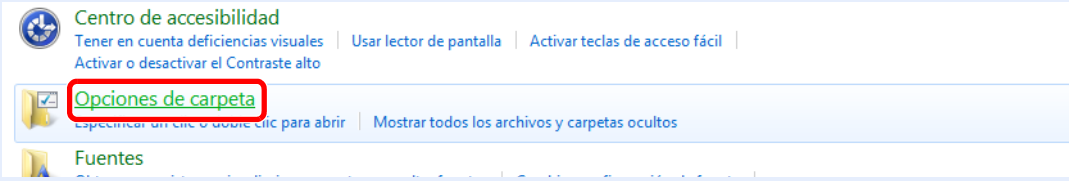
Creación de una carpeta compartida, anotación de una carpeta compartida

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

NOTA

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

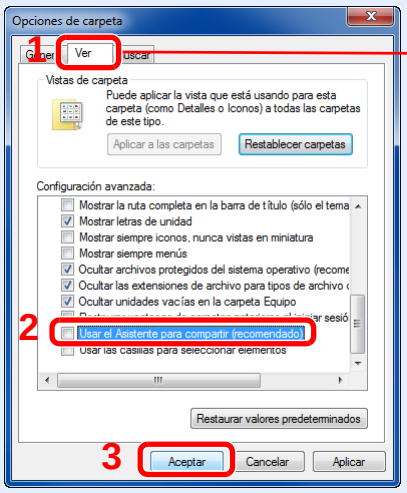
1 En el botón [**Inicio**] de Windows, seleccione [**Panel de control**], [**Apariencia y personalización**] y [**Opciones de carpeta**].



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

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

2



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

Quite la marca de verificación de [**Usar el Asistente para compartir (recomendado)**] en "Configuración avanzada".

En Windows XP, haga clic en la ficha [**Ver**] y quite la marca de verificación de [**Utilizar uso compartido simple de archivos (recomendado)**] en "Configuración avanzada".

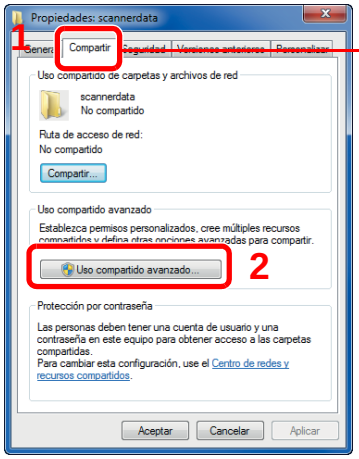
1 Cree una carpeta.

1 Cree una carpeta en el equipo.

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



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

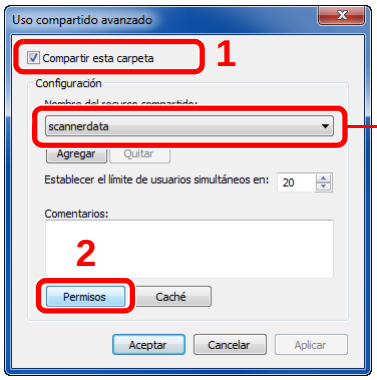


Asegúrese de que la ficha [**Compartir**] está seleccionada.

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

2 Establezca la configuración de permisos.

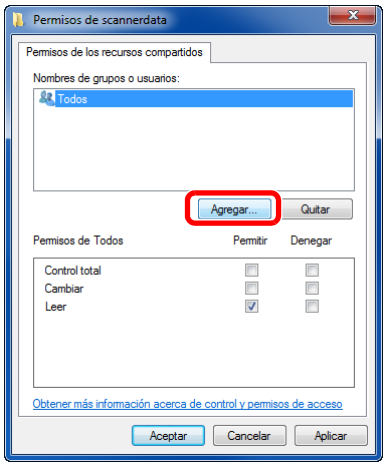
1 Seleccione la casilla [**Compartir esta carpeta**] y haga clic en el botón [**Permisos**].



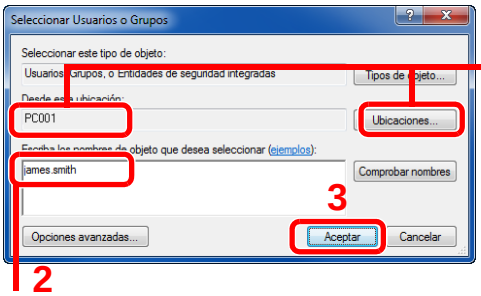
Anote el [**Nombre del recurso compartido**].

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

2 Pulse el botón [**Agregar**].



3

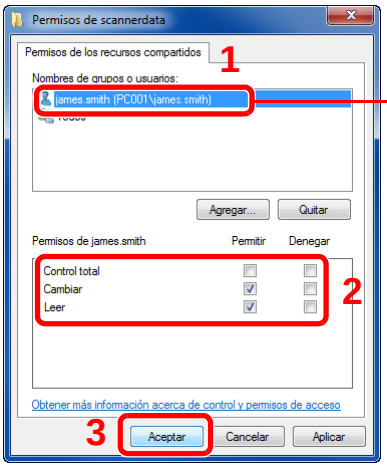


Introduzca el nombre de usuario que anotó en la página Anotación del nombre de usuario y nombre de dominio en la página 3-36 en el cuadro de texto y haga clic en el botón [**Aceptar**].

1 Si el nombre del equipo del que tomó nota en la página Anotación del nombre del equipo y nombre completo del equipo en la página 3-35 es igual que el nombre de dominio:
Si el nombre del equipo no se muestra en "Desde esta ubicación", haga clic en el botón [**Ubicaciones**], seleccione el nombre del equipo y pulse el botón [**Aceptar**].
Ejemplo: PC001

Si el nombre del equipo del que tomó nota en la página Anotación del nombre del equipo y nombre completo del equipo en la página 3-35 no es igual que el nombre de dominio:
Si el texto después del primer punto (.) en el nombre completo del equipo que anotó no aparece en "Desde esta ubicación", haga clic en el botón [**Ubicaciones**], seleccione el texto después del punto (.) y pulse el

4



Seleccione el usuario introducido.

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

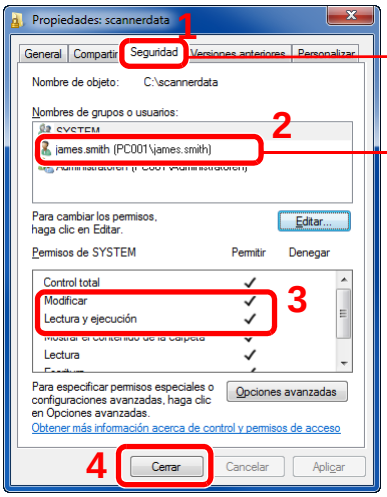
En Windows XP, vaya al paso 6.

NOTA

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

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

6



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

Seleccione el usuario introducido.

Asegúrese de que la casilla [**Permitir**] está marcada para los permisos "**Modificar**" y "**Lectura y ejecución**" y haga clic en el botón [**Cerrar**].

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

Configuración del Firewall de Windows (para Windows 7)

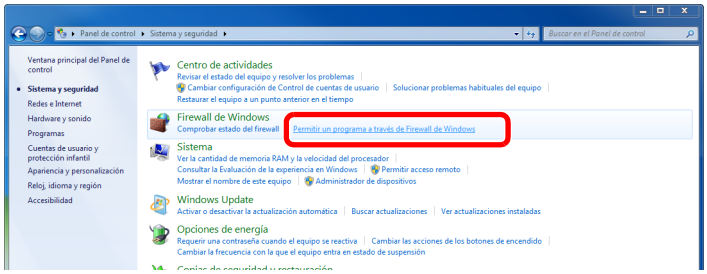
Permita el uso compartido de archivos e impresoras y configure el puerto usado para la transmisión SMB.

NOTA

Inicie sesión en Windows con privilegios de administrador.

1 Compruebe el uso compartido de archivos e impresoras.

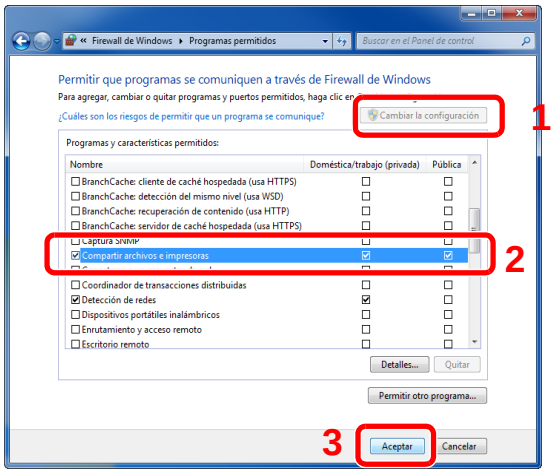
1 En el botón [**Inicio**] de Windows, seleccione [**Panel de control**], [**Sistema y seguridad**] y [**Permitir un programa a través de Firewall de Windows**].



NOTA

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

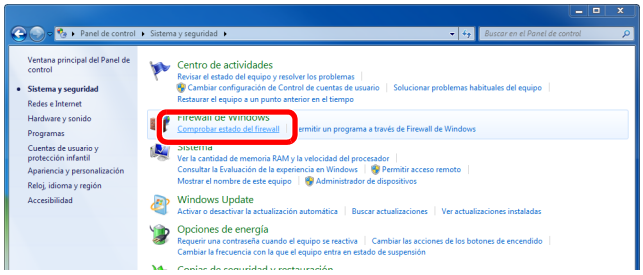
2



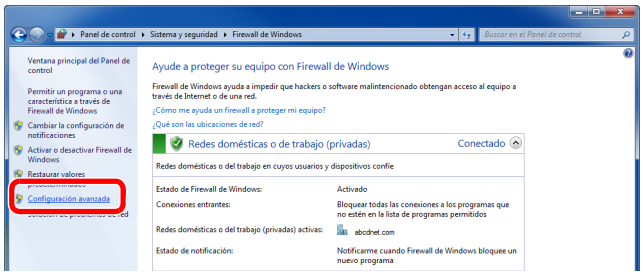
Active la casilla de verificación [**Compartir archivos e impresoras**].

2 Agregue un puerto.

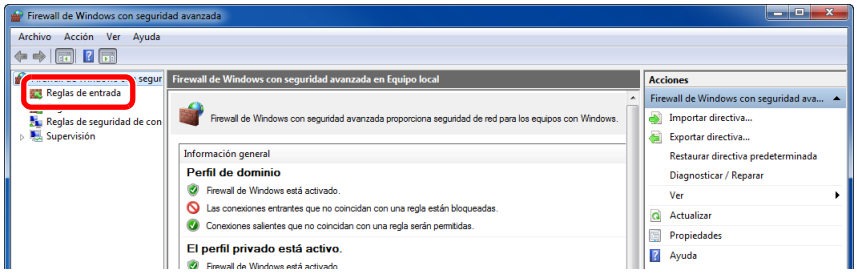
1 En el botón [**Inicio**] de Windows, seleccione [**Panel de control**], [**Sistema y seguridad**] y [**Comprobar estado del firewall**].



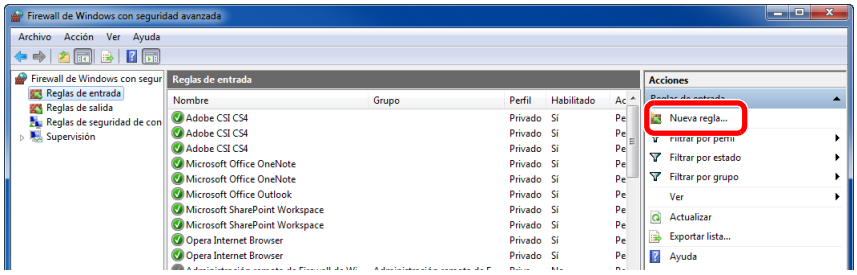
2



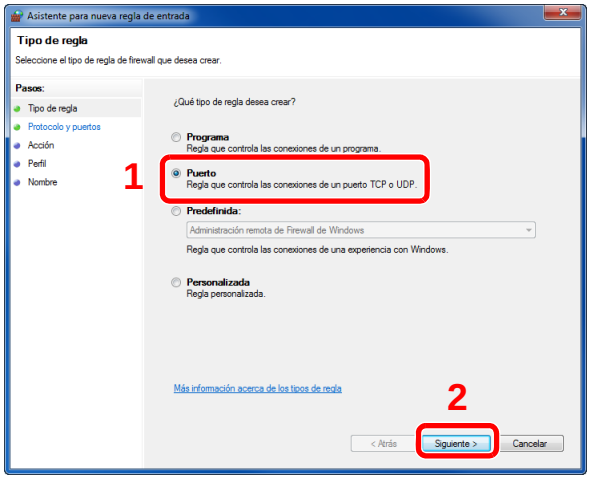
3



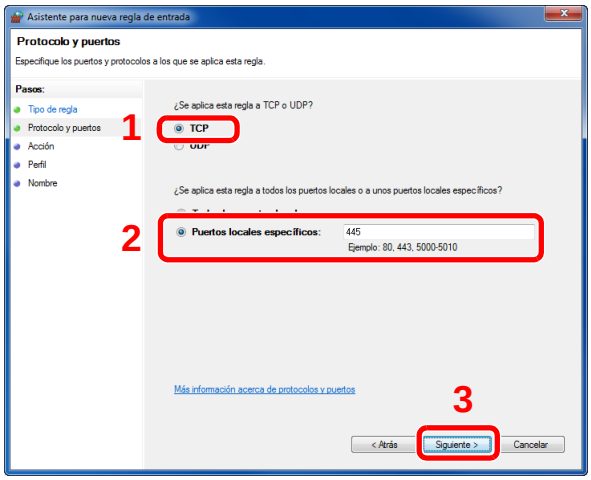
4



5

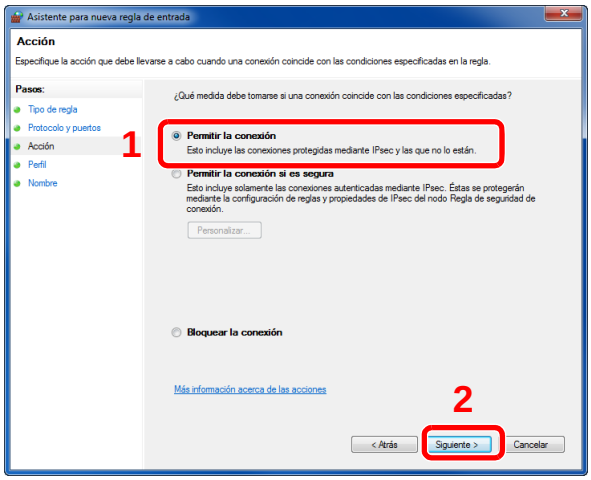


6

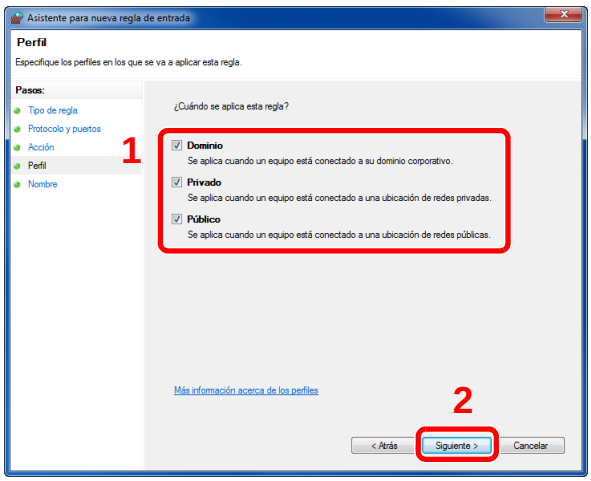


Seleccione [**Puertos locales específicos**] e introduzca "445".

7

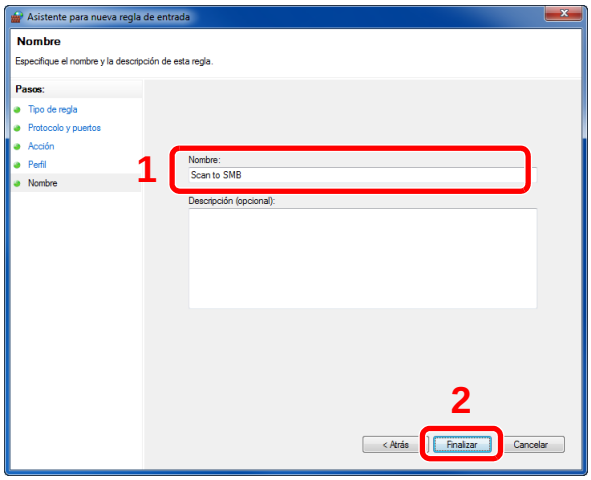


8



Asegúrese de que todas las casillas están activadas.

9



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

En Windows XP o Windows Vista

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

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

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

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

En Windows 8

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

2 Para la configuración de los valores, consulte Configuración del Firewall de Windows (para Windows 7) en la página 3-41.

Registro de destinos en la libreta de direcciones

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

NOTA

- El registro y la edición de la libreta de direcciones también se puede realizar en Command Center RX.

Registro de destinos (página 2-44)

Adición de un destino (Libreta de direcciones)

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

NOTA

Si se ha activado la administración de inicio de sesión de usuario, solo puede editar los destinos de la libreta de direcciones si inicia la sesión con privilegios de administrador.

Contacto

Puede registrarse un máximo de 2.000 direcciones de contacto. Cada dirección puede incluir información como el nombre de destino, dirección de e-mail, ruta de carpeta de servidor FTP, ruta de carpeta de PC y número de fax (opcional).

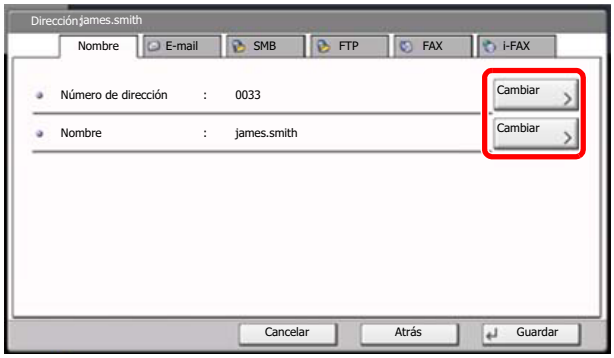
1 Abra la pantalla.

1 Pulse la tecla [**Menú Sistema**].



2 Pulse en el siguiente orden: [∨], [Editar destino], [Agregar/editar] en "Libreta de direcciones", [Agregar], [Contacto] y, a continuación, [Siguiente].

2 Agregue el nombre.



1 Para especificar el "Número de dirección", pulse [Cambiar] en Número de dirección.

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

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

NOTA

El número de dirección es un ID de un destino. Puede seleccionar cualquier número disponible de 2.000 números para contactos y 500 números para grupos.
Si especifica un número de dirección que ya está en uso, aparece un mensaje de error al pulsar [Guardar] y el número no puede registrarse. Si define "0000" como número de dirección, la dirección se registra con el número más bajo disponible.

3 Pulse [Aceptar].

Vuelve a aparecer la pantalla mostrada en el paso 1.

4 Pulse [Cambiar] en "Nombre".

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

Vuelve a aparecer la pantalla mostrada en el paso 1.

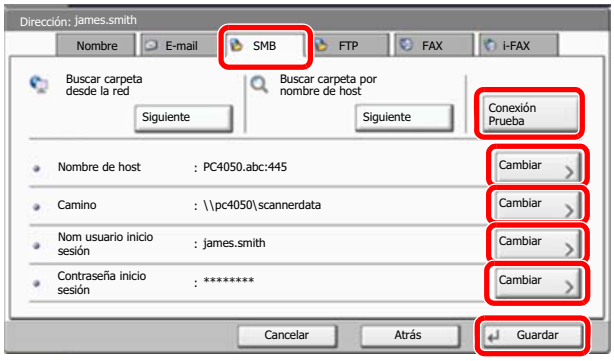
NOTA

Consulte la sección Método de introducción de caracteres en la página 11-11 para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

3 Agregue la dirección.

1 Pulse [E-mail] para agregar una dirección de e-mail, [SMB] para agregar una carpeta del PC o [FTP] para agregar una carpeta FTP.

El procedimiento difiere en función del método de transmisión seleccionado.



Dirección de e-mail

Pulse [Cambiar] en "Dirección de e-mail", introduzca la dirección de e-mail y pulse [Aceptar]. En esta tabla se explican los elementos que deben introducirse.

NOTA

Consulte la sección Método de introducción de caracteres en la página 11-11 para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

Dirección de carpeta (SMB)

Pulse [Cambiar] en "Nombre de host", "Ruta", "Nom usuario inicio sesión" y "Contraseña inicio sesión", introduzca la información de cada elemento y pulse [Aceptar].
En esta tabla se explican los elementos que deben introducirse.

NOTA

Para el nombre del equipo, nombre de recurso compartido, nombre de dominio y nombre de usuario, introduzca la información que anotó al crear la carpeta compartida. Para obtener más información sobre la creación de carpetas compartidas, consulte Preparación para enviar un documento a un PC en la página 3-35.

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

* Para especificar un número de puerto distinto del predeterminado (445), introdúzcalo utilizando el formato "Nombre de host: número de puerto" (Ejemplo: NombrehostSMB:140).
Para introducir la dirección IPv6, escriba la dirección entre corchetes, [ ].
(Ejemplo: [3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

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

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

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

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

NOTA

Consulte la sección Método de introducción de caracteres en la página 11-11 para obtener información sobre cómo introducir caracteres.
Pulse [Conexión Prueba] para comprobar la conexión al servidor elegido. Si se produce un error en la conexión, compruebe las entradas efectuadas.

2 Compruebe que la entrada de destino es correcta y pulse [Guardar]. El destino se agregará a la libreta de direcciones.

Para registrar la dirección registrada en una tecla de un toque, pulse [Sí] en la pantalla emergente que aparece después de pulsar [Guardar].

NOTA

Para registrar una nueva tecla de un toque, consulte Adición de un destino en tecla de un toque (Tecla de un toque) en la página 3-53.

Dirección de carpeta (FTP)

Pulse [Cambiar] en "Nombre de host", "Ruta", "Nom usuario inicio sesión" y "Contraseña inicio sesión", introduzca la información de cada elemento y pulse [Aceptar].

En esta tabla se explican los elementos que deben introducirse.

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

* Si especifica un número de puerto que no sea el predeterminado (21), utilice el formato "Nombre de host:nombre de puerto".
(Ejemplo: NombrehostFTP:140).
Para introducir la dirección IPv6, escriba la dirección entre corchetes, [ ].
(Ejemplo: [3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

NOTA

- Consulte la sección Método de introducción de caracteres en la página 11-11 para obtener información sobre cómo introducir caracteres.
- Pulse [Conexión Prueba] para comprobar la conexión al servidor FTP elegido. Si se produce un error en la conexión, compruebe las entradas efectuadas.

Grupo

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

NOTA

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

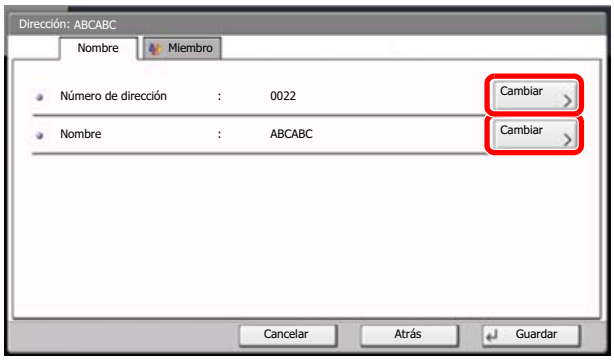
1 Abra la pantalla.

1 Pulse la tecla [**Menú Sistema**].



2 Pulse [∨], [Editar destino], [Agregar/editar] en "Libreta de direcciones", [Agregar], [Grupo] y, a continuación, [Siguiente].

2 Agregue el nombre.



1 Para especificar el "Número de dirección", pulse [Cambiar] en Número de dirección.

2 Utilice [+] / [-] o las teclas numéricas para introducir el número de dirección (de 1 a 2.500). Para que el número se asigne automáticamente, defina "0000".

NOTA

El número de dirección es un ID de un grupo. Puede seleccionar cualquier número disponible de 2.000 números para contactos y 500 números para grupos.
Si especifica un número de dirección que ya está en uso, aparece un mensaje de error al pulsar [Guardar] y el número no puede registrarse. Si define "0000" como número de dirección, la dirección se registra con el número más bajo disponible.

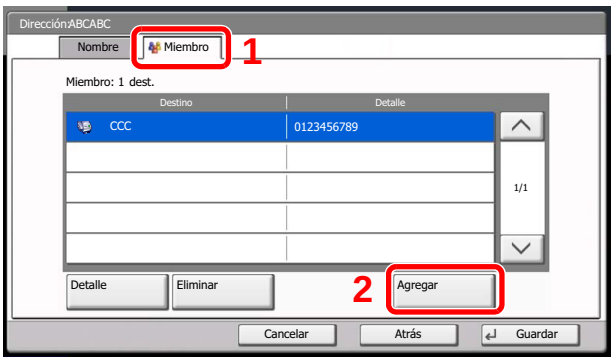
3 Pulse [Aceptar]. Vuelve a aparecer la pantalla "Añadir Grupo".

4 Pulse [Cambiar] en "Nombre".

5 Introduzca el nombre de grupo mostrado en la libreta de direcciones (32 caracteres como máximo) y pulse [Aceptar].

3 Seleccione los miembros (destinos).

1 Pulse [Miembro] y después [Agregar].



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

NOTA

Los destinos se pueden ordenar o buscar por nombre de destino o número de dirección. Para obtener más información, consulte Especificación del destino en la página 5-28.

3 Pulse [Aceptar].

Si tiene más destinos para agregar, repita los pasos del 2 al 4.

4 Compruebe si el destino seleccionado se ha agregado al grupo y pulse [Guardar]. Ahora el grupo se agregará a la libreta de direcciones.

Para registrar la dirección registrada en una tecla de un toque, pulse [Sí] en la pantalla emergente que aparece después de pulsar [Guardar].

NOTA

Para registrar una nueva tecla de un toque, consulte Adición de un destino en tecla de un toque (Tecla de un toque) en la página 3-53.

Edición y eliminación de entradas de la libreta de direcciones

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

1 Abra la pantalla.

1 Pulse la tecla [**Menú Sistema**].



2 Pulse [∨], [Editar destino] y, a continuación, [Agregar/editar] en "Libreta de direcciones".

3 Seleccione el destino o grupo que desee editar.

NOTA
Los destinos se pueden ordenar o buscar por nombre de destino o número de dirección. Para obtener más información, consulte Especificación del destino en la página 5-28.

4 Pulse [Detalle].

Este procedimiento varía en función de los detalles que se deseen editar.

2 Edite o elimine el favorito.

Edición de un contacto

1 Cambie el "Número de dirección", "Nombre" y tipo y dirección de destino. Consulte Contacto en la página 3-45 para obtener más información.

2 Una vez realizados los cambios, pulse [Guardar].

3 Pulse [Sí] en la pantalla de confirmación de cambio para registrar el destino cambiado.

Edición de un grupo

1 Cambie el "Número de dirección" y "Nombre". Consulte Grupo en la página 3-50 para obtener más información.

2 Pulse [Miembro].

3 Para eliminar un destino del grupo, seleccione dicho destino y pulse [Eliminar]. Pulse [Sí] en la pantalla para confirmar la eliminación.

Para agregar el destino, seleccione [Agregar].

4 Una vez realizados los cambios, pulse [Guardar].

5 Pulse [Sí] en la pantalla de confirmación de cambio para registrar el grupo cambiado.

Eliminación de un contacto o grupo

Pulse [Eliminar]. Pulse [Sí] en la pantalla para confirmar la eliminación.

Adición de un destino en tecla de un toque (Tecla de un toque)

Agregue un nuevo destino (contacto o grupo) en una tecla de un toque. Puede registrarse un máximo de 1.000 destinos.

NOTA

- Consulte Especificación del destino en la página 5-28 para obtener información sobre el uso de las teclas de un toque.
- Puede agregar teclas de un toque y cambiar su configuración en Command Center RX.

Registro de destinos (página 2-44)

1 Abra la pantalla.

1 Pulse la tecla [**Menú Sistema**].

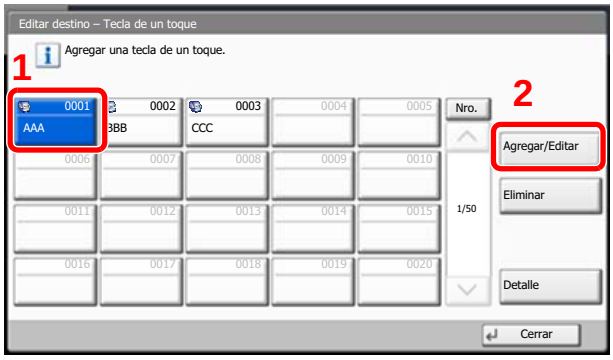


2 Pulse en el siguiente orden: [⌄], [Editar destino] y [Agregar/editar] en "Tecla de un toque".

2 Agregue teclas de un toque.

1 Seleccione un número de tecla de un toque (de 0001 a 1000) para el destino y pulse [Agregar/editar]. Al pulsar la tecla [**Búsqueda rápida de número**] o [Nro.] se puede introducir directamente un número de tecla de un toque.

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



2 Pulse [Cambiar] en "Nombre pantalla".

3 Introduzca el nombre de la tecla de un toque (hasta 24 caracteres) que aparece en la pantalla básica de envío y pulse [Aceptar].

NOTA

Consulte la sección Método de introducción de caracteres en la página 11-11 para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

4 Pulse [Cambiar] en "Destino". Aparecerá la libreta de direcciones.

5 Seleccione un destino (contacto o grupo) que desee agregar al número de tecla de un toque y pulse [Aceptar].

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

NOTA
Los destinos se pueden ordenar o buscar por nombre de destino o número de dirección. Para obtener más información, consulte Especificación del destino en la página 5-28.

6 Pulse [Guardar].

El destino se agregará a la tecla de un toque.

Edición y eliminación de teclas de un toque

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

1 Abra la pantalla.

1 Pulse la tecla [**Menú Sistema**].



2 Pulse [∨], [Editar destino] y, a continuación [Agregar/editar] en "Tecla de un toque".

3 Seleccione un número de tecla de un toque (de 0001 a 1000) para el destino.
Al pulsar la tecla [**Búsqueda rápida de número**] o [Nro.] se puede introducir directamente un número de tecla de un toque.

Este procedimiento varía en función de los detalles que se deseen editar.

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

Cambio de la información registrada

1 Pulse [Agregar/editar].

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

NOTA
Los destinos se pueden ordenar o buscar por nombre de destino o número de dirección. Para obtener más información, consulte Especificación del destino en la página 5-28.

3 Pulse [Aceptar].

4 Pulse [Sí] en la pantalla para agregar el destino a la tecla de un toque.

Eliminación de la información registrada

1 Pulse [Eliminar].

2 Pulse [Sí] en la pantalla para confirmar la eliminación de los datos registrados en la tecla de un toque.

4 Impresión desde un PC

En este capítulo se explican los siguientes temas:

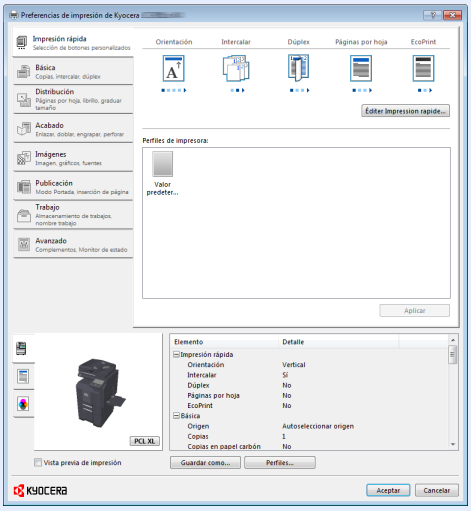
Impresión desde un PC 4-2
Pantalla de configuración de impresión del controlador de impresora 4-5
Ayuda del controlador de impresora 4-6
Cambio de la configuración predeterminada del controlador de impresora (Windows 7) 4-6
Cancelación de la impresión desde un PC 4-7
Impresión de banner 4-8
Impresión de datos guardados en la impresora 4-15
Impresión privada/trabajo almacenado 4-15
Copia rápida/revisar y retener 4-17

Impresión desde un PC

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

NOTA

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



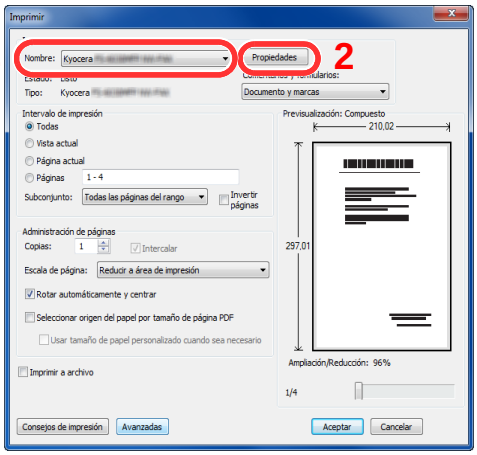
- Al imprimir cartulinas o sobres, cárguelos antes de seguir el siguiente procedimiento. (Consulte Al cargar sobres o cartulina en el bypass en la página 3-28.)

1 Abra la pantalla.

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

2 Configure las opciones de configuración.

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



2 Seleccione la ficha [**Básica**].

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

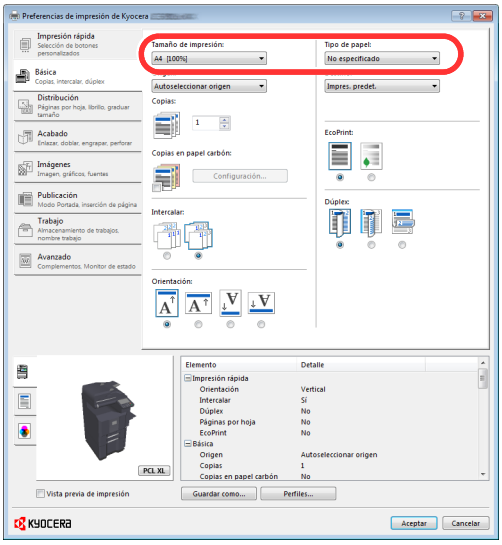
Si desea cargar papel de un tamaño que no figura en los tamaños de impresión de la máquina, como cartulina o sobres, es necesario registrar el tamaño del papel.

Registro del tamaño del original (página 4-3)

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

Cuando se especifica una longitud del documento de 470,1 mm (18,51") a un máximo de 1.220,0 mm (48"), el trabajo de impresión se trata como una impresión de documento de banner.

Impresión de banner (página 4-8)



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

3 Inicie la impresión.

Haga clic en el botón [**Aceptar**].

Registro del tamaño del original

Si carga un tamaño de papel que no está en los tamaños de impresión de la máquina, registre el tamaño del papel en la ficha [**Básica**] de la pantalla de configuración de impresión del controlador de la impresora.
El tamaño registrado se podrá seleccionar en el menú "Tamaño de impresión".

NOTA

Para ejecutar la impresión en la máquina, configure el tipo y tamaño de papel en Especificación del tamaño y tipo de papel para los depósitos en la página 3-30.

1 Aparece la pantalla de configuración de impresión.

2 Registre el tamaño del papel.

1 Haga clic en la ficha [**Básica**].

2 Seleccione [**Personalizado**] en el menú "Tamaño de impresión".

3 Haga clic en el botón [**Nuevo**].

4 Introduzca el nombre del papel.

5 Introduzca el tamaño del papel.

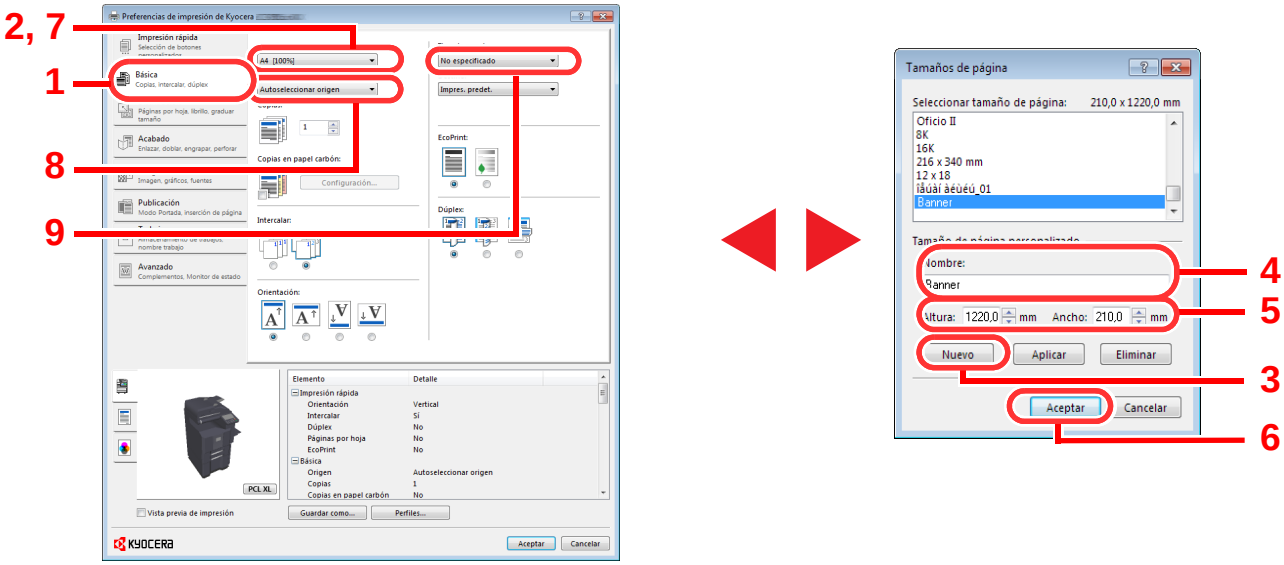
Si se especifica una longitud del documento de 470,1 mm (18,51") a un máximo de 1.220,0 mm (48") para la impresión, consulte Impresión de banner en la página 4-8.

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

7 En el menú "Tamaño de impresión", seleccione el tamaño de papel (nombre) que registró en los pasos del 4 al 7.

8 Haga clic en [**Bypass**] en el menú "Origen".

9 Seleccione el tipo de papel en el menú "Tipo de papel".



NOTA

- Si ha cargado una postal o un sobre, seleccione [**Cartulina**] o [**Sobre**] en el menú "Tipo de papel".
- Para seleccionar la bandeja del finalizador de 4.000 hojas o del finalizador de 1.000 hojas como bandeja de salida para imprimir los sobres, seleccione lo siguiente:

Finalizador de 4.000 hojas

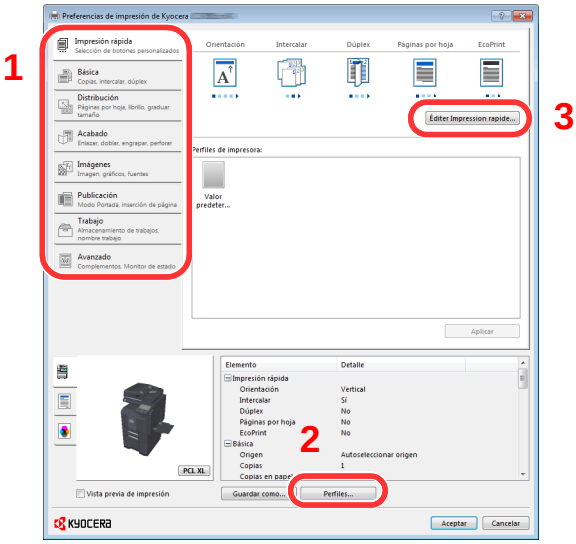
Tamaño del papel de impresión	Bandeja de salida
Sobres distintos de Sobre C4	Bandeja C (boca abajo)
Sobre C4	Bandeja B (boca abajo)

Finalizador de 1.000 hojas

Tamaño del papel de impresión	Bandeja de salida
Todos los sobres	Bandeja superior finalizador (boca abajo)

Pantalla de configuración de impresión del controlador de impresora

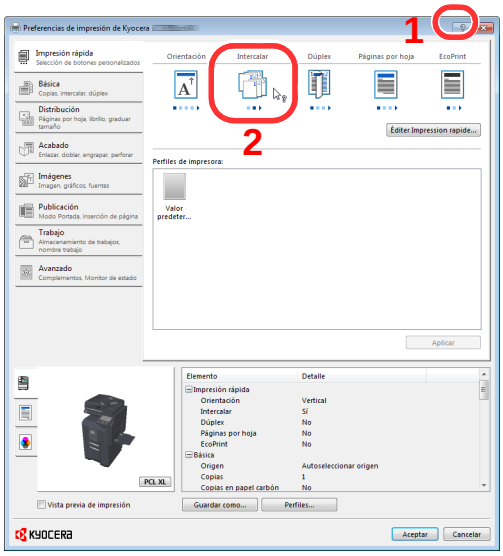
La pantalla de configuración de impresión del controlador de impresora le permite configurar varios valores de impresión. Para más información, consulte **Printer Driver User Guide** en el DVD.



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

Ayuda del controlador de impresora

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



- Haga clic en el botón [**?**] en la esquina superior derecha de la pantalla y después en el elemento sobre el que desee obtener información.
- Haga clic en el elemento sobre el que desee obtener información y pulse la tecla [**F1**] en el teclado.

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

La configuración predeterminada del controlador de impresora puede cambiarse. Al seleccionar la configuración usada con frecuencia, puede omitir pasos cuando imprima. Para más información, consulte **Printer Driver User Guide**.

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

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

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

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

Cancelación de la impresión desde un PC

Para cancelar un trabajo de impresión ejecutado con el controlador de impresora antes de que la impresora inicie la impresión, realice lo siguiente:

NOTA

Si desea cancelar la impresión desde esta máquina, consulte Cancelación de trabajos en la página 5-18.

1 Haga doble clic en el icono de impresora ( ) que se muestra en la barra de tareas en la parte inferior derecha del escritorio de Windows para abrir el cuadro de diálogo de la impresora.

2 Haga clic en el archivo cuya impresión desea cancelar y seleccione [**Cancelar**] en el menú "Documento".

Impresión de banner

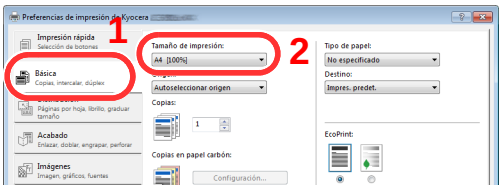
Cuando se especifica una longitud del documento de 470,1 mm (18,51") a un máximo de 1.220,0 mm (48"), el trabajo de impresión se trata como una impresión de documento de banner.

Número máx. de hojas	1 hoja (alimentación manual), 10 hojas (cuando la bandeja de banner opcional se adjunta*)
Ancho del papel	De 210 a 304,8 mm (de 8,26 a 12")
Longitud del papel	Máx. 1.220 mm (48")
Gramaje del papel	De 136 a 163 g/m^2
Tipo medios	Pesado 2

* Cuando se utiliza la bandeja de banner (opcional), se pueden alimentar hasta 10 hojeas de papel de forma continua. (Consulte Uso de la bandeja de banner (opcional) en la página 4-11.)

Siga los pasos que se indican a continuación para configurar el papel de banner en el driver de la impresora.

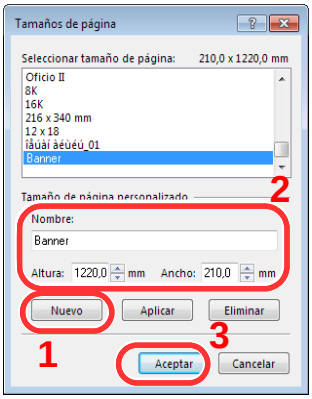
1 Abra la pantalla para registrar el tamaño del original.



1 Haga clic en la ficha [**Básica**].

2 Seleccione [**Personalizado**] en el menú "Tamaño de impresión".

2 Registre el tamaño del original.



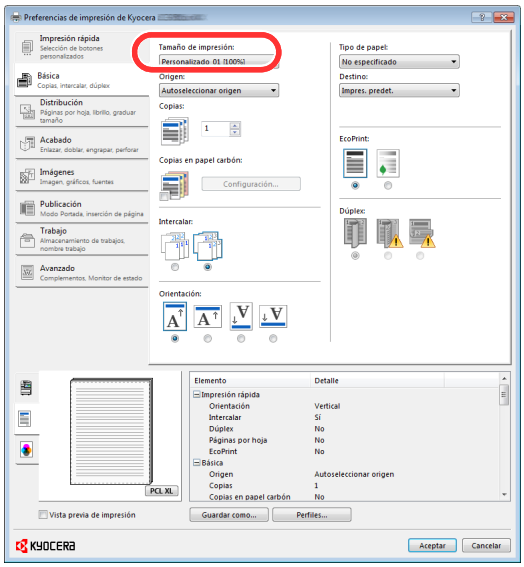
1 Haga clic en el botón [**Nuevo**].

2 Introduzca el nombre, la longitud (470,1 mm (18,51") o mayor) y el ancho del tamaño del papel personalizado que se registra.

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

3 Configuración del tamaño del papel de impresión.

1 En el menú "Tamaño de impresión", seleccione el tamaño de papel personalizado que registró.

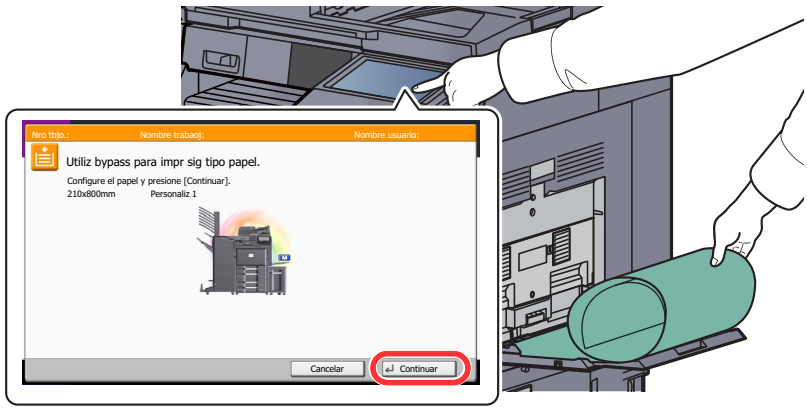


2 Haga clic en el botón [**Aceptar**].

NOTA

Cuando se utiliza KPDL para la configuración de "PDL" del controlador de impresora, el valor de longitud de 470,5 mm (18,53") o superior se trata como una impresión de banner.

Cuando se ejecuta este tipo de impresión, aparece un mensaje en el panel de controles de la máquina. Coloque el papel en el bypass, manténgalo sujeto para que no se caiga y pulse [Continuar]. Para cancelar la impresión, pulse [Cancelar].

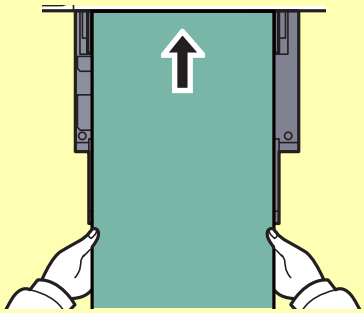


IMPORTANTE

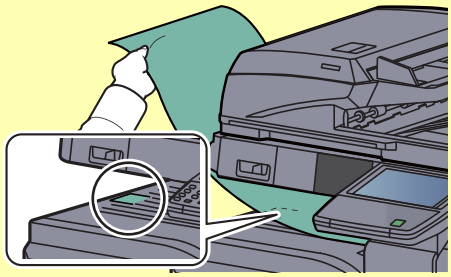
Si en el controlador de impresora se selecciona una bandeja de salida que no se puede usar para la impresión de banner, como el buzón de correo (opción), la bandeja de salida se cambia automáticamente a otra que se pueda utilizar.

Para imprimir en varias hojas con el bypass, coloque cada una de ellas después de imprimir la anterior y pulse [Continuar].

Después de pulsar [Continuar], sujete el papel con ambas manos para que se alimente correctamente.



Una vez iniciada la impresión, tome el papel cuando salga para que no se caiga. Si usa la bandeja interna como bandeja de salida, no levante el tope.



Uso de la bandeja de banner (opcional)

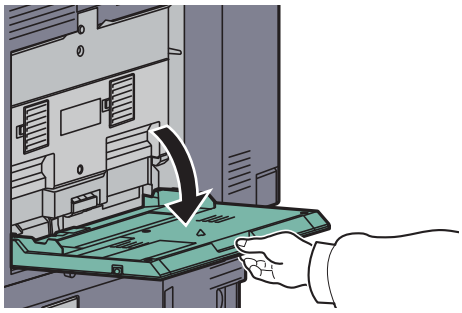
Cuando se utiliza la bandeja de banner (opcional), se pueden alimentar hasta 10 hojas de papel de forma continua.

NOTA
La longitud de papel admitida en la bandeja de banner es de 900 a 1.220 mm.

1 Abra el bypass.

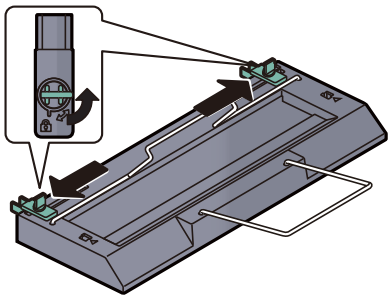
Abra el bypass hasta que se detenga.

No extienda el bypass auxiliar.

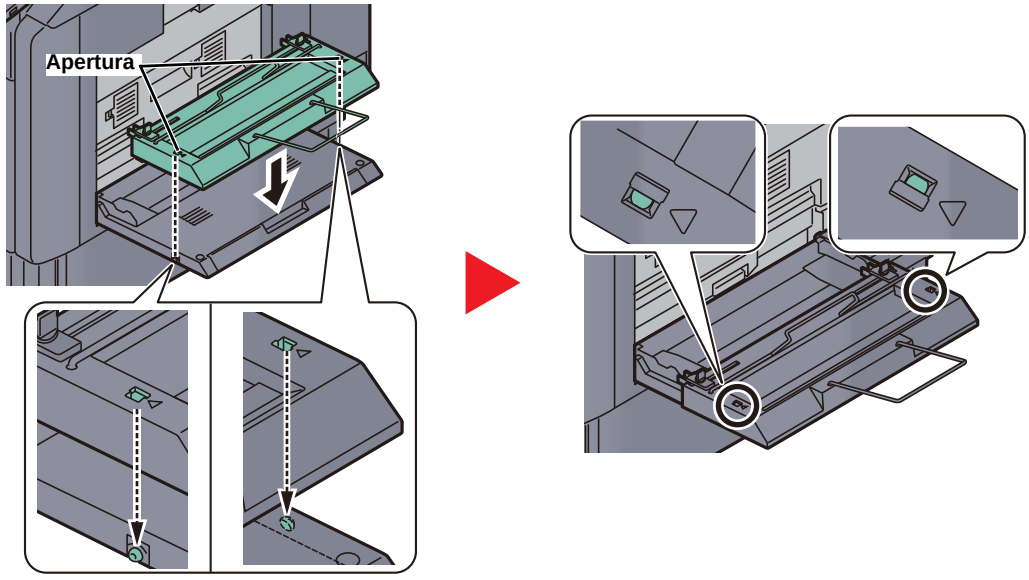


2 Instale la bandeja de banner.

1 Suelte el bloqueo de la guía de ancho del papel en la bandeja de banner y ábralo hasta su máximo ancho.



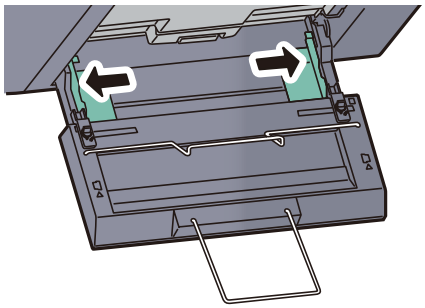
2 Coloque la bandeja de banner para el bypass.



Coloque las aberturas en los lados de la bandeja de banner en las fichas de los lados del bypass, y presione en su lugar.

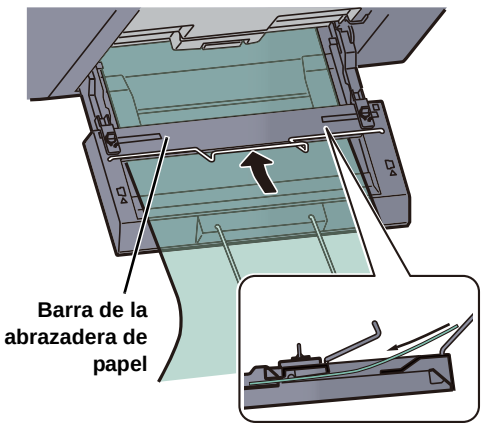
3 Cargue papel.

1 Abra las guías de ancho del papel en el bypass hasta su máximo ancho.

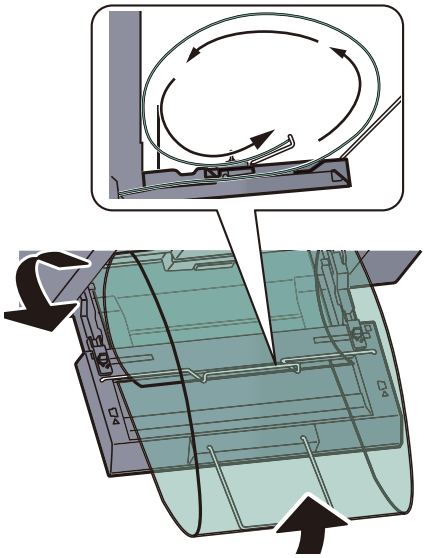


Asegúrese de que la bandeja de banner se fija de manera que las guías de ancho del papel en la bandeja de banner están fuera de las guías de ancho en el bypass.

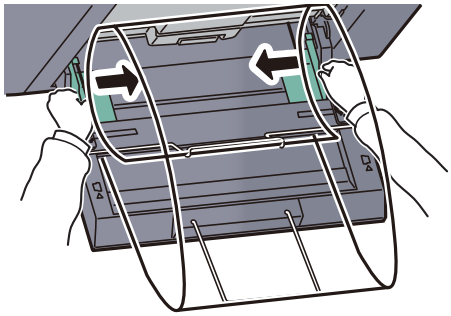
2 Cargue el papel de banner de modo que pase por debajo de la barra de sujeción de papel.



3 Pase el nuevo papel de banner y coloque el extremo en el soporte del papel.



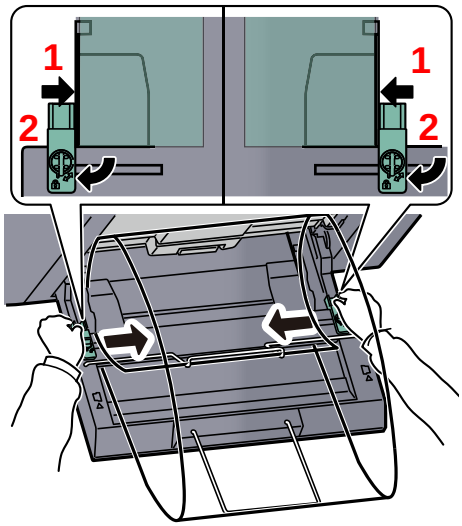
4 Ajuste las guías de anchura de papel a la anchura del papel.



IMPORTANTE

Si queda un hueco entre el papel y las guías de ajuste de la anchura del papel, vuelva a ajustar las guías para que coincidan con el papel e impedir así que el papel se alimente mal y atascos de papel.

5 Ajuste las guías de ancho del papel en la bandeja de banner para tener el mismo ancho que las guías de ancho en el bypass y bloquee.



IMPORTANTE

Retire el papel cuando termine la impresión de banner o cuando no se esté utilizando la bandeja de banner.

NOTA

La pantalla de confirmación de impresión se puede configurar en el Menú Sistema para que no aparezca cuando la bandeja de banner esté instalada. Esto permitirá la impresión continua en varias hojas. (Consulte Mensajes impres. Banner en la página 8-26.)

Impresión de datos guardados en la impresora

Si establece la configuración de la ficha [**Trabajo**] del controlador de impresora y después imprime, el trabajo de impresión se guardará en el buzón de trabajos (memoria) y se podrá ejecutar la impresión en la máquina.

Impresión privada/trabajo almacenado

El buzón Impresión privada/trabajo almacenado almacena los datos de impresión que se procesan mediante el controlador de impresora como una Impresión privada/trabajo almacenado. Consulte en la **Printer Driver User Guide** la sección donde se explica cómo imprimir un trabajo como una impresión privada o un trabajo almacenado con el controlador de impresora.

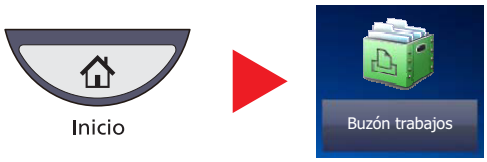
Impresión y eliminación del documento

Imprima o elimine los documentos almacenados en un buzón Impresión privada/trabajo almacenado.

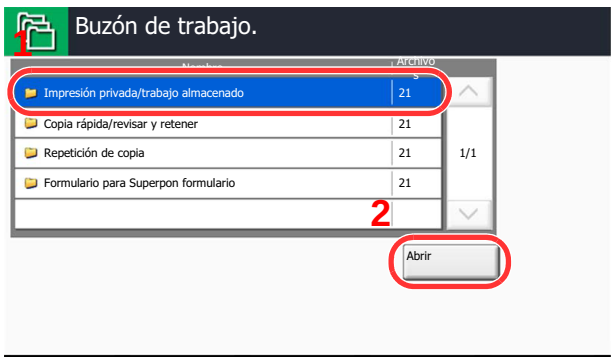
El procedimiento es el siguiente:

1 Abra la pantalla.

1 Pulse [Buzón trabajos] en la pantalla de inicio.



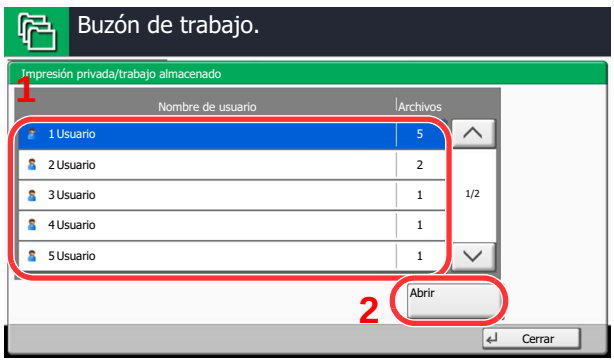
2 Seleccione [Impresión privada/trabajo almacenado] y pulse [Abrir].



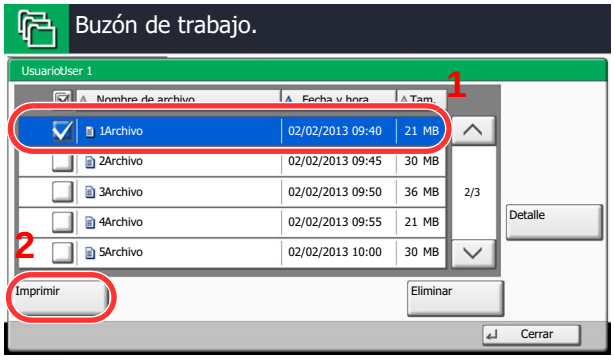
2 Imprima y elimine el documento.

Impresión del documento

1 Seleccione el autor del documento y pulse [Abrir].



2 Seleccione el documento que desea imprimir y pulse [Imprimir].



NOTA

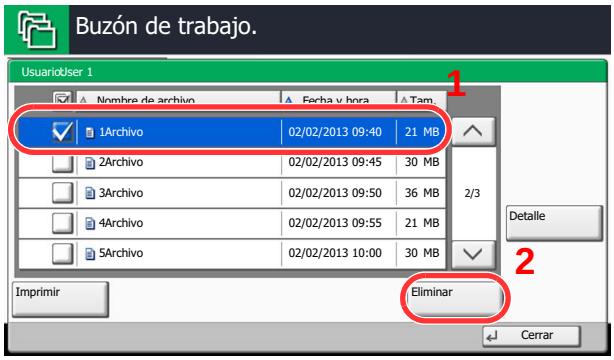
Si el documento está protegido con un código de acceso, se mostrará la pantalla de ingreso de contraseña. Introduzca la contraseña con las teclas numéricas.

3 Especifique el número de copias que desea imprimir.

4 Pulse [Inic impr].

Comienza la impresión.
Una vez terminada la impresión, el trabajo de impresión privada se elimina automáticamente.

Eliminación del documento



1 Seleccione el documento que desea eliminar y pulse [Eliminar].

NOTA

Si el documento está protegido con un código de acceso, se mostrará la pantalla de ingreso de contraseña. Introduzca la contraseña con las teclas numéricas.

2 Cuando aparezca la pantalla de confirmación, pulse [Sí].

Copia rápida/revisar y retener

El buzón Copia rápida/revisar y retener impresión almacena los datos de impresión que se procesan mediante el controlador de impresora como un trabajo de copia rápida o de revisar y retener impresión. Consulte en la **Printer Driver User Guide** la sección donde se explica cómo imprimir un trabajo como una copia rápida o revisar y retener un trabajo de impresión con el controlador de impresora.

NOTA

Para conservar espacio libre en el disco duro, puede definir el número máximo de trabajos almacenados. Para obtener más información, consulte Retenc tbjo copia rápida en la página 8-36.

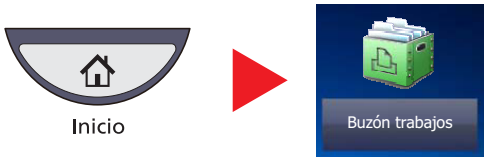
Impresión y eliminación del documento

Puede imprimir y eliminar los documentos almacenados en el buzón Copia rápida/revisar y retener.

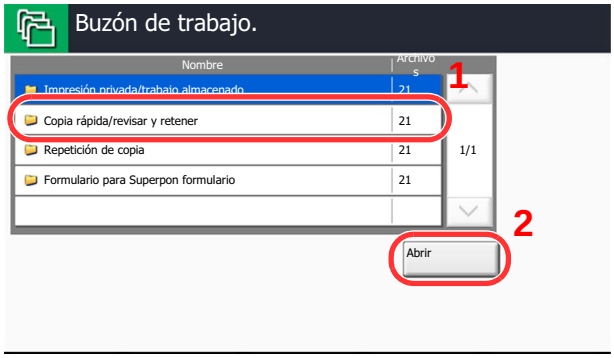
El procedimiento es el siguiente:

1 Abra la pantalla.

1 Pulse [Buzón trabajos] en la pantalla de inicio.



2 Seleccione [Copia rápida/revisar y retener].

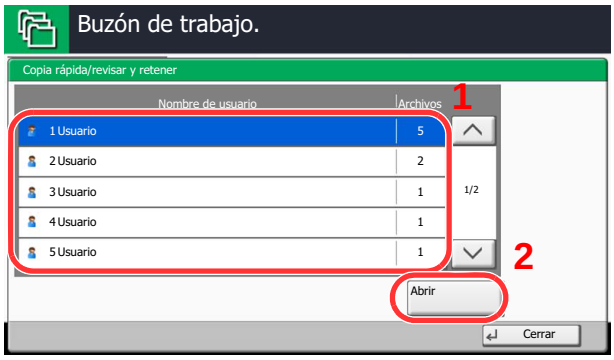


3 Pulse [Abrir].

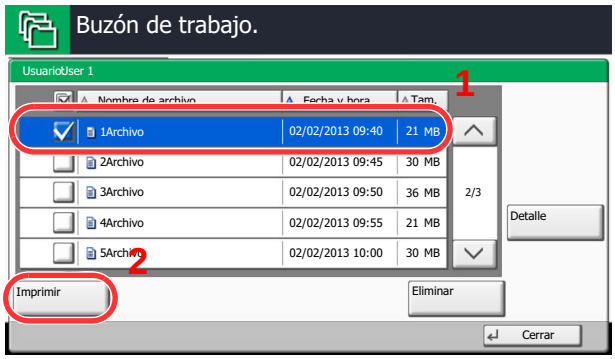
2 Imprima y elimine el documento.

Impresión del documento

1 Seleccione el autor del documento y pulse [Abrir].



2 Seleccione el documento que desea imprimir y pulse [Imprimir].



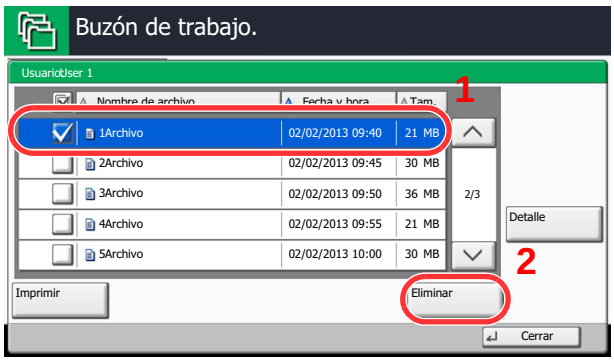
3 Especifique el número de copias que desea imprimir.

4 Pulse [Inic impr].

Comienza la impresión.

Eliminación del documento

1 Seleccione el documento que desea eliminar y pulse [Eliminar].



2 Cuando aparezca la pantalla de confirmación, pulse [Sí].

El documento se elimina.

5 Funcionamiento de la máquina

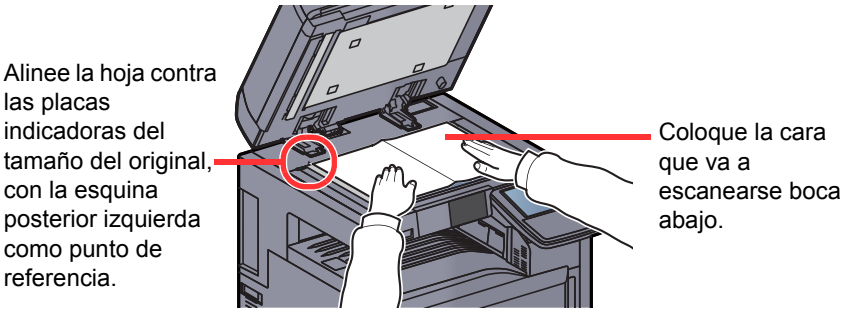
En este capítulo se explican los siguientes temas:

Carga de originales 5-2
Colocación de los originales en el cristal de exposición 5-2
Carga de originales en el alimentador de originales 5-3
Comprobación del número de serie del equipo 5-5
Programa 5-6
Registro de programas 5-7
Rellamada de programas 5-7
Edición y eliminación de programas 5-9
Aplicación 5-10
Instalación de aplicaciones 5-10
Activación y desactivación de aplicaciones 5-11
Eliminación de aplicaciones 5-13
Registro de accesos directos (configuración de copia, envío y buzón de documentos) 5-14
Cómo agregar accesos directos 5-14
Edición y eliminación de accesos directos 5-15
Uso del navegador de Internet 5-16
Inicio y cierre del navegador 5-16
Uso de la pantalla del navegador 5-17
Cancelación de trabajos 5-18
Cancelación de trabajos 5-18
Cancelación de la impresión desde un PC 5-19
Copia 5-20
Funcionamiento básico 5-20
Reserv. sgte. 5-21
Interrumpir copia 5-23
Envío 5-24
Funcionamiento básico 5-26
Especificación del destino 5-28
Comprobación y edición de los destinos 5-36
Pantalla de confirmación de destinos 5-38
Envío a distintos tipos de destinos (envío múltiple) 5-39
Escaneo WSD/Escaneo DSM 5-40
Escaneado con TWAIN 5-44
Escaneado de un documento colocado en la máquina 5-44
Escaneado de un documento almacenado en un buzón personalizado 5-46
Escaneado con FMU Connection 5-48
Uso de FMU Connection para escanear un original 5-48
¿Qué es el buzón de documentos? 5-49
Funcionamiento básico del buzón de documentos 5-50
Uso de un buzón personalizado 5-55
Creación de un nuevo buzón personalizado (Agregar/editar buzón) 5-55
Edición del buzón personalizado 5-57
Almacenamiento de documentos (Almacenar archivo) 5-58
Impresión de documentos (Imprimir) 5-59
Envío de documentos (Enviar) 5-60
Edición de documentos 5-62
Eliminación de documentos 5-66
Buzón de trabajos 5-67
Salida de trabajos de repetición de copia 5-67
Formulario para Superpon formulario 5-69
Impresión de documentos almacenados en una memoria USB extraíble 5-71
Almacenamiento de documentos en la memoria USB (Escanear en USB) 5-73
Comprobación de la información de la memoria USB 5-74
Extracción de la memoria USB 5-75
Grapado manual 5-76

Carga de originales

Colocación de los originales en el cristal de exposición

Puede colocar libros o revistas en el cristal de exposición además de originales de hojas sueltas normales.



NOTA

Para obtener más información acerca de la orientación del original, consulte Orientación del original en la página 6-17.

PRECAUCIÓN

Para evitar el riesgo de sufrir lesiones personales, no deje abiertos la cubierta del cristal de exposición ni el alimentador de originales opcional.

IMPORTANTE

No ejerza presión a la fuerza sobre la cubierta del cristal de exposición ni el alimentador de originales al cerrarlos. Una presión excesiva puede romper el cristal de exposición.

Al colocar libros o revistas en la máquina, hágalo con la cubierta del cristal de exposición o el alimentador de originales opcional en posición abierta.

Carga de originales en el alimentador de originales

El alimentador de originales opcional escanea automáticamente cada hoja de los originales de varias páginas. Se escanean ambas caras de los originales de dos caras.

Originales admitidos en el alimentador de originales

El alimentador de originales admite los siguientes tipos de originales.

Detalle	Alimentador de originales (automático a doble cara)	Alimentador de originales (escaneado doble)
Gramaje	De 45 a 160 g/m^2 (dúplex: De 50 a 120 g/m^2)	De 35 a 220 g/m^2 (dúplex: De 50 a 220 g/m^2) Los tamaños más pequeños de B6-R son de 50 a 105 g/m^2 (una cara/dos caras)
Tamaños	Máximo A3 a mínimo A5-R Máximo Ledger a mínimo Statement-R	Máximo A3 a mínimo A6-R Máximo Ledger a mínimo Statement-R
N.º de hojas	Papel normal (80 g/m^2), papel coloreado, papel reciclado, alta calidad: 100 hojas (Originales de diferentes tamaños: 30 hojas) Papel grueso (157 g/m^2): 50 hojas Papel grueso (120 g/m^2): 66 hojas Papel artístico: 1 hoja	Papel normal (80 g/m^2), papel coloreado, papel reciclado, alta calidad: 175 hojas (Originales de diferentes tamaños: 30 hojas) Papel grueso (157 g/m^2): 89 hojas Papel grueso (120 g/m^2): 116 hojas Papel artístico: 1 hoja

Originales no admitidos en el alimentador de originales

No utilice los siguientes tipos de originales en el alimentador de originales.

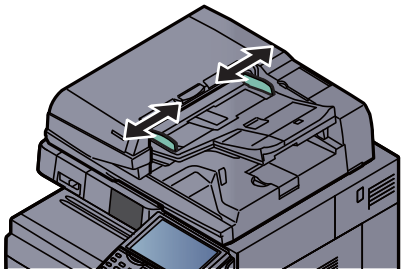
- Originales suaves como hojas de vinilo
- Transparencias, como OHP
- Papel carbón
- Originales con superficies muy deslizantes
- Originales con cinta adhesiva o pegamento
- Originales húmedos
- Originales con líquido corrector que no se ha secado
- Originales con formas irregulares (no rectangulares)
- Originales con secciones cortadas
- Papel arrugado
- Originales con pliegues (alise los pliegues antes de la carga. Si no, puede que se atasquen los originales.)
- Originales con clips o grapas (quite los clips o grapas y alise las curvas, arrugas o dobleces antes de cargar el papel. Si no, puede que se atasquen los originales.)

Cómo cargar originales

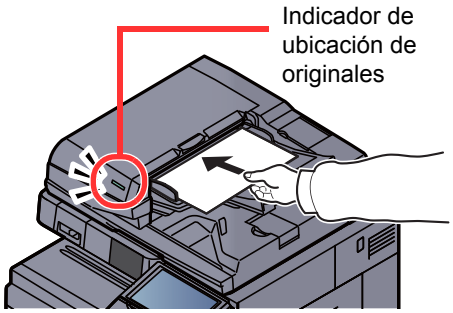
IMPORTANTE

- **Antes de cargar los originales, asegúrese de que no quedan originales en la bandeja de salida de originales. Los originales que quedan en esta bandeja pueden provocar que se atasquen los originales nuevos.**
- **No ejerza ningún impacto sobre la cubierta superior del alimentador de originales, como alinear los originales sobre la cubierta superior. Podría causar errores en el alimentador de originales.**

1 Ajuste las guías de ajuste de la anchura de los originales.



2 Coloque los originales.



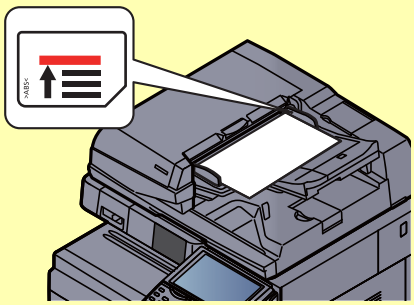
Coloque la cara que se escaneará (o la primera cara de los originales a doble cara) hacia arriba. Deslice el borde anterior en el alimentador de originales tanto como pueda. El indicador de original cargado se enciende cuando el original está colocado correctamente.

NOTA

Para obtener más información acerca de la orientación del original, consulte Orientación del original en la página 6-17.

IMPORTANTE

Compruebe que las guías de ajuste de la anchura de los originales se adapten exactamente a los originales. Si hay una separación, reajuste las guías de anchura de los originales. La separación puede provocar que se atasquen los originales.

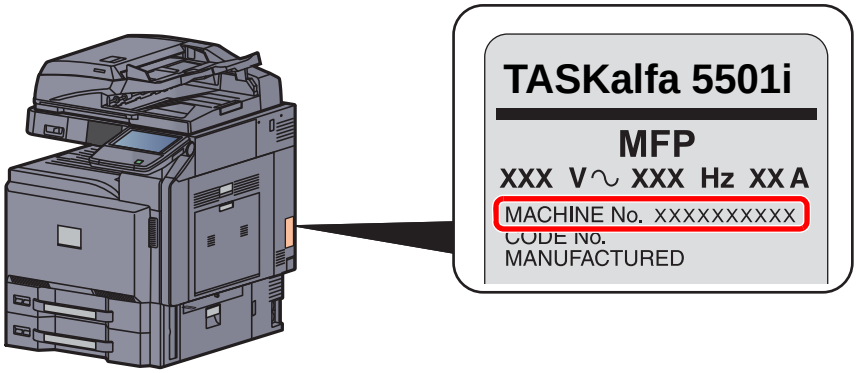


Compruebe que los originales cargados no sobrepasen el indicador de nivel. Si se supera el nivel máximo, los originales pueden atascarse.

Los originales con agujeros o líneas perforadas se deben colocar de modo tal que los agujeros o las perforaciones se escaneen al final (no al principio).

Comprobación del número de serie del equipo

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



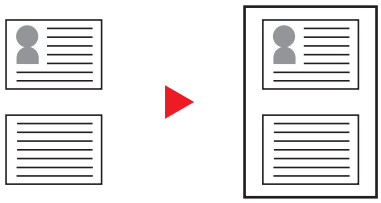
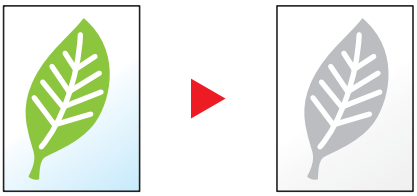
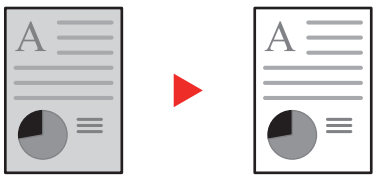
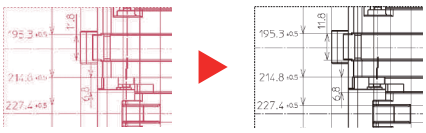
NOTA

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

Programa

Al registrar conjuntos de funciones usadas con frecuencia como un único programa, puede pulsar simplemente el número de programa necesario para llamar a esas funciones. También puede dar nombre a los programas para identificarlos fácilmente al llamarlos de nuevo.

Los programas indicados a continuación ya están registrados. El contenido registrado se puede volver a registrar para facilitar el uso en su entorno.

Número	Nombre de programa	Descripción	Registro predeterminado
01	ID Card Copy 	Use este programa si desea copiar un carné de conducir o una tarjeta de seguro. Si escanea el anverso y el reverso de la tarjeta, se combinarán las dos caras y se copiarán en una sola hoja.	Funciones de copia Combinar: [2 en 1] Escaneo continuo: [Activado] Tamaño del original: A5-R Selección de papel: Depósito 1 Zoom: Zoom automático
02	Eco Copy 	Use este programa para ahorrar consumo de tóner al imprimir. Se aclara la densidad para reducir el consumo de tóner.	Funciones de copia EcoPrint: [Activado] (Nivel [5])
03	Newspaper Copy 	Use este programa si desea copiar un artículo de periódico u otros originales impresos en una sustrato de color. Ajusta la calidad de la imagen de modo que el color del sustrato o el texto en el inverso no se muestren en la copia.	Funciones de copia Impedir filtr. fondo: [Activado] Ajust. dens. fondo: [Auto]
04	Technical Drawing Copy 	Use este programa si desea copiar un dibujo que contiene formas dibujadas con líneas y gráficos.	Funciones de copia Imagen original: [Texto] Nitidez (todo): [+3] Ajust. dens. fondo: [Auto]

NOTA

Se pueden registrar hasta 50 funciones en el programa que combinen copia y envío.
Si se ha activado la administración de inicio de sesión de usuario, solo puede registrar funciones si inicia sesión con privilegios de administrador.

Registro de programas

Siga este procedimiento para registrar un programa.
El procedimiento siguiente es un ejemplo de registro de la función de copia.

1 Abra la pantalla.

1 Pulse [**Copiar**] en la pantalla de inicio.



2 Pulse la ficha [Programa] mientras se accede al modo de copia.

2 Registre el programa.

1 Pulse [Agregar] y un número (del 01 al 50) para el número de programa.

NOTA
Si selecciona un número de programa previamente registrado, las funciones registradas pueden reemplazarse por un nuevo conjunto de funciones.

2 Pulse [Siguiente].

3 Introduzca el nombre del programa nuevo y pulse [Guardar].

El programa se ha registrado.

Para ver un programa registrado en la pantalla de inicio, pulse [Sí] en la pantalla de confirmación que aparece y vaya al paso 2-4.

4 Especifique la posición en la que desea que se muestre el icono del programa registrado.

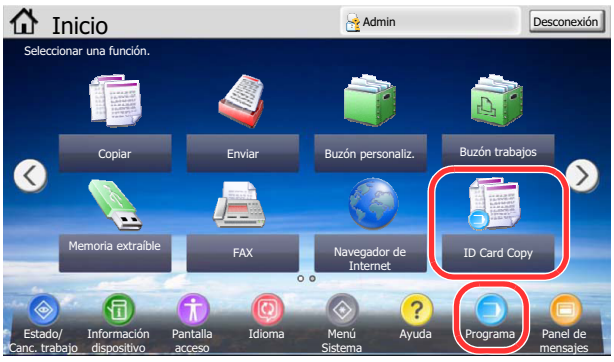
5 Pulse [Guardar].

Rellamada de programas

Siga este procedimiento para rellamar a un programa registrado:

1 Rellame al programa.

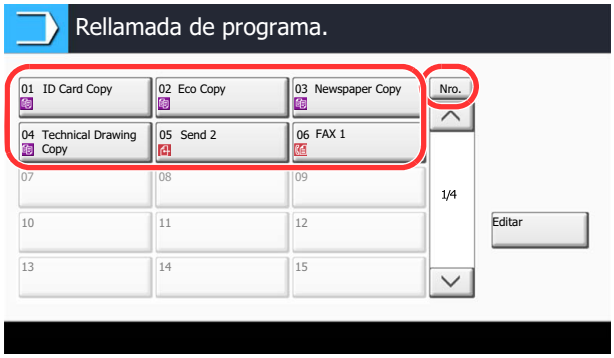
1 Pulse [Programa] en la pantalla de inicio o la tecla del programa registrado.



Al pulsar la tecla del programa registrado, se rellamará al programa. Si pulsó [Programa], continúe en el paso 1-2.

2 Pulse la tecla del número de programa que desea rellamar.

Pulse la tecla [**Búsqueda rápida de número**] o [Nro.] para introducir directamente el número de programa (de 01 a 50) para rellamarlo.



NOTA

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

2 Ejecute el programa.

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

NOTA

[Programa] se puede pulsar en cada una de las funciones para llamar al programa registrado correspondiente a la función.



Edición y eliminación de programas

Puede cambiar el número y nombre de un programa o eliminar un programa.

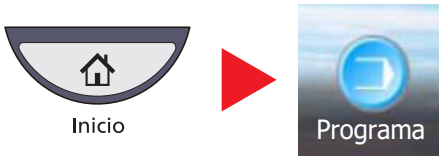
Siga este procedimiento para editar o eliminar un programa:

NOTA

Para modificar la configuración de un programa registrado, rellame al programa que desea cambiar, modifique su configuración y consulte Registro de programas en la página 5-7 para volver a registrar el programa cambiado.

1 Abra la pantalla.

1 Pulse [Programa] en la pantalla de inicio.



2 Pulse [Editar].

2 Edite el programa.

Para editar un programa

1 Pulse la tecla o las teclas del número de programa (del 01 al 50) que desee cambiar.

2 Pulse [Editar] y consulte Registro de programas en la página 5-7 para cambiar el número y el nombre del programa.

3 Pulse [Guardar].

4 Cuando aparezca la pantalla de confirmación, pulse [Sí].

Para eliminar

1 Pulse la tecla o las teclas del número de programa (del 01 al 50) que desee eliminar.

2 Pulse [Eliminar].

3 Cuando aparezca la pantalla de confirmación, pulse [Sí].

Aplicación

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

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

Para obtener más información, consulte al representante de ventas o distribuidor.

Instalación de aplicaciones

El procedimiento es el siguiente:

1 Abra la pantalla.

1 Pulse la tecla [**Menú Sistema**].



2 Pulse [∨] y, a continuación, [**Aplicación**].

NOTA

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

2 Instale la aplicación.

1 Pulse [Agregar].

2 Inserte la memoria extraíble que contiene la aplicación que va a instalarse en el puerto USB (A1).

NOTA

Cuando aparezca el mensaje "Se reconoció memoria extraíble. Mostrando archivos. ¿Está seguro?", pulse [No].

3 Seleccione la aplicación que va a instalar y pulse [Instalar].

Puede ver información detallada sobre la aplicación seleccionada pulsando [Detalle].

4 Cuando aparezca la pantalla de confirmación, pulse [Sí].

Se inicia la instalación de la aplicación. La instalación puede llevar cierto tiempo según la aplicación concreta.

Una vez finalizada la instalación, vuelve a aparecer la pantalla original.

NOTA

Para instalar otra aplicación, repita los pasos 2-3 y 2-4.

Para extraer la memoria extraíble, pulse [Extraer memoria] y espere a que aparezca el mensaje "La memoria extraíble puede extraerse de forma segura". A continuación, extraiga la memoria extraíble.

Activación y desactivación de aplicaciones

El procedimiento es el siguiente:

1 Abra la pantalla.

1 Pulse la tecla [**Menú Sistema**].



2 Pulse [∨] y, a continuación, [Aplicación].

NOTA

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

2 Active/desactive la aplicación.

1 Seleccione la aplicación que desee y pulse [Activar].

Puede ver información detallada sobre la aplicación seleccionada pulsando [Detalle].

NOTA

Para salir de la aplicación, pulse [Desactivar].

2 Introduzca la clave de licencia y pulse [Oficial].

Algunas aplicaciones no requieren que se introduzca una clave de licencia. Si la pantalla de introducción de clave de licencia no aparece, vaya al paso 2-3. Para usar la aplicación a modo de prueba, pulse [Prueba] sin introducir la clave de licencia.

3 Cuando aparezca la pantalla de confirmación, pulse [Sí].

NOTA

- Si cambia la fecha u hora mientras usa la versión de prueba de una aplicación, no podrá usar más la aplicación.
- En la pantalla de inicio aparecen iconos de la aplicación activada.

3 Pulse el icono de la aplicación en la pantalla de inicio para activar la aplicación.

Pulse el icono de la aplicación.

Se inicia la aplicación.

NOTA

Para salir de la aplicación, pulse [x].

Cuando aparezca la pantalla de confirmación de salir de la aplicación, pulse [Sí].

El procedimiento para salir de algunas aplicaciones puede ser diferente.

Eliminación de aplicaciones

El procedimiento es el siguiente:

NOTA

Asegúrese de configurar [Desactivar] para la aplicación que desea eliminar.

Registro de programas en la página 5-7

1 Abra la pantalla.

1 Pulse la tecla [**Menú Sistema**].



2 Pulse [⌄] y, a continuación, [Aplicación].

NOTA

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

2 Elimine la aplicación.

1 Seleccione la aplicación que desea eliminar y pulse [Eliminar].

Puede ver información detallada sobre la aplicación seleccionada pulsando [Detalle].

2 Cuando aparezca la pantalla de confirmación de eliminación, pulse [Sí].

Registro de accesos directos (configuración de copia, envío y buzón de documentos)

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

Cómo agregar accesos directos

El registro de accesos directos se lleva a cabo en la pantalla de configuración de cada función. Pueden registrarse accesos directos para todas las funciones en las que aparezca [Crear acceso directo] en la pantalla.

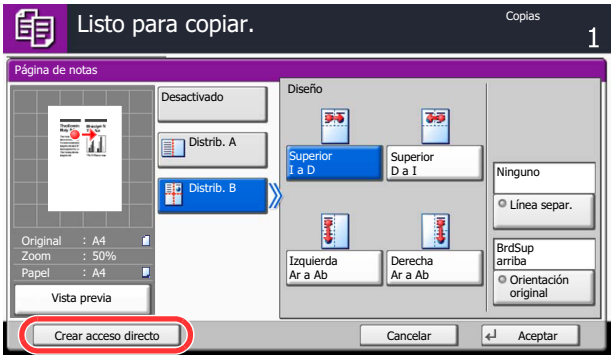
Siga este procedimiento para registrar un acceso directo:

1 En cada función, abra la pantalla de configuración que desea registrar.

2 Registre los accesos directos.

1 Seleccione la configuración que desea agregar.

2 Pulse [Crear acceso directo].

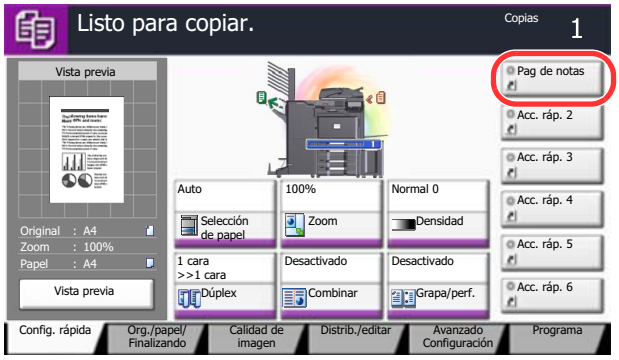


3 Pulse las teclas correspondientes al número de acceso directo (del 01 al 06) para registrarlo.

NOTA

Si selecciona un número de acceso directo previamente registrado, el acceso directo registrado actualmente puede reemplazarse por el nuevo.

4 Introduzca el nombre del acceso directo y pulse [Guardar].



El acceso directo se registra.

Edición y eliminación de accesos directos

Siga los pasos indicados a continuación para cambiar el número o nombre de un acceso directo, o bien, eliminarlo.

1 En la pantalla de configuración de cada función, pulse [Crear acceso directo] en la parte inferior de la pantalla.

2 Edite el acceso directo.

1 Pulse [Editar].

2 Pulse la tecla de acceso directo que desee editar/eliminar.

Para editar un acceso directo

3 Pulse [Cambiar] en "Nro. de acceso directo." o "Nombre de acceso directo".

4 Cambie la configuración y, a continuación, pulse [Aceptar].

5 Pulse [Guardar].

Para eliminar

3 Pulse [Eliminar este acceso].

4 Cuando aparezca la pantalla de confirmación, pulse [Sí].

Uso del navegador de Internet

Si la máquina está conectada a la red, puede explorar Internet en el panel digital.

NOTA
Para usar el navegador de Internet, la opción de configuración de navegador de Internet se debe configurar como [Activado] en Internet en la página 8-63.

Inicio y cierre del navegador

Siga este procedimiento para iniciar y salir del navegador de Internet:

1 Abra la pantalla.

1 Pulse [Navegador de Internet] en la pantalla de inicio.



Se inicia el navegador de Internet.

2 Use la pantalla del navegador para navegar por páginas web.

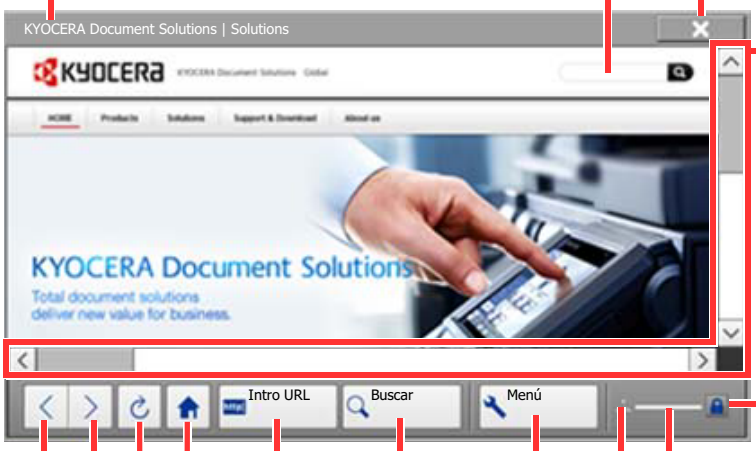
Para obtener información sobre el uso de la pantalla del navegador, consulte Uso de la pantalla del navegador en la página 5-17.

3 Para salir del navegador, pulse [X] (Cerrar) y, a continuación, pulse [Sí] en la pantalla de confirmación de salida.

NOTA
Puede especificar preferencias como la forma en que se muestra la pantalla del navegador de Internet. Para obtener más información, consulte Entorno del explorador en la página 8-63.

Uso de la pantalla del navegador

A continuación se indican los procedimientos disponibles en la pantalla del navegador de Internet.



Cuadro de texto
Al pulsar en el cuadro de texto aparece un teclado que le permite escribir texto.

Barra de título
Muestra el título de la página.

Cerrar
Cierra el navegador de Internet y vuelve a la pantalla de la lista de aplicaciones.

Barras de desplazamiento
Estas barras permiten desplazar la página mostrada hacia arriba, hacia abajo, a la izquierda y a la derecha pulsando [∧], [∨], [〈] o [〉], o desplazando una de las barras deslizadoras con el dedo.

Icono de bloqueo de seguridad
Aparece cuando se ve una página protegida.

Barra del cargador y de progreso
Muestra el estado de carga de la página. Cuando el navegador carga una página web, el cargador cambia a una figura animada.

Menú
Abre el menú de configuración del navegador. Este menú sirve para especificar el tamaño con que se muestra la información en el navegador, establecer el esquema de codificación del texto y comprobar el certificado del servidor.

Intro URL
Muestra la página web deseada al introducir la dirección URL de dicha página.

Buscar (Buscar en Internet y Recuperación en página)
Muestra un menú de búsqueda donde puede seleccionar "Recuperación en página" o un sitio de búsqueda de Internet.

Buscar en Internet:	Usa el sitio de búsqueda seleccionado para buscar la palabra clave introducida.
Recuperación en página:	Busca la palabra clave introducida en la página actualmente mostrada. Puede continuar la búsqueda si pulsa [Busc atrás] o [Bus delant].

Página de inicio
Muestra la página principal especificada. Puede definir la página principal como se indica en la sección Entorno del explorador en la página 8-63.

Actualizar
Actualiza la página.

Anterior / Siguiente
Muestra la página anterior o la página siguiente.

NOTA
Si se pulsa la tecla [**Reiniciar**] con el navegador de Internet abierto, se cierra el navegador y se vuelve a la pantalla de lista de aplicaciones sin mostrar la salida del navegador.

Cancelación de trabajos

Siga los pasos siguientes para cancelar un trabajo de impresión o envío en ejecución.

Cancelación de trabajos

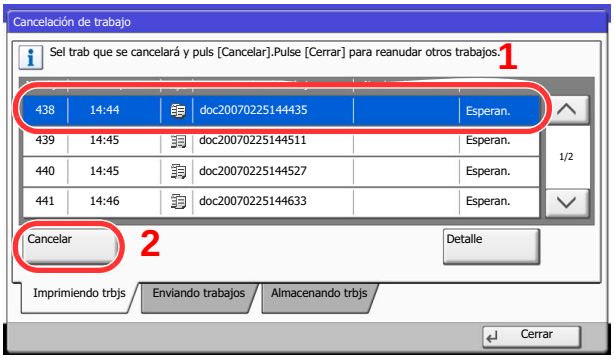
También puede cancelar los trabajos si pulsa la tecla [**Parar**].

Trabajos de impresión

1 Pulse la tecla [Parar] con la pantalla de copia o envío abierta.

Aparece la pantalla de cancelación de trabajo. El trabajo de impresión actual se interrumpe de forma temporal.

2 Para cancelar la impresión, seleccione [Cancelar] y, a continuación, pulse [Sí] en la pantalla de confirmación.



Trabajos de envío

1 Pulse la tecla [Parar] con la pantalla de copia o envío abierta.

Aparece Cancelación de trabajo.

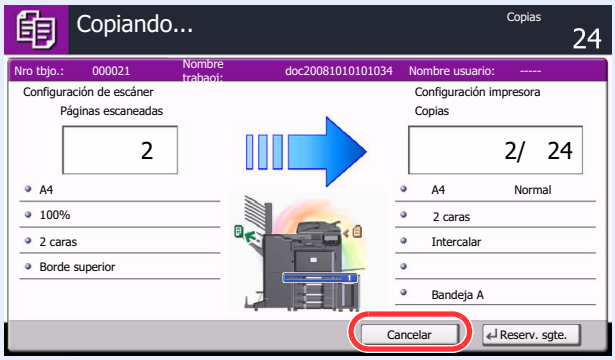
NOTA

Al pulsar la tecla [**Parar**], no se detienen temporalmente los trabajos cuyo envío ya se haya iniciado.

2 Para cancelar la impresión, seleccione [Cancelar] y, a continuación, pulse [Sí] en la pantalla de confirmación.

NOTA

Si Reserv. Sgte. prioridad en la página 8-31 está configurada como [Desactivado], aparece la pantalla de copia en el panel digital. En dicho caso, al pulsar la tecla [**Parar**] o [Cancelar] se cancelará el trabajo de impresión en curso.



Cancelación de la impresión desde un PC

Para cancelar un trabajo de impresión ejecutado con el controlador de impresora antes de que la impresora inicie la impresión, realice lo siguiente:

1. Haga doble clic en el icono de impresora ( ) que se muestra en la barra de tareas en la parte inferior derecha del escritorio de Windows para abrir el cuadro de diálogo de la impresora.
2. Haga clic en el archivo cuya impresión desea cancelar y seleccione [**Cancelar**] en el menú "Documento".

Copia

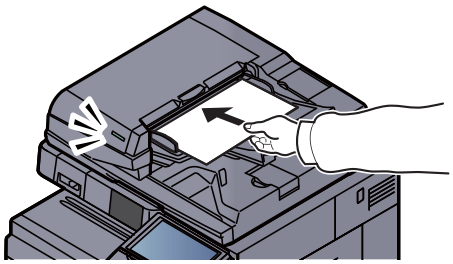
Funcionamiento básico

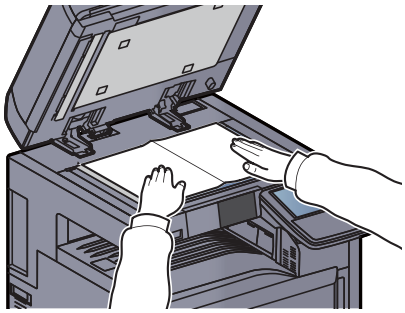
Para realizar copias básicas, siga los pasos que se indican a continuación.

1 Pulse [Copiar] en la pantalla de inicio.



2 Coloque los originales.

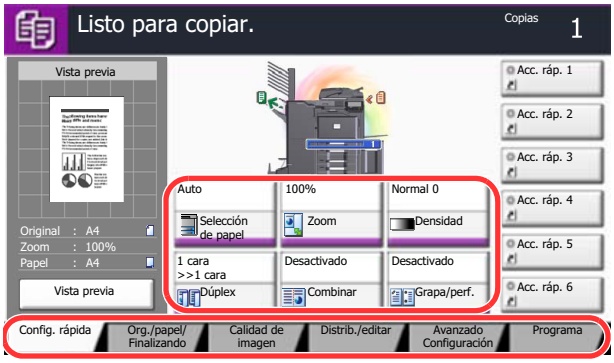




NOTA

Para obtener instrucciones sobre la carga, consulte la sección Carga de originales en la página 5-2.

3 Seleccione las funciones.



Seleccione las funciones de la copiadora que va a usar.

Pulse en las fichas para mostrar otras funciones.

Copia (página 6-2)

4 Utilice las teclas numéricas para introducir la cantidad de copias.

Especifique el número que desee hasta 999.

5 Pulse la tecla [Inicio].

Empezará el proceso de copia.

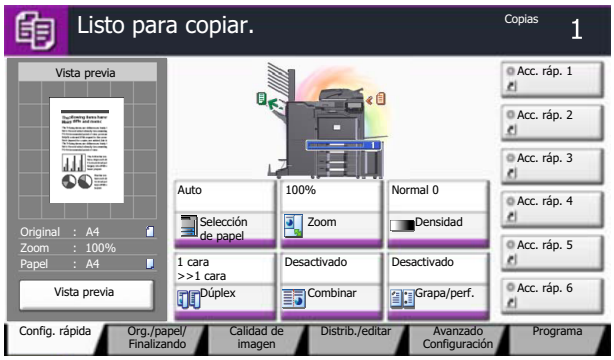
Reserv. sgte.

Esta función permite reservar el siguiente trabajo durante la impresión. Al utilizar esta función, el original se escanea mientras la máquina está imprimiendo. Cuando finaliza el trabajo de impresión actual, se imprime el trabajo de copia reservado. El procedimiento varía según cómo esté configurada la opción Reserv. Sgte. prioridad (consulte Reserv. Sgte. prioridad en la página 8-31).

Si la opción "Reserv. Sgte. prioridad" está configurada como [Activado]

Aparece la pantalla predeterminada de la función de copia en el panel digital durante la impresión.

1 Coloque los originales en la máquina para reservar la copia y configure los valores de copia.



2 Pulse la tecla [Inicio].

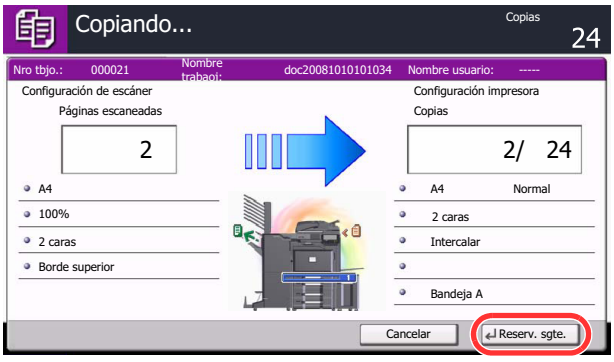
La máquina empieza a escanear los originales.

Cuando finaliza el trabajo de impresión actual, se imprime el trabajo de copia reservado.

Si la opción "Reserv. Sgte. prioridad" está configurada como [Desactivado]

Aparece la pantalla de copia en el panel digital durante la impresión.

1 Pulse [Reserv. sgte.].



Aparece la pantalla predeterminada de copia.

2 Coloque los originales en la máquina para reservar la copia y configure los valores de copia.

3 Pulse la tecla [Inicio].

La máquina empieza a escanear los originales.

Cuando finaliza el trabajo de impresión actual, se imprime el trabajo de copia reservado.

Interrumpir copia

Esta función permite poner en pausa los trabajos que estén actualmente en curso cuando se necesita hacer copias inmediatamente.

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

NOTA

- Si no se utiliza la máquina durante 60 segundos en el modo de copia de interrupción, la copia se cancela automáticamente y se reanuda la impresión.
  Puede modificar el retardo hasta que se cancela la copia de interrupción. Cambie el retardo según sea necesario.

Tiemp autocancel interrup (página 8-58)

- La función Interrumpir copia puede que no esté disponible en función del estado de uso del finalizador de documentos. En este caso, pruebe Interrumpir copia.

Cambiar prioridad (página 6-58)

1 Configure las opciones de configuración.

1 Pulse la tecla [**Interrupción**].



El trabajo de impresión actual se interrumpe de forma temporal.

2 Coloque los originales de la copia de interrupción en la máquina y configure los valores de copia.

2 Pulse la tecla [Inicio].

Empezará el proceso de interrumpir copia.

3 Cuando termine la interrupción de la copia, pulse la tecla [Interrupción].

La máquina reanudará los trabajos de impresión detenidos.

Envío

Esta máquina puede enviar una imagen escaneada como archivo adjunto de un mensaje de e-mail o a un PC conectado a la red. Para ello es necesario registrar en la red la dirección del remitente y la de destino (destinatario).

Se necesita que el entorno de red permita que la máquina se conecte a un servidor de correo para poder enviar mensajes de e-mail. Se recomienda utilizar una red de área local (LAN) para mejorar la velocidad de transmisión y la seguridad.

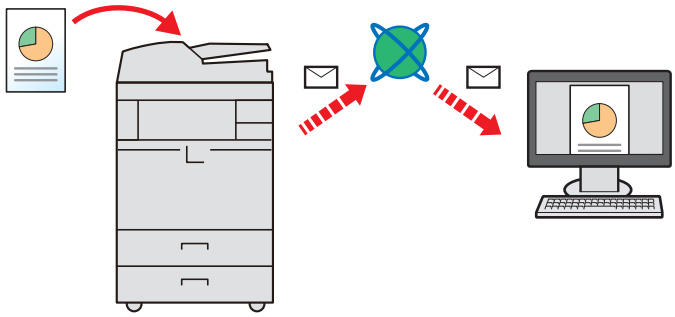
Al mismo tiempo que se envía una imagen escaneado, se puede imprimir o enviar la imagen al buzón de trabajos.

Para utilizar la función de transmisión, verifique lo siguiente:

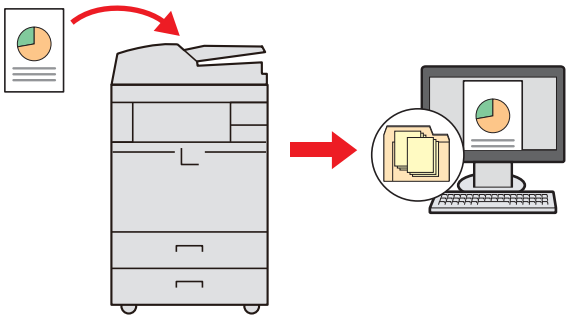
- Configure los valores, incluidos los de e-mail de la máquina.
- Utilice Command Center RX (la página web HTML interna) para registrar la dirección IP, el nombre de host del servidor SMTP y el destinatario.
- Registre el destino en la libreta de direcciones o en las teclas de un toque.
- Cree una carpeta compartida en el ordenador de destino si selecciona una carpeta (SMB/FTP) como destino. Consulte al administrador de la red sobre la configuración compartida de carpetas de destino.
- Cree/registre un buzón personalizado (Uso de un buzón personalizado para los envíos).
- Seleccione la configuración de transmisión detallada (para seleccionar un buzón de documentos como destino o imprimir y enviar la imagen al mismo tiempo).

Siga los pasos que se indican a continuación para realizar envíos básicos. Están disponibles las cinco opciones siguientes.

- Enviar como E-mail (Introducir dirección E-mail): Envía una imagen del original escaneado como un archivo adjunto de e-mail. (Consulte página 5-31.)



- Enviar a carpeta (SMB): Almacena una imagen del original escaneado en una carpeta compartida de un PC. (Consulte página 5-34.)
- Enviar a carpeta (FTP): Almacena una imagen del original escaneado en una carpeta de un servidor FTP. (Consulte página 5-35.)



- Enviar a buzón personalizado: Envía un documento almacenado en un buzón de documentos en esta máquina. (Consulte página 5-60.)
- Escaneado de datos de imagen con TWAIN / WIA: Escanea el documento con un programa compatible con TWAIN o WIA. (Consulte página 5-44.)

NOTA

Puede especificar diferentes opciones de envío de forma combinada. Consulte Envío a distintos tipos de destinos (envío múltiple) en la página 5-39.

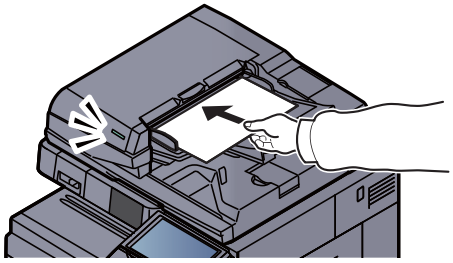
La función de fax se puede usar cuando se ha instalado el kit de fax opcional. Para obtener más información sobre esta función, consulte la **Guía de uso de FAX**.

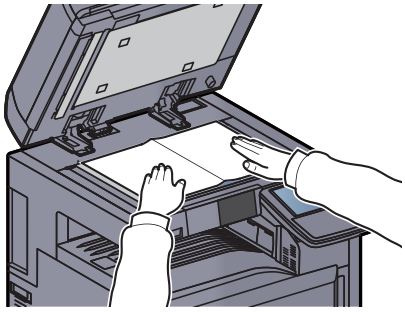
Funcionamiento básico

1 Pulse [Enviar] en la pantalla de inicio.



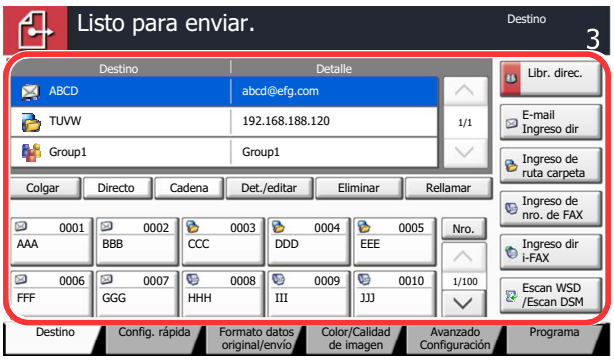
2 Coloque los originales.





Carga de originales (página 5-2)

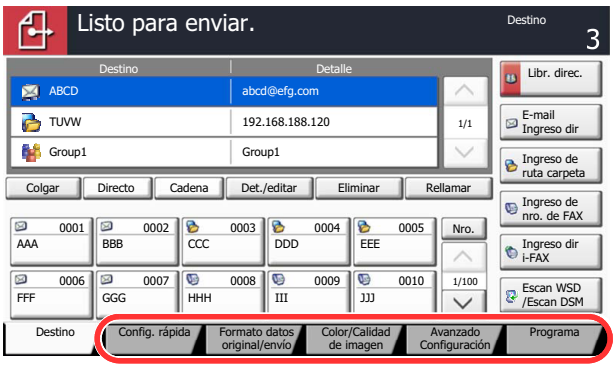
3 Especifique el destino.



Seleccione el destino al que desea enviar una imagen.

Especificación del destino (página 5-28)

4 Seleccione las funciones.



Pulse en las fichas para mostrar otras funciones.

Enviar (página 6-4)

5 Pulse la tecla [Inicio].

Se inicia el envío.

Especificación del destino

Seleccione el destino con uno de los siguientes métodos:

- Selección desde la libreta de direcciones (página 5-28)
- Selección desde una tecla de un toque (página 5-30)
- Selección desde Marcación rápida (página 5-31)
- Introducción de una nueva dirección de e-mail (página 5-31)
- Especificación de una nueva carpeta PC (página 5-33)

NOTA

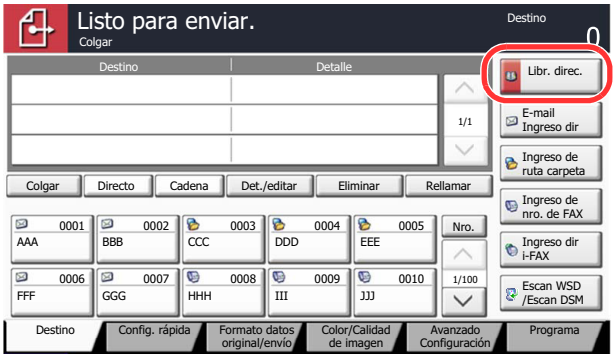
Puede configurar la máquina de modo que aparezca la pantalla de la libreta de direcciones al pulsar la tecla [**Enviar**]. Para obtener más información, consulte Pantalla predeterminada en la página 8-9.
Si se ha instalado el kit de fax opcional, puede especificar el destino del fax. Introduzca el número de la otra parte con el teclado numérico.

Selección desde la libreta de direcciones

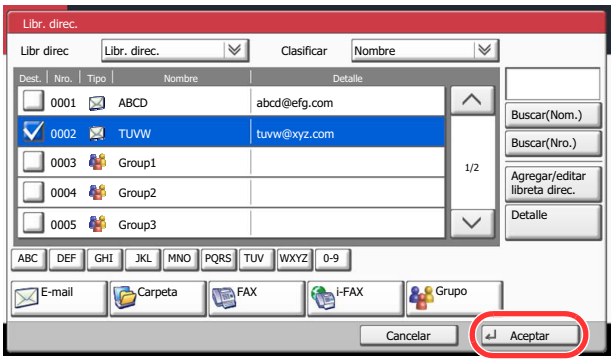
Seleccione un destino registrado en la libreta de direcciones.

Para obtener más información sobre cómo registrar destinos en la libreta de direcciones, consulte la sección Registro de destinos en la libreta de direcciones en la página 3-45.

1 En la pantalla básica de envío, pulse [Libr. direc.].



2 Seleccione los destinos.



Marque la casilla de verificación para seleccionar el destino deseado de la lista. Puede elegir varios destinos. Los destinos seleccionados se indican con una marca en la casilla de verificación. Para usar una libreta de direcciones del servidor LDAP, seleccione [Libr. direc. ext.] en el menú desplegable "Libr. direc.".

Puede cambiar el orden en que se muestran los destinos si selecciona [Nombre] o [Nro.] en el menú desplegable "Clasificar".

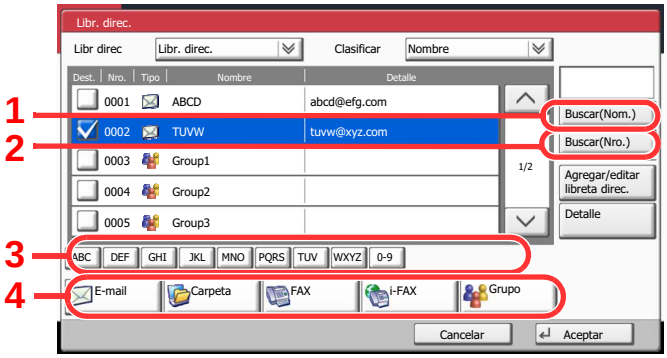
NOTA

Para cancelar la selección de un documento, vuelva a pulsar en la casilla de verificación y quite la marca de verificación.

Para obtener sobre la libreta de direcciones externa, consulte **Command Center RX User Guide**.

Búsqueda de destinos

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



Teclas usadas	Tipo de búsqueda	Elementos en los que se busca
1	Búsqueda por nombre	Búsqueda por nombre registrado.
2	Búsqueda por número	Búsqueda por número de dirección registrado.
3	Búsqueda avanzada por letra inicial	Búsqueda avanzada por letra inicial del nombre registrado.
4	Búsqueda avanzada por destino	Búsqueda avanzada por tipo de destino registrado (E-mail, Carpeta (SMB/FTP), FAX, i-FAX o Grupo). (FAX: sólo cuando está instalado el kit de fax opcional. i-FAX: Solo cuando está instalado el Internet FAX Kit.) Puede configurar esta función de modo que se seleccionen los tipos de destino cuando se muestre la libreta de direcciones. Para obtener más información, consulte Libreta Personalizada en la página 8-56.

A continuación se describen los procedimientos para utilizar los distintos modos de búsqueda.

Búsqueda por nombre

Pulse [Buscar(Nom.)] e introduzca el nombre que busca.

Búsqueda por número

Pulse [Buscar(Nro.)] e introduzca el número de dirección que desea buscar.

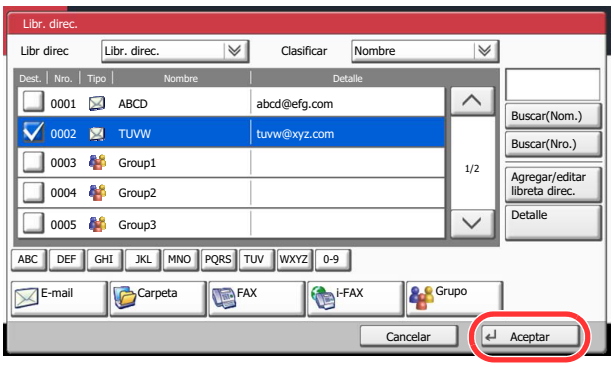
Búsqueda avanzada por destino

Pulse [E-mail], [Carpeta], [FAX], [i-FAX] o [Grupo]. Se muestran los destinos registrados en dicho tipo.

Búsqueda avanzada por letra inicial

Pulse la tecla de la letra inicial requerida.

3 Acepte el destino y pulse [Aceptar].



NOTA

Para eliminar el destino, selecciónelo y pulse [Eliminar].

Puede establecer la configuración predeterminada "Clasificar". Para obtener más información, consulte Clasificar en la página 8-56.

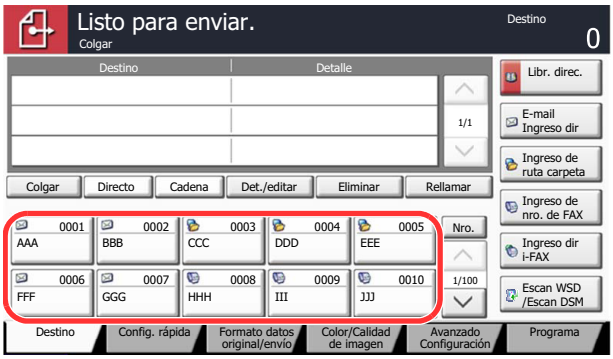
Selección desde una tecla de un toque

Seleccione el destino usando las teclas de un toque.

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

NOTA

Si las teclas de un toque correspondientes al destino deseado están ocultas por el panel digital, pulse [∨] o [∧] para desplazarse y ver la tecla de un toque siguiente o anterior. Este procedimiento presupone que ya se han registrado las teclas de un toque.
Consulte la sección Adición de un destino en tecla de un toque (Tecla de un toque) en la página 3-53 para obtener más información sobre cómo agregar teclas de un toque.



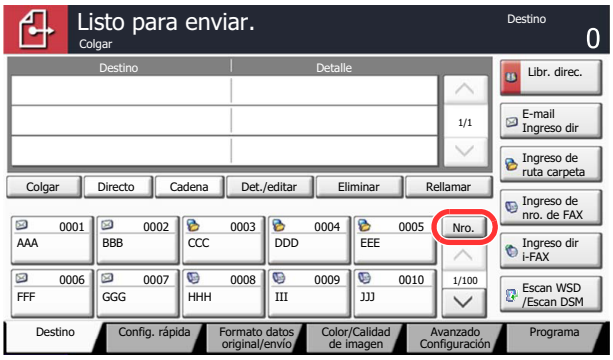
Selección desde Marcación rápida

Acceda al destino especificando el número de tecla de un toque de 4 dígitos (de 0001 a 1000) (marcación rápida).

En la pantalla básica de envío, pulse la tecla [**Búsqueda rápida de número**] o [Nro.] y utilice las teclas numéricas para introducir el número de marcación rápida en la pantalla de introducción numérica.

NOTA

Si ha introducido un número de marcación rápida de entre 1 y 3 dígitos, pulse [Aceptar].



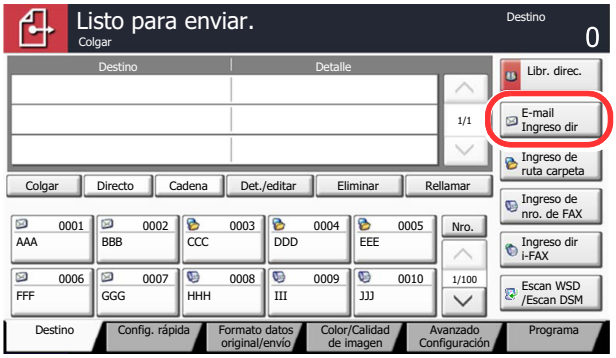
Introducción de una nueva dirección de e-mail

Introduzca la dirección de e-mail que desee.

NOTA

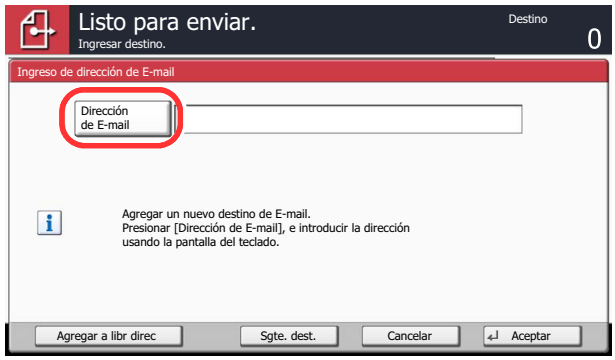
Acceda a Command Center RX previamente y especifique los valores necesarios para el envío de e-mail. Para obtener más información, consulte Configuración de correo electrónico en la página 2-41.

1 En la pantalla básica de envío, pulse [E-mail Ingreso dir].



2 Introduzca la dirección de e-mail de destino.

1 Pulse [Dirección de E-mail] e introduzca la dirección.

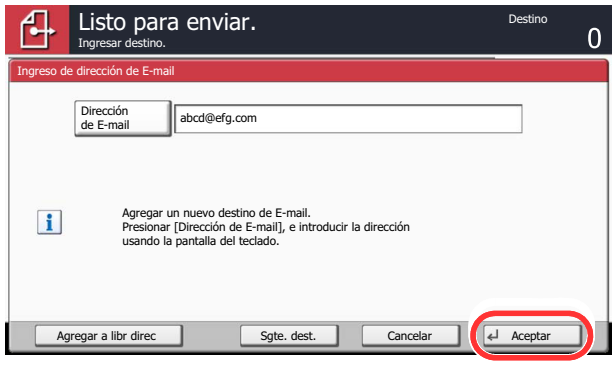


La longitud máxima de la dirección de e-mail es de 128 caracteres.

Introducción de caracteres (página 11-13)

2 Pulse [Aceptar].

3 Pulse [Aceptar].



Para introducir varios destinos, pulse [Sgte. dest.] e introduzca el siguiente destino.
Se pueden especificar hasta 100 direcciones de e-mail.

Puede registrar la dirección de e-mail introducida en la libreta de direcciones si pulsa [Agregar a libreta de direcciones]. Asimismo, puede sustituir la información de un destino registrado previamente.

Los destinos se pueden cambiar más tarde. Consulte Comprobación y edición de los destinos en la página 5-36.

Especificación de una nueva carpeta PC

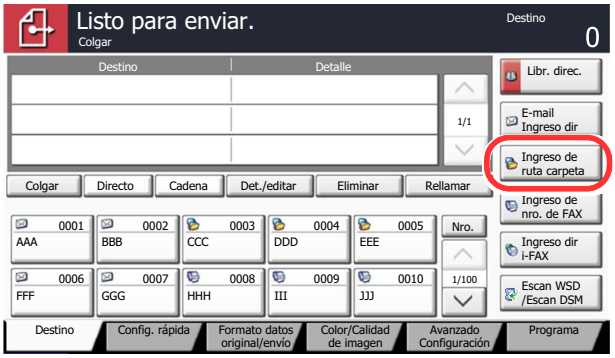
Especifique la carpeta compartida que desee de un ordenador o un servidor FTP como destino.

NOTA

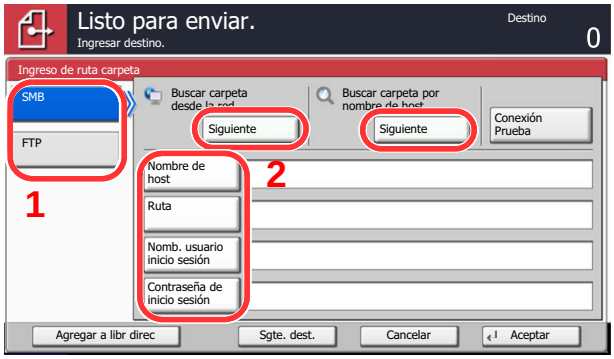
Consulte Creación de una carpeta compartida, anotación de una carpeta compartida en la página 3-37 para obtener información sobre cómo compartir una carpeta.

Asegúrese de que Protocolo SMB o FTP en Command Center RX está configurado como Activado. Para obtener más información, consulte **Command Center RX User Guide**.

1 En la pantalla básica de envío, pulse [Ingreso de ruta carpeta].



2 Introduzca la información del destino.



1 Pulse [SMB] o [FTP].

2 Introduzca la información del destino.

Pulse la tecla de cada elemento para mostrar primero la pantalla de introducción.

Introduzca los datos de destino y pulse [Aceptar].

Introducción de caracteres (página 11-13)

En esta tabla se explican los elementos que deben introducirse.

Para Enviar a carpeta (SMB)

Elemento	Detalle	Máximo de caracteres
Nombre de host*	Nombre de equipo	Hasta 64 caracteres
Ruta	Nombre de recurso compartido Por ejemplo: scannerdata Si se guarda en una carpeta en la carpeta compartida: "nombre de recurso compartido\nombre de carpeta en carpeta compartida"	Hasta 128 caracteres
Nomb. usuario inicio sesión	Si el nombre del equipo y el nombre de dominio son los mismos: Nombre de usuario Por ejemplo: james.smith Si el nombre del equipo y el nombre de dominio son diferentes: Nombre de dominio\Nombre de usuario Por ejemplo: "abcdnet\james.smith"	Hasta 64 caracteres
Contraseña de inicio sesión	Contraseña de inicio de sesión de Windows **(Distingue mayúsculas de minúsculas.)**	Hasta 64 caracteres

* Para especificar un número de puerto distinto del predeterminado (445), introdúzcalo utilizando el formato "Nombre de host:número de puerto" (Ejemplo: NombrehostSMB:140).
Para introducir la dirección IPv6, escriba la dirección entre corchetes, [ ].
(Ejemplo: [3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

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

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

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

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

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

Seleccione la carpeta en la lista de resultados de búsqueda.

Para Enviar a carpeta (FTP)

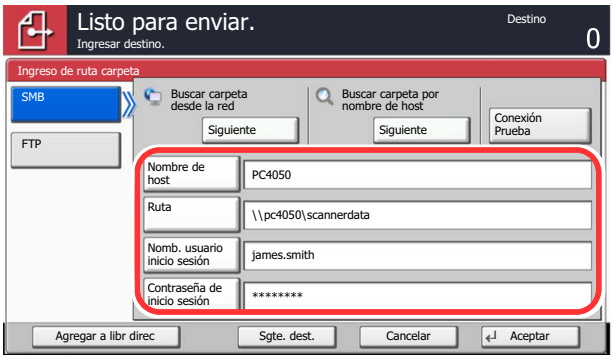
Elemento	Datos que se deben introducir	Máximo de caracteres
Nombre de host*	Nombre de host o dirección IP del servidor de FTP.	Hasta 64 caracteres
Ruta	Ruta a la carpeta de recepción. Por ejemplo, "\Usuario\ScanData". De lo contrario, los datos se guardarán en el directorio principal.	Hasta 128 caracteres
Nomb. usuario inicio sesión	Nombre de usuario de inicio de sesión en el servidor FTP.	Hasta 64 caracteres
Contraseña de inicio sesión	Contraseña de inicio de sesión en el servidor FTP. **(Distingue mayúsculas de minúsculas.)**	Hasta 64 caracteres

* Para especificar un número de puerto distinto del predeterminado (21), introdúzcalo utilizando el formato "Nombre de host:número de puerto" (Ejemplo: NombrehostFTP:140).
Para introducir la dirección IPv6, escriba la dirección entre corchetes, [ ].
(Ejemplo: [3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

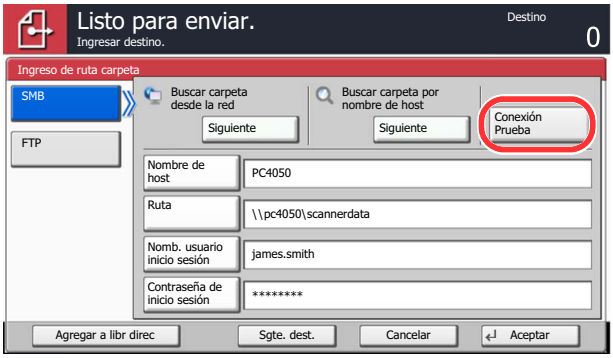
3 Compruebe el estado.

1 Compruebe la información.

Cambie el retardo según sea necesario.



2 Pulse [Conexión Prueba] para comprobar la conexión.



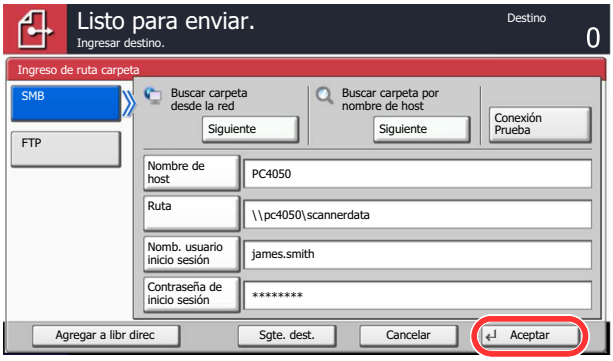
Aparece "Conectado." cuando se establece correctamente la conexión con el destino. Si aparece "No se puede conectar.", revise la entrada.

Para introducir varios destinos, pulse [Sgte. dest.] e introduzca el siguiente destino. Se pueden especificar hasta un total de 10 carpetas de destino SMB y FTP.

Puede registrar la información introducida en la libreta de direcciones si pulsa [Agregar a libreta de direcciones].

4 Acepte el destino.

Pulse [OK].



Los destinos se pueden cambiar más tarde. Consulte Comprobación y edición de los destinos en la página 5-36.

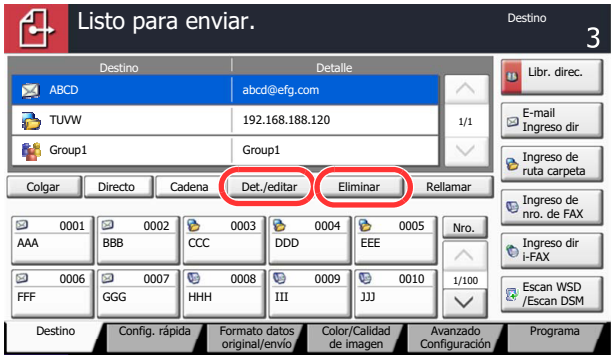
Comprobación y edición de los destinos

Compruebe y edite un destino seleccionado.

1 Abra la pantalla.

Consulte Especificación del destino en la página 5-28 y especifique el destino.

2 Compruebe y edite el destino.



Seleccione un destino y pulse [Det./editar] para revisarlo y editarlo. Edite el destino según sea necesario.

Seleccione un destino y pulse [Eliminar] para quitar el destino de la lista.

NOTA

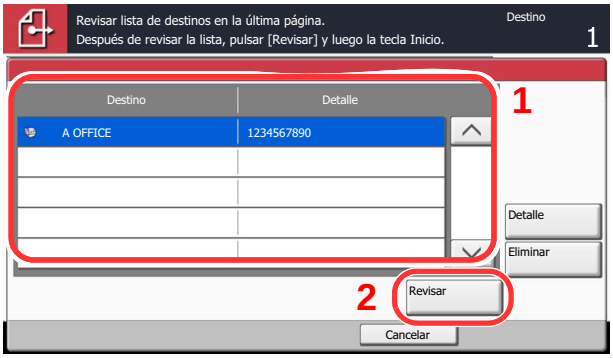
Si selecciona [Activado] para Verif Acces a Nuev Dest. (Verif Acces a Nuev Dest. en la página 8-31), aparece la pantalla de confirmación. Vuelva a introducir el mismo nombre de host y ruta y pulse [Aceptar].

Si selecciona [Activado] para la opción Dest. Verif antes de Env (Dest. Verif antes de Env en la página 8-31), aparecerá la pantalla de confirmación después de pulsar la tecla [**Inicio**]. Para obtener más información, consulte Pantalla de confirmación de destinos en la página 5-38.

Pantalla de confirmación de destinos

Si se ha configurado como [Activado] la función Destino - Comp. antes env. (Dest. Verif antes de Env en la página 8-31), aparece una pantalla de confirmación de los destinos después de pulsar la tecla [**Inicio**].

Siga los pasos siguientes para confirmar los destinos:



1 Pulse [∨] o [∧] para confirmar todos los destinos.

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

Para eliminar el destino, selecciónelo y pulse [Eliminar]. Cuando aparezca la pantalla de confirmación, pulse [Sí]. Se elimina el destino.

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

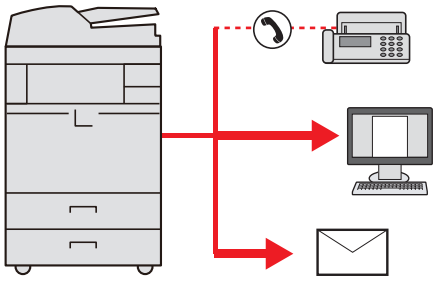
2 Pulse [Revisar].

NOTA

Asegúrese de confirmar todos los destinos mostrándolos en el panel digital. No puede pulsar [Revisar] si no ha confirmado antes cada destino.

Envío a distintos tipos de destinos (envío múltiple)

Puede especificar destinos que combinen direcciones de e-mail, carpetas (SMB o FTP) y números de fax*. A esto se le denomina Envío múltiple. Es útil para realizar envíos a distintos tipos de destinos (direcciones de e-mail, carpetas, etc.) en un único procedimiento.



* Requiere el kit de fax opcional.

N.º de elementos de multidifusión

E-mail: Hasta 100

Carpetas (SMP, FTP): Total de 10 carpetas SMB y FTP

FAX: Hasta 500

i-FAX: Hasta 100

En función de la configuración, también se puede enviar e imprimir al mismo tiempo.

Los procedimientos son los mismos que los empleados al especificar los destinos de los tipos correspondientes. Siga introduciendo la dirección de e-mail o la ruta a la carpeta para que aparezcan en la lista de destinos. Pulse la tecla [**Inicio**] para iniciar la transmisión a todos los destinos a la vez.

NOTA

Si los destinos incluyen un fax, las imágenes enviadas a todos los destinos serán en blanco y negro.

Escaneo WSD/Escaneo DSM

Escaneo WSD

La función de escaneo WSD guarda las imágenes de los originales escaneados en esta máquina como archivos en un PC compatible con WSD.

NOTA

Para usar la función de escaneo WSD, confirme que el PC usado para el escaneado y la máquina están conectados a la red, y que la opción Escaneo WSD en la página 8-48 está configurada como [Activado] en la configuración de red.

Para obtener información sobre el uso del PC, consulte la ayuda del PC o la guía de uso del software.

Instalación del software del controlador (para Windows 7)

1 Haga clic en el botón [Inicio] de Windows y después haga clic en [Red].

En Windows 8, seleccione Escritorio en la pantalla Inicio y haga clic en [**Bibliotecas**] y después en [**Red**].

NOTA

Si no aparece [**Red**] en el menú Inicio, siga el siguiente procedimiento.

1 Haga clic con el botón derecho en [**Inicio**] y haga clic en [**Propiedad**] en el menú que aparece.

2 Seleccione la ficha [**Menú [Inicio]**] en la pantalla "**Propiedades de la barra de tareas y del menú [Inicio]**" y haga clic en [**Personalizar**].

3 Cuando aparezca la pantalla "**Personalizar el menú [Inicio]**", active la casilla "**Red**" y haga clic en [**Aceptar**].

2 Instale el controlador.

Haga clic con el botón derecho en el icono de la máquina (Kyocera: TASKalfaXXX:XXX) y después haga clic en [**Instalar**].

NOTA

Si aparece la ventana "**Control de cuentas de usuario**", haga clic en [**Continuar**].
Si aparece la ventana "**Nuevo hardware encontrado**", haga clic en [**Cancelar**].

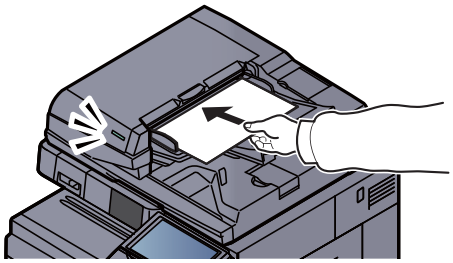
Durante la instalación, haga doble clic en el icono que se muestra en la barra de tareas para mostrar la pantalla "**Instalación de software del controlador**". Cuando aparezca "**Los dispositivos están listos para usarse**" en la pantalla [**Instalación de software del controlador**], la instalación habrá finalizado.

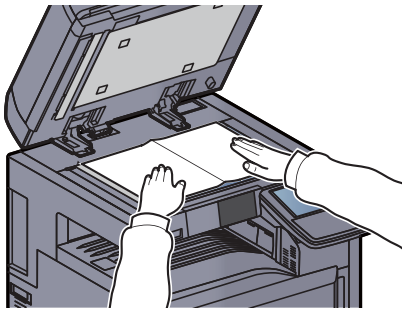
Escaneo WSD

1 Pulse [Enviar] en la pantalla de inicio.



2 Coloque los originales.





Carga de originales (página 5-2)

3 Abra la pantalla.

Pulse [Escaneo WSD/Escaneo DSM].

Si la opción Escaneo DSM en la página 8-48 está configurada como [Desactivado] en la configuración de red, pulse [Escaneo WSD] y vaya al paso 4.

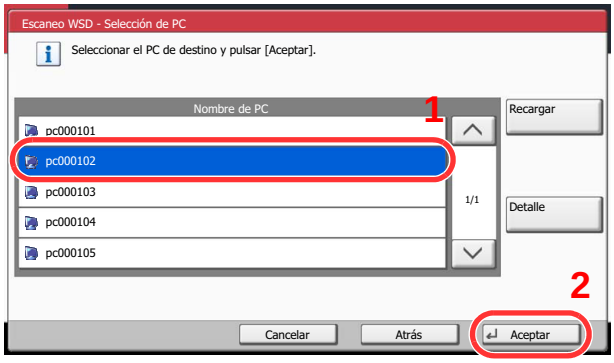
4 Escanee los originales.

Procedimiento con esta máquina

1 Seleccione [Desde panel de control] y pulse [Siguiente].

2 Seleccione el PC de destino y pulse [Aceptar].

Pulse [Recargar] para volver a cargar la lista de PC.



Puede ver información del PC seleccionado pulsando [Detalle].

3 Si es necesario, seleccione el tipo de original, el formato de archivo, etc.

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

El envío comienza y el software instalado en el PC se activa.

Procedimiento desde el PC

1 Pulse [Desde PC] y, a continuación, [Siguiente].

2 Use el software instalado en el PC para enviar las imágenes.

Escaneo DSM (solo Windows Server 2008 R2 o Windows Server 2012)

Se puede guardar automáticamente en cualquier formato o enviar a cualquier destino un documento escaneado mediante un proceso de lectura de escaneado desde Active Directory.

NOTA

Si realiza un escaneado DSM, compruebe los elementos indicados abajo.

- La máquina está conectada a Active Directory en la red que puede servir de referencia para el proceso de escaneado.
- "Escaneado DSM" y "LDAP" están configuradas como [Activado] en Configuración de protocolo (página 8-48) en Red.
- "SSL" está configurada como [Activado] en Configuración de seguridad (página 8-49) en Red.
- [Autenticación de red] se configura en Inicio sesión usuario (página 9-4).

Si el Active Directory que puede servir de referencia para el proceso de escaneado no está en el servidor de autenticación de red, DSM se debe configurar en Command Center RX. Para obtener más información, consulte **Command Center RX User Guide**.

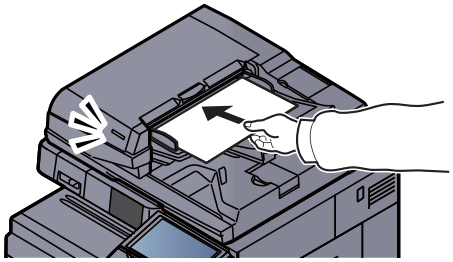
1 Pulse [Enviar] en la pantalla de inicio.

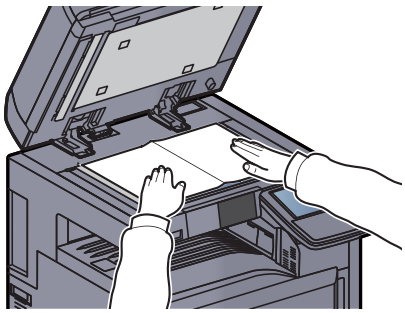


NOTA

En función de la configuración, puede aparecer la pantalla de la libreta de direcciones. En tal caso, pulse [Cancelar] para mostrar la pantalla de envío.

2 Coloque los originales.





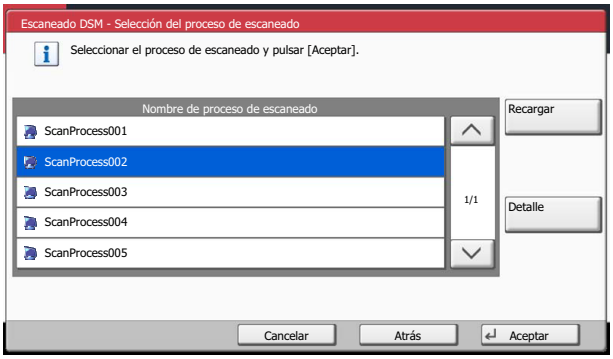
Carga de originales (página 5-2)

3 Pulse [Escaneo WSD/Escaneo DSM].

Si la opción Escaneo WSD en la página 8-48 está configurada como [Desactivado] en la configuración de red, pulse [Escaneo DSM] y vaya al paso 5.

4 Seleccione [Escaneo DSM] y pulse [Siguiente].

5 Seleccione el proceso de escaneado que se va a utilizar y pulse [Aceptar].



Pulse [Recargar] para volver a cargar la lista de PC.

Para comprobar la configuración, pulse [Detalle].

6 Cambie la configuración y agregue destinos según sea necesario.

Solo se pueden agregar direcciones de e-mail como destinos.
En la pantalla básica de envío, pulse [Det./editar], [Destino] y [Libreta de direcciones] o [Introducir dirección E-mail], y agregue un destino.
En algunos procesos de escaneado, puede que no sea posible cambiar la configuración o agregar destinos.

7 Pulse la tecla [Inicio].

Se inicia el envío.

Escaneado con TWAIN

En esta sección se explica cómo escanear un original con TWAIN. La función TWAIN/WIA de la máquina se puede usar para dos tipos de escaneado: escaneado de un documento colocado en la máquina y escaneado de un documento almacenado en un buzón personalizado.

Como ejemplo, se explica el procedimiento de escaneado mediante el controlador TWAIN. El controlador WIA se usa de la misma forma.

Escaneado de un documento colocado en la máquina

1 Abra la pantalla.

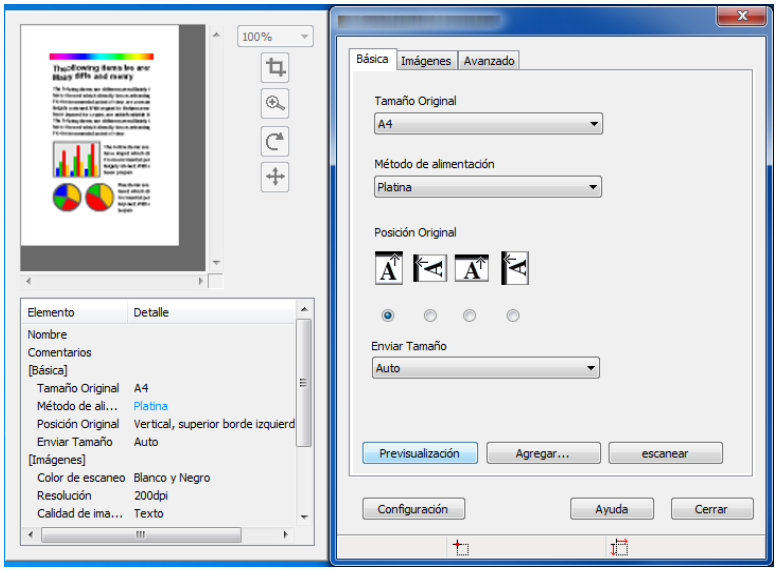
1 Active la aplicación de software compatible con TWAIN.

2 Seleccione la máquina desde la aplicación y muestre el cuadro de diálogo TWAIN.

NOTA
Para seleccionar la máquina, consulte la guía de uso o la ayuda de cada software de aplicación.

2 Establezca la configuración de escaneado.

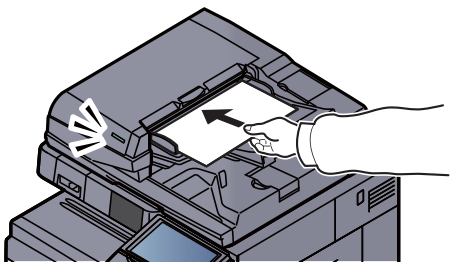
Seleccione la configuración de escaneado en el cuadro de diálogo TWAIN que aparece.

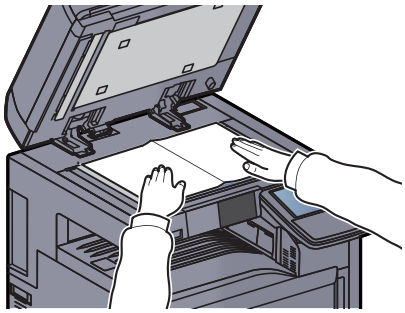


La configuración que aparece en el cuadro de diálogo TWAIN es la siguiente:

Elemento		Detalle
Básica	**Tamaño original**	Configura el tamaño del área de escaneado. Los tamaños disponibles varían según el modelo del escáner y el tamaño del original.
	Método de alimentación	Especifica el método de alimentación del original. Seleccione el método de alimentación en la lista.
	Posición original	Especifica la orientación del original.
	Enviar tamaño	Especifica el tamaño de la imagen. Los tamaños disponibles varían según el modelo de escáner y el área de escaneado en el panel de vista previa.
Imágenes	**Configuración del color**	Especifica el tipo de color para la imagen.
	Resolución	Especifica los puntos por pulgada (ppp) o nitidez de la imagen.
	Calidad de imagen	Especifica la calidad general de la imagen. Asegúrese de que la selección coincide con el original que esté escaneando.
	Nivel de exposición	Especifica la nitidez y claridad de la imagen. Si se activa la casilla "**Automático**", la barra deslizante y el cuadro de edición no estarán disponibles, y el nivel de exposición se configurará automáticamente en el valor predeterminado.
	Contraste	Especifica el contraste entre las áreas claras y oscuras de la imagen. Esta función no se puede usar cuando se selecciona [Blanco y Negro] en [Configuración del color].
Avanzado	**Invertir Imagen**	Escanea las imágenes como un negativo fotográfico, invirtiendo las áreas negras y blancas de la imagen.
	Impedir filtración de fondo	Impide que la imagen en una cara del papel se vea en la otra cara al escanearse.
Perfil		Se utiliza para comprobar la configuración actual y almacenar los valores usados con más frecuencia. Al hacer clic en el botón [**Configuración**], se abre una pantalla de configuración con botones para [Agregar], [Editar] y [Eliminar].
	Agregar	La configuración actual se puede guardar como un perfil de escaneado.
	Editar	Se pueden cambiar el nombre y los comentarios del perfil de escaneado seleccionado.
	Eliminar	Permite eliminar perfiles de escaneado guardados.

3 Coloque los originales.





Carga de originales (página 5-2)

4 Escanee los originales.

Haga clic en el botón [**Escanear**]. Se escanean los datos de documento.

Escaneado de un documento almacenado en un buzón personalizado

NOTA

Para escanear un documento almacenado en un buzón personalizado, seleccione un nombre de modelo con (Buzón) en "Modelo" en la pantalla de configuración del controlador TWAIN.

1 Abra el cuadro de diálogo TWAIN.

1 Active la aplicación de software compatible con TWAIN.

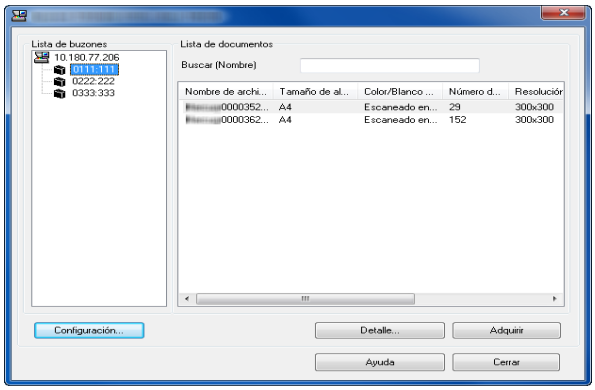
2 Seleccione la máquina desde la aplicación y muestre el cuadro de diálogo TWAIN.

NOTA

Para seleccionar la máquina, consulte la guía de uso o la ayuda de cada software de aplicación.

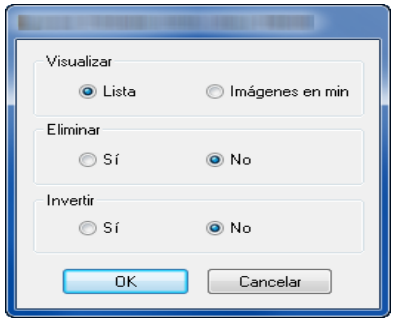
2 Vea la lista de documentos.

1 En la [**Lista de buzones**], seleccione el buzón personalizado que contiene el archivo del documento que hay que escanear.



Si el buzón tiene definida una contraseña, aparece la pantalla para que la introduzca. Introduzca la contraseña y pulse [**Aceptar**]. Cuando selecciona un buzón, los archivos de documentos del buzón personalizado aparecen en la [**Lista de documentos**].

2 Configure el modo en que se mostrarán los datos de documento. Haga clic en el botón [**Configuración**] para seleccionar cada elemento.

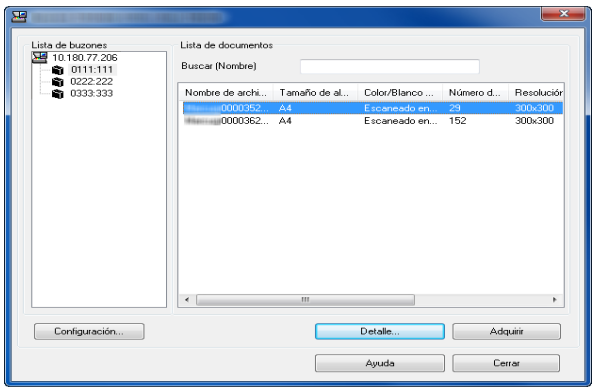


Elemento	Detalle
Visualizar	Cambia la visualización de la Lista de documentos a Lista o Imágenes en miniatura.
Eliminar	Elimina los datos del buzón personalizado después de escanear los datos del documento.
Invertir	Invierte el color de los datos del documento al empezar el escaneado.

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

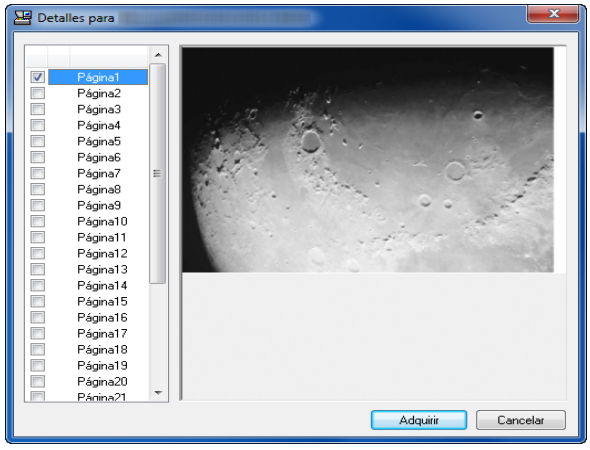
3 Escanee los originales.

1 En el campo [**Lista de documentos**] seleccione los datos del documento que se escaneará.



Introduzca el nombre de datos del documento en el campo Buscar(Nombre) para buscar los datos que tengan el mismo nombre de datos del documento o el mismo encabezado del nombre de datos del documento.

Pulse el botón [**Detalle**] para mostrar los datos del documento seleccionado. Si los datos de documento incluyen varias páginas, seleccione la casilla de verificación de la página que desee escanear. Se escanean las páginas seleccionadas.



NOTA

En este caso, la página escaneada o los datos de documento seleccionados no se eliminarán del buzón personalizado.

2 Pulse el botón [**Adquirir**].

Se escanean los datos de documento.

Escaneado con FMU Connection

"FMU Connection" (conexión FMU) está instalada en la máquina como una aplicación estándar.

FMU Connection sirve para escanear un original según la configuración establecida con la "File Management Utility" disponible en el DVD proporcionado y guardar los datos de imagen y la información de escaneado en un servidor especificado o en una carpeta concreta. A diferencia de las funciones de transmisión normales, esta aplicación le permite usar metadatos, como la fecha y hora de escaneado y el formato de datos.

NOTA

La primera vez que use FMU Connection, debe habilitarla en el Menú Sistema. Para obtener más información, consulte Aplicación en la página 8-63.

Para usar FMU Connection, debe instalar File Management Utility en el ordenador y configurar los valores de la máquina multifunción que se va a usar, las condiciones de escaneado y la ubicación en la que se van a guardar los archivos. Para instalar File Management Utility, consulte Instalación de software en la página 2-13.

Para obtener información acerca del uso de File Management Utility, consulte la **File Management Utility User Guide** en el DVD.

Uso de FMU Connection para escanear un original

1. Asegúrese de que File Management Utility está en ejecución en el ordenador (o servidor) en el que está instalado File Management Utility.
2. Coloque el original.
3. Pulse [FMU Connection].

   Se inicia FMU Connection.
4. Siga las instrucciones de la pantalla para introducir la información necesaria y pulse [Siguiente].
5. Cuando aparezca la pantalla de configuración de escaneado, pulse cada elemento y configure los valores necesarios.

   Las funciones que se pueden configurar dependen de File Management Utility.
6. Pulse la tecla [Inicio].

   Se inicia el envío.

¿Qué es el buzón de documentos?

El buzón de documentos contiene cuatro tipos de buzones que ofrecen las siguientes funciones.

Están disponibles los siguientes tipos de buzones de documentos:

Buzón personalizado (página 5-55)

El buzón personalizado es un buzón que puede crear dentro del buzón de documentos y en el que puede almacenar datos para recuperarlos posteriormente. Los buzones personalizados se pueden crear o eliminar, y se pueden manipular los datos de varias formas, tal como se describe a continuación:

Creación de un nuevo buzón personalizado (Agregar/editar buzón) (página 5-55)
Almacenamiento de documentos (Almacenar archivo) (página 5-58)
Impresión de documentos (Imprimir) (página 5-59)
Envío de documentos (Enviar) (página 5-60)
Edición de documentos (página 5-62)
Eliminación de documentos (página 5-66)

Buzón de trabajos

Buzón de trabajos es un nombre genérico para "Buzón Impresión privada/trabajo almacenado", "Buzón Copia rápida/ revisar y retener", "Buzón Repetición de copia" y "Buzón Formulario para Superpon formulario". Los usuarios no pueden crear ni eliminar estos buzones de trabajo.

NOTA
La máquina se puede configurar de modo que se eliminen automáticamente los documentos temporales de los buzones de trabajo. Para obtener más información, consulte Elim. Retención Trabajos en la página 8-36.

Buzón Impresión privada/trabajo almacenado (página 4-15)

En la impresión privada, puede especificar que un trabajo no se imprima hasta que utilice la máquina. Cuando envíe el trabajo desde el software de la aplicación, especifique un código de acceso de 4 dígitos en el controlador de impresora. El trabajo se libera para imprimirse cuando se introduce el código de acceso en el panel de controles, lo que garantiza la confidencialidad del trabajo de impresión. Una vez terminado el trabajo de impresión o cuando se apaga el interruptor principal, los datos se borran.

En Trabajo almacenado, los datos de impresión enviados desde la aplicación se guardan en la máquina. Puede configurar un código de acceso si es necesario. Si configura un código de acceso, introdúzcalo al imprimir. Tras la impresión, los datos de impresión se almacenarán en el disco duro. Esto permite imprimir los mismos datos de impresión repetidas veces.

Buzón Copia rápida/revisar y retener (página 4-17)

La función de copia rápida facilita la realización de impresiones adicionales de un documento que ya se ha impreso. La activación de la función de copia rápida y la impresión de un documento mediante el controlador de impresora permite almacenar los datos de impresión en el buzón de trabajos de copia rápida. Cuando se necesiten copias adicionales, puede volver a imprimir el número solicitado de copias desde el panel de controles. De forma predeterminada, se pueden almacenar hasta 32 documentos. Cuando se apague la máquina, todos los trabajos almacenados se borrarán.

NOTA
Si se intentan almacenar más documentos del máximo permitido, los datos del documento más antiguo se sobrescriben con los datos del documento más reciente.

La función Revisar y retener genera una sola impresión de prueba del trabajo de varias impresiones y retiene la impresión de las copias restantes. Si imprime un trabajo de varias impresiones con la función Revisar y retener mediante el controlador de impresora, puede imprimir una sola copia y mantener los datos del documento en el buzón de trabajo. Para seguir imprimiendo las copias restantes, use el panel de controles. Puede cambiar el número de copias que desea imprimir.

Buzón Repetición de copia (página 5-69)

La función Repetición de copia almacena los datos del documento original copiado en el buzón de trabajo y permite imprimir copias adicionales posteriormente. De forma predeterminada, se pueden almacenar hasta 32 documentos. Cuando se apague la máquina, todos los trabajos almacenados se borrarán.

NOTA

La función Repetición de copia no está disponible si se ha instalado el Data Security Kit opcional.

Buzón Formulario para Superpon formulario (página 5-67)

La función de superposición de imagen copia el documento original con un formulario o una imagen superpuestos. Este buzón de trabajo se usa para almacenar los formularios o las imágenes para superposición.

Buzón de memoria extraíble (página 5-71)

Se puede conectar una llave de memoria USB al puerto USB (A1) de la máquina para imprimir un archivo PDF guardado. Puede imprimir los datos de los PDF directamente desde la memoria USB sin usar el PC. Los archivos de imagen escaneados con esta máquina también se pueden guardar en la memoria USB en formato PDF, TIFF, JPEG, XPS o PDF de alta compresión (escanear en USB).

Buzón de fax

El buzón de fax almacena los datos de fax recibidos. Para obtener más información, consulte la **Guía de uso de FAX**.

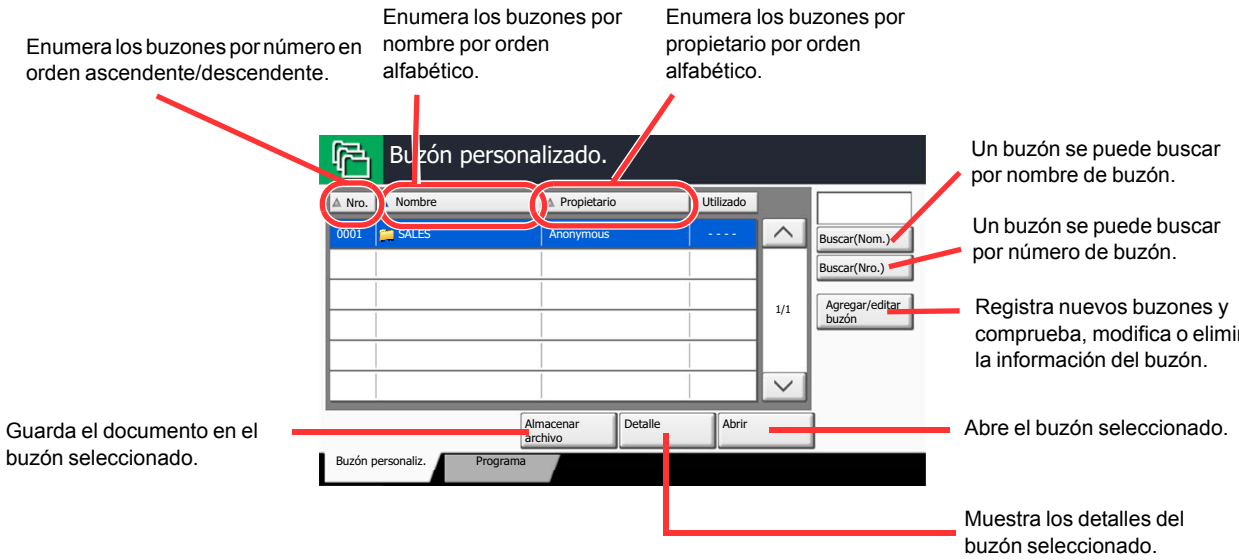
Funcionamiento básico del buzón de documentos

En esta sección se explican los procedimientos básicos de uso de los buzones de documentos. Para tal fin, se utilizan ejemplos donde las tareas se llevan a cabo con buzones personalizados.

NOTA

En la siguiente explicación se supone que está activada la administración de inicio de sesión de usuario. Para obtener más información acerca de los privilegios de acceso de usuario, consulte Edición del buzón personalizado en la página 5-57.

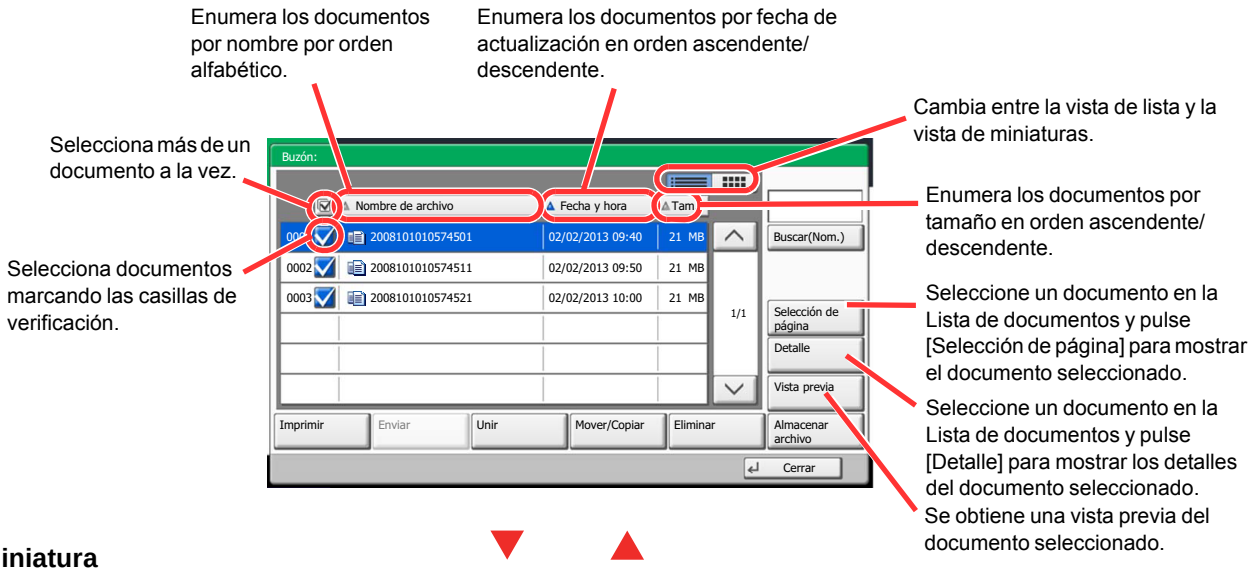
Lista de buzones



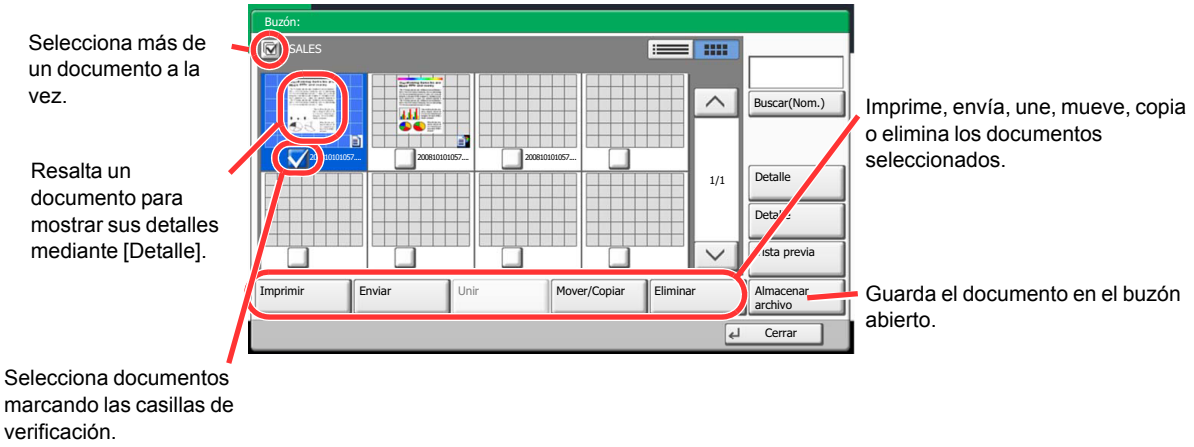
Lista de documentos

La lista de documentos es una lista de los documentos almacenados en el buzón personalizado. Los documentos se pueden listar por nombre o como miniaturas. La lista se puede utilizar como se muestra a continuación.

Lista



Miniatura



NOTA

Para seleccionar varios documentos, pulse las casillas de verificación de los documentos correspondientes. Tenga en cuenta, no obstante, que no se pueden seleccionar varios documentos al enviar documentos.

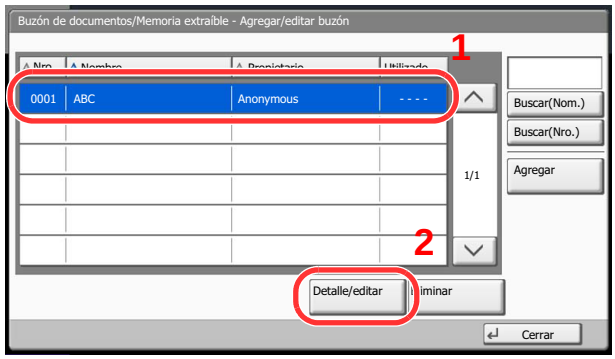
Visualización y edición de los detalles del buzón

Puede revisar y modificar la información del buzón.

Siga este procedimiento:

1 Pulse [Agregar/editar buzón] en la pantalla de lista de buzones.

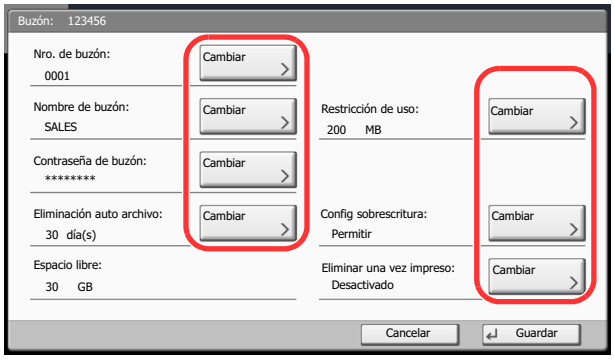
2 Seleccione el buzón cuyos detalles desea comprobar o editar y pulse [Detalle/editar].



NOTA

Si un buzón personalizado está protegido con una contraseña, introduzca la contraseña correcta correspondiente.

3 Revise los detalles del buzón.



Para editar los detalles, pulse [Cambiar] en el detalle que desee editar. Edite el detalle según sea necesario y pulse [Aceptar].

4 Si ha cambiado los detalles, pulse [Guardar] y, a continuación, [Sí] en la pantalla de confirmación.

Si no cambia los detalles, pulse [No].

5 Pulse [Cerrar].

Se vuelve a la pantalla de buzón de documentos predeterminada.

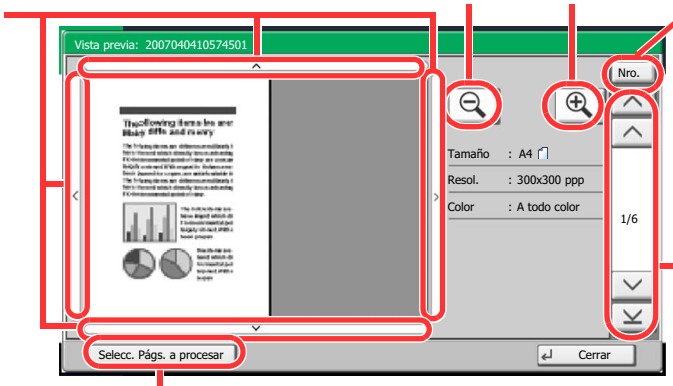
Vista previa de documentos y comprobaciones de los detalles de los documentos

Puede usar esta función para obtener una vista previa de los documentos almacenados en un buzón de documentos o ver los detalles de un documento para comprobarlos.

1 Seleccione (resalte) un documento para obtener su vista previa y, a continuación, pulse [Vista previa] o [Detalle].

2 Examine la vista previa del documento o compruebe los detalles del documento.

A continuación se indican los procedimientos disponibles en la pantalla de vista previa.



Selección de una página (página 5-54)

NOTA

La pantalla de vista previa se puede controlar desplazando los dedos por el panel digital.

Uso de la pantalla de vista previa (página 3-10)

3 Confirme el(los) documento(s) y pulse [Cerrar].

Selección de una página

Al imprimir, enviar o copiar un documento del buzón personalizado, puede especificar las páginas que desee.
Pulse [Selección de página] en la pantalla Lista de documentos del buzón personalizado o [Selecc. Págs. a procesar] en la pantalla de vista previa para mostrar la pantalla de selección de páginas.
Seleccione las páginas con las que desea trabajar y pulse [Imprimir], [Enviar] o [Copiar a memoria].



Impresión de documentos (Imprimir) (página 5-59)
Envío de documentos (Enviar) (página 5-60)
Mover/copiar un documento (Mover/Copiar) (página 5-62)

Uso de un buzón personalizado

Creación de un nuevo buzón personalizado (Agregar/editar buzón)

NOTA

Si se ha activado la administración de inicio de sesión de usuario, solo puede cambiar los valores si inicia la sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

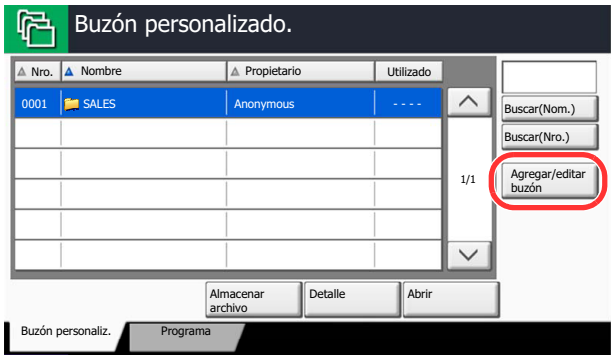
Si está activada la administración de inicio de sesión de usuario, inicie sesión con privilegios de administrador para realizar las siguientes operaciones. Estas operaciones no se pueden realizar con privilegios de usuario.

- Creación de un buzón
- Eliminación de un buzón cuyo propietario es otro usuario.

1 Pulse [Buzón personaliz.] en la pantalla de inicio.



2 Pulse [Agregar/editar buzón].



3 Seleccione [Agregar].

4 Pulse [Cambiar] en cada elemento.

5 Introduzca la información correspondiente y, a continuación, pulse [Aceptar].

En esta tabla se indican los elementos que deben configurarse.

Elemento	Descripción
Nro. de buzón	Introduzca el número del buzón pulsando [+], [-] o las teclas numéricas. El número del buzón puede ser entre 0001 y 1000. Cada buzón personalizado debe tener un número único. Si introduce 0000, se asignará automáticamente el número más bajo disponible.
Propietario*	Configure el propietario del buzón. Seleccione el propietario en la lista de usuarios que aparece.
Nombre de buzón	Introduzca un nombre de buzón de hasta 32 caracteres. Consulte Introducción de caracteres en la página 11-13 para obtener información sobre cómo introducir caracteres.
Restricción de uso	Para disponer de capacidad suficiente en el disco duro, puede restringir la capacidad de almacenamiento de datos en el buzón. Para restringir la capacidad, introduzca un valor para la capacidad de almacenamiento del buzón personalizado en megabytes pulsando [-], [+] o las teclas numéricas. Se puede introducir un límite entre 1 y 30.000 (MB).
Contraseña de buzón	Puede restringir el acceso de los usuarios al buzón si especifica una contraseña para proteger el buzón. No es obligatorio introducir una contraseña. Introduzca la misma contraseña (de hasta 16 caracteres) en [Contraseña] y en [Confirmar contraseña].
Permiso*	Seleccione si desea compartir el buzón.
Eliminación auto archivo	Elimina automáticamente los documentos almacenados después de un período establecido. Pulse [Activado] para habilitar la eliminación automática y luego use [+] y [-] o las teclas numéricas para introducir el número de días que se almacenarán los documentos. Puede introducir cualquier número entre 1 y 31 día(s). Para desactivar la eliminación automática de archivos, pulse [Desactivado].
Config sobrescritura	Especifica si los documentos almacenados antiguos se sobrescriben o no cuando se almacenan documentos nuevos. Para sobrescribir los documentos antiguos, pulse [Permitir]. Para conservar los documentos antiguos, pulse [Prohibir].
Espacio libre	Muestra el espacio libre en el buzón.
Eliminar una vez impreso	Elimina automáticamente un documento del buzón después de imprimirlo. Para eliminar el documento, pulse [Activado]. Para conservar el documento, pulse [Desactivado].

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

6 Revise los detalles que ha introducido y pulse [Guardar].

Se crea el buzón personalizado.

Edición del buzón personalizado

1 Consulte Creación de un nuevo buzón personalizado (Agregar/editar buzón) en la página 5-55 y abra la pantalla de edición del buzón personalizado.

2 Seleccione el buzón que desea editar y pulse [Det./editar].

NOTA

Si ha iniciado sesión como usuario, solo puede eliminar el buzón cuyo propietario esté configurado con ese usuario.

Si ha iniciado sesión como administrador, puede editar todos los buzones.

3 Edite el buzón personalizado.

Si está activada la administración de inicio de sesión de usuario, la configuración que se puede cambiar varía según los privilegios del usuario que tiene iniciada la sesión.

Privilegios	Configuración que se puede cambiar
Administrador	Nro. de buzón
	Propietario
	Nombre de buzón
	Restricción de uso
	Contraseña de buzón
	Permiso
	Eliminación auto archivo
	Config sobrescritura
	Eliminar una vez impreso
Usuario	Nombre de buzón
	Contraseña de buzón
	Permiso
	Eliminación auto archivo
	Config sobrescritura
	Eliminar una vez impreso

Para obtener más información, consulte Creación de un nuevo buzón personalizado (Agregar/editar buzón) en la página 5-55.

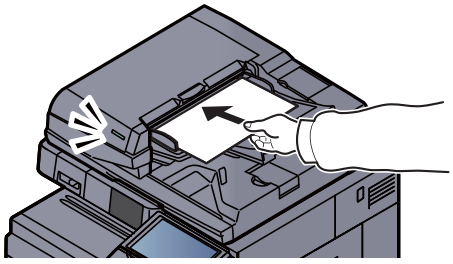
Almacenamiento de documentos (Almacenar archivo)

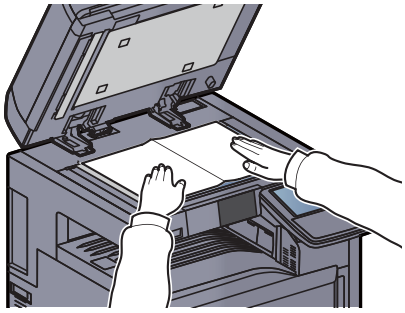
A continuación se explica el procedimiento de almacenamiento de documentos en un buzón personalizado:

1 Pulse [Buzón personaliz.] en la pantalla de inicio.

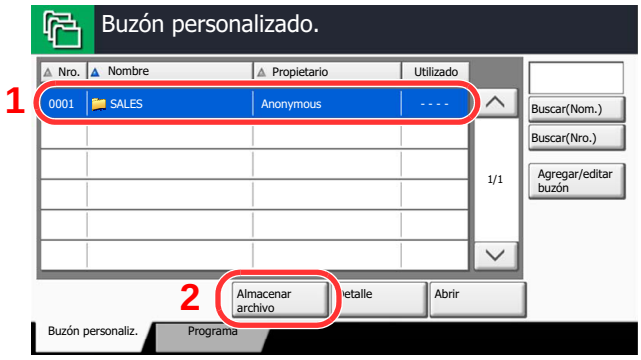


2 Coloque los originales.





3 Seleccione el buzón donde se almacenará el documento y, a continuación, pulse [Almacenar archivo].



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

Para conocer las funciones que se pueden seleccionar, consulte Buzón personalizado (Almacenar archivo, Imprimiendo, Enviar) (página 6-6).

5 Pulse la tecla [Inicio].

El original se escanea y los datos se almacenan en el buzón personalizado especificado.

NOTA

Introduzca un nombre de archivo de hasta 32 caracteres.

Impresión de documentos (Imprimir)

A continuación se explica el procedimiento de impresión de documentos de un buzón personalizado:

1 Abra la pantalla.

1 Pulse [Buzón personaliz.] en la pantalla de inicio.



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

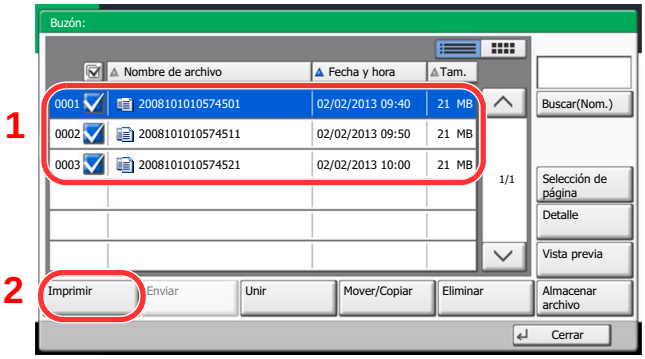
3 Pulse [Abrir].

NOTA

Si un buzón personalizado está protegido con una contraseña, introduzca la contraseña correcta correspondiente.

2 Imprima el documento.

1 Seleccione el documento que desea imprimir marcando la casilla de verificación.



El documento se marca con una marca de verificación.

NOTA

Para cancelar la selección de un documento, vuelva a pulsar en la casilla de verificación y quite la marca de verificación.

2 Pulse [Imprimir].

3 Defina los valores de selección de papel, impresión dúplex, etc., según sea necesario.

Para conocer las funciones que se pueden seleccionar, consulte Buzón personalizado (Almacenar archivo, Imprimiendo, Enviar) (página 6-6).

Si se selecciona un documento almacenado de un PC, aparecerá la pantalla de selección de configuración de impresión.

- Para utilizar la configuración empleada en el momento de la impresión (cuando se guardó el documento), pulse [Imprimir tal cual]. Pulse [Inic impr] para iniciar la impresión.
- Para cambiar la configuración de impresión, pulse [Imprimir tras cambiar config] y modifique la configuración de impresión.
  Después de seleccionar un documento guardado en la máquina, puede aparecer la tecla [Usar config. de archivo] en la pantalla de configuración para la función que se desea utilizar.
- Para usar la configuración guardada con el documento, pulse [Usar config. de archivo].
- Si necesita cambiar la configuración de impresión, pulse [Imprimir tras cambiar config].

4 Pulse la tecla [**Inicio**]. Se inicia la impresión del documento seleccionado.

Envío de documentos (Enviar)

A continuación se explica el procedimiento de envío de documentos de un buzón personalizado:

1 Abra la pantalla.

1 Pulse [Buzón personaliz.] en la pantalla de inicio.



2 Seleccione el buzón que contiene el documento que desea enviar.

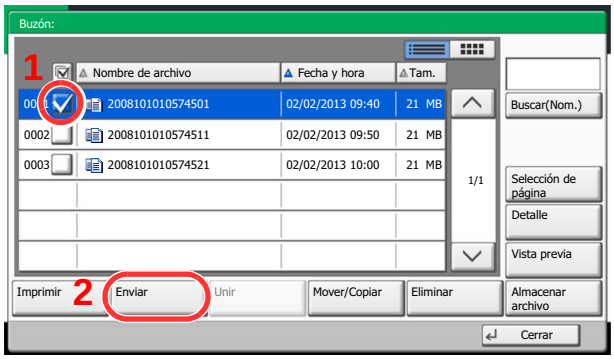
3 Pulse [Abrir].

NOTA

Si un buzón personalizado está protegido con una contraseña, introduzca la contraseña correcta correspondiente.

2 Envíe el documento.

1 Seleccione el documento que desea enviar marcando la casilla de verificación.



El documento se marca con una marca de verificación.

NOTA

No es posible seleccionar y enviar varios documentos.
Para cancelar la selección de un documento, vuelva a pulsar en la casilla de verificación y quite la marca de verificación.

2 Pulse [Enviar].

Aparece la pantalla de envío.

NOTA

En función de la configuración, puede aparecer la pantalla de la libreta de direcciones.

3 Defina el destino.

NOTA

Para obtener más información sobre la selección de destinos, consulte Especificación del destino en la página 5-28.

4 Configure el tamaño de envío, la imagen original, etc., como desee.

Para conocer las funciones que se pueden configurar, consulte Buzón personalizado (Almacenar archivo, Imprimiendo, Enviar) (página 6-6).

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

Se inicia el envío del documento seleccionado.

Edición de documentos

Esta función permite mover o copiar documentos almacenados en buzones personalizados a otros buzones o unir varios documentos. También es posible copiar documentos a una memoria USB conectada a la máquina.

Mover/copiar un documento (Mover/Copiar)

A continuación se explica el procedimiento de mover o copiar documentos.

1 Abra la pantalla.

1 Pulse [Buzón personaliz.] en la pantalla de inicio.



2 Seleccione el buzón que contiene el documento que desea mover o copiar.

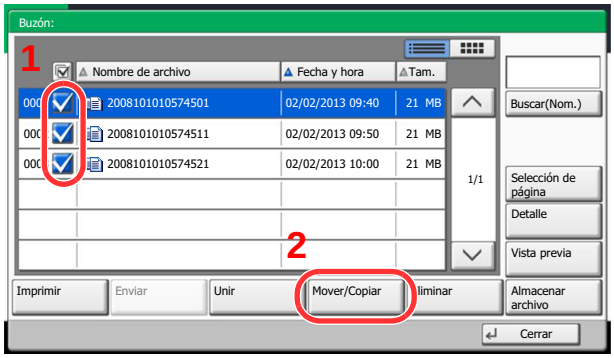
3 Pulse [Abrir].

NOTA

Si un buzón personalizado está protegido con una contraseña, introduzca la contraseña correcta correspondiente.

2 Mueva o copie los documentos.

1 En la lista, seleccione el documento que desea mover o copiar pulsando la casilla de verificación correspondiente.



El documento se marca con una marca de verificación.

NOTA

Para cancelar la selección de un documento, vuelva a pulsar en la casilla de verificación y quite la marca de verificación.

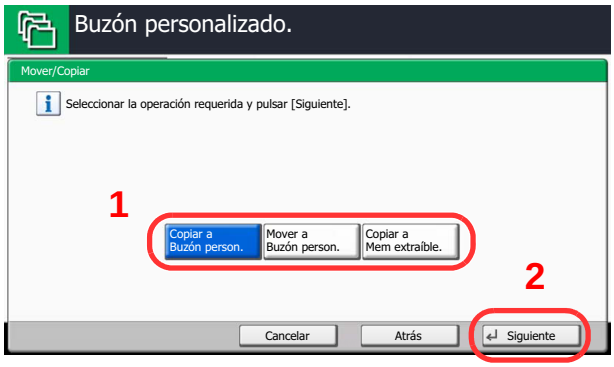
2 Pulse [Mover/Copiar].

3 Seleccione la función que desea ejecutar.

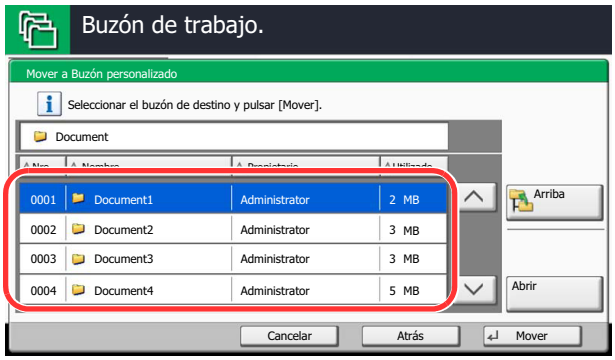
Para mover el documento, pulse [Mover a Buzón person.].

Para copiar el documento, pulse [Copiar a Buzón person.] o [Copiar a Mem extraíble.].

4 Pulse [Siguiente].



5 Seleccione el destino de la copia o de mover.



Para copiar o mover el documento a un buzón personalizado, seleccione el buzón de destino.

Para copiar el documento a una memoria USB, seleccione la carpeta de destino y pulse [Siguiente]. Si es necesario, defina el tamaño del archivo guardado, el formato del archivo, etc.

6 Pulse [Mover] o [Copiar] y, a continuación, pulse [Sí] en la pantalla de confirmación.

El documento seleccionado se mueve o copia.

NOTA

Si el buzón al que se va a mover o copiar el documento está protegido con una contraseña, introduzca la contraseña correcta correspondiente.

Unión de documentos (Unir)

Puede unir documentos de un buzón personalizado en un archivo.

NOTA
Un documento solo se puede unir a otros documentos que estén en el mismo buzón personalizado. Si es necesario, mueva previamente los documentos que desea unir.

1 Abra la pantalla.

1 Pulse [Buzón personaliz.] en la pantalla de inicio.

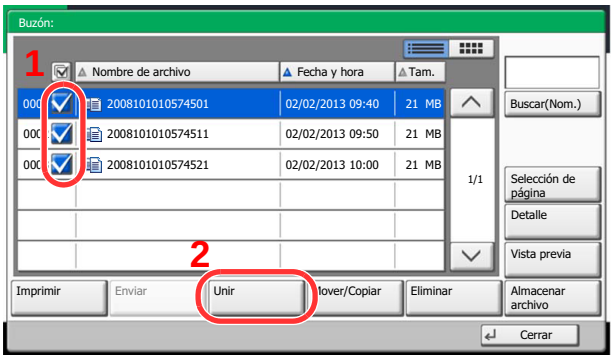


2 Seleccione el buzón que contiene los documentos que desea unir y pulse [Abrir].

NOTA
Si un buzón personalizado está protegido con una contraseña, introduzca la contraseña correcta correspondiente.

2 Una el documento.

1 En la lista, seleccione los documentos que desea unir pulsando las casillas de verificación correspondientes.



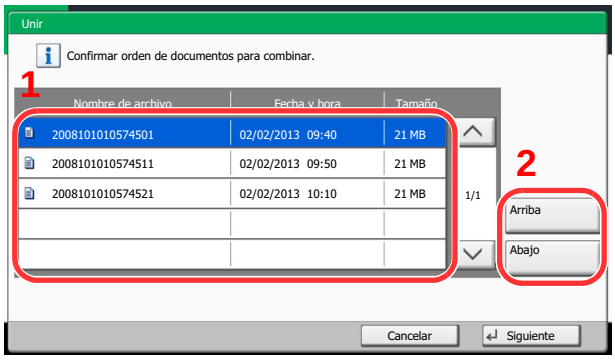
El documento se marca con una marca de verificación.

Puede unir hasta 10 documentos.

NOTA
Para cancelar la selección de un documento, vuelva a pulsar en la casilla de verificación y quite la marca de verificación.

2 Pulse [Unir].

3 Disponga los documentos en el orden en que se van a unir.



Resalte el documento cuyo orden desea cambiar y pulse [Arriba] o [Abajo] para moverlo a la posición correcta de la secuencia.

4 Pulse [Siguiente].

5 Pulse [Nombre de archivo], introduzca el nombre del archivo del documento unido y pulse [Aceptar].

NOTA

Introduzca un nombre de archivo de hasta 64 caracteres.

6 Pulse [Unir] y, a continuación, [Sí] en la pantalla de confirmación.

Los documentos se unen.

NOTA

Después de unirse, los documentos originales no sufren modificaciones. Elimine los documentos si ya no los necesita.

Eliminación de documentos

A continuación se explica el procedimiento de eliminación de documentos de un buzón personalizado.

1 Abra la pantalla.

1 Pulse [Buzón personaliz.] en la pantalla de inicio.



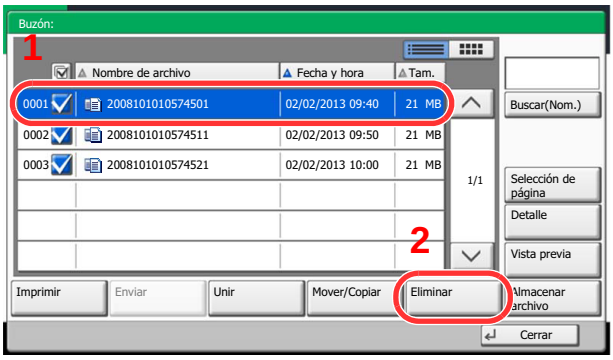
2 Seleccione el buzón que contiene el documento que desea eliminar y pulse [Abrir].

NOTA

Si un buzón personalizado está protegido con una contraseña, introduzca la contraseña correcta correspondiente.

2 Elimine el documento.

1 Seleccione el documento que desea eliminar marcando la casilla de verificación.



El documento se marca con una marca de verificación.

NOTA

El botón [Eliminar] está desactivado hasta que se selecciona un documento.
Para cancelar la selección de un documento, vuelva a pulsar en la casilla de verificación y quite la marca de verificación.

2 Pulse [Eliminar].

Aparece la pantalla de confirmación de eliminación.

3 Pulse [Sí].

El documento se elimina.

Buzón de trabajos

En esta sección se explica información sobre el Buzón Repetición de copia y el Buzón Formulario para Superpon formulario. Para obtener información sobre el Buzón Impresión privada/trabajo almacenado y el Buzón Copia rápida/revisar y retener, consulte Impresión privada/trabajo almacenado en la página 4-15 y Copia rápida/revisar y retener en la página 4-17.

Salida de trabajos de repetición de copia

La función Repetición de copia almacena los datos del documento original copiado en el buzón de trabajo y permite imprimir copias adicionales posteriormente. De forma predeterminada, se pueden almacenar hasta 32 documentos. Cuando se apague la máquina, todos los trabajos almacenados se borrarán. En esta sección se explica cómo imprimir documentos guardados mediante la función Repetición de copia.

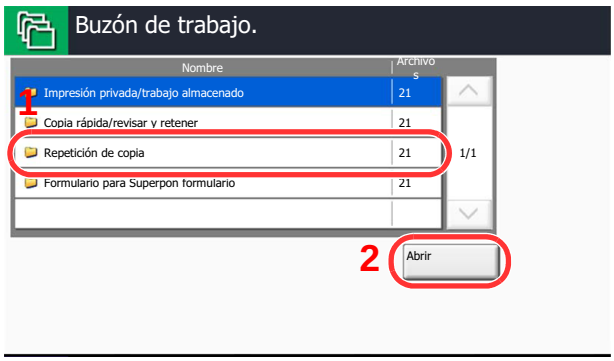
Repetición de copia (página 6-58)

1 Abra la pantalla.

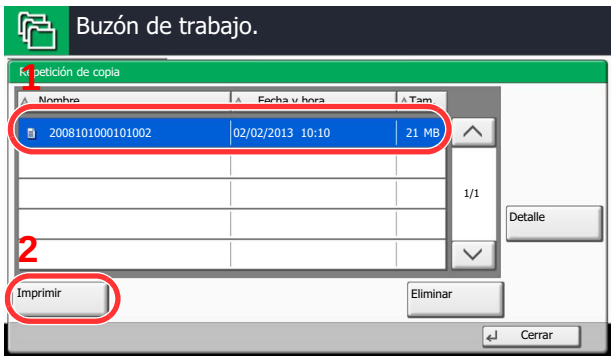
1 Pulse [Buzón trabajos] en la pantalla de inicio.



2 Seleccione el buzón [Repetición de copia] y pulse [Abrir].



2 Imprima el documento.



1 Seleccione el documento que desea imprimir y pulse [Imprimir].

Si el documento está protegido con una contraseña, introduzca la contraseña mediante las teclas numéricas.

2 Especifique el número de copias que desea imprimir.

3 Pulse [Inic impr].

Comienza la impresión.
El trabajo del buzón Repetición de copia se eliminará cuando se apague el interruptor principal.

Formulario para Superpon formulario

La función de superposición de imagen copia el documento original con un formulario o una imagen superpuestos. Este buzón de trabajo se usa para almacenar los formularios o las imágenes para superposición.

Almacenamiento de un formulario

Puede almacenar formularios que vayan a utilizarse para la superposición de formulario en el buzón de trabajos. Se puede registrar una página en un formulario.

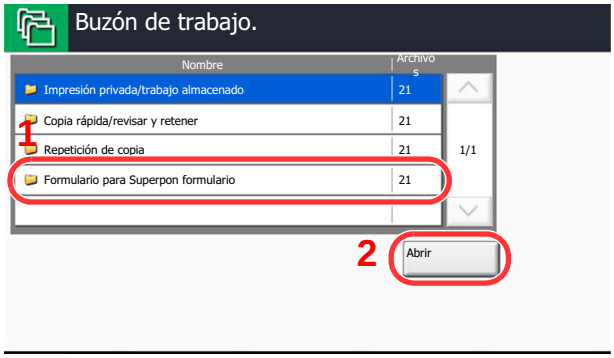
1 Coloque el original en el alimentador de originales o en el cristal de exposición.

2 Abra la pantalla.

1 Pulse [Buzón trabajos] en la pantalla de inicio.

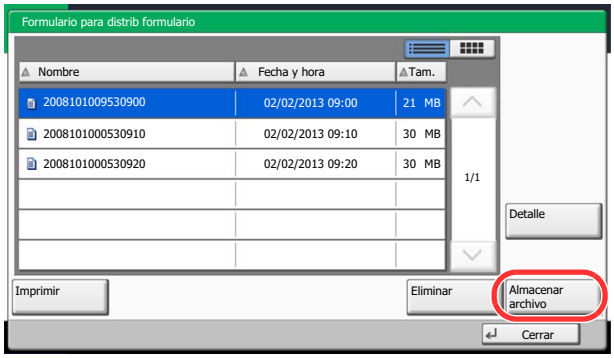


2 Seleccione [Formulario para Superpon formulario] y pulse [Abrir].



3 Almacene los formularios.

1 Pulse [Almacenar archivo].



2 Si es necesario, seleccione la calidad de imagen del original, la densidad de escaneado, etc., antes de escanear el original.

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

El original se escanea y almacena en el buzón [Formulario para Superpon formulario].

Eliminación de un formulario almacenado

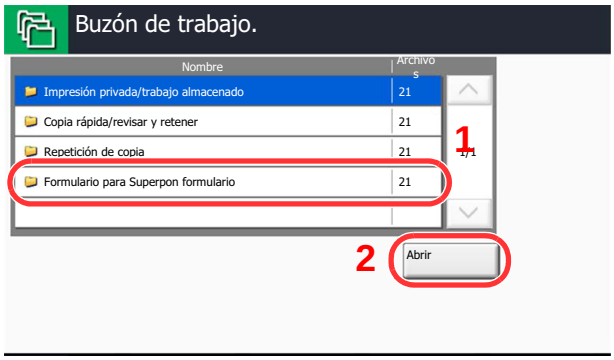
Puede eliminar el formulario almacenado en el buzón de trabajos.

1 Abra la pantalla.

1 Pulse [Buzón trabajos] en la pantalla de inicio.

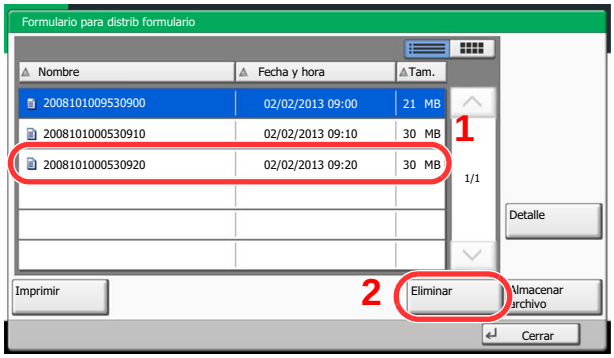


2 Seleccione [Formulario para Superpon formulario] y pulse [Abrir].



2 Elimine los formularios.

1 Seleccione el formulario que desea eliminar y pulse [Eliminar].



Aparece la pantalla de confirmación de eliminación.

2 Pulse [Sí].

El formulario se elimina.

Impresión de documentos almacenados en una memoria USB extraíble

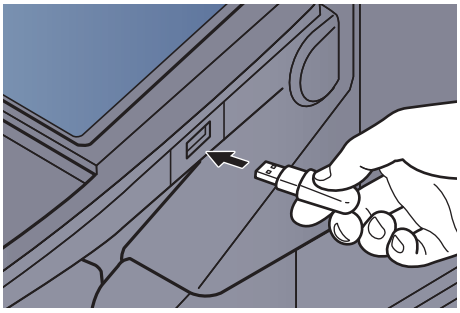
Si conecta una memoria USB directamente a la máquina puede imprimir los archivos almacenados en ella de una forma rápida y sencilla sin tener que usar un PC.

Se pueden imprimir los siguientes tipos de archivos:

- Archivo PDF (versión 1.7 o anterior)
- Archivo TIFF (formato TIFF V6/TTN2)
- Archivo JPEG
- Archivo XPS
- Archivo PDF encriptado
- Los archivos PDF que desee imprimir deben tener una extensión (.pdf).
- Los archivos que vaya a imprimir deben estar guardados en una carpeta cuyo nivel de profundidad, incluida la carpeta raíz, no sea mayor que 3.
- Utilice una memoria USB formateada correctamente por esta máquina.
- Conecte la memoria USB directamente al puerto USB (A1).

1 Conecte la memoria USB.

1 Conecte la memoria USB al puerto USB (A1).



2 Cuando la máquina lea la memoria USB, puede aparecer el mensaje "Se reconoció memoria extraíble. Mostrando archivos. ¿Está seguro?". Pulse [Sí].

Abre la pantalla Memoria extraíble.

IMPORTANTE

Utilice una memoria USB formateada correctamente por esta máquina. Si se utiliza una memoria USB formateada por otro dispositivo, puede aparecer el mensaje La memoria extraíble no está formateada. Para formatear la memoria USB, consulte Dispositivo/Comunicación en la página 7-18.

NOTA

Si no aparece el mensaje, pulse [Memoria extraíble].

2 Imprima el documento.

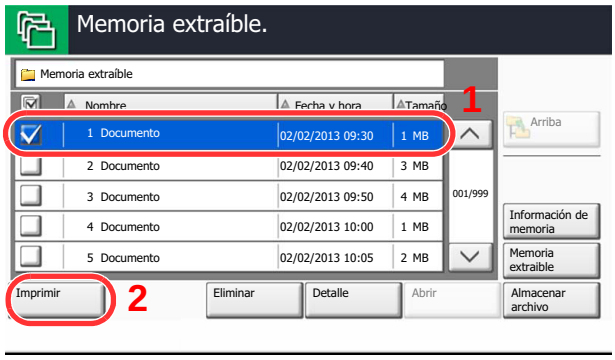
1 Seleccione la carpeta que contiene el archivo que desea imprimir y pulse [Abrir].

La máquina mostrará los documentos de las carpetas de hasta el tercer nivel, incluida la carpeta raíz.

NOTA

Se pueden mostrar 1.000 documentos.
Para volver a una carpeta de un nivel superior, pulse [Arriba].

2 Seleccione el archivo que desea imprimir y pulse [Imprimir].



3 Cambie si lo desea el número de copias, el valor de impresión dúplex, etc.

Para conocer las funciones que se pueden seleccionar, consulte Memoria extraíble (Almacenar archivo, Impresión de documentos) (página 6-10).

Después de seleccionar un documento guardado en la máquina, puede aparecer [Usar config. de archivo] en la pantalla de configuración para la función que se desea utilizar.

- Para usar la configuración guardada con el documento, pulse [Usar config. de archivo].
- Si necesita cambiar la configuración de impresión, seleccione la función que desee.

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

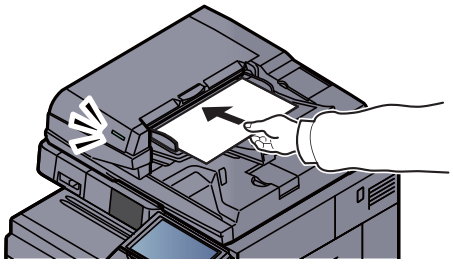
Se inicia la impresión del archivo seleccionado.

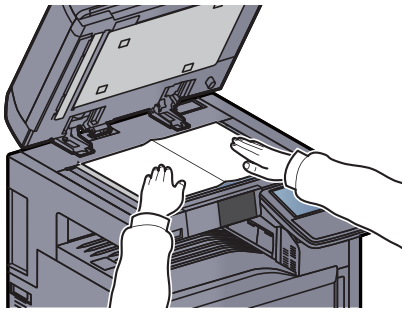
Almacenamiento de documentos en la memoria USB (Escanear en USB)

Esta función permite almacenar archivos de imagen escaneados en una memoria USB conectada a la máquina. Puede almacenar archivos de formato PDF, TIFF, JPEG, XPS o PDF de alta compresión.

NOTA
El número máximo de trabajos que se pueden almacenar es 1.000.

1 Coloque los originales.

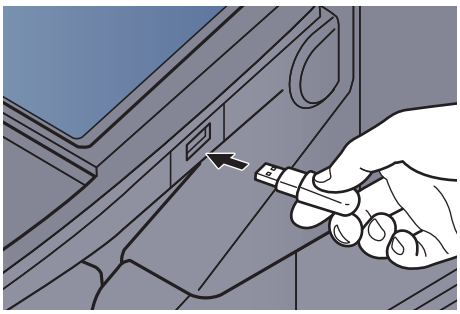




Consulte Carga de originales en la página 5-2.

2 Conecte la memoria USB.

Conecte la memoria USB al puerto USB (A1).



Cuando la máquina lea la memoria USB, puede aparecer el mensaje "Se reconoció memoria extraíble. Mostrando archivos. ¿Está seguro?". Pulse [Sí] para ver la pantalla de memoria extraíble.

IMPORTANTE
Utilice una memoria USB formateada correctamente por esta máquina. Si se utiliza una memoria USB formateada por otro dispositivo, puede aparecer el mensaje La memoria extraíble no está formateada. Para formatear la memoria USB, consulte Dispositivo/Comunicación en la página 7-18.

Si se pulsa [Formato], todos los datos en el soporte externo se borrarán.

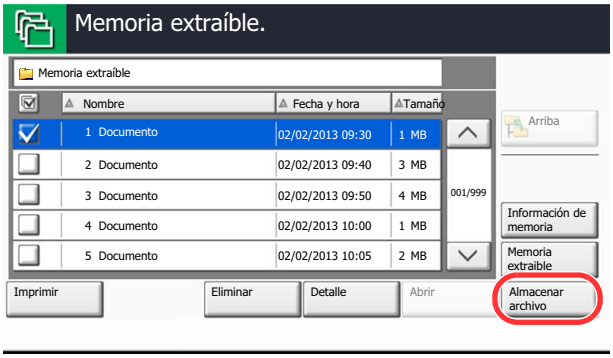
NOTA
Si no aparece el mensaje, pulse [Memoria extraíble].

3 Almacene el documento.

1 Seleccione la carpeta donde se almacenará el archivo y pulse [Abrir].

La máquina mostrará los 3 primeros niveles de carpetas, incluida la carpeta raíz.

2 Pulse [Almacenar archivo].



3 Si es necesario, seleccione el tipo de original, el formato de archivo, etc.

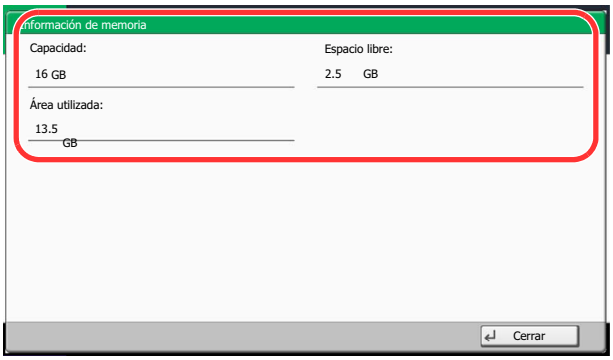
Para conocer las funciones que se pueden configurar, consulte Memoria extraíble (Almacenar archivo, Impresión de documentos) (página 6-10).

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

El original se escanea y los datos se almacenan en la memoria USB.

Comprobación de la información de la memoria USB

Puede comprobar la información de la memoria USB.
En la pantalla Memoria extraíble, pulse [Información de memoria].



Una vez confirmada la información, pulse [Cerrar].

Extracción de la memoria USB

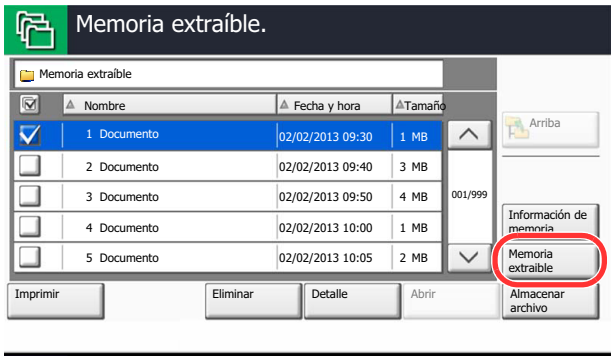
Siga los pasos siguientes para extraer la memoria USB.

IMPORTANTE

Asegúrese de seguir el procedimiento correcto para no dañar los datos ni la memoria USB.

1 Pulse [Memoria extraíble].

2 Pulse [Memoria extraíble].



Pulse [Aceptar] y extraiga la memoria USB después de que aparezca el mensaje "La memoria extraíble puede extraerse de forma segura.".

NOTA

La memoria USB también se puede extraer después de comprobar el estado del dispositivo. Consulte
Extracción de la memoria USB en la página 7-19.

Grapado manual

Puede grapar manualmente papel de copia sin realizar ningún tipo de copia. Esta función es útil si ha olvidado configurar el modo de grapar con clasificación antes de iniciar la copia o si desea grapar originales.

NOTA

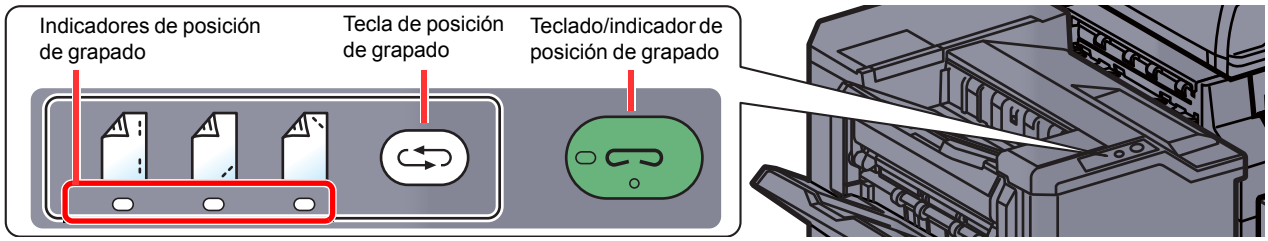
Si no hay grapas al realizar el grapado manual, los indicadores de posición de grapado y los indicadores LED de la tecla de posición de grapado parpadearán. Agregar grapas. Para obtener más información, consulte Recarga de grapas en la página 10-12.

El grapado manual no se puede ejecutar cuando la máquina está en funcionamiento.

Número máx. de hojas disponibles para grapado manual

Tamaño de papel	Gramaje del papel	
	- 90 g/m^2 (- 24,0 libras Bond)	91 - 105 g/m^2 (24,3 - 28,0 libras Bond)
A4, A4-R, B5, Letter, 16K	65 hojas	50 hojas
A3, B4, Folio	30 hojas	30 hojas

Use las teclas de la sección de control del finalizador (opcional) para el grapado manual.



1 Pulse la tecla de grapado en la sección de control de grapado.

El disparador del área de salida de papel está abierto y el equipo entra en el modo de grapado manual.

2 Configure la posición de grapado.

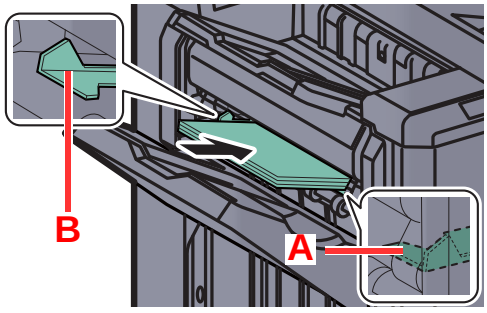
Pulse la tecla de posición de grapado para seleccionar la posición de grapado.

(Reverso / Anverso / 2 puntos).

La operación no es posible cuando los indicadores de posición de grapado están parpadeando. Use la máquina cuando los indicadores se enciendan de forma fija.

3 Cargue el papel.

Estire bien los bordes del papel y coloque la cara frontal del papel boca abajo en la apertura del disparador de la unidad de salida.



Si la cara próxima del papel ( ) se va a grapar, coloque el papel alineado a la guía frontal (A).

Si la cara lejana del papel ( ) se va a grapar, coloque el papel alineado a la guía posterior (B).

Si el borde del papel ( ) se va a grapar en dos puntos, coloque el papel con el centro alineado al punto central entre las dos guías laterales (A y B).

PRECAUCIÓN

No inserte la mano dentro del disparador abierto.

NOTA

- Pulse la tecla de cambio de posición de grapado antes de colocar el papel. Una vez colocado el papel, no se puede usar la tecla de cambio de posición de grapado.
- El indicador de grapado se enciende cuando el papel está colocado correctamente. Si no se enciende, vuelva a colocar el papel.

4 Grape el papel.

Deje pasar el papel, y después pulse la tecla de grapado.

Se inicia el grapado. Finaliza el grapado y la copia sale por la bandeja A.

PRECAUCIÓN

Asegúrese de que las manos están apartadas del papel mientras se realiza el grapado.

Finalización del modo de grapado manual

Pulse la tecla de posición de grapado varias veces hasta que los indicadores de posición de grapado se apaguen. El disparador del área de salida de papel se cierra. Significa que el grapado manual ha finalizado.
Si no se realiza ninguna operación durante aproximadamente 10 segundos, se terminará automáticamente el modo de grapado manual.

NOTA

Es posible cambiar el tiempo después del cual se sale automáticamente del modo de grapado manual. Para obtener más información, consulte Grapado manual en la página 8-25.

6 Utilización de funciones varias

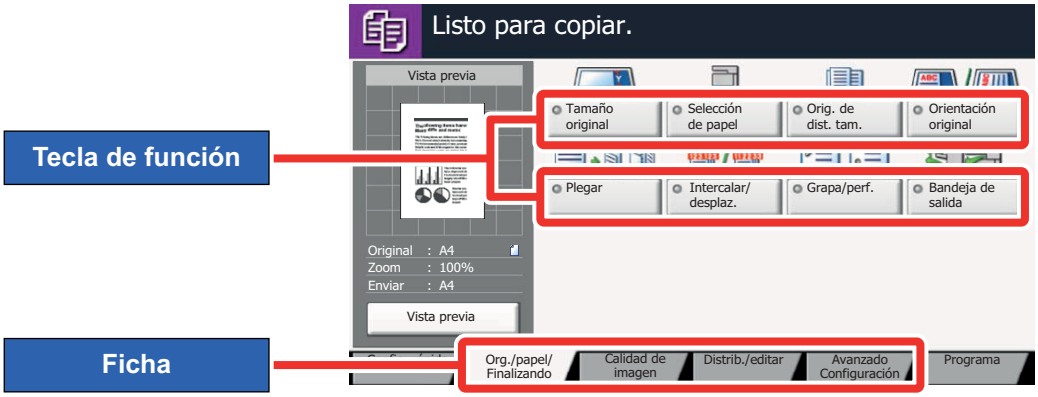
En este capítulo se explican los siguientes temas:

Funciones disponibles en la máquina 6-2
Copia 6-2
Enviar 6-4
Buzón personalizado (Almacenar archivo, Imprimiendo, Enviar) 6-6
Memoria extraíble (Almacenar archivo, Impresión de documentos) 6-10
Funciones 6-12
Tamaño del original 6-12
Selección de papel 6-13
Originales de distintos tamaños 6-15
Orientación del original 6-17
Plegar 6-19
Intercalar/desplazamiento 6-20
Grapar/perforar 6-21
Salida de papel 6-24
Densidad 6-24
Imagen original 6-25
EcoPrint 6-26
Selección de colores 6-26
Nitidez 6-27
Ajust. dens. fondo 6-27
Impedir filtr. fondo 6-28
Zoom 6-29
Combinar 6-33
Margen/centrado, Margen, Centrado 6-35
Borr. bordes 6-36
Librillo 6-38
Dúplex 6-41
Cubierta 6-44
Superposición de formulario 6-45
Página # 6-46
Página de notas 6-48
Repetición Imagen 6-50
Marca de texto 6-51
Estampar sello 6-53
Escaneo continuo 6-55
Auto rotación de imagen 6-56
Imagen en negativo 6-56
Imagen espejo 6-56
Aviso de fin trabajo 6-57
Ingreso nombre archivo 6-57
Cambiar prioridad 6-58
Repetición de copia 6-58
Acción de lectura DP 6-59
Omitir página en blanco 6-59
Original a 2 caras/libro 6-60
Tamaño de envío 6-61
Formato de archivo 6-62
Separación de archivo 6-65
Resolución de escaneado, Resolución 6-65
Asunto/cuerpo de E-mail 6-66
Enviar e imprimir 6-66
Enviar y almacenar 6-67
TX encriptada FTP 6-67
Confirmación de tamaño de archivo 6-68
Eliminar una vez impreso 6-68
Eliminar una vez transmitido 6-68
Tamaño de almacenamiento 6-69
Contraseña PDF encriptado 6-69
Impresión JPEG/TIFF 6-70
Ajustar XPS a página 6-70
Funciones disponibles en la pantalla de inicio ... 6-71
Enviarme (e-mail) 6-71
Enviarme desde buzón (e-mail) 6-71

Funciones disponibles en la máquina

Copia

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



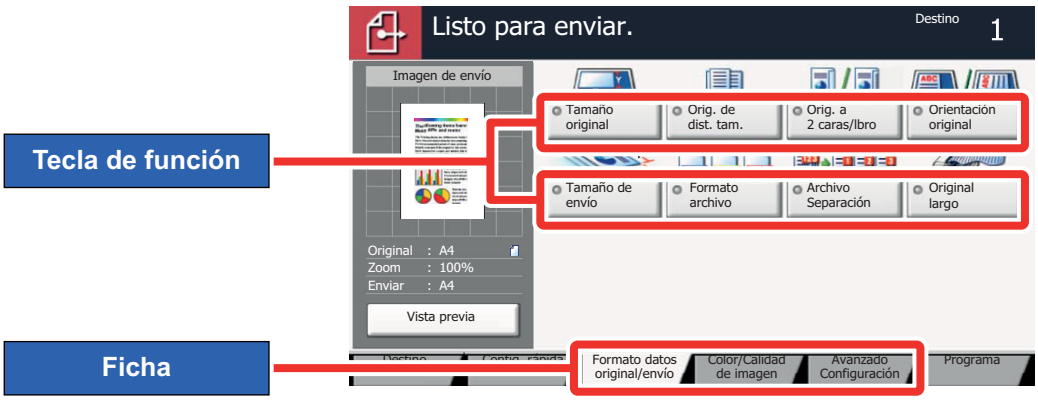
Para más información sobre cada función, consulte la tabla de abajo.

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Org./papel/ Finalizando Establezca la configuración de los originales, el papel y acabado, como intercalar y grapar.	**Tamaño original**	Especifique el tamaño del original que va a escanear.	página 6-12
	Selección de papel	Seleccione el depósito o el bypass que contiene el tamaño de papel necesario.	página 6-13
	Orig. de dist. tam.	Escanea todas las hojas en el alimentador de originales aunque tengan tamaños diferentes.	página 6-15
	Orientación original	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta.	página 6-17
	Plegar	Pliega los documentos finalizados.	página 6-19
	Intercalar/desplaz.	Desplaza la salida por página o conjunto.	página 6-20
	Grapar/perf.	Grapa o perfora documentos impresos.	página 6-21
	Bandeja de salida	Configure la salida del papel en el finalizador de documento o en la bandeja del separador de trabajos.	página 6-24
Imagen Establezca la configuración de densidad, calidad de copias y balance de color.	**Densidad**	Ajusta la densidad usando 7 o 13 niveles.	página 6-24
	Imagen original	Seleccione el tipo de imagen original para obtener los mejores resultados.	página 6-25
	EcoPrint	EcoPrint ahorra tóner al imprimir.	página 6-26
	Nitidez	Ajusta la nitidez del contorno de la imagen.	página 6-27
	Ajust. dens. fondo	Elimina el fondo negro de los originales, como los periódicos.	página 6-27
	Impedir filtr. fondo	Oculta colores de fondo y sangría de la imagen al escanear el original.	página 6-28

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Distrib./editar Establezca la configuración de la impresión dúplex y la marca.	**Zoom**	Ajusta el zoom para reducir o ampliar la imagen.	página 6-29
	Combinar	Combina 2 o 4 hojas de originales en 1 página impresa.	página 6-33
	Margen/centrado	Margen: Agrega márgenes (espacio en blanco). Además, puede configurar el ancho de margen y el margen del reverso. Centrado: Centra la imagen original en el papel cuando la copia se realiza en un papel que es distinto del tamaño del original.	página 6-35
	Borr. bordes	Borra el borde negro que se crea alrededor de la imagen.	página 6-36
	Librillo	Imprime documentos en hojas de libro abierto a dos caras.	página 6-38
	Dúplex	Crea copias a dos caras. También puede crear copias a una cara a partir de originales de dos caras o bien originales con páginas opuestas, como libros.	página 6-41
	Cubierta	Agrega una cubierta a los documentos finalizados.	página 6-44
	Formulario	Imprime el documento original con un formulario o una imagen superpuestos.	página 6-45
	Página #	Agrega números de página a los documentos finalizados.	página 6-46
	Página de notas	Realiza copias con un espacio para añadir notas.	página 6-48
	Repetición Imagen	Coloca en mosaico la imagen original en una hoja de papel.	página 6-50
	Marca de texto	Puede agregar una marca de texto a los documentos.	página 6-51
	Estampar sello	Puede agregar una marca Estampar sello a los documentos.	página 6-53
Avanzado Configuración Establezca la configuración de las funciones de escaneado continuo, la copia espejo de las ima´genes y la omisión de las páginas en blanco.	**Escaneo continuo**	Escanea un gran número de originales en lotes separados y luego los produce como un solo trabajo.	página 6-55
	Auto rotación de imagen	Gira automáticamente la imagen 90 grados cuando los tamaños del original y del papel cargado coinciden pero sus orientaciones son distintas.	página 6-56
	Imagen en negativo	Invierte las partes en blanco y negro de la imagen al imprimir.	página 6-56
	Imagen espejo	Copia la imagen espejo del original.	página 6-56
	Aviso de fin trabajo	Envía un aviso por e-mail cuando finaliza un trabajo.	página 6-57
	Ingreso nombre archivo	Agrega un nombre de archivo.	página 6-57
	Cambiar prioridad	Suspende el trabajo actual y asigna la máxima prioridad a un nuevo trabajo.	página 6-58
	Repetición de copia	Permite realizar la cantidad necesaria de copias adicionales una vez acabado el trabajo de copia.	página 6-58
	Acción de lectura DP	Cuando se utiliza el alimentador de originales, seleccione la operación de escaneado para el alimentador de originales.	página 6-59
	Omitir página en blanco	Cuando hay páginas en blanco en un documento escaneado, esta función omite las páginas en blanco e imprime solo las páginas que no están en blanco.	página 6-59

Enviar

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



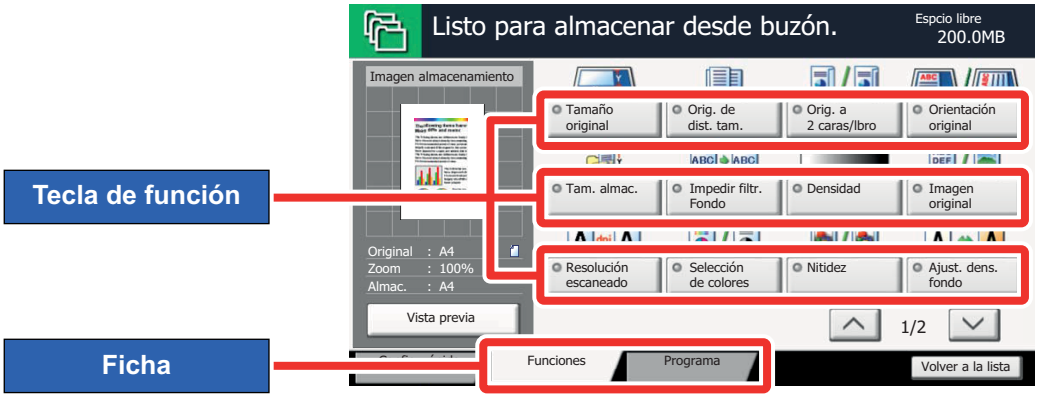
Para más información sobre cada función, consulte la tabla de abajo.

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Formato datos original/envío Establezca la configuración de tipo de original y formato de archivo.	**Tamaño original**	Especifique el tamaño del original que va a escanear.	página 6-12
	Orig. de dist. tam.	Escanea todas las hojas en el alimentador de originales aunque tengan tamaños diferentes.	página 6-15
	Orig. a 2 caras/libro	Seleccione el tipo y la orientación de encuadernación según el original.	página 6-60
	Orientación original	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta.	página 6-17
	Tamaño de envío	Seleccione el tamaño de la imagen que va a enviar.	página 6-61
	Formato archivo	Especifique el formato del archivo de imagen. El nivel de calidad de imagen también se puede ajustar.	página 6-62
	Archivo Separación	Crea varios archivos dividiendo los datos del original escaneado página a página antes de enviar los archivos.	página 6-65
	Original largo	Lee documentos originales de tamaño grande con un alimentador de originales.	Consulte la **Guía de uso de FAX**.
Color/Calidad de imagen Establezca la configuración de densidad, calidad de copias y balance de color.	**Densidad**	Ajusta la densidad usando 7 o 13 niveles.	página 6-24
	Imagen original	Seleccione el tipo de imagen original para obtener los mejores resultados.	página 6-25
	Resolución de escaneado	Seleccione el grado de resolución de escaneado.	página 6-65
	Resolución TX FAX	Seleccione la resolución de las imágenes al enviar un fax.	Consulte la **Guía de uso de FAX**.
	Selección de colores	Seleccione la opción de modo de color.	página 6-26
	Nitidez	Ajusta la nitidez del contorno de la imagen.	página 6-27
	Ajust. dens. fondo	Elimina el fondo negro de los originales, como los periódicos.	página 6-27
	Impedir filtr. fondo	Oculta colores de fondo y sangría de la imagen al escanear el original.	página 6-28

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Avanzado Configuración Establezca la configuración de transmisión de copia, transmisión encriptada y confirmación del tamaño del archivo.	**Zoom**	Ajusta el zoom para reducir o ampliar la imagen.	página 6-29
	Centrado	Centrado: Centra la imagen original en el papel cuando la copia se realiza en un papel que es distinto del tamaño del original.	página 6-35
	Borr. bordes	Borra el borde negro que se crea alrededor de la imagen.	página 6-36
	Transmisión del FAX retrasado	Configure una hora de envío.	Consulte la **Guía de uso de FAX**.
	Escaneo continuo	Escanea un gran número de originales en lotes separados y luego los produce como un solo trabajo.	página 6-55
	Aviso de fin trabajo	Envía un aviso por e-mail cuando finaliza un trabajo.	página 6-57
	Ingreso nombre archivo	Agrega un nombre de archivo.	página 6-57
	Asunto/cuerpo de E-mail	Agrega un asunto y un cuerpo al enviar un documento.	página 6-66
	Asunto/cuerpo i-FAX	Agrega un asunto y un cuerpo al enviar un documento a través de i-FAX.	Consulte la **Guía de uso de FAX**.
	Transmisión de FAX directa	Envía faxes directamente sin leer los datos del original en la memoria.	Consulte la **Guía de uso de FAX**.
	RX de sondeo de FAX	Hace que una máquina con un documento almacenado envíe automáticamente dicho documento a su máquina.	Consulte la **Guía de uso de FAX**.
	Enviar e imprimir	Le permite imprimir una copia del documento que está enviando.	página 6-66
	Enviar y almacenar	Le permite almacenar una copia del documento que está enviando en un buzón personalizado.	página 6-67
	TX encriptada FTP	Encripta las imágenes al enviarlas por FTP.	página 6-67
	Marca de texto	Puede agregar una marca de texto a los documentos.	página 6-51
	Estampar sello	Puede agregar una marca Estampar sello a los documentos.	página 6-53
	Confirmación de tamaño de archivo	Comprueba el tamaño de archivo antes de enviar/ almacenar el original.	página 6-68
	Informe TX de fax	Imprime un informe cuando la transmisión de un documento se realiza correctamente o cuando se produce un error y la transmisión falla.	Consulte la **Guía de uso de FAX**.

Buzón personalizado (Almacenar archivo, Imprimiendo, Enviar)

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



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

Almacenar archivo

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Funciones Establezca la configuración al almacenar un documento en el buzón personalizado.	**Tamaño original**	Especifique el tamaño del original que va a escanear.	página 6-12
	Originales de dist. tam.	Escanea todas las hojas en el alimentador de originales aunque tengan tamaños diferentes.	página 6-15
	Original a 2 caras/ libro	Seleccione el tipo y la orientación de encuadernación según el original.	página 6-60
	Orientación original	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta.	página 6-17
	Tam. almac.	Seleccione el tamaño de la imagen que va a almacenar.	página 6-69
	Impedir filtr. Fondo	Oculta colores de fondo y sangría de la imagen al escanear el original.	página 6-28
	Densidad	Ajusta la densidad usando 7 o 13 niveles.	página 6-24
	Imagen original	Seleccione el tipo de imagen original para obtener los mejores resultados.	página 6-25
	Resolución escaneado	Seleccione el grado de resolución de escaneado.	página 6-65
	Selección de colores	Seleccione la opción de modo de color.	página 6-26
	Nitidez	Ajusta la nitidez del contorno de la imagen.	página 6-27
	Ajust. dens. fondo	Elimina el fondo negro de los originales, como los periódicos.	página 6-27
	Zoom	Ajusta el zoom para reducir o ampliar la imagen.	página 6-29
	Centrado	Centrado: Centra la imagen original en el papel cuando la copia se realiza en un papel que es distinto del tamaño del original.	página 6-35
	Borr. bordes	Borra el borde negro que se crea alrededor de la imagen.	página 6-36
	Escaneo continuo	Escanea un gran número de originales en lotes separados y luego los produce como un solo trabajo.	página 6-55
	Aviso de fin trabajo	Envía un aviso por e-mail cuando finaliza un trabajo.	página 6-57
	Ingreso nombre archivo	Agrega un nombre de archivo.	página 6-57

Imprimir

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Funciones Establezca la configuración de selección de papel e impresión dúplex al imprimir desde el buzón personalizado.	**Selección de papel**	Seleccione el depósito o el bypass que contiene el tamaño de papel necesario.	página 6-13
	Intercalar/ desplazamiento	Desplaza la salida por página o conjunto.	página 6-20
	Grapar/perforar	Grapa o perfora documentos impresos.	página 6-21
	Salida de papel	Configure la salida del papel en el finalizador de documento o en la bandeja del separador de trabajos.	página 6-24
	Combinar	Combina 2 o 4 hojas de originales en 1 página impresa.	página 6-33
	Margen/centrado	Margen: Agrega márgenes (espacio en blanco). Además, puede configurar el ancho de margen y el margen del reverso. Centrado: Centra la imagen original en el papel cuando la copia se realiza en un papel que es distinto del tamaño del original.	página 6-35
	Librillo	Imprime documentos en hojas de libro abierto a dos caras.	página 6-38
	Dúplex	Crea copias a dos caras. También puede crear copias a una cara a partir de originales de dos caras o bien originales con páginas opuestas, como libros.	página 6-44
	Cubierta	Agrega una cubierta a los documentos finalizados.	página 6-44
	Superposición de formulario	Copia el documento original con un formulario o una imagen superpuestos.	página 6-45
	Página #	Agrega números de página a los documentos finalizados.	página 6-46
	Aviso de fin trabajo	Envía un aviso por e-mail cuando finaliza un trabajo.	página 6-57
	Ingreso nombre archivo	Agrega un nombre de archivo.	página 6-57
	Eliminar una vez impreso	Elimina automáticamente un documento del buzón después de imprimirlo.	página 6-68
	Cambiar prioridad	Suspende el trabajo actual y asigna la máxima prioridad a un nuevo trabajo.	página 6-58
	EcoPrint	EcoPrint ahorra tóner al imprimir.	página 6-26
	Zoom	Ajusta el zoom para reducir o ampliar la imagen.	página 6-29
	Plegar	Pliega los documentos finalizados.	página 6-19
	Marca de texto	Puede agregar una marca de texto a los documentos.	página 6-51
	Estampar sello	Puede agregar una marca Estampar sello a los documentos.	página 6-53

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Imagen Establezca la configuración de densidad, calidad de copias y balance de color.	**Densidad**	Ajusta la densidad usando 7 o 13 niveles.	página 6-24
	Imagen original	Seleccione el tipo de imagen original para obtener los mejores resultados.	página 6-25
	Nitidez	Ajusta la nitidez del contorno de la imagen.	página 6-27
	Ajust. dens. fondo	Elimina el fondo negro de los originales, como los periódicos.	página 6-27
	Impedir filtr. fondo	Oculta colores de fondo y sangría de la imagen al escanear el original.	página 6-28

Enviar

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Funciones Establezca la configuración de formato de archivo y transmisión de FAX al enviar desde el buzón personalizado.	**Tamaño de envío**	Seleccione el tamaño de la imagen que va a enviar.	página 6-61
	Formato de archivo	Especifique el formato del archivo de imagen. El nivel de calidad de imagen también se puede ajustar.	página 6-62
	Resolución TX FAX	Seleccione la resolución de las imágenes al enviar un fax.	Consulte la **Guía de uso de FAX**.
	Centrado	Centra la imagen original en el papel cuando la copia se realiza en un papel que es distinto del tamaño del original.	página 6-35
	Transmisión del FAX retrasado	Configure una hora de envío.	Consulte la **Guía de uso de FAX**.
	Aviso de fin trabajo	Envía un aviso por e-mail cuando finaliza un trabajo.	página 6-57
	Ingreso nombre archivo	Agrega un nombre de archivo.	página 6-57
	Asunto/cuerpo de E-mail	Agrega un asunto y un cuerpo al enviar un documento.	página 6-66
	Asunto/cuerpo i-FAX	Agrega un asunto y un cuerpo al enviar un documento a través de i-FAX.	Consulte la **Guía de uso de FAX**.
	TX encriptada FTP	Encripta las imágenes al enviarlas por FTP.	página 6-67
	Eliminar una vez transmitido	Elimina automáticamente un documento del buzón después de transmitirlo.	página 6-68
	Zoom	Ajusta el zoom para reducir o ampliar la imagen.	página 6-29
	Separación de archivo	Crea varios archivos dividiendo los datos del original escaneado página a página antes de enviar los archivos.	página 6-65
	Marca de texto	Puede agregar una marca de texto a los documentos.	página 6-51
	Estampar sello	Puede agregar una marca Estampar sello a los documentos.	página 6-53
	Confirmación de tamaño de archivo	Comprueba el tamaño de archivo antes de enviar/ almacenar el original.	página 6-68
	Informe TX de fax	Imprime un informe cuando la transmisión de un documento se realiza correctamente o cuando se produce un error y la transmisión falla.	Consulte la **Guía de uso de FAX**.

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
 Establezca la configuración de densidad, calidad de copias y balance de color.	**Densidad**	Ajusta la densidad usando 7 o 13 niveles.	página 6-24
	Imagen original	Seleccione el tipo de imagen original para obtener los mejores resultados.	página 6-25
	Resolución	Seleccione el grado de resolución de escaneado.	página 6-65
	Selección de colores	Seleccione la opción de modo de color.	página 6-26
	Nitidez	Ajusta la nitidez del contorno de la imagen.	página 6-27
	Ajust. dens. fondo	Elimina el fondo negro de los originales, como los periódicos.	página 6-27
	Impedir filtr. fondo	Oculta colores de fondo y sangría de la imagen al escanear el original.	página 6-28

Memoria extraíble (Almacenar archivo, Impresión de documentos)

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



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

Almacenar archivo

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Funciones Establezca la configuración de selección de colores y nombre de documento al almacenar el documento en la memoria extraíble.	**Tamaño original**	Especifique el tamaño del original que va a escanear.	página 6-12
	Originales de dist. tam.	Escanea todas las hojas en el alimentador de originales aunque tengan tamaños diferentes.	página 6-15
	Orig. a 2 caras libro	Seleccione el tipo y la orientación de encuadernación según el original.	página 6-60
	Orientación original	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta.	página 6-17
	Tam. almac.	Seleccione el tamaño de la imagen que va a almacenar.	página 6-69
	Impedir filtr. Fondo	Oculta colores de fondo y sangría de la imagen al escanear el original.	página 6-28
	Densidad	Ajusta la densidad usando 7 o 13 niveles.	página 6-24
	Imagen original	Seleccione el tipo de imagen original para obtener los mejores resultados.	página 6-25
	Resolución escaneado	Seleccione el grado de resolución de escaneado.	página 6-65
	Selección de colores	Seleccione la opción de modo de color.	página 6-26
	Nitidez	Ajusta la nitidez del contorno de la imagen.	página 6-27
	Ajust. dens. fondo	Elimina el fondo negro de los originales, como los periódicos.	página 6-27
	Zoom	Ajusta el zoom para reducir o ampliar la imagen.	página 6-29
	Centrado	Centra la imagen original en el papel cuando la copia se realiza en un papel que es distinto del tamaño del original.	página 6-35
	Borr. bordes	Borra el borde negro que se crea alrededor de la imagen.	página 6-36
	Escaneo continuo	Escanea un gran número de originales en lotes separados y luego los produce como un solo trabajo.	página 6-55
	Aviso de fin trabajo	Envía un aviso por e-mail cuando finaliza un trabajo.	página 6-57
	Ingreso nombre archivo	Agrega un nombre de archivo.	página 6-57
	Formato de archivo	Especifique el formato del archivo de imagen. El nivel de calidad de imagen también se puede ajustar.	página 6-62
	Separación de archivo	Crea varios archivos dividiendo los datos del original escaneado página a página antes de enviar los archivos.	página 6-65
	Marca de texto	Puede agregar una marca de texto a los documentos.	página 6-51
	Estampar sello	Puede agregar una marca Estampar sello a los documentos.	página 6-53

Impresión de documentos

Ficha	Tecla de función	Descripción	Página de referencia
Funciones Establezca la configuración de selección de papel e impresión dúplex al imprimir desde la memoria extraíble.	**Selección de papel**	Seleccione el depósito o el bypass que contiene el tamaño de papel necesario.	página 6-13
	Intercalar/ desplazamiento	Desplaza la salida por página o conjunto.	página 6-20
	Grapar/perforar	Grapa o perfora documentos impresos.	página 6-21
	Salida de papel	Configure la salida del papel en el finalizador de documento o en la bandeja del separador de trabajos.	página 6-24
	Margen	Agrega márgenes (espacio en blanco). Además, puede configurar el ancho de margen y el margen del reverso.	página 6-35
	2 caras	Imprime un documento en hojas a 1 o 2 caras.	página 6-44
	Aviso de fin trabajo	Envía un aviso por e-mail cuando finaliza un trabajo.	página 6-57
	Cambiar prioridad	Suspende el trabajo actual y asigna la máxima prioridad a un nuevo trabajo.	página 6-58
	EcoPrint	EcoPrint ahorra tóner al imprimir.	página 6-26
	Plegar	Pliega los documentos finalizados.	página 6-19
	Marca de texto	Puede agregar una marca de texto a los documentos.	página 6-51
	Estampar sello	Puede agregar una marca Estampar sello a los documentos.	página 6-53
	Contraseña PDF encriptado	Especifique la contraseña preasignada para imprimir los datos PDF.	página 6-69
	Impresión JPEG/ TIFF	Seleccione el tamaño de imagen al imprimir archivos JPEG o TIFF.	página 6-70
	Ajustar XPS a página	Reduce o amplía el tamaño de la imagen para ajustarlo al tamaño del papel seleccionado al imprimir un archivo XPS.	página 6-70

Funciones

Tamaño del original



Especifique el tamaño del original que va a escanear.
Pulse [Tamaños estándar 1], [Tamaños estándar 2], [Otros] o [Selección tamaño] para seleccionar el tamaño del original.

Elemento	Valor	Descripción
Tamaños estándar 1	Modelos para Europa: Auto, A3, A4, A4-R, A5, A5-R, A6-R, B4-R, B5, B5-R, B6, B6-R, Folio, 216x340 mm Modelos para EE.UU.: Auto, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Statement-R, 11 x 15", Oficio II	Deje que el tamaño del original se detecte automáticamente o seleccione entre los tamaños estándar.
Tamaños estándar 2	Modelos para Europa: Ledger, Letter, Letter-R, Legal-R, Statement, Statement-R, 11 x 15", Oficio II, 8K, 16K, 16K-R Modelos para EE.UU.: A3, A4, A4-R, A5, A5-R, A6-R, B4, B5, B5-R, B6, B6-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 x 340 mm	Seleccione entre los tamaños estándar, excepto Tamaños estándar 1.
Otros	Hagaki, Oufuku hagaki, Personalizado 1 a 4*1	Seleccione entre sobre, tarjeta postal o los originales de tamaño personalizado*1.
Selección tamaño	Métrica X: De 50 a 432 mm (en incrementos de 1 mm) Y: De 50 a 297 mm (en incrementos de 1 mm)	Introduzca el tamaño no incluido en los tamaños estándar 1 y 2.*2 Si ha seleccionado [Selección tamaño], pulse [+] o [-] para configurar los tamaños "X" (horizontal) e "Y" (vertical). Pulse [Teclas #] para usar las teclas numéricas para introducir los valores.
	Pulgada X: De 2,00 a 17,00" (en incrementos de 1") Y: De 2,00 a 11,69" (en incrementos de 1")	

*1 Para obtener instrucciones sobre cómo especificar tamaños de original personalizados (Personalizado 1 a 4), consulte Tam. original personaliz. en la página 8-10. Si "Tam. original personaliz." se configura como [Desactivado], no aparecerá.

*2 Las unidades de entrada pueden cambiarse en el Menú Sistema. Para obtener más información, consulte Medida en la página 8-14.

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

Selección de papel

Copiar > Org./papel/ Finalizando

Buzón personalizado > Funciones

Memoria USB > Funciones

Seleccione el depósito o el bypass que contiene el tamaño de papel necesario.
Seleccione de [1] (Depósito 1) a [5] (Depósito 5) para utilizar el papel contenido en ese depósito.
Si selecciona [Auto], el papel que coincida con el tamaño del original se seleccionará automáticamente.

NOTA

- Especifique por adelantado el tamaño y tipo del papel cargado en el depósito (consulte Configuración de depósito/bypass en la página 8-7).
- Al imprimir en papel más ancho que el papel anteriormente utilizado, la suciedad en la guía de transporte puede manchar a veces los bordes del papel. Si detecta que el papel se ensucia, utilice el paño de limpieza proporcionado para limpiar la guía de transporte.

Guía de la cintra transportadora (página 10-4)

- Depósito 3 a Depósito 5 se muestran cuando está instalado el depósito de papel opcional.

Para seleccionar el [Bypass], pulse [Config. de papel] y especifique el tamaño y tipo de papel. En la tabla siguiente se indican los tamaños de papel y los tipos de papel disponibles.

Elemento		Valor	Descripción
Config. de papel	**Tamaños estándar 1**	Modelos para Europa: A3, A4, A4-R, A5-R, A6-R, B4, B5, B5-R, B6-R, Folio, 216 x 340 mm Modelos para EE.UU.: Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Seleccione uno de los tamaños estándar.
	Tamaños estándar 2	Modelos para Europa: Ledger, Letter, Letter-R, Legal-R, Statement, Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R Modelos para EE.UU.: A3, A4, A4-R, A5-R, A6-R, B4, B5, B5-R, B6-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 x 340 mm	Seleccione entre los tamaños estándar, excepto Tamaños estándar 1.
	Otros	ISO B5, Sobre #10 (Comercial #10), Sobre #9 (Comercial #9), Sobre #6 (Comercial #6 3/4), Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, Sobre C4, Hagaki, Oufuku hagaki, Youkei 4, Youkei 2 y Personalizado 1 a 4*1	Seleccione uno de los tamaños estándar especiales y tamaños personalizados.
	Selección tamaño	Métrica X: De 148 a 457 mm (en incrementos de 1 mm) Y: De 98 a 304 mm (en incrementos de 1 mm)	Introduzca el tamaño no incluido en el tamaño estándar.*2 Si ha seleccionado [Selección tamaño], pulse [+] o [-] para configurar los tamaños "X" (horizontal) e "Y" (vertical). Pulse [Teclas #] para usar las teclas numéricas para introducir los valores.
		Pulgada X: De 5,83 a 18,00" (en incrementos de 0,01") Y: De 3,86 a 12,00" (en incrementos de 0,01")	
Tipo medios		Normal (105 g/m^2 o menos), Transp., Rugoso, Pergamino (de 60 a 105 g/m^2), Etiquetas, Reciclado, Preimpreso*3, Bond, Cartulina, Coloreado, Perforado*3, Membrete*3, Grueso (106 g/m^2 y más), Sobre, Estucado, Alta calidad, Divisores de fichas índica, Personalizado 1-8*3	

*1 Para obtener instrucciones sobre cómo especificar tamaños de papel personalizados (Personalizado 1 a 4), consulte Tamaño papel personaliz. en la página 8-10.

*2 Las unidades de entrada pueden cambiarse en el Menú Sistema. Para obtener más información, consulte Medida en la página 8-14.

*3 Para ver las instrucciones sobre cómo especificar los tipos de papel personalizados de 1 a 8, consulte Configuración tipo medios en la página 8-13. Para imprimir en papel preimpreso o perforado o en papel con membrete, consulte la sección Acción de papel especial en la página 8-12.

IMPORTANTE

Cuando se especifica el tamaño y tipo de papel para el bypass, se selecciona [Conf. de papel]. Tenga en cuenta que si se pulsa [Bypass] en este punto, la configuración se cancelará.

NOTA

- Puede seleccionar por adelantado el tamaño y el tipo de papel que se usan con frecuencia y establecerlos como predeterminados (consulte Configuración bypass en la página 8-8).
- Si no hay colocado papel del tamaño especificado en el depósito de origen del papel o en el bypass, aparece una pantalla de confirmación. Si se selecciona [Auto] y no hay colocado el mismo tamaño de papel que el tamaño del original detectado, aparece una pantalla para confirmar el papel. Cargue el papel requerido en el bypass y pulse [Continuar] para iniciar la copia.

Originales de distintos tamaños



Escanea todas las hojas en el alimentador de originales aunque tengan tamaños diferentes.

Copia

Modelos para Europa

Elemento		Valor	Descripción
Desactivado			
Copias de dist tamaño	**Ancho del original**	Mismo ancho, Ancho diferente	Seleccione opciones para el ancho del original colocado.
Copias del mismo tamaño	**Ancho del original**	Mismo ancho, Ancho diferente	Seleccione opciones para el ancho del original colocado.
	Dir. pág. superior	Borde largo izquierda, Borde corto izquierda	Seleccione la orientación de la primera página del original.

Modelos para EE.UU.

Elemento		Valor	Descripción
Desactivado			
Copias de dist tamaño		—	Se detecta uno a uno el tamaño de los originales y se copian en papel del mismo tamaño que cada original.
Copias del mismo tamaño	**Dir. pág. superior**	Borde largo izquierda, Borde corto izquierda	Seleccione la orientación de la primera página del original.

Envío/Almacenamiento

Elemento	Valor	Descripción
Originales de distintos tamaños	**Desactivado**	
	Mismo ancho	Escanea y envía varias hojas del mismo ancho con el alimentador de originales.
	Diferente ancho	Escanea y envía varias hojas de diferente ancho con el alimentador de originales.

Combinaciones de originales admitidas

Mismo ancho

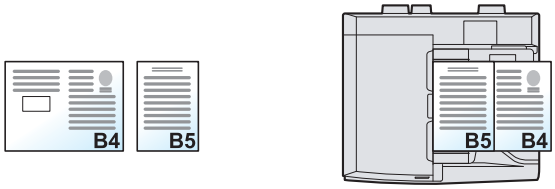
Cuando la anchura de los originales es la misma, las combinaciones de originales que se admiten son las siguientes:

NOTA

Si combina los tamaños de originales Folio y A4-R, asegúrese de configurar "Detección auto original" como [Activado] para "Folio". Para obtener más información, consulte Detección auto original en la página 8-11.

- B4 y B5
- Ledger y Letter (A3 y A4)
- Legal y Letter-R (Folio y A4-R)

Ejemplo: B4 y B5



Diferente ancho (disponible solo para modelos de Europa)

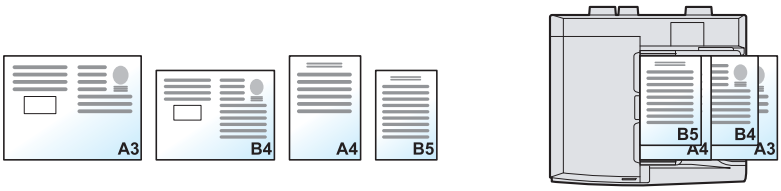
Las combinaciones de originales admitidas son las siguientes.

NOTA

- Se pueden colocar hasta 30 hojas en el alimentador de originales.
- Si combina los tamaños de originales A4-R, B5-R y Folio, asegúrese de configurar "Detección auto original" como [Activado] para "Folio". Para obtener más información, consulte Detección auto original en la página 8-11.

- A3, B4, A4, B5
- B4, A4-R, B5
- A4-R, B5-R, Folio

Ejemplo: A3, B4, A4, B5



IMPORTANTE

Cuando coloque originales de distintos anchos, colóquelos de modo que sus lados izquierdo y superior estén alineados y alíneelos con respecto a la guía de ajuste de la anchura del papel más grande. Si los originales no se alinean de esta forma, puede que no se escaneen correctamente y que se tuerzan o se produzcan atascos de los originales.

Selección del modo de copiar originales

Configure el tamaño de papel (tamaño de la copia) al imprimir un documento escaneado. Seleccione si desea crear copias por separado en papel de distintos tamaños que coincidan con los tamaños originales o bien generar todas las copias en papel del mismo tamaño.

NOTA

Esta función está disponible sin importar si los originales tienen o no el mismo ancho.

Copias de dist tamaño

Se detecta uno a uno el tamaño de los originales y se copian en papel del mismo tamaño que cada original.



Copias del mismo tamaño

Todos los originales se copian en papel de un mismo tamaño.



Orientación del original



Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta.

Para utilizar cualquiera de las siguientes funciones, se debe configurar la orientación de los originales del documento.

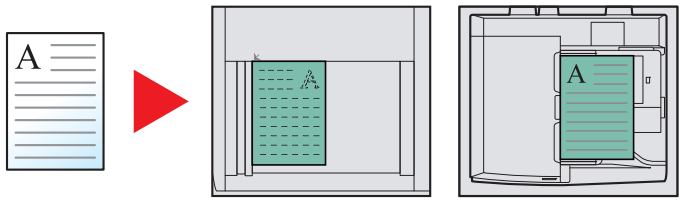
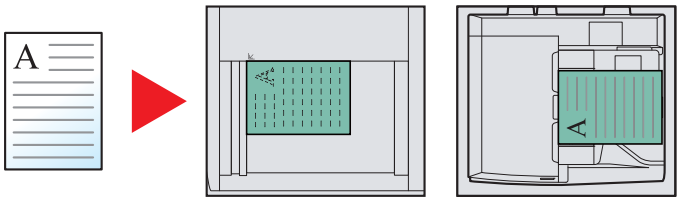
- Zoom (Zoom XY)*
- Dúplex*
- Margen/centrado
- Borr. bordes
- Combinar*
- Modo Notas*
- Página #*
- Librillo*
- Grapado/perforación (función opcional)*
- Original a 2 caras/libro
- Marca de texto*
- Estampar sello:*

* Al realizar copias

NOTA

Si se selecciona [Activado] en la opción Confirmación orientación (página 8-17) en Menú Sistema, aparecerá la pantalla de selección de la orientación del original al elegir cualquiera de las funciones de arriba.

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

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

NOTA

Se puede cambiar la configuración predeterminada de Orientación del original. Consulte Confirmación orientación en la página 8-17 para obtener más información.

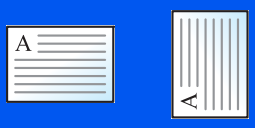
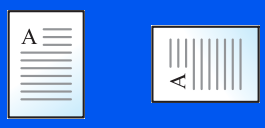
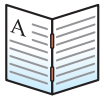
Plegar

Copiar > Org./papel/ Finalizando

Buzón personalizado > Funciones

Memoria USB > Funciones

Pliega los documentos finalizados.
Seleccione el método de plegado.
Hay disponibles las siguientes opciones de plegado y orientaciones.

Elemento / Orientación del original			Orientación: Horizontal	Orientación: Vertical
				
1 pliegue				
	Grapado por centro			
2 pliegues	**Interior**	**D. a I./Ab. a Ar.**		
		I a D/A a Ab		
	Exterior	**D. a I./Ab. a Ar.**		
		I a D/A a Ab		

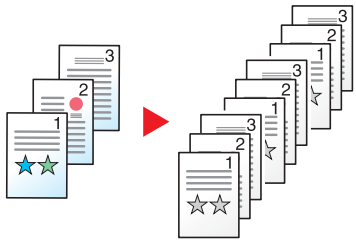
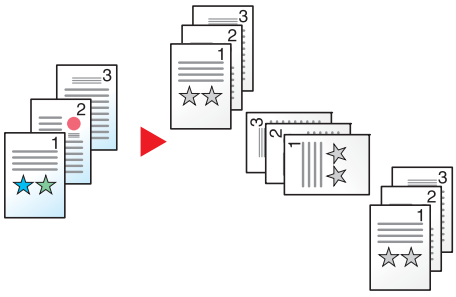
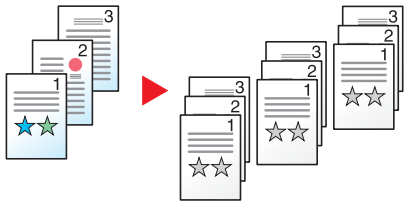
NOTA

Para el plegado se necesita el finalizador opcional de 4.000 hojas y la unidad de plegado.
Para obtener información sobre los tamaños de papel y número de hojas que se pueden plegar, consulte Unidad de plegado por el centro (opcional) en la página 11-32.

Intercalar/desplazamiento

Copiar > Org./papel/ Finalizando > Buzón personalizado > Funciones > Memoria USB > Funciones

Desplaza la salida por página o conjunto.

Elemento	Imagen	Descripción
Intercalar		Escanea varios originales y crea juegos de copias completos según se requiera de acuerdo con el número de página.
Desplazamiento	Sin el finalizador de documentos (opcional) 	Cuando se utiliza desplazamiento, las copias impresas se producen después de girar 90 grados cada conjunto (o página*). **NOTA** Para usar la función de desplazamiento, se debe cargar papel del mismo tamaño que el de la bandeja de papel seleccionada con una orientación diferente en una bandeja de papel distinta. Los tamaños de papel admitidos en la función Desplazamiento son A4, B5, Letter y 16K.
	Con el finalizador de documentos (opcional) 	Cuando se utiliza desplazamiento, las copias impresas se separan después de cada juego de copias (o después de cada página*). **NOTA** Requiere el finalizador de 1.000 hojas o el finalizador de 4.000 hojas opcionales. Los tamaños de papel admitidos con la función de desplazamiento son: A3, B4, A4, B5, Letter, Legal, Ledger, Oficio II, 8K, 16K, 216 x 340 mm y Folio.

* Si se selecciona [Desactivado] para "Intercalar", aparece [Cada página]. Si selecciona [Activado], aparece [Cada juego].

Grapar/perforar

Copiar > Org./papel/ Finalizando > Buzón personalizado > Funciones > Memoria USB > Funciones

Grapar

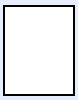
Grapa los documentos finalizados. Se puede seleccionar la posición de grapado.

Elemento	Valor	Descripción
Grapar	Sup. izquierda	Seleccione la posición de grapado. Para obtener más información acerca de la orientación del original y la posición de grapado, consulte Orientación del original y posición de grapado en la página 6-21.
	Sup. derecha	
	2 grapas Izquierda	
	2 grapas Superior	
	2 grapas Derecha	
	Grapado por centro	Seleccione si los documentos finalizados se pliegan en dos con grapas en el centro. Cuando coloque originales, asegúrese de colocar la portada en la parte inferior. Para obtener más información sobre el grapado por el centro, consulte la sección Librillo en la página 6-38.
Orientación del original	Borde superior, Borde sup. izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].

NOTA

El grapado requiere el finalizador de 1.000 hojas o el finalizador de 4.000 hojas opcionales. Tenga en cuenta que para el grapado por el centro se necesita la unidad de plegado.
Para obtener información sobre los tamaños de papel y número de hojas que se pueden grapar, consulte Finalizador de 1.000 hojas (opcional) en la página 11-30 o Finalizador de 4.000 hojas (opcional) en la página 11-31.

Orientación del original y posición de grapado

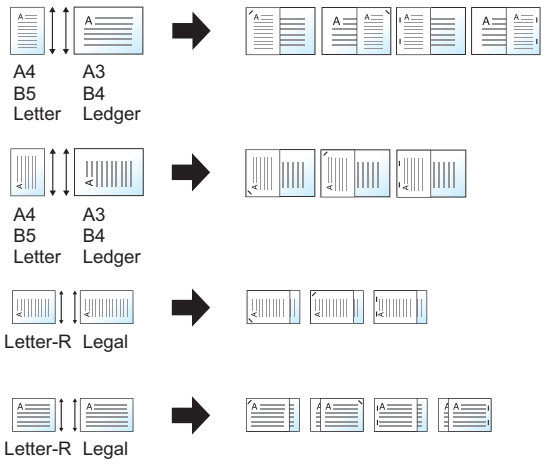
Orientación del original / Orientación del papel	Borde superior		Borde superior izquierda	
				
Dirección de carga del papel en el depósito 				
Dirección de carga del papel en el depósito 				

NOTA

En B5-R y 16K-R, "una grapa" no es diagonal.

Grapado de hojas de distinto tamaño

Aunque los tamaños de las hojas de papel sean diferentes, el documento final se puede grapar sin los tamaños tienen el mismo ancho o longitud como se muestra en las combinaciones de abajo. Se pueden grapar hasta 30 hojas.



- A3 y A4
- B4 y B5
- Ledger y Letter
- Ledger y Letter-R
- 8K y 16K

NOTA

Para realizar el grapado de hojas de distinto tamaño, consulte Originales de distintos tamaños en la página 6-15.

Perforar

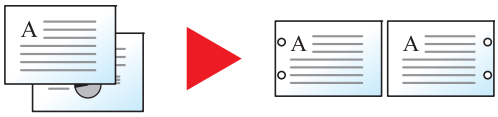
Perfora conjuntos de documentos finalizados.

NOTA

- Se necesitan el finalizador de documentos opcional (finalizador de 1.000 hojas o de 4.000 hojas) y la unidad de perforación.
- Para obtener información sobre los tamaños de papel que se pueden perforar, consulte Unidad de perforación (opcional) en la página 11-31.
- El modelo para EE.UU. permite perforaciones de dos y tres agujeros. El modelo para Europa admite perforaciones de dos y cuatro agujeros.

Elemento	Valor	Descripción
Perforar	2 agujeros Izquierda	Seleccione la posición de los orificios de perforación. Para obtener más información acerca de la orientación del original y la posición de los agujeros de perforación, consulte Orientación del original y posición de los agujeros de perforación en la página 6-23.
	2 agujeros Superior	
	2 agujeros Derecha	
	3 agujeros Izquierda	
	3 agujeros Superior	
	3 agujeros Derecha	
	4 agujeros Izquierda	
	4 agujeros Superior	
	4 agujeros Derecha	
Orientación del original	Borde superior, Borde sup. izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].

Orientación del original y posición de los agujeros de perforación

Imagen		Orientación del original	
Original	Resultados de impresión	Cristal de exposición	Alimentador de originales
			
			
			
			

NOTA

El modelo para EE.UU. permite perforaciones de dos y tres agujeros. El modelo para Europa admite perforaciones de dos y cuatro agujeros.

Salida de papel

Copiar > Org./papel/ Finalizando | Buzón personalizado > Funciones | Memoria USB > Funciones

Configure la salida del papel en el finalizador de documento o en la bandeja del separador de trabajos.

Elemento	Descripción
Bandeja interna*	Bandeja interna de la máquina (donde se almacenan las copias)
Bandeja izq. finalizador, Bandeja superior finalizador	Bandeja del finalizador de 1.000 hojas opcional
Bandeja A, Bandeja B, Bandeja C	Bandejas de la A a la C del finalizador de documentos de 4.000 hojas opcional
Bandeja derecha	Separador de trabajos derecho opcional
Separador de trabajos*	Separador de trabajos interno opcional
Bandeja 1 a 7	Bandejas de la 1 a la 7 del buzón de correo opcional (la bandeja 1 es la bandeja superior)

* No se puede seleccionar cuando está instalado el finalizador de 1.000 hojas o el finalizador de 4.000 hojas opcional.

NOTA

- El valor de esta función solo se puede configurar cuando el separador de trabajos y/o el finalizador de documentos opcionales (finalizador de 1.000 hojas o de 4.000 hojas) están instalados.
- Se puede cambiar la configuración predeterminada de Salida de papel. Para obtener más información, consulte Salida de papel en la página 8-16.
- Cuando se configura [Pesado 3] (164 g/m^2 -) o superior como Gramaje del papel, y Buzón de correo (opcional) como Destino de salida, el destino de salida se cambia automáticamente a una bandeja que se pueda usar.

Densidad

Copiar > Imagen | Enviar > Color/Calidad de imagen | Buzón personalizado > Funciones > Imagen | Memoria USB > Funciones

Ajusta la densidad usando 7 o 13 niveles.
Ajuste la densidad pulsando [-3] (Más claro) a [+3] (Más osc.). Puede cambiar el nivel de densidad [-3] (Más claro) a [+3] (Más osc.) en incrementos de medio punto.



Imagen original



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

Copia/Impresión

Elemento	Valor	Descripción
Texto+foto*	**Salida de impresora**	Óptimo para documentos mixtos con texto y fotografías impresos originalmente desde esta máquina.
	Libro/Revista	Óptimo para documentos mixtos con texto y fotografías impresos en una revista, etc.
Foto	**Salida de impresora**	Óptimo para fotografías impresas originalmente desde esta máquina.
	Libro/Revista	Óptimo para fotografías impresas en una revista, etc.
	Papel fotográfico	Óptimo para fotos realizadas con una cámara.
Texto	**Desactivado (Texto claro/Línea fina)**	Óptimo para documentos principalmente de texto e impresos originalmente desde esta máquina.
	Activado (Texto claro/Línea fina)	Reproduce exactamente líneas finas y texto a lápiz.
Gráfico/Mapa	**Salida de impresora**	Óptimo para mapas y diagramas impresos originalmente desde esta máquina.
	Libro/Revista	Óptimo para mapas y diagramas impresos en una revista.

* Si el texto gris no se imprime completamente con [Texto+foto], la opción [Texto] puede mejorar el resultado.

Envío/Almacenamiento

Elemento	Descripción
Texto+foto	Óptimo para documentos mixtos con texto y fotografías.
Foto	Óptimo para fotos realizadas con una cámara.
Texto*	Reproduce exactamente líneas finas y texto a lápiz.

* Se puede configurar el valor "para OCR". (**Valor**: [Desactivado] / [Activado]) Si se selecciona [Activado], el escaneado produce una imagen que es adecuada para OCR. Esta función solo está disponible cuando Selección de colores se ha configurado como Blanco y Negro. Para obtener información, consulte Selección de colores en la página 6-26.Se puede configurar el valor "para OCR". Si se selecciona [Activado], el escaneado produce una imagen que es adecuada para OCR. Esta función solo está disponible cuando Selección de colores se ha configurado como Blanco y Negro.

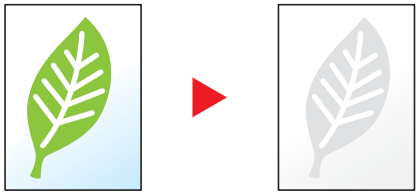
EcoPrint

Copiar > Imagen

Buzón personalizado > Funciones

Memoria USB > Funciones

EcoPrint ahorra tóner al imprimir. Use esta función para realizar impresiones de prueba o en cualquier otra ocasión en la que la impresión de alta calidad sea innecesaria. El ajuste se puede efectuar en 5 niveles.



Elemento	Valor	Descripción
Desactivado		
Activado	[1] (Bajo) a [5] (Alto)	Ajuste el nivel de ahorro de tóner.

Selección de colores

Enviar > Color/Calidad de imagen

Buzón personalizado > Funciones > Color/Calidad de imagen

Memoria USB > Funciones

Seleccione la opción de modo de color.

Elemento	Descripción
Color auto (Color/Gris)	Reconoce automáticamente si los documentos son en color o en blanco y negro y escanea los documentos en color a todo color y los documentos en blanco y negro en escala de grises.
Color auto (Color/B/N)	Reconoce automáticamente si los documentos son en color o en blanco y negro y escanea los documentos en color a todo color y los documentos en blanco y negro en blanco y negro.
A todo color	Escanea el documento a todo color.
Escala de grises	Escanea el documento en escala de grises. Produce una imagen detallada.
Blanco y Negro	Escanea el documento en blanco y negro.

Nitidez

Copiar > Imagen > Enviar > Color/Calidad de imagen > Buzón personalizado > Funciones > Color/Calidad de imagen > Imagen > Memoria USB > Funciones

Ajusta la nitidez del contorno de la imagen.

Cuando se copian originales dibujados con líneas desiguales o discontinuas, se pueden realizar copias buenas si se ajusta la nitidez hacia "Nítido". Cuando se copian imágenes que contienen puntos como fotos de revistas, donde hay patrones de moiré*, se puede acentuar o debilitar el efecto moiré si se ajusta la nitidez hacia "Borroso".

Si selecciona [Todos], pulse de [-3] a [3] (Borroso - Nítido) para ajustar la nitidez.
Si selecciona [Texto/Línea fina], pulse de [0] a [3] (Normal - Nítido) para ajustar la nitidez.

Menos nítido ◀ **Original** ▶ **Más nítido**



Elemento	Valor	Descripción
Todo	**De 1 a 3 (Nítido)**	Enfatiza el contorno de la imagen.
	De -1 a -3 (Borroso)	Difumina el contorno de la imagen. Puede atenuar un efecto moire*.
Texto/Línea fina	**De 0 a 3 (Normal - Nítido)**	Las letras y las líneas aparecen más nítidas. Solo el texto y las líneas finas se enfatizan.

* Patrones creados por una distribución irregular de puntos de medio tono.

Ajust. dens. fondo

Copiar > Imagen > Enviar > Color/Calidad de imagen > Buzón personalizado > Funciones > Imagen > Color/Calidad de imagen > Memoria USB > Funciones

Elimina el fondo negro de los originales, como los periódicos. Esta función se usa con los modos a todo color y color automático. Ajust. dens. fondo se desactiva si Color auto detecta los originales en blanco y negro.

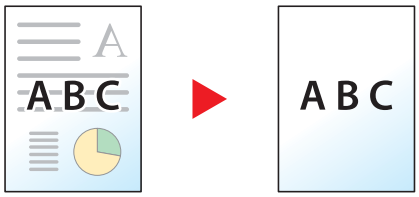
Si el color del fondo no es bueno, seleccione [Auto]. Si no se quita el color del fondo con [Auto], seleccione [Manual] y ajuste la densidad del color de fondo.

Elemento	Descripción
Desactivado	No ajusta el color de fondo.
Auto	Ajuste automáticamente la densidad de fondo según el original.
Manual	Ajuste manualmente la densidad en 5 niveles. Si selecciona [Manual], pulse de [1] a [5] (Más claro - Más osc.) para ajustar la densidad del fondo.

Impedir filtr. fondo

Copiar > Imagen | Enviar > Color/Calidad de imagen | Buzón personalizado > Funciones > Imagen > Color/Calidad de imagen | Memoria USB > Funciones

Oculta colores de fondo y sangría de la imagen al escanear el original.
(**Valor:** [Desactivado] / [Activado])



Zoom

Copiar > Distrib./editar

Enviar > Avanzado Configuración

Buzón personalizado > Funciones

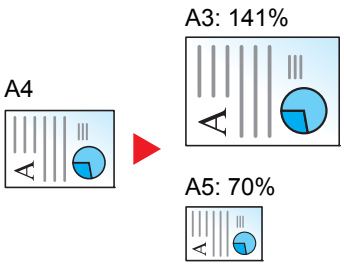
Memoria USB > Funciones

Permite ajustar el zoom para reducir o ampliar la imagen.

Copia

Están disponibles las siguientes opciones de zoom.

Auto



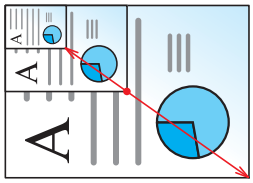
Ajusta la imagen para coincidir con el tamaño del papel.

Zoom estándar

Reduce o amplía el tamaño según valores de zoom preestablecidos.

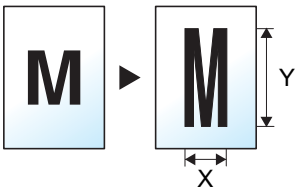
Modelo	Nivel de zoom (Copia de original)	Modelo	Nivel de zoom (Copia de original)
Modelos para EE.UU.	Auto 400% (Máx.) 200% (STMT >>Ledger) 154% (STMT >> Legal) 129% (Letter >> Ledger) 121% (Legal >> Ledger) 100% 78% (Legal >> Letter) 77% (Ledger >> Legal) 64% (Ledger >> Letter) 50% (Ledger >> STMT) 25% (Mín.)	Modelos para Europa	Auto 400% (Máx.) 200% (A5 >> A3) 141% (A4 >> A3, A5 >> A4) 127% (Folio >> A3) 106% (11×15" >> A3) 100% 90% (Folio >> A4) 75% (11×15" >> A4) 70% (A3 >> A4, A4 >> A5) 50% 25% (Mín.)
		Modelos con sistema métrico (Asia Pacífico)	Auto 400% (Máx.) 200% (A5 >> A3) 141% (A4 >> A3, B5 >> B4) 122% (A4 >> B4, A5 >> B5) 115% (B4 >> A3, B5 >> A4) 100% 86% (A3 >> B4, A4 >> B5) 81% (B4 >> A4, B5 >> A5) 70% (A3 >> A4, B4 >> B5) 50% 25% (Mín.)

Entr. Zoom



Reduce o amplía manualmente la imagen original en incrementos de 1% entre 25% y 400%.

Zoom XY



Seleccione individualmente el valor de zoom vertical y horizontal. Las ampliaciones se pueden configurar en incrementos de 1% entre 25% y 400%.

Elemento		Valor	Descripción
Zoom estándar		Métrica [Teclas #] De 25 a 400% (en incrementos de 1%) 100%, Auto, 400% Máx., 200% A5>>A3, 141% A4>>A3 B5>>B4, 127% Folio>>A3, 106% 11x15">>A3, 90% Folio>>A4, 75% 11x15" >>A4, 70% A3>>A4 A4>>A5, 50%, 25% Mín. Modelos con sistema métrico (Asia Pacífico) [Teclas #] De 25 a 400% (en incrementos de 1%) 100%, Auto, 400% Máx., 200% A5>>A3, 141% A4>>A3 B5>>B4, 122% A4>>B4 A5>>B5, 115% B4>>A3 B5>>A4, 86% A3>>B4 A4>>B5, 81% B4>>A4 B5>>A5, 70% A3>>A4 B4>>B5, 50%, 25% Mín. Pulgada [Teclas #] De 25 a 400% (en incrementos de 1%) Auto, 100%, 400% Máx., 200% STMT>>Ledger, 154% STMT>>Legal, 129% Letter>>Ledger, 121% Legal>>Ledger, 78% Legal>>Letter, 77% Ledger>>Legal, 64% Ledger>>Letter, 50% Ledger>>STMT, 25% Mín.	Seleccione un porcentaje predefinido. Pulse [Auto] para utilizar el zoom automático. Pulse [+] o [–] para cambiar al valor de zoom que desee. Pulse [Teclas #] para usar las teclas numéricas para introducir los valores.
Zoom XY		X: De 25 a 400% (en incrementos de 1 mm) Y: De 25 a 400% (en incrementos de 1 mm)	Seleccione individualmente el valor de zoom vertical y horizontal. Pulse [+] o [–] para cambiar los valores de zoom mostrados de "X" (horizontal) e "Y" (vertical). Pulse [Teclas #] para usar las teclas numéricas para introducir los valores.
	Orientación del original	Borde superior, Borde sup. izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].

Impresión/Envío/Almacenamiento

Elemento	Descripción
100%	Reproduce el tamaño del original.
Auto	Reduce o amplía el original al tamaño de impresión/envío/almacenamiento.

NOTA

- Para reducir o ampliar la imagen, seleccione el tamaño de papel, el tamaño de envío o el tamaño de almacenamiento.

Selección de papel (página 6-13)
Tamaño de envío (página 6-61)
Tamaño de almacenamiento (página 6-69)

- Algunas combinaciones de tamaño del original y tamaño de papel o tamaño de envío pueden hacer que la imagen se coloque en el borde del papel. Para centrar el original vertical y horizontalmente en la página, utilice la función Centrado que se describe en Margen/centrado, Margen, Centrado en la página 6-35.

Combinar

Copiar > Distrib./editar > Buzón personalizado > Funciones

Combina 2 o 4 hojas de originales en 1 página impresa. Puede seleccionar la distribución de la página y el tipo de líneas separadoras en las páginas.
Dispone de los siguientes tipos de línea separadoras.

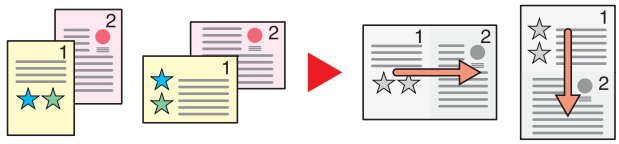
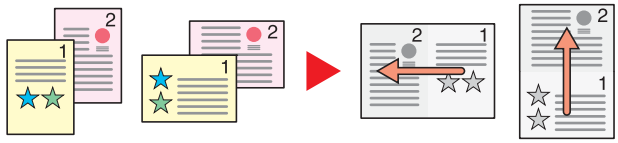
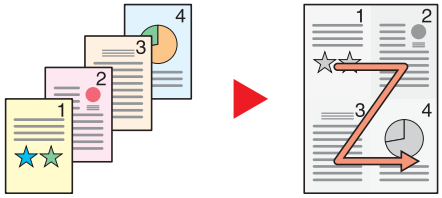
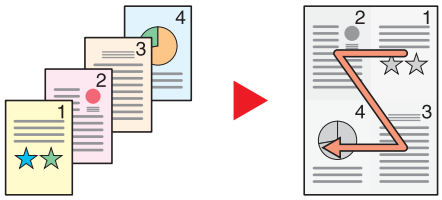
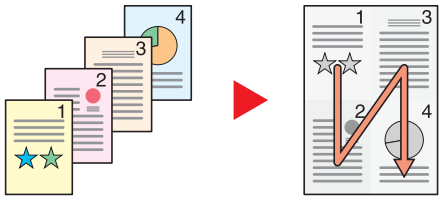
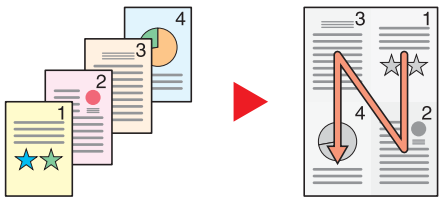


Ninguno Línea Línea Marca de posición

Pulse [2 en 1] o [4 en 1] y seleccione la distribución de las páginas en "Diseño".

Elemento		Valor	Descripción
Desactivado			
2 en 1	**Diseño**	I a D/Arriba abajo, D a I/Abajo a Arriba	Seleccione la distribución de las páginas de los originales escaneados.
	Línea separ.	Ninguno, Línea continua, Línea puntos, Marca de posición	Seleccione el tipo de línea separadora. Pulse [Línea separ.] para seleccionar la línea separadora de página y pulse [Aceptar].
	Orientación del original	Borde superior, Borde sup. izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].
4 en 1	**Diseño**	Drcha luego abajo, Izq. luego abajo, Abajo luego drcha, Abajo luego izq.	Seleccione la distribución de las páginas de los originales escaneados.
	Línea separ.	Ninguno, Línea continua, Línea puntos, Marca de posición	Seleccione el tipo de línea separadora. Pulse [Línea separ.] para seleccionar la línea separadora de página y pulse [Aceptar].
	Orientación del original	Borde superior, Borde sup. izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].

Diseño de imagen

Elemento		Imagen
2 en 1	**Izqda a Dcha/Izqda a Dcha**	
	Dcha a Izqda/Abajo a Arriba	
4 en 1	**Drcha luego abajo**	
	Izq. luego abajo	
	Abajo luego drcha	
	Abajo luego izq.	

NOTA

Los tamaños de papel admitidos en el modo Combinar son: A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 x 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R y 16K.

Cuando coloque el original en el cristal de exposición, asegúrese de copiar los originales en el orden de las páginas.

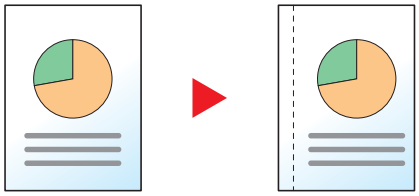
Margen/centrado, Margen, Centrado

Copiar > Distrib./editar | Enviar > Avanzado Configuración | Buzón personalizado > Funciones | Memoria USB > Funciones

Copia/Impresión

Agrega márgenes (espacio en blanco). Además, puede configurar el ancho de margen y el margen del reverso.
Centrado: Centra la imagen original en el papel cuando la copia se realiza en un papel que es distinto del tamaño del original.

NOTA
Se puede cambiar la configuración predeterminada de ancho del margen. Para obtener más información, consulte Valor predeterminado de margen en la página 8-18.



Elemento		Valor	Descripción
Desactivado			
Margen	**Izq./der.**	Métrica: De -18 mm a +18 mm (en incrementos de 1 mm) Pulgada: De -0,75 a +0,75" (en incrementos de 0,01")	Configure el ancho del margen.*1 Utilice [+] o [-] para introducir los márgenes para "Izq./der." y "Arriba/abajo". Pulse [Teclas #] para usar las teclas numéricas para introducir los valores.
	Arriba/abajo		
	Reverso	Automático, Manual	Para las copias en modo dúplex (a 2 caras), pulse [Reverso] y seleccione [Auto] o [Manual]. Cuando se selecciona [Auto], se aplica automáticamente el margen apropiado en el reverso de la página en función del margen especificado para el anverso y la orientación de encuadernación. Si configura [Manual], puede establecer un margen distinto del frontal para el reverso. Configure el margen en la pantalla que se muestra. Las opciones de configuración son las mismas que para el anverso.
	Orientación del original	Borde superior, Borde sup. izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].
Centrado*2	**Orientación del original**	Borde superior, Borde sup. izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].

*1 Las unidades de entrada pueden cambiarse en el Menú Sistema. Para obtener más información, consulte Medida en la página 8-14.

*2 No se muestra cuando se imprime desde la memoria extraíble.

Envío/Almacenamiento

Tras especificar el tamaño del original y el tamaño de envío, y enviar/almacenar el original, se crea un margen en la parte inferior o en el lateral derecho o izquierdo del papel en función de dichos tamaños. Con la función Centrado, la imagen se coloca en la página con el mismo margen en todos los lados.
(**Valor:** [Desactivado] / [Activado])

Borr. bordes

Copiar > Distrib./editar | Enviar > Avanzado Configuración | Buzón personalizado > Funciones | Memoria USB > Funciones

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

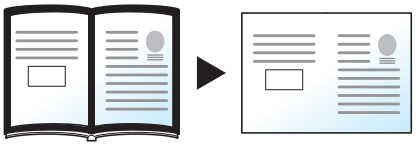
Borr. bordes Hoja



Original Copia

Borra los bordes negros alrededor de un original de una hoja.

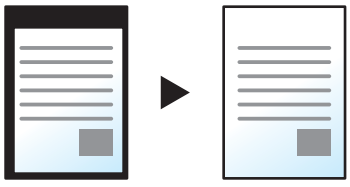
Borr. bordes Libro



Original Copia

Borra los bordes negros alrededor de los bordes y en la parte central de los originales como en los libros gruesos. Puede especificar de forma individual el ancho con el que borrará los bordes alrededor de los bordes y en el centro del libro.

Borr. bordes individual



Original Copia

Puede especificar el ancho de borrado de bordes individualmente para todos los bordes.

NOTA

- Se puede cambiar la configuración predeterminada de ancho del borrado de bordes. Para obtener más información, consulte Valor predet borr bordes en la página 8-18.
- El ancho predeterminado del reverso se puede cambiar. Para obtener más información, consulte Borr. bordes a pág. post. en la página 8-18.

Elemento		Valor	Descripción
Borr. bordes Hoja	**Borde**	Métrica: De 0 mm a 50 mm (en incrementos de 1 mm) Pulgada: De 0,00 a 2,00" (en incrementos de 0,01")	Configure el ancho para el borrado de los bordes.* Configure el valor pulsando [+] o [-]. Pulse [Teclas #] para usar las teclas numéricas para introducir los valores.
	Reverso	Igual que página frontal, No borrar	En el caso de originales a doble cara, pulse [Reverso] y luego seleccione [Igual que página frontal] o [No borrar].
Borr. bordes Libro	**Borde**	Métrica: De 0 mm a 50 mm (en incrementos de 1 mm) Pulgada: De 0,00 a 2,00"	Configure el ancho para el borrado de los bordes.* Configure el valor pulsando [+] o [-]. Pulse [Teclas #] para usar las teclas numéricas
	Encuad.		
	Reverso	Igual que página frontal, No borrar	En el caso de originales a doble cara, pulse [Reverso] y luego seleccione [Igual que página frontal] o [No borrar].
Borr. bordes individual	**Superior**	Métrica: De 0 mm a 50 mm (en incrementos de 1 mm) Pulgada: De 0,00 a 2,00" (en incrementos de 0,01")	Configure el ancho para el borrado de los bordes.* Configure el valor pulsando [+] o [-]. Pulse [Teclas #] para usar las teclas numéricas para introducir los valores.
	Inferior		
	Izquierda		
	Derecha		
	Reverso	Igual que página frontal, No borrar	En el caso de originales a doble cara, pulse [Reverso] y luego seleccione [Igual que página frontal] o [No borrar].
	Orientación del original	Borde superior, Borde sup. izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].

* Las unidades de entrada pueden cambiarse en el Menú Sistema. Para obtener más información, consulte Medida en la página 8-14.

Librillo

Copiar > Distrib./editar > Buzón personalizado > Funciones

Con la opción Librillo puede copiar originales de hojas individuales y crear librillos, como pequeños folletos. Los librillos, por ejemplo, revistas, se obtienen mediante plegado en el centro.

Puede imprimir las portadas en papel coloreado o grueso. El papel para la cubierta se toma del bypass. Para tomar el papel de la cubierta desde el depósito, consulte Origen de papel para cubierta en la página 8-12.

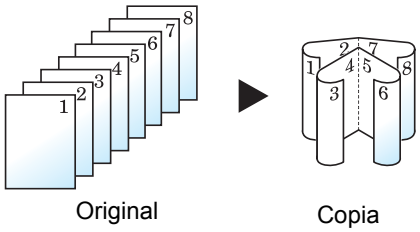
NOTA

Si utiliza el finalizador de 4.000 hojas opcional y la unidad de plegado podrá grapar las copias por el centro (plegarlas en dos y graparlas por el centro). Los tamaños de papel admitidos son A3, B4, A4-R, Ledger, Legal, Letter-R y 8K.

Tipo de original	Tamaño del original	Tamaño de papel
Original de una cara, original de dos caras	Todos*	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, Ledger, Legal, Letter y Letter-R
Original de libro	A3, B4, A4-R, B5-R, A5-R, Ledger, Letter-R y 8K	

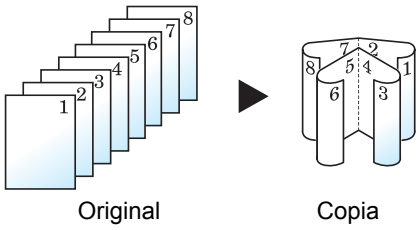
* Excepto originales de tamaño personalizado.

Encuadernación en el lado izquierdo



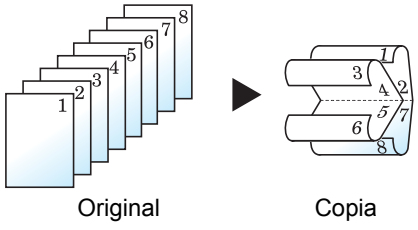
Las copias plegadas se pueden leer de izquierda a derecha.

Encuadernación en el lado derecho



Las copias plegadas se pueden leer de derecha a izquierda.

Encuadernación superior



Las copias plegadas se pueden leer de arriba a abajo.

Elemento			Valor	Descripción
Desactivado				
1 cara>> Librillo	**Acabado**		Encuadernación izquierda, Encuadernación derecha, Encuadernación superior	Seleccione la orientación de encuadernación de las copias.
	Cubierta	**Desactivado**		
		Cubierta: Configuración de impresión de portadas	No imprimir, Solo anverso, Solo reverso, Dúplex	Seleccione si se va a agregar la cubierta. Seleccione el método de impresión para la portada que va a insertarse. Pulse [Cubierta] y después [Cubierta]. A continuación, especifique la configuración de impresión de la portada que se va a insertar. Seleccione [No imprimir], [Solo reverso], [Solo anverso] o [Dúplex] y pulse [Aceptar].
		Cubierta: Config. de impresión de contraportadas	No imprimir, Solo anverso, Solo reverso, Dúplex	
	Grapar/plegar		Solo plegar, Grapado por centro	Para plegar las copias finales por la mitad, pulse [Grapar/plegar] y después [Solo plegar]. Para usar grapado por el centro, pulse [Grapar/plegar] y después [Grapado por centro].
	Orientación del original		Borde superior, Borde superior izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].
2 caras>> Librillo	**Original**		Encuadernación izquierda/derecha, Encuadernación superior	Seleccione la dirección de encuadernación de los originales.
	Acabado		Encuadernación izquierda, Encuadernación derecha, Encuadernación superior	Seleccione la orientación de encuadernación de las copias.
	Cubierta	**Desactivado**		
		Cubierta: Configuración de impresión de portadas	No imprimir, Solo anverso, Solo reverso, Dúplex	Seleccione si se va a agregar la cubierta. Seleccione el método de impresión para la portada que va a insertarse. Pulse [Cubierta] y después [Cubierta]. A continuación, especifique la configuración de impresión de la portada que se va a insertar. Seleccione [No imprimir], [Solo reverso], [Solo anverso] o [Dúplex] y pulse [Aceptar].
		Cubierta: Config. de impresión de contraportadas	No imprimir, Solo anverso, Solo reverso, Dúplex	
	Grapar/plegar		Solo plegar, Grapado por centro	Para plegar las copias finales por la mitad, pulse [Grapar/plegar] y después [Solo plegar]. Para usar grapado por el centro, pulse [Grapar/plegar] y después [Grapado por centro].
	Orientación del original		Borde superior, Borde superior izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].

Elemento		Valor	Descripción
Libro>>Librillo	**Original**	Encuadernación izquierda, Encuadernación derecha	Seleccione la dirección de encuadernación de los originales.
	Acabado	Encuadernación izquierda, Encuadernación derecha	Seleccione la orientación de encuadernación de las copias.
	Cubierta	Desactivado, Cubierta	Seleccione si se va a agregar la cubierta. Pulse [Cubierta] para seleccionar [Cubierta] y pulse [Aceptar].
	Grapar/plegar	Solo plegar, Grapado por centro	Para plegar las copias finales por la mitad, pulse [Grapar/plegar] y después [Solo plegar]. Para usar grapado por el centro, pulse [Grapar/plegar] y después [Grapado por centro].
	Orientación del original	Borde superior, Borde superior izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].

NOTA

- El número de hojas que se pueden plegar o grapar por el centro varía según el gramaje del papel. Para obtener más información, consulte Unidad de plegado por el centro (opcional) en la página 11-32.
- Cuando coloque el original en el cristal de exposición, asegúrese de colocar los originales en el orden de las páginas.

Dúplex

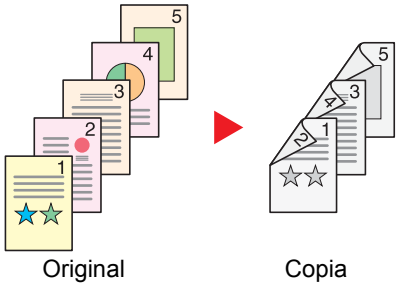
Copiar > Distrib./editar

Buzón personalizado > Funciones

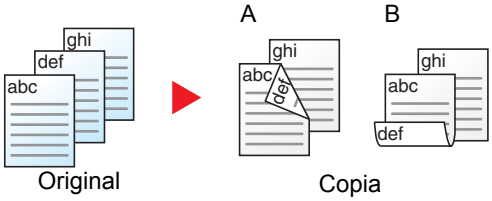
Memoria USB > Funciones

Crea copias a dos caras.
También puede crear copias a una cara a partir de originales de dos caras o bien originales con páginas opuestas, como libros.
Están disponibles los modos siguientes:

1 cara - 2 caras



Permite generar copias a dos caras a partir de originales de una cara. Si hay un número impar de originales, el reverso de la última copia quedará en blanco.

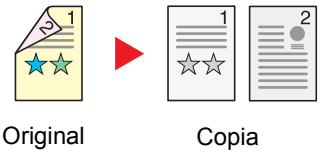


Están disponibles las siguientes opciones de encuadernación:

A Original Izq./der. a Encuad. Izq./der.: Las imágenes de las segundas caras no se giran.

B Original Izq./der. a Encuad. Superior: Las imágenes de las segundas caras se giran 180 grados. Las copias se pueden encuadernar por el borde superior, con la misma orientación al girar las páginas.

2 caras - 1 cara

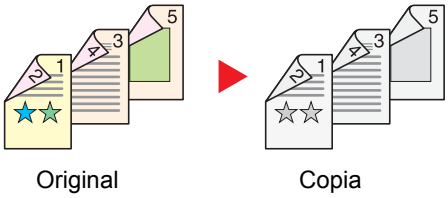


Copia cada cara de un original de dos caras en dos hojas individuales. Se necesita el alimentador de originales opcional.

Están disponibles las siguientes opciones de encuadernación:

- Encuadernación izquierda/derecha: Las imágenes de las segundas caras no se giran.
- Encuadernación superior: Las imágenes de las segundas caras se giran 180 grados.

2 caras - 2 caras

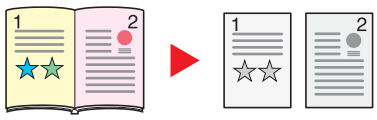


Permite generar copias a dos caras a partir de originales de dos caras. Se necesita el alimentador de originales opcional.

NOTA

Los tamaños de papel admitidos el modo de dos caras a dos caras son: A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Letter, Letter-R, Executive, Statement-R, Oficio II, 216 x 340 mm y Folio.

Libro - 1 cara



Permite generar copias a una cara a partir de un original de dos caras o un libro abierto.

Están disponibles las siguientes opciones de encuadernación:

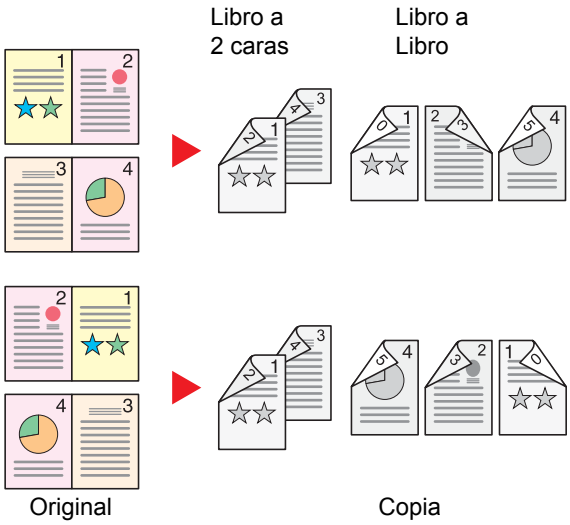
Encuadernación izquierda: Los originales con páginas opuestas se copian de izquierda a derecha.

Encuadernación derecha: Los originales con páginas opuestas se copian de derecha a izquierda.

NOTA

Los tamaños de original admitidos en el modo de libro a 1 cara son: Ledger, Letter-R, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R y 8K.
Los tamaños de papel admitidos son A4, B5, Letter y 16K. Puede cambiar el tamaño de papel y reducir o ampliar la copia para que se ajuste a ese tamaño.

Libro a 2 caras



Permite generar copias a dos caras a partir de un original de libro abierto con caras opuestas.

NOTA

Los tamaños de original admitidos en el modo de libro a 2 caras son: A3, B4, A4-R, B5-R, A5-R, Ledger, Letter-R y 8K. Los tamaños de papel admitidos son A4, B5 y Letter.

Copia

Permite imprimir originales de 1 cara o libro abierto a 2 caras u originales de 2 caras o libro abierto a 1 cara. Seleccione la orientación de encuadernación del original y los documentos finalizados.

Elemento		Valor	Descripción
1 cara>>1 cara		—	Desactiva la función.
1 cara>>2 caras	**Acabado**	Encuadernación izquierda/derecha, Encuadernación superior	Seleccione la orientación de encuadernación de las copias.
	Orientación del original	Borde superior, Borde sup. izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].
2 caras>>1 cara	**Original**	Encuadernación izquierda/derecha, Encuadernación superior	Seleccione la orientación de encuadernación de los originales.
	Orientación del original	Borde superior, Borde sup. izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].
2 caras>>2 caras	**Original**	Encuadernación izquierda/derecha, Encuadernación superior	Seleccione la dirección de encuadernación de los originales.
	Acabado	Encuadernación izquierda/derecha, Encuadernación superior	Seleccione la orientación de encuadernación de las copias.
	Orientación del original	Borde superior, Borde sup. izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].
Libro>>1 cara	**Original**	Encuadernación izquierda, Encuadernación derecha	Seleccione la dirección de encuadernación de los originales.
	Orientación del original	Borde superior, Borde sup. izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta.
Libro>>2 caras	**Original**	Encuadernación izquierda, Encuadernación derecha	Seleccione la dirección de encuadernación de los originales.
	Acabado	Libro>>2 caras, Libro>>Libro	Seleccione la opción dúplex que desee.
	Orientación del original	Borde superior, Borde sup. izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].

Al colocar el original en el cristal de exposición, vuelva a colocar de forma consecutiva cada original y pulse la tecla [**Inicio**].

Después de escanear todos los originales, pulse [Fin escan.] para iniciar la copia.

Impresión

Imprime un documento en hojas a 1 o 2 caras.

Elemento	Valor	Descripción
1 cara	—	Desactiva la función.
2 caras	lzq./der.	Imprime un documento de 2 caras de modo que las hojas estén alineadas correctamente para la encuadernación por la izquierda o la derecha.
	Superior	Imprime un documento de 2 caras de modo que las hojas estén alineadas correctamente para la encuadernación por arriba.

Cubierta



Agrega una cubierta a las copias finalizadas. Puede imprimir la primera y/o la última página en papel coloreado o grueso procedente de algún origen de papel distinto al normal. Están disponibles las dos opciones siguientes. El papel para la cubierta se toma del bypass. Para tomar el papel de la cubierta desde el depósito, consulte Origen de papel para cubierta en la página 8-12.

Se puede configurar el método de impresión para las cubiertas. Especifique una configuración de impresión para cada cubierta.

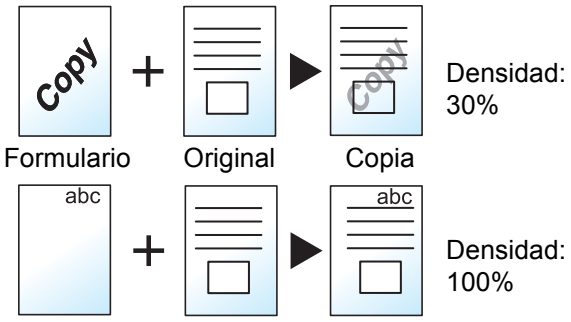
Elemento		Valor	Descripción
Cbrta. frontal		No imprimir, Solo anverso, Solo reverso, Dúplex	Se inserta papel diferente para la primera página del documento. Seleccione [Detener impresión], [Solo anverso], [Solo anverso] o [Dúplex] como configuración de impresión del papel insertado.
Frontal y post. Cubiertas	**Configuración de impresión de portadas**	No imprimir, Solo anverso, Solo reverso, Dúplex	Se inserta papel diferente para la primera y última páginas del documento. Seleccione [Detener impresión], [Solo anverso], [Solo anverso] o [Dúplex] como configuración de impresión del papel insertado.
	Config. de impresión de contraportadas	No imprimir, Solo anverso, Solo reverso, Dúplex	

Superposición de formulario

Copiar > Distrib./editar > Buzón personalizado > Funciones

Imprime el documento original con un formulario o una imagen superpuestos. Una vez escaneado y registrado el formulario, se superpone en el original. También puede usar un formulario que ya esté registrado en el buzón de trabajos.

Coloque el original para el formulario encima de los otros originales. Cuando use el alimentador de originales opcional, deberá colocar la primera página de los originales arriba del todo.



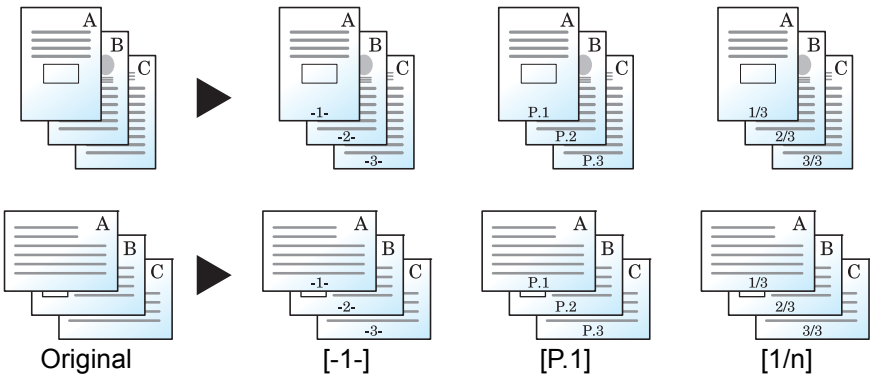
Elemento		Valor	Descripción
Desactivado			
Seleccionar form. almacenado	**Densidad**	De 10 a 100%	Especifique la densidad del formulario que se va a superponer. Pulse [+] o [-] en "Densidad".
	Acabado de imagen	Transparente	El formulario se superpone sobre el documento.
		Formulario en imagen original	El formulario se coloca encima del documento.
		Imagen del original en formulario	El formulario se coloca debajo del documento.
	Selec. form.*	—	Seleccione el formulario que se va a superponer desde el buzón de trabajos. Pulse [Selec. form.] para mostrar los buzones de trabajo que almacenan documentos que se pueden usar como un formulario. Seleccione el formulario que desee de la lista y pulse [Aceptar].
Escanear nuevo form.	**Densidad**	De 10 a 100%	Especifique la densidad del formulario que se va a superponer. Pulse [+] o [-] en "Densidad".
	Acabado de imagen	Transparente	El formulario se superpone sobre el documento.
		Formulario en imagen original	El formulario se coloca encima del documento.
		Imagen del original en formulario	El formulario se coloca debajo del documento.

* El formulario se debe haber registrado previamente en el buzón de trabajos. Para obtener más información, consulte Formulario para Superpon formulario en la página 5-69.

Página

Copiar | Distrib./editar | Buzón personalizado | Funciones

Agrega números de página a los documentos finalizados. Los formatos de numeración disponibles son [-1-], [P.1] y [1/n]. El formato [1/n] imprime el número total de páginas en el lugar de n.



Original [-1-] [P.1] [1/n]

Seleccione el formato de numeración: [-1-], [P.1] o [1/n].

Elemento			Valor	Descripción
Desactivado				
-1-, P.1, 1/n	**Posición**		Sup. izquierda, Arriba centro, Sup. derecha, Abajo izquierda, Abajo centro, Abajo derecha, Detalle	Seleccione la posición de impresión del número de página. Pulse [Detalle] para configurar la posición del número de página con valores numéricos y configurar la posición del número de página ([Igual que página frontal], [Página frontal]) cuando se coloca un número de página en el reverso del papel en una impresión dúplex.
	1ª página		De 1 a 10	Para iniciar la numeración de páginas en una página que no sea la primera página, pulse [+] o [–] en "1ª página" para especificar la página de inicio. Pulse [Teclas #] para usar las teclas numéricas para introducir los valores.
	# de inicio		De 1 a 999	Para iniciar la numeración con un número distinto a 1, pulse [+] o [-] en "Número inicial" para especificar el número de inicio. Pulse [Teclas #] para usar las teclas numéricas para introducir los valores.
	Última pág.		De -10 a 0	Si no desea usar numerar hasta la última página, pulse [Última pág.]. Seleccione [Manual] y use [+] o [-] para especificar la última página que desea numerar (un número negativo de páginas hacia atrás desde la última página). A continuación, pulse [Aceptar]. Especifique el número que desee hasta -10. Pulse [Teclas #] para usar las teclas numéricas para introducir los valores.
	Tamaño	**de fuente**	Muestra los tamaños de fuente registrados en Texto (Marca de texto) en la página 8-21.	Configure el tamaño de la fuente del número de página.
		Estilo	Ninguno, Negrita, Cursiva Negrita/Cursiva	Configure el estilo de la fuente del número de página.
		Tamaño	Courier, Letter Gothic	Configure la fuente del número de página.
		Color	Negro, Blanco	Configure el color del número de página.
		Densidad	De 10 a 100% (en incrementos de 10%)	Configure la densidad del color del número de página. Configure el valor pulsando [+] o [-].
		Visualiz. Patrón	Transparente, Recorte, Sobrescribir	Configure el método de visualización del número de página.
	Denominador #*		Auto, Manual (de 1 a 999)	Puede cambiar manualmente el número total de páginas "n" para el formato [1/n]. Pulse [Denominador #] y seleccione [Manual]. Pulse [+] o [–] para introducir el número total de páginas y pulse [Aceptar]. Pulse [Teclas #] para usar las teclas numéricas para introducir los valores.
	Orientación del original		Borde superior, Borde superior izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].

* Este elemento aparece cuando se selecciona [1/n].

Página de notas

Copiar | Distrib./editar

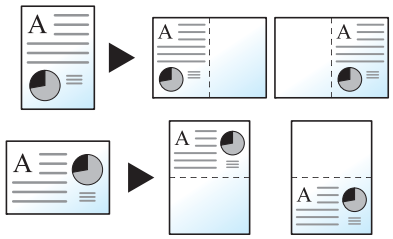
Realiza copias con un espacio para añadir notas. También puede imprimir dos originales en una misma hoja con un espacio, o bien, añadir líneas para indicar los límites de la página.

Pulse [Distrib. A] o [Distrib. B] y seleccione la distribución de las páginas en "Diseño".

NOTA

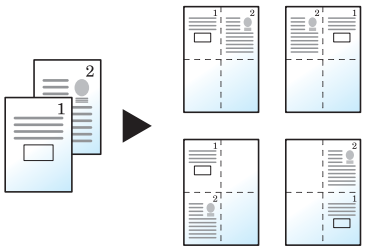
Los tamaños de papel admitidos en el modo de notas son: A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, 216 x 340 mm, Letter, Letter-R, Statement-R, Folio, 8K, 16K and 16K-R.

Distrib. A



Reduce las imágenes de cada página original para imprimirlas en la mitad de una página y dejar la otra mitad en blanco para notas.

Distrib. B



Reduce las imágenes de dos páginas originales para imprimirlas en la mitad de una página y dejar la otra mitad en blanco para notas.

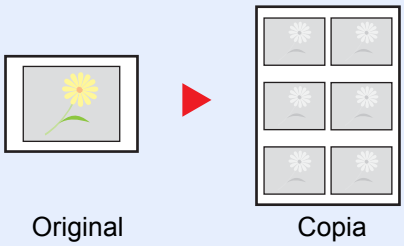
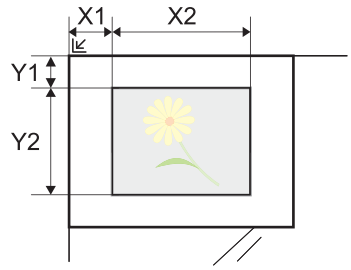
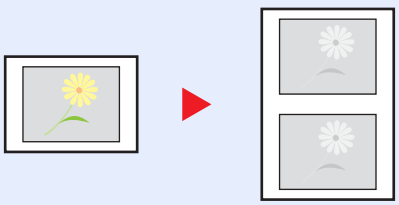
Elemento		Valor	Descripción
Desactivado			
Distrib. A	**Diseño**	Izq./Arriba, Derecha/Abajo	Seleccione cómo están distribuidas las páginas del original escaneado.
	Línea separ.	Ninguno, Línea continua, Línea puntos, Marca de posición	Seleccione el tipo de línea separadora. Pulse [Línea separ.] para seleccionar la línea separadora de página y pulse [Aceptar].
	Orientación del original	Borde superior, Borde superior izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].

Elemento		Valor	Descripción
Distrib. B	**Diseño**	Sup. izquierda a derecha, Sup. derecha a izquierda, Sup. izquierda a abajo, Sup. derecha a abajo	Seleccione cómo están distribuidas las páginas del original escaneado.
	Línea separ.	Ninguno, Línea continua, Línea puntos, Marca de posición	Seleccione el tipo de línea separadora. Pulse [Línea separ.] para seleccionar la línea separadora de página y pulse [Aceptar].
	Orientación del original	Borde superior, Borde superior izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].

Repetición Imagen

Copiar → Distrib./editar

Crea una hoja copiada con varias repeticiones de una imagen original. También se puede especificar el área del original que se debe repetir.

Elemento	Valor			Descripción
Desactivado				
Zoom Prioridad  Original Copia	De 25 a 400% (en incrementos de 1%)			Configure la pantalla predeterminada. Pulse [+] o [–] para cambiar al valor de zoom que desee. Pulse [Teclas #] para usar las teclas numéricas para introducir los valores.
	Especificar área de repetición	**Desactivado**		
		Activado: Inicio	Métrica X1: De 0 a 431 mm Y1: De 0 a 296 mm Pulgada X1: De 0,00 a 16,99" Y1: De 0,00 a 11,68"	Para definir el área del original que se va a repetir, pulse [Activado] en "Especificar área repet.". Pulse [+] o [–] para introducir el área del original que se va a repetir.* Pulse [Teclas #] para usar las teclas numéricas para introducir los valores. Y1: Longitud desde la parte superior izquierda del cristal al borde superior del área de repetición X1: Longitud desde la parte superior izquierda del cristal al borde izquierdo del área de repetición Y2: Altura del área de repetición X2: Anchura del área de repetición 
		Activado: Área	Métrica X2: De 1 a 432 mm Y2: De 1 a 297 mm Pulgada X2: De 0,01 a 17,00" Y2: De 0,01 a 11,69"	
Doble Copia  Original Copia	—			Crea dos copias del mismo original en una sola hoja. Por ejemplo, puede copiar dos veces un original A4 en una hoja A3 y cortar luego la hoja por la mitad para tener dos copias idénticas del original.

* Las unidades de entrada pueden cambiarse en el Menú Sistema. Para obtener más información, consulte Medida en la página 8-14.

Marca de texto



Puede agregar una marca de texto a los documentos.

NOTA

No es posible configurarlo si se ha activado Marca de texto en la configuración del sistema. Para obtener más información, consulte Est. trab. imp. en la página 8-22.

Copia/Impresión

Elemento			Valor	Descripción
Desactivado				
Activado	**Marca**		Teclado, Plantilla 1 a 8	Pulse [Teclado] e introduzca la cadena de texto que va a imprimir o seleccione una marca de texto en las plantillas mostradas. **NOTA** Aparecerán las plantillas que se han configurado. Para obtener más información acerca del registro de plantillas, consulte Texto (Marca de texto) en la página 8-21.
	Método de marca		Cada página de impresión, Cada página de original	Seleccione el método de marca. Pulse [Método de marca] y configure el método de marca para la marca de texto.
	Posición		Sup. izquierda, Arriba centro, Sup. derecha, Mitad izquierda, Centro, Mitad derecha, Abajo izquierda, Abajo centro, Abajo derecha, Detalle	Configure la posición de la marca que se va a imprimir. Pulse [Posición] y seleccione la posición de la marca de texto. Pulse [Detalle] para configurar la posición de la marca con valores numéricos y configurar la posición de la marca y el ángulo cuando se coloca una marca en el reverso del papel en una impresión dúplex.
	Tamaño	**de fuente**	Muestra los tamaños de fuente registrados. Para obtener más información sobre el registro de tamaños de fuente, consulte Fuente (Marca de texto) en la página 8-21.	Configure el tamaño de la fuente de la marca de texto.
		Borde caracteres	Desactivado, Círculo, Rectángulo, Subyarrado	Configure el borde y subrayado de los caracteres.
		Estilo	Ninguno, Negrita, Cursiva, Negrita/cursiva	Configure el estilo de la fuente de la marca de texto.
		Tamaño	Courier, Letter Gothic	Configure la fuente de la marca de texto.
		Color	Negro, Blanco	Configure el color de la marca de texto.
		Densidad	De 10 a 100% (en incrementos de 10%)	Configure la densidad del color de la marca de texto. Configure el valor pulsando [+] o [-].
		Visualiz. Patrón	Transparente, Recorte, Sobrescribir	Configure el método de visualización de la marca de texto.
	Orientación del original		Borde superior, Borde sup. izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].

Envío/Almacenamiento

Elemento			Valor	Descripción
Desactivado				
Activado	**Marca**		Teclado, Plantilla 1 a 8	Pulse [Teclado] e introduzca la cadena de texto que va a imprimir o seleccione una marca de texto en las plantillas mostradas. **NOTA** Aparecerán las plantillas que se han configurado. Para obtener más información acerca del registro de plantillas, consulte Texto (Marca de texto) en la página 8-21.
	Posición		Sup. izquierda, Arriba centro, Sup. derecha, Mitad izquierda, Centro, Mitad derecha, Abajo izquierda, Abajo centro, Abajo derecha, Detalle	Configure la posición de la marca que se va a imprimir. Pulse [Posición] y seleccione la posición de la marca de texto. Pulse [Detalle] para configurar la posición de la marca con valores numéricos y configurar el ángulo de la marca.
	Tamaño	**de fuente**	Muestra los tamaños de fuente registrados. Para obtener más información sobre el registro de tamaños de fuente, consulte Fuente (Marca de texto) en la página 8-21.	Configure el tamaño de la fuente de la marca de texto.
		Borde caracteres	Desactivado, Círculo, Rectángulo, Subyarrado	Configure el borde y subrayado de los caracteres.
		Estilo	Ninguno, Negrita, Cursiva, Negrita/cursiva	Configure el estilo de la fuente de la marca de texto.
		Tamaño	Courier, Letter Gothic	Configure la fuente de la marca de texto.
		Color	Negro, Rojo, Verde, Azul, Cyan, Magenta, Amarillo, Blanco	Configure el color de la marca de texto.
		Densidad	De 10 a 100% (en incrementos de 10%)	Configure la densidad del color de la marca de texto. Configure el valor pulsando [+] o [-].
		Visualiz. Patrón	Transparente, Recorte, Sobrescribir	Configure el método de visualización de la marca de texto.
	Orientación del original		Borde superior, Borde superior izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].

Estampar sello



Puede agregar una marca Estampar sello a los documentos.

NOTA

No es posible configurarlo si se ha activado Marca de texto en la configuración del sistema. Para obtener más información, consulte Est. trab. imp. en la página 8-22.

Copia/Impresión

Elemento			Valor	Descripción
Desactivado				
Activado	**Marca**		Fecha, Nombre de usuario, Número de serie, Numeración, Texto 1, Texto 2	Configure la marca que se va a imprimir. Si selecciona [Texto 1] o [Texto 2], pulse [Cambiar] abajo e introduzca la cadena de texto. Si selecciona [Fecha], pulse [Formato fecha] y seleccione [MM/DD/AAAA], [DD/MM/AAAA] o [AAAA/MM/DD] para configurar el formato de fecha. Para configurar [Numeración], pulse [Numeración predeterminada] y configure el número de secuencia inicial (de 1 a 9999999).
	Posición		Sup. izquierda, Arriba centro, Sup. derecha, Mitad izquierda, Centro, Mitad derecha, Abajo izquierda, Abajo centro, Abajo derecha, Detalle	Configure la posición de la marca que se va a imprimir. Pulse [Posición] y seleccione la posición de la marca de texto. Pulse [Detalle] para configurar la posición de la marca con valores numéricos y configurar la posición de la marca cuando se coloca una marca en el reverso del papel en una impresión dúplex.
	Tamaño	**de fuente**	Muestra los tamaños de fuente registrados. Para obtener más información sobre el registro de tamaños de fuente, consulte Fuente (Estampar sello) en la página 8-21.	Configure el tamaño de la fuente del sello estampado.
		Estilo	Ninguno, Negrita, Cursiva, Negrita/cursiva	Configure el estilo de la fuente del sello estampado.
		Tamaño	Courier, Letter Gothic	Configure la fuente del sello estampado.
		Color	Negro, Blanco	Configure el color del sello estampado.
		Densidad	De 10 a 100% (en incrementos de 10%)	Configure la densidad del color del sello estampado. Configure el valor pulsando [+] o [-].
		Visualiz. Patrón	Transparente, Recorte, Sobrescribir	Configure el método de visualización del sello estampado.
	Orientación del original		Borde superior, Borde superior izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].

Envío/Almacenamiento

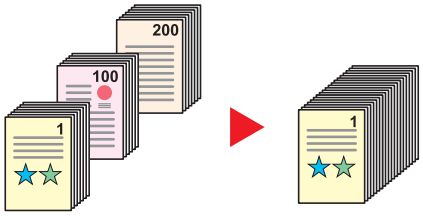
Elemento			Valor	Descripción
Desactivado				
Activado	**Marca**		Fecha, Nombre de usuario, Número de serie, Numeración, Texto 1, Texto 2	Configure la marca que se va a imprimir. Si selecciona [Texto 1] o [Texto 2], pulse [Cambiar] abajo e introduzca la cadena de texto. Si selecciona [Fecha], pulse [Formato fecha] y seleccione [MM/DD/AAAA], [DD/MM/AAAA] o [AAAA/MM/DD] para configurar el formato de fecha. Para configurar [Numeración], pulse [Numeración predeterminada] y configure el número de secuencia inicial (de 1 a 9999999).
	Posición		Sup. izquierda, Arriba centro, Sup. derecha, Mitad izquierda, Centro, Mitad derecha, Abajo izquierda, Abajo centro, Abajo derecha, Detalle	Configure la posición de la marca que se va a imprimir. Pulse [Posición] y seleccione la posición de la marca de texto. Pulse [Detalle] para especificar la posición de la marca con valores numéricos.
	Tamaño	**de fuente**	Muestra los tamaños de fuente registrados. Para obtener más información sobre el registro de tamaños de fuente, consulte Fuente (Estampar sello) en la página 8-21.	Configure el tamaño de la fuente del sello estampado.
		Estilo	Ninguno, Negrita, Cursiva, Negrita/cursiva	Configure el estilo de la fuente del sello estampado.
		Tamaño	Courier, Letter Gothic	Configure la fuente del sello estampado.
		Color	Negro, Rojo, Verde, Azul, Cyan, Magenta, Amarillo, Blanco	Configure el color del sello estampado.
		Densidad	De 10 a 100% (en incrementos de 10%)	Configure la densidad del color del sello estampado. Configure el valor pulsando [+] o [-].
		Visualiz. Patrón	Transparente, Recorte, Sobrescribir	Configure el método de visualización del sello estampado.
	Orientación del original		Borde superior, Borde superior izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].

Escaneo continuo

Copiar > Avanzado Configuración | Enviar > Avanzado Configuración | Buzón personalizado > Funciones | Memoria USB > Funciones

Escanea un gran número de originales en lotes separados y luego los produce como un solo trabajo. Los originales se escanearán de forma continua hasta que pulse [Fin escan.].

Seleccione [Activado] para usar el escaneo continuo. Para usar la función de creación de trabajos, seleccione [Creac. tbjo]. Puede configurar las funciones que aparecen en la pantalla durante el escaneado.



Creac. tbjo.

Si se selecciona [Crear tbjo.] al copiar o imprimir, se puede seleccionar la orientación de encuadernación de los documentos finalizados: [Encuadernación izquierda], [Encuadernación derecha] o [Encuadernación superior].

Se pueden seleccionar las siguientes funciones durante la escaneado.

Elemento	Descripción
Sgte. copia: Reverso	En la copia dúplex, se imprime en el reverso si la siguiente página se va a imprimir en el anverso. Pulse [Sgte. copia: Reverso] para utilizar esta función.
Sgte. copia: En anv.	En la copia dúplex, se imprime en el anverso si la siguiente página se va a imprimir en el reverso. Pulse [Sgte. copia: En anv.] para utilizar esta función.
Hoja Inserción	Inserte un página en blanco en la siguiente página. Pulse [Hoja Inserción] para utilizar esta función.

Auto rotación de imagen

Copiar | Avanzado > Configuración

Gira automáticamente la imagen 90 grados cuando los tamaños del original y del papel cargado coinciden pero sus orientaciones son distintas.

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

NOTA

- Puede seleccionar si girar la imagen automáticamente en la configuración predeterminada. Para obtener más información, consulte Rotac. auto imagen (Copia) en la página 8-18.
- Si ha activado esta función, puede seleccionar cómo se giran las imágenes. Para obtener más información, consulte Rotación auto imagen en la página 8-30.

Imagen en negativo

Copiar | Avanzado > Configuración

Invierte las partes en blanco y negro de la imagen al imprimir.

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

Imagen espejo

Copiar | Avanzado > Configuración

Copia la imagen espejo del original.

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

Aviso de fin trabajo

Copiar > Avanzado > Configuración
Enviar > Avanzado > Configuración
Buzón personalizado > Funciones
Memoria USB > Funciones

Envía un aviso por e-mail cuando finaliza un trabajo.

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

Ejemplo de aviso de fin de trabajo:

Para:	h_pttr@owl-net.net
Asunto:	1234 Mensaje de notificación de fin de trabajo
Nro. de trabajo:	000002
Resultado:	OK
Hora de término:	Sat 02 Feb 2013 10:10:10
Nombre de archivo:	doc27042005145608
Tipo de trabajo:	Copia
1234	
[00:c0:ee:d0:01:14]	

NOTA

El PC debe configurarse previamente para poder usar el e-mail. Para obtener más información, consulte Command Center RX en la página 2-36.
El email se puede enviar a un solo destino.

Elemento		Descripción
Desactivado		
Libreta de direcciones		Seleccione el destino al que se enviará la notificación desde la libreta de direcciones.
	Detalle	Permite ver información sobre el destino seleccionado.
	Libreta de direcciones	Seleccione el destino al que se enviará la notificación en la pantallas de la libreta de direcciones y pulse [Aceptar].
Introducción de dirección		Introduzca la dirección de e-mail directamente. Pulse [Dirección de E-mail] para introducir la dirección (hasta 128 caracteres) y pulse [Aceptar].

Ingreso nombre archivo

Copiar > Avanzado > Configuración
Enviar > Avanzado > Configuración
Buzón personalizado > Funciones
Memoria USB > Funciones

Agrega un nombre de archivo. También se puede definir información adicional como el número de trabajo y la fecha y hora. Puede comprobar el historial o el estado del trabajo mediante el nombre de archivo, la fecha y hora o el número de trabajo especificado aquí.
Pulse [Nombre de archivo], introduzca el nombre de archivo (hasta 32 caracteres) y pulse [Aceptar].
Para agregar una fecha y hora, pulse [Fecha y hora]. Para agregar un número de trabajo, pulse [Nro tbjo]. La información agregada se mostrará en "Info adicional".

Cambiar prioridad

Copiar > Avanzado Configuración

Buzón personalizado > Funciones

Memoria USB > Funciones

Suspende el trabajo actual y asigna la máxima prioridad a un nuevo trabajo. El trabajo suspendido se reanuda cuando termine el otro trabajo.
(**Valor**: [Desactivado] / [Activado])

NOTA

Esta función no está disponible si el trabajo actual es uno de cambiar prioridad.

Cambiar prioridad puede no estar disponible según el estado del trabajo de impresión actual y el uso de memoria. En este caso, pruebe Interrumpir copia.

Interrumpir copia (página 5-23)

Repetición de copia

Copiar > Avanzado Configuración

Permite realizar la cantidad necesaria de copias adicionales una vez acabado el trabajo de copia. Para documentos confidenciales, puede establecer una contraseña para el uso de la repetición de copia. En ese caso, deberá introducirse la contraseña correcta para realizar la repetición de copia.

Para registrar una contraseña, pulse [Teclas #] e introduzca una contraseña de 4 dígitos.

IMPORTANTE

- Los trabajos de repetición de copia se borran cuando se apaga el interruptor principal.
- Si olvida la contraseña, no se podrá realizar la repetición de copia para ese documento. Tenga la precaución de anotar la contraseña si lo considera necesario.

La repetición de copia no está disponible si la máquina está equipada con el Data Security Kit.

Cuando el número máximo de trabajos de repetición de copia que conservar en el buzón de documentos se configura como 0 (cero), esta función no se puede utilizar. (Consulte Retenc tbjo repetir copia en la página 8-36.)

Puede seleccionar la función Repetición de copia como configuración predeterminada. Para obtener más información, consulte Repetición de copia en la página 8-20.

El hecho de asignar un nombre de archivo a los trabajos de copia facilita la identificación de los datos a la hora de copiarlos. (Consulte Ingreso nombre archivo en la página 6-57.)

Repetición de copia

Los trabajos de repetición de copia se almacenan en el buzón de trabajos. Consulte Salida de trabajos de repetición de copia en la página 5-67 para imprimir los trabajos de repetición de copia.

Acción de lectura DP

Copiar | Avanzado Configuración

Cuando se utiliza el alimentador de originales, seleccione la operación de escaneado para el alimentador de originales.

Elemento	Descripción
Prioridad vel.	Prioridad asignada a la velocidad de escaneado.
Calidad Prioridad	Prioridad asignada a la calidad de la imagen, con una velocidad de escaneado ligeramente inferior.

NOTA

- Esta función se muestra si está instalado el alimentador de originales.
- Esta función no se puede usar cuando se selecciona [Activado] en Vigilancia de documento en la página 8-54.

Omitir página en blanco

Copiar | Avanzado Configuración

Cuando hay páginas en blanco en un documento escaneado, esta función omite las páginas en blanco e imprime solo las páginas que no están en blanco. Cuando se configura como [Alto], es nivel con el se reconoce el papel en blanco es más alto.

La máquina detecta las páginas en blanco, ahorrando una impresión innecesaria sin tener que comprobar las páginas en blanco en el documento.

Seleccione [Bajo], [Intermedio] o [Alto] en "Nivel det. págs. blanc".

NOTA

Los originales con perforaciones o impresos en un sustrato de color puede que no se reconozcan como páginas en blanco.

Original a 2 caras/libro

Enviar > Formato datos original/envío | Buzón personalizado > Funciones | Memoria USB > Funciones

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

Elemento		Valor	Descripción
1 cara		—	"Original a 2 caras/libro" no está configurado.
2 caras	**Encuadernación**	Encuadernación izquierda/derecha, Encuadernación superior	Seleccione la orientación de encuadernación de los originales.
	Orientación del original	Borde superior, Borde sup. izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].
Libro	**Encuadernación**	Encuadernación izquierda, Encuadernación derecha	Seleccione la orientación de encuadernación de los originales.
	Orientación del original	Borde superior, Borde sup. izquierda	Seleccione la orientación del borde superior del original para escanearlo en la dirección correcta. Pulse [Orientación del original] para seleccionar la orientación de los originales: [Borde superior] o [Borde superior izquierda]. A continuación, pulse [Aceptar].

Imagen de muestra

Valor		Imagen
2 caras	**Encuadernación izquierda/derecha***	
	Encuadernación superior*	
Libro	**Encuadernación izquierda**	
	Encuadernación derecha	

* Disponible cuando se utiliza el alimentador de originales opcional.

Tamaño de envío



Seleccione el tamaño de la imagen que va a enviar.

Pulse [Tamaños estándar 1], [Tamaños estándar 2] u [Otros] para seleccionar el tamaño de envío.

Elemento	Valor	Descripción
Tamaños estándar 1	Modelos para Europa: Igual tamaño que original, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm Modelos para EE.UU.: Igual que tamaño original, Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II	Seleccione entre Igual tamaño que original o Tamaño estándar.
Tamaños estándar 2	Modelos para Europa: Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K Modelos para EE.UU.: A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Folio, 8K, 16K, 216 × 340 mm	Seleccione entre los tamaños estándar, excepto Tamaños estándar 1.
Otros	Hagaki, Oufuku hagaki	Seleccione entre Hagaki.

Relación entre el tamaño del original, el tamaño de envío y el zoom

Tamaño del original (página 6-12), Tamaño de envío y Zoom (página 6-29) están relacionados entre sí. Para más información, consulte la tabla de abajo.

Tamaño del original y tamaño de envío	iguales	distintos
Tamaño del original (página 6-12)	Especifique según corresponda.	Especifique según corresponda.
Tamaño de envío	Seleccione [Igual que original].	Seleccione el tamaño que desee.
Zoom (página 6-29)	Seleccione [100%] (o [Auto]).	Seleccione [Auto].

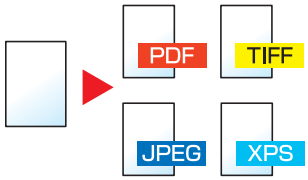
NOTA

Si especifica un tamaño de envío distinto del tamaño del original y selecciona el zoom [100%], podrá enviar la imagen con el tamaño real (sin zoom).

Formato de archivo

Enviar > Formato datos original/envío
Buzón personalizado > Funciones
Memoria USB > Funciones

Especifique el formato del archivo de imagen. El nivel de calidad de imagen también se puede ajustar.
Seleccione el formato de archivo: [PDF], [TIFF], [JPEG], [XPS] y [PDF alta comp.].
Si en el modo de color para escaneado se ha seleccionado Escala grises o A todo color, ajuste la calidad de la imagen.
Si ha seleccionado [PDF] o [PDF alta comp.], puede especificar la configuración de encriptación y PDF/A.



Elemento	Valor	Modo de color
PDF *1,*2	De 1 Baja calidad (Alta comp) a 5 Alta calidad (Baja comp)	Color auto (Color/escala gris), Color auto (Color/B/N), Todo color, Escala de grises, Blanco y negro
TIFF	De 1 Baja calidad (Alta comp) a 5 Alta calidad (Baja comp)	Color auto (Color/escala gris), Color auto (Color/B/N), Todo color, Escala de grises, Blanco y negro
JPEG	De 1 Baja calidad (Alta comp) a 5 Alta calidad (Baja comp)	Color auto (Color/Escala gris), Todo color, Escala de grises
XPS	De 1 Baja calidad (Alta comp) a 5 Alta calidad (Baja comp)	Color auto (Color/escala gris), Color auto (Color/B/N), Todo color, Escala de grises, Blanco y negro
PDF PDF *1,*2	Comp. Prioridad rel, Estándar, Prioridad de calidad	Color auto (Color/escala gris), Color auto (Color/B(N), Todo color, Escala de grises

*1 El formato del archivo se puede configurar (**Valor**: [Desactivado] / [PDF/A-1a] / [PDF/A-1b]).

*2 Puede crear un archivo PDF que admite la búsqueda en el mismo si ejecuta un software OCR en el documento escaneado. Para obtener más información, consulte OCR Reconocimiento texto (opcional) en la página 6-63.

NOTA

- Si se selecciona [PDF alta comp.], no puede ajustar la calidad de la imagen.
- Puede usar las funciones de encriptación de PDF. Para obtener más información, consulte Funciones de encriptación de PDF en la página 6-64.
- Si la encriptación está activada, no se pueden especificar los valores de PDF/A.

OCR Reconocimiento texto (opcional)

Cuando se selecciona PDF o PDF de alta compresión como formato de archivo, puede crear un archivo PDF que admite la búsqueda en el mismo si ejecuta un software OCR en el documento escaneado. Pulse [OCR Reconocimiento texto] y después [Activado]; seleccione el idioma del documento y pulse [Aceptar].

Elemento		Descripción
Desactivado		No crea un archivo PDF que admite la búsqueda.
Activado		Crea un archivo PDF que admite la búsqueda. Seleccione el idioma de extracción entre las opciones que se muestran en el panel digital.
	Auto rotación de imagen	Gira la imagen automáticamente reconociendo la orientación del texto. **Valor: Desactivado, Activado**

NOTA

- Esta función solo se puede usar si está instalado el kit de activación de escaneado OCR.

Scan extension kit(A) "Kit de activación de escaneado OCR" (página 11-7)

- Si no se selecciona el idioma adecuado, es posible que no se tome la hora de creación del PDF o que falle la creación.
  El idioma predeterminado puede cambiarse en el Menú Sistema. Para obtener más información, consulte Idioma principal OCR en la página 8-20.
- Si la orientación del original no es correcta, el texto en el original puede no reconocerse como texto o tomarse la hora de creación del PDF. Compruebe lo siguiente:
  - La orientación del original es correcta.
  - Al configurar los originales con la orientación mixta a la vez, se ha seleccionado [Activado] en [Auto rotación de imagen].
    Si usa con frecuencia originales con una orientación mixta, se puede cambiar el valor predeterminado de [Auto rotación de imagen] en el Menú Sistema. Para obtener más información, consulte Rotación auto imagen(OCR) en la página 8-20.
- La precisión del reconocimiento de texto depende del estado del original. Las siguientes condiciones pueden provocar una disminución de la precisión del reconocimiento.
  - Documentos copiados repetidamente (como copia copiada)
  - Faxes recibidos (con baja resolución)
  - Originales con el espacio entre caracteres demasiado estrecho o ancho
  - Originales con líneas en el texto
  - Originales con fuentes especiales
  - Parte de encuadernación del libro
  - Texto manuscrito

Funciones de encriptación de PDF

Si ha seleccionado el formato de archivo PDF o PDF alta comp., puede restringir el nivel de acceso para ver, imprimir y editar el PDF asignando una contraseña segura.

Seleccione [PDF] o [PDF alta comp.] en [Formato de archivo] y pulse [Encriptación].

Los elementos que pueden configurarse pueden variar según el valor configurado en "Compatibilidad".

Si se selecciona [Acrobat 3.0 o posterior]

Elemento			Valor	Descripción
Contraseña para abrir documento			Desactivado, Activado	Especifique la contraseña para abrir el archivo PDF. Pulse [Contraseña], introduzca una contraseña (hasta 256 caracteres) y pulse [Aceptar]. Pulse [Confirmación] para volver a introducir la contraseña para confirmarla y pulse [Aceptar].
Contraseña para editar/imprimir doc			Desactivado, Activado	Especifique la contraseña para editar el archivo PDF. Pulse [Contraseña], introduzca una contraseña (hasta 256 caracteres) y pulse [Aceptar]. Pulse [Confirmación] para volver a introducir la contraseña para confirmarla y pulse [Aceptar]. Cuando haya especificado la contraseña para editar o imprimir el documento, podrá limitar la operación expresamente.
	Detalle	**Impresión permitida**	No permitido, Permitido	Impide la impresión del archivo PDF.
		Cambios permitidos	No permitido	Desactiva el cambio en el archivo PDF.
			Comentarios	Solo es posible agregar comentarios.
			Diseño de página excepto páginas extraidas	Puede cambiar el diseño de las páginas, pero no extraer páginas del archivo PDF.
			Cualquiera excepto páginas extraidas	Puede llevar a cabo cualquier operación excepto extraer páginas del archivo PDF.
		Copiando de texto/imágenes/ otros	Desactivar, Activar	Restringe la copia del texto y los objetos del archivo PDF.

Si se selecciona [Acrobat 5.0 o posterior]

Elemento	Valor	Descripción
Contraseña para abrir documento	Desactivado, Activado	Especifique la contraseña para abrir el archivo PDF. Pulse [Contraseña], introduzca una contraseña (hasta 256 caracteres) y pulse [Aceptar]. Pulse [Confirmación] para volver a introducir la contraseña para confirmarla y pulse [Aceptar].
Contraseña para editar/imprimir doc	Desactivado, Activado	Especifique la contraseña para editar el archivo PDF. Pulse [Contraseña], introduzca una contraseña (hasta 256 caracteres) y pulse [Aceptar]. Pulse [Confirmación] para volver a introducir la contraseña para confirmarla y pulse [Aceptar]. Cuando haya especificado la contraseña para editar o imprimir el documento, podrá limitar la operación expresamente.

Elemento			Valor	Descripción
	Detalle	**Impresión permitida**	No permitido	Desactiva la impresión del archivo PDF.
			Permitido (sólo baja resolución)	Permite imprimir el archivo PDF solo con baja resolución.
			Permitido	Permite imprimir el archivo PDF con la resolución original.
		Cambios permitidos	No permitido	Desactiva el cambio en el archivo PDF.
			Insertando/eliminando/rotando páginas	Sólo se pueden insertar, eliminar y rotar las páginas del archivo PDF.
			Comentarios	Solo es posible agregar comentarios.
			Cualquiera excepto páginas extraidas	Puede llevar a cabo cualquier operación excepto extraer páginas del archivo PDF.
		Copiando de texto/imágenes/ otros	Desactivar, Activar	Restringe la copia del texto y los objetos del archivo PDF.

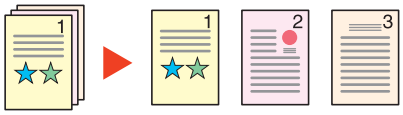
Separación de archivo

Enviar > Formato datos original/envío > Buzón personalizado > Funciones > Memoria USB > Funciones

Cree varios archivos dividiendo los datos del original escaneado en páginas y envía los archivos.

(**Valor**: [Desactivado] / [Cada página])

Pulse [Cada página] para configurar la separación de archivos.



NOTA

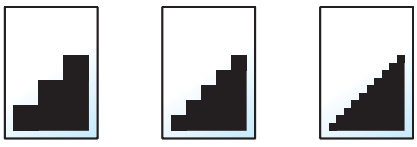
Al final del nombre de archivo se añade un número consecutivo de tres dígitos, como "abc_001.pdf, abc_002.pdf...".

Resolución de escaneado, Resolución

Enviar > Color/Calidad de imagen > Buzón personalizado > Funciones > Color/Calidad de imagen > Memoria USB > Funciones

Seleccione el grado de resolución de escaneado.

La resolución que se puede seleccionar es: [600 x 600 ppp], [400 x 400 ppp ultra fino], [300 x 300 ppp], [200 x 400 ppp super fino], [200 x 200 ppp fino] o [200 x 100 ppp normal].



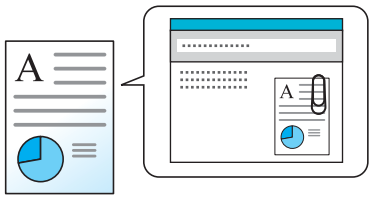
NOTA

Cuanto mayor sea el número, mejor será la resolución de la imagen. Sin embargo, una mejor resolución también significa unos tamaños de archivo mayores y unos tiempos de envío más largos.

Asunto/cuerpo de E-mail

Enviar > Avanzado Configuración > Buzón personalizado > Funciones

Agrega un asunto y un cuerpo al enviar un documento.
Pulse [Asunto] / [Cuerpo] para introducir el asunto y cuerpo del e-mail.



NOTA

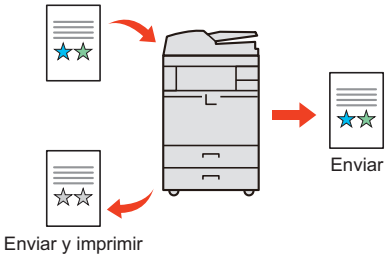
- El asunto puede tener hasta 60 caracteres y el cuerpo hasta 500 caracteres.
- Pulse [Cuerpo 1], [Cuerpo 2] o [Cuerpo 3] para introducir texto almacenado para el texto del cuerpo. Para obtener más información acerca del registro de plantillas, consulte Asunto/cuerpo de E-mail en la página 8-19.

Enviar e imprimir

Enviar > Avanzado Configuración

Imprime una copia del documento que está enviando.

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



Enviar y almacenar

Enviar > Avanzado > Configuración

Almacena una copia del documento que está enviando en un buzón personalizado.

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

NOTA

Si se selecciona [Activado], seleccione el buzón personalizado en el que se almacenará la copia.
Si aparece una pantalla para introducir la contraseña del buzón personalizado, especifique la contraseña.
Puede ver información detallada sobre el buzón personalizado seleccionado pulsando [Detalle].



TX encriptada FTP

Enviar > Avanzado > Configuración > Buzón personalizado > Funciones

Encripta las imágenes al enviarlas por FTP. La encriptación garantiza la transmisión de los documentos.
(**Valor**: [Desactivado] / [Activado])

NOTA

Solo puede cambiar la configuración si inicia la sesión con privilegios de administrador.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

Haga clic en [**Configuración de seguridad**] y después en [**Seguridad de red**] en Command Center RX. Asegúrese de que "SSL" en Configuración de protocolos seguros está configurado como"Activado" y de que se han seleccionado una o más encriptaciones efectivas en Configuración de cliente.

Para obtener más información, consulte **Command Center RX User Guide**.

Confirmación de tamaño de archivo



Comprueba el tamaño de archivo antes de enviar el original.

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

Eliminar una vez impreso



Elimina automáticamente un documento del buzón después de imprimirlo.

Eliminar una vez transmitido



Elimina automáticamente un documento del buzón después de transmitirlo.

Tamaño de almacenamiento

Buzón personalizado > Funciones

Memoria USB > Funciones

Seleccione el tamaño de la imagen que va a almacenar.
Pulse [Tamaños estándar 1], [Tamaños estándar 2] u [Otros] para seleccionar el tamaño de almacenamiento.

Elemento	Valor		Descripción
Tamaños estándar 1	Modelos para Europa: Modelos para EE.UU.:	Igual tamaño que original, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm Igual que tamaño original, Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II	Seleccione entre Igual tamaño que original o Tamaño estándar.
Tamaños estándar 2	Modelos para Europa: Modelos para EE.UU.:	Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Folio, 8K, 16K, 216 × 340 mm	Seleccione entre los tamaños estándar, excepto Tamaños estándar 1.
Otros	Hagaki, Oufuku hagaki		Seleccione entre Hagaki.

Relación entre el tamaño del original, el tamaño de almacenamiento y el zoom

Tamaño del original (página 6-12), Tamaño de almacenamiento y Zoom (página 6-29) están relacionados entre sí. Para más información, consulte la tabla de abajo.

El tamaño del original y el tamaño que desea almacenar son	iguales	distintos
Tamaño del original (página 6-12)	Especifique según corresponda.	Especifique según corresponda.
Tam. almac.	Seleccione [Igual que original].	Seleccione el tamaño que desee.
Zoom (página 6-29)	Seleccione [100%] (o [Auto]).	Seleccione [Auto].

NOTA
Si selecciona un tamaño de almacenamiento distinto del tamaño del original y selecciona el zoom [100%], podrá almacenar la imagen con el tamaño real (sin zoom).

Contraseña PDF encriptado

Memoria USB > Funciones

Especifique la contraseña preasignada para imprimir los datos PDF.
Pulse [Contraseña] para introducir la contraseña y pulse [Aceptar].

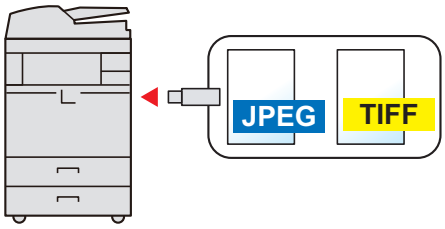
NOTA
Consulte Método de introducción de caracteres en la página 11-11 para obtener información sobre la introducción de la contraseña.

Impresión JPEG/TIFF

Memoria USB | Funciones

Seleccione el tamaño de imagen al imprimir archivos JPEG o TIFF.
Seleccione [Ajustar al tamño de papel], [Resolución de imagen] o [Ajustar a resoluc impres].

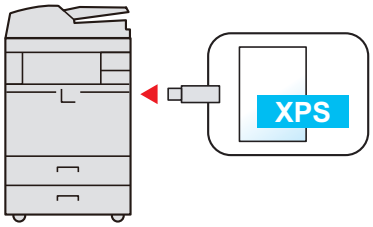
Elemento	Descripción
Ajustar al tamño de papel	Ajusta el tamaño de la imagen al tamaño del papel seleccionado.
Resolución de imagen	Imprime a la resolución de la imagen real.
Ajustar a resoluc impres	Ajusta el tamaño de la imagen a la resolución de impresión.



Ajustar XPS a página

Memoria USB | Funciones

Reduce o amplía el tamaño de la imagen para ajustarlo al tamaño del papel seleccionado al imprimir un archivo XPS.



Funciones disponibles en la pantalla de inicio

Enviarme (e-mail)

Si está activado el inicio de sesión de usuario, el documento se envía a la dirección de e-mail del usuario que tiene iniciada la sesión.

NOTA

- Para utilizar esta función, se debe mostrar el icono de función en la pantalla de inicio.

Edición de la pantalla de inicio (página 3-5)

- Se debe configurar una dirección de e-mail en el inicio de sesión de usuario para el usuario que inicia sesión.

Agregar un usuario (Lista de usuarios locales) (página 9-8)

Enviarme desde buzón (e-mail)

Si está activado el inicio de sesión de usuario, los documentos en el buzón personalizado se envían a la dirección de e-mail del usuario que tiene iniciada la sesión.

NOTA

- Para utilizar esta función, se debe mostrar el icono de función en la pantalla de inicio.

Edición de la pantalla de inicio (página 3-5)

- Se debe configurar una dirección de e-mail en el inicio de sesión de usuario para el usuario que inicia sesión.

Agregar un usuario (Lista de usuarios locales) (página 9-8)

- Cuando se usa esta función, no se pueden utilizar otras funciones que no sean la transmisión.

7 Estado/Cancelación de trabajo

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Comprobación del estado del trabajo 7-2
Detalles de las pantallas de estado 7-4
Comprobación de la información detallada de los trabajos 7-9
Comprobación del histórico de trabajos 7-11
Comprobación de la información detallada de los historiales 7-13
Envío del histórico de trabajos 7-13
Pausa y reanudación de trabajos 7-14
Cancelación de trabajos 7-14
Cambio de la prioridad de los trabajos en espera 7-16
Reordenación de trabajos de impresión 7-17
Dispositivo/Comunicación 7-18
Extracción de la memoria USB 7-19
Cancelación de una comunicación de fax 7-20
Comprobación del tóner y papel restantes (Papel/suministros) 7-21

Comprobación del estado del trabajo

Compruebe el estado de los trabajos que se están procesando o que están en espera de impresión.

Pantallas de estado disponibles

En el panel digital aparecen en forma de lista los estados de procesamiento y espera de los trabajos, en cuatro pantallas diferentes: Imprimiendo trbjs, Enviando trabajos, Almacenando trbjs y Trabajos programados.
Están disponibles los siguientes estados de trabajo.

Visualización de estado	Estado de trabajo que se muestra
Est. trab. imp.	• Copia • Impresora • Recepción de FAX • Recepción de i-FAX • Recepción de e-mail • Impresión desde el buzón de documentos • Impresión desde memoria extraíble • Aplicación • Informe de trabajos/Lista
Enviar est. trab	• Transmisión de FAX • Transmisión de i-FAX • E-mail • Transmisión de carpeta • Aplicación • Varios destinos • Envío del trabajo FAX con transmisión retrasada
Alm. Est. trab.	• Escaneado • FAX • i-FAX • Impresora • Unir documentos de buzón • Copiar docum. de buzón
Trabajos programados	• Envío del trabajo FAX con transmisión retrasada

Visualización de las pantallas de estado

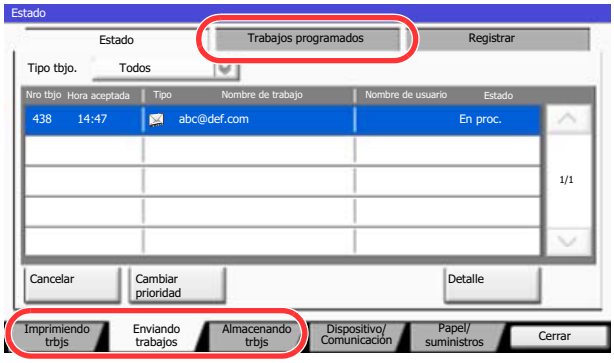
1 Abra la pantalla.

Pulse la tecla [**Est./Canc. Trab.**].



2 Pulse la ficha del trabajo que desea revisar.

Para comprobar un trabajo de transmisión programada, pulse [Enviando trabajos] y, a continuación, [Trabajos programados].



Pantalla Est. trab. imp. (página 7-4)
Pantalla Enviar est. trab (página 7-6)
Pantalla Alm. Est. trab. (página 7-7)
Pantalla de estado de trabajos programados (página 7-8)

Detalles de las pantallas de estado

NOTA

Puede ver los estados de los trabajos de todos los usuarios o solo los estados de sus propios trabajos. Para obtener más información, consulte Mostrar estado/registro en la página 8-26. Esta configuración también se puede cambiar desde Command Center RX. Para obtener más información, consulte **Command Center RX User Guide**.

Pantalla Est. trab. imp.



Nro.	Elemento	Descripción
1	Nro tbjo	Número de aceptación del trabajo
2	Hora aceptada	Hora en la que se aceptó el trabajo
3	Tipo	Iconos que indican el tipo de trabajo Trabajo de copia Trabajo de impresora Trabajo de buzón de documentos Recepción de FAX Recepción de i-FAX Recepción de e-mail Datos de memoria extraíble Aplicación Informe/lista
4	Nombre de trabajo	Nombre del trabajo o nombre del archivo
5	Nombre de usuario	Nombre de usuario correspondiente al trabajo ejecutado
6	Estado	Estado del trabajo En proceso: El estado antes de iniciar la impresión. Imprimiendo: Imprimiendo Esperando: En espera de impresión Pausa: Pausa en el trabajo de impresión o error Cancelando: Cancelación del trabajo
7	[⩒] en "Tipo de trabajo"	Sólo se muestran los trabajos del tipo seleccionado.

Nro.	Elemento	Descripción
8	[Pausa todo Imp. tbjos.]	Pone en pausa todos los trabajos de impresión. Los trabajos de impresión se reanudarán al pulsar de nuevo esta tecla.
9	[Cancelar]	Seleccione el trabajo que desea cancelar de la lista y pulse esta tecla.
10	[Cambiar prioridad]	Seleccione el trabajo que desea sustituir y pulse esta tecla. (Consulte Cambio de la prioridad de los trabajos en espera en la página 7-16.)
11	[Mover arriba]	En la lista, seleccione el trabajo que desee adelantar en la cola de trabajos y pulse esta tecla. (Consulte Reordenación de trabajos de impresión en la página 7-17.)
12	[Detalle]*	Seleccione el trabajo de la lista del que desea ver información detallada y pulse esta tecla. (Consulte Comprobación de la información detallada de los trabajos en la página 7-9.) Puede pulsar [Cambiar] en "Copias" en la pantalla de información detallada para cambiar el número de copias que se imprimen.

* Se muestra cuando está activada la administración de inicio de sesión de usuario y el usuario ha iniciado sesión como administrador.

NOTA

Se pueden cambiar el nombre de trabajo y el nombre de usuario si es necesario. Para obtener más información, consulte Personalizar visualiz. estado en la página 8-27. Esta configuración también se puede cambiar desde Command Center RX. Para obtener más información, consulte **Command Center RX User Guide**.

Pantalla Enviar est. trab



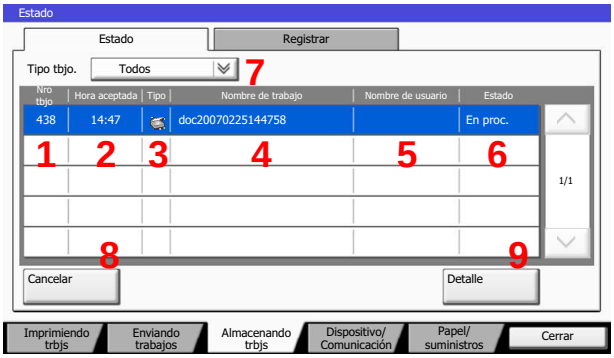
Nro.	Elemento	Descripción
1	Nro tbjo	Número de aceptación del trabajo
2	Hora aceptada	Hora en la que se aceptó el trabajo
3	Tipo	Iconos que indican el tipo de trabajo Envío de trabajo de FAX Envío de trabajo i-FAX Envío de trabajo de e-mail Envío de trabajo de carpeta Envío de trabajo de aplicación Envío múltiple
4	Destino	Destino (nombre de destino, número de FAX, dirección de e-mail o nombre del servidor)
5	Nombre de usuario	Nombre de usuario correspondiente al trabajo ejecutado
6	Estado	Estado del trabajo En proceso: El estado antes de iniciar el envío, por ejemplo durante el escaneado de originales Enviando: Envío Esperando: Envío en espera Cancelando: Cancelación del trabajo Pausa: Pausa del trabajo
7	[⩛] en "Tipo de trabajo"	Sólo se muestran los trabajos del tipo seleccionado.
8	[Cancelar]	Seleccione el trabajo que desea cancelar de la lista y pulse esta tecla.
9	[Cambiar prioridad]	Seleccione el trabajo que desea sustituir y pulse esta tecla.* Sólo aparece cuando está instalado el kit de fax opcional.
10	[Detalle]*	Seleccione el trabajo de la lista del que desea ver información detallada y pulse esta tecla. (Consulte Comprobación de la información detallada de los trabajos en la página 7-9.)

* Se muestra cuando está activada la administración de inicio de sesión de usuario y el usuario ha iniciado sesión como administrador.

NOTA

Se pueden cambiar la dirección y el nombre de usuario si es necesario. Para obtener más información, consulte Personalizar visualiz. estado en la página 8-27. Esta configuración también se puede cambiar desde Command Center RX. Para obtener más información, consulte **Command Center RX User Guide**.

Pantalla Alm. Est. trab.



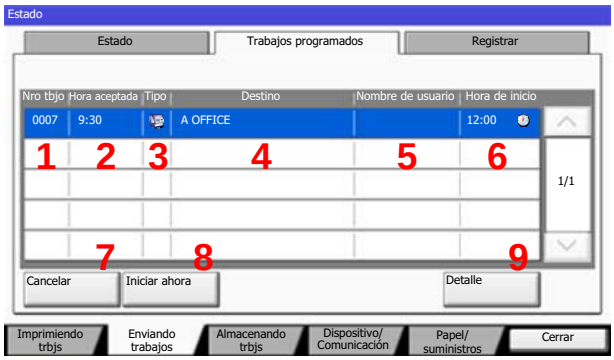
Nro.	Elemento	Descripción
1	Nro tbjo	Número de aceptación del trabajo
2	Hora aceptada	Hora en la que se aceptó el trabajo
3	Tipo	Iconos que indican el tipo de trabajo Almacenamiento de trabajo de escaneado Almacenamiento de trabajo de impresora Almacenamiento de trabajo de fax Almacenamiento de trabajo i-FAX Unir documentos de buzón Copiar docum. de buzón
4	Nombre de trabajo	Se muestra el nombre del trabajo o el nombre del archivo.
5	Nombre de usuario	Nombre de usuario correspondiente al trabajo ejecutado
6	Estado	Estado del trabajo En proceso: El estado antes de iniciar el almacenamiento, por ejemplo durante el escaneado de originales Almacenamiento:Almacenamiento de datos Cancelando: Cancelación del trabajo Pausa: Pausa del trabajo
7	[⩒] en "Tipo de trabajo"	Sólo se muestran los trabajos del tipo seleccionado.
8	[Cancelar]	Seleccione el trabajo que desea cancelar de la lista y pulse esta tecla.
9	[Detalle]*	Seleccione el trabajo de la lista del que desea ver información detallada y pulse esta tecla. (Consulte Comprobación de la información detallada de los trabajos en la página 7-9.)

* Se muestra cuando está activada la administración de inicio de sesión de usuario y el usuario ha iniciado sesión como administrador.

NOTA

Se pueden cambiar el nombre de trabajo y el nombre de usuario si es necesario. Para obtener más información, consulte Personalizar visualiz. estado en la página 8-27. Esta configuración también se puede cambiar desde Command Center RX. Para obtener más información, consulte **Command Center RX User Guide**.

Pantalla de estado de trabajos programados



Nro.	Elemento	Descripción
1	Nro tbjo	Número de aceptación del trabajo
2	Hora aceptada	Hora en la que se aceptó el trabajo
3	Tipo	Iconos que indican el tipo de trabajo Almacenamiento de trabajo de fax
4	Destino	Destino (nombre de destino, número de FAX, o número de elementos de difusión)
5	Nombre de usuario	Nombre de usuario correspondiente al trabajo ejecutado
6	Hora de inicio	Hora de inicio del trabajo programado.
7	[Cancelar]	Seleccione el trabajo que desea cancelar de la lista y pulse esta tecla.
8	[Iniciar ahora]	Seleccione el trabajo que desea enviar inmediatamente en la lista y pulse esta tecla.
9	[Detalle]*	Seleccione el trabajo de la lista del que desea ver información detallada y pulse esta tecla. (Consulte Comprobación de la información detallada de los trabajos en la página 7-9.)

* Se muestra cuando está activada la administración de inicio de sesión de usuario y el usuario ha iniciado sesión como administrador.

Comprobación de la información detallada de los trabajos

Revise información detallada de cada trabajo.

NOTA

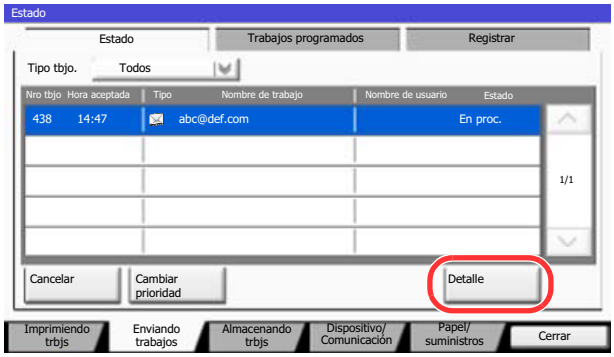
Se muestra cuando está activada la administración de inicio de sesión de usuario y el usuario ha iniciado sesión como administrador.

1 Abra la pantalla.

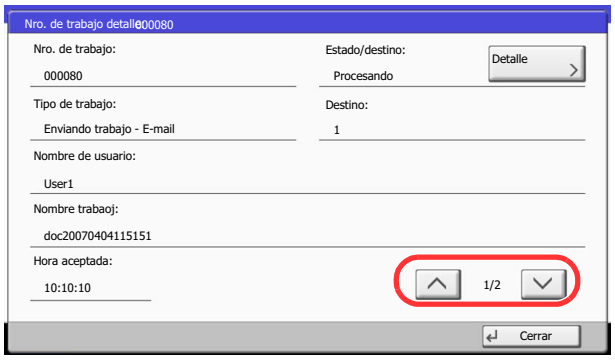
Consulte Detalles de las pantallas de estado en la página 7-4 y abra la pantalla.

2 Compruebe la información.

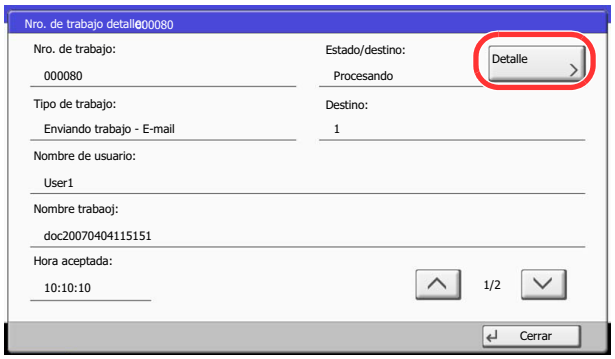
1 Seleccione el trabajo de la lista del que desea ver información detallada y pulse [Detalle].



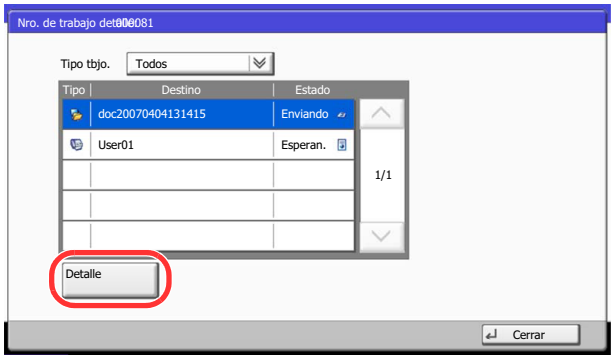
Se mostrará información detallada del trabajo seleccionado.



Utilice [∨] o [∧] para ver la página de información siguiente o anterior.



En Enviando trabajos, puede comprobar el destino si pulsa [Detalle] en "Destino" o "Estado/destino".



"Estado/destino" aparece cuando se seleccionan varias direcciones. Pulse [Detalle] para mostrar la lista. Pulse [⌄] o [⌃], seleccione un destino y pulse [Detalle]. Se muestra información sobre el trabajo seleccionado para comprobarla.

2 Para salir de la información detallada, pulse [Cerrar].

Comprobación del histórico de trabajos

Revise el histórico de trabajos completados.

NOTA

El historial de trabajos también está disponible en Command Center RX o KYOCERA Net Viewer desde el PC.

Puede ver el registro de trabajos de todos los usuarios o solo su propio registro de trabajos. Para obtener más información, consulte Mostrar estado/registro en la página 8-26. Esta configuración también se puede cambiar desde Command Center RX. Para obtener más información, consulte **Command Center RX User Guide**.

Pantallas de histórico de trabajos disponibles

Los históricos de trabajos se muestran por separado en tres pantallas: Imprimiendo trbjs, Enviando trabajos y Almacenando trbjs.
Están disponibles los siguientes históricos de trabajos.

Pantalla	Historiales de trabajos que se mostrarán
Reg. Trab. imp.	• Copia • Impresora • Recepción de FAX • Recepción de i-FAX • Recepción de e-mail • Impresión desde el buzón de documentos • Informe de trabajos/Lista • Impresión desde memoria extraíble
Env. reg. trab.	• FAX • i-FAX • E-mail • Carpeta • Aplicación • Varios destinos
Alm. Reg. trab.	• Escaneado • FAX • i-FAX • Impresora • Unir documentos de buzón • Copiar docum. de buzón

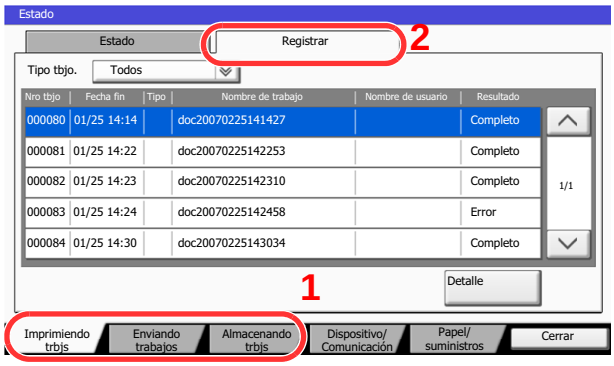
Visualización de la pantalla de histórico de trabajos

1 Abra la pantalla.

Pulse la tecla [**Est./Canc. Trab.**].



2 Pulse la ficha del trabajo que desea revisar y pulse la ficha [Registrar].



NOTA

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

Comprobación de la información detallada de los historiales

Compruebe la información detallada de cada historial.

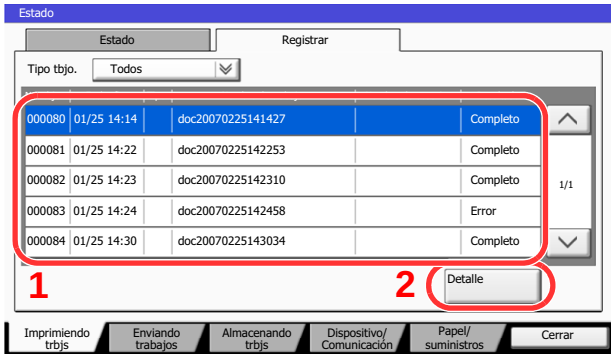
1 Abra la pantalla.

Consulte Visualización de la pantalla de histórico de trabajos en la página 7-12 y abra la pantalla.

2 Compruebe la información.

1 Seleccione el trabajo de la lista del que desea ver información detallada y pulse [Detalle].

Se mostrará información detallada del trabajo seleccionado.



NOTA

Para comprobar la información de la página anterior/siguiente, pulse [∨] o [∧].

2 Para salir de la información detallada, pulse [Cerrar].

Envío del histórico de trabajos

Puede enviar el historial de trabajos por e-mail. Puede enviarlo manualmente cuando lo necesite o automáticamente cuando se alcance un determinado número de trabajos. Para obtener más información, consulte Envío histórico trabajos en la página 8-42.

Pausa y reanudación de trabajos

Detenga y reanude todos los trabajos de impresión que se están imprimiendo o que están en espera.

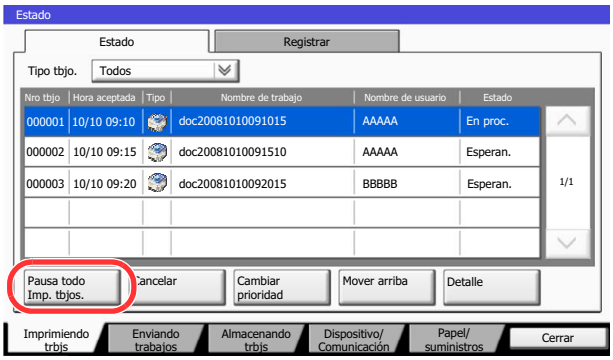
1 Abra la pantalla.

Pulse la tecla [**Est./Canc. Trab.**].



2 Pulse [Pausa todo Imp. tbjos.] en la pantalla Estado - Imprimiendo trbjs.

La impresión se detiene.



Para reanudar la impresión de los trabajos que se han detenido, pulse [Reanudar Imp. tbjos.].

Cancelación de trabajos

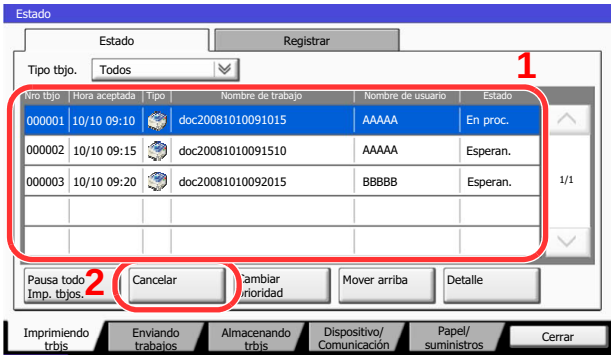
Cancele todos los trabajos de impresión que se están imprimiendo o que están en espera.

1 Abra la pantalla.

Pulse la tecla [**Est./Canc. Trab.**].



2 Seleccione el trabajo que desea cancelar de la lista y pulse [Cancelar].



3 Cuando aparezca la pantalla de confirmación, pulse [Sí].

Cambio de la prioridad de los trabajos en espera

La función Cambiar prioridad suspende el trabajo actual e imprime en primer lugar el trabajo en espera.

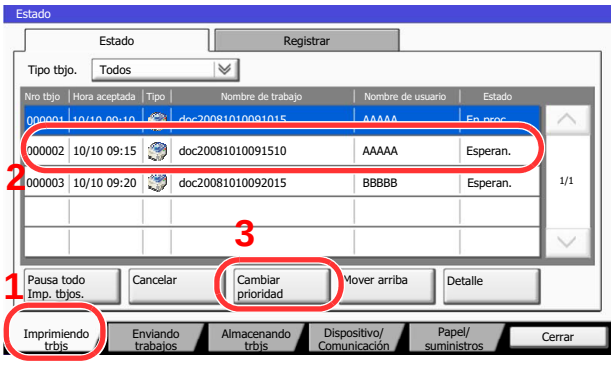
1 Abra la pantalla.

Pulse la tecla [**Est./Canc. Trab.**].



2 Pulse [Imprimiendo trbjs].

3 Seleccione el trabajo al que desea dar prioridad y pulse [Cambiar prioridad].



4 Cuando aparezca la pantalla de confirmación, pulse [Sí].

Se suspende el trabajo que se está imprimiendo actualmente y se inicia la impresión del trabajo de Cambiar prioridad.

Tras completar el trabajo de Cambiar prioridad, se reanuda el trabajo de impresión suspendido.

Reordenación de trabajos de impresión

Esta función permite seleccionar un trabajo de impresión en cola y aumentarle la prioridad de salida.

1 Abra la pantalla.

Pulse la tecla [**Est./Canc. Trab.**].

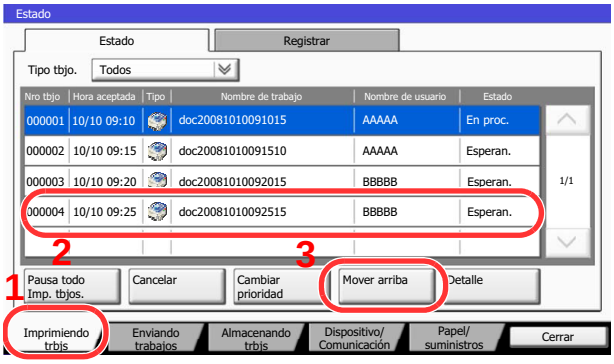


2 Pulse [Imprimiendo trbjs].

3 Seleccione el trabajo al que desea dar mayor prioridad y pulse [Mover arriba].

La prioridad del trabajo seleccionado se incrementa en 1.

Para aumentar más la prioridad del trabajo, vuelva a pulsar [Mover arriba]. Cada vez que pulse [Mover arriba], se incrementará la prioridad en 1.



Dispositivo/Comunicación

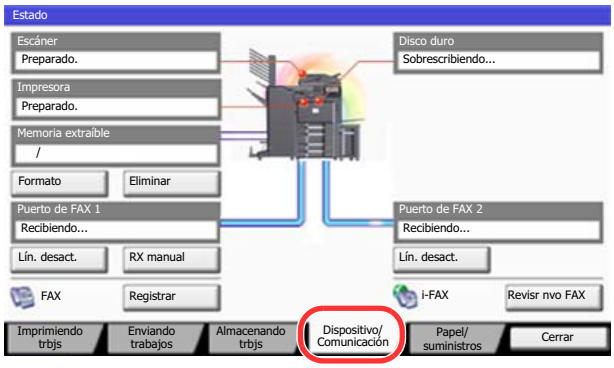
Configure los dispositivos y las líneas instalados o conectados a esta máquina o compruebe su estado. También puede controlar los dispositivos en función de su estado.

1 Abra la pantalla.

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



2 Pulse [Dispositivo/Comunicación].



Se muestra la pantalla que permite verificar el estado o configurar los dispositivos.

2 Compruebe el estado.

A continuación se describen los elementos que puede comprobar.

"Escáner"

Muestra el estado de escaneado de un original o la información de error (atasco de papel, cubierta abierta, etc.).

"Impresora"

Muestra información de errores, como atasco de papel, sin tóner o sin papel, y el estado; por ejemplo, en espera o imprimiendo.

"Disco duro"

Muestra información como formateando, sobrescribiendo para borrar y error.

"Memoria extraíble (memoria USB)"

- Muestra la utilización y capacidad de los medios externos conectados a esta máquina.
- Pulse [Formato] para formatear medios externos.

IMPORTANTE

Si se pulsa [Formato], todos los datos en el soporte externo se borrarán.

- Pulse [Eliminar] para extraer con seguridad los medios externos. Para obtener más información, consulte Extracción de la memoria USB en la página 7-19.

"Puerto de FAX 1", "Puerto de FAX 2"

- Muestra información como enviando/recibiendo y marcando.
- Pulse [Lín. desact.] para cancelar un fax en envío o recepción. Para obtener más información, consulte Cancelación de una comunicación de fax en la página 7-20.
- Pulse [RX manual] para iniciar la recepción del fax. Utilice esta función si desea hablar con el remitente antes de recibir los originales de fax. Para obtener más información, consulte la **Guía de uso de FAX**.
- Pulse [Registrar] para ver el historial de transmisión de fax. Para obtener más información, consulte la **Guía de uso de FAX**.

"i-FAX"

Cuando se pulsa [Revisr nvo FAX], la máquina se conecta al servidor de correo y empieza la recepción de nuevos i-faxes.

Extracción de la memoria USB

Siga los pasos siguientes para extraer la memoria USB de forma segura.

1 Abra la pantalla.

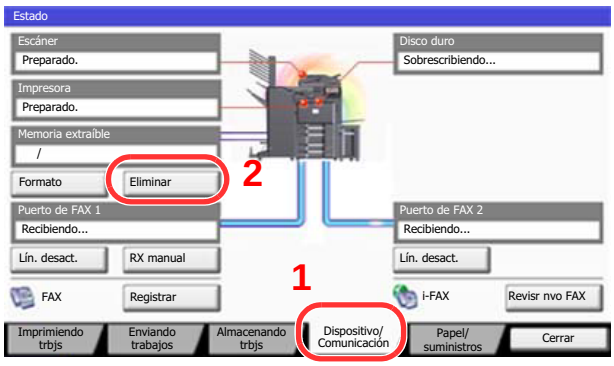
Pulse la tecla [**Est./Canc. Trab.**].



2 Pulse la ficha [Dispositivo/Comunicación].

3 Pulse [Eliminar] en "Memoria extraíble".

Extraiga la memoria USB después de que aparezca el mensaje "La memoria extraíble puede extraerse de forma segura.".



Cancelación de una comunicación de fax

Cancele una comunicación de fax.

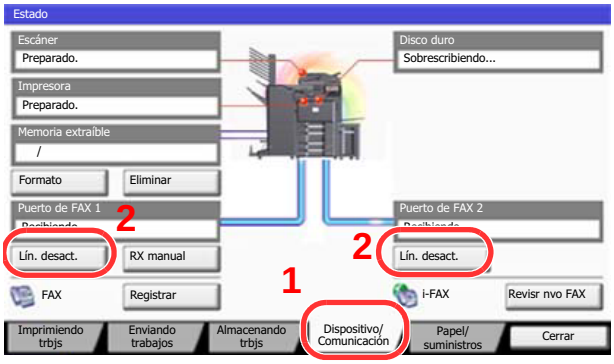
1 Abra la pantalla.

Pulse la tecla [**Est./Canc. Trab.**].



2 Pulse la ficha [Dispositivo/Comunicación].

3 Pulse [Lín. desact.] en "Puerto de FAX 1" o "Puerto de FAX 2".



4 Cuando aparezca la pantalla de confirmación, pulse [Sí].

Se desconecta la línea y se cancela la comunicación de fax.

Comprobación del tóner y papel restantes (Papel/suministros)

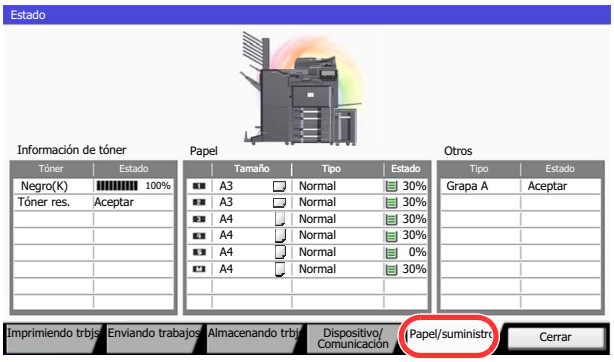
Compruebe la cantidad que queda de tóner, papel y grapas en el panel digital.

1 Abra la pantalla.

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



2 Pulse [Papel/suministros].



2 Compruebe el estado.

Compruebe la cantidad de tóner restante y el estado de la caja de tóner residual en "Información de tóner", así como la cantidad de papel restante en cada origen de papel en "Papel".

A continuación se describen los elementos que puede comprobar.

"Información de tóner"

Cantidad que queda de tóner
Puede comprobar la cantidad que queda de tóner de 100% al 0%. (incrementos de 1%).

Estado de la caja de tóner residual
Puede comprobar el estado de la caja de tóner residual.

"Papel"

Puede verificar el tamaño, la orientación, el tipo y la cantidad que queda de papel en cada origen de papel. La cantidad de papel restante se muestra con 5 niveles (100, 80, 50, 30 y 0%); sin embargo, el papel que queda en el bypass se muestra con 2 niveles (100% y 0%).

Si no se puede detectar la cantidad de papel que queda, aparece "----".

"Otros"

Puede comprobar el estado de las grapas y el recipiente de desechos de perforaciones.

NOTA

Si están instalados el finalizador de documentos opcional (finalizador de documentos de 1.000 o de 4.000 hojas) y la unidad de perforación, la sección "Otros" proporcionará el estado del recipiente de desechos de perforaciones, además de si hay o no grapas disponibles.

8 Configuración y registro (Menú Sistema)

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Menú Sistema 8-2
Funcionamiento 8-2
Elementos de configuración del Menú Sistema 8-4
Configuración de depósito/bypass 8-7
Configuración común 8-9
Inicio 8-30
Copia 8-30
Enviar 8-31
Buzón de documentos/Memoria extraíble 8-36
FAX 8-37
Impresora 8-38
Informe 8-40
Sistema/Red 8-46
Editar destino 8-56
Inicio sesion usuario/contab. tbjos 8-56
Propiedad de usuario 8-57
Fecha/temporizador/Ahorro energía 8-57
Ajuste/mantenimiento 8-61
Internet 8-63
Aplicación 8-63

Menú Sistema

Permite establecer la configuración relativa al funcionamiento general de la máquina.

Funcionamiento

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

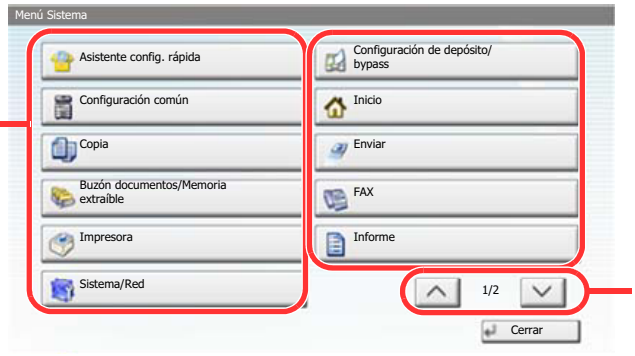
1 Abra la pantalla.

Pulse la tecla [**Menú Sistema**].



2 Seleccione una función.

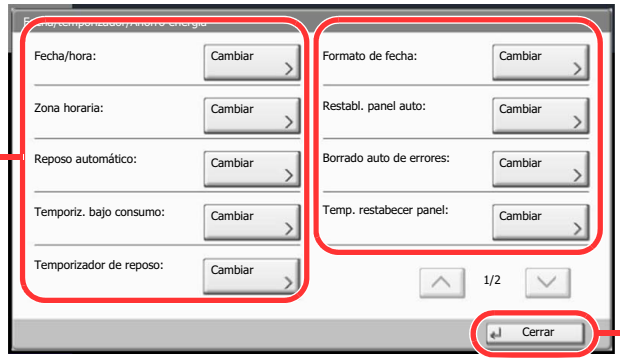
Muestra los elementos del Menú Sistema.



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

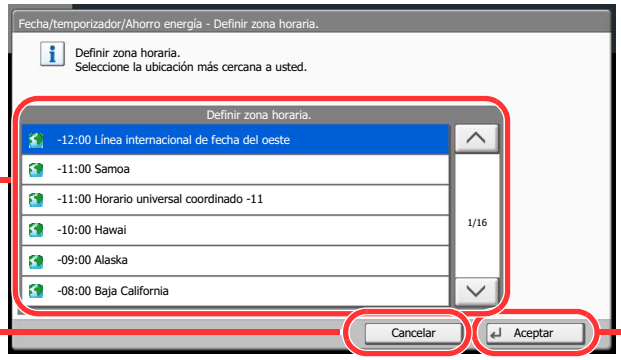
Muestra los elementos de configuración

Pulse la tecla de una función para ver la pantalla de configuración.



Vuelve a la pantalla anterior.

3 Configure las opciones de configuración.



Introduzca un valor para seleccionarlo.

Vuelve a la pantalla anterior sin realizar ningún cambio.

Acepta la configuración y sale de la pantalla.

NOTA

Si se desea cambiar configuración que requiere privilegios de administración, se debe iniciar sesión con privilegios de administrador.
El nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión configurados de fábrica de forma predeterminada se indican abajo.

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

Consulte **Elementos de configuración del Menú Sistema** en la siguiente página y realice la configuración según sea necesario.

Elementos de configuración del Menú Sistema

En esta sección se explican las funciones que se pueden configurar en el Menú Sistema. Para definir la configuración, seleccione el elemento en el Menú Sistema y pulse el elemento de configuración. Para más información sobre cada función, consulte la tabla de abajo.

Elemento	Descripción	Página de referencia
Asistente config. rápida	El Asistente config. rápida configura las opciones de fax y ahorro de energía.	página 2-31
Configuración de depósito/bypass	Seleccione el tamaño y el tipo de papel para los depósitos y para el bypass.	página 8-7
Depósito 1 (a 5)	Seleccione el tipo de papel en Depósito 1 (a 5).	página 8-7
Configuración bypass	Seleccione el tipo de papel del bypass.	página 8-8
Configuración común	Configure el funcionamiento general de la máquina.	página 8-9
Idioma	Seleccione el idioma que se mostrará en el panel digital.	página 8-9
Pantalla predeterminada	Selecciona la pantalla que aparecerá inmediatamente después del inicio (pantalla predeterminada).	página 8-9
Sonido	Configure las opciones del sonido de alarma durante las operaciones de la máquina.	página 8-9
Configuración de originales	Establezca la configuración de los originales y el papel.	página 8-10
Medida	Seleccione las unidades en pulgadas o métricas para las dimensiones del papel.	página 8-14
Manejo de errores	Seleccione si se cancelará o continuará el trabajo cuando se produzca un error.	página 8-15
Salida de papel	Seleccione la bandeja de salida, respectivamente, para trabajos de copia, trabajos de impresión desde el buzón de documentos, ordenadores y datos recibidos de fax.	página 8-16
Confirmación orientación	Compruebe la orientación del original.	página 8-17
Valores predeterminados de funciones	Los valores predeterminados son los valores configurados automáticamente después de que termine el calentamiento o se pulse la tecla [**Reiniciar**]. Configure los valores predeterminados de las opciones disponibles, como copia y envío. La configuración de los valores utilizados con frecuencia como predeterminados facilita los trabajos posteriores. **IMPORTANTE** **Si desea que los valores predeterminados cambiados surtan efecto inmediatamente, vaya a la pantalla de función y pulse la tecla [Reiniciar].**	página 8-17
Distribución del teclado	Cambie la distribución del teclado del panel digital que se usa para introducir caracteres.	página 8-20
Marca del sistema	Establece la configuración del encabezado, pie de página y marca.	página 8-21
Grapado manual	Establece la configuración de grapado manual.	página 8-25
Despl. docum. por trabajo	Seleccione si se realiza o no un desplazamiento de los documentos por trabajo.	página 8-25
Nivel alerta de poco tóner	Configure la cantidad de tóner que debe quedar para que se emita una alerta que informe de que hay poco tóner.	página 8-26
Despl. documentos 1 página	Seleccione si se clasifican los documentos de una página.	página 8-26
Mostrar estado/registro	Configure el método de visualización del estado/registro.	página 8-26

Elemento		Descripción	Página de referencia
	Mensajes impres. Banner	Seleccione si la pantalla de confirmación aparece o no antes de que se imprima cada hoja al imprimir las hojas de banner múltiples.	página 8-26
	Personalizar visualiz. estado	Seleccione el elemento que usar para el estado de los trabajos de impresión.	página 8-27
	Uso de tecla de función	Establezca la configuración para la tecla de función en el panel de controles.	página 8-27
	Config. panel de mensajes	Establezca la configuración del panel de mensajes.	página 8-28
	Impresión remota	Estableczca la configuración de la impresión remota.	página 8-29
Inicio		Establezca la configuración de la pantalla de inicio.	página 3-4
Copia		Establezca la configuración de las funciones de copia.	página 8-30
Enviar		Establezca la configuración de las funciones de envío.	página 8-31
Buzón de documentos/Memoria extraíble		Configure las opciones relativas al buzón personalizado, buzón de trabajos, buzón de fax y buzón de sondeo. Para obtener más información acerca del buzón de fax y el buzón de sondeo, consulte la **Guía de uso de FAX**.	página 8-36
FAX		Establezca la configuración de las funciones de fax. Para obtener más información, consulte la **Guía de uso de FAX**.	—
Impresora		Al imprimir desde PC, la configuración normalmente se realiza en la pantalla de la aplicación. No obstante, están disponibles las siguientes opciones para configurar los valores predeterminados para personalizar la máquina.	página 8-38
Informe		Imprima informes para comprobar la configuración, el estado y el historial de la máquina. También se puede establecer la configuración para la impresión de informes.	página 8-40
	Imprimir informe	Establezca la configuración para la impresión de informes e historiales.	página 8-40
	Config. informe admin		Consulte la **Guía de uso de FAX**.
	Config. inf. resultados		página 8-41
	Envío histórico trabajos		página 8-42
	Config. historial ini. sesión		página 8-43
	Config. historial reg. dispos.		página 8-44
	Registro error com. segura		página 8-45

Elemento		Descripción	Página de referencia
Sistema/Red		Establezca la configuración del sistema de la máquina.	página 8-46
	Red	Establezca la configuración de red.	página 8-46
	Red opcional	Establezca la configuración del kit de interfaz de red o el kit de interfaz inalámbrica opcional.	página 8-50
	Interfaz de red (envío)	Especifique la tarjeta de interfaz de red que se va a usar para la función de envío y para la conexión a una libreta de direcciones externa.	página 8-52
	Nivel de seguridad	La opción Nivel seguridad es básicamente una opción de menú que usa el personal de servicio para tareas de mantenimiento. No es necesario que los clientes utilicen este menú.	—
	Config. Bloq interfaz	Esta opción le permite proteger la máquina al bloquear la interfaz con dispositivos externos, como hosts USB o interfaces opcionales.	página 8-53
	Seguridad de datos	Establezca la configuración de los datos almacenados en el disco duro y la memoria de la máquina.	página 8-53
	Vigilancia de documento	Cuando está instalado el kit de vigilancia de documentos impresos, se impide la copia y envío despreocupados de los documentos que contienen información confidencial o personal.	página 8-54
	Función opcional	Puede usar las aplicaciones opcionales instaladas en esta máquina.	página 8-55
	Reiniciar todo el dispositivo	Permite reiniciar la CPU sin apagar el interruptor principal. Esta función se utiliza cuando el funcionamiento de la máquina resulta inestable. (Es igual que el reinicio de un PC.)	página 8-55
Editar destino		Establezca la configuración de la libreta de direcciones y de las teclas de un toque. Para obtener información sobre la libreta de direcciones, consulte Registro de destinos en la libreta de direcciones en la página 3-45, y para información sobre las teclas de un toque, Adición de un destino en tecla de un toque (Tecla de un toque) en la página 3-53.	página 8-56
Inicio sesion usuario/contab. tbjos		Establece la configuración relativa a la administración de la máquina. Para obtener información sobre el inicio de sesión de usuario, consulte Inicio sesión usuario en la página 9-4, y para la contabilidad de trabajos, Contabilidad de trabajos en la página 9-30.	—
Propiedad de usuario		Compruebe y cambie la información relativa al usuario con la sesión iniciada.	página 8-57
Fecha/temporizador/Ahorro energía		Establezca la configuración relativa a la fecha, hora y ahorro de energía.	página 8-57
Ajuste/mantenimiento		Ajuste la calidad de impresión y realice el mantenimiento de la máquina.	página 8-61
Internet		Establezca la configuración de Internet para las aplicaciones.	página 8-63
Aplicación		Establezca la configuración de las aplicaciones opcionales instaladas en esta máquina.	página 8-63

Configuración de depósito/bypass

Seleccione el tamaño y el tipo de papel para los depósitos y para el bypass.

Depósito 1 (a 5)

Menú Sistema ▶ **Configuración de depósito/bypass**

Para fijar el tipo de papel que se va a usar en los depósitos 1 o 2 o en los depósitos de papel opcionales (depósitos 3 a 5), especifique el tamaño de papel.

Elemento de selección		Tamaño/tipo seleccionable
Tamaño de papel	**Auto**	El tamaño del papel se detecta y selecciona automáticamente. **Valor: Métrica, Pulgada**
	Tamaños estándar 1*1	Las opciones disponibles son las siguientes: **Valor** **Modelos para Europa: A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 x 340 mm** **Modelos para EE.UU.: Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, 12 x 18", Oficio II**
	Tamaños estándar 2*1	Seleccione entre los tamaños estándar, excepto Tamaños estándar 1. **Valor** **Modelos para Europa: Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, 12 x 18", Oficio II, 8K, 16K-R, 16K** **Modelos para EE.UU.: A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 x 340 mm, 8K, 16K-R, 16K**
	Selección tamaño*2	Introduzca un tamaño no mostrado en los tamaños estándar. **Valor** **Métrica** **X: De 182 a 457 mm (en incrementos de 1 mm)** **Y: De 140 a 304 mm (en incrementos de 1 mm)** **Pulgada** **X: De 7,17 a 18,00" (en incrementos de 0,01")** **Y: De 5,51 a 12,00" (en incrementos de 0,01")**
Tipo medios		Seleccione el tipo de papel. **Normal (de 60 a 105 g/m^2), Rugoso, Pergamino, Reciclado, Preimpreso*3, Bond*4, Coloreado, Perforado*3, Membrete*3, Grueso (106 g/m^2 y más)*4, Alta calidad y Personalizado 1-8*1**

*1 Solo se puede especificar A4, Letter y B5 cuando se utiliza el alimentador de gran capacidad opcional (1.500 hojas x 2).

*2 Se puede configurar cuando se seleccionan el depósito 1 o el depósito 2.

*3 Para imprimir en papel preimpreso o perforado o en papel con membrete, consulte Acción de papel especial en la página 8-12.

*4 Para cambiar a un tipo de papel distinto de Normal, consulte Configuración tipo medios en la página 8-10. Cuando se seleccionan los gramajes de papel de abajo, no se puede seleccionar el papel indicado.
Rugoso: "Pesado 4" o "Pesado 5"
Preimpreso: "Pesado 4" o "Pesado 5"
Membrete: "Pesado 4" o "Pesado 5"
Grueso: "Pesado 4" o "Pesado 5"
Bond: "Pesado 4"
Personalizado 1 a 8: "Pesado 4", "Pesado 5" o "Muy pesado"

Configuración bypass

Menú Sistema ▶ **Configuración de depósito/bypass**

Para fijar el tipo de papel que se va a usar en el bypass, especifique el tamaño de papel.

Elemento		Descripción
Tamaño de papel	**Auto**	El tamaño del papel se detecta y selecciona automáticamente. **Valor: Métrica, Pulgada**
	Tamaños estándar 1	Las opciones disponibles son las siguientes: **Valor** **Modelos para Europa: A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4-R, B5-R, B5, B6-R, Folio, 216 x 340 mm** **Modelos para EE.UU.: Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, Executive, 12 x 18", Oficio II**
	Tamaños estándar 2	Seleccione entre los tamaños estándar*1, excepto Tamaños estándar 1. **Valor** **Modelos para Europa: Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, Executive, 12 x 18", Oficio II, 8K, 16K-R, 16K** **Modelos para EE.UU.: A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4-R, B5-R, B5, B6-R, Folio, 8K, 16K-R, 16K, 216 x 340 mm**
	Otros	Seleccione uno de los tamaños no estándar y tamaños personalizados. **Valor: ISO B5, Sobre #10 (Comercial #10), Sobre #9 (Comercial #9), Sobre #6 (Comercial #6 3/4), Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, Sobre C4, Hagaki, Oufuku hagaki, Youkei 4, Youkei 2**
	Selección tamaño	Introduzca el tamaño no incluido en el tamaño estándar. **Valor** **Métrica** **X: De 148 a 457 mm (en incrementos de 1 mm)** **Y: De 98 a 304 mm (en incrementos de 1 mm)** **Pulgada** **X: De 5,83 a 18,00" (en incrementos de 0,01")** **Y: De 3,86 a 12,00" (en incrementos de 0,01")**
Tipo medios		Seleccione el tipo de papel. **Valor: Normal (de 60 a 105 g/m^2), Transp., Rugoso, Pergamino, Etiquetas, Reciclado, Preimpreso*2, Bond, Cartulina, Coloreado, Perforado*2, Membrete*2, Sobre, Grueso (106 g/m^2 y más), Estucado, Alta calidad, Divisores de ficha índice, Personalizado 1-8**

*1 Para cambiar a un tipo de papel distinto de Normal, consulte Configuración tipo medios en la página 8-10.

*2 Para imprimir en papel preimpreso o perforado o en papel con membrete, consulte Acción de papel especial en la página 8-12.

NOTA

Si está instalado el kit de FAX opcional, los tipos de medios disponibles para la impresión de los faxes recibidos son los indicados abajo.

Normal, Rugoso, Pergamino, Etiquetas, Reciclado, Bond, Cartulina, Coloreado, Sobre, Grueso, Estucado, Alta calidad, Personalizado 1-8

Configuración común

Configure el funcionamiento general de la máquina.

Idioma

Menú Sistema ▶ **Configuración común**

Elemento	Descripción
Idioma	Seleccione el idioma que se mostrará en el panel digital.

Pantalla predeterminada

Menú Sistema ▶ **Configuración común**

Elemento	Descripción
Pantalla predeterminada	Selecciona la pantalla que aparecerá inmediatamente después del inicio (pantalla predeterminada). **Valor: Inicio, Copia, Enviar, FAX*[1], Estado, Buzón personalizado, Buzón de trabajos, Memoria extraíble, Buzón de FAX*[1], Programa, Inicio (Accesibilidad), Accesibilidad Copiar, Accesibilidad Enviar, Accesibilidad de FAX*[1], Navegador de Internet*[2], Nombre de la aplicación*[3]** **NOTA** Si se configura una pantalla que no es la de [Inicio], [Recuper. ahorro energía] en [Nvl recuper. ahorro energía] no funcionará si se selecciona.

*1 Solo se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.

*2 Consulte Internet en la página 8-63 y establezca la configuración necesaria para Navegador de Internet.

*3 Se mostrará la aplicación en ejecución. Para obtener más información, consulte Aplicación en la página 5-10.

Sonido

Menú Sistema ▶ **Configuración común**

Elemento		Descripción
Alarma		Configure las opciones del sonido de alarma durante las operaciones de la máquina.
	Volumen	Configura el nivel de volumen de alarma. **Valor: 0 Silencio, 1 Mínimo, 2, 3 Medio, 4, 5 Máximo**
	Confirmación de tecla	Emite un sonido cuando se pulsan las teclas del panel de controles y del panel digital. **Valor: Desactivado, Activado**
	Fin de trabajo	Emite un sonido cuando se completa con normalidad un trabajo de impresión. **Valor: Desactivado, Activado, Solo recepción de fax***
	Listo	Emite un sonido cuando termina el calentamiento. **Valor: Desactivado, Activado**
	Advertencia	Emite un sonido cuando se producen errores. **Valor: Desactivado, Activado**
	Teclado USB	Emite un sonido para confirmar las pulsaciones de teclas con un sonido. **Valor: Desactivado, Activado**
Volumen de altavoz de FAX*		Para obtener más información, consulte la **Guía de uso de FAX**.
Volumen de monitor de FAX*		Para obtener más información, consulte la **Guía de uso de FAX**.

* Solo se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.

Distribución del teclado

Elemento	Descripción
Distribución del teclado	Configure la distribución del teclado. **Valor: QWERTY, QWERTZ, AZERTY**

Configuración de original y papel

Menú Sistema ▶ **Configuración común**

Elemento	Descripción
Tam. original personaliz.	Configure tamaños de original personalizados utilizados con frecuencia. Para registrar un tamaño de papel personalizado, pulse [Activado] e introduzca el tamaño que desee. Las opciones de tamaño personalizado se muestran en la pantalla para seleccionar el tamaño original. Se pueden agregar hasta cuatro tamaños de original personalizados.* **Valor** **Personalizado 1 a 4: Desactivado, Activado** **Selección tamaño:** **Métrica** **X: De 50 a 432 mm (en incrementos de 1 mm)** **Y: De 50 a 297 mm (en incrementos de 1 mm)** **Pulgada** **X: De 2,00 a 17,00" (en incrementos de 0,01")** **Y: De 2,00 a 11,69" (en incrementos de 0,01")**
Tamaño papel personaliz.	Configure como máximo cuatro tamaños de papel personalizados de uso frecuente. Para registrar un tamaño de papel personalizado, pulse [Activado] e introduzca el tamaño que desee. La opción de tamaño personalizado se muestra en la pantalla para seleccionar papel colocado en el bypass. Se pueden agregar hasta cuatro tamaños de papel personalizados. Seleccione el tipo de papel para cada tamaño de papel. Pulse [Tipo medios] y seleccione el tipo de papel.* **Valor** **Personalizado 1 a 4: Desactivado, Activado** **Selección tamaño:** **Métrica** **X: De 148 a 457 mm (en incrementos de 1 mm)** **Y: De 98 a 304 mm (en incrementos de 1 mm)** **Pulgada** **X: De 5,83 a 18,00" (en incrementos de 0,01")** **Y: De 3,86 a 12,00" (en incrementos de 0,01")** **Tipo de papel: Normal, Transp., Rugoso, Pergamino, Etiquetas, Reciclado, Preimpreso, Bond, Cartulina, Coloreado, Perforado, Membrete, Grueso, Sobre, Estucado, Alta calidad, Divisores de ficha índice, Personalizado 1 a 8**
Configuración tipo medios	Configure el gramaje para cada tipo de papel. Para Personalizado 1-8, se puede cambiar la configuración para la impresión dúplex y el nombre de tipo de papel. Para obtener más información sobre el valor de configuración, consulte Configuración tipo medios en la página 8-13.

Elemento	Descripción
Origen papel predet.	Seleccione el depósito de papel predeterminado. **Valor: Depósito 1 a 5, Bypass** **NOTA** Se muestran los [Depósito 3] a [Depósito 5] cuando están instaladas las siguientes opciones. [Depósito 3]: Cuando hay instalado un depósito lateral (500 hojas x 2) o un depósito lateral de gran capacidad (1.500 hojas x 2) [Depósito 4]: Cuando hay instalado un depósito lateral (500 hojas x 2) o un depósito lateral de gran capacidad (1.500 hojas x 2) [Depósito 5]: Si hay instalado un depósito lateral (3.000 hojas)
Cambio autom.	Cuando se selecciona el alimentador de gran capacidad opcional, el depósito se puede cambiar a otro alimentador de gran capacidad según el uso. **Valor: Desactivado, Activado**
Detección auto original (Disponible solo para modelos de Europa)	Seleccione si se van a detectar automáticamente originales de tamaño especial o no estándar.
A6/Hagaki	Como A6 y Hagaki tienen un tamaño similar, seleccione uno de ellos para la detección automática. **Valor: A6, Hagaki**
Folio	Seleccione si se activa la detección automática de Folio. **Valor: Desactivado, Activado**
11 × 15"	Seleccione si se activa la detección automática del tamaño 11×15". **Valor: Desactivado, Activado**
Papel para Auto (B/N)	Seleccione un tipo de papel predeterminado para la selección automática de papel cuando se elija [Auto] para Selección de papel. Si se elige [Normal], se selecciona el origen de papel que tiene cargado papel normal del tamaño especificado. Seleccione [Todos los tipos papel] para el origen de papel con cualquier tipo de papel cargado del tamaño específico. **Valor: Todos los tipos de papel, Normal, Transparencia, Pergamino, Rugoso, Etiquetas, Reciclado, Preimpreso, Bond, Cartulina, Color, Perforado, Membrete, Sobre, Grueso, Estucado, Alta calidad, Divisores de fichas índice, Personalizado 1 a 8**

Elemento	Descripción
Origen de papel para cubierta	Seleccione la fuente de papel en la que se coloca el papel de cubierta para la función de cubiertas.* **Valor: Depósito 1 a 5, Bypass** **NOTA** Se muestran los [Depósito 3] a [Depósito 5] cuando están instaladas las siguientes opciones. [Depósito 3]: Cuando hay instalado un depósito lateral (500 hojas x 2) o un depósito lateral de gran capacidad (1.500 hojas x 2) [Depósito 4]: Cuando hay instalado un depósito lateral (500 hojas x 2) o un depósito lateral de gran capacidad (1.500 hojas x 2) [Depósito 5]: Si hay instalado un depósito lateral (3.000 hojas)
Acción de papel especial	Al imprimir en papel perforado, preimpreso y membrete, es posible que las perforaciones no estén alineadas o que la dirección de impresión esté al revés según el modo en que se han colocado los originales y la combinación de funciones de copia. En tal caso, seleccione [Ajustar dir. impresión] para ajustar la dirección de impresión. Cuando la orientación del papel no sea importante, seleccione [Prioridad vel.]. Si selecciona [Ajustar dir. impresión], cargue el papel según las instrucciones que se indican a continuación. Ejemplo: Copia en Membrete  **Valor: Ajustar dir. impresión, Prioridad de velocidad**

* Si desea que los valores predeterminados cambiados surtan efecto inmediatamente, vaya a la pantalla de función y pulse la tecla [Reiniciar].

Configuración tipo medios

Puede seleccionar las opciones siguientes. S (valor predeterminado): Valor predeterminado, S: Disponible, N: No disponible

Papel Gramaje	Claro*1	Normal 1*1	Normal 2*1	Normal 3*1	Pesado 1*1	Pesado 2	Pesado 3	Pesado 4	Pesado 5	Muy pesado
Gramaje (g/m^2), Tipo medios	52 g/m^2 a 59 g/m^2	60 g/m^2 a 74 g/m^2	75 g/m^2 a 90 g/m^2	91 g/m^2 a 105 g/m^2	106 g/m^2 a 135 g/m^2	136 g/m^2 a 163 g/m^2	164 g/m^2 a 220 g/m^2	221 g/m^2 a 256 g/m^2	257 g/m^2 a 300 g/m^2	Transpa-rencias
Normal	N	S	S (valor predeter-minado)	S	N	N	N	N	N	N
Rugoso	N	S	S	S (valor predeter-minado)	S	S	S	S*2	S*2	N
Pergamino	N	S	S	S	S (valor predeter-minado)	S	S	S*2	S*2	N
Etiquetas	N	S*2	S*2	S*2	S*2	S*2 (valor predeter-minado)	S*2	S*2	S*2	N
Reciclado	N	S	S (valor predeter-minado)	S	N	N	N	N	N	N
Preimpreso	N	S	S (valor predeter-minado)	S	S	S	S	S*2	S*2	N
Bond	N	S	S	S (valor predeter -minado)	S	S	S	S*2	N	N
Cartulina	N	N	N	N	S*2	S*2	S*2	S*2 (valor predeter-minado)	S*2	N
Coloreado	N	S	S	S (valor predeter-minado)	S	S	S	S*2	S*2	N
Perforado	N	S	S (valor predeter-minado)	S	N	N	N	N	N	N
Membrete	N	S	S (valor predeter-minado)	S	S	S	S	S*2	S*2	N
Sobre	N	N	N	N	S*2	S*2 (valor predeter-minado)	S*2	S*2	S*2	N
Grueso	N	N	N	N	S	S (valor predeter-minado)	S	S*2	S*2	N

Papel Gramaje	Claro*1	Normal 1*1	Normal 2*1	Normal 3*1	Pesado 1*1	Pesado 2	Pesado 3	Pesado 4	Pesado 5	Muy pesado
Estucado	N	S*2	S*2	S*2	S*2 (valor predeter-minado)	S*2	S*2	S*2	S*2	N
Alta calidad	N	S	S (valor predeter-minado)	S	S	S	N	N	N	N
Divisores de fichas índice	N	N	N	N	N	S*2	S*2	S*2 (valor predeter-minado	N	N
Transparencias	N	N	N	N	N	N	N	N	N	S (valor predeter-minado)
Personalizado 1-8	S	S	S (valor predeter-minado)	S	S	S	S	S*2	S*2	S

*1 El número máximo de hojas que se pueden grapar varía según el gramaje del papel. Para obtener más información, consulte Finalizador de 1.000 hojas (opcional) en la página 11-30 y Finalizador de 4.000 hojas (opcional) en la página 11-31.

*2 El tipo de papel no puede seleccionarse para los depósitos.

Para Personalizado 1-8, se puede cambiar la configuración para la impresión dúplex y el nombre de tipo de papel.

Elemento		Descripción
Impresión dúplex	Prohibir	No está permitida la impresión dúplex.
	Permitir	Está permitida la impresión dúplex.
Nombre		Cambie los nombres de Personalizado 1-8. Los nombres no deben tener más de 16 caracteres. Al seleccionar el tipo de papel en el bypass, se mostrará el nombre después de cambiarlo. Método de introducción de caracteres (página 11-11)

Medida

Menú Sistema ▶ **Configuración común**

Elemento	Descripción
Medida	Seleccione las unidades en pulgadas o métricas para las dimensiones del papel. **Valor: mm, pulgada**

Manejo de errores

Menú Sistema ▶ **Configuración común**

Elemento	Descripción
Error de duplex	Configure la acción que se debe realizar cuando no sea posible la impresión dúplex para los tamaños y tipos de papel seleccionados. **Valor** **1 cara: Impresión en 1 cara** **Error en pantalla: Se muestra un mensaje para cancelar la impresión.**
Error de acabado	Configure acciones alternativas cuando el acabado (grapar, perforar, desplazamiento, plegar, rotación automática de imagen) no esté disponible para el tamaño de papel o el tipo de papel seleccionado. **Valor** **Ignorar: Se hace caso omiso del valor definido y se imprime el trabajo.** **Error en pantalla: Se muestra un mensaje para cancelar la impresión.**
Error de falta de grapa	Configure la acción que se debe realizar cuando se agoten las grapas durante la impresión. **Valor** **Ignorar: La impresión continúa sin grapado.** **Error en pantalla: Se muestra un mensaje para cancelar la impresión.** **NOTA** Requiere el finalizador de 1.000 hojas o el finalizador de 4.000 hojas opcionales.
Páginas de acabado exced.	Seleccione la acción que se debe realizar cuando se supere la capacidad de acabado (grapado o desplazamiento) durante la impresión. **Valor** **Ignorar**: **La impresión continúa sin finalizado.** **Error en pantalla**: **Se muestra un mensaje para cancelar la impresión.** **NOTA** Requiere el finalizador de 1.000 hojas o el finalizador de 4.000 hojas opcionales.
Error desecho perf. comp.	Configure la acción que se debe realizar cuando se llene el recipiente de desecho de perforaciones durante la impresión. **Valor** **Ignorar: La impresión continúa sin realizar perforaciones.** **Error en pantalla: Se muestra un mensaje para cancelar la impresión.** **NOTA** Requiere el finalizador de 1.000 hojas o el finalizador de 4.000 hojas opcionales.
Error papel no coincid.	Configure la acción que se debe realizar cuando el tamaño o el tipo de papel seleccionado no coincidan con el tamaño o el tipo de papel cargado en el origen de papel especificado mientras imprime desde el PC con el depósito o el bypass. **Valor** **Ignorar: Se hace caso omiso del valor definido y se imprime el trabajo.** **Error en pantalla: Se muestra un mensaje para cancelar la impresión.**
No coincide el papel insertado	Configure la acción que se debe realizar cuando se detecte que la configuración de tamaño de papel del depósito no coincide con el tamaño del papel actualmente cargado. **Valor** **Ignorar: Se hace caso omiso del valor definido y se imprime el trabajo.** **Error en pantalla: Se muestra un mensaje para cancelar la impresión.**

Elemento	Descripción
No coincide el papel insertado	Configure la acción que se debe realizar cuando se detecte que la configuración de tamaño de papel del depósito no coincide con el tamaño del papel actualmente cargado. **Valor** **Ignorar: Se hace caso omiso del valor definido y se imprime el trabajo.** **Error en pantalla: Se muestra un mensaje para cancelar la impresión.**
Atasco de papel antes de grapa	Se puede seleccionar la página desde la que se reanudará la impresión cuando se produzca un atasco de papel durante un trabajo con grapado. **Valor** **Reanudar en primera pág.: Reanuda la impresión desde la primera página del documento.** **Reanudar en pág. atascada: Reanuda la impresión desde la página en la que se ha producido el atasco.** **NOTA** Requiere el finalizador de 1.000 hojas o el finalizador de 4.000 hojas opcionales.

Salida de papel

Menú Sistema ▶ **Configuración común**

Si desea que los valores predeterminados cambiados surtan efecto inmediatamente, vaya a la pantalla de función y pulse la tecla [**Reiniciar**].

Elemento	Descripción
Salida de papel	Seleccione la bandeja de salida, respectivamente, para trabajos de copia, trabajos de impresión desde el buzón de documentos, ordenadores y datos recibidos de fax. **Valor:** **Bandeja interna: El papel sale a la bandeja interna de la máquina.** **Bandeja A, Bandeja B, Bandeja C:** **El papel sale a las bandejas de la A a la C del finalizador de documentos de 4.000 hojas opcional.** **Bandeja izq. finalizador, Bandeja superior finalizador:** **El papel sale a la bandeja izquierda o superior del finalizador de 1.000 hojas opcional.** **Bandeja derecha: El papel sale al separador de trabajos derecho opcional.** **Separador de trabajos: El papel sale al separador de trabajos interno opcional.** **Bandeja 1 a 7: El papel sale a las bandejas de la 1 a 7 del buzón de correo opcional (la bandeja 1 es la bandeja superior).** **NOTA** [Bandeja interna] no se puede seleccionar cuando está instalado el finalizador de 1.000 hojas o el finalizador de 4.000 hojas opcional. Cuando se configura [Pesado 3] (164 g/m^2 -) o superior como Gramaje del papel, y Buzón de correo (opcional) como Destino de salida, el destino de salida se cambia automáticamente a una bandeja que se pueda usar. La salida de los datos recibidos de fax se puede especificar si está instalado el kit de fax opcional.

Confirmación orientación

Menú Sistema ▶ **Configuración común**

Elemento	Descripción
Confirmación orientación	Seleccione si desea que se muestre una pantalla para elegir la orientación de los originales que se van a colocar en el cristal de originales al utilizar las siguientes funciones. Consulte Orientación del original en la página 6-17 para obtener más información. • Zoom (Zoom XY) • Dúplex • Margen/centrado • Borr. bordes • Combinar • Página de notas • Página # • Librillo • Grapado/perforación (función opcional) • Original a 2 caras/libro • Marca de texto • Estampar sello **Valor: Desactivado, Activado**

Valores predet. funciones

Menú Sistema ▶ **Configuración común**

Si desea que los valores predeterminados cambiados surtan efecto inmediatamente, vaya a la pantalla de función y pulse la tecla [**Reiniciar**].

Elemento	Descripción
Orientación del original	Configure los valores predeterminados de la orientación del original. **Valor: Borde superior, Borde sup. izquierda**
Imagen del original (Copia)	Configure el tipo de documento original predeterminado para la copia. **Valor: Texto+foto (Impresora), Texto+foto (Revista), Fotografía (Impresora), Fotografía (Revista), Fotografía (Papel fotogr.), Texto, Texto (Línea fina), Gráfico/Mapa (Impresora), Gráfico/Mapa (Revista)**
Imagen orig. (Enviar/Alm.)	Configure el tipo de documento original predeterminado para el envío/almacenamiento. **Valor: Texto + foto, Foto, Texto, Texto (para OCR)**
Resolución de escaneado	Seleccione la resolución de escaneado predeterminada. **Valor: 600×600 ppp, 400×400 ppp ultra fino, 300×300 ppp, 200×400 ppp super fino, 200×200 ppp fino, 200×100 ppp normal**
Resolución TX FAX*	Para obtener más información, consulte la **Guía de uso de FAX**.
Selección de colores	Seleccione el modo de color predeterminado para el escaneado de los documentos. **Valor: Color auto (Color/Gris), Color Auto (Color / B/N), Todo color, Escala de grises, Blanco y Negro**
Formato de archivo	Configure el tipo de archivos predeterminado. **Valor: PDF, TIFF, JPEG, XPS alta comp.**
Separación de archivo	Seleccione la configuración de separación de archivo predeterminada. **Valor: Desactivado, Cada página**
Densidad de fondo (Copia)	Configure la densidad de fondo (copia) predeterminada. **Valor: Desactivado, Auto, Manual (Más osc. 5)**
Fondo(Enviar/Almac)	Configure el valor predeterminado de Fondo(Enviar/Almac). **Valor: Desactivado, Auto, Manual (Más osc. 5)**

Elemento	Descripción
Impedir filtr. fondo(Copia)	Configure el valor predeterminado de Impedir filtr. fondo(Copia). Valor: **Desactivado, Activado**
Impd filtr fondo(Env/Alm)	Configure el valor predeterminado de Impd filtr fondo(Env/Alm). Valor: **Desactivado, Activado**
Zoom	Seleccione el valor predeterminado de ampliación/reducción cuando cambie el tamaño de papel/envío después de configurar los originales. Valor: **100%, Auto**
Valor predet borr bordes	Configura el ancho predeterminado que se borrará como borde. Valor **Métrica: De 0 a 50 mm (en incrementos de 1 mm)** **Pulgada: De 0 a 2" (en incrementos de 0,01")** **NOTA** Para especificar los anchos de borrado de bordes alrededor del original, configure el valor en "Borde". Para especificar los anchos de borrado de bordes en la mitad del original, configure el valor en "Encuad.".
Borr. bordes a pág. post.	Seleccione el método de borrado de bordes para el reverso de una hoja. Valor: **Igual que página frontal, No borrar**
Valor predeterminado de margen	Configura el margen predeterminado. Valor **Métrica** **Izq./der.: De -18 a 18 mm (en incrementos de 1 mm)** **Arriba/abajo: De -18 a 18 mm (en incrementos de 1 mm)** **Pulgada** **Izq./der.: De -0,75 a 0,75" (en incrementos de 0,01")** **Arriba/abajo: De -0,75 a 0,75" (en incrementos de 0,01")**
Rotac. auto imagen (Copia)	Seleccione la configuración predeterminada de rotación automática de imagen. Valor: **Desactivado, Activado**
EcoPrint	Seleccione el valor predeterminado de EcoPrint. Valor: **Desactivado, Activado**
Nivel de ahorro de tóner (EcoPrint)	Seleccione el valor predeterminado de Nivel de ahorro de tóner (Modo EcoPrint). Valor: **[1](Bajo) a [5](Alto)** **NOTA** Si se aumenta el nivel, se reduce el consumo de tóner pero se reduce la calidad de la imagen.
Imagen PDF alta comp.	Seleccione el valor de calidad predeterminado para los archivos PDF de alta compresión. Valor: **Comp. Prioridad rel, Estándar, Prioridad de calidad**
Compresión TIFF color	Seleccione el método de compresión para el envío de documentos en color en formato TIFF. Valor: **[TIFF V6], [TTN2]**
Calid. imagen (form. arch.)	Seleccione la calidad de archivo PDF/TIFF/JPEG/XPS predeterminada. Valor: **De 1 calidad baja (Alta comp.) a 5 calidad alta (Baja comp.)**
Intercalar/desplazamiento	Configura los valores predeterminados de intercalación/desplazamiento. Valor **Intercalar: Desactivado, Activado** **Desplazamiento: Desactivado, Cada juego (si se selecciona [Desactivado] en Intercalar, se configura como [Cada página].)**

Elemento	Descripción
Impresión JPEG/TIFF	Seleccione el tamaño de imagen (resolución) al imprimir archivos JPEG o TIFF. **Valor: Ajustar al tamño de papel, Resolución de imagen, Ajustar a resoluc impres**
Ajustar XPS a página	Configure el valor predeterminado para la función de ajuste de XPS a página. **Valor: Desactivado, Activado**
PDF/A	Seleccione la configuración predeterminada de PDF/A. **Valor: Desactivado, PDF/A-1a, PDF/A-1b**
Esc cont (excepto FAX)	Configure los valores predeterminados del escaneo continuo. **Valor: Desactivado, Activado**
Escaneo continuo (FAX)*	Para obtener más información, consulte la **Guía de uso de FAX**.
Ingreso nombre archivo	Configure un nombre especificado automáticamente (predeterminado) para los trabajos. También se puede definir información adicional como la fecha y hora o el número de trabajo. **Valor** **Nombre de archivo: Se pueden introducir hasta 32 caracteres.** **Info adicional: Ninguno, Fecha y hora, Nro tbjo, No. trabajo y Fecha y hora, Fecha y hora y No. trabajo**
Asunto/cuerpo de E-mail	Configure el asunto y el cuerpo que se introducen automáticamente (asunto y cuerpo predeterminados) al enviar los originales escaneados por e-mail. Se pueden registrar tres mensajes para el cuerpo; la plantilla inicial se puede utilizar para seleccionar el mensaje para el cuerpo que usar. **Valor** **Asunto: Se pueden introducir hasta 60 caracteres.** **Cuerpo 1 a 3: Se pueden introducir hasta 500 caracteres.**
Asunto/cuerpo i-FAX	Configure el asunto y el cuerpo que se introducen automáticamente (asunto y cuerpo predeterminados) al enviar los originales escaneados por i-FAX. **Valor** **Asunto: Se pueden introducir hasta 60 caracteres.** **Cuerpo: Se pueden introducir hasta 500 caracteres.** **NOTA** Esta función se muestra cuando está instalado el Internet FAX Kit. Internet FAXKit (A) "Internet FAX Kit" (página 11-7)
Acción de lectura DP	Configure la operación cuando un documento se escanea desde el alimentador de originales. **Valor: Prioridad vel., Prioridad de calidad** **NOTA** Esta función se muestra si está instalado el alimentador de originales opcional. Cuando Vigilancia de documento se configura como [Activado], esta función no se muestra.
OCR Reconocimiento texto	Configure el valor predeterminado de OCR Reconocimiento texto. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función solo se puede usar si está instalado el kit de activación de escaneado OCR. Scan extension kit(A) "Kit de activación de escaneado OCR" (página 11-7)

Elemento	Descripción
Idioma principal OCR	Configure el idioma predeterminado del texto que va a extraerse. ([Inglés] es el idioma seleccionado de forma predeterminada.) **Valor: Inglés, Inglés+Alemán, Inglés+Francés, Inglés+Español, Inglés+Italiano, Inglés+Holandés, Inglés+Ruso, Inglés+Portugués (Brasil), Inglés+Griego, Inglés+portugués(Portug.), Inglés+Finés, Inglés+Húngaro, Inglés+Catalán, Inglés+Rumano, Inglés+Checo, Inglés+Danés, Inglés+Sueco, Inglés+Noruego, Inglés+Polaco, Inglés+Turco, Inglés+Japonés, Inglés+Coreano, Inglés+Chino (simplificado), Inglés+chino (trad.)** **NOTA** Esta función solo se puede usar si está instalado el kit de activación de escaneado OCR. Scan extension kit(A) "Kit de activación de escaneado OCR" (página 11-7)
Rotación auto imagen(OCR)	Configure el valor predeterminado de Rotación auto imagen(OCR). **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función solo se puede usar si está instalado el kit de activación de escaneado OCR. Scan extension kit(A) "Kit de activación de escaneado OCR" (página 11-7) Si usa con frecuencia originales con una orientación mixta, seleccione [Activado].
Repetición de copia	Seleccionar el valor predeterminado de repetición de copia. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función no se muestra si está instalado el Data Security Kit opcional. Esta función no se muestra si Retenc tbjo repetir copia está configurada como 0.
Omitir página en blanco	Seleccione el valor predeterminado de Omitir página en blanco. **Valor: Desactivado, Activado**

* Solo se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.

Tipo de teclado USB

Menú Sistema ▶ **Configuración común**

Elemento	Descripción
Tipo de teclado USB	Configure el tipo de teclado USB que está conectado. **Valor: US-Inglés, US-Inglés con euro, Francés, Alemán**

Marca del sistema

Menú Sistema ▶ **Configuración común**

Elemento		Descripción
Básica		Establezca la configuración de las marcas.
	Texto (Marca de texto)	Pulse [Agregar/editar] para editar la cadena de texto de una plantilla. Se pueden registrar hasta 8 plantillas. Pulse [Eliminar] para eliminar una plantilla.
	Fuente (N.º de página)	Configure el tamaño de la fuente de los números de página si los imprime. **Valor: De 6,0 a 64,0 puntos**
	Fuente (Estampar sello)	Cuando utilice un sello estampado, configure los tamaños de fuente que se pueden configurar. **Valor: De 6,0 a 64,0 puntos**
	Fuente (Marca de texto)	Configure el tamaño de la fuente de las marcas si las imprime. **Valor: De 6,0 a 64,0 puntos**

Elemento	Descripción
Est. trab. imp.	Establezca la configuración de los sellos/marcas cuando se imprima un documento. Después de establecer la configuración, vuelva a la pantalla de funciones de copia o buzón personalizado (impresión de documentos) desde el Menú Sistema y pulse la tecla [**Reiniciar**].
Marca de texto	Seleccione si se imprime una marca de texto en todos los trabajos de impresión. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Cuando se selecciona [Activado], la configuración de Marca de texto no se puede cambiar al imprimir.
Editar marca de texto	Configure la marca de texto predeterminada.
Marca	Seleccione la cadena de texto que se estampará desde plantillas o pulse [Marca] e introduzca un máximo de 32 caracteres para la cadena de texto. **NOTA** Aparecerán las plantillas que se han configurado. Para obtener más información acerca del registro de plantillas, consulte Texto (Marca de texto) en la página 8-21.
Método de marca	Seleccione el método de marca para la marca de texto. **Valor: Cada página de impresión, Cada página de original**
Posición	Configure la posición de la marca de texto. **Valor: Sup. izquierda, Arriba centro, Sup. derecha, Mitad izquierda, Centro, Mitad derecha, Abajo izquierda, Abajo centro, Abajo derecha, Detalle** **NOTA** Pulse [Detalle] para configurar la posición de la marca con valores numéricos y configurar la posición de la marca y el ángulo cuando se coloca una marca en el reverso del papel en una impresión dúplex.
Fuente	Configure la fuente de la marca de texto. **Valor** **Tamaño: Muestra los tamaños de fuente registrados en Fuente (Marca de texto) en la página 8-21.** **Borde caracteres: Desactivado, Círculo, Rectángulo, Subyarrado** **Estilo: Ninguno, Negrita, Cursiva, Negrita/cursiva** **Fuente: Courier, Letter Gothic** **Color: Negro, Blanco** **Densidad: De 10 a 100% (en incrementos de 10%)** **Visualiz. Patrón: Transparente, Recorte, Sobrescribir**
Estampar sello	Seleccione si se imprime un sello estampado en todos los trabajos de impresión. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Cuando se selecciona [Activado], la configuración de Estampar sello no se puede cambiar al imprimir.
Editar estampar sello	Configure el valor predeterminado de Estampar sello. **Valor: Fecha, Nombre de usuario, Número de serie, Numeración, Texto 1, Texto 2, Formato de fecha, Numeración predeterminada, Posición, Fuente** **NOTA** Para configurar [Texto 1] o [Texto 2], pulse [Cambiar] abajo e introduzca un máximo de 32 caracteres como cadena de texto. Para configurar la [Fecha], pulse [Formato fecha] y configure el formato de visualización de la fecha. Para configurar [Numeración], pulse [Numeración predeterminada] y configure el número de secuencia inicial (1 - 9.999.999). Pulse [Detalle] en "Posición" para configurar la posición de la marca con valores numéricos y configurar la posición de la marca que se colocará en el reverso del papel en una impresión dúplex.

Elemento	Descripción
Enviando trabajos	Configure la configuración de marca para los documentos de envío. Después de establecer la configuración, vuelva a la pantalla de funciones de envío o buzón personalizado (envío de documentos) desde el Menú Sistema y pulse la tecla [**Reiniciar**].
Marca de texto	Seleccione si se imprime una marca de texto en todos los trabajos de envío. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Cuando se selecciona [Activado], la configuración de Marca de texto no se puede cambiar al enviar.
Editar marca de texto	Configure la marca de texto predeterminada.
Marca	Seleccione la cadena que texto que se estampará desde plantillas o pulse [Marca] e introduzca un máximo de 32 caracteres para la cadena de texto. **NOTA** Aparecerán las plantillas que se han configurado. Para obtener más información acerca del registro de plantillas, consulte Texto (Marca de texto) en la página 8-21.
Posición	Configure la posición de la marca de texto. **Valor: Sup. izquierda, Arriba centro, Sup. derecha, Mitad izquierda, Centro, Mitad derecha, Abajo izquierda, Abajo centro, Abajo derecha, Detalle** **NOTA** Pulse [Detalle] para configurar la posición de la marca con valores numéricos y configurar el ángulo de la marca.
Fuente	Configure la fuente de la marca de texto. **Valor** **Tamaño: Muestra los tamaños de fuente registrados en Fuente (Marca de texto) en la página 8-21.** **Borde caracteres: Desactivado, Círculo, Rectángulo, Subyarrado** **Estilo: Ninguno, Negrita, Cursiva, Negrita/cursiva** **Fuente: Courier, Letter Gothic** **Color: Negro, Rojo, Verde, Azul, Cyan, Magenta, Amarillo, Blanco** **Densidad: De 10 a 100% (en incrementos de 10%)** **Visualiz. Patrón: Transparente, Recorte, Sobrescribir**
Estampar sello	Seleccione si se imprime un sello estampado en todos los trabajos de envío. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Cuando se selecciona [Activado], la configuración de Estampar sello no se puede cambiar al enviar.
Editar estampar sello	Configure el valor predeterminado de Estampar sello. **Valor: Fecha, Nombre de usuario, Número de serie, Numeración, Texto 1, Texto 2, Formato de fecha, Numeración predeterminada, Posición, Fuente** **NOTA** Para configurar [Texto 1] o [Texto 2], pulse [Cambiar] abajo e introduzca un máximo de 32 caracteres como cadena de texto. Para configurar la [Fecha], pulse [Formato fecha] y configure el formato de visualización de la fecha. Para configurar [Numeración], pulse [Numeración predeterminada] y configure el número de secuencia inicial (1 - 9.999.999). Si pulsa [Detalle] en "Posición", se puede especificar la posición de la marca con valores numéricos.

Elemento	Descripción
Almacenando trbjs	Configure la configuración de marca para el almacenamiento de documentos en una memoria extraíble. Después de establecer la configuración, vuelva a la pantalla de buzón personalizado (almacenamiento de documentos) desde el Menú Sistema y pulse la tecla [**Reiniciar**].
Marca de texto	Seleccione si se imprime una marca de texto en todos los trabajos de almacenamiento. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Cuando se selecciona [Activado], la configuración de Marca de texto no se puede cambiar al almacenar.
Editar marca de texto	Configure la marca de texto predeterminada.
Marca	Seleccione la cadena que texto que se estampará desde plantillas o pulse [Marca] e introduzca un máximo de 32 caracteres para la cadena de texto. **NOTA** Aparecerán las plantillas que se han configurado. Para obtener más información acerca del registro de plantillas, consulte Texto (Marca de texto) en la página 8-21.
Posición	Configure la posición de la marca de texto. **Valor: Sup. izquierda, Arriba centro, Sup. derecha, Mitad izquierda, Centro, Mitad derecha, Abajo izquierda, Abajo centro, Abajo derecha, Detalle** **NOTA** Pulse [Detalle] para configurar la posición de la marca con valores numéricos y configurar el ángulo de la marca.
Fuente	Configure la fuente de la marca de texto. **Valor** **Tamaño: Muestra los tamaños de fuente registrados en Fuente (Marca de texto) en la página 8-21.** **Borde caracteres: Desactivado, Círculo, Rectángulo, Subyarrado** **Estilo: Ninguno, Negrita, Cursiva, Negrita/cursiva** **Fuente: Courier, Letter Gothic** **Color: Negro, Rojo, Verde, Azul, Cyan, Magenta, Amarillo, Blanco** **Densidad: De 10 a 100% (en incrementos de 10%)** **Visualiz. Patrón: Transparente, Recorte, Sobrescribir**
Estampar sello	Seleccione si se imprime un sello estampado en todos los trabajos de almacenamiento. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Cuando se selecciona [Αχτιωαδο], la configuración de Estampar sello no se puede cambiar al almacenar.
Editar estampar sello	Configure el valor predeterminado de Estampar sello. **Valor: Fecha, Nombre de usuario, Número de serie, Numeración, Texto 1, Texto 2, Formato de fecha, Numeración predeterminada, Posición, Fuente** **NOTA** Para configurar [Texto 1] o [Texto 2], pulse [Cambiar] abajo e introduzca un máximo de 32 caracteres como cadena de texto. Para configurar la [Fecha], pulse [Formato fecha] y configure el formato de visualización de la fecha. Para configurar [Numeración], pulse [Numeración predeterminada] y configure el número de secuencia inicial (1 - 9.999.999). Si pulsa [Detalle] en "Posición", se puede especificar la posición de la marca con valores numéricos.

Grapado manual

Menú Sistema ▶ **Configuración común**

NOTA
Solo se muestra cuando hay instalado un finalizador de 4.000 hojas opcional.

Elemento	Descripción
Grapado manual	Seleccione si desea utilizar o no el grapado manual. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Si selecciona [Activado], configure el tiempo de grapado manual hasta que se cancele automáticamente. El valor que se puede configurar es de 5 a 60 segundos (en incrementos de 5 segundos).
Posición grapado	Configure el valor predeterminado de Posición grapado. **Valor: A4, borde largo; Letter, borde largo**

Despl. docum. por trabajo

Menú Sistema ▶ **Configuración común**

Elemento	Descripción
Despl. docum. por trabajo	Seleccione si se realiza o no un desplazamiento de los documentos por trabajo. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función se muestra cuando hay instalado un finalizador de 1.000 hojas o un finalizador de 4.000 hojas opcional.

Despl. documentos 1 página

Menú Sistema ▶ **Configuración común**

Elemento	Descripción
Despl. documentos 1 página	Seleccione si se clasifican los documentos de una página. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función se muestra cuando hay instalado un finalizador de 1.000 hojas o un finalizador de 4.000 hojas opcional.

Nivel alerta de poco tóner

Menú Sistema ▶ **Configuración común**

Elemento	Descripción
Nivel alerta de poco tóner	Configure la cantidad de tóner que debe quedar para que se emita una alerta que informe de que hay poco tóner. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Si selecciona [Desactivado], se le avisa de que hay poco tóner cuando quede un 5%. Si selecciona [Activado], configure la cantidad de tóner que debe quedar para que se emita una alerta. Se puede configurar un intervalo de 5 a 100% (en incrementos de 1%).

Mostrar estado/registro

Menú Sistema ▶ **Configuración común**

Elemento		Descripción
Mostrar estado/registro		Configure el método de visualización del estado/registro.
	Mostrar estado det. trabajos	**Valor: Mostrar todo, Solo mis trabajos, Ocultar todo**
	Most. reg. trab.	**Valor: Mostrar todo, Solo mis trabajos, Ocultar todo**
	Mostrar registro de FAX*	**Valor: Mostrar todo, Ocultar todo**

* Solo se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.

Mensajes impres. Banner

Menú Sistema ▶ **Configuración común**

Elemento	Descripción
Mensajes impres. Banner	Configure si la pantalla de confirmación aparece o no antes de que se imprima cada hoja al imprimir las hojas de banner múltiples. **Valor: Desactivado, Activado**

Personalizar visualiz. estado

Menú Sistema ▶ **Configuración común**

Elemento		Descripción
Personalizar visualiz. estado		Configure los elementos que aparecen en las pantallas de estado de los trabajos de impresión, envío y almacenamiento.
	Impres. trabajos columna 1	**Valor: Nombre de trabajo, Nombre de usuario, Impr. páginas x copias, Total de páginas impresas**
	Impres. trabajos columna 2	**Valor: Nombre de trabajo, Nombre de usuario, Impr. páginas x copias, Total de páginas impresas**
	Columna de trabajos envío 1	**Valor: Nombre de trabajo, Nombre de usuario, Destino, Páginas orig., Color/Blanco y Negro**
	Columna de trabajos envío 2	**Valor: Nombre de trabajo, Nombre de usuario, Destino, Páginas orig., Color/Blanco y Negro**
	Columna trabajos almac. 1	**Valor: Nombre de trabajo, Nombre de usuario, Páginas orig., Color/Blanco y Negro**
	Columna trabajos almac. 2	**Valor: Nombre de trabajo, Nombre de usuario, Páginas orig., Color/Blanco y Negro**

Uso de tecla de función

Menú Sistema ▶ **Configuración común**

Elemento		Descripción
Uso de tecla de función		Seleccione si se activan o no las teclas Copiar, Enviar y FAX en el panel de controles.
	Tecla Copiar	**Valor: Desactivar, Activar**
	Tecla Enviar	**Valor: Desactivar, Activar**
	Tecla FAX*	**Valor: Desactivar, Activar**

* Solo se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.

Config. panel de mensajes

Menú Sistema ▶ **Configuración común**

Elemento			Descripción
Panel de mensajes			Seleccione si desea utilizar o no el panel de mensajes. **Valor: Desactivado, Activado**
Lista de mensajes			Establezca la configuración del panel de mensajes registrado.
	Agregar		Agregue un nuevo panel de mensajes.
		Dispositivo a mostrar	Seleccione si se muestra el mensaje. **Valor** **Ocultar: No se muestra ningún mensaje.** **Panel de control: Se muestra en el panel de controles.** **Embedded Web Server: Muestra un mensaje en Command Center RX.** **Panel + Web Server: Muestra un mensaje en el panel de controles y en Command Center RX.**
		Tipo de mensaje	Seleccione el tipo de mensaje. **Valor: Normal, Alerta, Prohibición**
		Lugar a mostrar	Seleccione el lugar del panel de controles en que mostrar el mensaje. **Valor:** **Pantalla de inicio de sesión: Pantalla de inicio de sesión de administración de inicio de sesión de usuario.** **Pantalla inicio: Pantalla de inicio** **Pantalla de inicio de sesión + Pantalla inicio: Pantalla de inicio de sesión y pantalla de inicio de administración de inicio de sesión de usuario.**
		Mostrar prioridad	Muestra el mensaje en el panel de mensajes. **Valor: Desactivado, Activado**
		Título	**Introduzca hasta 30 caracteres como título que mostrar en el panel de mensajes.**
		Cuerpo	**Introduzca hasta 300 caracteres como cuerpo que mostrar en el panel de mensajes.**
	Eliminar		Elimina el panel de mensajes seleccionado en la lista.
	Aument priorid		Aumenta la prioridad del panel de mensajes seleccionado en la lista.
	Prioridad más baja		Disminuye la prioridad del panel de mensajes seleccionado en la lista.
	Detalle		Muestra información sobre el panel de mensajes seleccionado.

Impresión remota

Menú Sistema ▶ **Configuración común**

Elemento	Descripción
Impresión remota	Seleccione si se prohíbe o no la impresión realizada sin utilizar la máquina. Cuando se selecciona [Prohibir], puede imprimir el documento que ha almacenado en el buzón de documento con operaciones en la máquina. Esto impide que otra persona vea ese documento. **Valor**: **Prohibir, Permitir** **NOTA** Si se selecciona [Prohibir], se desactivan la impresión y el almacenamiento mediante las funciones Copia rápida y Revisar y retener. No está prohibido imprimir un FAX recibido (opcional).

Inicio

Menú Sistema ▶ **Inicio**

Establezca la configuración de la pantalla de inicio.

Edición de la pantalla de inicio (página 3-5)

Copia

Menú Sistema ▶ **Copia**

Establezca la configuración de las funciones de copia.

Elemento	Descripción
Selección de papel	Defina la selección de papel predeterminada. **Valor: Auto, Origen papel predet.**
Rotación auto imagen	Configure si la imagen se gira cuando la orientación del documento que se va a imprimir es diferente de la orientación del papel. **Valor** **Copia manual sin girar: Si se especifica un origen de papel o un % de zoom, la imagen no se gira.** **Aplicar todo: Todas las imágenes se giran.** **Seguir tamaño de imagen: La imagen se gira si la imagen rotada cabe en el papel.** **NOTA** Esta función solo está activada si se selecciona [Activado] en Auto rotación de imagen en la página 6-56.
Selección auto de papel	Si selecciona [Auto] para Selección de papel, configure el método de selección del tamaño del papel cuando cambie el zoom.*1 **Valor** **Tamaño más adecuado: Selecciona el tamaño de papel según el zoom actual y el tamaño del original.** **Igual que tam. original: Selecciona el papel que corresponda al tamaño del original, independiente del zoom.**
Prioridad % auto	Cuando se seleccione un origen de papel de tamaño distinto al original, seleccione si se aplica zoom automático (reducción/ampliación).*1 **Valor: Desactivado, Activado**
Tamaño de papel para originales pequeños	Especifique el tamaño de papel que va a usar en caso de que el original sea demasiado pequeño para detectarse con el modo Selección auto de papel. **Valor: Origen papel predet., A4, A4-R, A5-R, A6-R, B5, B5-R, B6-R, Letter, Letter-R, Statement-R**
Límite preestablecido	Limite el número de copias que se pueden hacer cada vez. **Valor: De 1 a 999 copias**

Elemento	Descripción
Reserv. Sgte. prioridad	Especifique si aparece la pantalla predeterminada cuando se reserva un siguiente trabajo de copia mientras la impresión está en curso. Para que aparezca la pantalla predeterminada, seleccione [Activado]. **Valor: Desactivado, Activado**
Registro de configuración rápida	Seleccione las funciones que se registrarán para la configuración rápida. Hay seis teclas de la pantalla de configuración rápida asignadas a funciones típicas, pero se pueden cambiar según sea necesario. Hay seis elementos disponibles en las siguientes opciones. **Valor: Selección de papel, Zoom, Grapar/perforar*2, Densidad, Dúplex, Combinar, Intercalar/desplazamiento, Imagen del original, Tamaño del original, Orientación del original, Escaneo continuo, Ajust. dens. fondo**

*1 Si desea que los valores predeterminados cambiados surtan efecto inmediatamente, vaya a la pantalla de función y pulse la tecla [Reiniciar].

*2 Esta opción se muestra cuando hay instalado un finalizador de 1.000 hojas o un finalizador de 4.000 hojas opcional. Si no hay instalada una unidad de perforación, el nombre de este elemento es "Grapar".

Enviar

Menú Sistema ▶ **Enviar**

Establezca la configuración de las funciones de envío.

Elemento	Descripción
Registro de configuración rápida	Seleccione las funciones que se registrarán para la configuración rápida. Hay seis teclas de la pantalla de configuración rápida asignadas a funciones típicas, pero se pueden cambiar según sea necesario. Hay seis elementos disponibles en las siguientes opciones. **Valor: Tamaño del original, Original a 2 caras/libro*1, Tamaño de envío, Orientación del original, Formato archivo, Densidad, Imagen del original, Resolución de escaneado, Resolución TX FAX*2, Selección de colores, Zoom, Escaneo continuo, Ajust. dens. fondo**
Dest. Verif antes de Env	Seleccione si se muestra la pantalla de confirmación de destinos después de pulsar la tecla [Inicio] al enviar trabajos. **Valor: Desactivado, Activado**
Tipo de color	Defina el tipo de color al enviar documentos en color. **Valor: [RGB], [sRGB]**
Verif Acces a Nuev Dest.	Al agregar un destino nuevo, seleccione si se muestra una pantalla para confirmar el destino introducido. **Valor: Desactivado, Activado**
Pantalla predeterminada	Configure la pantalla predeterminada que se mostrará al pulsar la tecla [Enviar]. **Valor: Destino, Libreta de direcciones**

Elemento		Descripción
Enviar y reenviar		Seleccione si el original se reenvía a otro destino cuando se envían imágenes.
	Reenvío	Seleccione si el original se reenvía. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Si se selecciona [Activado], seleccione las reglas de reenvío: [E-mail], [Carpeta(SMB)], [Carpeta(FTP)], [FAX]*2, [i-FAX(Vía servid. - Activado)]*3 e [i-FAX(Vía servidor-Desact.)]*3.
	Destino	Configure el destino al que se reenvía el original. Se puede configurar un destino. Siga los pasos siguientes para registrar el destino. • Libreta de direcciones • Ingreso direcc. (E-mail) • Ingreso direcc. (Carpeta) Especificación del destino (página 5-28)
	Configuración de color	Establezca la configuración de color para el original reenviado. **Valor: Color auto (Color/Gris), Color Auto (Color / B/N), Todo color, Escala de grises, Blanco y Negro**
	Resolución de escaneado	Seleccione la resolución para el original almacenado. **Valor: 600x600 ppp, 400x400 ppp ultra fino, 300x300 ppp, 200x400 ppp super fino, 200x200d ppp fino, 200x100 ppp normal**
	Formato de archivo	Seleccione el formato de archivo del original reenviado. Para obtener más información sobre el valor de configuración, consulte Formato de archivo para Enviar y reenviar en la página 8-33.
	Separación de archivo	Configure si los originales se dividen en varios archivos antes de reenviarse. **Valor: Desactivado, Cada página**
	Asunto de e-mail	Introduzca hasta 60 caracteres como asunto del e-mail reenviado. Método de introducción de caracteres (página 11-11)
	TX encriptada FTP	Configure si los originales se encriptan antes de reenviarse. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción SSL está configurada como [Activado] en Configuración de seguridad. Configuración de seguridad (página 8-49)
Ingreso de nuevo destino		Seleccione si se permite el ingreso directo del destino. **Valor: Prohibir, Permitir**
Rellamar destino		Seleccione si se permite el uso de [Rellamar] en la pantalla Enviar. **Valor: Prohibir, Permitir**
Acción OCR reconoc. texto		Defina la configuración de Acción OCR reconoc. texto. **Valor: Comp. Prioridad rel, Prioridad de calidad** **NOTA** Esta función solo se puede usar si está instalado el kit de activación de escaneado OCR. Scan extension kit(A) "Kit de activación de escaneado OCR" (página 11-7)
Modo PDF alta compresión		Seleccione el método de compresión para el envío de PDf de alta compresión. **Valor: Prioridad de texto, Prioridad tamaño archivo**

*1 Si no está instalado el alimentador de originales opcional, se configura como "Original tipo libro".
*2 Solo se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.
*3 Solo se muestra cuando está instalado el Internet FAX Kit opcional.

Formato de archivo para Enviar y reenviar

Menú Sistema ▶ **Enviar** ▶ **Enviar y reenviar**

Seleccione el formato de archivo para el original reenviado.

En esta tabla se indican los formatos de archivo y sus características:

Formato de archivo	Intervalo de calidad de imagen ajustable	Configuración de color
PDF*	De 1 Baja calidad (Alta comp) a 5 Alta calidad (Baja comp)	Color auto (Color/escala gris), Color auto (Color/B/N), Todo color, Escala de grises, Blanco y negro
TIFF	De 1 Baja calidad (Alta comp) a 5 Alta calidad (Baja comp)	Color auto (Color/escala gris), Color auto (Color/B/N), Todo color, Escala de grises, Blanco y negro
JPEG	De 1 Baja calidad (Alta comp) a 5 Alta calidad (Baja comp)	Color auto (Color/Escala gris), Todo color, Escala de grises
XPS	De 1 Baja calidad (Alta comp) a 5 Alta calidad (Baja comp)	Color auto (Color/escala gris), Color auto (Color/B/N), Todo color, Escala de grises, Blanco y negro
PDF de alta comp. *	Comp. Prioridad rel, Estándar, Prioridad de calidad	Color auto (Color/escala gris), Color auto (Color/B(N), Todo color, Escala de grises

* Se puede seleccionar el formato del archivo. (Valor: **[Desactivado]** / **[PDF/A-1a]** / **[PDF/A-1b]**)

NOTA

Si se selecciona [PDF alta comp.], no puede ajustar la calidad de la imagen.

Funciones de encriptación de PDF

Si ha seleccionado el formato de archivo PDF o PDF alta comp., puede restringir el nivel de acceso para ver, imprimir y editar el PDF asignando una contraseña segura.
Los elementos que pueden configurarse pueden variar según el valor configurado en "Compatibilidad".

Si se selecciona [Acrobat 3.0 o posterior]

Menú Sistema ▶ **Enviar** ▶ **Enviar y reenviar** ▶ **PDF/PDF alta comp.**

Elemento			Valor	Descripción
Contraseña para abrir documento			Desactivado, Activado	Especifique la contraseña para abrir el archivo PDF. Pulse [Contraseña], introduzca una contraseña (hasta 256 caracteres) y pulse [Aceptar]. Pulse [Confirmación] para volver a introducir la contraseña para confirmarla y pulse [Aceptar].
Contraseña para editar/imprimir doc			Desactivado, Activado	Especifique la contraseña para editar el archivo PDF. Pulse [Contraseña], introduzca una contraseña (hasta 256 caracteres) y pulse [Aceptar]. Pulse [Confirmación] para volver a introducir la contraseña para confirmarla y pulse [Aceptar]. Cuando haya especificado la contraseña para editar o imprimir el documento, podrá limitar la operación expresamente.
	Detalle	**Impresión permitida**	No permitido, Permitido	Impide la impresión del archivo PDF.
		Cambios permitidos	No permitido	Desactiva el cambio en el archivo PDF.
			Comentarios	Solo es posible agregar comentarios.
			Diseño de página excepto páginas extraídas	Puede cambiar el diseño de las páginas, pero no extraer páginas del archivo PDF.
			Cualquiera excepto páginas extraidas	Puede llevar a cabo cualquier operación excepto extraer páginas del archivo PDF.
		Copiando de texto/imágenes/ otros	Desactivar, Activar	Restringe la copia del texto y los objetos del archivo PDF.

Si se selecciona [Acrobat 5.0 o posterior]

Menú Sistema ▶ **Enviar** ▶ **Enviar y reenviar** ▶ **PDF/PDF alta comp.**

Elemento			Valor	Descripción
Contraseña para abrir documento			Desactivado, Activado	Especifique la contraseña para abrir el archivo PDF. Pulse [Contraseña], introduzca una contraseña (hasta 256 caracteres) y pulse [Aceptar]. Pulse [Confirmación] para volver a introducir la contraseña para confirmarla y pulse [Aceptar].
Contraseña para editar/imprimir doc			Desactivado, Activado	Especifique la contraseña para editar el archivo PDF. Pulse [Contraseña], introduzca una contraseña (hasta 256 caracteres) y pulse [Aceptar]. Pulse [Confirmación] para volver a introducir la contraseña para confirmarla y pulse [Aceptar]. Cuando haya especificado la contraseña para editar o imprimir el documento, podrá limitar la operación expresamente.
	Detalle	**Impresión permitida**	No permitido	Desactiva la impresión del archivo PDF.
			Permitido (sólo baja resolución)	Puede imprimir el archivo PDF solo en baja resolución.
			Permitido	Puede imprimir el archivo PDF en la resolución original.
		Cambios permitidos	No permitido	Desactiva el cambio en el archivo PDF.
			Insertando/eliminando/ rotando páginas	Sólo se pueden insertar, eliminar y rotar las páginas del archivo PDF.
			Comentarios	Solo es posible agregar comentarios.
			Cualquiera excepto páginas extraidas	Puede llevar a cabo cualquier operación excepto extraer páginas del archivo PDF.
		Copiando de texto/imágenes/ otros	Desactivar, Activar	Restringe la copia del texto y los objetos del archivo PDF.

Buzón de documentos/Memoria extraíble

Menú Sistema ▶ **Buzón de documentos/Memoria extraíble**

Elemento		Descripción
Buzón personalizado		Establezca la configuración del buzón personalizado.
	Agregar/editar buzón	Para obtener más información, consulte Uso de un buzón personalizado en la página 5-55.
	Config. predeterminada	Hora Elimin Auto Archivo Configure la hora en que se eliminarán automáticamente los documentos almacenados.
Buzón de FAX[*1]		Para obtener más información, consulte la **Guía de uso de FAX**.
Buzón trabajos		Establezca la configuración del buzón de trabajos.
	Retenc tbjo copia rápida	Para conservar espacio libre en el disco duro, puede definir el número máximo de trabajos almacenados. **Valor: número entre 0 y 300** **NOTA** Cuando se configura 0, no se puede usar Configuración rápida.
	Retenc tbjo repetir copia	Para conservar espacio libre en el disco duro, puede definir el número máximo de trabajos almacenados. **Valor: número entre 0 y 50** **NOTA** Esta función no se muestra si está activado el Data Security Kit opcional. Cuando se configura 0, no se puede usar Repetición de copia.
	Elim. Retención Trabajos	Esta opción permite eliminar automáticamente los documentos (por ejemplo, de Impresión privada, Copia rápida o Revisar y retener impresión) guardados temporalmente en el buzón de trabajo después de haberse guardado durante un tiempo determinado. **Valor: Desactivado, 1 hora, 4 horas, 1 día, 1 semana** **NOTA** Esta función es válida para los documentos guardados después de configurar la función. Independientemente de cómo esté configurada esta función, los documentos temporales se eliminan al apagar la máquina.
Buzón de sondeo[*1]		Para obtener más información, consulte la **Guía de uso de FAX**.

Elemento		Descripción
Registro de configuración rápida		Seleccione las funciones que se registrarán para la configuración rápida. Hay seis teclas de la pantalla de configuración rápida asignadas a funciones típicas, pero se pueden cambiar según sea necesario.
	Almacenar archivo	Seleccione las funciones que se registrarán para la configuración rápida de almacenar archivo. **Selección de colores, Tamaño de almacenamiento, Orig. a 2 caras/libro*2, Resolución de escaneado, Zoom, Orientación del original, Tamaño del original, Imagen del original, Escaneo continuo, Ajust. dens. fondo** **Valor: Desactivado, Tecla 1 a 6**
	Imprimir	Seleccione las funciones que se registrarán para la configuración rápida de impresión. **Selección de papel, Intercalar/desplazamiento, Grapa/perforación*3, Dúplex, Combinar, Eliminar una vez impreso** **Valor: Desactivado, Tecla 1 a 6**
	Enviar	Seleccione las funciones que se registrarán para la configuración rápida de envío. **Tamañode envío, Resolución TX FAX*1, Formato de archivo, Eliminar una vez transmitido** **Valor: Desactivado, Tecla 1 a 6**

*1 Solo se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.

*2 Si no está instalado el alimentador de originales opcional, se configura como "Original tipo libro".

*3 Esta opción se muestra cuando hay instalado un finalizador de 1.000 hojas o un finalizador de 4.000 hojas opcional. Si no hay instalada una unidad de perforación, el nombre de este elemento es "Grapar".

FAX

Menú Sistema ▶ **FAX**

Establece la configuración del FAX. Para obtener más información, consulte la **Guía de uso de FAX**.

Impresora

Menú Sistema ▶ **Impresora**

Al imprimir desde PC, la configuración normalmente se realiza en la pantalla de la aplicación. No obstante, están disponibles las siguientes opciones para configurar los valores predeterminados para personalizar la máquina.

Elemento	Descripción
Emulación	Configure la emulación para utilizar esta máquina con comandos orientados a otros tipos de impresoras. **Valor: PCL6, IBM Proprinter, Line Printer, EPSON LQ-850, KPDL, KPDL(Auto)** **NOTA** IBM Proprinter, Line Printer y EPSON LQ-850 aparecen cuando está instalado el kit de actualización de emulación opcional. Si seleccionó [KPDL(Auto)], defina "Emulación alternativa" también. Si ha seleccionado [KPDL] o [KPDL(Auto)], defina también "Informe de error de KPDL".
Emulación alt.	Si ha seleccionado [KPDL(Auto)] como modo de emulación, puede cambiar automáticamente entre KPDL y otro modo de emulación (emulación alternativa) según los datos que desee imprimir. **Valor: PCL6, IBM Proprinter, Line Printer, EPSON LQ-850** **NOTA** IBM Proprinter, Line Printer y EPSON LQ-850 aparecen cuando está instalado el kit de actualización de emulación opcional.
Informe de error de KPDL	Indique si debe imprimirse o no el informe de errores cuando aparezca un error durante la impresión en modo de emulación KPDL. **Valor: Desactivado, Activado**
EcoPrint	Con EcoPrint se ahorra tóner al imprimir. Se recomienda utilizar esta opción para las copias de prueba en las que una impresión más clara no representa ningún problema. **Valor: Desactivado, Activado**
Nivel de ahorro de tóner (EcoPrint)	Seleccione el valor predeterminado de Nivel de ahorro de tóner (Modo EcoPrint). **Valor: De 1 (Bajo) a 5 (Alto)** **NOTA** Si se aumenta el nivel, se reduce el consumo de tóner pero se reduce la calidad de la imagen.
Sustituir A4/Letter	Seleccione si se tratarán los tamaños A4 y Letter, que son similares, como el mismo tamaño al imprimir. **Valor** **Desactivado: A4 y Letter no se consideran del mismo tamaño.** **Activado: A4 y Letter se consideran del mismo tamaño. La máquina utilizará el papel que haya en el origen de papel ya se de uno u otro tamaño.**
Dúplex	Seleccione la orientación de encuadernación para el modo dúplex. **Valor: 1 cara, 2 caras(Enc. borde largo), 2 caras(Enc. borde corto)**
Copias	Configure el número predeterminado de copias, de 1 a 999. **Valor: De 1 a 999 copias**
Orientación	Seleccione la orientación predeterminada: [Vertical] u [Horizontal]. **Valor: Horizontal, Vertical**

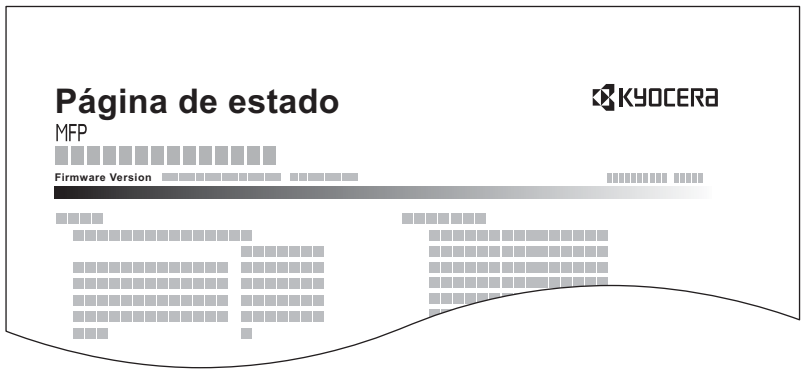
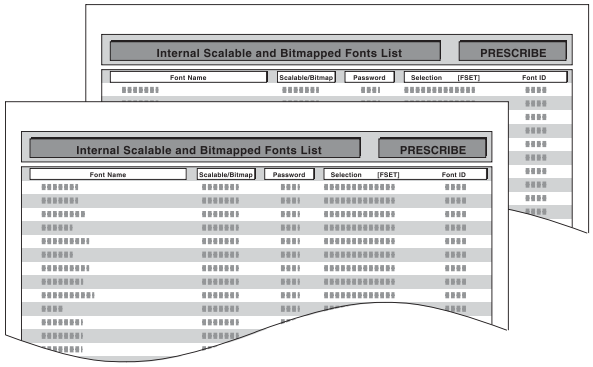
Elemento	Descripción
Tiempo de espera para alimentación de papel	Al recibir datos de impresión del PC, la máquina puede tener que esperar en ocasiones si no hay información que indique que la última página ya no tiene datos para imprimir. Cuando transcurre el tiempo de espera preestablecido, la máquina imprime el documento automáticamente. Las opciones están entre 5 y 495 segundos. **Valor: De 5 a 495 segundos**
Acc. salto línea	Configure la acción de salto de línea cuando la máquina reciba el código de salto de línea (código de carácter 0AH). **Valor: Sólo salto de línea, Salto lín. y ret. carro, Ignorar salto de línea**
Acción retorno carro	Configure la acción de retorno de carro cuando la máquina reciba el código de retorno de carro (código de carácter 0DH). **Valor: Sólo retorno de carro, Salto lín. y ret. carro, Ignorar retorno de carro**
Nombre de trabajo	Configure si se muestra el nombre de trabajo definido en el controlador de impresora. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Si se selecciona [Activado], elija el nombre de trabajo que mostrar en [Nombre de trabajo], [N.º trabajo + nom. trabajo] o [Nom. trabajo + n.º trabajo].
Nombre de usuario	Configure si se muestra el nombre de usuario definido en el controlador de impresora. **Valor: Desactivado, Activado**
Modo alimentación papel	Al imprimir desde el PC, seleccione cómo se alimenta el papel cuando se especifique el origen y el tipo de papel. **Valor** **Auto: Busca el origen de papel que coincide con el tamaño y tipo de papel seleccionados.** **Fijo: Imprime en el papel cargado en el origen de papel especificado.**
KIR	La máquina está equipada con la función de suavizado con la que se obtiene una impresión excelente de aproximadamente 9600 ppp (gradación de 600 ppp × 15) × 600 ppp. **Valor: Desactivado, Activado**

Informe

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

Imprimir informe

Menú Sistema ▶ **Informe**

Elemento	Descripción
Página de estado	Imprime la página de estado, que le permite comprobar información como la configuración actual, el espacio de memoria disponible y el equipamiento opcional instalado. 
Lista de fuentes	Imprime la lista de fuentes, que le permite comprobar las fuentes de muestra instaladas en la máquina. 
Estado de red	Imprime el estado de red, que le permite comprobar información como la versión del firmware de la interfaz de red, la dirección de red y el protocolo. 

Elemento	Descripción
Estado de servicio	Imprime el estado de servicio. Hay disponible información más detallada que en la página de estado. El personal de servicio normalmente imprime las páginas de estado de servicio para mantenimiento.
Estado de red opcional	Imprime el estado de red opcional, que le permite comprobar información como la versión del firmware de la interfaz de red opcional, la dirección de red y el protocolo.  **NOTA** Esta función se muestra si está instalado el kit de interfaz de red opcional.

Config. informe admin

Menú Sistema ▶ **Informe**

Establezca la configuración de las funciones de fax. Para obtener más información, consulte la **Guía de uso de FAX**.

Config. inf. resultados

Menú Sistema ▶ **Informe**

Elemento		Descripción
Enviar informe resultados		Imprime automáticamente un informe del resultado de la transmisión cuando ésta ha finalizado.
	E-mail/carpeta	Imprime un informe con los resultados de la transmisión de e-mail/carpeta. **Valor: Desactivado, Activado, Sólo errores**
	FAX*1	Para obtener más información, consulte la **Guía de uso de FAX**.
	Cancelado antes de envío	Imprime un informe de resultados de envío cuando el trabajo se cancela antes de enviarse. **Valor: Desactivado, Activado**
	Formato del destinatario	Seleccione el formato del destinatario para el informe de resultados de envío. **Valor: Nombre o destino, Nombre y destino**
Resolución TX FAX*1		Para obtener más información, consulte la **Guía de uso de FAX**.
Config aviso término tbjo*1		Para obtener más información, consulte la **Guía de uso de FAX**.
Tipo inf result RX*1*2		Para obtener más información, consulte la **Guía de uso de FAX**.

*1 Solo se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.

*2 No se muestra si seleccionó [Desactivado] en Informe resultado RX FAX.

Envío histórico trabajos

Menú Sistema ▶ **Informe**

Elemento	Descripción
Envío automático	Esta función envía automáticamente el histórico de trabajos a los destinos especificados cuando se registra un determinado número de trabajos. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Si selecciona [Activado], especifique el número de históricos de trabajos. El valor que se puede configurar es de 1 a 1.500.
Envío histórico trabajos	También puede enviar manualmente el histórico de trabajos a los destinos especificados.
Destino	Configure el destino al que se envían los históricos de trabajos. Solo se pueden configurar direcciones de e-mail.
Asunto registro trabajos	Configure el asunto de modo que se introduzca automáticamente al enviar los históricos de trabajos por e-mail. **Valor: Hasta 60 caracteres**
Información personal	Seleccione si desea incluir información personal en el registro de trabajos. **Valor: Incluye, Excluir**

Config. historial ini. sesión

Menú Sistema ▶ **Informe**

Elemento	Descripción
Historial de inicio de sesión	Seleccione si se registra el historial de inicio de sesión. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Si selecciona [Activado], configure el número de históricos de trabajos. El valor que se puede configurar es de 1 a 1.000.
Envío automático	Seleccione si el historial de inicio de sesión se envía automáticamente a la dirección configurada cuando el número de entradas llegue al número establecido en "Historial de inicio de sesión". **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción "Historial de inicio de sesión" está configurada como [Activado].
Destino	Configure el destino al que se envían los historiales de inicio de sesión. Solo se puede configurar una dirección de e-mail como destino. **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción "Historial de inicio de sesión" está configurada como [Activado].
Asunto	Configure el asunto de modo que se introduzca automáticamente al enviar los historiales de inicio de sesión por e-mail. **Valor: Hasta 60 caracteres** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción "Historial de inicio de sesión" está configurada como [Activado].
Registrar reinicios	Restablece los historiales de inicio de sesión registrados.

NOTA

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

Config. historial reg. dispos.

Menú Sistema ▶ **Informe**

Elemento	Descripción
Historial registro dispositivo	Seleccione si se registra el historial de registro de dispositivo. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Si selecciona [Activado], configure el número de historiales que se almacenarán. El valor que se puede configurar es de 1 a 1.000.
Envío automático	Seleccione si el historial de registro de dispositivo se envía automáticamente a la dirección configurada cuando el número de entradas llegue al número establecido en "Historial registro dispositivo". **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción "Historial registro dispositivo" está configurada como [Activado].
Destino	Configure el destino al que se envían los historiales de registro de dispositivo. Solo se puede configurar una dirección de e-mail como destino. **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción "Historial registro dispositivo" está configurada como [Activado].
Asunto	Configure el asunto de modo que se introduzca automáticamente al enviar los historiales de registro de dispositivo por e-mail. **Valor: Hasta 60 caracteres** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción "Historial registro dispositivo" está configurada como [Activado].

NOTA

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

Registro error com. segura

Menú Sistema ▶ **Informe**

Elemento	Descripción
Registro error com. segura	Seleccione si se registra el historial de registro de errores de comunicación segura. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Si selecciona [Activado], configure el número de historiales que se almacenarán. El valor que se puede configurar es de 1 a 1.000.
Envío automático	Seleccione si el historial de registro de errores de comunicación segura se envía automáticamente a la dirección configurada cuando el número de entradas llegue al número establecido en "Registro error com. segura". **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción "Registro error com. segura" está configurada como [Activado].
Destino	Configure el destino al que se envían los historiales de registro de errores de comunicación segura. Solo se puede configurar una dirección de e-mail como destino. **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción "Registro error com. segura" está configurada como [Activado].
Asunto	Configure el asunto de modo que se introduzca automáticamente al enviar los historiales de registro de errores de comunicación segura por e-mail. **Valor: Hasta 60 caracteres** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción "Registro error com. segura" está configurada como [Activado].

NOTA

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

Sistema/Red

Establezca la configuración del sistema de la máquina.

Red

Menú Sistema ▶ **Sistema/Red**

Establezca la configuración de red.

Nombre de host

Elemento	Descripción
Nombre de host	Compruebe el nombre de host de la máquina. El nombre de host se puede cambiar desde Command Center RX. Cambio del nombre de host (página 2-40)

Configuración TCP/IP

Elemento		Descripción
TCP/IP		Seleccione si desea utilizar o no el protocolo TCP/IP. **Valor: Desactivado, Activado**
IPv4		Configure TCP/IP (IPv4) para la conexión a la red. Esta opción está disponible cuando [TCP/IP] está configurada como [Activado].
	Dirección IP	Configure la dirección IP. **Valor: ###.###.###.###** **NOTA** Cuando DHCP se configura como [Activado], esta función aparece atenuado y no se puede introducir el valor.
	Máscara de subred	Configure las máscaras de subred IP. **Valor: ###.###.###.###** **NOTA** Cuando DHCP se configura como [Activado], esta función aparece atenuado y no se puede introducir el valor.
	Gateway predeterminado	Configure las direcciones del gateway IP. **Valor: ###.###.###.###** **NOTA** Cuando DHCP se configura como [Activado], esta función aparece atenuado y no se puede introducir el valor.
	DHCP	Seleccione si desea usar el servidor DHCP (IPv4). **Valor: Desactivado, Activado**
	Auto-IP	Seleccione si desea utilizar Auto-IP. **Valor: Desactivado, Activado**

IMPORTANTE

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

Elemento		Descripción
IPv6		Configure TCP/IP (IPv6) para la conexión a la red. Esta opción está disponible cuando [TCP/IP] está configurada como [Activado].
	IPv6	Seleccione si desea utilizar IPv6. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Al seleccionar [Activado] aparece la dirección IP en [Dirección IP (Vínculo local)] después de reiniciarse la red.
	RA (Sin estado)	Seleccione si desea utilizar RA (Sin estado). **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción [IPv6] está configurada como [Activado]. Al seleccionar [Activado] aparece la dirección IP en [Dirección IP (sin estado)] después de reiniciarse la red.
	Configuración manual	Especifique manualmente la dirección IP, la longitud de prefijo y la dirección de gateway de TCP/IP (IPv6). **Valor** **Dirección IP(Manual): (números (128 bits en total) separados por punto y coma)** **Long. de pref.: De 0 a 128** **Gateway predet.: ###.###.###.###** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción [IPv6] está configurada como [Activado]. Para introducir "Gateway predeterminado", configure [RA (Sin estado)] como [Desactivado].
	DHCP	Seleccione si desea usar el servidor DHCP (IPv6). **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción [IPv6] está configurada como [Activado]. Al seleccionar [Activado] aparece la dirección IP en [IP Address (Con estado)] después de reiniciarse la red.
Bonjour		Seleccione si desea utilizar Bonjour. **Valor: Desactivado, Activado**
IPSec		Seleccione si desea utilizar IPSec. **Valor: Desactivado, Activado**

IMPORTANTE

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

Configuración de protocolo

Elemento	Descripción
SMTP (TX E-mail)	Selecciona si se desean enviar mensajes de e-mail con SMTP. **Valor: Desactivado, Activado**
POP3 (RX E-mail)	Selecciona si se desean recibir mensajes de e-mail con POP3. **Valor: Desactivado, Activado**
FTP Cliente (Transmisión)	Seleccione si desea enviar los documentos con FTP. Si selecciona [Activado], configure el número de puerto FTP. Use el puerto predeterminado 21. **Valor: Desactivado, Activado (Número de puerto: 1 - 65.535)**
FTP Servidor (Recepción)	Seleccione si se desean recibir los documentos con FTP.*1 **Valor: Desactivado, Activado**
SMB Cliente (Transmisión):	Seleccione si desea enviar los documentos con SMB. Si selecciona [Activado], configure el número de puerto SMB. Use el puerto predeterminado 139. **Valor: Desactivado, Activado (Número de puerto: 1 - 65.535)**
NetBEUI	Seleccione si se desean recibir los documentos con NetBEUI.*1 **Valor: Desactivado, Activado**
Escaneo WSD	Seleccione si desea utilizar Escaneo WSD.*1 **Valor: Desactivado, Activado**
Impresión WSD	Seleccione si desea utilizar Impresión WSD.*1 **Valor: Desactivado, Activado**
i-FAX	Seleccione si desea utilizar i-FAX. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Esta función se muestra cuando está activado el Internet FAX Kit opcional.
Escaneo DSM	Seleccione si desea utilizar Escaneo DSM. **Valor: Desactivado, Activado**
ThinPrint	Seleccione si desea utilizar ThinPrint. Si selecciona [Activado], configure el número de puerto SMB predeterminado. Use el puerto predeterminado 4000.*1, *2 **Valor: Desactivado, Activado (Número de puerto: 1 - 32767)** **NOTA** Esta función solo se muestra cuando está activada la Opción ThinPrint opcional.
ThinPrint sobre SSL	Para usar ThinPrint sobre SSL, pulse [ThinPrint sobre SSL] y seleccione [Activado]. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Al seleccionar [Activado], se deben instalar los certificados. Para obtener más información, consulte **Command Center RX User Guide**.
LPD	Seleccione si se desean recibir los documentos con LPD.*1 **Valor: Desactivado, Activado**
Raw	Seleccione si se desean recibir los documentos con el puerto raw.*1 **Valor: Desactivado, Activado**
IPP	Seleccione si se desean recibir los documentos con IPP. Si selecciona [Activado], configure el número de puerto IPP. Use el puerto predeterminado 631.*1, *2 **Valor: Desactivado, Activado**
IPP sobre SSL	Seleccione si se desean recibir los documentos con IPP sobre SSL. Si selecciona [Activado], configure el número de puerto IPP predeterminado. Use el puerto predeterminado 443.*1, *2 **Valor: Desactivado, Activado (Número de puerto: 1 - 32767)** **NOTA** Al seleccionar [Activado], se deben instalar los certificados. Para obtener más información, consulte **Command Center RX User Guide**.

Elemento	Descripción
HTTP	Seleccione si se desea comunicar con HTTP.*1 **Valor: Desactivado, Activado**
HTTPS	Seleccione si se desea comunicar con HTTPS.*1, *2 **Valor: Desactivado, Activado**
LDAP	Seleccione si desea utilizar LDAP. **Valor: Desactivado, Activado**
SNMPv1/v2c	Seleccione si se desea comunicar con SNMP.*1 **Valor: Desactivado, Activado**
SNMPv3	Seleccione si se desea comunicar con SNMPv3.*1 **Valor: Desactivado, Activado**
Enhanced WSD	Seleccione si desea utilizar Enhanced WSD.*1 **Valor: Desactivado, Activado**
Enhanced WSD over SSL	Seleccione si desea utilizar Enhanced WSD (SSL).*1, *2 **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Si selecciona [Desactivado], se deshabilitará la funcionalidad de los controladores WIA, TWAIN y fax de red.

*1 Esta opción cambiará después de reiniciar el dispositivo o la red.

*2 Configure "SSL" como [Activado] en Configuración de seguridad en la página 8-49.

IMPORTANTE

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

Configuración de seguridad

Elemento	Descripción
SSL	Seleccione si desea utilizar SSL para la comunicación. **Valor: Desactivado, Activado**

Interfaz LAN

Elemento	Descripción
Interfaz LAN	Especifique los valores de la interfaz LAN que se van a usar. **Valor: Auto, 10BASE-T Half, 10BASE-T Full, 100BASE-T Half, 100BASE-TX Full, 1000BASE-T**

IMPORTANTE

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

Reiniciar red

Elemento	Descripción
Reiniciar red	Reinicia la red.

Proxy

Elemento		Descripción
Proxy		Configura el proxy para la conexión a Internet desde una aplicación. **Valor: Desactivado, Activado**
	Usar mismo servidor proxy en todos los protocolos	Configure si se usa el mismo servidor proxy para todos los protocolos. Para usar el mismo servidor proxy, active la casilla [Usar mismo servidor proxy en todos los protocolos].
	Servidor proxy (HTTP)	Configure un servidor proxy (HTTP). **Valor: (Introduzca la dirección del proxy y el número de puerto)**
	Servidor proxy (HTTPS)	Configure un servidor proxy (HTTPS). Esta opción está disponible si "Usar mismo servidor proxy en todos los protocolos" está configurada como [Desactivado]. **Valor: (Introduzca la dirección del proxy y el número de puerto)**
	No usar proxy para los siguientes dominios	Configure dominios en los que no se use un proxy. **Valor: (Introduzca el nombre de dominio)**

Red opcional

Menú Sistema ▶ **Sistema/Red**

NOTA
Esta función se muestra si está instalado el kit de interfaz de red opcional.

Básica

Elemento	Descripción
Nombre de host	Compruebe el nombre de host de la máquina. El nombre de host se puede cambiar desde Command Center RX. Cambio del nombre de host (página 2-40)
Configuración TCP/IP	Para obtener más información sobre el valor de configuración, consulte Configuración TCP/IP en la página 8-46.
NetWare	Use NetWare para recibir documentos. Consulte la Guía de uso para obtener información sobre la tarjeta de interfaz de red opcional. **Valor: Desactivado, Activado**
AppleTalk	Seleccione si se desean recibir los documentos con AppleTalk.* **Valor: Desactivado, Activado**
Interfaz LAN	Seleccione el tipo de interfaz LAN.* **Valor: Auto, 10BASE-T Half, 10BASE-T Full, 100BASE-T Half, 100BASE-T Full, 1000BASE-T** **NOTA** Esta función se muestra si está instalado el kit de interfaz de red opcional.
Filtro de dirección MAC	Seleccione si desea utilizar el filtro de dirección MAC. Consulte la Guía de uso para obtener información sobre la tarjeta de interfaz de red opcional. **Valor: Desactivado, Activado**
Reiniciar red	Reinicia la red.

* Esta opción cambiará después de reiniciar el dispositivo o la red.

Red inalámbrica

NOTA

Esta función se muestra si está instalado el kit de interfaz de red inalámbrica opcional.

Elemento		Descripción
Estado de conexión		Cuando esté instalado el kit de interfaz de red inalámbrica opcional, será posible comprobar el estado de la red LAN inalámbrica.
Asistente config. rápida		Si la máquina se conectará a un punto de acceso compatible con la configuración automática de red inalámbrica, la configuración de conexión se puede establecer con Config. rápida.
	Red disponible	Muestra puntos de acceso a los que puede conectarse la máquina.
	Botón Actv	Si el punto de acceso admite el método Botón Actv, la configuración inalámbrica se puede establecer con el botón Actv. Esta opción ejecuta el botón Actv, y la conexión se inicia pulsando el botón Actv en el punto de acceso.
	Método cód. PIN (dispos.)	Inicia la conexión usando el código PIN de la máquina. Introduzca el código PIN en el punto de acceso. El código PIN de la máquina se genera automáticamente.
	Método cód. PIN (terminal)	Inicia la conexión usando el código PIN del punto de acceso. Introduzca el código PIN del punto de acceso.
Conf. personal.		Se puede cambiar la configuración detallada de la red LAN inalámbrica.
	Nombre de red (SSID)	Configure el SSID (Service Set Identifier) de la red LAN inalámbrcia al que se conecta la máquina. **NOTA** Se pueden introducir hasta 32 caracteres.
	Modo de conexión	Configure el modo de conexión. **Valor: Ad Hoc, Infraestructura** **NOTA** Ad Hoc: Se comunica directamente con el dispositivo sin ir a través de un punto de acceso. Este método no se puede utilizar para conectarse a dos o más dispositivos. Infraestructura: Efectúa la comunicación a través de un punto de acceso.
	Canal	Configure el canal. Use [+] / [-] o las teclas numéricas para introducir un número. **Valor: De 1 a 11**
	Autenticación de red	Seleccione el tipo de autenticación de red. Para seleccionar otras opciones, abra la página de inicio del dispositivo desde un PC. **Valor: Abrir, Compartido, WPA-PSK*1, WPA2-PSK*1**
	Encriptación	Seleccione el método de encriptación e introduzca la clave compartida. Los valores de configuración varían según la configuración de autenticación de red. **Cuando Autenticación de red se configura como [Abrir] o [Compartido]** **Valor: Desactivar, WEP** **Cuando Autenticación de red se configura como [PA-PSK] o [PA-PSK]** **Valor: TKIP*2, AES, Auto*2, Clave compart.** **NOTA** Si se selecciona [WEP], introduzca la clave WEP. Se pueden introducir hasta 26 caracteres. Si se selecciona [Clave compart.], introduzca la clave compartida. Introduzca el valor con entre 8 y 64 caracteres.

*1 No se muestra si seleccionó [Ad Hoc] como "Modo de conexión".

*2 No se muestra si seleccionó [WPA2-PSK] como "Autenticación de red".

Interfaz de red (envío)

Menú Sistema ▶ **Sistema/Red**

NOTA
Esta función se muestra si está instalado el kit de interfaz de red opcional.

Elemento	Descripción
Interfaz de red (envío)	Especifique la tarjeta de interfaz de red que se va a usar para la función de envío y para la conexión a una libreta de direcciones externa. **Valor: Estándar, Red opcional**

Nivel de seguridad

Menú Sistema ▶ **Sistema/Red**

Elemento	Descripción
Nivel de seguridad	Especifique el nivel de seguridad. **Valor:** **Bajo:** **Es el modo en el que el personal de servicio realiza los trabajos de mantenimiento. No configure este modo.** **Alto:** **Es la configuración de seguridad recomendada. Use esta opción por lo general.** **Muy alto:** **Además de la opción [Alto], esta opción desactiva el cambio de la configuración de la máquina desde un comando externo.**

Config. Bloq interfaz

Menú Sistema ▶ **Sistema/Red**

Esta opción le permite proteger la máquina al bloquear la interfaz con dispositivos externos, como hosts USB o interfaces opcionales.

Elemento	Descripción
Puerto USB	Bloquea y protege el puerto USB (A1) o el puerto USB (A2) (puerto USB). **Valor: Desbloquear, Bloquear**
Dispositivo USB	Bloquea y protege el conector de la interfaz USB (B1) (Dispositivo USB). **Valor: Desbloquear, Bloquear**
Almacenamiento USB	Bloquea y protege la ranura para la memoria USB (A1). **Valor: Desbloquear, Bloquear** **NOTA** Esta función está disponible cuando puerto USB se configura como [Desbloquear].
Interfaz opcional 1	Bloquea y protege las ranuras de interfaces opcionales (OPT1 u OPT2). **Valor: Desbloquear, Bloquear**
Interfaz opcional 2	

IMPORTANTE

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

Seguridad de datos

Menú Sistema ▶ **Sistema/Red**

Establezca la configuración de los datos almacenados en el disco duro y la memoria de la máquina.

Elemento	Descripción
Inicialización del disco duro	Inicializa el sistema y el método de borrado de los datos almacenados en el disco duro de la máquina. Para obtener información, consulte la **Data Security Kit (E) Operation Guide**. **NOTA** Esta función se muestra si está activado el Data Security Kit opcional.
Borrado de datos	Borra completamente la información de dirección y los datos de imagen guardados en la máquina. **NOTA** El proceso dura hasta aproximadamente 8 horas según la cantidad de datos almacenados. El proceso, una vez en curso, no se puede cancelar. Antes de ejecutar esta función, desconecte el cable modular, de red y otros cables. No apague el interruptor principal durante el borrado de datos. Si se apaga, el borrado se ejecutará automáticamente cuando vuelva la alimentación; no obstante, no se podrá garantizar un borrado completo.
Verificación de software	Compruebe el software instalado. Pulse [Inicio] para iniciar la verificación. Si se produce un error durante la verificación del software, póngase en contacto con el distribuidor o representante de servicio.

Información borrada

Categoría	Datos borrados
Dispositivos/trabajos	• Configuración de trabajo establecida por usuarios • Red • Datos de imagen guardados en buzón de documentos, etc. • Datos registrados en teclas de un toque • Históricos de trabajos • Información de usuario (lista de usuarios, libreta de direcciones, buzón de documentos registrado por usuario, etc.) • Descripción de la contabilidad de trabajos • Certificados de red • Pantalla inicial de la máquina cambiada por el técnico de servicio
FAX*	• Configuración de fax establecida por usuarios • Configuración de la restricción de envío • Configuración de clave de encriptación • Históricos de transmisión • Trabajos programados • Configuración de recepción/reenvío condicional
Aplicación/programa	• Aplicación/programa agregado por un usuario o representante de servicio • Funciones de prueba

* Sólo cuando está instalado el kit de fax opcional.

Vigilancia de documento

Menú Sistema ▶ **Sistema/Red**

NOTA

Esta función se muestra si está instalado el kit de vigilancia de documentos impresos.

Elemento	Descripción
Vigilancia de documento	Cuando está instalado el kit de vigilancia de documentos impresos, se impide la copia y envío despreocupados de los documentos que contienen información confidencial o personal. El patrón de vigilancia se puede incrustar en un documento con la opción de marca de agua de seguridad, que es una función avanzada del controlador de impresora. (Consulte **Printer Driver User Guide**.) Se recomienda comprobar los efectos de esta función en el entorno de uso. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Cuando está activada la Vigilancia de documento, se aplican restricciones al funcionamiento de la máquina. Para obtener más información, consulte Limitaciones en la página 8-55.

Limitaciones

Menú Sistema ▶ **Sistema/Red**

Operación después de detectarse el patrón de vigilancia

Elemento	Descripción
Todas las funciones	Se detectó documento confidencial. Se para el escaneado de las páginas del documento restantes.
Función de copia	Se imprime en blanco desde el punto en que se detecta el patrón de vigilancia.
Funciones de envío	Se detiene la operación de envío.*
Buzón de documentos	Los documentos no se guardan en el disco duro de la máquina.
FAX	El documento no se envía.

* Al realizar un envío con separación de archivo, se envían las páginas del documento escaneadas antes de la detección. Si no se realiza una separación de archivo, el documento no se envía.

Restricciones

- No se puede seleccionar Acción de lectura DP (página 6-59).
- Los faxes se envían mediante transmisión desde memoria.

Cláusula exonerativa de responsabilidad

- Esta función no impide la pérdida de información.
  No asumimos responsabilidad alguna por los daños derivados del uso de la función o de la incapacidad de utilizar la función.
- El patrón de vigilancia puede que no se detecte si se imprime en un papel que no es papel de color blanco o papel especial con un patrón.
- No se garantiza la integridad de la detección.
  Si se produce un error de detección, póngase en contacto con el servicio técnico.

Función opcional

Menú Sistema ▶ **Sistema/Red**

Elemento	Descripción
Función opcional	Puede usar las aplicaciones opcionales instaladas en esta máquina. Aplicaciones opcionales (página 11-9)

Reiniciar todo el dispositivo

Menú Sistema ▶ **Sistema/Red**

Elemento	Descripción
Reiniciar todo el dispositivo	Permite reiniciar la CPU sin apagar el interruptor principal. Esta función se utiliza cuando el funcionamiento de la máquina resulta inestable. (Es igual que el reinicio de un PC.)

Editar destino

Libreta de direcciones

Menú Sistema ▶ **Editar destino**

Establezca la configuración para la libreta de direcciones.

Adición de un destino (Libreta de direcciones) (página 3-45)

Tecla de un toque

Menú Sistema ▶ **Editar destino**

Establezca la configuración de Tecla de un toque.

Adición de un destino en tecla de un toque (Tecla de un toque) (página 3-53)

Lista de impresión

Menú Sistema ▶ **Editar destino**

Para obtener más información, consulte la **Guía de uso de FAX**.

Libreta de Direcciones

Menú Sistema ▶ **Editar destino**

Elemento	Descripción
Clasificar	Seleccione cómo se ordenarán (clasificarán) de forma predeterminada las direcciones en la libreta de direcciones. **Valor: Nro., Nombre**
Libreta Personalizada	Este procedimiento se puede usar para filtrar (restringir) los tipos de destinos mostrados cuando se presenta la libreta de direcciones. **Valor: Desactivado, E-mail, Carpeta, FAX*, i-FAX*, Grupo**
Tipo de libreta direcciones	Seleccione si aparece la libreta de direcciones de la máquina o la libreta de direcciones externa cuadno se muestra la libreta de direcciones. **Valor: Libreta de direcciones, Libr. direc. ext**

* Solo se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.

Inicio sesion usuario/contab. tbjos

Menú Sistema ▶ **Inicio sesion usuario/contab. tbjos**

Establece la configuración relativa a la administración de la máquina.

Config inic ses usuario (página 9-2)
Config contabilidad tbjos (página 9-28)
Tbjo con ID usuario desc (página 9-42)

Propiedad de usuario

Menú Sistema ▶ **Propiedad de usuario**

Le permite ver información sobre los usuarios que tienen iniciada la sesión y editar parte de dicha información.

Inicio sesión usuario (página 9-4)

Fecha/temporizador/Ahorro energía

Menú Sistema ▶ **Fecha/temporizador/Ahorro energía**

Establezca la configuración relativa a la fecha y hora.

Elemento	Descripción
Fecha/hora	Configure la fecha y la hora del lugar donde se utiliza la máquina. Si se realiza la acción Enviar como E-mail, la fecha y la hora definidas aquí se mostrarán en el encabezado. **Valor: Año (de 2000 a 2037), Mes (de 1 a 12), Día (de 1 a 31), Hora (de 00 a 23), Minuto (de 00 a 59), Segundo (de 00 a 59)** **NOTA** Si cambia la fecha u hora mientras usa la versión de prueba de una aplicación, no podrá usar más la aplicación.
Formato de fecha	Seleccione el formato de presentación de año, mes y día. El año se muestra en notación occidental. **Valor: MM/DD/AAAA, DD/MM/AAAA, AAAA/MM/DD**
Zona horaria	Configure la diferencia horaria con respecto a GMT. Seleccione la ubicación que esté más próxima en la lista. Si selecciona una región donde se utiliza horario de verano, defina la configuración de horario de verano. Configuración de la fecha y hora (página 2-25)
Restabl. panel auto	Si no se ejecuta ningún trabajo durante un determinado período de tiempo, restablezca la configuración automáticamente y vuelva a la configuración predeterminada. Seleccione si se utilizará o no el restablecimiento automático del panel. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** El tiempo que puede transcurrir antes de que se restablezca el panel se configura en Temp. restablecer panel en la página 8-58.
Borrado auto de errores	Si se produce un error durante el procesamiento, este se detiene en espera de la siguiente acción que vaya a tomar el usuario. En el modo de borrado automático de errores, el error se borra automáticamente después de que transcurra un periodo de tiempo definido. Para obtener más información, consulte la sección Respuestas a los mensajes en la página 10-24. **Valor: Desactivado, Activado**

Elemento	Descripción
Temp. bajo cons.	Configure la cantidad de tiempo antes de que se active el modo de bajo consumo. **Valor:** **Para Europa** **De 1 a 120 minutos (en incrementos de 1 minuto)** **Excepto para Europa** **De 1 a 240 minutos (en incrementos de 1 minuto)** Modo de bajo consumo y modo de bajo consumo automático (página 3-14)
Temp. restablecer panel	Si selecciona [Activado] para Rest. Auto Panel, defina el período de tiempo que se esperará antes del restablecimiento automático del panel. **Valor: De 5 a 495 segundos (en incrementos de 5 segundos)** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción [Historial registro dispositivo] está configurada como [Activado].
Temporizador de reposo	Configure el tiempo de espera antes de que se active el modo de reposo. **Valor:** **Para Europa** **De 1 a 120 minutos (en incrementos de 1 minuto)** **Excepto para Europa** **De 1 a 240 minutos (en incrementos de 1 minuto)** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción [Reposo automático] está configurada como [Activado].
Tiemp autocancel interrup	Defina el período tras el que la máquina volverá al modo normal cuando se haya configurado el modo de interrupción de copia y no se utilice. **Valor: De 5 a 495 segundos (en incrementos de 5 segundos)**
Omitir error en trabajo	Configure si un trabajo para que el se produjo un error "Agregar papel en depósito #" o "Agregar papel en bypass." al iniciarse se omite automáticamente después de que transcurra un período de tiempo definido. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** • Cuando un trabajo se omite, se mueve al final de la cola de trabajos. • Si selecciona [Activado], configure el tiempo que deberá transcurrir hasta que se omita el trabajo. El valor que se puede configurar es de 5 a 90 (incrementos de 5 segundos).
Temp. borrado errores	Si selecciona [Activado] para Borrado auto de errores, defina el período de tiempo que se esperará antes de que se borren los errores automáticamente. **Valor: De 5 a 495 segundos (en incrementos de 5 segundos)** **NOTA** Esta función se muestra cuando la opción [Borrado auto de errores] está configurada como [Activado].
Hora inutilizable*[1]	Para obtener más información, consulte la **Guía de uso de FAX**.

Elemento	Descripción
Reglas de reposo (modelos para Europa)	Seleccione si se va a usar el modo de ahorro de energía para las siguientes funciones individualmente: • Red • Cable USB • Lector de tarjetas*2 • FAX*1 • Aplicación **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Si el estado de reposo no está desactivado, la máquina no saldrá del modo de reposo aunque recibe un trabajo de impresión de un PC conectado con un cable USB. Además, no se puede reconocer la tarjeta ID.
Nivel de reposo (modelos excepto para Europa)	Seleccione el nivel de reposo. Configure el modo de ahorro de energía para reducir el consumo eléctrico incluso más que con el modo de reposo normal. **Valor: Recuper. rápida, Ahorro energía** **NOTA** Esta función no se muestra si está instalado el kit de interfaz de red opcional.
Reglas de reposo	Seleccione si se va a usar el modo de ahorro de energía para las siguientes funciones individualmente: • Red • Cable USB • Lector tarjetas*2 • FAX*1 • Aplicación **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Cuando la máquina ha entrado en el modo de reposo con la función de ahorro de energía, esta no sale del modo de reposo cuando recibe datos de impresión desde un PC conectado mediante un cable USB. Además, no se puede reconocer la tarjeta ID.
Nvl recuper. ahorro energía	Seleccione el método de recuperación desde el modo de ahorro de energía. **Valor:** **Recuperación completa:** **Este modo activa el uso de todas las funciones inmediatamente. Sin embargo, ahorra menos energía.** **Recuperación normal:** **En este modo, puede seleccionar el método de una de las siguientes maneras: activación del uso de todas las funciones de manera inmediata o activavión del uso de solo las funciones que se deseen. Si desea utilizar todas las funciones inmediatamente, pulse la tecla [Encendido] para ejecutar la recuperación.** **Recuper. ahorro energía:** **Este modo activa el uso de solo las funciones que se deseen. Este modo ahorra energía con más eficacia.**

Elemento		Descripción
Config. temporiz. semanal		Establezca la configuración para que la máquina pase al modo de reposo y se despierte automáticamente a la hora especificada de cada día de la semana.
	Temporizador semanal	Seleccione si se usa el Temporizador semanal. ςαλορ**: Desactivado, Activado**
	Programar	Especifique la hora de cada día de la semana a la que la máquina entrará en modo de reposo y se recuperará.
	Veces de reintento	Configure el múmero de reintentos para que la máquina pase al modo de reposo. ςαλορ**: Intentos limitados, Intentos ilimitados** **NOTA** Si selecciona [Intentos limitados], configure el número de veces. El valor que se puede configurar es de 0 a 10. No se vuelve a reintentar si se configura "0". Si se selecciona [Intentos ilimitados], se reintenta hasta que la máquina entra en el modo de reposo.
	Intervalo reint.	Configure el intervalo de reintento. Use [-] / [+] para introducir un número. ςαλορ**: De 10 a 60 segundos (en incrementos de 10 segundos)**

*1 Solo se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.

*2 Se muestra cuando está instalado el Card Authentication Kit opcional.

Ajuste/mantenimiento

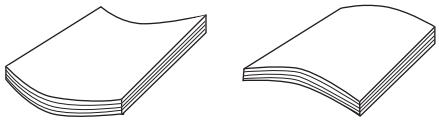
Menú Sistema ▶ **Ajuste/mantenimiento**

Ajuste la calidad de impresión y realice el mantenimiento de la máquina.

Elemento		Descripción
Ajuste de densidad		Ajuste la densidad.
	Copia	Ajuste la densidad de la copia. El ajuste se puede efectuar en 7 niveles. **Valor: -3 (Más claro), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Más osc.)**
	Enviar/Buzón	Ajuste la densidad de escaneado al enviar o almacenar los datos en el buzón de documentos. El ajuste se puede efectuar en 7 niveles. **Valor: -3 (Más claro), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Más osc.)**
	FAX*	Para obtener más información, consulte la **Guía de uso de FAX**.
Ajust. dens. fondo		Oscurece o aclara la densidad general del fondo.
	Copia(Auto)	Oscurece o aclara la densidad general del fondo durante la copia. El ajuste se puede efectuar en 7 niveles. **Valor: -3 (Más claro), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Más osc.)**
	Enviar/Buzón (Auto)	Oscurece o aclara la densidad general del fondo al enviar o almacenar imágenes en el buzón de documentos. El ajuste se puede efectuar en 7 niveles. **Valor: -3 (Más claro), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Más osc.)**
Corrección de línea negra		Corrija las líneas finas (rayas negras provocadas por la suciedad) que pueden aparecer en la imagen cuando se utiliza el alimentador de originales. **Valor** **Desactivado: No se efectúa la corrección.** **On (Bajo): Se efectúa la corrección. La reproducción de las líneas finas del original puede ser más clara que cuando se utiliza [Desactivado].** **On (Alto): Seleccione este elemento si la raya permanece después de utilizar [On (Bajo)]. La reproducción de las líneas finas del original puede ser más clara que cuando se utiliza [On (Bajo)].**
Inicialización del sistema		Inicialice el disco duro instalado en la máquina para restaurarlo a la configuración predeterminada de fábrica. **NOTA** Esta función no se muestra si está activado el Data Security Kit opcional.
Brillo de pantalla		Configure el brillo del panel digital. **Valor: 1 (Más osc.), 2, 3, 4 (Más claro)**
Modo silencio		Hace que el proceso post-impresión se ejecute de forma más silenciosa. Seleccione este modo cuando el ruido de funcionamiento sea molesto. **Valor: Desactivado, Activado** **NOTA** Cuando se selecciona [Activado], la preparación para la siguiente impresión puede llevar más tiempo.
Diagnóstico de memoria		Ejecute esta función para comprobar la memoria de la máquina.

* Solo se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.

Elemento	Descripción
Corrección auto de color	Con esta opción, puede ajustar el nivel de detección que utiliza la máquina para determinar si el original es en color o en blanco y negro durante el modo de selección de color auto. Un valor menor hace que más originales se identifiquen como color, mientras que con uno mayor se tiende a aumentar el número de originales identificados como en blanco y negro. **Valor: 1 (Color), 2, 3, 4, 5 (B/N)**
Ajuste de curva de tonos	Después de un uso prolongado, o a consecuencia de los efectos de la temperatura o la humedad del ambiente, el tono impreso puede variar con respecto al original. Ejecute esta función para garantizar la coherencia con el tono del original. Para obtener información sobre el procedimiento, consulte Ajuste de curva de tonos en la página 10-39.
Renovación de tambor 1	Ejecute una renovación del tambor cuando aparezca una imagen borrosa en las imágenes de las copias. El proceso tarda aproximadamente 85 segundos. Para más información, consulte Renovación de tambor 1 en la página 10-40. **NOTA** El proceso Renovación de tambor 1 no se puede realizar durante la impresión. Ejecute Renovación de tambor 1 cuando haya terminado la impresión.
Renovación de tambor 2	Use este modo cuando aparezcan manchas blancas en las imágenes. El proceso tarda aproximadamente 85 segundos. Para usar [Renovación de tambor 2], coloque papel de tamaño Ledger o A3 en el bypass. Cuando se ejecuta [Renovación de tambor 2], la máquina emite un sonido de vibración durante aproximadamente 85 segundos hasta que finaliza la renovación del tambor. La fijación del tóner en el papel es normal y no indicativa de un fallo. Para más información, consulte Renovación de tambor 2 en la página 10-40. **NOTA** El proceso Renovación de tambor 2 no se puede realizar durante la impresión. Ejecute Renovación de tambor 2 cuando haya terminado la impresión.
Carga de revelador	Ajuste la imagen impresa si es demasiado clara o está incompleta, a pesar de que quede suficiente tóner. Además, se pueden quitar los puntos negros o de color que aparecen en el fondo blanco cuando se escanea un original. Para obtener información sobre el procedimiento, consulte Carga de revelador en la página 10-41. **NOTA** El tiempo de espera puede ser mayor si se rellena el tóner durante la carga del revelador.
Ciclo calibración	Configure el ciclo de calibración. **Valor:** **Breve: La prioridad se asigna a la calidad de imagen.** **Estándar: Equilibra la calidad de imagen y la velocidad de impresión.** **Largo: La prioridad se asigna a la velocidad de impresión.** **NOTA** Cuando aparece [Personaliz] como elemento de configuración, la configuración no se puede cambiar.

Elemento	Descripción
Calibración	Calibre el dispositivo para garantizar la coherencia con la escala de grises del original. Para obtener información sobre el procedimiento, consulte Calibración en la página 10-41. **NOTA** Si la escala de grises no mejora con esta calibración, use Ajuste de curva de tonos (página 10-39).
Corregir curvatura de papel	Algunos tipos de papel y de papel almacenados en ciertas condiciones pueden ondularse. Esta función sirve para corregir la curvatura del papel. **Valor: Auto, Reducir curvatura inferior, Reducir curvatura superior**  Ondular hacia arriba Ondular hacia abajo **NOTA** Esta función se muestra cuando está instalado el finalizador de 1.000 hojas o finalizador de 4.000 hojas opcional.

Internet

Menú Sistema ▶ **Internet**

Elemento	Descripción
Navegador de Internet	Seleccione si desea utilizar el navegador de Internet. **Valor: Desactivado, Activado**
Entorno del explorador	Especifique las preferencias del explorador de Internet, por ejemplo, la página principal y el número de páginas mostradas. **Valor:** **Página principal: (Introduzca la dirección de la página principal.)** **Tamaño de texto: Grande, Mediano, Pequeño** **Modo pantalla: Normal, Rendering Just-Fit, Rendering Smart-Fit** **Cookie: Aceptar todo, Rechazar todo, Preguntar antes de acept.** **NOTA** No se muestra si seleccionó [Desactivado] en Navegador de Internet en la página 8-63.

NOTA
Para usar el proxy en el navegador de Internet, consulte Proxy en la página 8-50 para establecer la configuración.

Aplicación

Menú Sistema ▶ **Aplicación**

Establezca la configuración de las aplicaciones.

Aplicación (página 5-10)

9 Autenticación de usuario y contabilidad (Inicio sesión usuario, Contabilidad de trabajos)

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Inicio de sesión de usuario 9-2
Primera administración del inicio de sesión de usuario 9-2
Config inic ses usuario 9-2
Inicio sesión usuario 9-4
Seguridad de autenticación 9-6
Agregar un usuario (Lista de usuarios locales) 9-8
Cambio de las propiedades del usuario 9-12
Autorización local 9-16
Conf. autorización grupo 9-16
Config. autorización invitado 9-19
Obt. propied. usuario red 9-22
Configuración de inicio de sesión sencillo 9-24
Configuración tarjeta ID 9-27
Config contabilidad tbjos 9-28
Configuración inicial de la contabilidad de trabajos 9-28
Config contabilidad tbjos 9-28
Contabilidad de trabajos 9-30
Inicio y cierre de sesión (logout) 9-30
Acceso de contab. trabajos 9-31
Contab. trabajos (Local) 9-32
Lista de cuentas 9-33
Administración de cuentas 9-34
Config. predeterminada 9-37
Recuento del número de páginas impresas 9-39
Aplicar límite 9-41
Recuento copiadora/impres 9-41
Tbjo con ID usuario desc 9-42

Inicio de sesión de usuario

La administración de inicio de sesión de usuario especifica cómo se administra el acceso de los usuarios en esta máquina. Introduzca un nombre usuario inicio sesión y una contraseña correctos a fin de autenticar el inicio de sesión del usuario.

Hay tres niveles de acceso: - Usuario, Administrador y Administrador de máquina. Solo el Administrador de máquina puede modificar los niveles de seguridad.

A los usuarios que no pueden iniciar sesión en la máquina se les puede permitir usar las funciones de la misma de forma restringida. Los usuarios pueden utilizar la máquina sin autenticarse, por lo que esta función resulta cómoda si la mayoría de los usuarios se administran con la misma autoridad. Puede prohibir la función de almacenar en buzón en "Config. autorización invitado" de modo que no se pueda utilizar dicha función salvo si el usuario inicia sesión. Si aparece "Para usar esta función, pulse la clave de autenticación e inicie sesión." mientras utiliza la máquina, debe pulsar la tecla [**Autenticación/Logout**] e iniciar sesión como un usuario para el que la función no esté prohibida.

Primera administración del inicio de sesión de usuario

Siga estos pasos para la primera administración del inicio de sesión del usuario.

Active la administración de inicio de sesión de usuario. (página 9-4)

▼

Agregue un usuario. (página 9-8)

▼

Cierre la sesión [Logout]. (página 2-24)

▼

El usuario registrado inicia sesión para realizar operaciones. (página 9-30)

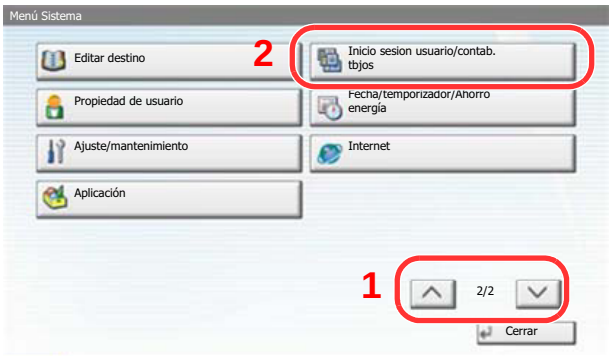
Config inic ses usuario

1 Abra la pantalla.

1 Pulse la tecla [**Menú Sistema**].



2 Pulse [∨] y después [Inicio sesion usuario/contab. tbjos].



NOTA

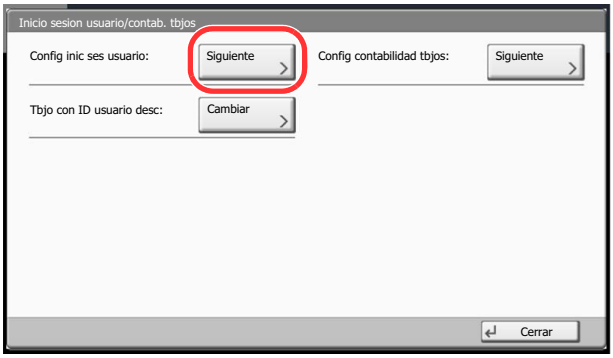
Si aparece la pantalla de autenticación de usuario, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y pulse [Inicio sesión]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

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

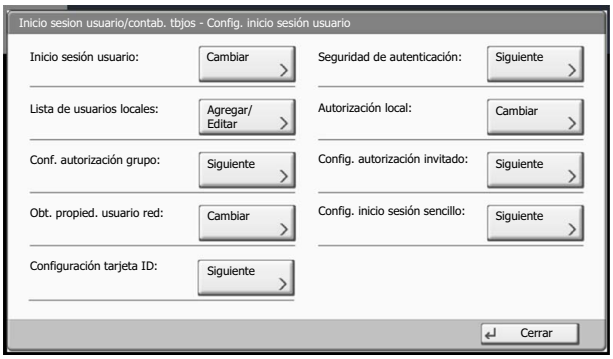
Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

3 Pulse [Siguiente] en [Config inic ses usuario].

Aparece la pantalla de configuración de administración de inicio de sesión de usuario.



2 Configure las opciones de configuración.



Inicio sesión usuario (página 9-4)
Seguridad de autenticación (página 9-6)
Agregar un usuario (Lista de usuarios locales) (página 9-8)
Autorización local (página 9-16)
Conf. autorización grupo (página 9-16)
Config. autorización invitado (página 9-19)
Obt. propied. usuario red (página 9-22)
Inicio de sesión sencillo (página 9-24)
Configuración tarjeta ID (página 9-27)

Inicio sesión usuario

Activa la administración de inicio de sesión de usuario. Seleccione uno de los siguientes métodos de autenticación:

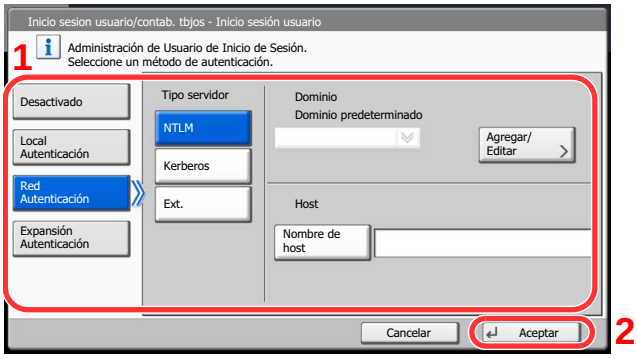
Elemento	Descripciones
Autenticación local	Autenticación de usuario basada en las propiedades de usuario de la lista local de usuarios almacenada en la máquina.
Autenticación de red	Autenticación de usuario basada en el servidor de autenticación. Use una propiedad de usuario almacenada en el servidor de autenticación para acceder a la página de inicio de sesión de autenticación de red.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte Config inic ses usuario en la página 9-2 y abra la pantalla de configuración de inicio de sesión de usuario.

2 Pulse [Cambiar] en "Inicio sesión usuario".

2 Configure las opciones de configuración.



1 Seleccione [Autenticación local] o [Autenticación de red].

Seleccione [Desactivado] para desactivar la administración de inicio de sesión de usuario.

Si selecciona [Autenticación de red], introduzca el nombre de host (64 caracteres o menos) y el nombre de dominio (256 caracteres o menos) para el servidor de autenticación. Seleccione [NTLM], [Kerberos] o [Ext.] como tipo de servidor.

Si selecciona [Ext.] como tipo de servidor, introduzca el número de puerto.

NOTA

Al pulsar [Agregar/Editar] en "Dominio" se muestra la lista de registro de dominios. En la pantalla de lista de registro de dominios, pulse [Agregar/Editar] e introduzca el nombre de dominio. Se pueden registrar hasta 10 nombres de dominio.

2 Pulse [Aceptar].

Si se selecciona [Autenticación local], aparece "¿Desea añadir una nueva función a la pantalla de inicio?" cuando se pulsa [Aceptar].

Para agregar una nueva función, pulse [Sí]. Aparece la pantalla de selección de funciones mostradas en la pantalla de inicio.

Funciones disponibles que se muestran en el escritorio (página 3-6)

NOTA

Si se rechaza el nombre de usuario o la contraseña de inicio de sesión, compruebe los siguientes valores:

- Configuración de autenticación de red de la máquina
- Propiedad del usuario del servidor de autenticación
- Configuración de fecha y hora de la máquina y del servidor de autenticación

Si no puede iniciar sesión debido a la configuración de la máquina, inicie sesión con cualquiera de los administradores registrados en la lista de usuarios locales y corrija la configuración.
Se pueden registrar hasta 10 dominios para la autenticación de red.

Seguridad de autenticación

Si la autenticación de usuarios está activada, defina la configuración de autenticación de usuario.

Conf. bloqueo cuenta usuar.

Establezca esta configuración para restringir la operación del usuario que se está autenticando.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte Config inic ses usuario en la página 9-2 y abra la pantalla de configuración de inicio de sesión de usuario.

2 Pulse [Siguiente] en "Seguridad de autenticación" y, a continuación, [Siguiente] en "Conf. bloqueo cuenta usuar.".

2 Configure las opciones de configuración.

Puede seleccionar las opciones siguientes.

Elemento	Descripciones
Bloqueo	Seleccione si se está activada o no la directiva de bloqueo de cuentas. **Valor: Desactivado, Activado**
Directiva de bloqueo	Especifique las condiciones y el grado hasta que se aplica el bloqueo de cuentas. **Valor** **N.º de reintentos hasta bloqueo:** **Especifique el número de reintentos permitidos hasta que se bloquee la cuenta. (De 1 a 10 veces)** **Duración del bloqueo:** **Especifique el tiempo que se va a bloquear la cuenta hasta que se desbloquee. (De 1 a 60 minutos)** **Objetivo del bloqueo:** **Especifique el grado hasta que se aplica el bloqueo de cuentas. Puede seleccionar [Todos] o [Solo inicio de sesión remota]. Solo inicio de sesión remota bloquea todas las operaciones que se realizan fuera del panel de controles.**
Lista usuarios bloqueados	Muestra una lista de usuarios bloqueados. Para desbloquear un usuario, seleccione el usuario en la lista y pulse [Desbloquear].

Conf. directiva contraseñas

Puede prohibir la configuración y el uso de contraseñas que no cumplan la directiva de contraseñas.

La configuración de la directiva de contraseñas dificulta que se descubra la contraseña.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte Config inic ses usuario en la página 9-2 y abra la pantalla de configuración de inicio de sesión de usuario.

2 Pulse [Siguiente] en "Seguridad de autenticación" y, a continuación, [Siguiente] en "Conf. directiva contraseñas".

2 Configure las opciones de configuración.

Puede seleccionar las opciones siguientes.

Elemento	Descripciones
Directiva de contraseñas	Seleccione si se está activada o no la directiva de contraseñas. **Valor: Desactivado, Activado**
Longitud mínima contraseña	Configure la longitud mínima de caracteres de la contraseña. **Valor: Desactivado, Activado (de 1 a 64 caracteres)**
Complejidad de contraseña	Configure la complejidad de la contraseña. **Valor** **No más de 2 caract. idénticos consecutivos: Desactivado, Activado** **Al menos una letra en mayúsculas (A-Z): Desactivado, Activado** **Al menos una letra en minúsculas (a-z): Desactivado, Activado** **Al menos un número (0-9): Desactivado, Activado** **Al menos un símbolo: Desactivado, Activado**
Antigüedad máx. de contraseña	Configure la antigüedad máxima de la contraseña. **Valor: Desactivado, Activado (de 1 a 180 días)**
Lista usua. infringido direct.	Lista de usuarios que no cumplen los requisitos de la directiva de contraseñas.

Agregar un usuario (Lista de usuarios locales)

Con este procedimiento se agrega un nuevo usuario. Puede agregar hasta 1.000 usuarios (incluido el nombre de usuario de inicio de sesión predeterminado).

NOTA

De forma predeterminada ya hay almacenado un usuario predeterminado con derechos de administrador de la máquina y con derechos de administrador.
Las propiedades de cada usuario son:

Administrador de máquina

Nombre de usuario:DeviceAdmin

Nombre de usuario de inicio de sesión: TASKalfa 3501i: 3500, TASKalfa 4501i: 4500, TASKalfa 5501i: 5500

Contraseña de inicio sesión: TASKalfa 3501i: 3500, TASKalfa 4501i: 4500, TASKalfa 5501i: 5500

Nivel de acceso:Administrador de máquina

Administrador

Nombre de usuario:Admin

Nombre de usuario de inicio de sesión:Admin

Contraseña de inicio sesión:Admin

Nivel de acceso:Administrador

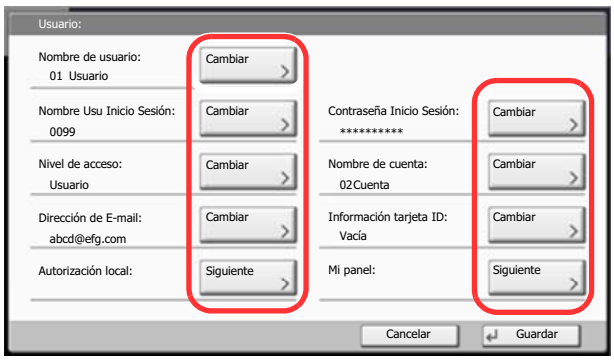
* Se distinguen mayúsculas de minúsculas.

Se recomienda cambiar periódicamente el nombre de usuario, y el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión para mayor seguridad.

1 Abra la pantalla.

1. Consulte Config inic ses usuario en la página 9-2 y abra la pantalla de configuración de inicio de sesión de usuario.
2. Pulse [Agregar/editar] en "Lista de usuarios locales" y, a continuación, [Agregar].

2 Introduzca la información del usuario.



En esta tabla se explica la información de usuario que debe registrarse:

Elemento	Descripciones
Nombre de usuario*1	Introduzca el nombre mostrado en la lista de usuarios (hasta 32 caracteres).
Nombre Usu Inicio Sesión*1	Introduzca el nombre usuario inicio sesión para iniciar sesión (hasta 64 caracteres). El nombre usuario inicio sesión es único y solo se puede registrar una vez.
Contraseña Inicio Sesión	Introduzca la contraseña para iniciar sesión (hasta 64 caracteres).
Nivel de acceso*1	Seleccione "Administrador" o "Usuario" como privilegios de acceso de usuario.
Nombre de cuenta	Agregue una cuenta a la que pertenezca el usuario. El usuario que ha registrado su nombre de cuenta puede iniciar sesión sin introducir el ID de cuenta. Consulte Config contabilidad tbjos en la página 9-28 **NOTA** Seleccione [Nombre] o [ID] en "Clasificar" para clasificar la lista de cuentas. Pulse [Buscar(Nombre)] o [Búsqueda(ID)] para buscar por nombre de cuenta o por ID de cuenta.
Dirección de E-mail	El usuario puede registrar su dirección de e-mail. La dirección registrada se seleccionará automáticamente en las posteriores operaciones que precisen una función de e-mail.
Información tarjeta ID	Registre la información de la tarjeta ID. Coloque la tarjeta ID en el lector de tarjetas ID y pulse [Leer]. **NOTA** Esta función se muestra si está activado el ID Card Authentication Kit. Card Authentication Kit(B) "Card Authentication Kit" (página 11-6)

Elemento	Descripciones
Autorización local	Configure la autorización de uso de cada usuario. La autorización local debe estar activada. (Consulte página 9-16.) Están disponibles las siguientes opciones de restricción: **Restric impresión:** Seleccione si el uso de la función de impresión de la impresora está prohibido o no. **Restric impr (Color):** Seleccione si el uso de la función de impresión (color) de la impresora está prohibido o no. **Restr. copia:** Seleccione si el uso de la función de copia de la impresora está prohibido o no. **Restr. copia (Color):** Seleccione si el uso de la función de copia (color) de la impresora está prohibido o no. **Restr. copia (A todo color):** Seleccione si el uso de la función de copia (todo color) de la impresora está prohibido o no. **Restricción dúplex:** Seleccione si solo se permite la impresión dúplex (a doble cara). **Restricción de combinar:** Especifique si solo se permite Combinar. **Restricción de EcoPrint:** Especifique si solo se permite EcoPrint. **Restricción de envío:** Seleccione si el uso de la función de envío está prohibido o no. **Restricción de TX de FAX*2:** Seleccione si el uso de la función de envío de fax está prohibido o no. **Restr. almacen. en buzón:** Seleccione si el uso de la función de almacenamiento en buzón está prohibido o no. **Restr. almacen. en memor.:** Seleccione si el uso de la función de almacenamiento de memoria extraíble está prohibido o no.
Mi panel	Puede registrar la selección de idioma y la configuración de pantalla inicial para cada usuario. La configuración registrada aquí se puede aplicar simplemente al iniciar sesión.

*1 Obligatorio al registrar al usuario.

*2 Solo se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.

NOTA

Consulte la sección Introducción de caracteres en la página 11-13 para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

Si seleccionó [Enviar], elija la pantalla que mostrar entre [Destino], [Libreta direcc. de máquina] o [Libr. direc. ext].

3 Pulse [Guardar].

Se agrega un nuevo usuario a la lista de usuarios locales.

NOTA

Si está activado el inicio de sesión sencillo, aparecerá una pantalla de confirmación cuando finalice el nuevo registro que le preguntará si va a continuar con la configuración del inicio de sesión sencillo. Para definir la configuración de inicio de sesión simple, pulse [Sí]. Para obtener información sobre el procedimiento de configuración de inicio de sesión simple, consulte Configuración de inicio de sesión sencillo en la página 9-24.Si selecciona [No], se volverá a la pantalla de lista de usuarios.

Cambio de las propiedades del usuario

Las propiedades del usuario se pueden cambiar. Los tipos de propiedades del usuario que pueden cambiarse difieren en función del privilegio de acceso del usuario.

NOTA

Para cambiar la información de usuario del administrador de la máquina, debe iniciar sesión como administrador de la máquina. Solo puede ver la información de usuario si inicia sesión como un usuario normal.

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

Para un usuario que inicia la sesión con derechos de administrador

Pueden cambiarse las propiedades del usuario y pueden eliminarse usuarios. Los elementos que pueden agregarse también se pueden cambiar.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte Config inic ses usuario en la página 9-2 y abra la pantalla de configuración de inicio de sesión de usuario.

2 Pulse [Agregar/Editar] en "Lista de usuarios locales".

2 Cambie las propiedades del usuario.

1 Seleccione el usuario cuyas propiedades desea cambiar.

NOTA

Seleccione [Nombre] y [Nom ini sesión] en "Clasificar" para clasificar la lista de usuarios.

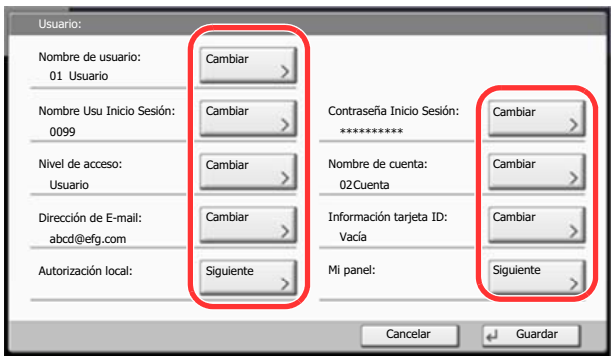
Pulse [Buscar(Nombre)] o [Buscar(Sesión)] para buscar por nombre o nombre usuario inicio sesión.

2 Cambie las propiedades del usuario.

Cambio de las propiedades del usuario

1 Pulse [Detalle].

2 Consulte el paso 2 de Agregar un usuario para cambiar una propiedad de usuario.



3 Pulse [Guardar].

4 En la pantalla de confirmación de registro, pulse [Sí].

La información del usuario se cambia.

Eliminación de un usuario

1 Pulse [Eliminar].

2 En la pantalla de confirmación de eliminación, pulse [Sí].

El usuario seleccionado se eliminará.

NOTA

El usuario predeterminado con derechos de administrador no se puede eliminar.

Para cambiar la información de usuario del usuario con la sesión iniciada (Propiedad de usuario)

Estos usuarios pueden cambiar parte de sus propias propiedades de usuario, como el nombre de usuario, la contraseña de inicio de sesión y la dirección de e-mail.

Aunque el nombre usuario inicio sesión, el nivel de acceso o el nombre de cuenta no puedan cambiarse, los usuarios pueden comprobar el estado actual.

1 Abra la pantalla.

1 Pulse la tecla [**Menú Sistema**].



2 Pulse [∨] y luego [Propiedad de usuario].

2 Cambie las propiedades del usuario.

1 Consulte el paso 2 de Agregar un usuario para cambiar una propiedad de usuario.

Pulse [Detalle] en "Nombre usu inicio sesión" o "Nombre de cuenta" para comprobar el estado actual.



Elemento	Descripción
Nombre de usuario	Cambia el nombre mostrado en la lista de usuarios. Se pueden introducir hasta 32 caracteres.
Nombre Usu Inicio Sesión	Muestra el nombre usuario inicio sesión que se introduce en el inicio de sesión.
Contraseña Inicio Sesión	Cambia la contraseña que se introduce en el inicio de sesión. Se pueden introducir hasta 64 caracteres.
Nivel de acceso	Muestra el nivel de acceso del usuario.
Antigüedad máx. contraseña	Muestra el tiempo de validez de la contraseña de inicio de sesión. **NOTA** Esta función no aparece si la directiva de contraseñas se ha configurado como [Desactivado] o el plazo de validez de la contraseña se ha configurado como [Desactivado].
Dirección de E-mail	Cambia la dirección de e-mail del usuario. Se pueden introducir hasta 128 caracteres. **NOTA** Esta función aparece cuando Autorización local se configura como [Activado], Autorización de grupo como [Activado] y Autorización de invitado como [Activado].
Reglas de autorización	Muestra la restricción de uso configurada para el usuario con la sesión iniciada. **NOTA** [Reglas de contabilidad de trabajos] muestra el nombre de cuenta configurado para el usuario con la sesión iniciada y las restricciones de usuario configuradas para esa cuenta. Esta función aparece cuando la contabilidad de trabajos se configura como [Activado]. Para obtener más información acerca de la contabilidad de trabajos, consulte Config contabilidad tbjos (página 9-28).
Inicio de sesión sencillo	Cuando está habilitado el inicio de sesión simple, permite cambiar la configuración asociada. **NOTA** Esta función no aparece si el inicio de sesión simple se ha configurado como [Desactivado] o el usuario no se ha registrado en el inicio de sesión simple.

Elemento	Descripción
Información tarjeta ID	Muestra información de la tarjeta ID del usuario con la sesión iniciada. **NOTA** Esta función se muestra si está activado el ID Card Authentication Kit. Card Authentication Kit(B) "Card Authentication Kit" (página 11-6) Esta función no aparece cuando el tipo de servidor se configura como [Ext.] en Autenticación de red, y se inicia sesión con la cuenta de usuario certificada en el servidor especificado como tipo de servidor [Ext.].
Mi panel	Registre el idioma y la pantalla predeterminada para cada usuario. Una vez registrada la información, bastará iniciar sesión para que se aplique la configuración. Los usuarios de red no se muestran.

2 Pulse [Guardar].

La información del usuario se cambia.

Autorización local

Seleccione si se utiliza o no Autorización local.

NOTA

Cuando se utiliza Autorización local, el tipo de autenticación de usuario debe configurarse como [Autenticación local].

Para obtener más información, consulte Inicio sesión usuario en la página 9-4.

1 Abra la pantalla.

1. Consulte Config inic ses usuario en la página 9-2 y abra la pantalla de configuración de inicio de sesión de usuario.
2. Pulse [Cambiar] en "Autorización local".

2 Configure las opciones de configuración.

1. Seleccione [Desactivado] o [Activado].
2. Pulse [Aceptar].

Conf. autorización grupo

Configure restricciones al uso de la máquina para cada grupo registrado en el servidor de autenticación.

NOTA

Para utilizar la autorización de grupo, se debe seleccionar [Autenticación de red] como método de autenticación en Inicio sesión usuario en la página 9-4. Seleccione "Activado" para "LDAP" en Configuración de protocolo en la página 8-48.

Autorización de grupo

Uso de la autorización de grupo.

1 Abra la pantalla.

1. Consulte Config inic ses usuario en la página 9-2 y abra la pantalla de configuración de inicio de sesión de usuario.
2. Pulse [Siguiente] en "Conf. autorización grupo" y [Cambiar] en "Autorización de grupo".

2 Configure las opciones de configuración.

1. Pulse [Activado].
2. Pulse [Aceptar].

Lista de grupos

Registre los grupos que tienen restringido el uso de la máquina. Se pueden registrar hasta 20 grupos. Otros usuarios y grupos pertenecen a "Otros".

En esta tabla se explica la información de grupo que debe registrarse:

Elemento	Descripciones
ID de grupo*1	Introduzca el ID mostrado en la lista de grupos (entre 1 y 4294967295).
Nombre de grupo	Introduzca el nombre mostrado en la lista de grupos (hasta 32 caracteres).
Nivel de acceso	Seleccione [Administrador] o [Usuario] como privilegios de acceso de grupo.
Restric impresión	Seleccione si desea restringir o no el uso de las funciones de impresión.
Restr. copia	Seleccione si desea rechazar o no el uso de las funciones de copia.
Restricción dúplex	Seleccione si solo se permite la impresión dúplex (a doble cara).
Restricción de combinar	Especifique si solo se permite Combinar.
Restricción de EcoPrint	Especifique si solo se permite EcoPrint.
Restricción de envío	Seleccione si desea rechazar o no el uso de las funciones de envío.
Restricción de TX de FAX*2	Seleccione si desea rechazar o no el uso de las transmisiones de fax.
Restr. almacen. en buzón	Seleccione si desea rechazar o no el almacenamiento en los buzones de documentos.
Restr. almacen. en memor.	Seleccione si desea rechazar o no el almacenamiento en una memoria extraíble.

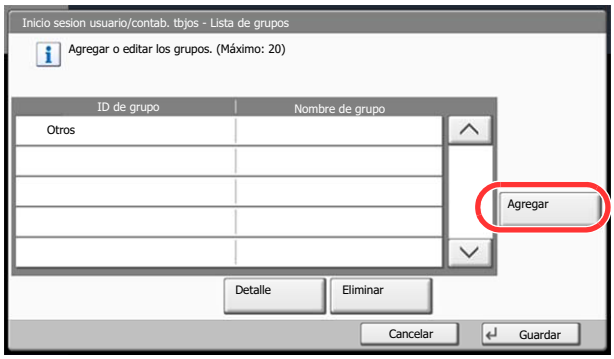
*1 En "ID de grupo", especifique el ID de grupo principal asignado por Active Directory de Windows. Si usa Windows Server 2008, compruebe la ficha Editor de atributos de las propiedades de usuario. Si utiliza Windows Server 2000/2003, compruebe el Editor ADSI. El Editor ADSI es una herramienta complementaria incluida en el DVD de instalación del sistema operativo Windows Server (en el directorio \SUPPORT\TOOLS).

*2 Estos elementos se muestran cuando está instalado el kit de fax opcional.

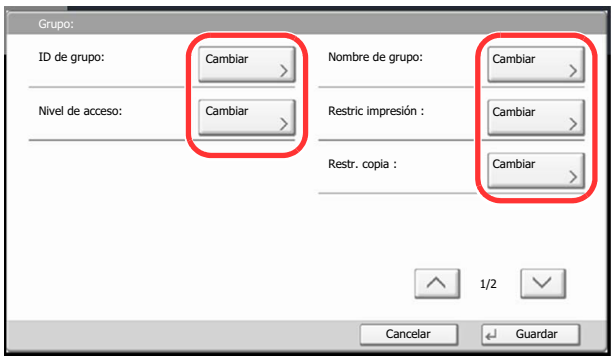
1 Abra la pantalla.

1 Consulte Config inic ses usuario en la página 9-2 y abra la pantalla de configuración de inicio de sesión de usuario.

2 Pulse [Siguiente] en "Conf. autorización grupo", [Siguiente] en "Lista de grupos" y, a continuación, [Agregar].



2 Configure las opciones de configuración.



1 Pulse [Cambiar] en "ID de grupo".

2 Introduzca el ID de grupo y pulse [Aceptar].

3 Pulse [Cambiar] en Nombre de grupo.

4 Introduzca el nombre de grupo y pulse [Aceptar].

NOTA

Consulte Introducción de caracteres en la página 11-13 para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

5 Pulse [Cambiar] en "Nivel de acceso".

6 Seleccione los privilegios de acceso del grupo y pulse [Aceptar].

7 Pulse [Cambiar] en "Restric impresión".

8 Seleccione [Rechazar uso] o [Desactivado] y pulse [Aceptar].

9 De forma similar a los pasos 7 y 8, configure los valores de "Restr. copia", "Restricción dúplex", "Restricción de combinar", "Restricción de EcoPrint", "Restricción de envío", "Restricción de TX de FAX", "Restr. almacen. en buzón" y "Restr. almacen. en memor.".

3 Registre el grupo.

Pulse [Guardar]. Se agrega un nuevo grupo a la lista de grupos.

Config. autorización invitado

Si está activada la administración de inicio de sesión de usuario, configure las funciones que pueden usar los usuarios invitados no pueden iniciar sesión en la máquina.

NOTA

Para usar Conf. autorización invitado, se debe activar la administración de inicio de sesión de usuario en Inicio sesión usuario en la página 9-4.
No se puede utilizar cuando se usa la opción de contador eléctrico.

Autorización de invitado

Use la autorización de invitado.

1 Abra la pantalla.

1. Consulte Config inic ses usuario en la página 9-2 y abra la pantalla de configuración de inicio de sesión de usuario.
2. Pulse [Siguiente] en "Conf. autorización invitado" y [Cambiar] en "Autorización de invitado".

2 Configure las opciones de configuración.

1. Seleccione [Activado] o [Desactivado].
2. Pulse [Aceptar].

NOTA

Si la configuración de autenticación de invitado está activada, se debe pulsar la tecla [**Autenticación/Logout**] al iniciar sesión.

En la configuración predeterminada de usuario invitado, solo se puede utilizar la copia en blanco y negro. Si desea utilizar otra función, inicie sesión como un usuario que pueda usar dicha función o cambie la configuración en las propiedades de invitado.

Propiedad de invitado

Registre la información del usuario invitado y las funciones que están restringidas.

En esta tabla se explica la información de usuario que debe registrarse:

Elemento	Descripciones
Nombre de usuario	Introduzca el nombre mostrado en la lista de usuarios (hasta 32 caracteres). El valor predeterminado es "Invitado".
Nivel de acceso	Aparece la autoridad del usuario. No se puede cambiar.
Nombre de cuenta	Agregue una cuenta a la que pertenezca el usuario. Si el usuario no pertenece a ninguna cuenta, seleccione [Otra cuenta].

Elemento	Descripciones
Reglas de autorización	Configure la autorización de uso de cada usuario. Los elementos que permiten la restricción del nivel de acceso son los siguientes: **Restric impresión:** Seleccione si el uso de la función de impresión de la impresora está prohibido o no. **Restr. copia:** Seleccione si el uso de la función de copia de la impresora está prohibido o no. **Restricción dúplex:** Seleccione si solo se permite la impresión dúplex (a doble cara). **Restricción de combinar:** Especifique si solo se permite Combinar. **Restricción de EcoPrint:** Especifique si solo se permite EcoPrint. **Restricción de envío:** Seleccione si el uso de la función de envío está prohibido o no. **Restricción de TX de FAX*:** Seleccione si el uso de la función de envío de fax está prohibido o no. **Restr. almacen. en buzón:** Seleccione si el uso de la función de almacenamiento en buzón está prohibido o no. **Restr. almacen. en memor.:** Seleccione si el uso de la función de almacenamiento de memoria extraíble está prohibido o no.

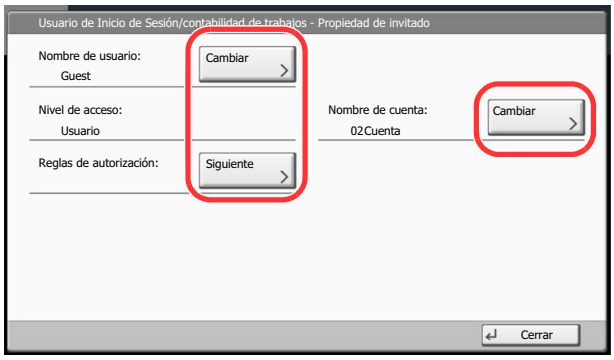
* Estos elementos se muestran cuando está instalado el kit de fax opcional.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte Config inic ses usuario en la página 9-2 y abra la pantalla de configuración de inicio de sesión de usuario.

2 Pulse [Siguiente] en "Conf. autorización invitado" y [Cambiar] en "Propiedad de invitado".

2 Configure las opciones de configuración.



1 Pulse [Cambiar] en "Nombre de usuario".

2 Introduzca el nombre de usuario y pulse [Aceptar].

NOTA

Consulte la sección Introducción de caracteres en la página 11-13 para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

3 Pulse [Cambiar] en "Nombre de cuenta".

4 Seleccione la cuenta y pulse [Aceptar].

NOTA

Seleccione [Nombre] o [ID] en "Clasificar" para clasificar la lista de cuentas.

Pulse [Buscar(Nombre)] o [Búsqueda(ID)] para buscar por nombre de cuenta o por ID de cuenta.

5 Pulse [Siguiente] en "Reglas de autorización".

6 Pulse [Cambiar] en "Restric impresión".

7 Seleccione [Rechazar uso] o [Desactivado] y pulse [Aceptar].

8 Repita los pasos 7 y 8 y configure los valores de "Restr. copia", "Restricción dúplex", "Restricción de combinar", "Restricción de EcoPrint", "Restricción de envío", "Restricción de TX de FAX", "Restr. almacen. en buzón" y "Restr. almacen. en memor.".

9 Pulse [Cerrar].

3 Registre la propiedad de invitado.

Pulse [Guardar].

Obt. propied. usuario red

Configure la información necesaria para obtener la propiedad de usuario de red del servidor LDAP. El nombre de usuario y la dirección de e-mail obtenidos con esta opción se muestran en la información de usuario, la pantalla de confirmación de estado y el encabezado del e-mail.

NOTA

Para obtener la propiedad de usuario de red del servidor LDAP, se debe seleccionar [Autenticación de red] como método de autenticación en Inicio sesión usuario en la página 9-4.Seleccione "Activado" para "LDAP" en Configuración de protocolo en la página 8-48.

En esta tabla se explica la información que debe registrarse:

Elemento	Descripciones
Nombre servidor[*1]	Introduzca el nombre o la dirección IP del servidor LDAP (hasta 64 caracteres). Si no se introduce un nombre de servidor, la información de usuario se adquirirá del servidor configurado para Autenticación de red.
Puerto	Configure el número de puerto LDAP o utilice el puerto predeterminado 389.
Nombre 1[*2]	Introduzca el atributo LDAP para obtener el nombre de usuario que se va a mostrar del servidor LDAP (hasta 32 caracteres).
Nombre 2[*3]	Introduzca el atributo LDAP para obtener el nombre de usuario que se va a mostrar del servidor LDAP (hasta 32 caracteres).
Dirección de E-mail[*4]	Introduzca el atributo LDAP para obtener la dirección de e-mail que se va a mostrar del servidor LDAP (hasta 32 caracteres).
Tipo de autenticación[*5]	Configure el método de autenticación. Seleccione [Simple] o [SASL]. Después de cambiar la configuración, reinicie el sistema o apague la máquina y vuelva a encenderla.
Tmpo límite búsqueda	Configure el tiempo que se esperará al tiempo de espera en segundos (de 5 a 255 segundos).
Seguridad LDAP	Seleccione el tipo de encriptación según el tipo de seguridad que use el servidor LDAP. El valor es [Desactivado], [SSL/TLS] o [STARTTLS].

*1 Si se usa Active Directory de Windows, el nombre de servidor debe ser el mismo que el nombre de servidor introducido en la autenticación de red.

*2 Si se usa Active Directory de Windows, el nombre para mostrar de Atributo se debe usar como "Nombre 1".

*3 "Nombre 2" se puede omitir. Si asigna el nombre para mostrar en "Nombre 1" y el departamento en "Nombre 2", y si el valor de nombre para mostrar es "Juan Gómez" y el valor de departamento es "Ventas" en Active Directory (Windows), el nombre de usuario aparecerá como "Juan Gómez Ventas".

*4 Si se usa Active Directory (Windows), el mail (correo) de Atributo se debe usar como Dirección de E-mail.

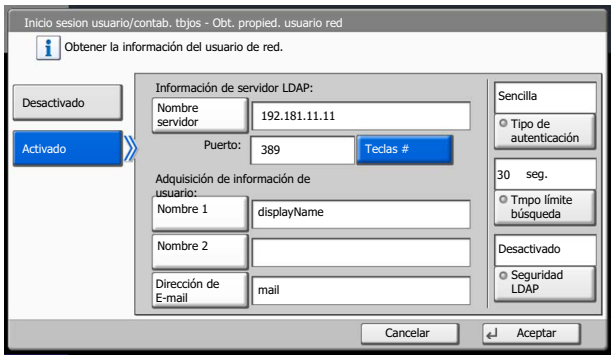
*5 Aparece cuando el tipo de servidor se ha configurado como "Kerberos" en "Autenticación de red".

1 Abra la pantalla.

1 Consulte Config inic ses usuario en la página 9-2 y abra la pantalla de configuración de inicio de sesión de usuario.

2 Pulse [Cambiar] en "Obtener propiedad de usuario de red".

2 Configure las opciones de configuración.



1 Pulse [Activado].

2 Pulse [Nombre de servidor].

3 Introduzca el nombre o la dirección IP del servidor LDAP y pulse [Aceptar].

4 Pulse [Teclas #] e introduzca el número de puerto LDAP mediante las teclas numéricas.

5 Pulse [Nombre 1].

6 Introduzca el atributo LDAP para obtener el nombre de usuario que se va a mostrar y pulse [Aceptar].

7 De forma similar a los pasos 5 y 6, configure [Nombre 2].

8 Pulse [Dirección de E-mail].

9 Introduzca el atributo LDAP para obtener la dirección de e-mail y pulse [Aceptar].

10 Si configura el tipo de servidor como "Kerberos", pulse [Tipo de autenticación] y configure el método de autenticación.

11 Pulse [Tiempo límite de búsqueda] para configurar el tiempo de espera.

12 Pulse [+], [-] o las teclas numéricas para introducir el tiempo y pulse [Aceptar].

13 Pulse [Seguridad LDAP] para seleccionar el tipo de encriptación según el tipo de seguridad que use el servidor LDAP.

14 Seleccione [Desactivado], [SSL/TLS] o [STARTTLS] y pulse [Aceptar].

Configuración de inicio de sesión sencillo

La función de inicio de sesión sencillo permite a los usuarios iniciar sesión al simplemente seleccionar un nombre de usuario. Los usuarios se deben registrar antes para usar esta funcionalidad.

NOTA

Para el registro del usuario, consulte Agregar un usuario (Lista de usuarios locales) en la página 9-8.
Para usar el inicio de sesión sencillo, se debe activar la administración de inicio de sesión de usuario en Inicio sesión usuario en la página 9-4.
Si la configuración de autenticación de invitado está activada, no se puede activar el inicio de sesión sencillo.

Inicio de sesión sencillo

Seleccione si el inicio de sesión sencillo está activado o no.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte Config inic ses usuario en la página 9-2 y abra la pantalla de configuración de inicio de sesión de usuario.

2 Pulse [Siguiente] en "Config. inicio sesión sencillo" y, a continuación, [Cambiar] en "Inicio de sesión sencillo".

2 Configure las opciones de configuración.

1 Seleccione [Activado] o [Desactivado].

2 Pulse [Aceptar].

Clave inicio sesión sencillo

Registre a los usuarios para usar el inicio de sesión sencillo. Puede agregar hasta 20 usuarios.

1 Abra la pantalla.

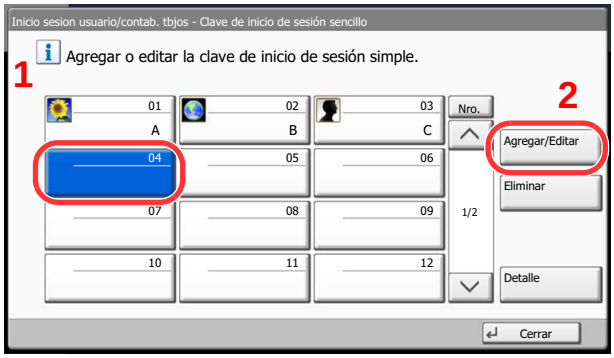
1 Consulte Config inic ses usuario en la página 9-2 y abra la pantalla de configuración de inicio de sesión de usuario.

2 Pulse [Siguiente] en "Config. inicio sesión sencillo" y, a continuación, [Cambiar] en "Clave inicio sesión sencillo".

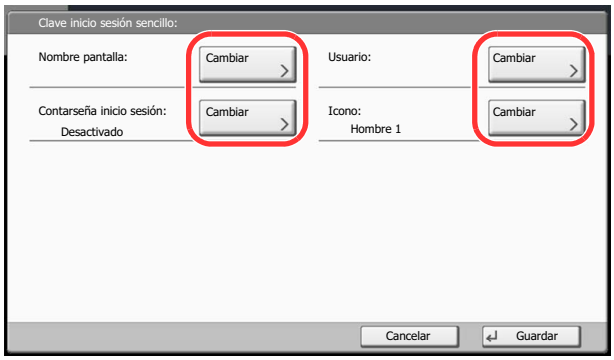
2 Introduzca la información del usuario.

1 Pulse la tecla en la que desea registrar un usuario.

2 Pulse [Agregar/Editar].



3 Pulse [Cambiar] en "Nombre pantalla", introduzca el nombre de usuario que se va a mostrar y pulse [Aceptar].



NOTA

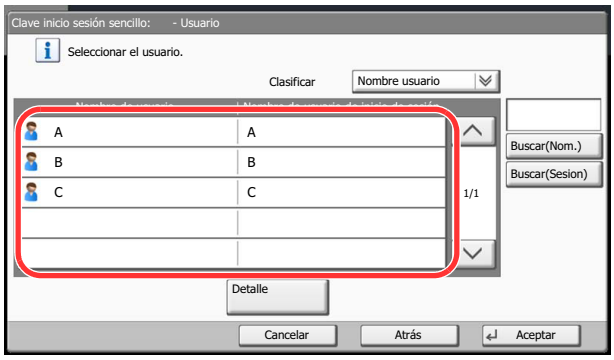
Consulte Introducción de caracteres en la página 11-13 para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

4 Pulse [Cambiar] en "Usuario".

5 Para especificar el usuario de entre los usuarios locales, seleccione [Usuario local]. Para especificarlo de entre los usuarios de red, seleccione [Usuario de red]. Pulse [Siguiente].

El procedimiento difiere en función del método de transmisión seleccionado.

Especificación del usuario de entre los usuarios locales

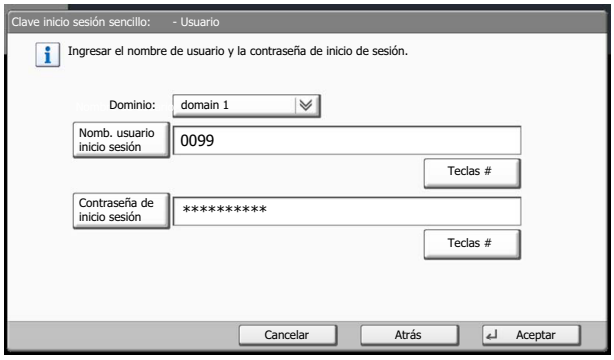


Seleccione el usuario que va a configurar para el inicio de sesión sencillo.

NOTA

Los destinos se pueden ordenar o buscar por nombre de destino o número de dirección. Para obtener más información, consulte Especificación del destino en la página 5-28.

Especificación del usuario de entre los usuarios de red



Pulse [Nomb usuario inicio sesión] y [Contraseña de inicio sesión], introduzca la información de usuario que va a registrar y pulse [Aceptar].
Si especifica un usuario que tiene configurado un dominio en autenticación de red, pulse "Dominio" y seleccione el dominio donde está registrado el usuario.

NOTA

Consulte Introducción de caracteres en la página 11-13 para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

5 Pulse [Cambiar] en "Contarseña inicio sesión".

6 Pulse [Activado] o [Desactivado] y, a continuación, [Aceptar].

7 Pulse [Cambiar] en "Icono".

8 Seleccione el icono de usuario que se va a mostrar y pulse [Aceptar].



3 Registre el usuario.

Pulse [Guardar].

Configuración tarjeta ID

Si la autenticación de tarjeta ID está activada, seleccione el tipo de autenticación.

NOTA

Esta función se muestra si está activado el Card Authentication Kit.

Card Authentication Kit(B) "Card Authentication Kit" en la página 11-6

No aparece cuando el usuario inicia sesión como usuario de autenticación de red.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte Config inic ses usuario en la página 9-2 y abra la pantalla de configuración de inicio de sesión de usuario.

2 Pulse [Siguiente] en "Config inic ses usuario" y, a continuación, [Siguiente] en "Configuración tarjeta ID".

2 Configure las opciones de configuración.

Puede seleccionar las opciones siguientes.

Elemento	Descripciones
Acceso teclado	Si la autenticación de tarjeta ID está activada, seleccione si se permite o no el inicio de sesión con el teclado. **Valor: Prohibir, Permitir**
Contarseña inicio sesión	Seleccione si se requerirá o no la introducción de contraseña después de la autenticación con una tarjeta ID. **Valor: Desactivado, Activado**

Config contabilidad tbjos

La función de contabilidad de trabajos gestiona el recuento de copias e impresiones de cada cuenta a través de la asignación de un ID a cada cuenta.

La contabilidad de trabajos es útil para las siguientes actividades de las organizaciones comerciales:

- Capacidad de administrar hasta 1.000 cuentas individuales.
- Disponibilidad de ID de cuenta con hasta ocho dígitos (entre 0 y 99.999.999) con fines de seguridad.
- Administración integrada de estadísticas de impresión y escaneado mediante el uso de un mismo ID de cuenta.
- Seguimiento del volumen de impresiones de cada cuenta y de todas las cuentas en total.
- Restricción del contador de impresiones en incrementos de una página hasta 9.999.999 copias.
- Restablecimiento del contador de impresiones de cada cuenta o de todas las cuentas en total.

Configuración inicial de la contabilidad de trabajos

Siga estos pasos para la configuración inicial de la contabilidad de trabajos:

Active la contabilidad de trabajos.(página 9-30)

▼

Agregue una cuenta.(página 9-33)

▼

Cierre la sesión [Logout].(página 2-24)

▼

Otros usuarios inician sesión para realizar operaciones.(página 9-30)

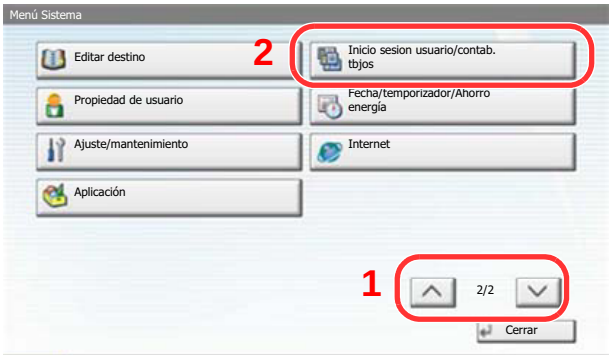
Config contabilidad tbjos

1 Abra la pantalla.

1 Pulse la tecla [**Menú Sistema**].



2 Pulse [∨] y después [Inicio sesion usuario/contab. tbjos].



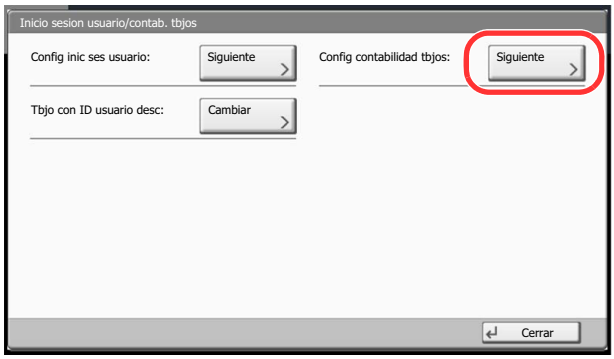
NOTA

Si aparece la pantalla de autenticación de usuario, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión, y pulse [Inicio sesión]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador.

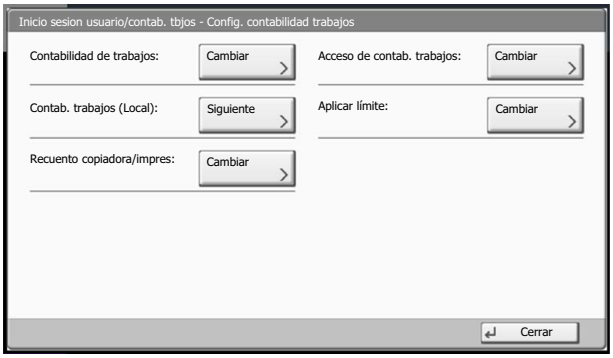
El nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión configurados de fábrica de forma predeterminada se indican abajo.

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

3 Pulse [Siguiente] en "Config contabilidad tbjos".



2 Configure las opciones de configuración.



Contabilidad de trabajos (página 9-30)
Acceso de contab. trabajos (página 9-31)
Contab. trabajos (Local) (página 9-32)
Aplicar límite (página 9-41)
Recuento copiadora/impres (página 9-41)

Contabilidad de trabajos

Active la contabilidad de trabajos. Siga este procedimiento:

1 Abra la pantalla.

1 Consulte Config contabilidad tbjos en la página 9-28 y abra la pantalla de acceso de contabilidad de trabajos.

2 Pulse [Cambiar] en "Contabilidad de trabajos".

2 Configure las opciones de configuración.

1 Pulse [Activado].

Para desactivar la contabilidad de trabajos, pulse [Desactivado].

2 Pulse [Aceptar].

NOTA

Cuando se vuelva a presentar la pantalla predeterminada de Menú Sistema, se ejecutará automáticamente el cierre de sesión y aparecerá la pantalla para introducir el ID de cuenta. Para continuar con el proceso, introduzca el ID de cuenta.

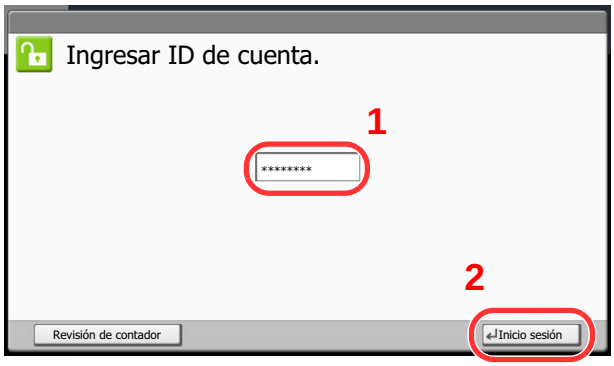
Inicio y cierre de sesión (logout)

Si se ha activado la contabilidad de trabajos, cada vez que se utilice la máquina aparecerá una pantalla en la que debe introducirse el ID de cuenta.

Siga este procedimiento para iniciar y cerrar sesión:

Inicio de sesión

1 En la pantalla de abajo, introduzca el ID de cuenta mediante las teclas numéricas y pulse [Inicio sesión].



NOTA

Si ha introducido un carácter incorrecto, pulse la tecla [**Borrar**] y vuelva a introducir el ID de cuenta.

Si el ID de cuenta introducido no coincide con el ID registrado, sonará un pitido de advertencia y no se realizará el inicio de sesión. Introduzca el ID de cuenta correcto.

Al pulsar [Revisión de contador], podrá consultar el número de páginas impresas y escaneadas.

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

Si está activada la administración de inicio de sesión de usuario, aparecerá la pantalla para introducir el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión. Introduzca un nombre de usuario y contraseña para iniciar de sesión. (Consulte Agregar un usuario (Lista de usuarios locales) en la página 9-8.) Si el usuario ya hubiera registrado la información de la cuenta, la entrada del ID de cuenta se omitirá. (Consulte Agregar un usuario (Lista de usuarios locales) en la página 9-8.)

2 Continúe hasta terminar el resto de pasos.

Cierre de sesión (Logout)

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



Acceso de contab. trabajos

Configure el acceso de contabilidad de trabajos.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte Config contabilidad tbjos en la página 9-28 y abra la pantalla de acceso de contabilidad de trabajos.

2 Pulse [Cambiar] en "Reglas de contabilidad de trabajos".

2 Configure las opciones de configuración.

Seleccione [Local] o [Red] y pulse [Aceptar].

NOTA
Para seleccionar [Red], debe estar activada la autenticación de red y se debe haber seleccionado [Ext.] como tipo de servidor.

Inicio sesión usuario (página 9-4)

Contab. trabajos (Local)

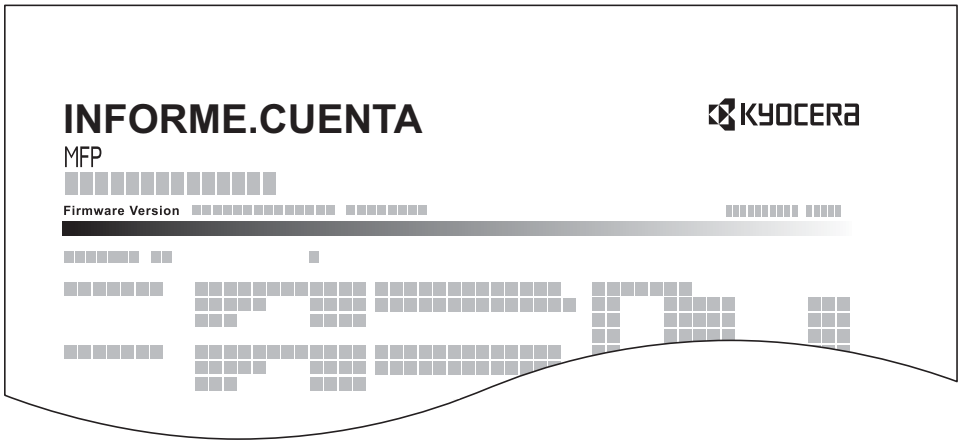
Realice la contabilidad de trabajos, como los recuentos e informes de impresión de cada cuenta.

Imp. informe contador

El total de páginas contadas deodas las cuentas pertinentes se puede imprimir como un informe de contabilidad.

Los informes tienen distintos formatos, en función de cómo se administre el recuento de copias e impresiones.

Si se selecciona "Individual" para la administración del recuento de copias e impresiones



Para el recuento por tamaño de papel, el informe se imprimirá por tamaño.

Siga este procedimiento para imprimir un informe de contabilidad de trabajos:

1 Prepare el papel.

Compruebe que se ha cargado papel A4 o Letter en el depósito.

2 Abra la pantalla.

1 Consulte Config contabilidad tbjos en la página 9-28 y abra la pantalla de acceso de contabilidad de trabajos.

2 Pulse [Siguiente] en "Contab. trabajos (Local)".

3 Imprima el informe.

1 Pulse [Imprimir] en "Imp. informe contador".

2 Pulse [Sí] en la pantalla para confirmar la impresión.

Se imprime el informe de contabilidad.

Lista de cuentas

Agregar una cuenta

Administre las cuentas.

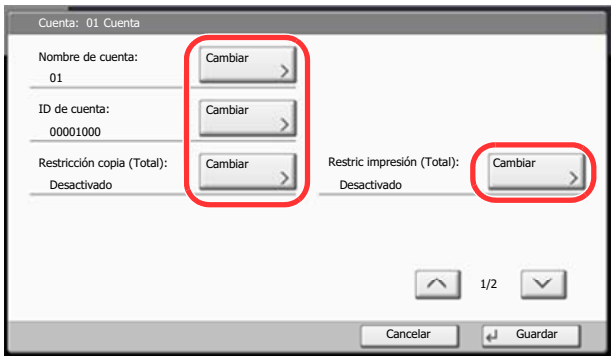
Elemento	Descripciones
Nombre de cuenta	Introduzca el nombre de cuenta (hasta 32 caracteres).
ID de cuenta	Introduzca el ID de cuenta con hasta ocho dígitos (entre 0 y 99.999.999).
Restricción	Prohíbe la impresión o el escaneado, o bien, restringe el número de hojas que se pueden cargar. Consulte Restricción del uso de la máquina en la página 9-35.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte Config contabilidad tbjos en la página 9-28 y abra la pantalla de acceso de contabilidad de trabajos.

2 Pulse [Siguiente] en "Contab. trabajos (Local)", [Agregar/Editar] en "Lista de cuentas" y, a continuación, [Agregar].

2 Introduzca la información de la cuenta.



1 Pulse [Cambiar] en "Nombre de cuenta".

2 Introduzca el nombre de cuenta y pulse [Aceptar].

Vuelve a aparecer la pantalla "Cuenta".

NOTA

Consulte Introducción de caracteres en la página 11-13 para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

3 De forma similar a los pasos 1 y 2, introduzca el "ID de cuenta".

NOTA

No se puede usar ningún "ID de cuenta" que ya se haya registrado. Introduzca cualquier otro ID de cuenta.

4 Active o desactive la restricción.

Consulte Restricción del uso de la máquina en la página 9-35.

5 Pulse [Guardar].

Se agrega una nueva cuenta a la lista de cuentas.

Administración de cuentas

Con este procedimiento se cambia la información de la cuenta registrada o se elimina la cuenta.

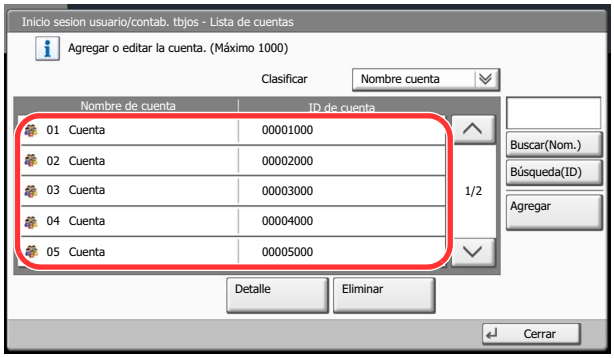
1 Abra la pantalla.

1 Consulte Config contabilidad tbjos en la página 9-28 y abra la pantalla de acceso de contabilidad de trabajos.

2 Pulse [Siguiente] en "Contab. trabajos (Local)" y después [Agregar/Editar] en "Lista de cuentas".

2 Edite una cuenta.

1 Seleccione la cuenta que desea cambiar o eliminar.



NOTA

Seleccione [Nombre] o [ID] en "Clasificar" para clasificar los nombres de cuentas.

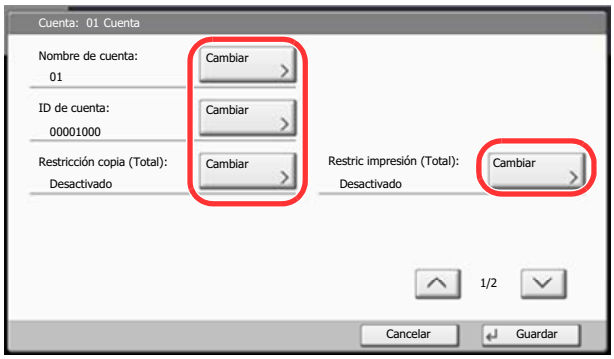
Pulse [Buscar(Nombre)] o [Búsqueda(ID)] para buscar por nombre de cuenta o por ID de cuenta.

Este procedimiento varía en función de los detalles que se deseen editar.

Cambio de la información de cuenta

2 Pulse [Detalle].

3 Consulte el paso 2 de Agregar una cuenta y el paso 2 de Restricción del uso de la máquina para cambiar la información de la cuenta.



4 Pulse [Guardar].

5 En la pantalla de confirmación de registro, pulse [Sí].

La información de la cuenta se cambia.

Eliminación de una cuenta

2 Pulse [Eliminar].

3 En la pantalla de confirmación de eliminación, pulse [Sí].

Se elimina la cuenta.

Restricción del uso de la máquina

En esta sección se explica cómo restringir el uso de la máquina por cuenta o por número de hojas disponibles.

Los elementos que se pueden restringir varían según si se ha seleccionado "Individual" o "Total" en Recuento copiadora/impres en la página 9-41.

Elementos susceptibles de restricción

"Individual" seleccionado en Recuento copiadora/impres

Elemento	Descripciones
Restricción copia (Total)	Limita el número de hojas usadas para la copia.
Restric impresión (Total)	Limita el número de hojas usadas para la impresión.
Restric escaneo (Otras)	Limita el número de hojas escaneadas (excluida la copia).
Restricción de TX de FAX	Limita el número de hojas enviadas por fax. Se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.
Restricción de puerto FAX	Restringe los puertos utilizados para la función de fax. Se muestra cuando están instalados los dos kit de fax opcionales.

Se ha seleccionado "Total" en Recuento copiadora/impres

Elemento	Descripciones
Restric impresión (Total)	Limita el número total de hojas usadas para la copia e impresión.
Restric escaneo (Otras)	Limita el número de hojas escaneadas (excluida la copia).
Restricción de TX de FAX	Limita el número de hojas enviadas por fax. Se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.
Restricción de puerto FAX	Restringe los puertos utilizados para la función de fax. Se muestra cuando están instalados los dos kit de fax opcionales.

IMPORTANTE

Seleccione [Desactivado], [Usar sólo puerto 1] o [Usar sólo puerto 2] en la opción "Restricción de puerto FAX".

Aplicación de restricciones

La restricción puede aplicarse de las formas siguientes:

Elemento	Descripciones
Desactivado	No se aplica ninguna restricción.
Límite contador	Restricción del contador de impresiones en incrementos de una página hasta 9.999.999 copias.
Rechazar uso	Se aplica la restricción.

1 Abra la pantalla.

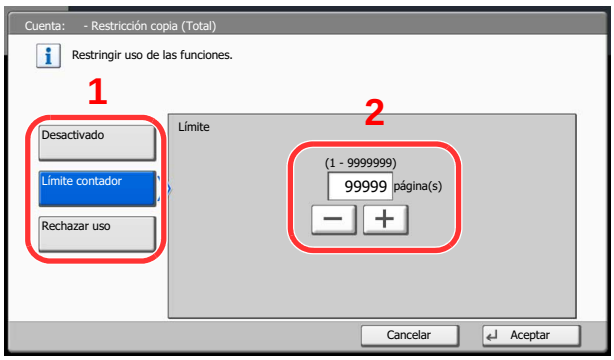
1 Consulte Agregar una cuenta en la página 9-33 y abra la pantalla para agregar una cuenta.

2 Pulse [Cambiar] para el elemento que desea restringir.

2 Configure las opciones de configuración.

1 Seleccione el modo de restricción.

Si ha seleccionado [Límite contador], pulse [+], [-] o las teclas numéricas para introducir el número de páginas.



2 Pulse [Aceptar].

3 Repita los pasos 1 y 2 para las demás cuentas que vaya a restringir.

4 Pulse [Guardar].

Se agrega la cuenta restringida.

Config. predeterminada

Seleccione el valor predeterminado del límite de uso, así como si se activa o no el recuento por tamaño de papel.

Límite de contador predeterminado

Cuando agrega una cuenta, puede cambiar las restricciones predeterminadas de número de hojas usadas. Puede configurar cualquier número del 1 a 9.999.999.

Los elementos que se pueden configurar varían según si se ha seleccionado "Individual" o "Total" en Recuento copiadora/impres en la página 9-41.

Valores disponibles

"Individual" seleccionado en Recuento copiadora/impres

Elemento	Descripciones
Restricción copia (Total)	Configura la restricción predeterminada del número de hojas usadas para la copia.
Restric impresión (Total)	Configura la restricción predeterminada del número de hojas usadas para la impresión.
Restric escaneo (Otras)	Configura la restricción predeterminada de número de hojas usadas para el escaneado (excluida la copia).
Restricción de TX de FAX	Configura la restricción predeterminada de número de hojas usadas para el envío de faxes. Se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.

Se ha seleccionado "Total" en Recuento copiadora/impres

Elemento	Descripciones
Restric impresión (Total)	Configura la restricción predeterminada de número total de hojas usadas para la copia e impresión.
Restric escaneo (Otras)	Configura la restricción predeterminada de número de hojas usadas para el escaneado (excluida la copia).
Restricción de TX de FAX	Configura la restricción predeterminada de número de hojas usadas para el envío de faxes. Se muestra cuando está instalado el kit de fax opcional.

1 Abra la pantalla.

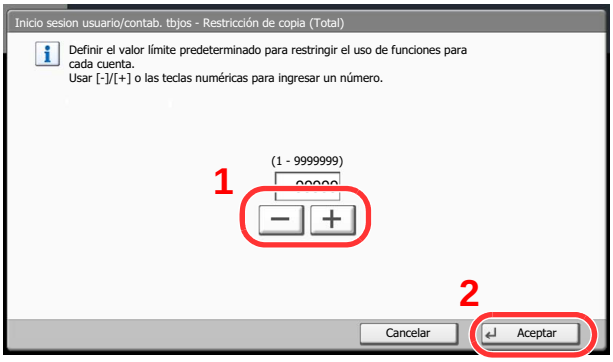
1 Consulte Config contabilidad tbjos en la página 9-28 y abra la pantalla de acceso de contabilidad de trabajos.

2 Pulse [Siguiente] en "Contab. trabajos (Local)", [Siguiente] en "Config. predeterminada" y luego [Siguiente"] en "Límite contador predet.".

2 Configure las opciones de configuración.

1 Pulse [Cambiar] para el elemento que desea modificar y luego utilice [+], [-] o las teclas numéricas para introducir la restricción predeterminada para el número de hojas.

2 Pulse [Aceptar].



3 Para configurar otra restricción predeterminada, repita los pasos 1 y 2.

Recuento por tamaño papel

Cuenta el número de páginas por tamaño de papel (p. ej., Letter).

NOTA

Dispone de cinco tipos de tamaño de papel, del 1 al 5. Estos tipos se especifican en los informes de contabilidad. Consulte Imp. informe contador en la página 9-32.

Además del tamaño de papel, también puede especificar el tipo de papel (p. ej., contar el papel de color de tamaño Letter usado). Si no especifica el tipo de papel, el número de hojas usadas se contará para el tamaño de hoja especificada, independientemente del tipo de papel.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte Config contabilidad tbjos en la página 9-28 y abra la pantalla de acceso de contabilidad de trabajos.

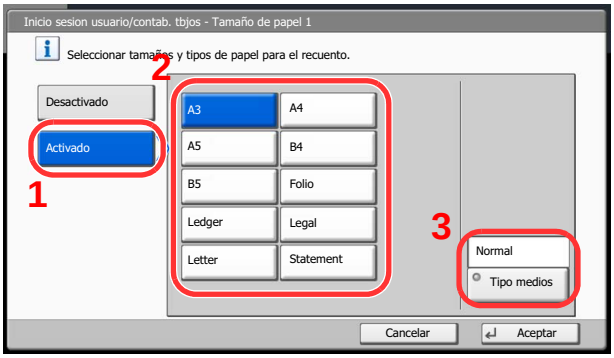
2 Pulse [Siguiente] en "Contab. trabajos (Local)", [Siguiente] en "Config. predeterminada", [Siguiente] en "Recuento por tamaño papel" y [Cambiar] en los tamaños de papel de 1 al 5.

2 Configure las opciones de configuración.

1 Pulse [Activado].

2 Seleccione el tamaño del papel.

3 Pulse [Tipo medios] para especificar el tipo de papel.



4 Seleccione el tipo de papel y pulse [Aceptar].

5 Pulse [Aceptar].

Recuento del número de páginas impresas

Cuenta el número de páginas impresas. Los recuentos se clasifican en Contabilidad total trabajos y en Contabilidad cada trabajo. También puede iniciarse un recuento nuevo tras restablecer los datos de recuento almacenados durante cierto tiempo.

Los tipos de recuento son los siguientes:

Elemento	Descripciones
Páginas impresas	Muestra el número de páginas copiadas e impresas, así como el número total de páginas usadas. También puede usar "Recuento por tamaño papel" y "Contar por dúplex/combinar" para comprobar el número de páginas usadas. • Puede usar "Recuento por tamaño papel" para comprobar el número de páginas usadas de un tamaño de papel de Recuento por tamaño papel en la página 9-38 y el número de páginas usadas de otros tamaños de papel. • Puede usar "Contar por dúplex/combinar" para comprobar el número de páginas usadas en los modos Dúplex (1 cara) y Dúplex (2 caras) y el total de ambos, así como las páginas usadas en los modos de Combinar (Ninguno), Combinar (2 en 1) y Combinar (4 en 1), además del total de estos tres últimos.
Páginas escaneadas	Muestra el número de páginas escaneadas para copia, fax* y otras funciones, además del número total de páginas escaneadas.
Páginas transmisión FAX	Muestra el número de páginas enviadas por fax.
Hora transmisión FAX	Muestra la duración total de las transmisiones de fax.

Contabilidad total tbjos.

Cuenta el número de páginas de todas las cuentas y restablece los recuentos de esas cuentas simultáneamente.

1 Abra la pantalla.

1 Consulte Config contabilidad tbjos en la página 9-28 y abra la pantalla de acceso de contabilidad de trabajos.

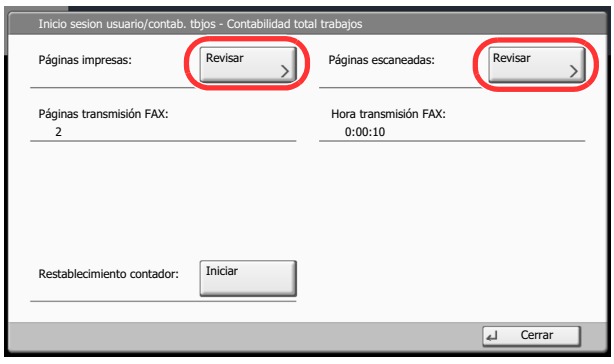
2 Pulse [Siguiente] en "Contab. trabajos (Local)" y, a continuación, [Siguiente] en "Contabilidad total tbjos.".

2 Compruebe el número de páginas.

1 Pulse [Revisar] en la función cuyo recuento desea comprobar.

Se mostrarán los resultados.

Confirme el recuento y pulse [Cerrar].



2 Pulse [Inicio] en "Restablecimiento contador" para restablecer el contador.

3 Cuando aparezca la pantalla de confirmación, pulse [Sí].

Se restablecerá el contador.

Contabilidad cada trabajo

Cuenta el número de páginas de cada cuenta y restablece los recuentos por cuenta.

1 Abra la pantalla.

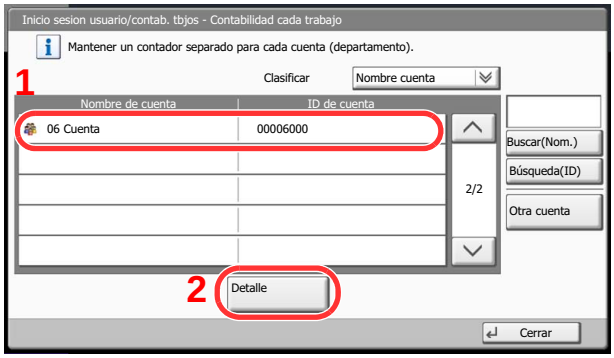
1 Consulte Config contabilidad tbjos en la página 9-28 y abra la pantalla de acceso de contabilidad de trabajos.

2 Pulse [Siguiente] en "Contab. trabajos (Local)" y, a continuación, [Revisar] en "Contabilidad cada trabajo".

2 Compruebe el número de páginas.

1 Seleccione la cuenta cuyo recuento desea comprobar.

2 Pulse [Detalle].



NOTA

Seleccione [Nombre] o [ID] en "Clasificar" para clasificar los nombres de cuentas.

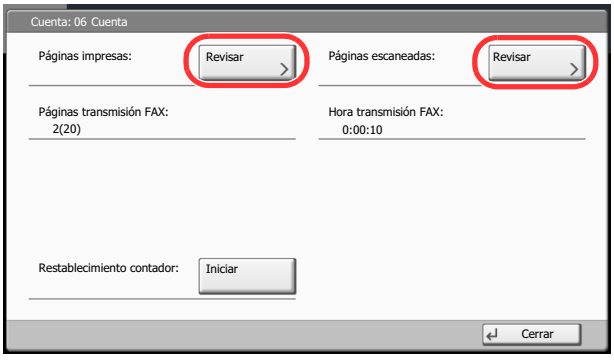
Pulse [Buscar(Nombre)] o [Búsqueda(ID)] para buscar por nombre de cuenta o por ID de cuenta.

Para mostrar una cuenta que no sea su propia cuenta, pulse [Otra cuenta].

3 Pulse [Revisar] en la función cuyo recuento desea comprobar.

Se mostrarán los resultados.

Confirme el recuento y pulse [Cerrar].



4 Pulse [Inicio] en "Restablecimiento contador" para restablecer el contador.

5 Cuando aparezca la pantalla de confirmación, pulse [Sí].

Se restablecerá el contador.

Aplicar límite

Especifica cómo se comporta la máquina cuando el contador ha alcanzado el límite de restricción. En esta tabla se describe la acción que se lleva a cabo:

Elemento	Descripciones
Inmediatamente*	El trabajo se detiene cuando el contador alcanza su límite.
Posteriormente	La impresión o el escaneado del trabajo continúa pero el trabajo siguiente se rechazará.
Sólo alerta	El trabajo continúa mientras se muestra un mensaje de alerta.

* Se prohibirá que el siguiente trabajo se envíe o se almacene en el buzón.

1 Abra la pantalla.

1. Consulte Config contabilidad tbjos en la página 9-28 y abra la pantalla de acceso de contabilidad de trabajos.
2. Pulse [Cambiar] en "Aplicar límite".

2 Configure las opciones de configuración.

1. Seleccione [Inmediatamente], [Posteriormente] o [Sólo alerta].
2. Pulse [Aceptar].

Recuento copiadora/impres

Puede seleccionar el modo en que se mostrarán los recuentos de páginas copiadas e impresas; bien el total de ambas, o bien, el total individual de copias y de impresiones. La selección puede influir en la restricción del recuento y el método de recuento. Para más información, consulte Restricción del uso de la máquina (página 9-35), Recuento del número de páginas impresas (página 9-39) y Imp. informe contador (página 9-32).

1 Abra la pantalla.

1. Consulte Config contabilidad tbjos en la página 9-28 y abra la pantalla de acceso de contabilidad de trabajos.
2. Pulse [Cambiar] en "Recuento copiadora/impres".

2 Configure las opciones de configuración.

1. Pulse [Total] o [Individual].
2. Pulse [Aceptar].

Tbjo con ID usuario desc

Especifica cómo se gestionarán los trabajos enviados con nombres de usuario de inicio de sesión desconocidos (p. ej., ID sin enviar). Si el inicio de sesión de usuario se ha establecido como no válido y la contabilidad de trabajos como válida, siga el procedimiento que se usa cuando el ID de cuenta es desconocido.
Los valores de configuración son los siguientes.

Elemento	Descripciones
Permitir	Se permite la impresión del trabajo.
Rechazar	El trabajo se rechaza (no se imprime).

1 Abra la pantalla.

1 Consulte Config inic ses usuario en la página 9-2 y abra la pantalla de configuración de inicio de sesión de usuario.

2 Pulse [Cambiar] en "Tbjo con ID usuario desc".

2 Configure las opciones de configuración.

1 +Pulse [Rechazar] o [Permitir].

2 Pulse [Aceptar].

10 Solución de problemas

En este capítulo se explican los siguientes temas:

Mantenimiento periódico 10-2
Limpieza 10-2
Sustitución del cartucho de tóner 10-6
Sustitución de la caja de tóner residual 10-9
Recarga de grapas 10-12
Eliminación de los desechos de las perforaciones 10-16
Solución de problemas 10-18
Solución de errores 10-18
Respuestas a los mensajes 10-24
Ajuste/mantenimiento 10-39
Cómo solucionar los atascos de papel 10-42
Cómo solucionar los atascos de grapas 10-66

Mantenimiento periódico

Limpieza

Limpie la máquina periódicamente para garantizar una calidad de impresión óptima.

PRECAUCIÓN

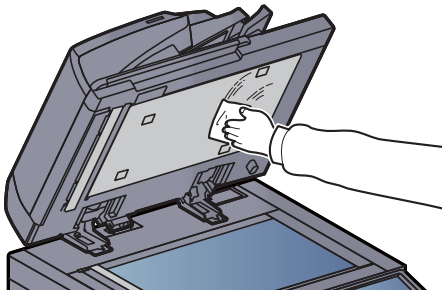
Por motivos de seguridad, desenchufe siempre el cable de alimentación antes de limpiar la máquina.

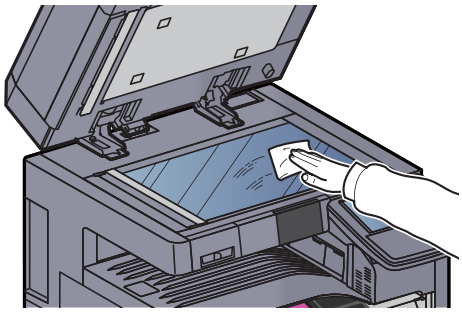
Cubierta del cristal de exposición y cristal de exposición

Limpie la parte posterior de la cubierta del cristal de exposición, el interior del alimentador de originales y el cristal de exposición con un paño suave humedecido con alcohol o detergente suave.

IMPORTANTE

No utilice desengrasadores u otros disolventes orgánicos.





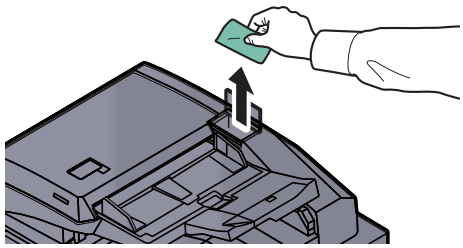
Cristal de paso y área de escaneado doble

Si aparecen rayas negras o suciedad en las copias al utilizar el alimentador de originales opcional, limpie el cristal de paso con el paño de limpieza suministrado. Si se utiliza el alimentador de originales para permitir el escaneado doble, limpie también la unidad de escaneado doble.

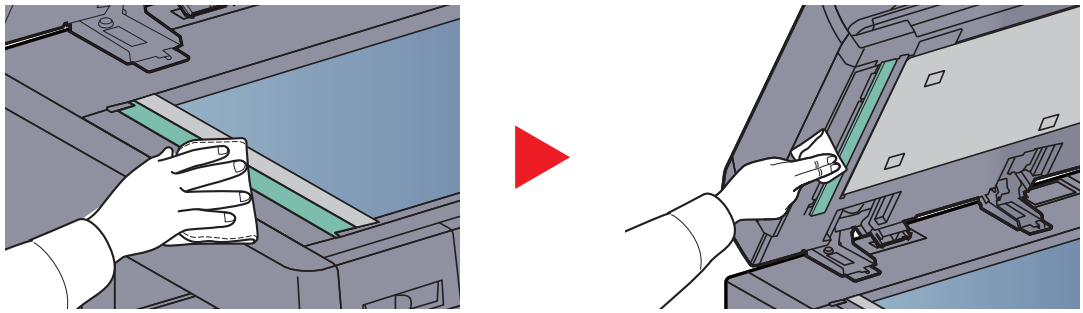
NOTA

Limpie los cristales de paso con el paño seco proporcionado. No emplee agua, jabón ni disolventes para la limpieza.

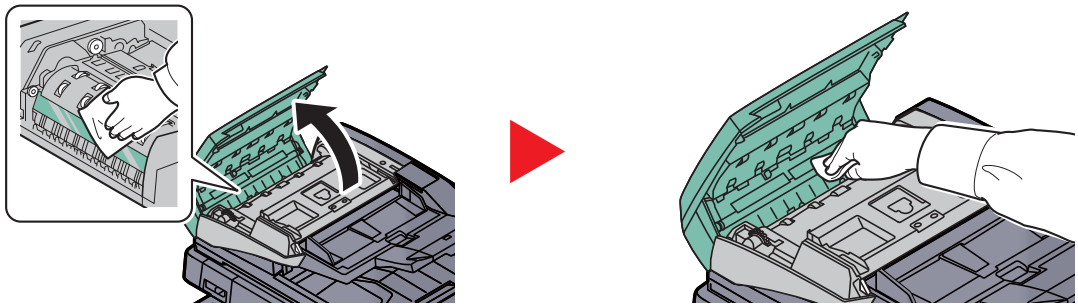
1



2



3



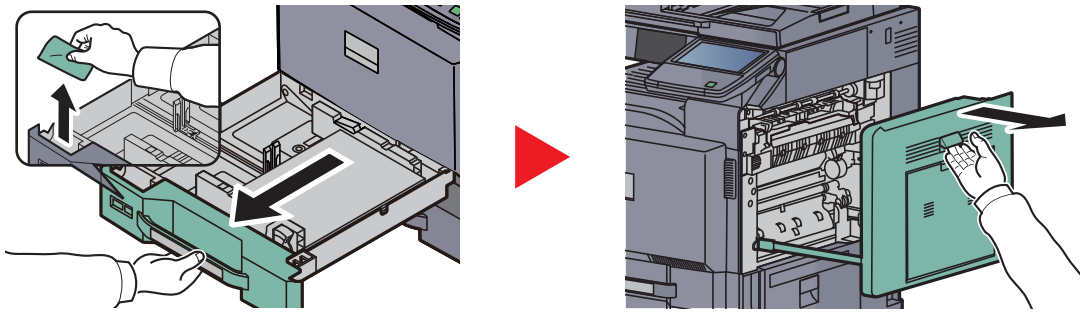
Guía de la cintra transportadora

Limpie la guía de la cinta transportadora periódicamente (al menos una vez al mes) para garantizar una calidad de impresión óptima.

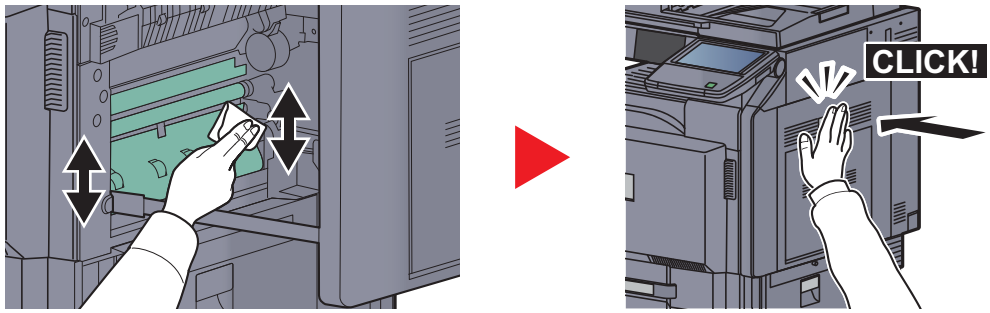
NOTA

Limpie los cristales de paso con el paño seco proporcionado. No emplee agua, jabón ni disolventes para la limpieza. No toque el tambor del fotoconductor.

1



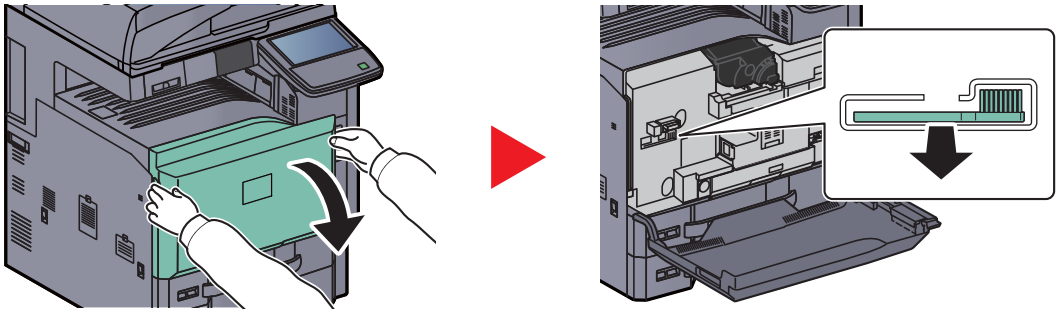
2



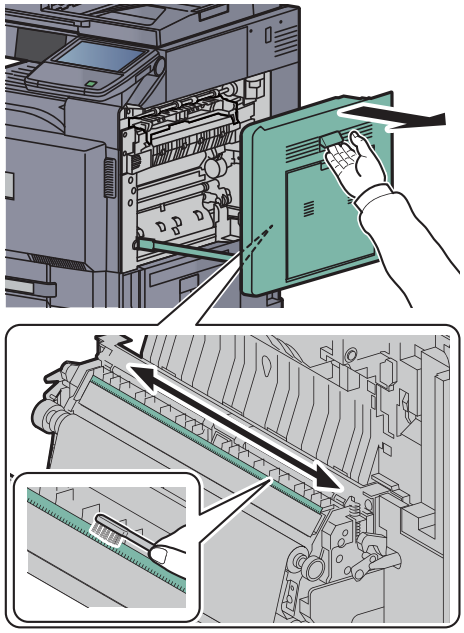
Separador

Limpie el separador periódicamente (al menos una vez al mes) para garantizar una calidad de impresión óptima.

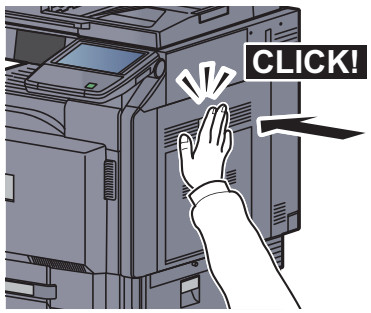
1



2



3



Sustitución del cartucho de tóner

Cuando queda poco tóner, aparece el mensaje "Poco tóner. (Sustituir al vaciarse.)" en el panel digital. Asegúrese de tener preparado un nuevo cartucho de tóner para sustituir el antiguo.

Cuando aparezca "Tóner vacío" en el panel digital, sustituya el tóner.

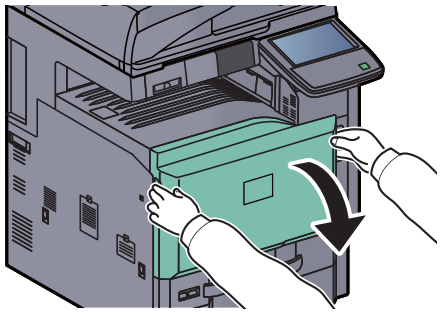
NOTA

- Use siempre un cartucho de tóner original. El empleo de un cartucho de tóner no original puede causar defectos de imagen y averías en el producto.
- El chip de memoria del cartucho de tóner de este producto almacena información necesaria para mejorar la comodidad del cliente, utilizar el sistema de reciclado para los cartuchos de tóner usados, y planificar y desarrollar nuevos productos. La información almacenada no incluye datos que puedan identificar a personas y solo se utiliza de forma anónima para los propósitos anteriormente indicados.

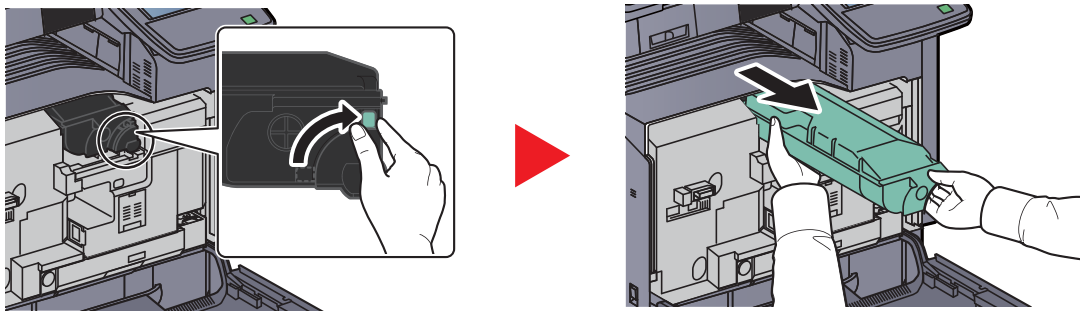
PRECAUCIÓN

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

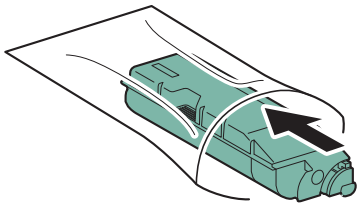
1



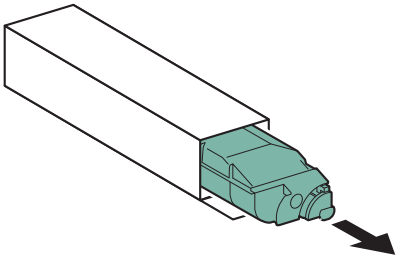
2



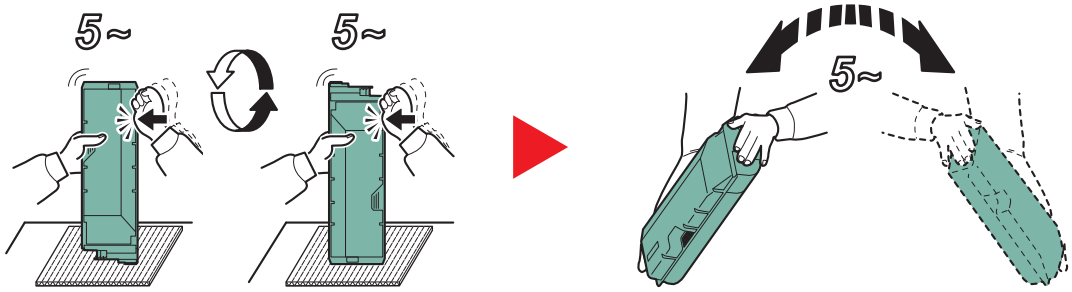
3



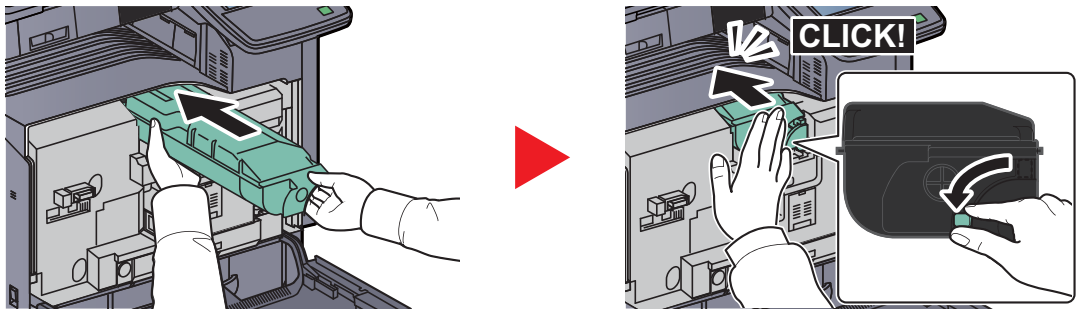
4



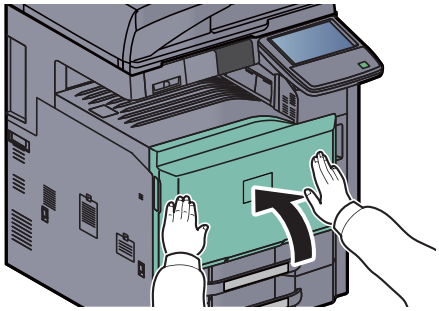
5



6



7



NOTA

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

Sustitución de la caja de tóner residual

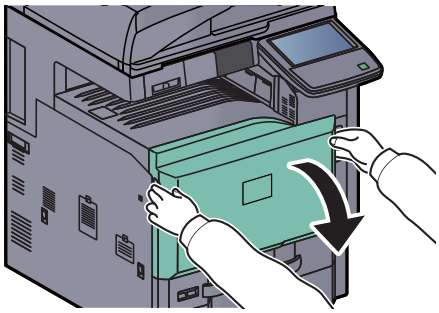
Cuando aparezca "Bote de tóner residual casi lleno" en el panel digital, asegúrese de tener preparado una nueva caja de tóner residual para sustituir la antigua.

Cuando aparezca "Revise caja de tóner residual en el panel digital", sustituya inmediatamente la caja de tóner residual.

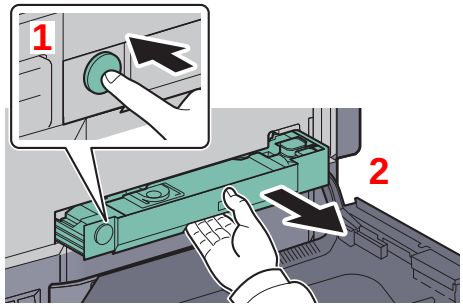
PRECAUCIÓN

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

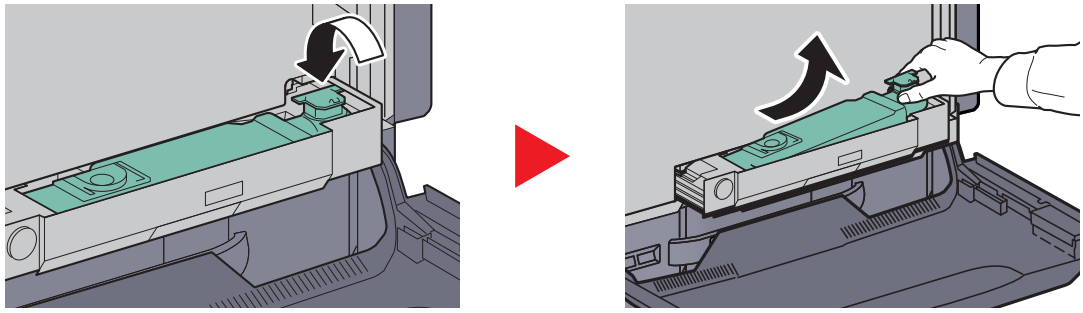
1



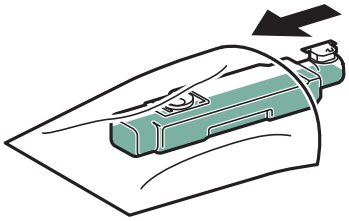
2



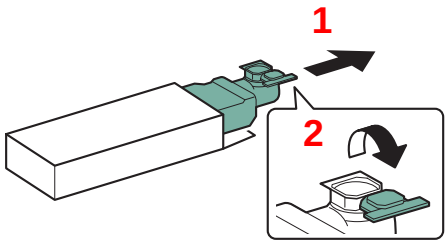
3



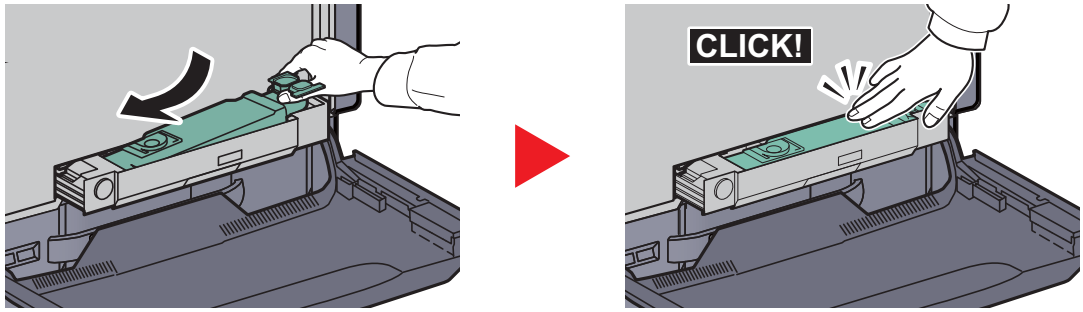
4



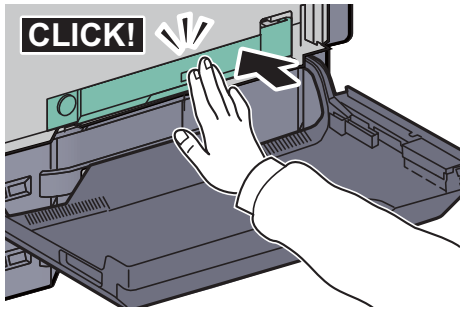
5



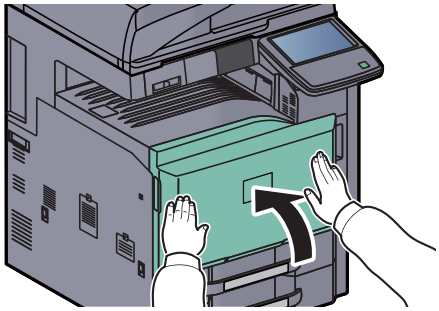
6



7



8



NOTA

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

Recarga de grapas

Hay instalado un cartucho de grapas en el finalizador de 1.000 hojas y el finalizador de 4.000 hojas opcionales y en la unidad de plegado por el centro.

Si aparece un mensaje que indica que se han agotado las grapas, es necesario rellenar el soporte del cartucho de grapas con grapas.

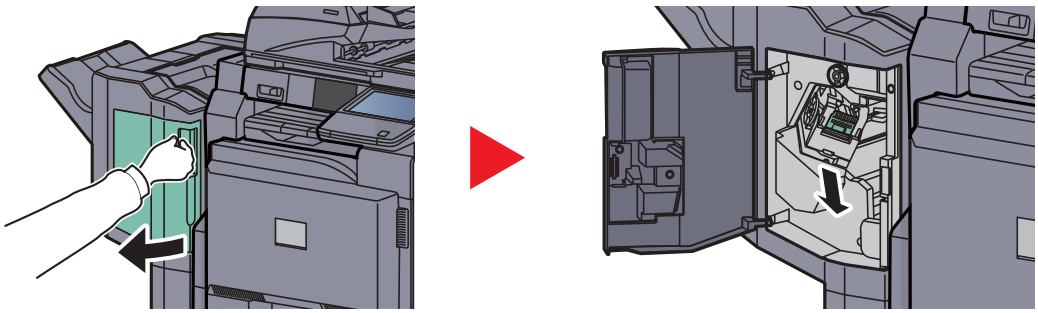
NOTA

Si la unidad grapadora se queda sin grapas, póngase en contacto con el representante del servicio técnico o con la tienda.

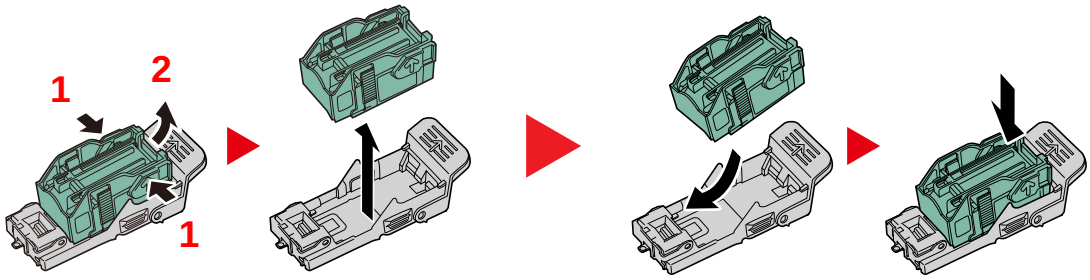
Siga los pasos siguientes para recargar las grapas:

Finalizador de 1.000 hojas (opcional)

1



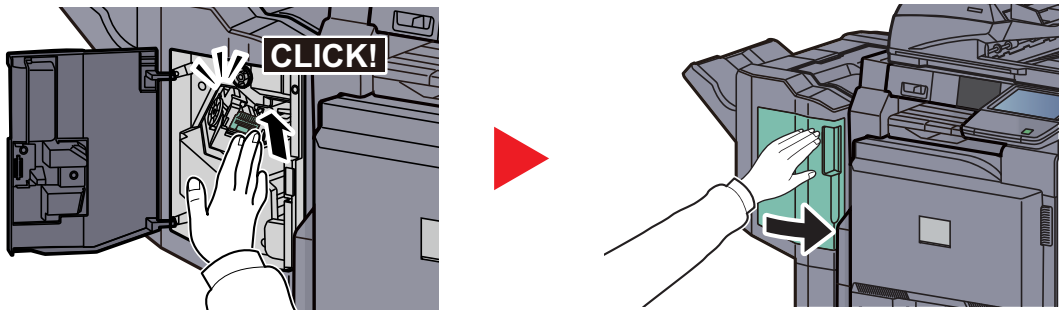
2



NOTA

El cartucho de grapas solo se puede sacar si no contiene grapas.

3



Finalizador de 4.000 hojas (opcional)

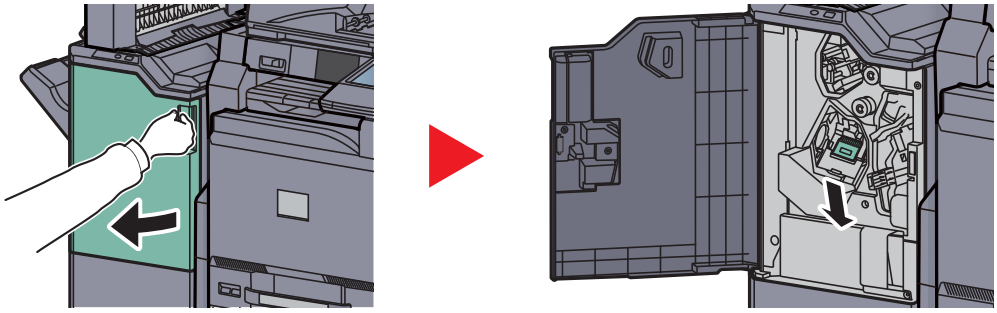
El finalizador de 4.000 hojas contiene el contenedor de cartucho de grapas A.

La unidad de plegado opcional contiene los contenedores de cartucho de grapas B y C. El procedimiento para rellenar los contenedores de cartucho de grapas B y C es el mismo que para el contenedor de cartucho de grapas A.

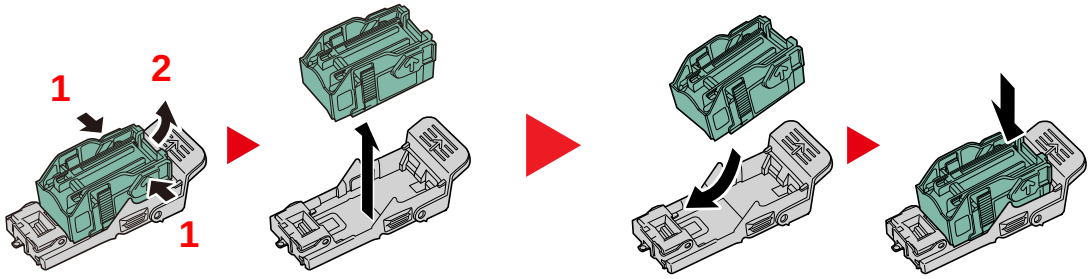
Recarga del contenedor del cartucho de grapas A

NOTA
Consulte la página 10-14 para rellenar el contenedor de cartucho de grapas B/C de la unidad de plegado opcional.

1

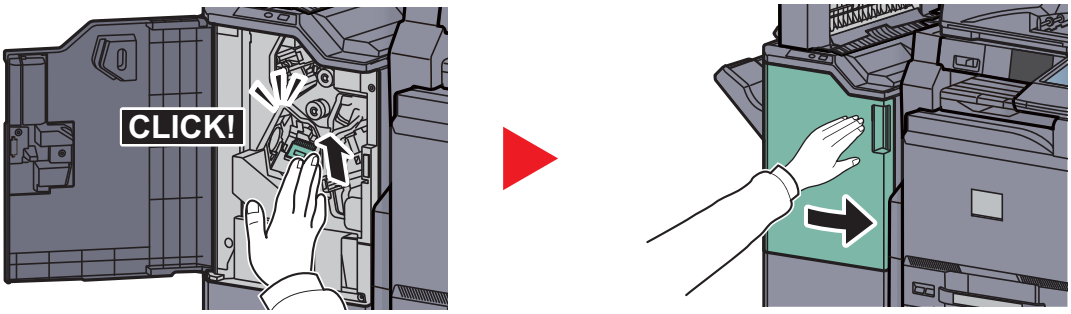


2



NOTA
El cartucho de grapas solo se puede sacar si no contiene grapas.

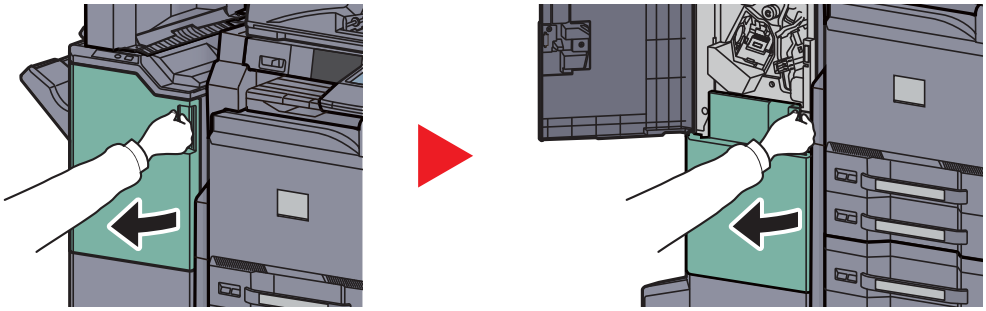
3



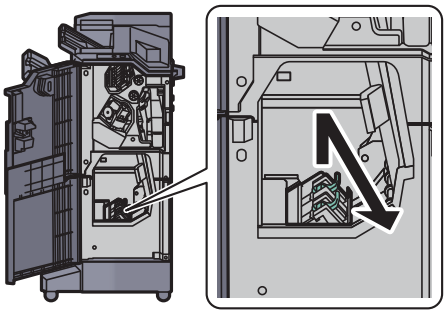
Recarga de los contenedores de cartucho de grapas B/C (opcionales)

Siga los pasos siguientes para recargar las grapas de la unidad de plegado opcional. Siga el mismo procedimiento para recargar los contenedores de cartucho de grapas B y C.

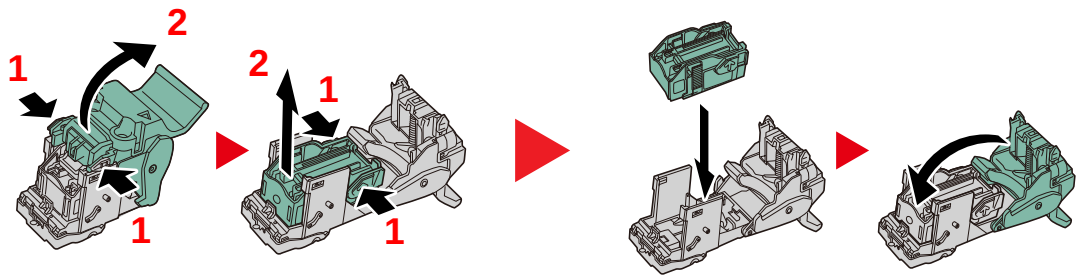
1



2



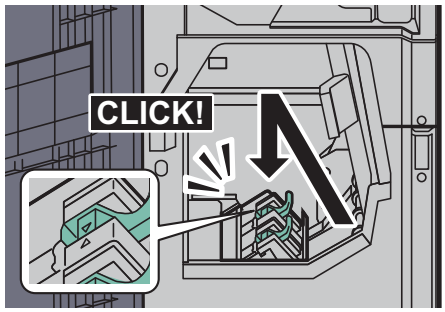
3



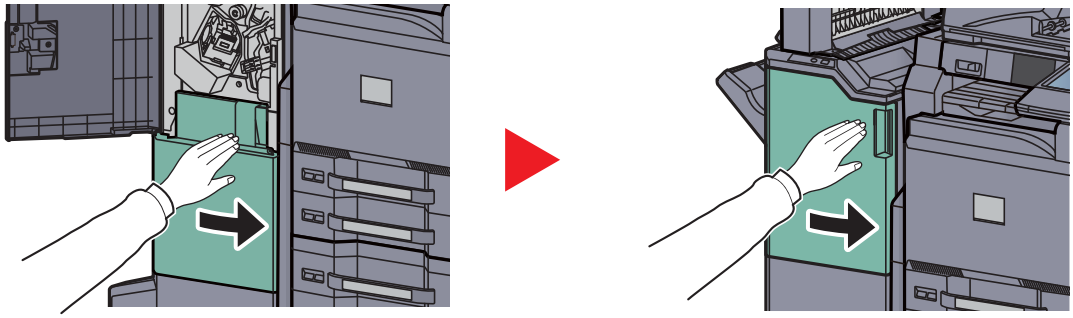
NOTA

El cartucho de grapas solo se puede sacar si no contiene grapas.

4



5



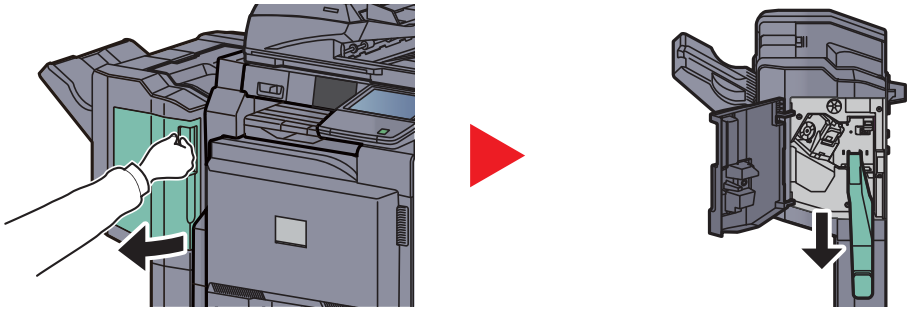
Eliminación de los desechos de las perforaciones

Si aparece un mensaje en el panel de controles de la máquina que indica que el recipiente de desechos de perforaciones está lleno, asegúrese de vaciar los restos del mismo.

Deje la máquina encendida, posición ON (|), mientras realiza este procedimiento.

Finalizador de 1.000 hojas (opcional)

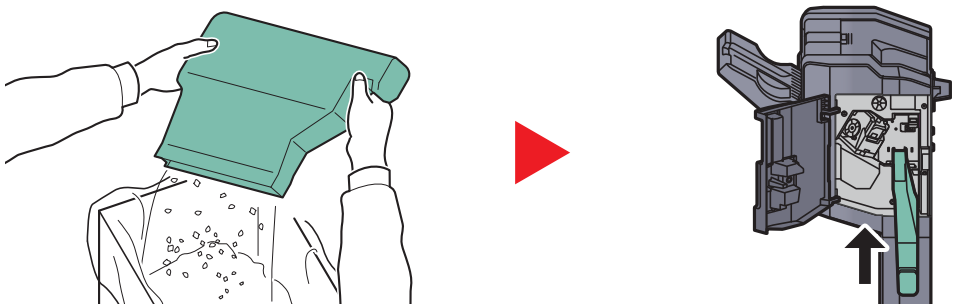
1



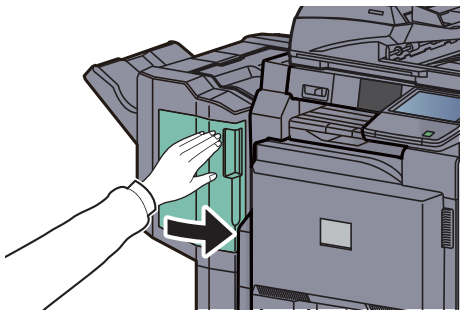
NOTA

Tenga cuidado de no tirar restos de desechos de perforaciones al quitar el contenedor.

2

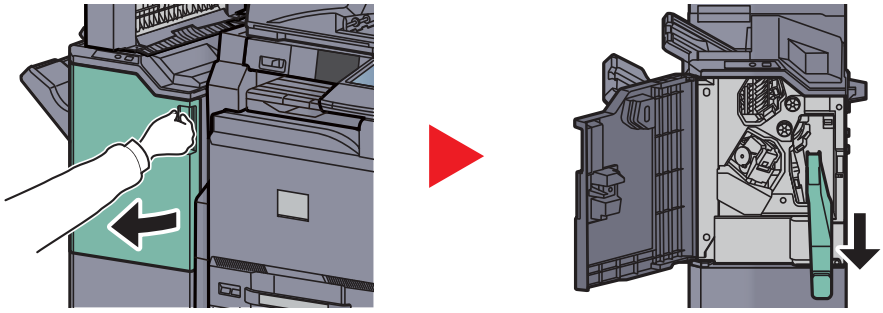


3



Finalizador de 4.000 hojas (opcional)

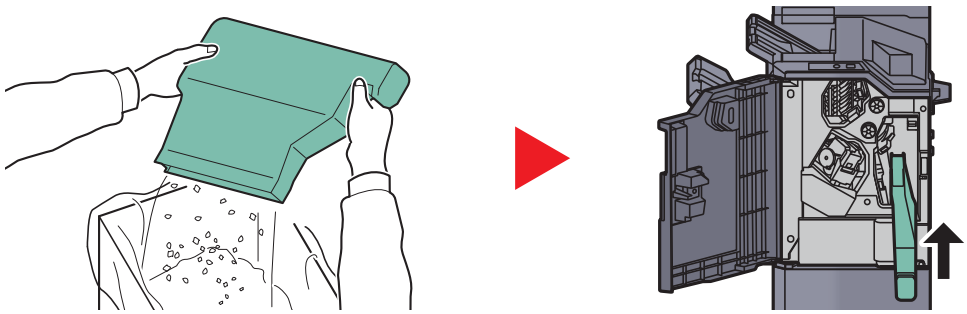
1



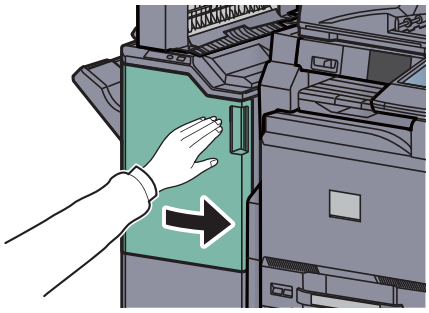
NOTA

Tenga cuidado de no tirar restos de desechos de perforaciones al quitar el contenedor.

2



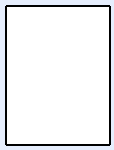
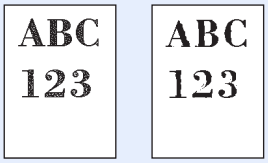
3

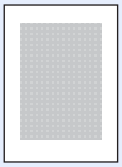
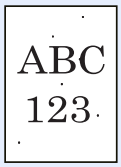


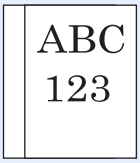
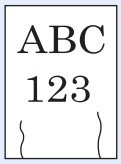
Solución de problemas

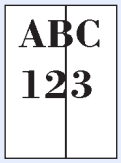
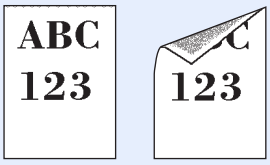
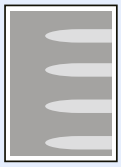
Solución de errores

En la tabla siguiente se ofrecen recomendaciones generales para la solución de problemas.
Si surge algún problema con la máquina, consulte los puntos de verificación y realice los procedimientos indicados en las páginas siguientes. Si el problema persiste, póngase en contacto con el servicio técnico.

Síntoma	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
No se inicia una aplicación.	¿Se ha configurado un tiempo de Rest. Auto Panel muy breve?	Configure el tiempo de Rest. Auto Panel como 30 segundos o más.	página 8-57
La pantalla no responde cuando está encendido el interruptor principal.	¿La máquina está enchufada?	Enchufe el cable de alimentación en la toma de CA.	página 2-9
Al pulsar la tecla [**Inicio**], no se realizan copias.	¿Hay un mensaje en la pantalla?	Determine la respuesta adecuada al mensaje y responda en consecuencia.	página 10-24
	¿La máquina está en modo de reposo?	Pulse la tecla [**Encendido**] para que la máquina salga del modo de reposo.	página 3-15
Se expulsan hojas en blanco. 	¿Ha cargado los originales correctamente?	Cuando coloque originales en el cristal de exposición, colóquelos cara abajo y alinéelos con las láminas indicadoras del tamaño de originales.	página 5-2
		Al colocar originales en el alimentador de originales, póngalos cara arriba.	página 5-3
	—	Compruebe la configuración de la aplicación de software.	—
Las copias impresas son totalmente muy claras. 	¿Está húmedo el papel?	Sustituya el papel por otro nuevo.	página 3-16
	¿Ha cambiado la densidad?	Seleccione el nivel de densidad adecuado.	página 6-24 página 8-61
	¿El tóner está distribuido uniformemente dentro del cartucho de tóner?	Agite el cartucho de tóner de lado a lado varias veces.	página 10-6
	¿Está activado el modo EcoPrint?	Desactive el modo [EcoPrint].	página 8-18
	—	Ejecute [Renovación de tambor 1].	página 10-40
	—	Ejecute [Carga de revelador].	página 10-41
	—	Asegúrese de que el tipo de papel configurado es correcto para el papel que se va a utilizar.	página 8-10
Las copias impresas son demasiado oscuras a pesar de que el fondo del original escaneado es blanco. 	¿Ha cambiado la densidad?	Seleccione el nivel de densidad adecuado.	página 6-24 página 8-61
	—	Ejecute [Calibración].	página 10-41
	—	Ejecute [Carga de revelador].	página 10-41

Síntoma	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Las copias tienen un patrón moiré (puntos agrupados en patrones y no alineados de forma uniforme). 	¿El original es una fotografía impresa?	Configure la imagen del original como [Salida de impresora] o [Libro/Revista] en [Foto].	página 6-25
Los textos no se imprimen claramente. 	¿Seleccionó la calidad de imagen adecuada para el original?	Seleccione la calidad de imagen adecuada.	página 6-25
Aparecen puntos negros o de color en el fondo blanco cuando se escanea un original. 	¿Están sucios el soporte de originales o el cristal de exposición?	Limpie el soporte de originales o el cristal de exposición.	página 10-2
	¿Está sucia la guía de la cinta transportadora?	Limpie la guía de la cinta transportadora.	página 10-4
	—	Ejecute [Carga de revelador].	página 10-41
Las copias impresas están borrosas. 	¿Se usa la máquina en condiciones de mucha humedad o la humedad o temperatura cambia rápidamente?	Se usa en un entorno con la humedad adecuada.	—
	—	Ejecute [Renovación de tambor 1].	página 10-40
Las imágenes están torcidas. 	¿Ha cargado los originales correctamente?	Cuando coloque originales en el cristal de exposición, alinéelos con las láminas indicadoras del tamaño de originales.	página 5-2
		Cuando coloque originales en el alimentador de originales, alinee las guías de ajuste de anchura de originales firmemente antes de colocar los originales.	página 5-3
	¿El papel está cargado correctamente?	Compruebe la posición de las guías de anchura del papel.	página 3-18 página 3-26

Síntoma	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
El papel se atasca con frecuencia.	¿El papel está cargado correctamente?	Cargue el papel correctamente.	página 3-18 página 3-26
	—	Cambie la orientación 180 grados con respecto a la posición del papel.	página xiv página 3-18 página 3-26
	¿El papel es de un tipo admitido? ¿Está en buen estado?	Retire el papel, déle la vuelta y vuelva a cargarlo.	página 3-18
	¿Está el papel doblado, arrugado o curvado?	Sustituya el papel por otro nuevo.	página 3-18
	¿Hay trozos sueltos o papel atascado en la máquina?	Retire el papel atascado.	página 10-42
Dos o más hojas se superponen cuando se expulsan. (alimentación de varias hojas). 	—	Cargue el papel correctamente.	página 3-18 página 3-26
Las copias impresas están arrugadas. 	¿Ha cargado los originales correctamente?	Cargue el papel correctamente.	página 3-18 página 3-26
	—	Limpie el separador de papel.	página 10-5
	—	Cambie la orientación 180 grados con respecto a la posición del papel.	página xiv página 3-18 página 3-26
	¿Está húmedo el papel?	Sustituya el papel por otro nuevo.	página 3-16
Las copias impresas están curvadas. 	—	Gire el papel en el depósito o cambie la orientación 180 grados con respecto a la posición del papel.	página xiv página 3-18 página 3-26
	¿Está húmedo el papel?	Sustituya el papel por otro nuevo.	página 3-16
	¿El papel impreso sale al finalizador?	Cambie la configuración de [Corregir curvatura de papel].	página 8-63
	—	Compruebe el depósito especificado y cambie el tipo de papel del mismo a Personalizado 8. **NOTA** Si especifica Personalizado 8 como tipo de papel, la velocidad de copia o la velocidad de impresión será más lenta.	página 3-30

Síntoma	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
No se puede imprimir.	¿La máquina está enchufada?	Enchufe el cable de alimentación en la toma de CA.	—
	¿La máquina está encendida?	Encienda el interruptor principal.	página 2-10
	¿El cable de la impresora y de red están conectados?	Conecte firmemente el cable de impresora y de red correcto.	página 2-6
	¿Estaba encendida la máquina antes de conectar el cable de la impresora?	Encienda la máquina después de conectar el cable de la impresora.	—
	¿Está en pausa el trabajo de impresión?	Reanude la impresión.	página 7-4
No se puede imprimir con la memoria USB. No se reconoce la memoria USB.	¿Está bloqueado el puerto USB?	Seleccione [Desbloquear] en la configuración del puerto USB.	página 8-53
	—	Compruebe que la memoria USB está bien conectada a la máquina.	—
Las impresiones tienen líneas verticales. 	¿Están sucios el cristal de paso y el área de escaneado doble?	Limpie el cristal de paso y el área de escaneado doble.	página 10-3
Suciedad en el borde superior o cara posterior del papel. 	Compruebe el interior de la máquina.	Abra la cubierta derecha. Si el interior de la máquina está sucio de tóner, límpielo utilizando un trapo suave, seco y sin pelusas.	—
Parte de la imagen aparece periódicamente con manchas o líneas blancas. 	—	Ejecute [Renovación de tambor 1].	página 10-40
	—	Ejecute [Carga de revelador].	página 10-41
La impresión de la parte posterior de la hoja se ve en la cara frontal. 	—	Configure la opción [Impedir Filtración de Fondo] como [Activado].	página 6-28 página 8-18

Síntoma	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Aparecen puntos blancos en la imagen.  	—	Ejecute [Renovación de tambor 2].	página 10-40
Los colores aparecen distintos de lo previsto.	—	Ejecute [Ajuste de curva de tonos].	página 10-39
Aparece Realizar Ajuste de la curva de tonos. en el Menú del Sistema.	Tras largos períodos de uso, los efectos de la temperatura y humedad ambiente pueden provocar una ligera variación de la tonalidad con que se imprimen los colores.	Ejecute [Ajuste de curva de tonos].	página 10-39
No se puede crear un archivo PDF que admite la búsqueda.	¿Se ha seleccionado el idioma correcto?	Compruebe el idioma que extraer.	página 6-63
	¿No se reconoce el texto del original como texto o ha llevado tiempo la creación del PDF?	Compruebe lo siguiente: • La orientación del original es correcta. • Al configurar los originales con la orientación mixta a la vez, se ha seleccionado [Activado] en [Auto rotación de imagen].	página 6-63
No se puede buscar un texto que desea buscar en el archivo PDF.	¿Ha configurado [Reconocimiento de OCR] en [Formato de archivo]?	Configure [Reconocimiento de OCR] en [Formato de archivo].	página 6-63
	¿Aparecen los textos del original escaneado muy tenúes o demasiado claros?	Configure un nivel más oscuro en [Densidad].	página 6-24
	¿El fondo del original escaneado es demasiado oscuro y es complicado reconocer el texto?	Configure la opción [Ajust. dens. fondo] com [Activado] o [Manual], y ajuste manualmente un nivel de densidad más claro. En caso contrario, configure un nivel más oscuro en [Densidad].	página 6-24 página 6-27
	¿Se ve el texto o las imágenes del reverso del original en el anverso?	Configure la opción [Impedir Filtración de Fondo] como [Activado].	página 6-28

Síntoma	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
No se puede enviar por SMB.	¿Está conectado el cable de red?	Conecte firmemente el cable de red correcto.	página 2-6
	¿Se ha establecido correctamente la configuración de red del equipo?	Configure correctamente la configuración TCP/IP.	página 8-46
	¿Se ha establecido correctamente la configuración de uso compartido de la carpeta?	Compruebe la configuración de uso compartido y los privilegios de acceso en las propiedades de la carpeta.	—
	¿Se ha configurado el protocolo SMB como [Activado]?	Configure el protocolo SMB como [Activado].	página 5-33
	¿Se ha introducido correctamente el [Nombre de host]? *1	Compruebe el nombre del ordenador al que se envían los datos.	página 5-33
	¿Se ha introducido correctamente la [Ruta]?	Compruebe el nombre compartido de la carpeta compartida.	página 5-33
	¿Se ha introducido correctamente el [Nombre de usuario de inicio de sesión]? *1*2	Compruebe el nombre de dominio y el nombre de usuario de inicio de sesión.	página 5-33
	¿Se ha usado el mismo nombre de dominio para el [Nombre de host] y el [Nombre de usuario de inicio de sesión]?	Elimine el nombre de dominio y la barra oblicua ("\") del [Nombre de usuario de inicio de sesión].	página 5-33
	¿Se ha introducido correctamente la [Contraseña de inicio sesión]?	Compruebe la contraseña de inicio de sesión.	página 5-33
	¿Se han configurado correctamente las excepciones para Windows Firewall?	Configure correctamente las excepciones para Windows Firewall.	página 3-41
	¿Difiere la configuración horaria del equipo, servidor de dominio y ordenador de destino de los datos?	Configure la misma hora en el equipo, el servidor de dominio y el ordenador de destino de los datos.	—
	¿Aparece Error envío en la pantalla?	Consulte **Respuestas al error de envío**.	página 10-35
No se puede enviar por e-mail.	¿Se ha registrado un límite de tamaño de envío para el e-mail en el servidor SMTP registrado en la máquina?	Compruebe el valor límite introducido en "Tam. lím. e-m." para [**E-mail**] en Command Center RX y cambie el valor si es necesario.	página 2-41

*1 También puede introducir un nombre de ordenador completo como nombre de host (por ejemplo, pc001.abcdnet.com).

*2 Los nombres de usuario de inicio de sesión se pueden escribir con los siguientes formatos:
NombreDeDominio/NombreDeUsuario (por ejemplo, abcdnet/james.smith)
NombreDeUsuario@NombreDeDominio (por ejemplo, james.smith@abcdnet)

Respuestas a los mensajes

Si en el panel digital o en el ordenador se muestra alguno de estos mensajes, siga el procedimiento correspondiente.

A

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Advertencia de temperatura baja. Ajuste la temperatura ambiente.	—	La calidad de impresión se puede deteriorar. Ajuste la temperatura y la humedad de la sala.	—
Advertencia de temperatura elevada. Ajuste la temperatura ambiente.	—	La calidad de impresión se puede deteriorar. Ajuste la temperatura y la humedad de la sala.	—
Advertencia memoria baja.	—	No se puede iniciar el trabajo. Vuelva a intentarlo más tarde.	—
Agregar papel en depósito #.	¿Hay papel en el depósito indicado?	Cargue papel. Seleccione el papel disponible. Pulse [Continuar] para imprimir.	página 3-16
Ajustando escáner.	—	La máquina se está ajustando para mantener su calidad. Espere.	—
Añadir papel en el bypass.	¿Hay cargado papel del tamaño seleccionado en el bypass?	Cargue papel. Seleccione el papel disponible. Pulse [Continuar] para imprimir.	página 3-26
Atasco de grapa.	—	Si se produce un atasco de grapa, la máquina se detendrá y la ubicación del atasco se indicará en la pantalla. Deje la máquina encendida y siga las instrucciones para retirar la grapa atascada.	página 10-66
Atasco de papel.	—	Si se produce un atasco de papel, la máquina se detendrá y la ubicación del atasco se indicará en la pantalla. Deje la máquina encendida y siga las instrucciones para retirar el papel atascado.	página 10-42

B

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Bandeja # está llena de papel.	¿Se ha excedido la capacidad de almacenamiento permitida?	Retire el papel. Se reanuda la impresión.	—
	¿Está curvado el papel?	Compruebe los puntos de verificación de la sección "Las copias impresas están curvadas." de Solución de errores y aplique las acciones correctivas.	página 10-20
Bandeja de buzón está llena de papel.	¿Se ha excedido la capacidad de almacenamiento permitida?	Retire el papel. Se reanuda la impresión.	—
Bandeja de plegado está llena de papel.	¿Se ha excedido la capacidad de almacenamiento permitida?	Retire el papel. Se reanuda la impresión.	—

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Bandeja interna unidad principal llena de papel.	¿Se ha excedido la capacidad de almacenamiento permitida?	Retire el papel. Se reanuda la impresión.	—
	¿Está curvado el papel?	Compruebe los puntos de verificación de la sección "Las copias impresas están curvadas." de Solución de errores y aplique las acciones correctivas.	página 10-20
Bandeja izquierda del finalizador llena de papel.	¿Se ha excedido la capacidad de almacenamiento permitida?	Retire el papel. Se reanuda la impresión.	—
	¿Está curvado el papel?	Compruebe los puntos de verificación de la sección "Las copias impresas están curvadas." de Solución de errores y aplique las acciones correctivas.	página 10-20
Bandeja sup. izq. unidad principal llena de papel.	¿Se ha excedido la capacidad de almacenamiento permitida?	Quite el papel y pulse [Continuar]. Se reanuda la impresión.	—
Bote de tóner residual casi lleno.	—	Ha casi llegado el momento de sustituir la caja de tóner residual. Obtenga una nueva caja de tóner residual.	—
Buzón no encontrado.	—	No se encuentra el buzón especificado. Trabajo cancelado. Pulse [Fin].	—

C

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Calibrando...	—	La máquina se está ajustando para mantener su calidad. Espere.	—
Compruebe el papel en el bypass.	—	El tamaño de papel es diferente. Coloque papel del tamaño seleccionado y pulse [Continuar].	página 3-33
Compruebe la bandeja derecha de un. principal.	¿Está cerrada la bandeja derecha de la unidad principal?	Abra la bandeja derecha de la unidad principal.	—
	¿Se ha excedido la capacidad de almacenamiento permitida?	Retire el papel. Se reanuda la impresión.	—
Configuración no válida.	¿Ha cargado los originales correctamente?	Cuando coloque originales en el cristal de exposición, colóquelos cara abajo y alinéelos con las láminas indicadoras del tamaño de originales. Al colocar originales en el alimentador de originales, póngalos cara arriba.	—
Contraseña de buzón incorrecta.	—	La contraseña del buzón no era correcta al procesar el trabajo externamente. Se cancelará el trabajo. Pulse [Fin].	—

E

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Ejecutando Actualización del tambor...	—	La máquina se está ajustando para mantener su calidad. Espere.	—
Ejecute Ajuste de curva de tonos en el menú Sistema.	Tras largos períodos de uso, los efectos de la temperatura y humedad ambiente pueden provocar una ligera variación de la tonalidad con que se imprimen los colores.	Ejecute [Ajuste de curva de tonos].	página 10-39
El controlador de impresora no admite el sistema de impresión conectado al puerto actual. **Use un controlador de impresora para este puerto que sea válido para el sistema de impresión.**	¿Se está utilizando el controlador de impresora correspondiente a este producto?	Compruebe el nombre de producto de la máquina y reinstale el controlador de impresora.	—
El cristal de paso se debe limpiar.	—	Limpie el cristal de paso con el paño de limpieza suministrado con el alimentador de originales.	página 10-3
Error de activación.	—	No se pudo activar la aplicación. Póngase en contacto con el administrador.	—
	—	Autenticación de expansión desactivada. Encienda/apague interruptor principal de energía. Si el error existe, contactar con el administrador.	—

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Error de disco duro.	—	Se ha producido un error en el disco duro. Trabajo cancelado. Pulse [Fin]. Estos son los posibles códigos de error y sus descripciones. 01: Se ha superado la cantidad de datos que se pueden guardar de una vez. Reinicie el sistema o apague la máquina y vuelva a encenderla. Si el error persiste, divida el archivo en archivos más pequeños. Si se produce un error después de dividir el archivo, significa que el disco duro está dañado. Ejecute [Inicialización de sistema]. 04: Espacio en disco duro insuficiente para realizar esta operación. Mueva datos o elimine datos innecesarios.	—
Error de memoria extraíble.*	¿Está prohibido escribir en la memoria extraíble?	Se ha producido un error en la memoria extraíble. Trabajo detenido. Pulse [Fin]. Estos son los posibles códigos de error y sus descripciones. 01: Conecte una memoria extraíble en la que se pueda escribir.	—
	—	Se ha producido un error en la memoria extraíble. Trabajo detenido. Pulse [Fin]. Estos son los posibles códigos de error y sus descripciones. 01: Se ha superado la cantidad de datos que se pueden guardar de una vez. Reinicie el sistema o apague la máquina y vuelva a encenderla. Si el error persiste, divida el archivo en archivos más pequeños. Si el error persiste, la memoria extraíble no es compatible con la máquina. Utilice una memoria extraíble formateada por esta máquina. Si la memoria extraíble no se puede formatear, está dañada. Conecte una memoria extraíble compatible.	página 5-71
Error de Sistema.	—	Se produjo un error del sistema. Siga las instrucciones de la pantalla.	—
Error en el bypass.	—	Retire el papel del bypass.	—

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Error envío.*	—	Se produjo un error durante la transmisión. Se cancelará el trabajo. Pulse [Fin]. Consulte Respuesta al error de envío para obtener información sobre el código de error y las acciones correctivas.	página 10-35
Error KPDL.*	—	Se produjo un error PostScript. Se cancelará el trabajo. Pulse [Fin].	—
Esta cuenta de usuario está bloqueada.	—	Póngase en contacto con el administrador. Se cancelará el trabajo. Pulse [Fin].	—

* Si la opción Borrado auto de errores está configurada como [Activado], el procesamiento se reanuda automáticamente después de que transcurra un periodo de tiempo definido.

F

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Fallo de la máquina.	—	Se produjo un error interno. Anote el código de error mostrado en la pantalla. Llame al servicio técnico.	—

I

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
ID de cuenta incorrecto.*	—	ID de cuenta incorrecto al procesar el trabajo de forma externa. Se cancelará el trabajo. Pulse [Fin].	—
Imposible imprimir nº de copias especificado.*	—	Solo hay disponible una copia. Pulse [Continuar] para continuar la impresión. Pulse [Cancelar] para cancelar el trabajo.	—
Instalar recipiente de desecho de perforaciones.	—	Siga las instrucciones de la pantalla e instale el recipiente de desechos de perforaciones.	página 10-16

* Si la opción Borrado auto de errores está configurada como [Activado], el procesamiento se reanuda automáticamente después de que transcurra un periodo de tiempo definido.

L

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
La contraseña no cumple directiva contraseñas.	¿Ha caducado la contraseña?	Cambie la contraseña de inicio de sesión. Se cancelará el trabajo. Pulse [Fin].	página 9-7 página 9-8
	¿Se ha cambiado un requisito de la directiva de contraseñas (como la longitud de la contraseña o los caracteres necesarios)?	Confirme los requisitos de la directiva de contraseñas y cambie la contraseña de inicio de sesión. Se cancelará el trabajo. Pulse [Fin].	página 9-7 página 9-8

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
La cubierta está abierta.	¿Hay alguna cubierta abierta?	Cierre la cubierta indicada en la pantalla.	—
La memoria extraíble no está formateada.	¿Esta máquina ha formateado la memoria extraíble?	Ejecute la función [Formato] en esta máquina.	—
La unidad de plegado está abierta.	—	Cierre la unidad de plegado.	—
Límite de buzón excedido.*	¿Aparece [Fin] en la pantalla?	El buzón especificado está lleno y no hay disponible más espacio para almacenamiento. Trabajo cancelado. Pulse [Fin]. Vuelva a intentar realizar el trabajo después de imprimir o eliminar datos del buzón. Se cancelará el trabajo. Pulse [Fin]. Consulte Respuesta al error de envío para obtener información sobre el código de error y las acciones correctivas.	—
	—	El buzón de repetición de copia está lleno y no se pueden repetir más copias. Pulse [Continuar] para imprimir las páginas escaneadas. Pulse [Cancelar] para cancelar el trabajo.	—

* Si la opción Borrado auto de errores está configurada como [Activado], el procesamiento se reanuda automáticamente después de que transcurra un periodo de tiempo definido.

M

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Memoria del escáner llena.*	—	El escaneado no se puede realizar porque no hay suficiente memoria. Siga las instrucciones de la pantalla.	—
Memoria extraíble llena.*	—	Se cancelará el trabajo. Pulse [Fin]. Espacio libre insuficiente en la memoria extraíble. Elimine archivos innecesarios.	—
Memoria llena.*	—	La memoria está llena y el trabajo no puede continuar. Pulse [Continuar] para imprimir las páginas escaneadas. El trabajo de impresión no se puede procesar por completo. Pulse [Cancelar] para cancelar el trabajo.	—
	—	No se puede realizar el proceso porque no hay suficiente memoria. Si solo está disponible [Fin], pulse [Fin]. El trabajo se cancelará.	—

* Si la opción Borrado auto de errores está configurada como [Activado], el procesamiento se reanuda automáticamente después de que transcurra un periodo de tiempo definido.

N

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
No puede usar este buzón.	—	No puede usar el buzón especificado. Trabajo cancelado. Pulse [Fin].	—
No se encuentra computadora de destino. Revisar la computadora.	¿Están conectados a la red la máquina y el PC a los que va a enviarse la imagen escaneada?	Compruebe la configuración de red y SMB. • El cable de red está conectado. • El concentrador (hub) no funciona adecuadamente. • El servidor no funciona adecuadamente. • Nombre de host y dirección IP • Número de puerto	página 2-6
	¿Es incorrecta la información de la cuenta (ID de usuario, contraseña) usada para acceder a la carpeta compartida a la que se va a enviar la imagen escaneada?	Compruebe la siguiente configuración del PC al que se va a enviar la imagen escaneada. • Nombre de host • Ruta • Nombre de usuario de inicio de sesión **NOTA** Si el remitente es un usuario de dominio, especifique el nombre de dominio. [ID de usuario de inicio de sesión]@[Nombre de dominio] Ejemplo: sa720XXXX@km • Contraseña inicio sesión • Permisos de uso compartido de carpeta del destinatario	—
No se pudo almacenar datos retención tbjo.	—	Se cancelará el trabajo. Pulse [Fin].	—
No se pudo especificar cont trabajos.*	—	No se pudo especificar la función de contabilidad de trabajos al procesar el trabajo de forma externa. Se cancelará el trabajo. Pulse [Fin].	—
No se puede clasif por desplz este papel..*	¿Ha seleccionado un tamaño/tipo de papel que no se puede clasificar por desplazamiento?	Si no se cambia el papel seleccionado y se pulsa [Continuar], se desbloquea la función de desplazamiento. Seleccione el papel disponible. Pulse [Continuar] para imprimir.	página 6-20

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
No se puede conectar a servidor de autenticación.*	—	Compruebe el nombre de dominio.	página 9-2
	—	Configure la hora de la máquina para que coincida con la del servidor.	página 2-25
	—	Compruebe el nombre de dominio.	página 9-2
	—	Compruebe el estado de conexión al servidor.	—
No se puede conectar con el servidor.	—	Compruebe el estado de conexión al servidor.	—
No se puede grapar en posición especificada.	¿Ha seleccionado una posición que no se puede grapar?	Si no se cambia el papel seleccionado y se pulsa [Continuar], se desbloquea la función de grapado. Seleccione el papel disponible. Pulse [Continuar] para imprimir.	página 6-21
No se puede grapar este papel.*	¿Ha seleccionado un tamaño/tipo de papel que no se puede grapar?	Si no se cambia el papel seleccionado y se pulsa [Continuar], se desbloquea la función de grapado. Seleccione el papel disponible. Pulse [Continuar] para imprimir.	página 6-21
No se puede impr en dúplex en este papel..*	¿Ha seleccionado un tamaño o un tipo de papel que no se puede imprimir a doble cara?	Si no se cambia el papel seleccionado y se pulsa [Continuar], se desbloquea la función dúplex. Seleccione el papel disponible. Pulse [Continuar] para imprimir.	página 6-41
No se puede imprimir de forma remota.	—	La impresión remota está prohibida. Se cancelará el trabajo. Pulse [Fin].	página 8-29
No se puede perforar en esa posición.	¿Ha seleccionado una posición que no se puede perforar?	Si no se cambia el papel seleccionado y se pulsa [Continuar], se desbloquea la función de perforación. Seleccione el papel disponible. Pulse [Continuar] para imprimir.	página 6-22
No se puede perforar este papel.	¿Ha seleccionado un tamaño/tipo de papel que no se puede perforar?	Si no se cambia el papel seleccionado y se pulsa [Continuar], se desbloquea la función de perforación. Seleccione el papel disponible. Pulse [Continuar] para imprimir.	página 6-22
No se puede plegar este papel.	¿Ha seleccionado un tamaño/tipo de papel que no se puede plegar?	Si no se cambia el papel seleccionado y se pulsa [Continuar], se desbloquea la función de plegado. Seleccione el papel disponible. Pulse [Continuar] para imprimir.	página 6-19

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
No se puede procesar este trabajo.*	—	Restringido por la configuración de autorización. Se cancelará el trabajo. Pulse [Fin].	—
	—	Restringido por contabilidad de trabajos. Se cancelará el trabajo. Pulse [Fin].	página 9-30
No se puede usar ##### debido a un fallo.	—	Llame al servicio técnico.	—
Nom usuario o contr inic sesión incorrectos.*	—	Nombre de usuario de inicio de sesión o contraseña incorrectos al procesar el trabajo de forma externa. Se cancelará el trabajo. Pulse [Fin].	—
Número máximo de páginas escaneadas.	¿Se ha excedido el recuento de escaneado aceptable?	No se pueden escanear más páginas. Siga las instrucciones de la pantalla.	—

* Si la opción Borrado auto de errores está configurada como [Activado], el procesamiento se reanuda automáticamente después de que transcurra un periodo de tiempo definido.

P

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Poco tóner. (Sustituir al vaciarse.)	—	Ha casi llegado el momento de sustituir el cartucho de tóner. Obtenga un nuevo cartucho de tóner.	—
Preparando para imprimir.	—	La máquina se está ajustando para mantener su calidad. Espere.	—

Q

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Queda papel.	—	Retire el papel del finalizador de documentos.	—

R

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Recuento de grapas aceptable excedido.*	¿Se ha excedido el número de hojas permitido?	Pulse [Continuar] para imprimir sin grapar. Pulse [Cancelar] para cancelar el trabajo.	—
Reemplace todos orig y presione [Continuar].	—	Retire los originales del alimentador de originales, póngalos en el orden original y colóquelos de nuevo. Pulse [Continuar] para reanudar la impresión. Pulse [Cancelar] para cancelar el trabajo.	—

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Regulando la temperatura...	—	La máquina se está ajustando para mantener su calidad. Espere.	—
Restric contabilidad trabajos excedida.*	¿Se ha excedido el recuento de impresión aceptable restringido por la contabilidad de trabajos?	El recuento de impresión ha excedido el recuento aceptable restringido por la contabilidad de trabajos. No se puede imprimir más. Se cancelará el trabajo. Pulse [Fin].	—
Retirar originales del alimentador de doc.	¿Queda algún original en el alimentador de originales?	Extraiga los originales del alimentador de originales.	—
Revisar el depósito lateral.	—	El depósito lateral no está instalado correctamente. Instale el depósito lateral.	—
Revisar el procesador de documentos.	¿Está abierta la cubierta superior del procesador de documentos?	Cerrar la cubierta del procesador de documentos.	—
	¿Está abierto el procesador de documentos?	Cierre el procesador de documentos.	—
Revise caja de tóner residual.	—	La caja de tóner residual no está colocada correctamente. Colóquela de forma correcta.	página 10-9
	¿Está llena la caja de tóner residual?	Sustituya la caja de tóner residual.	página 10-9

* Si la opción Borrado auto de errores está configurada como [Activado], el procesamiento se reanuda automáticamente después de que transcurra un periodo de tiempo definido.

S

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Se detectó documento confidencial.	—	La máquina detecta el patrón de vigilancia de los documentos. Trabajo cancelado. Pulse [Fin].	—
Se han alimentado orig. torcidos.	—	Lea la precaución que hay colocada en el alimentador de originales y compruebe los originales. Si se atascan los originales, siga las instrucciones de la pantalla para quitar los originales.	—
Se ha superado el n.º de pliegues permitido.	¿Se ha excedido el número de hojas permitido?	Pulse [Continuar] para imprimir con plegado el número permitido de hojas. Pulse [Cancelar] para cancelar el trabajo.	página 6-19
Separador de trabajos está lleno de papel.	¿Se ha excedido la capacidad de almacenamiento permitida?	Quite el papel y pulse [Continuar]. Se reanuda la impresión.	—
	¿Está curvado el papel?	Compruebe los puntos de verificación de la sección "Las copias impresas están curvadas." de Solución de errores y aplique las acciones correctivas.	página 10-20

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Se produjo error en depósito #.	—	Abra el depósito. Compruebe el interior de la máquina y quite el papel.	—
Sin grapas. (Grapado manual)	¿Se han agotado las grapas del contenedor de cartucho de grapas A?	Añada grapas al contenedor de cartucho de grapas A.	página 10-13
Sin grapas.*	¿Se han agotado las grapas del contenedor de cartucho de grapas?	Si se han agotado las grapas, la máquina se detendrá y la ubicación donde se han agotado las grapas se indicará en la pantalla. Deje la máquina encendida y siga las instrucciones para sustituir la caja de grapas. Pulse [Continuar] para imprimir sin utilizar el grapado. Pulse [Cancelar] para cancelar el trabajo.	página 10-12

* Si la opción Borrado auto de errores está configurada como [Activado], el procesamiento se reanuda automáticamente después de que transcurra un periodo de tiempo definido.

T

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Tóner desconocido instalado.	¿El cartucho de tóner instalado es de nuestra marca?	No seremos responsables de ningún daño que se derive del uso de consumibles de terceros en esta máquina.	—
Tóner desconocido instalado. PC	¿Coinciden las especificaciones locales del cartucho de tóner instalado con las de la máquina?	Instale el cartucho especificado.	—
Tóner vacío.	—	Sustituya el cartucho de tóner por el especificado por Kyocera.	página 10-6

V

Mensaje	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
Vaciar recipiente desecho perforaciones.	¿Está lleno el recipiente de desecho de perforaciones?	Siga las instrucciones de la pantalla y vacíe el recipiente de desechos de perforaciones.	página 10-16

Respuestas al error de envío

Código de error	Mensaje	Acciones correctivas	Página de referencia
1101	Error al enviar e-mail. No se pudo enviar i-FAX.	Compruebe el nombre de host del servidor SMTP en Command Center RX.	página 2-36
	Error al enviar a través de FTP.	Compruebe el nombre de host de FTP.	—
	Error al enviar a través de SMB.	Compruebe el nombre de host de SMB.	—
1102	Error al enviar a través de SMB.	Compruebe la configuración de SMB. • Nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión **NOTA** Si el remitente es un usuario de dominio, especifique el nombre de dominio. • Nombre de host • Ruta	—
	Error al enviar e-mail.	Compruebe lo siguiente en Command Center RX. • Nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión SMTP • Nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión POP3 • Tam. lím. e-m	—
	No se pudo enviar i-FAX.	Compruebe lo siguiente en Command Center RX. • Nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión SMTP • Nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión POP3	—
	Error al enviar a través de FTP.	Comprobar la configuración de FTP. • Nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión **NOTA** Si el remitente es un usuario de dominio, especifique el nombre de dominio. • Ruta • Permisos de uso compartido de carpeta del destinatario	—

Código de error	Mensaje	Acciones correctivas	Página de referencia
1103	Error al enviar a través de SMB.	Compruebe la configuración de SMB. • Nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión **NOTA** Si el remitente es un usuario de dominio, especifique el nombre de dominio. • Ruta • Permisos de uso compartido de carpeta del destinatario	página 5-33
	Error al enviar a través de FTP.	Comprobar la configuración de FTP. • Ruta • Permisos de uso compartido de carpeta del destinatario	—
1104	Error al enviar e-mail.	Compruebe la dirección de e-mail. **NOTA** Si el dominio rechaza la dirección, no podrá enviar el mensaje de e-mail.	página 5-38
	No se pudo enviar i-FAX.	Compruebe la dirección de i-FAX. **NOTA** Si el dominio rechaza la dirección, no podrá enviar el mensaje de e-mail.	Consulte la **Guía de uso de FAX**.
1105	Error al enviar a través de SMB.	Seleccione [Activado] en la configuración SMB de Command Center RX.	página 2-36
	Error al enviar e-mail.	Seleccione [Activado] en la configuración SMTP de Command Center RX.	página 2-36
	Error al enviar a través de FTP.	Seleccione [Activado] en la configuración FTP de Command Center RX.	página 2-36
	No se pudo enviar i-FAX.	Seleccione [Activado] en la configuración i-FAX de Command Center RX.	Consulte la **Guía de uso de FAX**.
1106	Error al enviar e-mail. No se pudo enviar i-FAX.	Compruebe la dirección del remitente de SMTP en Command Center RX.	página 2-36
1131	Error al enviar a través de FTP.	Seleccione [Activado] en la configuración de protocolo seguro de Command Center RX.	página 2-36
1132	Error al enviar a través de FTP.	Compruebe lo siguiente en el servidor FTP. • ¿Está disponible FTPS? • ¿Está disponible la encriptación?	página 2-36

Código de error	Mensaje	Acciones correctivas	Página de referencia
2101	Error al enviar a través de SMB.	Compruebe la configuración de red y SMB. • El cable de red está conectado. • El concentrador (hub) no funciona adecuadamente. • El servidor no funciona adecuadamente. • Nombre de host y dirección IP • Número de puerto	—
	Error al enviar a través de FTP.	Compruebe la configuración de red y FTP. • El cable de red está conectado. • El concentrador (hub) no funciona adecuadamente. • El servidor no funciona adecuadamente. • Nombre de host y dirección IP • Número de puerto	—
	Error al enviar e-mail. No se pudo enviar i-FAX.	Compruebe la red y Command Center RX. • El cable de red está conectado. • El concentrador (hub) no funciona adecuadamente. • El servidor no funciona adecuadamente. • Nombre del servidor POP3 del usuario POP3 • Nombre de servidor SMTP	—
2102 **2103**	Error al enviar a través de FTP.	Compruebe la configuración de red y SMB. • El cable de red está conectado. • El concentrador (hub) no funciona adecuadamente. • El servidor no funciona adecuadamente.	—
		Compruebe lo siguiente en el servidor FTP. • ¿Está disponible FTP? • El servidor no funciona adecuadamente.	—
	Error al enviar e-mail. No se pudo enviar i-FAX.	Compruebe la configuración de red y SMB. • El cable de red está conectado. • El concentrador (hub) no funciona adecuadamente. • El servidor no funciona adecuadamente.	—
2201 **2202** **2203** **2231**	Error al enviar e-mail. Error al enviar a través de FTP. Error al enviar a través de SMB. No se pudo enviar i-FAX.	Compruebe la configuración de red y SMB. • El cable de red está conectado. • El concentrador (hub) no funciona adecuadamente. • El servidor no funciona adecuadamente.	—
2204	Error al enviar e-mail. No se pudo enviar i-FAX.	Compruebe el límite de tamaño de e-mail de la configuración SMTP de Command Center RX.	—

Código de error	Mensaje	Acciones correctivas	Página de referencia
3101	Error al enviar e-mail. No se pudo enviar i-FAX.	Compruebe los métodos de autenticación del remitente y destinatario.	—
	Error al enviar a través de FTP.	Compruebe la configuración de red y SMB. • El cable de red está conectado. • El concentrador (hub) no funciona adecuadamente. • El servidor no funciona adecuadamente.	—
3201	Error al enviar e-mail. No se pudo enviar i-FAX.	Compruebe los métodos de autenticación del remitente y destinatario.	—
0007 **4201** **4701** **5101** **5102** **5103** **5104** **7101** **7102** **7103** **720f**	—	Apague el interruptor principal y enciéndalo de nuevo. Si este error se produce varias veces, anote el código de error mostrado y póngase en contacto con el servicio técnico.	—
9181	—	El original escaneado sobrepasa el número permitido de 999 páginas. Envíe el exceso de páginas por separado.	—

Ajuste/mantenimiento

Ajuste de curva de tonos

Después de un uso prolongado, o a consecuencia de los efectos de la temperatura o la humedad del ambiente, el color impreso puede variar. Perform this function to ensure consistency with the original tone. Antes de ejecutar Ajuste de curva de tonos, ejecute la calibración (consulte página 10-41).

NOTA

Para realizar el ajuste de curva de tonos, compruebe que hay cargado papel de tamaño Letter o A4 en un depósito.

Durante el ajuste, se imprimen un total de 2 páginas de patrón (n.º 1 y 2) Los patrones impresos se leen de forma secuencial durante el ajuste.

1 Abra la pantalla.

1 Pulse la tecla [**Menú Sistema**].



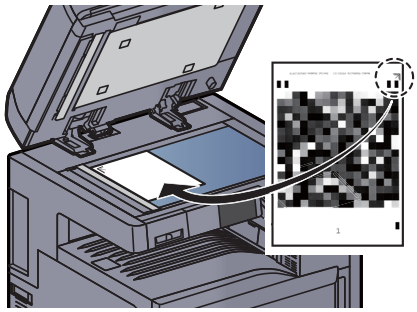
2 Pulse [⌵], [Ajuste/mantenimiento], [⌵] y, a continuación, [Siguiente] en "Ajuste de curva de tonos".

2 Ajuste la curva de tonos.

1 Pulse [Inicio]. Se imprime un patrón.

Compruebe que el número "1" se imprime al final del patrón.

2 Tal como se muestra en la ilustración, coloque la cara impresa boca abajo en el cristal de exposición, con el borde con las flechas hacia la parte de atrás.



3 Pulse [Inicio]. Se lee el patrón y comienza el ajuste.

Se imprime el segundo patrón.

4 Compruebe que el número "2" se imprime al final del patrón y después repita los pasos del 2 al 3 para leer los patrones.

5 Pulse [Aceptar] en la pantalla de confirmación de finalización del ajuste.

Renovación de tambor 1

Ejecute una renovación del tambor cuando aparezca una imagen borrosa en las imágenes de las copias. El proceso tarda aproximadamente 85 segundos.

NOTA
El proceso Renovación de tambor 1 no se puede realizar durante la impresión. Ejecute Renovación de tambor 1 cuando haya terminado la impresión.

1 Abra la pantalla.

1 Pulse la tecla [**Menú Sistema**].



2 Pulse [∨], [Ajuste/mantenimiento], [∨] y, a continuación, [Siguiente] en "Renovación de tambor 1".

2 Ejecute la renovación del tambor 1.

Pulse [Inicio] para ejecutar Renovación de tambor 1.

Renovación de tambor 2

Use este modo cuando aparezcan manchas blancas en las imágenes. El proceso tarda aproximadamente 85 segundos. Para usar [Renovación de tambor 2], coloque papel de tamaño Ledger o A3 en el bypass.

Cuando se ejecuta [Renovación de tambor 2], la máquina emite un sonido de vibración durante aproximadamente 85 segundos hasta que finaliza la renovación del tambor. La fijación del tóner en el papel es normal y no indicativa de un fallo.

NOTA
El proceso Renovación de tambor 2 no se puede realizar durante la impresión. Ejecute Renovación de tambor 2 cuando haya terminado la impresión.

1 Abra la pantalla.

1 Pulse la tecla [**Menú Sistema**].



2 Pulse [∨], [Ajuste/mantenimiento], [∨] y, a continuación, [Siguiente] en "Renovación de tambor 2".

2 Ejecute la renovación del tambor 2.

Pulse [Inicio] para ejecutar Renovación de tambor 2.

Carga de revelador

Ajuste la imagen impresa si es demasiado clara o está incompleta, a pesar de que quede suficiente tóner. Además, se pueden quitar los puntos negros o de color que aparecen en el fondo blanco cuando se escanea un original.

1 Abra la pantalla.

1 Pulse la tecla [**Menú Sistema**].



2 Pulse [⌄], [Ajuste/mantenimiento], [⌄] y, a continuación, [Siguiente] en "Carga de revelador".

2 Ejecute la carga de revelador.

Pulse [Inicio]. Comienza el proceso "Carga de revelador".

NOTA
El tiempo de espera puede ser mayor si se rellena el tóner durante la carga del revelador.

Calibración

Calibre el dispositivo para garantizar la coherencia con la escala de grises del original. Si la escala de grises no mejora con esta calibración, use Ajuste de curva de tonos (página 10-39).

1 Abra la pantalla.

1 Pulse la tecla [**Menú Sistema**].



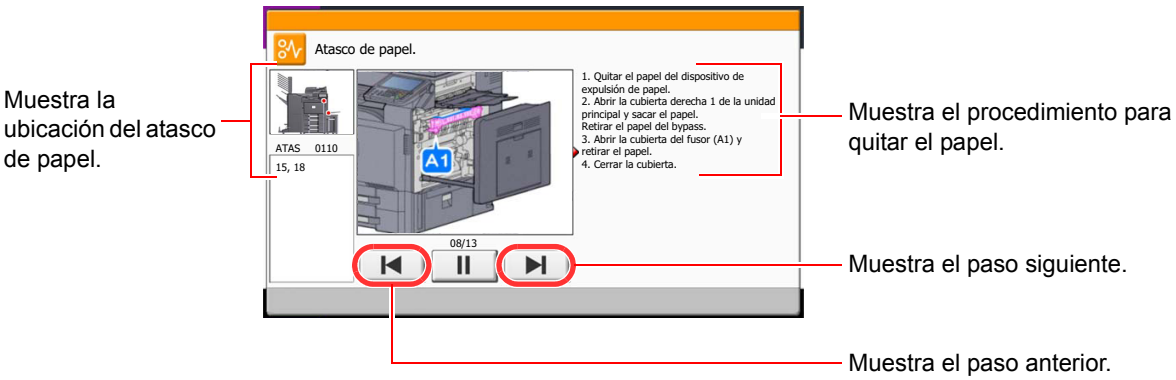
2 Pulse [⌄], [Ajuste/mantenimiento], [⌄] y, a continuación, [Siguiente] en "Calibración".

2 Ejecute la calibración.

Pulse [Inicio]. Empieza la "Calibración".

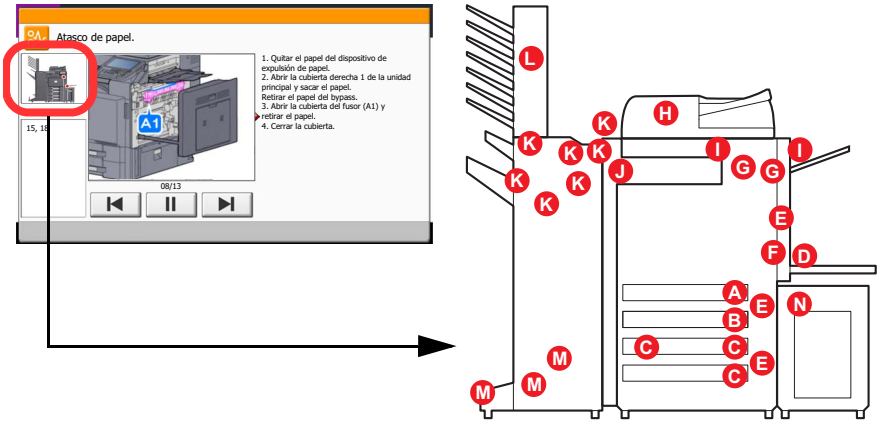
Cómo solucionar los atascos de papel

Si se produce un atasco de papel, el panel digital muestra "Atasco de papel" y la máquina se detiene. Consulte estos procedimientos para retirar el papel atascado.



Indicadores de ubicación del atasco

Si se produce un atasco de papel, se muestran en el panel digital la ubicación del atasco y las instrucciones de limpieza.



Indicador de ubicación del atasco de papel	Ubicación del atasco de papel	Página de referencia
A	Depósito 1	página 10-44
B	Depósito 2	página 10-45
C	Depósito 3 o 4 (opcional)	página 10-46
D	Bypass	página 10-49
E	Interior de las cubiertas derechas 1, 3 o 4	página 10-50
F	Unidad dúplex	página 10-51
G	Unidad de fijación	página 10-54
H	Alimentador de originales (opcional)	página 10-55
I	Separador de trabajos (opcional)	página 10-56
J	Unidad puente	página 10-57
K	Finalizador de 1.000 hojas (opcional)	página 10-58
	Finalizador de 4.000 hojas (opcional)	página 10-59
L	Buzón de correo (opcional)	página 10-62
M	Unidad de plegado por el centro (opcional)	página 10-63
N	Depósito 5 (opcional)	página 10-65

Después de eliminar el atasco, la máquina se calentará nuevamente y desaparecerá el mensaje de error. La máquina reanuda la impresión de la página en la que se encontraba cuando se produjo el atasco.

Precauciones con los atascos de papel

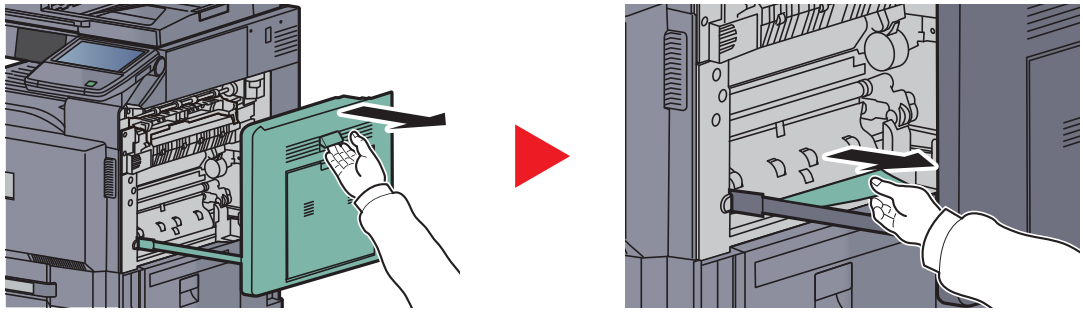
- No vuelva a utilizar las hojas atascadas.
- Si el papel se rompe al extraerlo, asegúrese de retirar los trozos sueltos de papel del interior de la máquina. Los trozos de papel que quedan en la máquina pueden provocar nuevos atascos.
- Después de solucionar el atasco de papel, cierre el depósito y la cubierta siguiendo el procedimiento pero al revés.
- Deshágase del papel que se ha atascado en el finalizador de documentos opcional. Las páginas afectadas por el atasco volverán a imprimirse.

PRECAUCIÓN

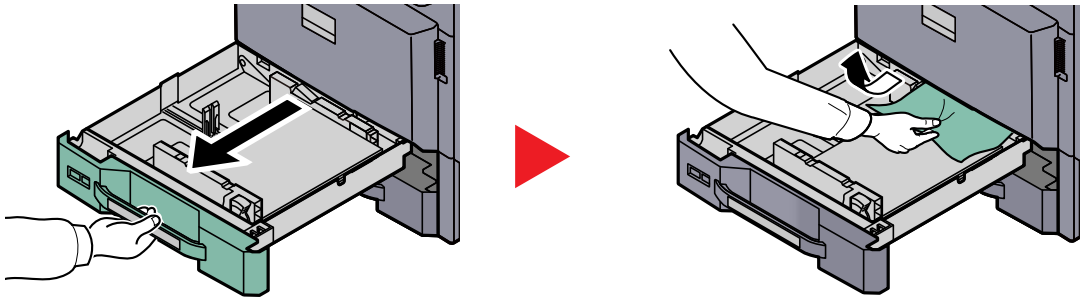
La unidad de fijación está muy caliente. Tenga cuidado cuando trabaje en esta zona, pues existe el peligro de quemarse.

Depósito 1

1

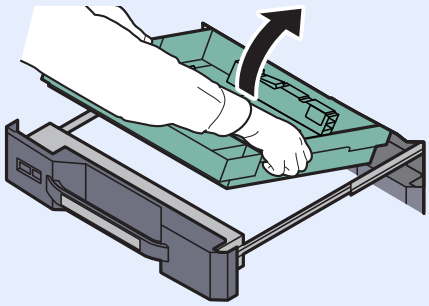


2



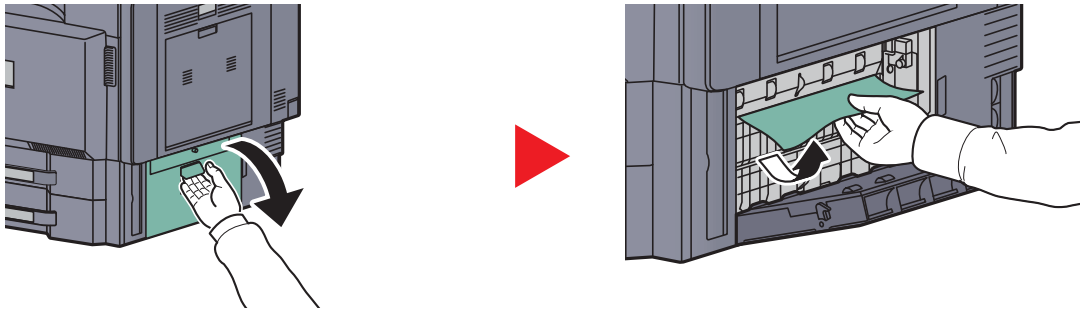
NOTA

Para retirar papel al que resulta complicado tener acceso, se puede quitar la parte interna del depósito.

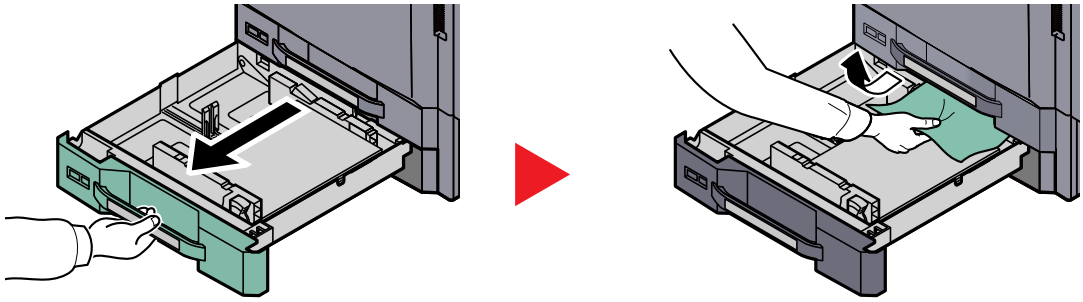


Depósito 2

1

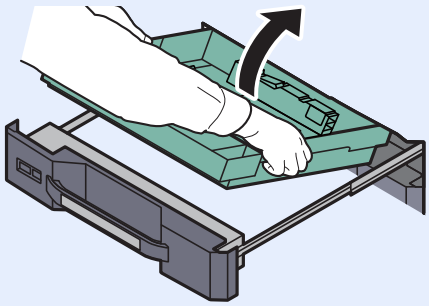


2



NOTA

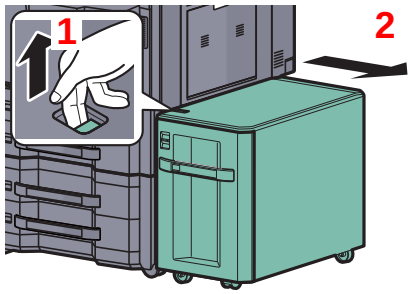
Para retirar papel al que resulta complicado tener acceso, se puede quitar la parte interna del depósito.



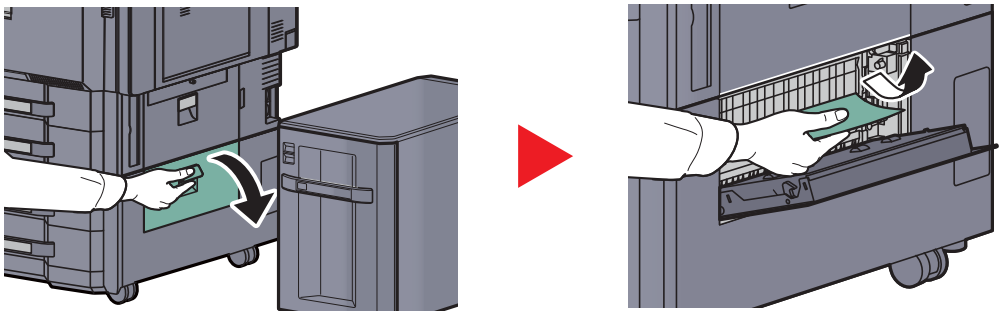
Depósitos 3 y 4 opcionales

Depósito de papel (500 hojas x 2)

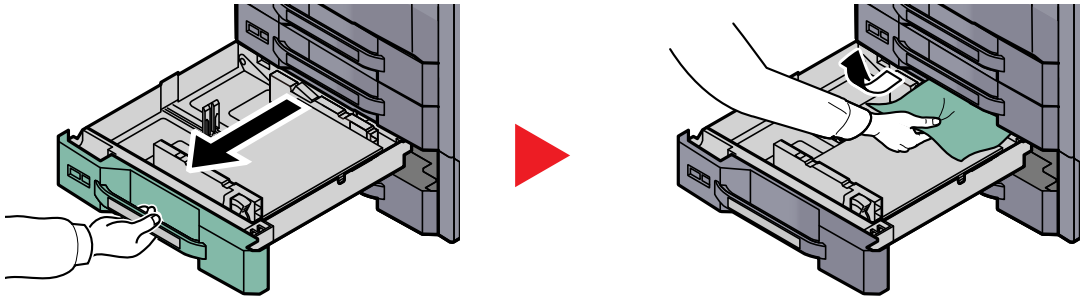
1



2

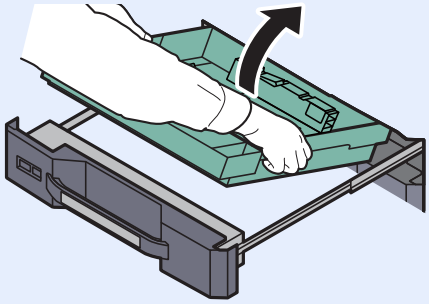


3



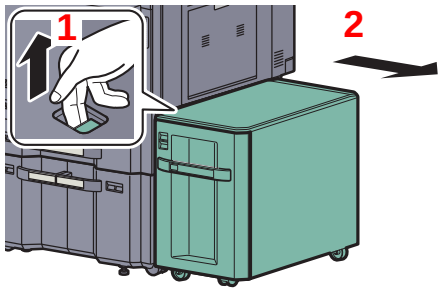
NOTA

Para retirar papel al que resulta complicado tener acceso, se puede quitar la parte interna del depósito.

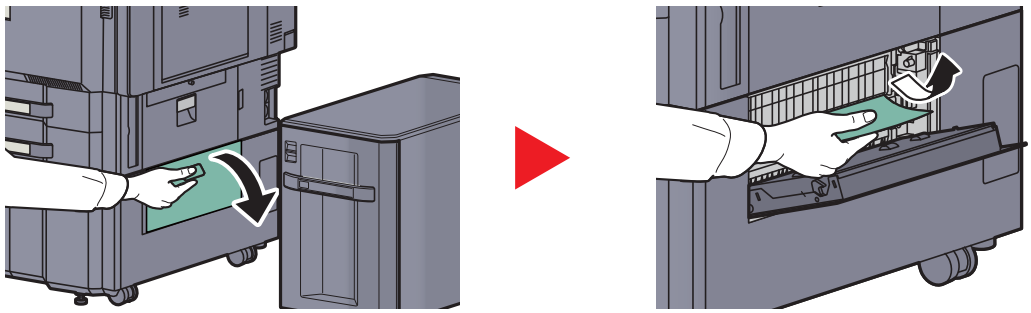


Alimentador de gran capacidad (1.500 hojas x 2)

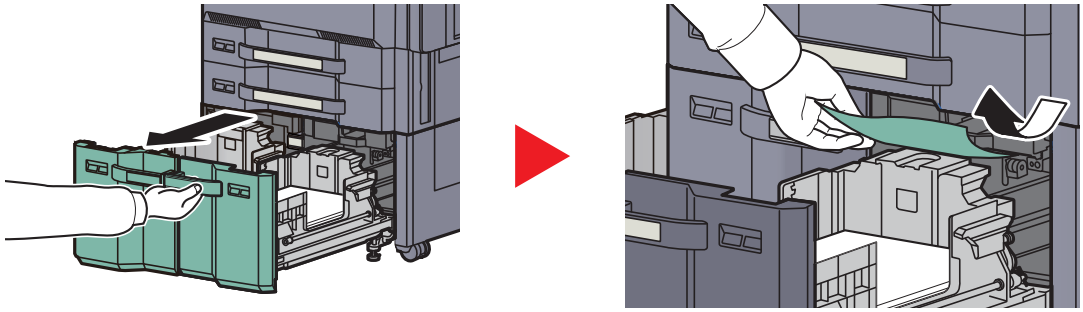
1



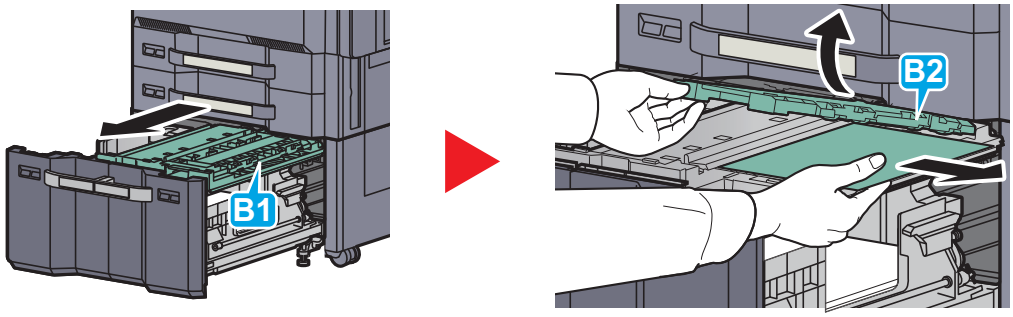
2



3

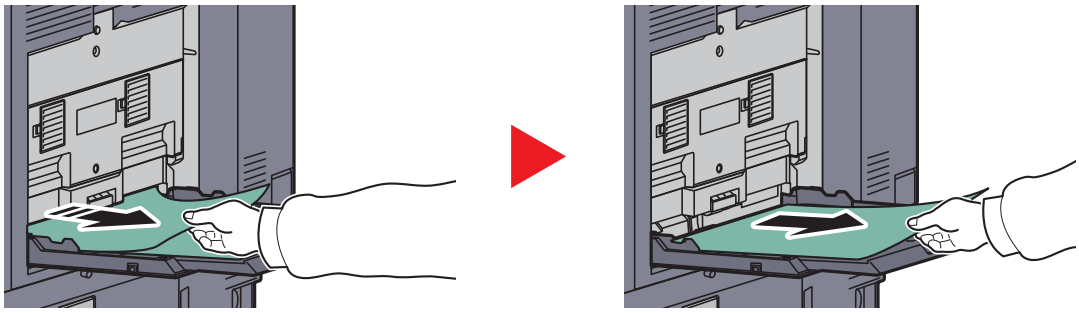


4

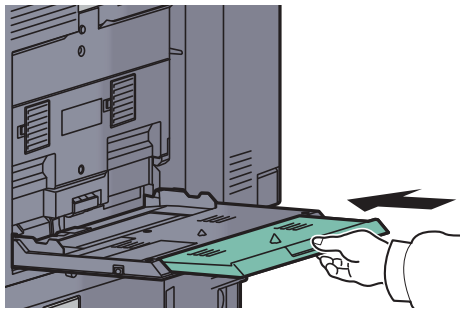


Bypass

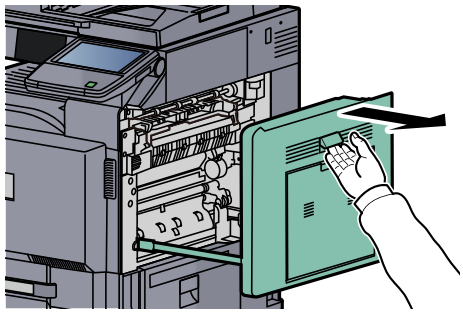
1



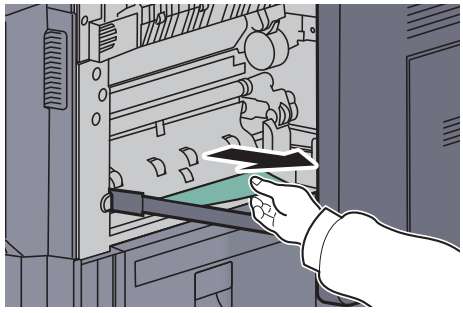
2



3

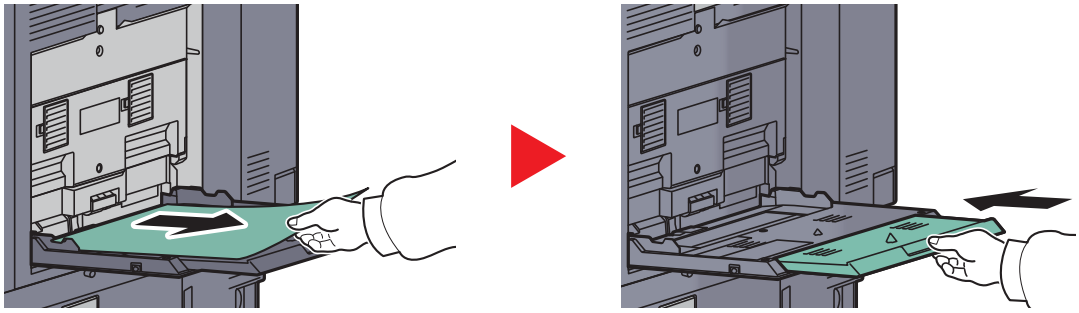


4

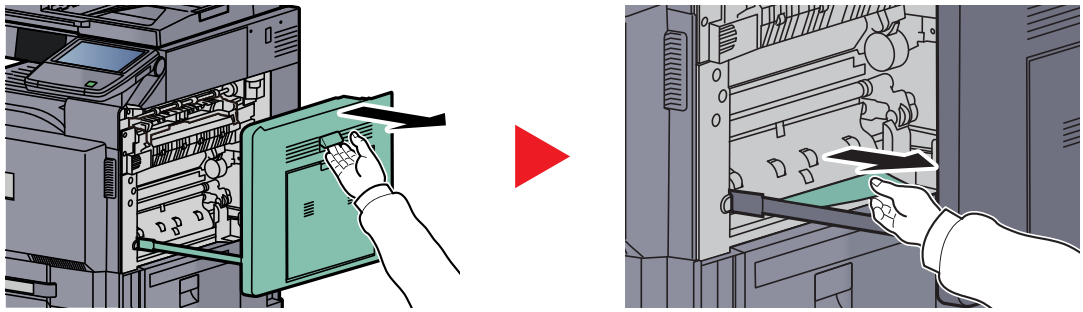


Interior de las cubiertas derechas 1, 3 y 4

1



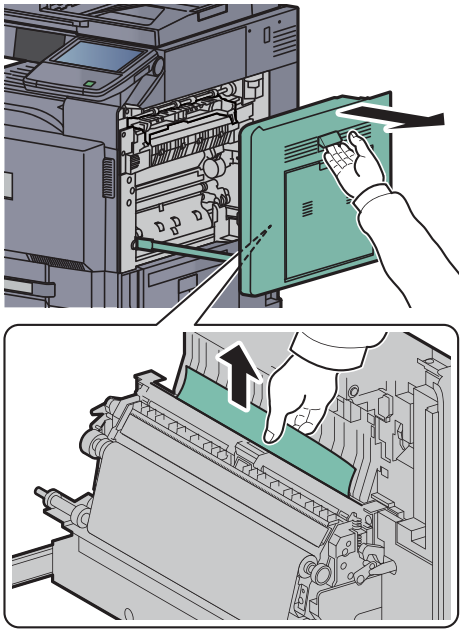
2



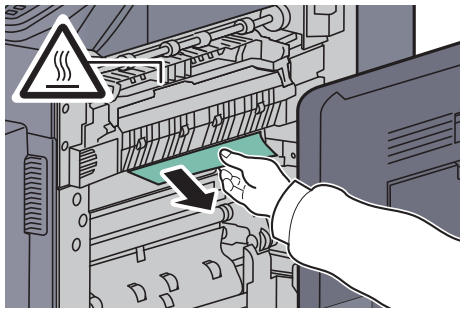
Si utiliza el finalizador de documentos opcional, siga los pasos de la página 10-57 para quitar el papel atascado de la unidad puente opcional.

Unidad dúplex

1

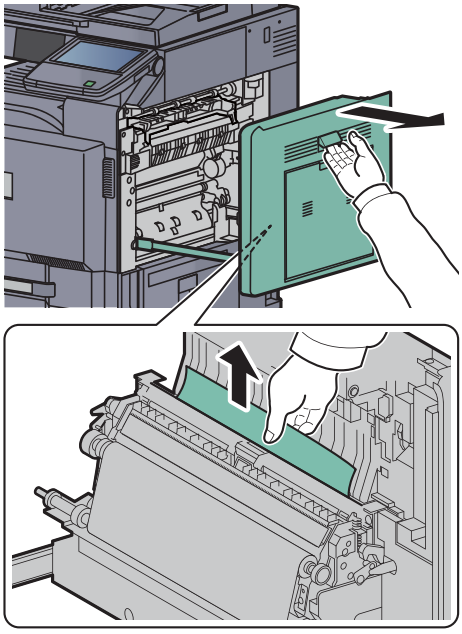


2

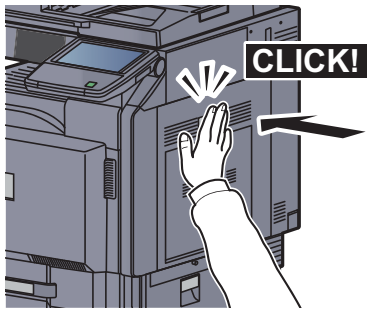


Unidad dúplex y depósito 1

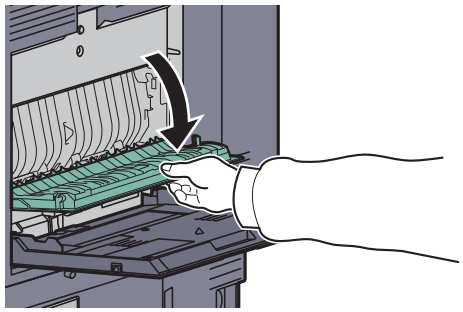
1

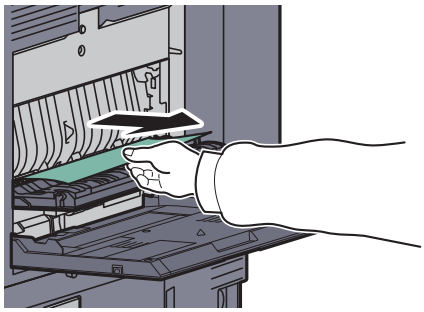


2

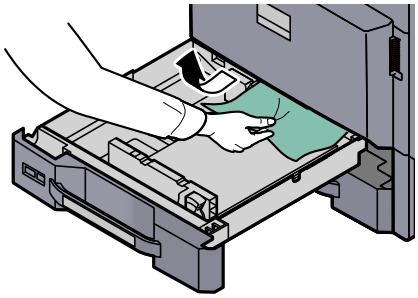


3



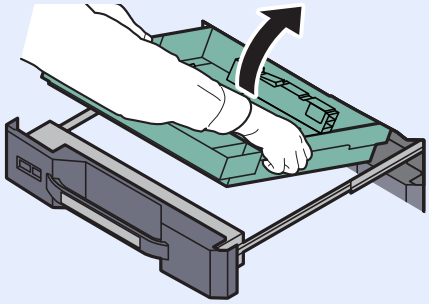


4



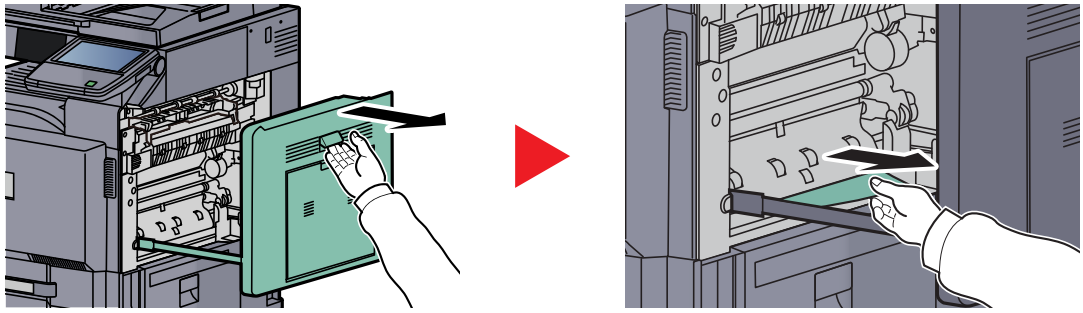
NOTA

Para retirar papel al que resulta complicado tener acceso, se puede quitar la parte interna del depósito.

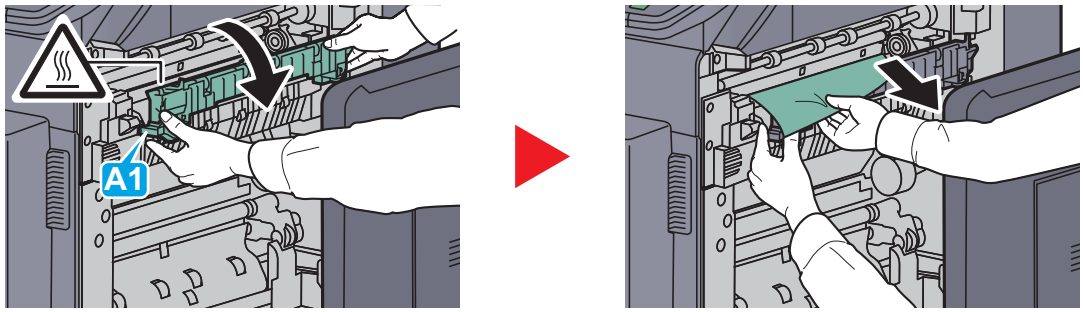


Unidad de fijación

1



2

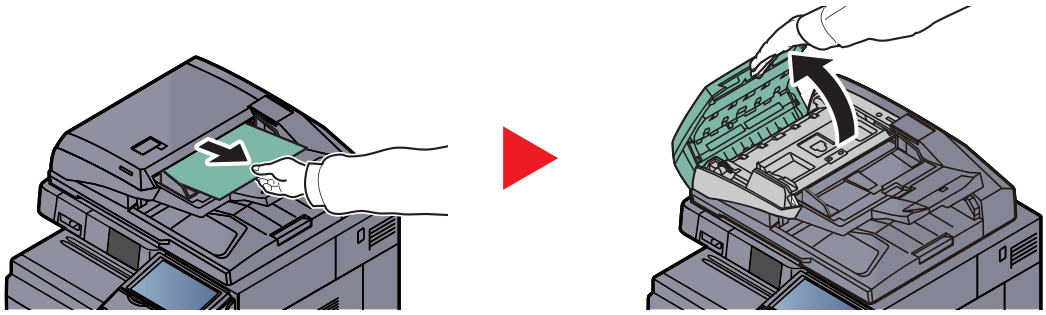


3

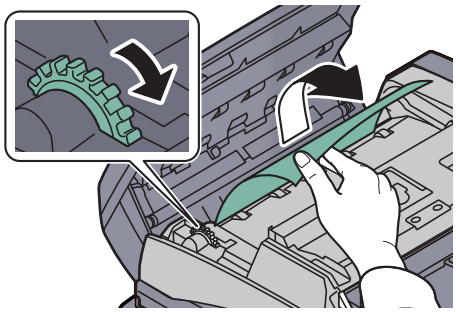


Alimentador de originales opcional

1



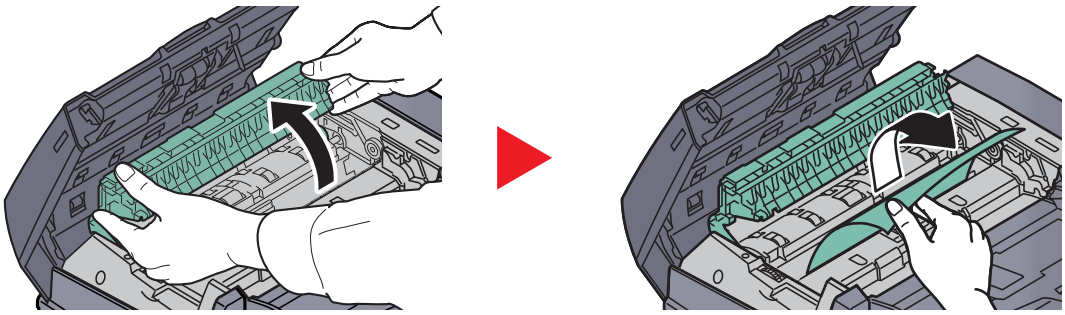
2



Si es complicado retirar el original, gire el selector. El original se desplazará hacia fuera a una posición desde donde pueda retirarse fácilmente.

Si utiliza el alimentador de originales (automático a doble cara), vaya al paso 3.

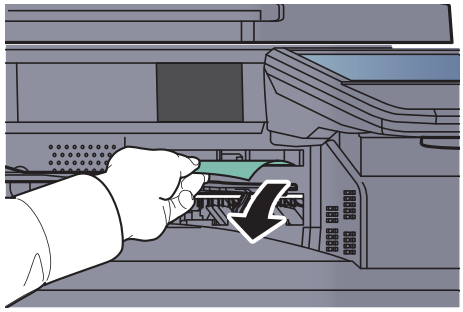
3



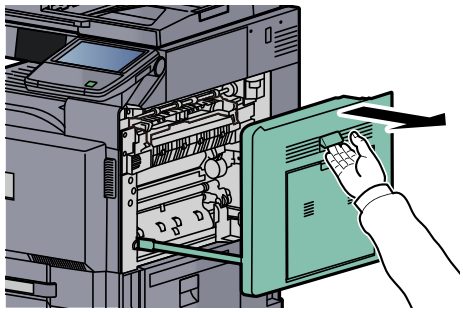
Separador de trabajos opcional

Separador de trabajos interno

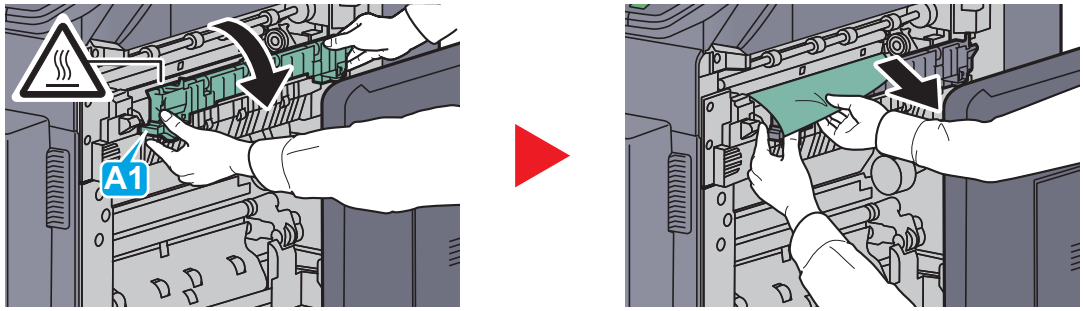
1



2

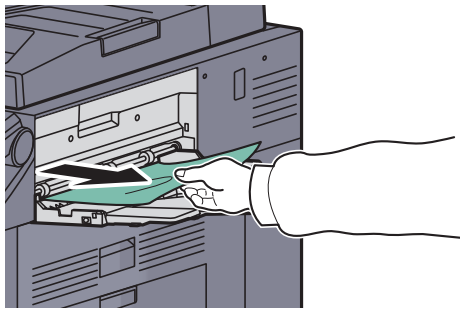


3

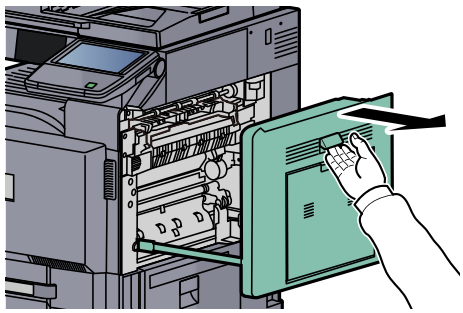


Separador de trabajos derecho

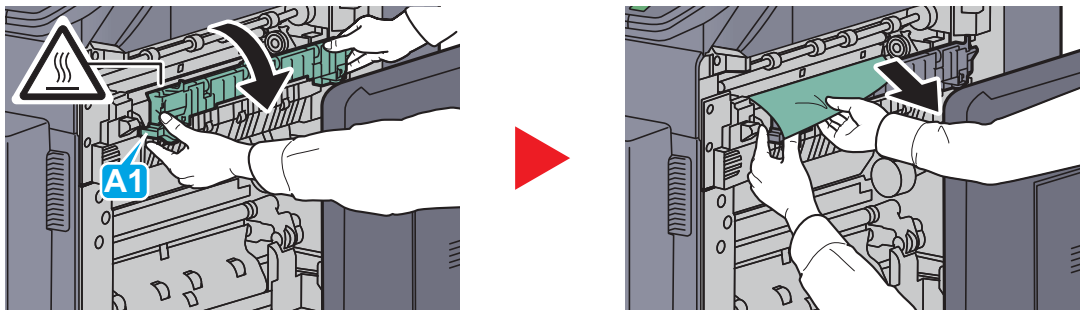
1



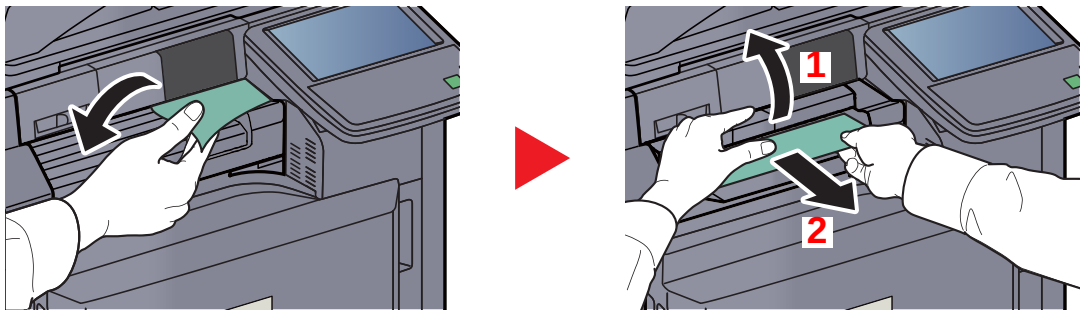
2



3

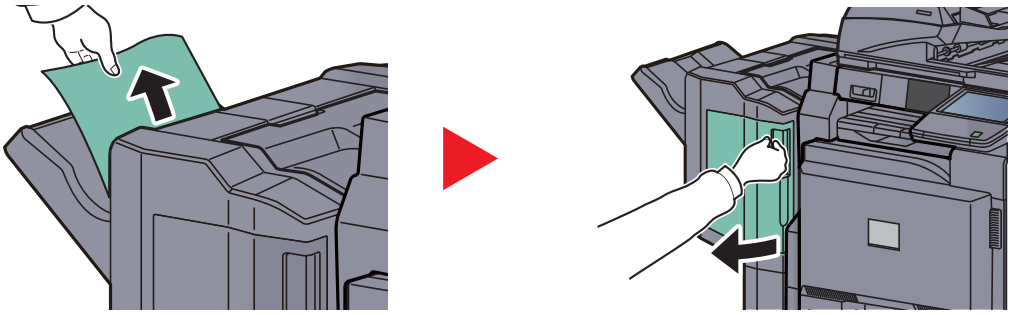


Unidad puente (opcional)

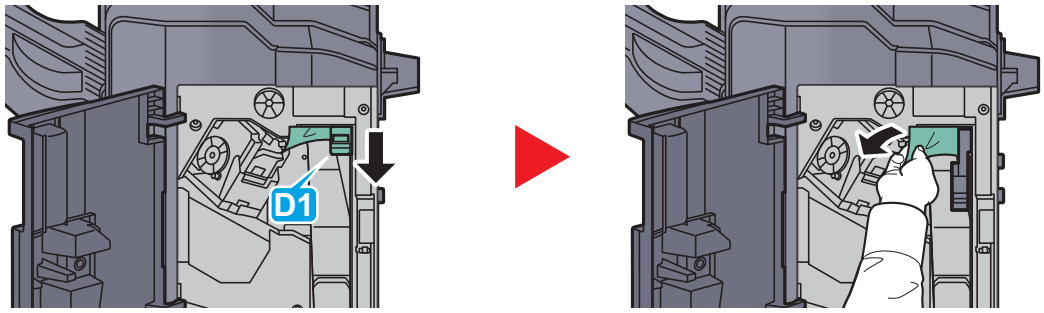


Finalizador de 1.000 hojas (opcional)

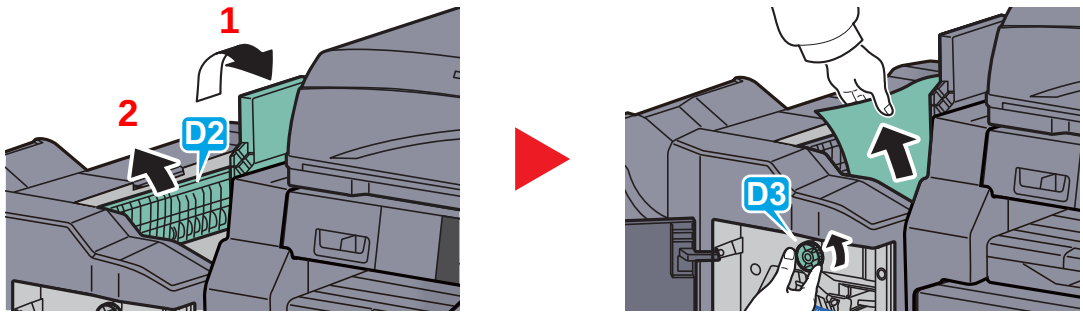
1



2



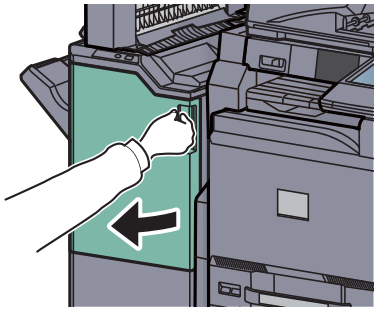
3



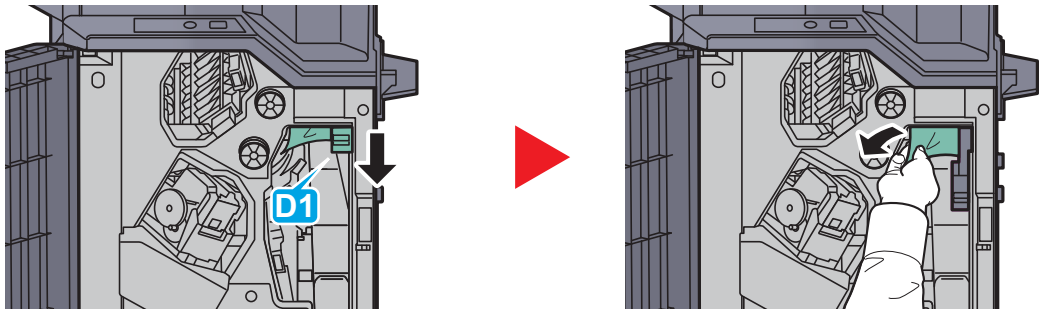
Finalizador de 4.000 hojas (opcional)

Sección de acoplamiento

1

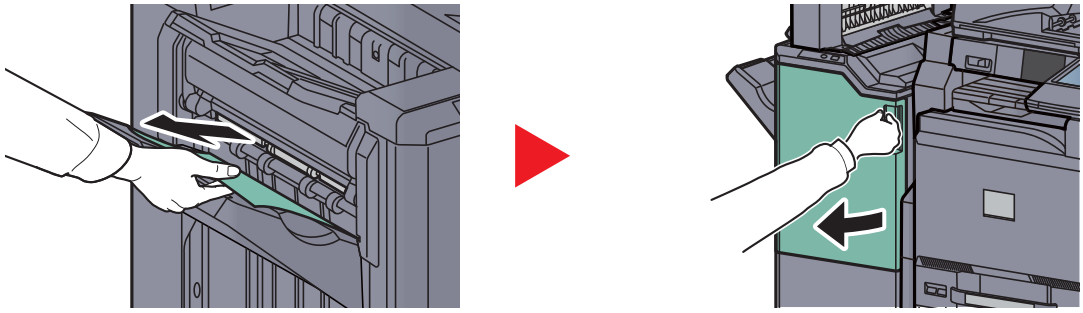


2

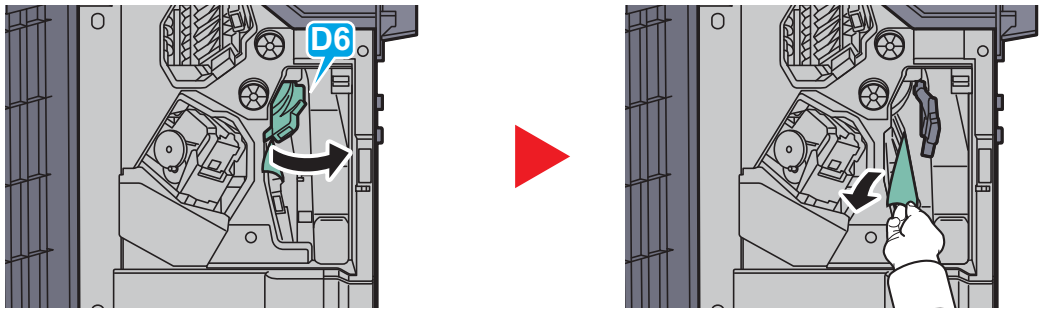


Bandeja A

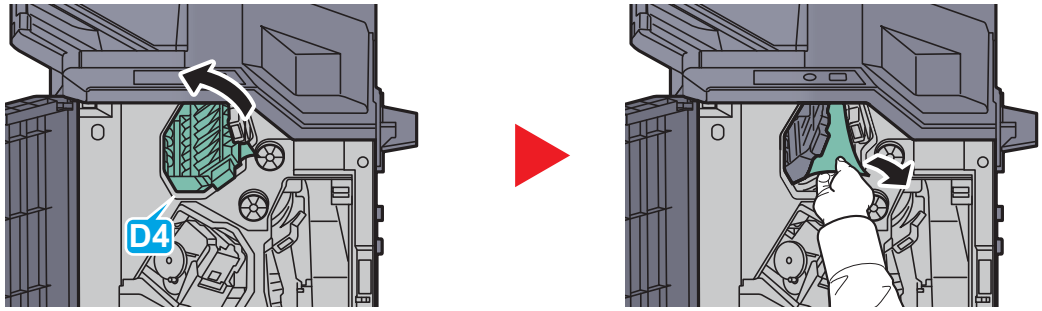
1



2

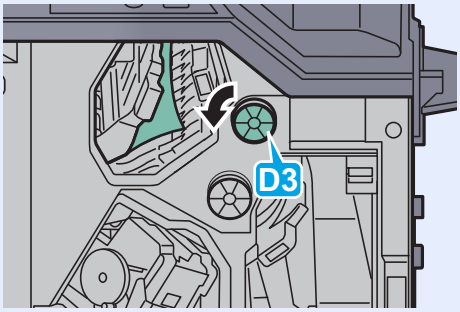


3



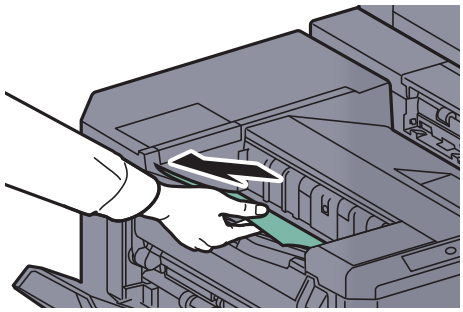
NOTA

Si es complicado quitar el papel atascado, gire el pomo de alimentación D3 hasta que el papel atascado se encuentre en una posición desde la que sea fácil quitarlo.

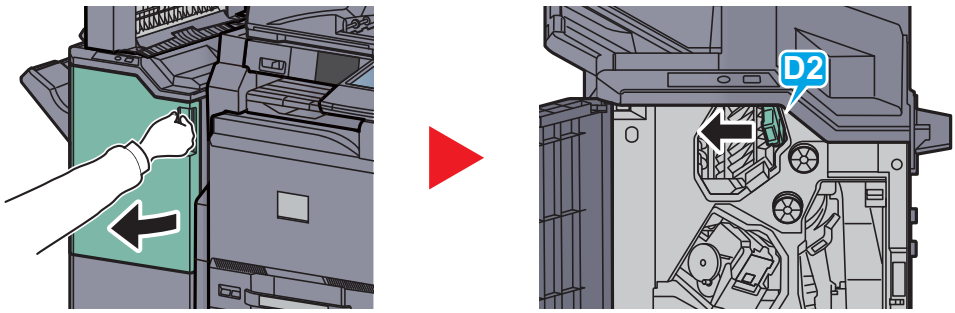


Bandeja B

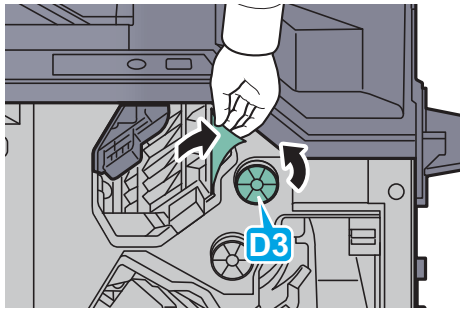
1



2

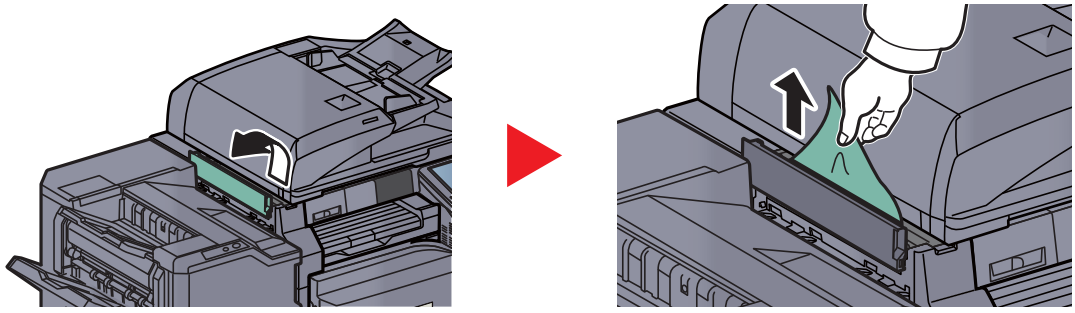


3



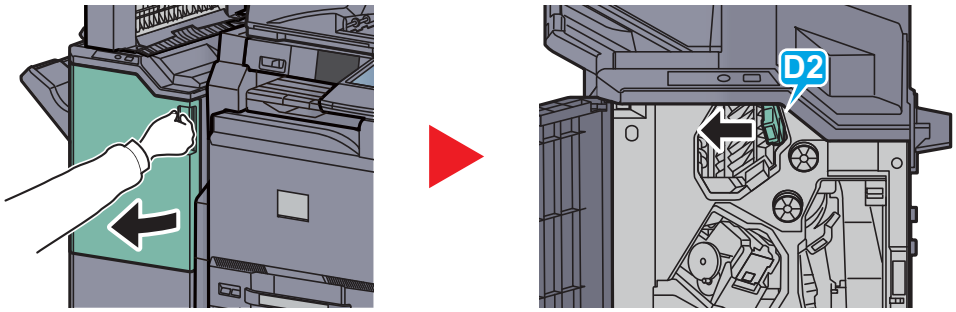
Bandeja C

1

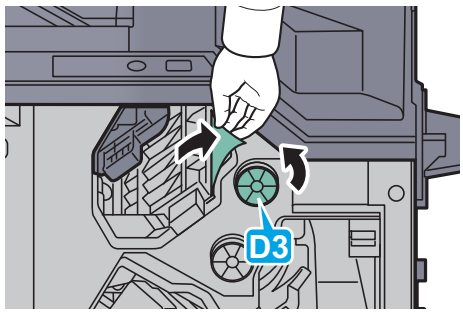


Cinta transportadora/Bandeja interna

2

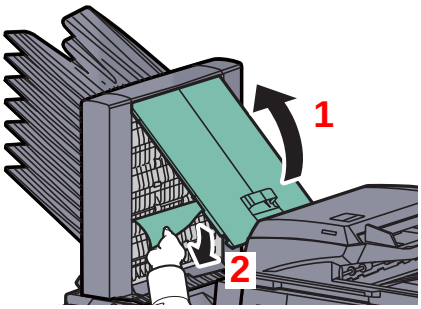


3



Buzón de correo (opcional)

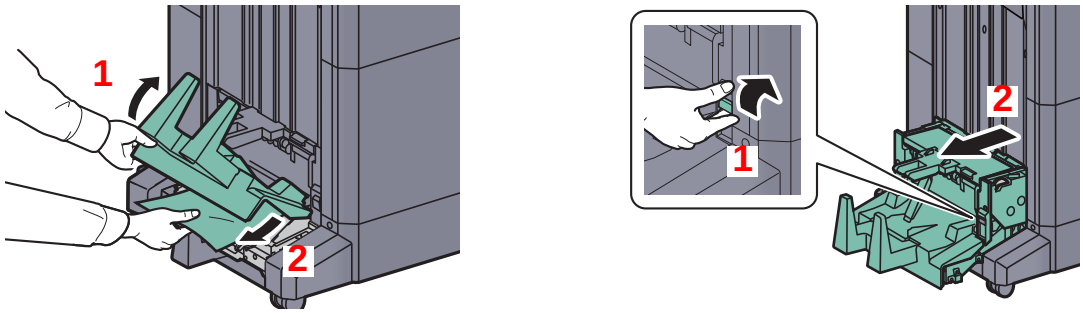
1



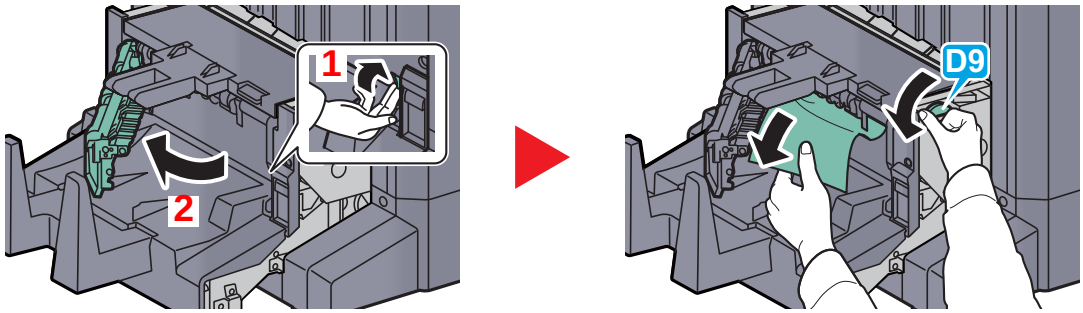
Unidad de plegado por el centro (opcional)

Sección de expulsión

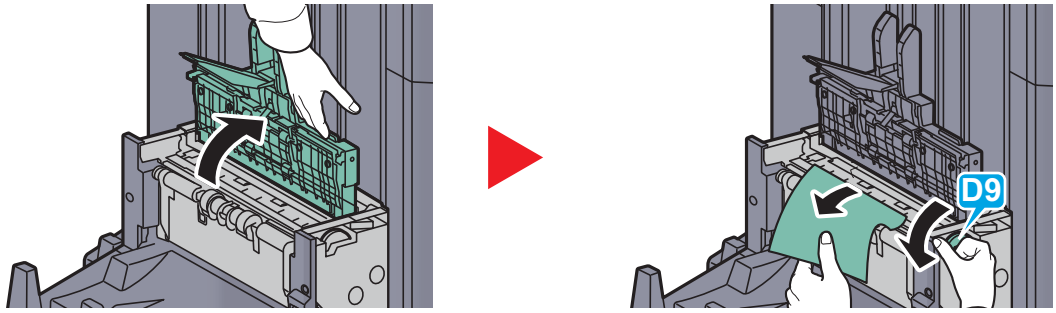
1



2

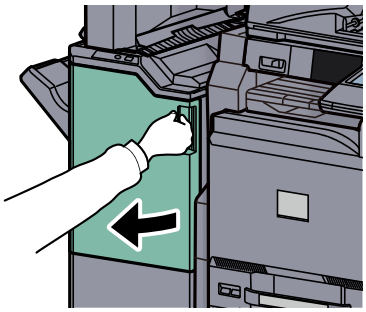


3

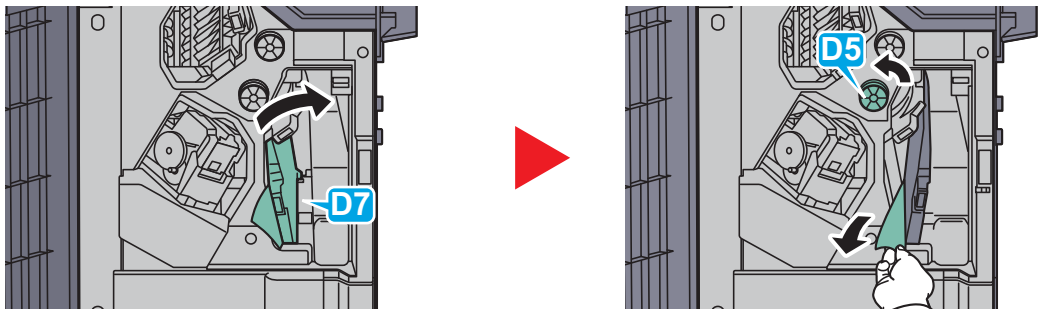


Sección de la cinta transportadora

1



2

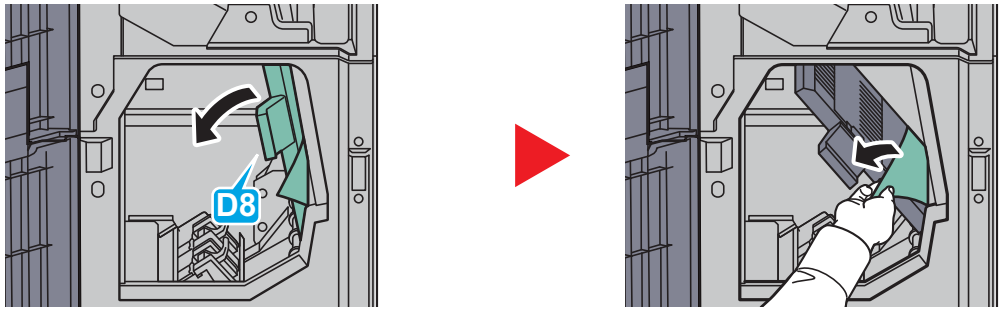


Si el papel no está atascado en la guía de la cinta transportadora (D7), vaya al siguiente paso.

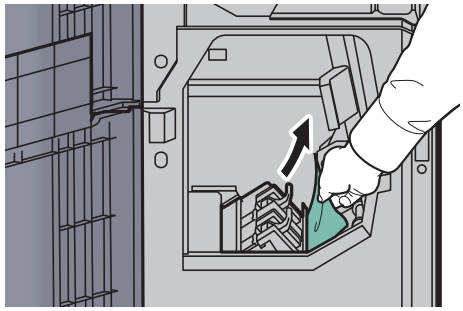
3



4

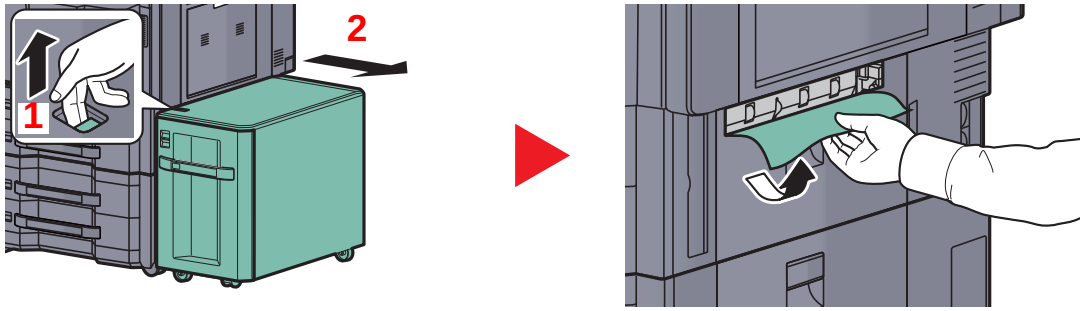


5

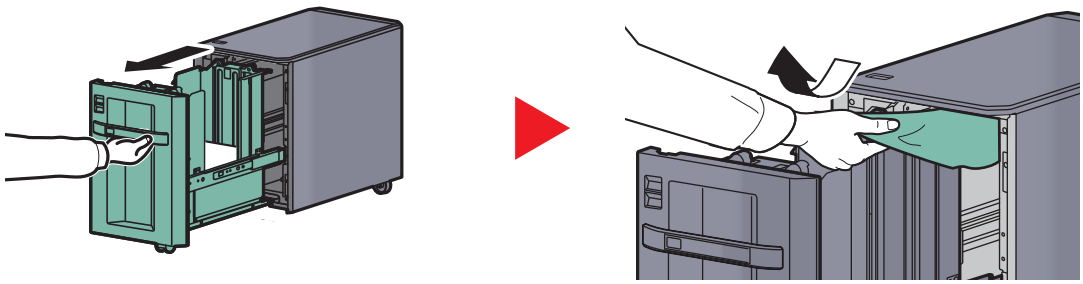


Depósito 5 (opcional)

1



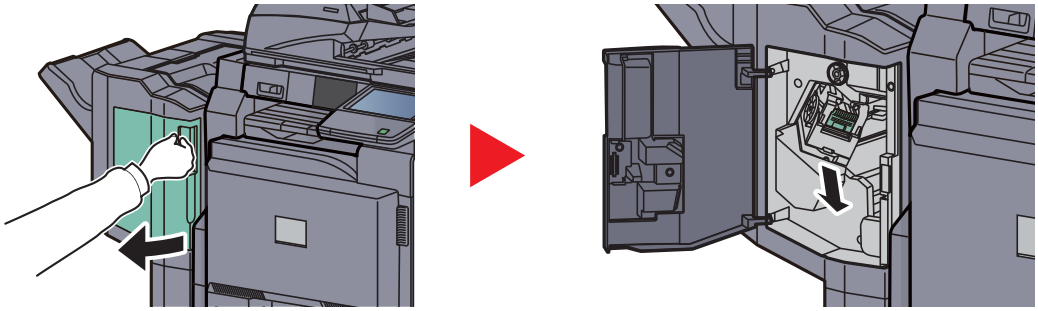
2



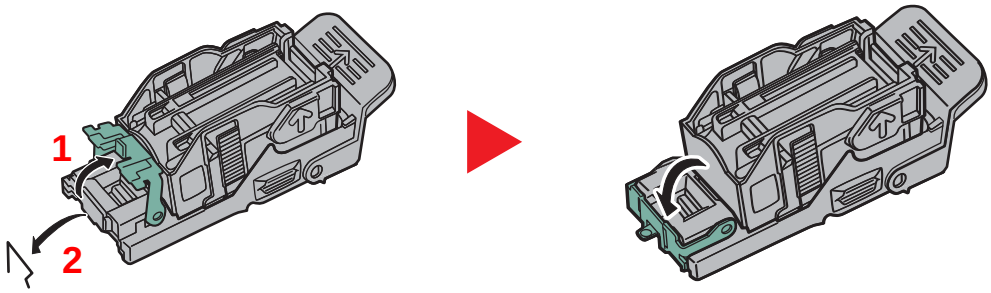
Cómo solucionar los atascos de grapas

Finalizador de 1.000 hojas

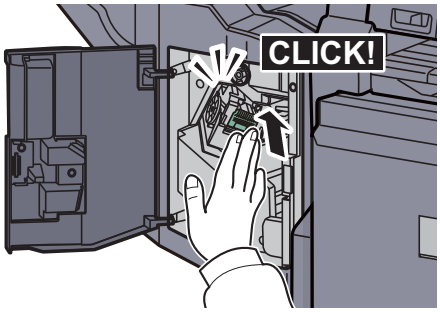
1



2



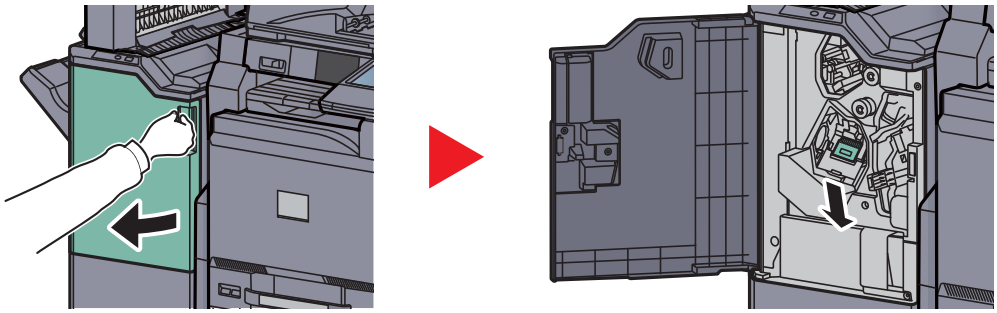
3



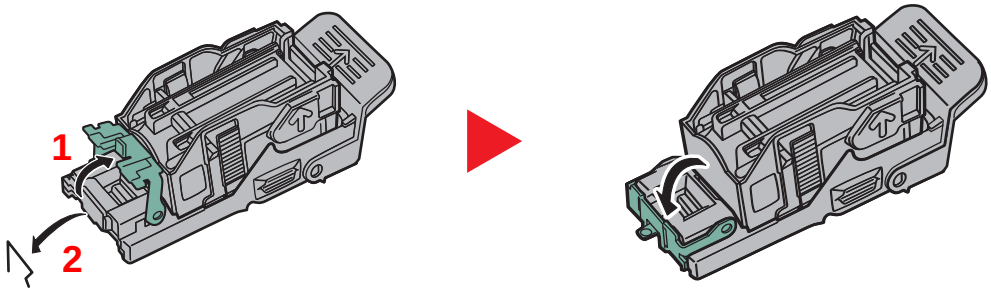
Finalizador de 4.000 hojas

Contenedor de cartucho de grapas A

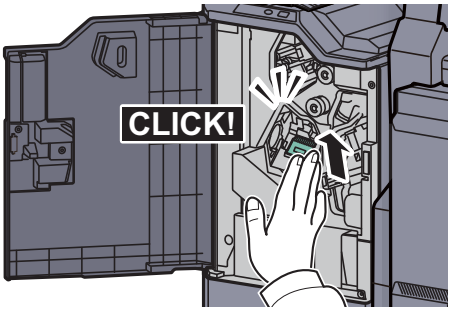
1



2

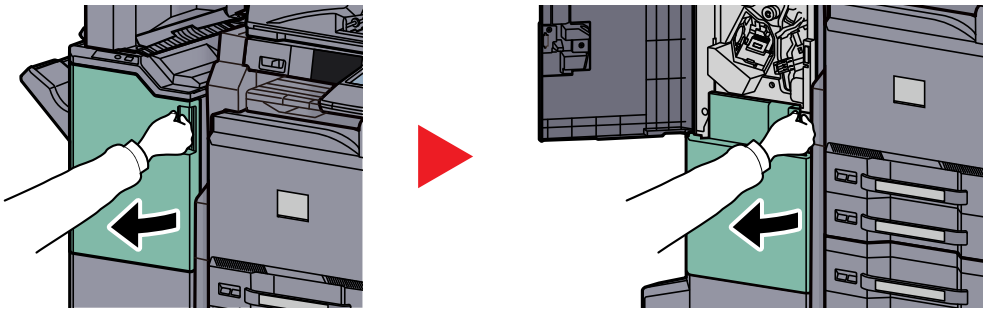


3

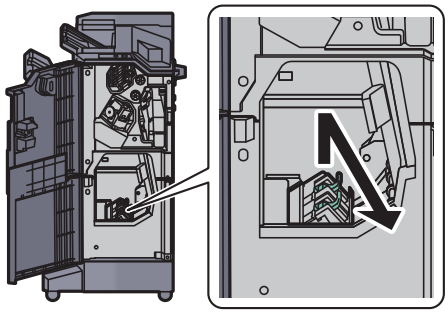


Contenedor de cartucho de grapas B/C

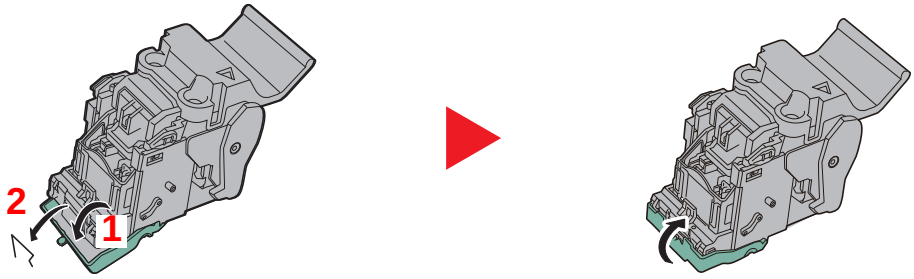
1



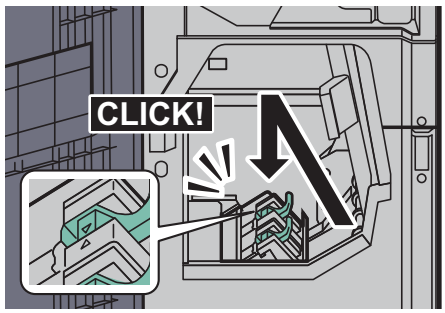
2



3



4



11 Apéndice

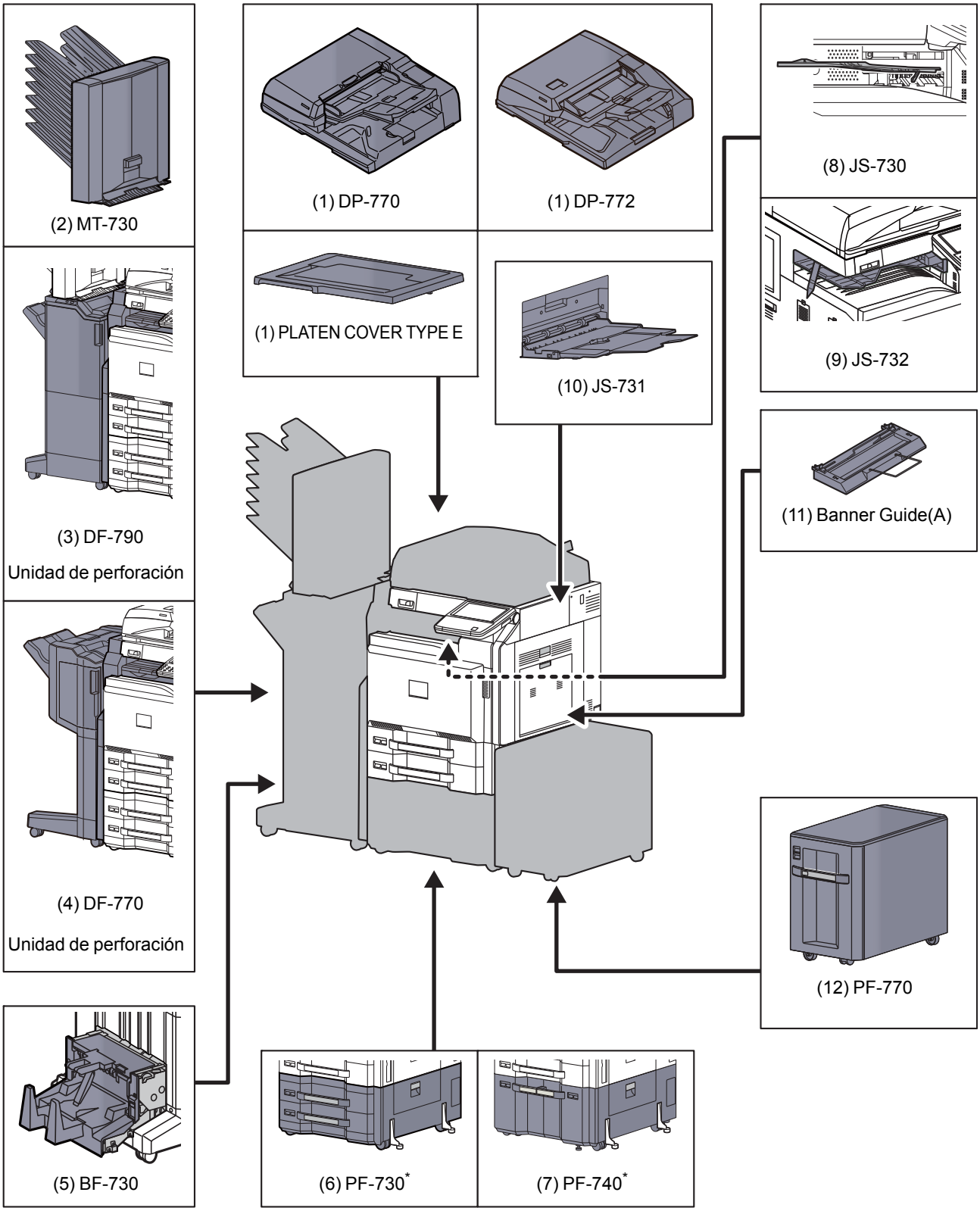
En este capítulo se explican los siguientes temas:

Equipo opcional 11-2
Descripción general del equipo opcional 11-2
Aplicaciones opcionales 11-9
Método de introducción de caracteres 11-11
Pantallas de introducción 11-11
Introducción de caracteres 11-13
Papel 11-14
Especificaciones básicas del papel 11-14
Selección del papel apropiado 11-15
Papel especial 11-18
Especificaciones 11-23
Funciones comunes 11-23
Funciones de copia 11-25
Funciones de impresora 11-26
Funciones de escáner 11-27
Alimentador de originales (opcional) 11-28
Depósito de papel (500 hojas x 2) (opcional) 11-28
Alimentador de gran capacidad (1.500 hojas x 2) (opcional) 11-29
Depósito lateral (3.000 hojas) (opcional) 11-29
Finalizador de 1.000 hojas (opcional) 11-30
Finalizador de 4.000 hojas (opcional) 11-31
Unidad de perforación (opcional) 11-31
Buzón de correo (opcional) 11-32
Unidad de plegado por el centro (opcional) 11-32
Separador de trabajos interno (opcional) 11-33
Separador de trabajos interno (JS-732) (opcional) 11-33
Separador de trabajos derecho (opcional) 11-34
Bandeja de banner (opcional) 11-34
Glosario 11-35

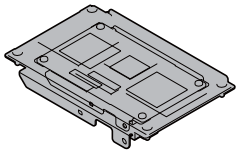
Equipo opcional

Descripción general del equipo opcional

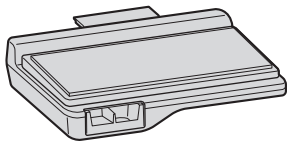
Hay disponibles los siguientes equipos opcionales para la máquina.



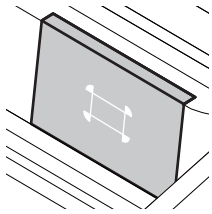
* Si no hay instalado ni un finalizador de documentos ni un alimentador lateral, deberá instalarse el kit de prevención superior.



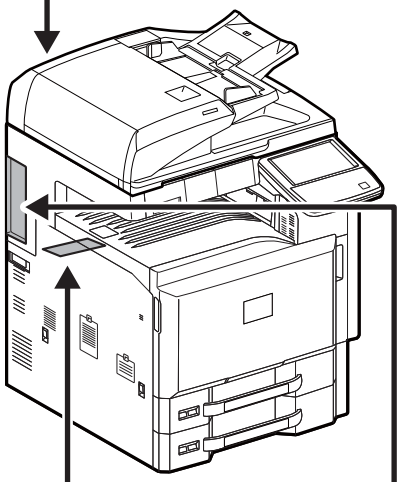
(13) Printed Document Guard Kit(B)

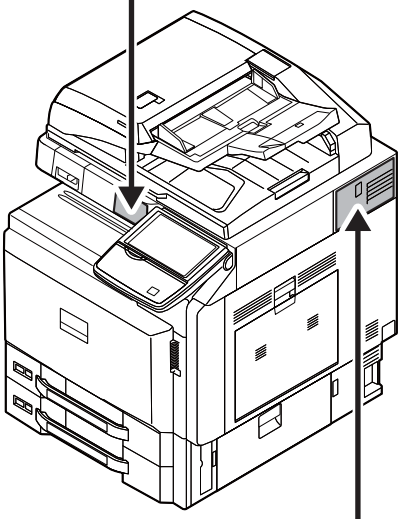


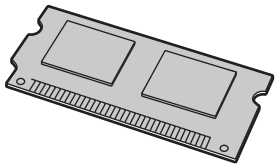
(14) Keyboard Holder(B)



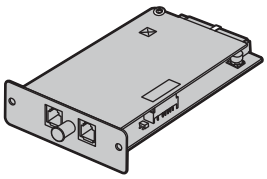
(15) Card Authentication Kit(B)



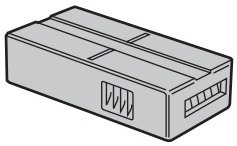




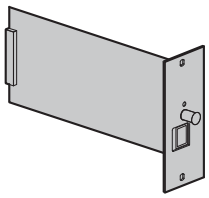
(16) MM-16-128



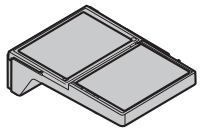
(17) Fax System(W)



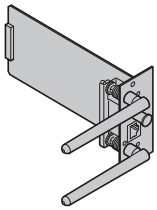
(20) Key Counter



(18) IB-50



(21) DT-730



(19) IB-51

Otro equipo opcional
(22) Internet FAX Kit(A)
(23) Data Security Kit(E)
(24) UG-33
(25) UG-34
(26) Scan extension kit(A)
(27) Teclado USB

(1) DP-770 "Alimentador de originales (automático inverso)" DP-772 "Alimentador de originales (escaneado doble)" (1) PLATEN COVER TYPE E, "Cristal de exposición"

Escanea los originales automáticamente. También puede realizar copias a doble cara y copias separadas (a una cara). Para obtener información sobre el funcionamiento del alimentador de originales, consulte Carga de originales en el alimentador de originales en la página 5-3.
Cuando no se utilice el alimentador de originales, emplee la CUBIERTA DEL CRISTAL DE EXPOSICIÓN DE TIPO E.

(2) MT-730 "Buzón de correo"

Facilita la clasificación de las copias en distintas bandejas. Al instalar este equipo opcional se agregan 7 bandejas de salida. Cuando varios usuarios de PC comparten la impresora, cada usuario puede imprimir en una bandeja especificada. Se instala en el finalizador de 4.000 hojas.

NOTA
Para enviar las copias al buzón de correo, cambie la selección de salida de papel en el panel de controles o en el controlador de impresora, o bien, modifique la configuración predeterminada. (Para obtener más información, consulte Salida de papel en la página 6-24.)

(3) DF-790 "Finalizador de 4.000 hojas"

Se trata de un finalizador de documentos de gran capacidad que admite la ejecución de trabajos de impresión grandes, además de permitir separar y desplazar varias copias de un trabajo de impresión en copias individuales. También puede grapar o perforar (opcional) las impresiones.
El usuario puede seleccionar el grapado manual con el botón de operación correspondiente. Asimismo, están disponibles como opciones un buzón de correo y una unidad de plegado.

(4) DF-770 "Finalizador de 1.000 hojas"

Se trata de un finalizador de documentos que admite la ejecución de trabajos de impresión grandes, además de permitir separar y desplazar varias copias de un trabajo de impresión en copias individuales. También puede grapar o perforar (opcional) las impresiones.

(5) BF-730 "Unidad de plegado"

Pliega las copias impresas por el centro o de modo que se cree un tríptico para permitir la creación de folletos sencillos. Se instala en el finalizador de 4.000 hojas.

(6) PF-730 "Depósito de papel (500 hojas x 2)"

En la impresora se pueden instalar dos depósitos adicionales idénticos al depósito de la impresora. La capacidad del papel y el método de carga son los mismos que los de los depósitos estándar. Consulte Depósitos estándar en la página 3-18 para obtener información sobre la carga de papel.

(7) PF-740 "Alimentador de gran capacidad (1.500 hojas x 2)"

Además de los depósitos de la impresora, se puede instalar un alimentador de gran capacidad opcional (1.500 hojas x 2), con capacidad para 3.000 hojas de papel A4, B5 o Letter. Consulte Alimentador de gran capacidad (1.500 hojas x 2) (opcional) en la página 3-21 para obtener información sobre la carga de papel.

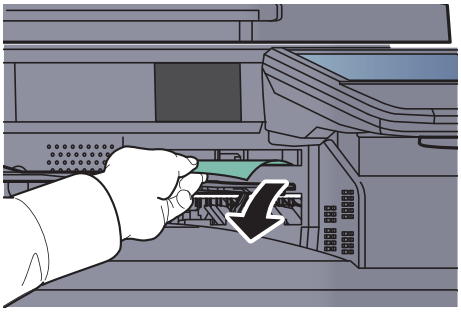
(8) JS-730 "Separador de trabajos interno"

Separa el papel según la bandeja de salida para facilitar la clasificación. Especifíquelo como bandeja de salida para los trabajos de copia o de impresión. O bien, especifíquelo como bandeja de salida predeterminada para imprimir desde la pantalla de copia o de buzón de documentos, imprimir desde el PC e imprimir los datos de fax recibidos.

IMPORTANTE

Tenga en cuenta que algunos tipos de papel tienden a curvarse y se pueden atascar en la unidad de salida de papel.

Si el papel expulsado se resbala o apila de forma uniforme, gire el papel en el depósito y vuelva a intentarlo.



NOTA

Para asegurarse de que el papel sale al separador de trabajos interno, seleccione el destino de salida o cambie la configuración predeterminada. (Para obtener más información, consulte la sección Salida de papel en la página 6-24.)

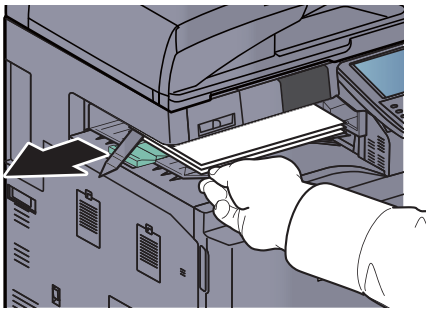
(9) JS-732 "Separador de trabajos interno (JS-732)"

Separa el papel según la bandeja de salida para facilitar la clasificación. Especifíquelo como bandeja de salida para los trabajos de copia o de impresión. O bien, especifíquelo como bandeja de salida predeterminada para imprimir desde la pantalla de copia o de buzón de documentos, imprimir desde el PC e imprimir los datos de fax recibidos.

IMPORTANTE

Tenga en cuenta que algunos tipos de papel tienden a curvarse y se pueden atascar en la unidad de salida de papel.

Si el papel expulsado se resbala o apila de forma uniforme, gire el papel en el depósito y vuelva a intentarlo.



NOTA

- Para asegurarse de que el papel sale al separador de trabajos interno (JS-732), seleccione el destino de salida o cambie la configuración predeterminada. (Para obtener más información, consulte la sección Salida de papel en la página 6-24.)
- Si el papel es A3, B4, Ledger o Legal, tire de la bandeja auxiliar.
- La luz de ocupado se mantiene encendida hasta que se quita el papel impreso del separador de trabajos interno (JS-732).

(10) JS-731 "Separador de trabajos derecho"

Separa el papel según la bandeja de salida para facilitar la clasificación. Especifíquelo como bandeja de salida para los trabajos de copia o de impresión. O bien, especifíquelo como bandeja de salida predeterminada para imprimir desde la pantalla de copia o de buzón de documentos, imprimir desde el PC e imprimir los datos de fax recibidos.

(11) Banner Guide(A) "Bandeja de banner"

Esta bandeja permite una alimentación continua de papel de banner. Se pueden cargar hasta 10 hojas de papel de banner. Para colocar la bandeja y el papel de carga, consulte. Uso de la bandeja de banner (opcional) en la página 4-11.

(12) PF-770 "Depósito lateral (3.000 hojas)"

Además de los depósitos de la impresora, se puede instalar un depósito lateral (3.000 hojas) opcional que puede almacenar hasta 3.000 hojas de papel A4, B5 o Letter. Consulte Depósito lateral (3.000 hojas) (opcional) en la página 3-25 para obtener información sobre la carga de papel.

(13) Printed Document Guard Kit(B) "Kit de vigilancia de documentos impresos"

Este kit impide la copia y/o transmisión no autorizada de los documentos que contienen información confidencial o personal importante. Cuando un documento se imprime desde un PC, esta función imprime un patrón especial en el documento. Cuando una persona intente copiar o enviar ese documento en esta máquina, la máquina detectará el patrón y protegerá la información imprimiendo el documento en blanco y prohibiendo su transmisión.

(14) Keyboard Holder(B) "Soporte para teclado"

Aquí se puede colocar un teclado USB conectado a la máquina.

(15) Card Authentication Kit(B) "Card Authentication Kit"

La administración de inicio de sesión de usuario se puede realizar con tarjetas ID. Para ello, se necesita registrar la información de las tarjetas ID en la lista de usuarios locales registrados anteriormente. Para obtener más información sobre cómo registrar esta información, consulte la **Card Authentication Kit(B) Operation Guide**.

(16) MM-16-128 "Memoria de expansión de FAX"

Memoria de almacenamiento de imágenes (128 MB) que permite a la máquina recibir más páginas de originales entrantes de fax.La memoria de expansión solo debe instalarla o desinstalarla el servicio técnico.

(17) Fax System(W) "Kit de FAX"

Al instalar el kit de FAX, se activa la función de envío y recepción de faxes. Además, es posible utilizarlo como fax en red si se usa con otro PC. Cuando hay instalados dos kits de FAX, las unidades se pueden conectar a dos líneas telefónicas distintas, lo que permite una transmisión más rápida de los mensajes a varios destinatarios. Si una de las líneas está dedicada a la recepción, se puede reducir el tiempo durante el que la línea está ocupada. Para obtener más detalles, consulte la **Guía de uso de FAX**.

(18) IB-50 "Kit de interfaz de red"

El Kit de interfaz de red proporciona una conexión a alta velocidad para la interfaz de gigabit por segundo. Puesto que el kit se diseñó para funcionar con los protocolos TCP/IP, NetWare, NetBEUI y AppleTalk, cumple las exigencias de impresión de red de entornos Windows, Macintosh y UNIX. Este kit de expansión también es compatible con ThinPrint.

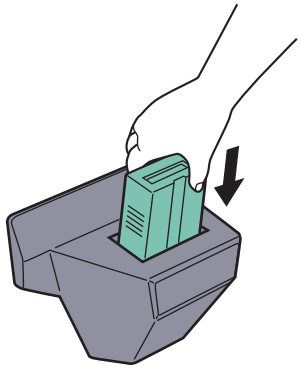
(19) IB-51 "Kit de interfaz de red inalámbrica"

Es una tarjeta inalámbrica de interfaz LAN, compatible con las especificaciones LAN IEEE802.11n (máx 300 Mbps) y 11 g/b. Con las herramientas proporcionadas, pueden configurarse una gran variedad de protocolos de sistema operativo y de red.

(20) Key Counter "Contador electrónico"

Utilice el contador para controlar el uso de la máquina. El contador ofrece una solución práctica para la administración centralizada de los volúmenes de copias realizados por los distintos departamentos de una empresa grande.

Inserción del contador electrónico



Inserte firmemente el contador electrónico en la ranura correspondiente.

NOTA

Cuando la función de contador electrónico esté activada, solo se podrán realizar copias cuando haya un contador electrónico insertado. Si el contador electrónico no está insertado correctamente, aparece el mensaje "Insertar contador electrónico".

(21) DT-730 "Bandeja de documentos"

Permite colocar el original u otros documentos mientras se usa la máquina. Dispone de un cajón para clips.

(22) Internet FAXKit (A) "Internet FAX Kit"

Al activar el Internet FAX Kit, se envían y reciben faxes a través de Internet sin utilizar una línea de teléfono. Solo se puede agregar si está instalado el Kit de FAX.

(23) Data Security Kit(E) "Data Security Kit"

El Data Security Kit sobrescribe todos los datos innecesarios existentes en el área de almacenamiento del disco duro para que no puedan recuperarse. El Data Security Kit encripta los datos antes de almacenarlos en el disco duro. Garantiza así una mayor seguridad porque los datos no pueden decodificarse mediante la salida o las operaciones normales.

(24) UG-33 "Opción ThinPrint"

Esta aplicación permite imprimir directamente los datos de impresión sin un controlador de impresora.

(25) UG-34 "Kit de actualización de emulación"

Permite realizar una emulación por medio de cual la máquina funciona usando comandos para otras impresoras. La instalación de esta opción habilita la emulación IBM Proprinter, Line Printer y EPSON LQ-850.

(26) Scan extension kit(A) "Kit de activación de escaneado OCR"

Esta opción habilita el uso de la función OCR en las aplicaciones de la máquina.

(27) Teclado USB "Teclado USB"

Se puede usar un teclado USB para introducir información en los campos de texto del panel de controles. También hay disponible un soporte especial para instalar el teclado en el dispositivo MFP. Póngase en contacto con el distribuidor o el servicio técnico para obtener información sobre los teclados compatibles con el dispositivo MFP antes de comprar uno.

Aplicaciones opcionales

Descripción general de las aplicaciones

A continuación se indican las aplicaciones instaladas en esta máquina.

Aplicación
Data Security Kit
Internet Fax Kit
Card Authentication Kit
Opción ThinPrint*
Kit de actualización de emulación
Kit de activación de escaneado OCR*

* Se puede usar durante un período limitado a modo de prueba.

NOTA

Las restricciones, como el número de veces que se puede usar una aplicación durante el período de prueba, varían de aplicación a aplicación.

Si cambia la fecha u hora mientras usa la versión de prueba de una aplicación, no podrá usar más la aplicación.

Inicio del uso de una aplicación

Siga este procedimiento para empezar a usar una aplicación:

1 Pulse la tecla [**Menú Sistema**].



2 Pulse [Sistema/Red] y, a continuación, [Siguiente] en "Función opcional".

NOTA

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

3 Seleccione la aplicación que desee y pulse [Activar].

Puede ver información detallada sobre la aplicación seleccionada pulsando [Detalle].

4 En la pantalla de introducción de la clave de licencia, pulse [Oficial].

Algunas aplicaciones no requieren que se introduzca una clave de licencia. Si la pantalla de introducción de clave de licencia no aparece, vaya al paso 5.

Para usar la aplicación a modo de prueba, pulse [Prueba] sin introducir la clave de licencia.

5 Cuando aparezca la pantalla de confirmación, pulse [Sí].

NOTA

En la pantalla de inicio aparecen iconos de la aplicación activada.

Comprobación de los detalles de una aplicación

Siga este procedimiento para comprobar los detalles de una aplicación:

1 Pulse la tecla [**Menú Sistema**].



2 Pulse [Sistema/Red] y, a continuación, [Siguiente] en "Función opcional".

NOTA

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

Nombre de modelo	Nombre de usuario de inicio de sesión	Contraseña de inicio de sesión
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

3 Seleccione la aplicación que desee y pulse [Detalle].

Puede ver información detallada sobre la aplicación seleccionada.

Método de introducción de caracteres

Para introducir los caracteres de un nombre, utilice el teclado en pantalla del panel digital según los pasos que se explican a continuación.

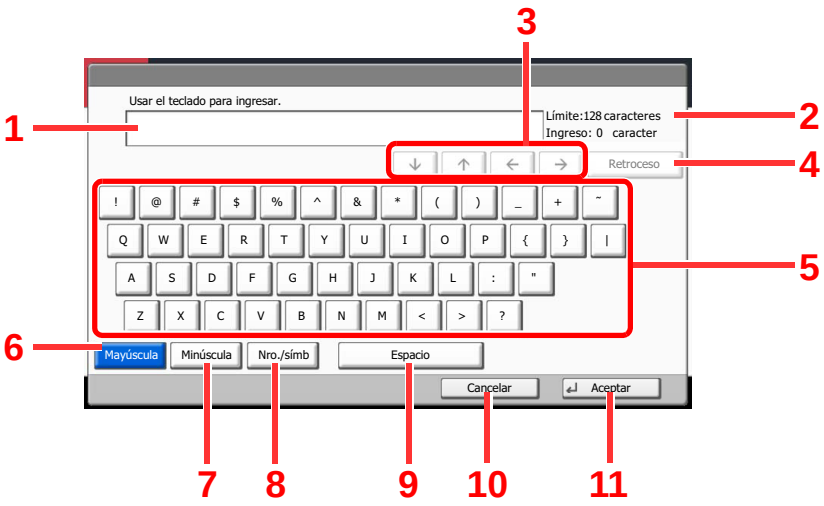
NOTA

Distribución del teclado

Al igual que los teclados de PC, las distribuciones de teclado disponibles son "QWERTY", "QWERTZ" y "AZERTY". Pulse la tecla [**Menú Sistema**], [Configuración común] y, a continuación, [Cambiar] en "Distribución del teclado" para elegir la distribución que desee. Aquí se utiliza la distribución "QWERTY" como ejemplo. Puede utilizar otra distribución siguiendo los mismos pasos.

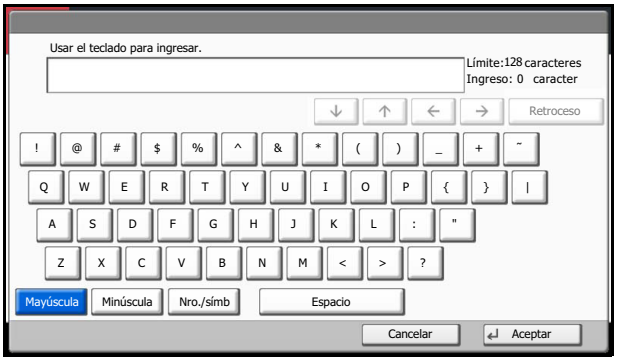
Pantallas de introducción

Pantalla de introducción de letras en minúsculas

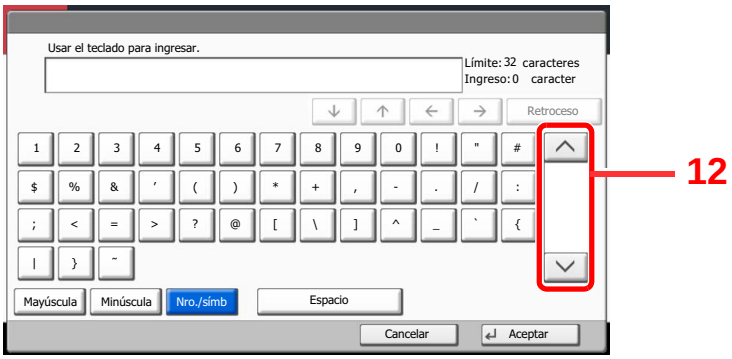


Nro.	Pantalla/Tecla	Descripción
1	Visualización	Muestra los caracteres introducidos.
2	Límite	Muestra el número máximo de caracteres.
3	Teclas de cursor	Pulse estas teclas para mover el cursor en la pantalla.
4	[Retroceso]	Pulse esta tecla para borrar el carácter situado a la izquierda del cursor.
5	Teclado	Pulse el carácter que desee introducir.
6	[Mayúscula]	Pulse esta tecla para escribir letras mayúsculas.
7	[Minúscula]	Pulse esta tecla para escribir letras minúsculas.
8	[Nro./símb]	Pulse esta tecla para escribir números y símbolos.
9	[Espacio]	Pulse esta tecla para insertar un espacio.
10	[Cancelar]	Pulse esta tecla para cancelar los caracteres escritos y volver a la pantalla previa.
11	[Aceptar]	Pulse esta tecla para finalizar la escritura y volver a la pantalla previa.

Pantalla de introducción de letras en mayúsculas



Pantalla de introducción de números y símbolos



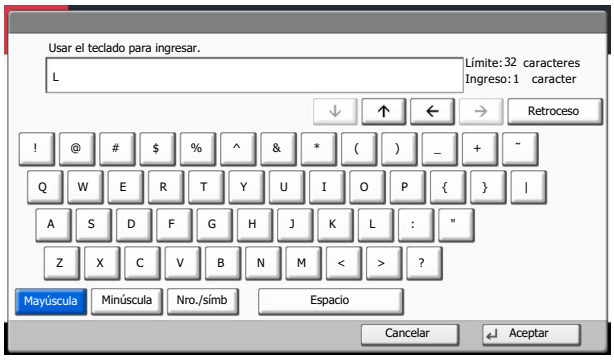
Nro.	Pantalla/Tecla	Descripción
12	[∧] / [∨]	Para escribir números o símbolos que no aparezcan en el teclado, pulse una tecla de cursor y desplace la pantalla para ver otros números o símbolos que puede introducir.

Introducción de caracteres

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

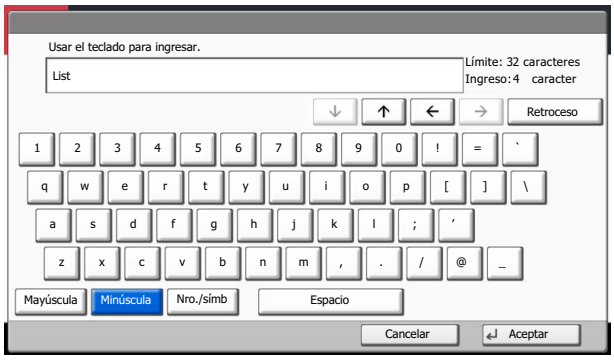
1 Pulse [Mayúscula].

2 Pulse [L]. La letra "L" se muestra en la pantalla.



3 Pulse [Minúscula].

4 Pulse [i], [s], [t], [a] y [Espacio].



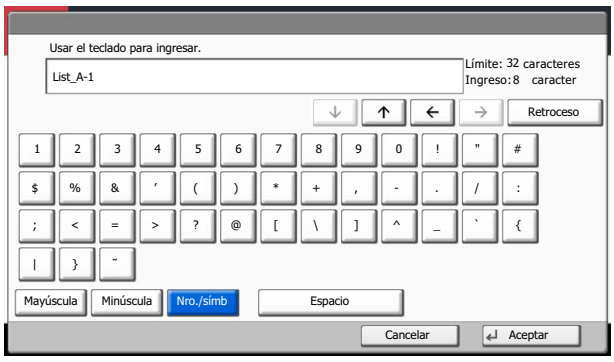
5 Pulse [Mayúscula].

6 Pulse [A].

7 Pulse [Nro./símb].

8 Pulse [∧] o [∨] varias veces para ver el teclado que contiene los caracteres [-] y [1].

9 Pulse [-] y [1].



10 Compruebe que la entrada sea correcta. Pulse [Aceptar].

Papel

En esta sección se explican los tamaños y tipos de papel que se pueden utilizar en el origen de papel.

Para obtener información sobre los tamaños, tipos y número de hojas de papel que se pueden cargar en cada bandeja de papel, consulte Especificaciones en la página 11-23.

Especificaciones básicas del papel

Esta máquina está diseñada para imprimir en papel de copia estándar como el que se utiliza para las fotocopiadoras normales ("secas") y las impresoras láser. También admite otros tipos de papel que satisfacen las especificaciones indicadas en este apéndice.

Escoja el papel con cuidado. El uso de un papel no apropiado para la máquina puede provocar atascos o arrugas en el papel.

Papel admitido

Utilice papel de copia estándar para fotocopiadoras normales o impresoras láser. La calidad de la impresión depende en parte de la calidad del papel. El resultado puede ser insatisfactorio si el papel es de mala calidad.

Especificaciones básicas del papel

En la tabla siguiente encontrará las especificaciones del papel que admite esta máquina. Consulte las secciones siguientes para obtener más información.

Criterios	Especificaciones
Gramaje	Depósitos: De 60 a 220 g/m^2
	Bypass: De 60 a 300 g/m^2
Precisión en cuanto a dimensiones	±0,7 mm
Simetría de las esquinas	90° ±0,2°
Contenido de humedad	De 4 a 6%
Contenido de celulosa	80% o más

NOTA

El papel reciclado no siempre satisface todos los requisitos necesarios para esta máquina, que se indican más adelante en las Especificaciones básicas del papel, como el contenido de humedad o de celulosa. Por ello, recomendamos comprar pequeñas cantidades de papel reciclado y probarlo antes de su utilización. Escoja papel reciclado que ofrezca buenos resultados de impresión y contenga niveles bajos de polvo de papel.

No nos responsabilizamos de ningún problema derivado del uso de papel que no cumpla las especificaciones indicadas.

Selección del papel apropiado

Esta sección incluye directrices para la selección del papel.

Estado

No utilice papel con esquinas dobladas o arrugado, sucio o rasgado.No use papel con una superficie rugosa, con hilachas de fibra de papel o especialmente delicado. Si utiliza cualquiera de estos tipos de papel no sólo obtendrá copias de baja calidad, sino que además causará atascos y reducirá la vida útil de la máquina. Decántese por papel con superficies suaves y lisas; evite el papel recubierto o el papel con una superficie tratada pues podría dañar el tambor o el fusor.

Contenido

No utilice papel recubierto, con superficies tratadas o con contenido de plástico o carbono. Estos tipos de papel podrían emitir gases nocivos cuando se somete al calor de la impresión y podría estropear el tambor.

Utilice papel estándar con un contenido de celulosa mínimo del 80%, es decir, el algodón u otras fibras constituirán como máximo el 20% del contenido total.

Tamaños de papel admitidos

La máquina admite papel de los siguientes tamaños.

Las medidas de la tabla tienen en cuenta una precisión en cuanto a dimensiones de ±0,7 mm (en longitud y anchura).Los ángulos de las esquinas deben ser de 90° ± 0,2°.

Bypass	Depósito o bypass
A6-R (105 × 148 mm)	A3 (297 × 420 mm)
B6-R (128 × 182 mm)	B4 (257 × 364 mm)
Hagaki (100×148 mm)	A4 (297 × 210 mm)
Oufuku hagaki (148 × 200 mm)	A4-R (210 × 297 mm)
Executive (7 1/4 × 10 1/2")	B5 (257 × 182 mm)
Sobre DL (110 × 220 mm)	B5-R (182 × 257 mm)
Sobre C5 (162 × 229 mm)	A5-R (148 × 210 mm)
Sobre C4 (229 × 324 mm)	Folio (210 × 330 mm)
ISO B5 (176 × 250 mm)	Ledger
Sobre #10 (Comercial #10) (4 1/8 × 9 1/2")	Legal
Sobre #9 (Comercial #9) (3 7/8 × 8 7/8")	Letter
Sobre #6 (Comercial #6 3/4) (3 5/8 × 6 1/2")	Letter-R
Sobre Monarch (3 7/8 × 7 1/2")	Statement-R
Youkei 2 (114 × 162 mm)	Oficio II
Youkei 4 (105 × 235 mm)	12 × 18"
Selección tamaño (de 98 × 148 a 297 × 432 mm)	8K (273 × 394 mm)
	16K (273 × 197 mm)
	16K-R (197 × 273 mm)
	216 × 340 mm
	Selección tamaño (de 140 × 182 a 304 × 457 mm)

Lisura

La superficie del papel debe ser lisa pero sin recubrir. Si el papel es demasiado liso y resbaladizo, podrían alimentarse varias hojas al mismo tiempo accidentalmente y provocar atascos.

Gramaje base

En los países que utilizan el sistema métrico, el gramaje base es el peso en gramos de una hoja de papel de un metro cuadrado de área. En Estados Unidos, el gramaje base es el peso en libras de una resma (500 hojas) de papel cortado al tamaño estándar (o tamaño comercial) para una calidad específica de papel. Si el papel pesa demasiado o es demasiado ligero, podría alimentarse incorrectamente o causar atascos de papel que provocarían un desgaste excesivo de la máquina. Algunos gramajes de papel mixtos (como el grosor) pueden provocar la alimentación simultánea de varias hojas de papel y causar manchas u otros problemas de impresión si el tóner no se adhiere correctamente.

Contenido de humedad

El contenido de humedad del papel es la relación entre humedad y sequedad expresada en forma de porcentaje. La humedad afecta a la alimentación del papel, a la variabilidad electrostática del papel y a la adherencia del tóner.

El contenido de humedad del papel varía en función de la humedad relativa de la sala. Si la humedad relativa es alta, el papel se humedece y los bordes se expanden, dándole una textura ondulada. Cuando la humedad relativa es baja, el papel pierde humedad, los bordes se comprimen y se debilita el contraste de la impresión.

Los bordes ondulados o comprimidos pueden provocar que el papel resbale cuando se alimenta.Intente mantener el contenido de humedad entre el 4 y el 6%.

Para mantener el nivel adecuado de contenido de humedad, tenga en cuenta lo siguiente:

- Guarde el papel en lugares frescos y bien ventilados.
- Guarde el papel en posición horizontal y no abra los paquetes.Si ha abierto un paquete, vuelva a sellarlo si no tiene intención de utilizar el papel durante un tiempo.
- Guarde el papel sellado dentro de la caja y el envoltorio originales. Coloque un palet bajo la caja de cartón para que no esté en contacto directo con el suelo. Mantenga el papel suficientemente alejado de los suelos de madera u hormigón, especialmente durante las épocas de lluvia.
- Antes de utilizar papel que ha almacenado, manténgalo a un nivel de humedad adecuado durante un mínimo de 48 horas.
- No guarde el papel en entornos expuestos al calor, la luz directa del sol o la humedad.

Otras especificaciones del papel

Porosidad: La densidad de las fibras del papel.

Rigidez: El papel debe ser lo suficientemente rígido para no doblarse en el interior de la máquina y provocar atascos.

Curvatura: En muchas ocasiones, el papel tiende a curvarse cuando se abre el paquete. Cuando el papel pasa por la unidad de fijación, se curva hacia arriba ligeramente. Para que el papel impreso quede plano, cárguelo de forma que la curvatura quede hacia la parte inferior de la bandeja de papel.

Electricidad estática: Durante la impresión, el papel se carga electrostáticamente para que se adhiera el tóner. Escoja papel que pueda descargar rápidamente la electricidad estática para que las copias no se peguen entre sí.

Blancura: La blancura del papel afecta al contraste de la impresión. Utilice papel blanco para conseguir copias más nítidas y claras.

Calidad: Pueden producirse problemas si los tamaños de las hojas no son uniformes o las esquinas no son cuadradas, los bordes son irregulares, las hojas no están cortadas, o los bordes o las esquinas están mal cortados. Para evitar problemas de este tipo, esté especialmente atento cuando corte el papel usted mismo.

Embalaje: Utilice papel bien empaquetado y apilado en cajas. En el mejor de los casos, el propio embalaje debería haberse tratado con una capa de recubrimiento para evitar que entre la humedad.

Papel con tratamientos especiales: No recomendamos imprimir en los siguientes tipos de papel, aunque cumpla las especificaciones básicas. Si utiliza estos tipos de papel, compre primero una cantidad pequeña y pruébelo.

- Papel satinado
- Papel con filigrana
- Papel con superficies irregulares
- Papel perforado

Papel especial

Esta sección describe la impresión en papel y medios de impresión especiales.

Pueden utilizarse los siguientes tipos de medios y papel:

- Transparencias
- Papel preimpreso
- Papel fino
- Papel reciclado
- Papel fino (de 60 g/m^2 a 64 g/m^2 o menos)
- Membrete
- Papel coloreado
- Papel perforado
- Sobres
- Cartulina (Hagaki)
- Papel grueso (de 106 g/m^2 a 300 g/m^2 o menos)
- Etiquetas
- Papel estucado
- Papel de alta calidad
- Divisores de fichas de índice

Cuando utilice este tipo de papel y medios, asegúrese de que está diseñado específicamente para fotocopiadoras o impresoras de tipo láser. Utilice el bypass para las transparencias, el papel grueso, los sobres, las cartulinas y el papel de etiquetas.

Selección de papel especial

Aunque la máquina admite papel especial que satisfaga los requisitos siguientes, la calidad de impresión variará considerablemente según el diseño y la calidad del papel especial. Recuerde que los problemas de impresión son más frecuentes con el papel especial que con el papel normal. Antes de comprar grandes cantidades de papel especial, pruebe una muestra para asegurarse de que la calidad de impresión es satisfactoria. A continuación, encontrará precauciones generales que deben tenerse en cuenta cuando se imprime en papel especial. No nos responsabilizamos de ningún daño causado al usuario o a la máquina como consecuencia de la humedad o de las especificaciones del papel especial.

Seleccione un depósito o el bypass para el papel especial.

Transparencias

Las transparencias deben ser capaces de resistir el calor de la impresión.Las transparencias deben satisfacer las condiciones siguientes.

Resistencia térmica	Debe soportar temperaturas de como mínimo 190 °C
Grosor	De 0,100 a 0,110 mm
Material	Poliéster
Precisión en cuanto a dimensiones	±0,7 mm
Simetría de las esquinas	90° ±0,2°

Para evitar problemas, utilice el bypass para las transparencias y cárguelas con el borde largo en dirección a la máquina.

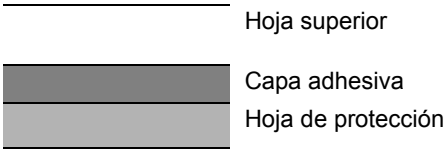
Si las transparencias se atascan frecuentemente en la salida, intente tirar del borde delantero de las hojas suavemente a medida que se expulsan.

Etiqueta

Asegúrese de colocar las etiquetas en el bypass.

Si utiliza etiquetas, tenga cuidado de que la parte adhesiva no entra en contacto con ninguna parte de la máquina y de que las etiquetas no se despegan de la hoja de protección. Los adhesivos pegados al tambor o a los rodillos y las etiquetas despegadas que queden dentro de la máquina pueden ocasionar daños.

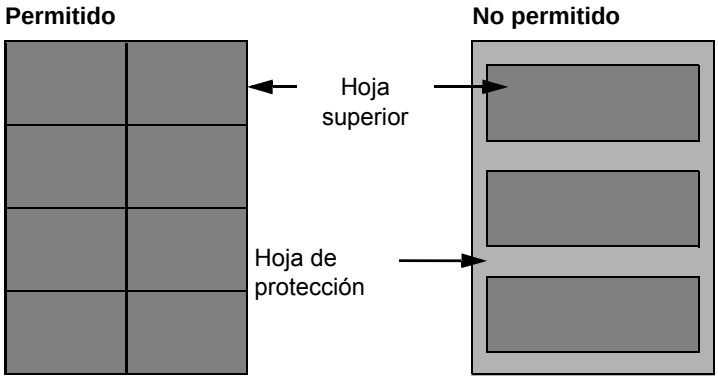
Cuando imprima en etiquetas, debe responsabilizarse de la calidad de impresión y de los posibles problemas.



La etiqueta dispone de tres capas como se muestra en la ilustración. La capa adhesiva contiene sustancias que se pueden ver fácilmente afectadas por la fuerza aplicada en la máquina. La hoja de protección se mantiene con la hoja superior hasta que se utiliza la etiqueta. La composición de las etiquetas puede causar problemas.

La superficie de las etiquetas debe estar cubierta por completo con la hoja superior. Si hay espacios entre las etiquetas, éstas se pueden despegar y provocar daños importantes.

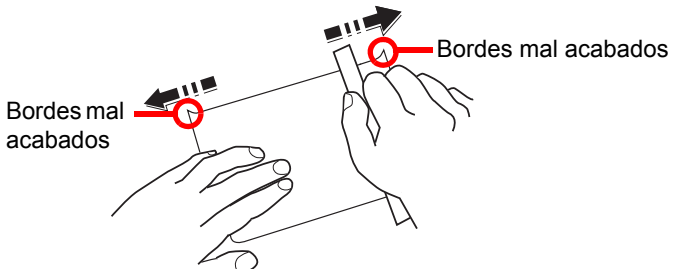
Algunos papeles de etiquetas tienen márgenes grandes en la hoja superior. Si utiliza dicho papel, no despegue estos márgenes de la hoja de protección hasta que termine la impresión.



Utilice papel de etiquetas que cumpla las siguientes especificaciones.

Gramaje de hoja superior	De 44 a 74 g/m²
Gramaje base (gramaje general del papel)	De 104 a 151 g/m²
Grosor de hoja superior	De 0,086 a 0,107 mm
Grosor general de papel	De 0,115 a 0,145 mm
Contenido de humedad	De 4 a 6% (compuesto)

Hagaki



Antes de cargar papel Hagaki en el bypass, ventile las hojas y alinee los bordes. Si el papel Hagaki está curvado, alíselo antes de cargarlo. Si imprime sobre papel Hagaki curvado, podría tener problemas de atascos.

Utilice papel Oufuku hagaki sin plegar (disponible en las oficinas de correos). Algunos papeles Hagaki pueden tener bordes ásperos creados por una cortadora de papel en la cara posterior. Quite estos bordes ásperos colocando el papel Hagaki sobre una superficie plana y frotando los bordes suavemente un par de veces con una regla.

Sobres

Utilice el bypass para los sobres.

Debido a la estructura de los sobres, en algunos casos no será posible imprimir de forma uniforme en toda la superficie. Los sobres finos podrían arrugarse al pasar por el interior de la máquina. Antes de comprar grandes cantidades de sobres, pruebe una muestra para comprobar la calidad de la impresión.

Si guarda los sobres durante un período de tiempo prolongado quizás se arruguen. Por lo tanto, es aconsejable mantener el paquete sellado hasta que se utilicen.

Tenga en cuenta los siguientes puntos.

- No utilice sobres con adhesivo al descubierto. No utilice sobres en los que el adhesivo queda expuesto tras retirar la capa superior. Si el papel que cubre el adhesivo se despegara en el interior de la máquina podría provocar daños graves.
- No utilice sobres con determinadas características especiales. Por ejemplo, no utilice sobres con un ojal para atar un cordel que cierre la solapa o sobres con una ventana abierta o con una ventana recubierta con un plástico fino.
- Si se produce un atasco, cargue menos sobres simultáneamente.
- Para evitar atascos de papel cuando se imprime en múltiples sobres, no deje que queden más de diez sobres en la bandeja interna simultáneamente.

Papel grueso

Antes de cargar papel grueso en el bypass, ventile las hojas y alinee los bordes. El papel grueso puede tener bordes ásperos creados por una cortadora de papel en la cara posterior. Retire estos bordes ásperos al igual que en el papel Hagaki, colocándolo sobre una superficie plana y frotando los bordes suavemente un par de veces con una regla. Si imprime sobre papel con bordes ásperos, podría tener problemas de atascos.

NOTA

Si el papel no se alimenta bien tras alisarlo, cargue el papel en el bypass con el borde delantero elevado algunos milímetros.

Papel coloreado

El papel coloreado debe cumplir las especificaciones que aparecen en página 11-14. Además, los pigmentos del papel deben ser capaces de soportar el calor de la impresión (hasta 200 °C o 392 °F).

Papel preimpreso

El papel preimpreso debe cumplir las especificaciones que aparecen en página 11-14. La tinta de color debe ser capaz de resistir el calor de la impresión.También debe ser resistente al aceite de silicona. No utilice papel con una superficie tratada, como el papel satinado que se utiliza para calendarios.

Papel reciclado

El papel reciclado debe cumplir las especificaciones que aparecen en página 11-14; sin embargo, la blancura debe considerarse por separado.

NOTA
Antes de comprar grandes cantidades de papel reciclado, pruebe una muestra para comprobar si la calidad de la impresión es satisfactoria.

Papel estucado

El papel estucado se crea al tratar la superficie de una hoja de papel básica con un revestimiento que ofrece una calidad de impresión superior a la del papel normal. El papel estucado sirve para realizar impresiones de especialmente alta calidad.

La superficie del papel de calidad alta o media está estucada con sustancias especiales que mejoran la adhesión de la tinta al hacer la superficie del papel más suave. Estas sustancias se utilizan bien para recubrir ambas caras del papel o bien solo una cara. La cara estucada aparece ligeramente brillante.

IMPORTANTE
Si imprime en papel estucado en entornos muy húmedos, asegúrese de conservar el papel lo más seco posible puesto que la humedad puede hacer que las hojas se peguen entre sí cuando se alimenten en la máquina. Si imprime en entornos muy húmedos, coloque de una en una las hojas de papel estucado por vez.

Especificaciones

IMPORTANTE

Estas especificaciones pueden modificarse sin previo aviso.

NOTA

Para obtener más información sobre la utilización del FAX, consulte la **Guía de uso de FAX**.

Funciones comunes

Elemento		Descripción
Tipo		Escritorio
Método de impresión		Electrofotografía mediante láser de semiconductores
Gramaje del papel	**Depósito 1, 2**	De 60 a 220 g/m^2
	Bypass	De 60 a 300 g/m^2
Tipo de papel	**Depósito 1, 2**	Normal, Rugoso, Pergamino, Reciclado, Preimpreso, Bond, Coloreado, Perforado, Membrete, Grueso, Alta calidad, Personalizado 1 a 8 (dúplex: igual que símplex)
	Bypass	Normal, Transp. (película OHP), Rugoso, Pergamino, Etiquetas, Reciclado, Preimpreso, Bond, Cartulina, Coloreado, Perforado, Membrete, Grueso, Estucado, Sobre, Alta calidad, Divisores de fichas de índice, Personalizado 1 a 8
Tamaño de papel	**Depósito 1, 2**	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, 12 × 18", Letter-R, Letter, Statement-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 mm, Selección tamaño (mm: X; de 182 a 457 mm (en incrementos de 1 mm), Y; de 140 a 304 mm (en incrementos de 1 mm), pulgadas: X; de 7,17 a 18,00" (en incrementos de 0,01"), Y; de 5,51 a 12,00" (en incrementos de 0,01"))
	Bypass	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5 (ISO), B5-R, A5-R, B6-R, A6-R, Oufuku hagaki, Hagaki, Sobre DL, Sobre C5, Sobre C4, Sobre #10 (Comercial #10), Sobre #9 (Comercial #9), Sobre #6 (Comercial #6 3/4), Sobre Monarch, Youkei 2, Youkei 4, Ledger, Legal, Oficio II, 12 × 18", Letter, Letter-R, Statement-R, Executive, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K, 16K-R, Personalizado (de 98 × 148 mm a 304,8 × 1.220,0 mm)
Tiempo de calentamiento (22 °C/71,6 °F, 60%)	**Encendido**	TASKalfa 3501i: 23 segundos o menos TASKalfa 4501i: 23 segundos o menos TASKalfa 5501i: 23 segundos o menos
	Bajo consumo	TASKalfa 3501i: 10 segundos o menos TASKalfa 4501i: 10 segundos o menos TASKalfa 5501i: 10 segundos o menos
	Reposo	TASKalfa 3501i: 16 segundos o menos TASKalfa 4501i: 16 segundos o menos TASKalfa 5501i: 16 segundos o menos
Capacidad de papel	**Depósito 1**	500 hojas (80 g/m^2)
	Depósito 2	500 hojas (80 g/m^2)
	Bypass	A4/Letter o menos 150 hojas (80 g/m^2) Mayor de A4/Letter 50 hojas (80 g/m^2)

Elemento		Descripción
Capacidad de bandeja de salida	**Bandeja interna**	250 hojas (80 g/m^2) (Si está instalado el separador de trabajos interno (JS-732), 180 hojas)
	con separador de trabajos interno opcional	30 hojas (80 g/m^2)
	con separador de trabajos interno opcional (JS-732)	100 hojas (80 g/m^2)
	con separador de trabajos derecho opcional	70 hojas (80 g/m^2)
Sistema de escritura de imágenes		Láser de semiconductores y electrofotografía
Memoria		2 GB
Disco duro		160 GB o más
Interfaz	**Estándar**	Conector de interfaz USB: 1 (USB de alta velocidad) Interfaz de red: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Puerto USB: 2 (USB de alta velocidad)
	Opción	Fax: 2 Interfaz de red: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Se pueden instalar un máximo de dos interfaces opcionales. Solo se puede instalar una interfaz de red. Cuando se instala una interfaz de red, solo se puede instalar una línea de fax.
Entorno operativo	**Temperatura**	De 10 a 32,5 °C/de 50 a 90,5 °F
	Humedad	De 15 a 80 %
	Altitud	2.500 m/8.202 pies máx.
	Luminosidad	1.500 lux máximo
Dimensiones (an. × pr. × al.) (solo unidad principal)		25 33/64 × 30 3/16 ×29 13/32" 648 × 767 × 747 mm
Peso		189,6 libras/85,98 kg (con cartucho de tóner)
Espacio necesario (Ancho x Profundo) (con bypass)		36 12/32 × 30 3/16" 925 × 767 mm
Fuente de alimentación		Modelo de especificación 120 V 120 V CA 60 Hz 12,0 A Modelo de especificaciones de 230 V: 220 a 240 V CA 50/60 Hz 7,2 A
Opciones		Consulte Equipo opcional en la página 11-2.

Funciones de copia

Elemento		Descripción
Velocidad de copia	**TASKalfa 3501i**	A4/Letter 35 hojas/min A4-R/Letter-R 24 hojas/min A3/Ledger 17 hojas/min B4/Legal 21 hojas/min B5 35 hojas/min B5-R 24 hojas/min A5-R 17 hojas/min
	TASKalfa 4501i	A4/Letter 45 hojas/min A4-R/Letter-R 31 hojas/min A3/Ledger 22 hojas/min B4/Legal 27 hojas/min B5 45 hojas/min B5-R 31 hojas/min A5-R 22 hojas/min
	TASKalfa 5501i	A4/Letter 55 hojas/min A4-R/Letter-R 38 hojas/min A3/Ledger 27 hojas/min B4/Legal 33 hojas/min B5 55 hojas/min B5-R 38 hojas/min A5-R 27 hojas/min
Tiempo para la 1ª copia (A4, alimentación desde depósito)	**Blanco y negro**	TASKalfa 3501i: 4,7 segundos o menos TASKalfa 4501i: 3,8 segundos o menos TASKalfa 5501i: 3,2 segundos o menos
Nivel de zoom		Modo manual: De 25 a 400%, incrementos de 1% Modo automático: Zoom preestablecido
Copia continua		De 1 a 999 hojas
Resolución		600 × 600 ppp
Tipos de originales admitidos		Hojas, libros, objetos tridimensionales (tamaño máximo del original: Ledger/A3)
Sistema de alimentación de original		Fijo

Funciones de impresora

Elemento		Descripción
Velocidad de impresión	**TASKalfa 3501i**	A4/Letter 35 hojas/min A3/Ledger 17 hojas/min
	TASKalfa 4501i	A4/Letter 45 hojas/min A3/Ledger 22 hojas/min
	TASKalfa 5501i	A4/Letter 55 hojas/min A3/Ledger 27 hojas/min
Tiempo para realizar la primera impresión (A4, alimentación desde depósito)	**Blanco y negro**	TASKalfa 3501i: 6,0 segundos o menos TASKalfa 4501i: 5,3 segundos o menos TASKalfa 5501i: 4,9 segundos o menos
Resolución		600 × 600 ppp
Sistema operativo		Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2008, Windows Server 2012, Mac OS 10.x
Interfaz	**Estándar**	Conector de interfaz USB: 1 (USB de alta velocidad) Interfaz de red:1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Interfaz opcional (opción): 1 (Para montaje de IB-50/IB-51)
Lenguaje de descripción de página		PRESCRIBE
Emulaciones		PCL6 (PCL5e, PCL-XL), KPDL3 (compatible con PostScript3)

Funciones de escáner

Elemento	Descripción		
Resolución	600 ppp, 400 ppp, 300 ppp, 200 ppp, 200 ×100 ppp, 200 × 400 ppp (Resolución en modo fax incluida)		
Formato de archivo	PDF (alta compresión, encriptado, PDF/A), JPEG, TIFF, XPS		
Velocidad de escaneado*1	TASKalfa 3501i TASKalfa 4501i TASKalfa 5501i	1 cara	B/N 80 imágenes/min Color 50 imágenes/min
		2 caras	B/N 160 imágenes/min Color 80 imágenes/min
		(A4 horizontal, 300 ppp, calidad de imagen:original de texto/foto)	
Interfaz	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T)		
Protocolo de red	TCP/IP		
Sistema de transmisión	SMB, SMTP, FTP, FTP over SSL, USB, TWAIN*2, WIA*3, WSD		

*1 Cuando se utiliza el alimentador de originales de escaneado doble (excepto escaneado TWAIN y WIA)

*2 Sistema operativo disponible: Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows 7, Windows Server 2012

*3 Sistema operativo disponible: Windows Vista, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows 7, Windows Server 2012

Alimentador de originales (opcional)

Elemento	Descripción	
	Alimentador de originales	Alimentador de originales (escaneado doble)
Método de alimentación del original	Alimentación automática	
Tipos de originales admitidos	Originales en hojas sueltas	
Tamaño de papel	Máximo: Ledger/A3 Mínimo: Statement-R/A5-R	Máximo: Ledger/A3 Mínimo: Statement-R/A6-R Los tamaños más pequeños de B6-R son de 50 a 105 g/m^2 (una cara/dos caras)
Gramaje del papel	1 cara: De 45 a 160 g/m^2 2 caras: De 50 a 120 g/m^2	1 cara: De 35 a 220 g/m^2 2 caras: De 50 a 220 g/m^2
Capacidad de carga	100 hojas (de 50 a 80 g/m^2) máximo Con originales de distinto ancho: 30 hojas (de 50 a 80 g/m^2) máximo	175 hojas (de 50 a 80 g/m^2 A4/Letter o menos) máximo Con originales de distinto ancho: 30 hojas (de 50 a 80 g/m^2) máximo
Dimensiones (An.) × (Pr.) × (Al.)	22 23/32 × 21 13/64 × 7 5/64" 577 × 534 × 180 mm	23 5/8 × 20 13/64 × 6 45/64" 600 × 513 × 170 mm
Peso	32 libras o menos/14,5 kg o menos	

Depósito de papel (500 hojas x 2) (opcional)

Elemento	Descripción
Método de suministro de papel	Método de alimentación e inversión con rodillo (Número de hojas: 500, 80 g/m^2, 2 depósitos/Número de hojas: 550, 64 g/m^2, 2 depósitos)
Tamaño de papel	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, Ledger, Legal, Oficio II, 12 × 18", Letter, Letter-R, Statement-R, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 mm
Papel admitido	Gramaje del papel: De 60 a 256 g/m^2 Tipos de papel: Normal, Reciclado, Grueso
Dimensiones (An.) × (Pr.) × (Al.)	23 35/64 × 27 35/64 × 12 13/32" 598 × 699,6 × 315 mm
Peso	Aprox. 66,1 libras/ aprox. 30 kg

Alimentador de gran capacidad (1.500 hojas x 2) (opcional)

Elemento	Descripción
Método de suministro de papel	Método de alimentación e inversión con rodillo (Número de hojas: 3.000 (80 g/m^2)/Número de hojas: 3.500 (64 g/m^2))
Tamaño de papel	A4, B5, Letter
Papel admitido	Gramaje del papel: De 60 a 256 g/m^2 Tipos de papel: Normal, Reciclado, Grueso
Dimensiones (An.) × (Pr.) × (Al.)	23 35/64 × 27 52/64 × 12 26/64" 598 × 706,6 × 315 mm
Peso	Aprox. 63,93 libras / aprox. 29 kg

Depósito lateral (3.000 hojas) (opcional)

Elemento	Descripción
Método de suministro de papel	Método de alimentación e inversión con rodillo (Número de hojas: 3.000, 80 g/m^2/Número de hojas: 3.500, 64 g/m^2)
Tamaño de papel	A4, B5, Letter
Papel admitido	Gramaje del papel: De 60 a 300 g/m^2 Tipos de papel: Normal, Reciclado, Grueso
Dimensiones (An.) × (Pr.) × (Al.)	12 41/64 × 24 13/32 × 19 27/32" 321 × 620 × 504 mm
Peso	Aprox. 55,1 libras/ aprox. 25 kg

Finalizador de 1.000 hojas (opcional)

Elemento		Descripción	
Número de bandejas		2 bandejas	
Tamaño de papel (80 g/m^2)	**Bandeja A (sin grapado)**	A3, B4, Ledger, Legal, Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 216 × 340 mm, Statement-R, Executive, Foolscap, A3 Ancho (310 × 433 mm), Ledger Ancho (310 × 440 mm), 12 × 18": 500 hojas A4, A4-R, B5, A5-R, B6-R, B5-R, Letter, Letter-R, 16K, Personalizado (de 98 × 148 mm a 297 × 432 mm): 1.000 hojas	
	Bandeja B	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5 (ISO), B5-R, A5-R, A6-R, B6-R, Letter, Letter-R, Ledger, Legal, Oficio II, 12 × 18", Statement-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 mm, Oufuku hagaki, Cartulina, Sobre DL, Sobre C5, Sobre C4, Sobre #10 (Comercial #10), Sobre #9 (Comercial #9), Sobre #6 (Comercial #6 3/4), Sobre Monarch, Youkei 2, Youkei 4, Statement-R, Executive, Foolscap, A3 Ancho (310 × 433 mm), Ledger Ancho (310 × 440 mm), 13 × 19", Personalizado (de 98 × 148 mm a 297 × 432 mm) :100 hojas	
Gramajes de papel admitidos		Grapado:90 g/m^2 o menos	
Grapado	**Número de hojas**	A3, B4, B5-R, Ledger, Legal, Oficio II, 12 × 18", 216 × 340 mm, Folio, 8K, 16K-R	30 hojas (de 60 a 90 g/m^2) 20 hojas (de 91 a 105 g/m^2) Solo 2 hojas de portada (de 106 g/m^2 a 256 g/m^2)
		A4, A4-R, B5, Letter, Letter-R, 16K	50 hojas (de 60 a 90 g/m^2) 40 hojas (de 91 a 105 g/m^2) Solo 2 hojas de portada (de 106 g/m^2 a 256 g/m^2)
	Tipos de papel	Normal, Reciclado, Perforado, Preimpreso, Bond, Membrete, Coloreado, Estucado, Grueso, Alta calidad, Rugoso, Pergamino, Transp., Etiquetas, Sobre, Cartulina, Personalizado 1 a 8	
Dimensiones (An.) × (Pr.) × (Al.)		26 7/32 × 24 11 × 32 × 42 5/8" 666 × 618,5 × 1.083 mm	
Gramaje		Aprox. 66,1 libras o menos / aprox. 30 kg o menos	

Finalizador de 4.000 hojas (opcional)

Elemento		Descripción	
Número de bandejas		3 bandejas	
Tamaño de papel (80 g/m^2)	**Bandeja A (sin grapado)**	A3, B4, B5-R, Ledger, Legal, 12 × 18", 8K, 13 × 19": 1.500 hojas A4, A4-R, B5, Letter, Letter-R, 16K, 16K-R, Folio, Personalizado (de 98 × 148 mm a 297 × 432 mm): 4.000 hojas* A5-R, B6, Statement-R: 500 hojas	
	Bandeja B	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5, A5-R, Folio, Ledger, Legal, 12 × 18", 8K, Letter, 13 × 19", Letter-R, Statement-R, 16K, 16K-R, Personalizado (de 98 × 148 mm a 297 × 432 mm): 200 hojas	
	Bandeja C	A4, B5, B5 (ISO), B5-R, B6-R, A5-R, A6-R, Letter, Statement-R, 16K, Cartulina, Oufuku hagaki, Personalizado (de 98 × 148 mm a 297 × 432 mm): 100 hojas	
Grapado	**Número máximo**	A3, B4, B5-R, Ledger, Legal, Oficio II, 12 × 18", 216 × 340 mm, Folio, 8K, 16K-R	30 hojas (de 52 a 90 g/m^2) 30 hojas (de 91 a 105 g/m^2) Solo 2 hojas de portada (de 106 g/m^2 a 256 g/m^2)
		A4, A4-R, B5, Letter, Letter-R, 16K	65 hojas (de 52 a 90 g/m^2) 55 hojas (de 91 a 105 g/m^2) Solo 2 hojas de portada (de 106 g/m^2 a 256 g/m^2)
	Tipos de papel	Normal, Reciclado, Perforado, Preimpreso, Bond, Membrete, Coloreado, Estucado, Grueso, Alta calidad, Rugoso, Pergamino, Transp., Etiquetas, Sobre, Cartulina, Personalizado 1 a 8	
Dimensiones (An.) × (Pr.) × (Al.)		23 29/32 × 26 5/16 × 41 25/32" 607,2 × 668,5 × 1.061,3 mm	
Peso		Aprox. 88,2 libras o menos / aprox. 40 kg o menos	

* Cuando está instalada la unidad de plegado, 3.000 hojas.

Unidad de perforación (opcional)

Elemento		Descripción	
Tamaño de papel	**2 orificios**	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, Letter-R, Legal, 12 × 18", Statement, Folio, 8K, 16K, 16K-R	
	3 orificios, 4 orificios	A3, A4, Letter, Ledger, 12 × 18", 8K, 16K	
Gramaje del papel		De 45 a 300 g/m^2	
Tipos de papel		Finalizador de 4.000 hojas	Normal, Transparencia, Preimpreso, Bond, Reciclado, Rugoso, Membrete, Coloreado, Perforado, Grueso, Estucado, Alta calidad
		Finalizador de 1.000 hojas	Normal, Transparencia, Preimpreso, Bond, Reciclado, Rugoso, Membrete, Coloreado, Perforado, Grueso, Estucado, Alta calidad

Buzón de correo (opcional)

Elemento	Descripción
Número de bandejas	7 bandejas
Tamaño de papel (80 g/m^2)	A3, B4, Ledger, Legal: 50 hojas A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Foolscap, Letter, Letter-R, 216 × 340 mm, Executive, Executive-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, Statement-R, Oficio II: 100 hojas
Dimensiones (An.) × (Pr.) × (Al.)	20 1/16 × 15 3/4 × 18 1/2" 510 mm × 400 mm × 470 mm
Peso	Aprox. 22 libras/ aprox. 10 kg

Unidad de plegado por el centro (opcional)

Elemento	Descripción	
Tamaños	1 pliegue	A3, B4, A4-R, Ledger, Legal, Letter-R, Oficio II, 8K
	Grapado por centro	A3, B4, A4-R, Ledger, Legal, Letter-R, Oficio II, 8K
	2 pliegues	A4-R, Letter-R
Número de hojas	1 pliegue	5 hojas (de 60 a 90 g/m^2) 3 hojas (de 91 a 120 g/m^2) 1 hoja (de 121 a 256 g/m^2)
	Grapado por centro	16 hojas (de 60 a 90 g/m^2) 13 hojas (de 91 a 105 g/m^2) Solo 1 hoja de portada (106 g/m^2 o de más gramaje)
	2 pliegues	5 hojas (de 60 a 90 g/m^2) 3 hojas (de 91 a 120 g/m^2)
Número máximo para almacenamiento (80 g/m^2)	1 pliegue	5 hojas o menos por juego: 30 juegos o más De 6 a 10 hojas por juego: 20 juegos o más De 11 a 16 hojas por juego: 10 juegos o más
	Grapado por centro	5 hojas o menos por juego: 30 juegos o más De 6 a 10 hojas por juego: 20 juegos o más De 11 a 16 hojas por juego: 10 juegos o más
	2 pliegues	1 hoja por juego: 30 juegos o más De 2 a 5 hojas por juego: 5 juegos o más
Tipos de papel	1 pliegue	Normal, Reciclado, Grueso, Estucado
	Grapado por centro	Normal, Reciclado, Grueso, Estucado
	2 pliegues	Normal, Reciclado, Grueso

Separador de trabajos interno (opcional)

Elemento	Descripción
Número de bandejas	1 bandeja
Máximo de hojas	30 hojas (80 g/m^2)
Tamaño de papel	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, Ledger, Legal, Letter, Letter-R, Executive, Executive-R, Foolscap, Oficio II, Statement-R, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 mm
Tipo de papel	Gramaje del papel: De 60 a 256 g/m^2 Tipo de papel: Normal, Preimpreso, Bond, Rugoso, Reciclado, Membrete, Coloreado, Perforado, Estucado, Grueso, Alta calidad, Personalizado 1 - 8
Dimensiones (An.) × (Pr.) × (Al.)	17 7/16 × 15 7/16 × 4 1/64" 443 × 392 × 102 mm
Peso	1,76 libras/ 0,8 kg

Separador de trabajos interno (JS-732) (opcional)

Elemento	Descripción
Número de bandejas	1 bandeja
Máximo de hojas	100 hojas (80 g/m^2)
Tamaño de papel	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, Ledger, Foolscap, Legal, Letter, Letter-R, Executive, Executive-R, Oficio II, Statement-R, 8K, 16K, 16K-R, 216·340 mm
Tipo de papel	Gramaje del papel: De 60 a 256 g/m^2 Tipo de papel: Normal, Preimpreso, Bond, Rugoso, Reciclado, Membrete, Coloreado, Perforado, Estucado, Grueso, Alta calidad, Personalizado 1 - 8
Dimensiones (An.) × (Pr.) × (Al.)	18 1/2 × 17 43/64 × 4 1/64" 470 × 449 × 102 mm
Peso	Aprox. 4,63 libras/ Aprox. 2,1 kg

Separador de trabajos derecho (opcional)

Elemento	Descripción
Número de bandejas	1 bandeja
Máximo de hojas	A4, A4-R, B5, Letter, Letter-R, B5-R, A5-R, Executive, Executive-R, Statement-R, 16K, 16K-R: 70 hojas (80 g/m^2) A3, B4, Folio, Ledger, Legal, Foolscap, Oficio II, 8K, 216 × 340 mm: 30 hojas (80 g/m^2)
Tamaño de papel	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, Ledger, Foolscap, Legal, Letter, Letter-R, Executive, Executive-R, Oficio II, Statement-R, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 mm
Tipo de papel	Gramaje del papel: De 60 a 256 g/m^2 Tipo de papel: Normal, Preimpreso, Bond, Rugoso, Reciclado, Membrete, Coloreado, Perforado, Estucado, Grueso, Alta calidad, Personalizado 1 - 8
Dimensiones (An.) × (Pr.) × (Al.)	14 27/32 × 17 13/32 × 5 29/32" 377 × 442 × 150 mm
Peso	5,1 libras/ 2,3 kg

Bandeja de banner (opcional)

Elemento	Descripción
Número máx. de hojas	10 hojas (Bypass)
Longitud del papel	De 210 (8,26") a 304,8 (12") mm
Gramaje del papel	Máx. 1.220,0 (48 1/64") mm
Tipo de papel	Gramaje del papel: De 136 a 163 g/m^2 Tipo de papel: Pesado 2
Dimensiones (An.) × (Pr.) × (Al.)	9 27/32 × 14 23/32 × 5 63/64" 250 × 374 × 152 mm
Peso	Aprox. 0,78 libras/ aprox. 0,352 kg

NOTA

Consulte a su distribuidor o al servicio técnico sobre los tipos de papel recomendados.

Glosario

Accesibilidad

Se refiere al diseño de la máquina, que ofrece una buena accesibilidad incluso para personas ancianas o personas discapacitadas física o visualmente. Los caracteres del panel digital pueden ampliarse y el mismo panel digital puede ajustarse en dos ángulos.

AppleTalk

AppleTalk, que se incluye con el sistema operativo Mac de Apple Computer, es un protocolo de red. AppleTalk permite compartir archivos/impresoras y permite utilizar el software de aplicación que se encuentra en otro ordenador de la misma red AppleTalk.

Auto-IP

Auto-IP es un módulo que permite la asignación de direcciones IPv4 dinámicas a un dispositivo al iniciarse. Sin embargo, DHCP requiere un servidor DHCP. Auto-IP es un método de seleccionar una dirección IP sin un servidor. Las direcciones IP entre 169.254.0.0 y 169.254.255.255 están reservadas para Auto-IP y se asignan automáticamente.

Ayuda

La tecla [**Ayuda**] está disponible en el panel de controles de esta máquina. Si no está seguro de cómo usar la máquina, desea obtener más información sobre sus funciones o tiene problemas para que la máquina funcione correctamente, pulse la tecla [**Ayuda**] para ver una explicación detallada del panel digital.

Bonjour

Bonjour, también conocido como red sin necesidad de configuración, es un servicio que detecta automáticamente los PC, dispositivos y servicios en una red IP. Bonjour, debido a que usa un protocolo IP estándar del sector, permite que los dispositivos se reconozcan automáticamente entre sí sin tener que especificar una dirección IP o configurar un servidor DNS. Bonjour también envía y recibe paquetes de red a través del puerto UDP 5353. Si hay un firewall habilitado, el usuario debe comprobar que el puerto UDP está abierto para que Bonjour pueda ejecutarse correctamente. Algunos firewall están configurados para rechazar solo ciertos paquetes de Bonjour. Si la ejecución de Bonjour no es estable, compruebe la configuración del firewall y asegúrese de que está registrado en la lista de excepciones, así como de que se aceptan los paquetes de Bonjour. Si instala Bonjour en Windows XP Service Pack 2 o superior, Windows Firewall debe estar correctamente configurado para Bonjour.

Bypass

La bandeja de suministro de papel que se encuentra en el lado derecho de la máquina. Utilice este bypass en lugar de los depósitos para imprimir en sobres, Hagaki, transparencias o etiquetas.

Controlador de impresora

El software que permite imprimir los datos creados con cualquier software de aplicación. El controlador de la impresora para la máquina se incluye en el DVD que encontrará en la caja de la máquina.Instale el controlador de impresora en el ordenador conectado a la máquina.

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

El protocolo DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) determina automáticamente las direcciones IP, las máscaras de subred y las direcciones de gateway en una red TCP/IP. DHCP minimiza la carga de gestión de la red utilizando un amplio número de ordenadores cliente, pues releva a clientes individuales, incl. impresoras, a partir de las direcciones IP asignadas.

DHCP (IPv6)

DHCP (IPv6) es la siguiente generación del protocolo DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) de Internet y es compatible con IPv6. Amplía el protocolo de inicio BOOTP que define los protocolos usados para transferir información de configuración a los hosts de la red. DHCP (IPv6) permite al servidor DHCP usar su funcionalidad ampliada para enviar parámetros de configuración a un nodo IPv6. Como las direcciones de red que se pueden usar se asignan de forma automática, la carga de trabajo de gestión de los nodos IPv6 se reduce en los sistemas donde el administrador tiene ejercer un control de cierre sobre la asignación de direcciones IP.

Dirección IP

Una dirección de protocolo de Internet que es un número único que representa a un ordenador específico o a un dispositivo relacionado en la red. El formato de una dirección IP es cuatro bloques de números separados por puntos; por ejemplo, 192.168.110.171. Cada número debe estar comprendido entre 0 y 255.

Emulación

La función para interpretar y ejecutar los lenguajes de descripción de páginas de otras impresoras. La impresora emula el funcionamiento de PCL6, KPDL3 (compatible con PostScript 3).

Enviar como E-mail

Una función que permite enviar los datos de imagen almacenados en la máquina como archivo adjunto de e-mail. Las direcciones de e-mail pueden seleccionarse de la lista o introducirse individualmente.

Escala de grises

Una forma de describir los colores informática. Las imágenes visualizadas de este tipo suelen estar compuestas por diversas tonalidades de gris que van del negro en la menor intensidad al blanco en la mayor intensidad, sin ningún otro color. Los niveles de gris se muestran en niveles numéricos; es decir, blanco y negro sólo para 1 bit; 256 niveles de gris (incl. blanco y negro) para 8 bits y 65.536 niveles de gris para 16 bits.

FTP (File Transfer Protocol)

Un protocolo para la transferencia de archivos en la red TCP/IP, ya sea Internet o una intranet. Junto con HTTP y SMTP/POP, actualmente también es habitual el uso del protocolo FTP en Internet.

Gateway predeterminado

Indica el dispositivo, por ejemplo un ordenador o enrutador, que se utiliza como entrada/salida (gateway) para acceder a los ordenadores que no pertenecen a la red. Si no se designa un gateway específico para una dirección IP de destino, los datos se envían al host designado como Gateway predeterminado.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) es un estándar que usan las redes TCP/IP, como Internet, para permitir el envío de trabajos de impresión entre PC e impresoras de forma remota. IPP es una extensión del protocolo HTTP que sirve para ver sitios web y permite imprimir a través de enrutadores de impresoras ubicadas de forma remota. También admite los mecanismos de autenticación HTTP junto con el servidor SSL y la autenticación de cliente, además de la encriptación.

KPDL (Kyocera Page Description Language)

Lenguaje de descripción de páginas PostScript de Kyocera compatible con Adobe PostScript Level 3.

Máscara de subred

La máscara de subred es una forma de aumentar la sección de la dirección de red de una dirección IP. Una máscara de subred representa todas las secciones de dirección de red como 1 y todas las secciones de dirección de host como 0. El número de bits en el prefijo indica la longitud de la dirección de red. Por "prefijo" se entiende una información añadida al principio y, en este contexto, indica la primera sección de la dirección IP. Cuando se escribe una dirección IP, la longitud de la dirección de red se indica mediante la longitud del prefijo después de una barra oblicua (/). Por ejemplo, "24" en la dirección "133.210.2.0/24". De esta forma, "133.210.2.0/24" hace referencia a la dirección IP "133.210.2.0" con un prefijo de 24 bits (sección de red). Esta nueva sección de dirección de red (originalmente parte de la dirección de host) ha permitido que a la máscara de subred se le conozca como dirección de subred. Cuando introduzca la máscara de subred, asegúrese de desactivar ("Desactivado") la opción "DHCP".

Modo EcoPrint

Un modo de impresión que ayuda a ahorrar tóner. Las copias realizadas en este modo son más claras de lo normal.

NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface)

Una interfaz desarrollada por IBM en 1985 como actualización de NetBIOS. Permite funciones más avanzadas en redes más pequeñas que otros protocolos como TCP/IP, etc. No es apropiada para redes extensas debido a la ausencia de capacidades de enrutamiento para escoger las rutas más apropiadas. NetBEUI ha sido adoptado por IBM para OS/2 y por Microsoft para Windows como protocolo estándar para compartir archivos y para servicios de impresión.

NetWare

El software de gestión de redes de Novell que puede ejecutarse en diversos sistemas operativos.

Página de estado

La página que indica los estados de la máquina, como la capacidad de memoria, el número total de impresiones y páginas escaneadas, y la configuración de origen de papel.

PDF/A

Corresponde a "ISO 19005-1. Document management - Electronic document file format for long-term preservation - Part 1: Use of PDF (PDF/A)", y es un formato de archivo basado en PDF 1.4. Se ha normalizado como ISO 19005-1 y es una especialización de PDF, que se ha utilizado principalmente para impresión para el almacenamiento a largo plazo. Actualmente se está preparando una nueva parte: ISO 19005-2 (PDF/A-2).

POP3 (Post Office Protocol 3)

Un protocolo estándar para la recepción de E-mail del servidor en el que se almacena el correo en Internet o en la intranet.

PostScript

Un lenguaje de descripción de páginas desarrollado por Adobe Systems. Ofrece funciones de fuentes flexibles y gráficos muy funcionales, permitiendo de este modo una impresión de mayor calidad. La primera versión conocida como Level 1 apareció en 1985, seguida por Level 2 que permite la impresión en color y lenguajes de dos bytes (p.ej. japonés) en 1990. En 1996, apareció Level 3 como actualización para el acceso a Internet y formato PDF, así como mejoras graduales en las tecnologías de implementación.

PPM (páginas por minuto)

Indica el número de impresiones en tamaño A4 realizadas en un minuto.

ppp (puntos por pulgada)

Una unidad de resolución que indica el número de puntos impresos por pulgada (25,4 mm).

RA (Sin estado)

El enrutador IPv6 comunica (transmite) información, como el prefijo de dirección global, mediante ICMPv6. A esta información se le denomina aviso del enrutador (RA). ICMPv6 es el acrónimo de Internet Control Message Protocol, y es un estándar IPv6 definido en la RFC 2463 "Internet Control Message Protocol (ICMPv6) for the Internet Protocol Version 6 (IPv6) Specification".

Reposo automático

Un modo diseñado para el ahorro de energía eléctrica que se activa cuando no se utiliza la máquina o no hay ninguna transferencia de datos durante un período de tiempo concreto. En el modo de reposo, el consumo eléctrico es mínimo.

Selección automática de papel

Una función que permite seleccionar automáticamente papel del mismo tamaño que el original de la impresión.

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)

Un protocolo para la transmisión de e-mail a través de Internet o a través de la intranet. Se utiliza para transferir correo entre servidores de correo y para enviar el correo de los clientes a los servidores.

TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)

TCP/IP es un conjunto de protocolos diseñado para definir el modo en que los ordenadores y otros dispositivos se comunican entre sí en una red.

TCP/IP (IPv6)

TCP/IP (IPv6) se basa en el protocolo de Internet actual, TCP/IP (IPv4). IPv6 es la siguiente generación del protocolo de Internet y amplía el espacio de direcciones disponible, con lo que resuelve el problema de la falta de direcciones de IPv4, al tiempo que incorpora otras mejoras, como funcionalidad de seguridad adicional y capacidad para establecer prioridades en las transmisiones de datos.

Tiempo de espera salto de página automático

Durante la transmisión de datos, en ocasiones la máquina tiene que esperar hasta que se reciben los siguientes datos. Este período es el tiempo de espera salto de página automático. Cuando transcurre el tiempo de espera preestablecido, la máquina imprime el papel automáticamente. Sin embargo, esto no sucede cuando la última página no tiene ningún dato que deba imprimirse.

TWAIN (Technology Without An Interesting Name)

Una especificación técnica para la conexión de escáneres, cámaras digitales y otros equipos de imagen a los ordenadores. Los dispositivos compatibles con TWAIN permiten procesar datos de imagen en cualquier software de aplicación relevante. TWAIN se ha adoptado en un amplio número de programas gráficos (como Adobe Photoshop) y de OCR.

USB (Universal Serial Bus) 2.0

Un estándar de interfaz USB para USB 2.0 de alta velocidad. La velocidad máxima de transferencia es de 480 Mbps. La máquina está equipada con USB 2.0 para la transferencia de datos a alta velocidad.

WIA (Windows Imaging Acquisition, adquisición de imágenes de Windows)

Función para importar imágenes compatibles con sistemas operativos posteriores a Windows Me/XP desde cámaras digitales y otros dispositivos periféricos. Esta función reemplaza a lo que TWAIN solía hacer; la función forma parte de Windows y mejora el uso para que sea posible importar directamente las imágenes a Mi PC sin utilizar ninguna aplicación.

Índice

A

Accesibilidad 11-35
Accesos directos
  Cómo agregar 5-14
  Edición y eliminación de accesos directos 5-15
Acción de lectura DP 6-59
Adición de un destino 3-45
Administración 9-1
Ajust. dens. fondo 6-27, 8-61
  Valores predeterminados 8-17
Ajustar XPS a página
  Valores predeterminados 8-19
Ajuste de curva de tonos 8-62, 10-39
Ajuste de densidad 8-61
Ajuste del ángulo del panel de controles 3-3
Ajuste/mantenimiento
  Ajust. dens. fondo 8-61
  Ajuste de curva de tonos 8-62, 10-39
  Ajuste de densidad 8-61
  Brillo de pantalla 8-61
  Calibración 8-63, 10-41
  Carga de revelador 8-62, 10-41
  Ciclo calibración color 8-62
  Corrección auto de color 8-62
  Corrección de línea negra 8-61
  Corregir curvatura de papel 8-63
  Diagnóstico de memoria 8-61
  Inicialización del sistema 8-61
  Modo silencio 8-61
  Renovación de tambor 1 8-62
  Renovación de tambor 2 8-62
Alimentador de gran capacidad (1.500 hojas x 2) 11-4
Alimentador de originales 2-2, 11-4, 11-28
  Carga de originales 5-3
  Cómo cargar originales 5-3
  Nombres de los componentes 2-2
  Originales admitidos en el alimentador de originales 5-3
  Originales no admitidos en el alimentador de originales 5-3
Antes de cargar papel 3-17
Apache License (Version 2.0) 1-10
Apagado 2-11
Aplicación 5-10, 8-63
AppleTalk 11-35
  Configuración 8-50
Archivo
  Formato 6-62
  PDF 6-64
  Separación 6-65
Asa 2-2
Asistente config. rápida 2-31
Asunto/cuerpo de E-mail
  Valores predeterminados 8-19
Atasco de grapa 10-66
Atasco de grapas
  Finalizador de 1.000 hojas 10-66
  Finalizador de 4.000 hojas 10-67
Atascos de papel 10-42
  Alimentador de originales 10-55
  Buzón de correo 10-62
  Bypass 10-49
  Depósito 1 10-44
  Depósito 2 10-45
  Depósito 5 10-65
  Depósitos 3 y 4 10-46
  Finalizador de 1.000 hojas 10-58
  Finalizador de 4.000 hojas 10-59
  Indicadores de ubicación del atasco 10-42
  Interior de las cubiertas derechas 1, 3 y 4 10-50
  Separador de trabajos opcional 10-56
  Unidad de fijación 10-54
  Unidad de plegado por el centro 10-63
  Unidad dúplex 10-51
  Unidad puente 10-57
Auto rotación de imagen
  Valores predeterminados 8-18
Auto-IP
  Configuración 8-46
Autorización local 9-16
  Restr. almacen. en buzón 9-17
  Restr. almacen. en memor. 9-17
  Restr. copia 9-17
  Restric impresión 9-17
  Restricción de combinar 9-17
  Restricción de EcoPrint 9-17
  Restricción de envío 9-17
  Restricción de TX de FAX 9-17
  Restricción dúplex 9-17
Ayuda 11-35

B

Bandeja de banner 11-6
Bandeja de documentos 11-7
Bandeja de originales 2-2
Bandeja de salida de originales 2-2
Bandeja de tóner residual 2-4
Bandeja interna 2-2
Bonjour 11-35
  Configuración 2-30, 8-47
Borr. bordes 6-36
Borrado de datos 8-53
Botón de liberación 2-4
Buzón de correo 2-5, 11-4
Buzón de documentos/Memoria extraíble
  Buzón personalizado 8-36
  Buzón trabajos 8-36
  Registro de configuración rápida 8-37
Buzón de trabajos
  Copia rápida/revisar y retener 4-17
  Formulario para Superpon formulario 5-69
  Impresión privada/trabajo almacenado 4-15
Buzón personalizado
  Almacenamiento de documentos 5-58
  Creación de un buzón nuevo 5-55
  Editar 5-62
  Eliminar 5-66

Enviar 5-60
Impresión de documentos 5-59
Buzón trabajos
Elim. Retención Trabajos 8-36
Retenc tbjo copia rápida 8-36
Retenc tbjo repetir copia 8-36
Bypass 2-3
Tamaño y tipo de papel 3-33

C

Cable de alimentación
Conexión 2-9
Cable de LAN 2-7
Conexión 2-8
Cable de red 2-7
Cable USB
Conexión 2-9
Estado de la caja de tóner residual 2-4
Calibración 10-41
Cambiar prioridad 6-58, 7-16
Cancelación de trabajos 5-18
Cantidad que queda de tóner 7-21
Carga de originales
Carga de originales en el alimentador de originales 5-3
Colocación de los originales en el cristal de exposición 5-2
Cartucho de tóner (negro) 2-4
Centrado 6-35
Cepillo de limpieza 2-4
Cierre (guía de ajuste de la anchura del papel) 2-3
Cierre de sesión (Logout) 2-24
Combinar 6-33
Command Center RX 2-36
Compartimento para paño de limpieza 2-2
Comprobación del contador 2-33
Conector de interfaz de red 2-4
Conector de interfaz USB (B1) 2-4
Conexión
Cable de alimentación 2-9
Cable de LAN 2-8
Cable USB 2-9
Conexión del cable de alimentación 2-9
Conf. autorización grupo 9-16
Autorización de grupo 9-16
Lista de grupos 9-17
Config contabilidad tbjos
Activación/desactivación 9-30
Recuento del número de páginas impresas 9-28
Config inic ses usuario 9-2
Agregar un usuario 9-8
Autorización local 9-16
Cambio de las propiedades del usuario 9-12
Clave inicio sesión sencillo 9-24
Conf. autorización grupo 9-16
Conf. autorización invitado 9-19
Configuración de inicio de sesión sencillo 9-24
Inicio de sesión sencillo 9-24
Lista de usuarios locales 9-8
Obt. propied. usuario red 9-22
Config. autorización invitado 9-19
Autorización de invitado 9-19
Propiedad de invitado 9-19
Configuración común 8-9
Config. panel de mensajes 8-28
Configuración de original y papel 8-10
Confirmación orientación 8-17
Despl. docum. por trabajo 8-25
Despl. documentos 1 página 8-25
Distribución del teclado 8-10
Grapado manual 8-25
Idioma 8-9
Impresión remota 8-29
Manejo de errores 8-15
Marca del sistema 8-21
Medida 8-14
Mensajes impres. Banner 8-26
Mostrar estado/registro 8-26
Nivel alerta de poco tóner 8-26
Pantalla predeterminada 8-9
Personalizar visualiz. estado 8-27
Salida de papel 8-16
Sonido 8-9
Tipo de teclado USB 8-20
Uso de tecla de función 8-27
Valores predet. funciones 8-17
Configuración de copia
Límite preestablecido 8-30
Prioridad % auto 8-30
Registro de configuración rápida 8-31
Reserv. Sgte. prioridad 8-31
Rotación auto imagen 8-30
Selección auto de papel 8-30
Selección de papel 8-30
Configuración de depósito 3-30
Configuración de depósito/bypass 8-7
Configuración de envío
Acción OCR reconoc. texto 8-32
Dest. Verif antes de Env 8-31
Enviar y reenviar 8-32
Ingreso de nuevo destino 8-32
Modo PDF alta compresión 8-32
Pantalla predeterminada 8-31
Registro de configuración rápida 8-31
Rellamar destino 8-32
Tipo de color 8-31
Verif Acces a Nuev Dest. 8-31
Configuración de impresión 4-5
Configuración de la contabilidad de trabajos
Administración de cuentas 9-34
Agregar una cuenta 9-33
Cierre de sesión (Logout) 9-31
Config. predeterminada 9-37
Imp. informe contador 9-32
Inicio de sesión 9-30
Recuento del número de páginas impresas 9-39
Restricción del uso de la máquina 9-35
Configuración de la fecha y hora 2-25
Configuración del controlador TWAIN 2-20
Configuración manual (IPv6) 8-47

Configuración tipo medios 8-10
Confirmación de tamaño de archivo 6-68
Contador electrónico 11-7
Contenedor de clips 2-3
Contraseña PDF encriptado 6-69
Controlador de impresora 11-35
  Ayuda 4-6
Convenciones de seguridad 1-2
Convenciones de seguridad utilizadas en esta guía 1-2
Convenciones utilizadas en esta guía xi
Copia 5-20, 11-6
Copia reservada 5-21
Cristal de exposición 2-2
Cristal de paso 2-2
Cristal de paso y área de escaneado doble 10-3
Cubierta 6-44
Cubierta del cristal de exposición 2-5
Cubierta derecha 2 2-3
Cubierta frontal 2-2, 2-5

D

Data Security Kit 11-7
Densidad 6-24
Depósito
  Tamaño y tipo de papel 8-7
  Carga de papel 3-18
Depósito 1 2-2
Depósito 2 2-2
Depósito 3 a 5 2-5
Depósito 5
  Atascos de papel 10-65
Depósito de papel (500 hojas x 2) 11-4
Depósito lateral (3.000 hojas) 11-6
Destino
  Búsqueda 5-29
  Clasificar 8-56
  Comprobación y edición 5-36
  Dest. Verif antes de Env 8-31
  Envío múltiple 5-39
  Especificación de una nueva carpeta PC 5-33
  Introducción de una nueva dirección de e-mail 5-31
  Libreta de direcciones 5-28
  Libreta Personalizada 8-56
  Marcación rápida 5-31
  Pantalla de confirmación de destinos 5-38
  Tipo de libreta direcciones 8-56
  Verif Acces a Nuev Dest. 8-31
DHCP 11-35
  Configuración 8-46
DHCP (IPv6) 11-36
  Configuración 8-47
Diagnóstico de memoria 8-61
Dirección IP 11-36
  Configuración 8-46
Dispositivo
  Cancelación de una comunicación de fax 7-20
  Memoria USB 4-2, 7-19
Dúplex 6-41

E

EcoPrint
  Impresora 8-38
  Valores predeterminados 8-18
Editar destino
  Contacto 3-45
  Grupo 3-50
  Libreta de direcciones 8-56
  Lista de impresión 8-56
  Tecla de un toque 3-53, 8-56
Eliminación de los desechos de las perforaciones
  Finalizador de 1.000 hojas 10-16
  Finalizador de 4.000 hojas 10-17
Eliminar una vez impreso 6-68
Eliminar una vez transmitido 6-68
E-mail
  Asunto/cuerpo de E-mail 6-66
  Enviar a carpeta (FTP) 5-24
  Enviar a carpeta (SMB) 5-24
Emulación 11-36
  Selección 8-38
Enhanced WSD
  Configuración de protocolo 8-49
Enhanced WSD over SSL
  Configuración de protocolo 8-49
Entorno 1-3
Entrada
  Asunto 6-66
Enviar 8-31
Enviar a carpeta (FTP) 5-24
Enviar a carpeta (SMB) 5-24
Enviar e imprimir 6-66
  Almacenamiento 6-67
  Impresión 6-66
Enviar informe resultados 8-41
Enviar y almacenar 6-67
Enviar y reenviar
  Formato de archivo 8-33
  Funciones de encriptación de PDF 8-34
Envío
  Preparación para enviar un documento a un PC 3-35
Envío múltiple 5-39
Equipo opcional
  Alimentador de gran capacidad opcional (1.500 hojas x 2) 11-4
  Alimentador de originales 11-4
  Bandeja de banner 11-6
  Bandeja de documentos 11-7
  Buzón de correo 11-4
  Card Authentication Kit 11-6
  Contador electrónico 11-7
  Data Security Kit 11-7
  Depósito de papel (500 hojas x 2) 11-4
  Depósito lateral (3.000 hojas) 11-6
  Descripción general 11-2
  Finalizador de 1.000 hojas 11-4
  Finalizador de 4.000 hojas 11-4
  Internet Fax Kit 11-7
  Kit de activación de escaneado OCR 11-7
  Kit de actualización de emulación 11-7

Kit de interfaz de red 11-6
Kit de interfaz de red inalámbrica 11-6
Kit de vigilancia de documentos impresos 11-6
Memoria de expansión de FAX 11-6
Opción ThinPrint 11-7
Separador de trabajos derecho 11-6
Separador de trabajos interno (JS-732) 11-5
Teclado USB 11-8
Unidad de plegado 11-4
Escala de grises 11-36
Escaneo continuo
Valores predeterminados 8-19
Escaneo DSM
Configuración de protocolo 8-48
Escaneo WSD
Configuración de protocolo 8-48
Espacio en blanco 6-48
Especificación del destino 5-28
Especificaciones 11-23
Alimentador de gran capacidad 11-29
Alimentador de originales 11-28
Bandeja de banner 11-34
Buzón de correo 11-32
Depósito de papel (500 hojas x 2) 11-28
Finalizador de 1.000 hojas 11-30
Finalizador de 4.000 hojas 11-31
Funciones comunes 11-23
Funciones de escáner 11-27
Funciones de impresora 11-26
Separador de trabajos derecho 11-34
Separador de trabajos interno 11-33
Separador de trabajos interno (JS-732) 11-33
Unidad de perforación 11-31
Unidad de plegado por el centro 11-32
Estado/Cancelación de trabajo 7-1
Estampar sello 6-53
Etiqueta 11-20

F

FAX 8-37
Fecga/temporizador/Ahorro energía
Restabl. panel auto 8-57
Fecha/temporizador/Ahorro energía 8-57
Borrado auto de errores 8-57
Config. temporiz. semanal 8-60
Fecha/hora 8-57
Formato de fecha 8-57
Hora inutilizable 8-58
Nivel de reposo (modelos excepto para Europa) 8-59
Nvl recuper. ahorro energía 8-59
Omitir error en trabajo 8-58
Reglas de reposo (modelos para Europa) 8-59
Temp. bajo cons. 8-58
Temp. borrado errores 8-58
Temp. restablecer panel 8-58
Temporizador de reposo 8-58
Tiemp autocancel interrup 8-58
Zona horaria 8-57
Finalizador de 1.000 hojas 11-4
Finalizador de 4.000 hojas 11-4
Finalizador de documentos 2-5
FMU Connection 5-48
Formato de archivo
Valores predeterminados 8-17
FTP 11-36
Función automática de copia a dos caras 1-13
Función de ahorro de energía 1-13
Función opcional 8-55
Funciones de accesibilidad 3-13

G

Gateway predeterminado 11-36
Configuración 8-46
Gestión de la energía 1-13
Glosario 11-35
GPL/LGPL 1-8
Grapado de hojas de distinto tamaño 6-22
Grapado manual 5-76
Grapar 6-21
Grapar/perforar 6-21
Guía de ajuste de la longitud del papel 2-3
Guía de la cintra transportadora
Limpieza 10-4
Guías de ajuste de la anchura de los originales 2-2
Guías de ajustes de la anchura del papel 2-3, 3-19
Guías proporcionadas con la máquina ix

H

HTTP
Configuración de protocolo 8-49
HTTPS
Configuración de protocolo 8-49

I

Idioma 8-9
Imagen del original
Valores predeterminados 8-17
Imagen en negativo 6-56
Imagen espejo 6-56
Imagen original 6-25
Impedir filtr. fondo
Valores predeterminados 8-18
Impresión
Configuración de impresión 4-5
Impresión desde un PC 4-2
Impresión de banner 4-8
Impresión desde un PC 4-2
Impresión JPEG/TIFF
Valores predeterminados 8-19
Impresión WSD
Configuración de protocolo 8-48
Impresora 8-38
Acc. salto línea 8-39
Acción retorno carro 8-39
Copias 8-38
Dúplex 8-38
EcoPrint 8-38
Emulación 8-38
Impresión de banner 4-8

KIR 8-39
Modo alimentación papel 8-39
Nivel de ahorro de tóner (EcoPrint) 8-38
Nombre de trabajo 8-39
Nombre de usuario 8-39
Orientación 8-38
Sustituir A4/Letter 8-38
Tiempo de espera para alimentación de papel 8-39
Imprimir informe
Estado de red 8-40
Estado de red opcional 8-41
Estado de servicio 8-41
Lista de fuentes 8-40
Página de estado 8-40
Indicador de original cargado 2-2
Información legal 1-7
Informe
Config. historial ini. sesión 8-43
Config. historial reg. dispos. 8-44
Config. inf. resultados 8-41
Config. informe admin 8-41
Envío histórico trabajos 8-42
Imprimir informe 8-40
Registro error com. segura 8-45
Ingreso
Nombre archivo 6-57
Ingreso nombre archivo 6-57
Valores predeterminados 8-19
Inicialización del disco duro 8-53
Inicialización del sistema 8-61
Inicio 8-30
Barra de tareas personalizable 3-5
Fondo de escritorio 3-5
Personalizar escritorio 3-5
Inicio de sesión simple 2-24
Inicio sesion usuario/contab. tbjos
Config contabilidad tbjos 9-28
Config inic ses usuario 9-2
Tbjo con ID usuario desc 9-42
Instalación
Macintosh 2-18
Software 2-13
Windows 2-14
Intercalar/desplazamiento 6-20
Valores predeterminados 8-18
Interfaz de red 2-7
Interfaz de red (envío) 8-52
Interfaz LAN 8-49
Interfaz opcional 2-4
Interfaz USB 2-7
Internet
Proxy 8-50
Internet Fax Kit 11-7
Interrumpir copia 5-23
Interruptor principal 2-2
IPP 11-36
Configuración de protocolo 8-48
IPP sobre SSL
Configuración de protocolo 8-48
IPSec
Configuración 8-47

K

KIR 8-39
Kit de actualización de emulación 11-7
Kit de FAX 11-6
Kit de interfaz de red 11-6
Kit de interfaz de red inalámbrica 11-6
Kit de vigilancia de documentos impresos 11-6
Knopflerfish License 1-10
KPDL 11-36

L

LDAP
Configuración de protocolo 8-49
Lengüeta de ajuste de la anchura del papel 2-3
Librillo
Encuadernación derecha 6-38
Encuadernación izquierda 6-38
Encuadernación superior 6-38
Limitaciones 8-55
Limpieza
Área de escaneado doble 10-3
Cristal de paso 10-3
Cubierta del cristal de exposición y cristal de exposición 10-2
Guía de la cintra transportadora 10-4
Separador 10-5
LPD
Configuración de protocolo 8-48

M

Manejo de errores 8-15
Mantenimiento diario
Recarga de grapas 10-12
Sustitución de la caja de tóner residual 10-9
Sustitución del cartucho de tóner 10-6
Mantenimiento periódico 10-2
Eliminación de los desechos de las perforaciones 10-16
Recarga de grapas 10-12
Sustitución de la caja de tóner residual 10-9
Sustitución del cartucho de tóner 10-6
Marcas comerciales 1-7
Margen 6-35
Valores predeterminados 8-18
Margen/centrado 6-35
Máscara de subred 11-37
Configuración 8-46
Medida 8-14
Memoria de expansión de FAX 11-6
Memoria USB
Extraer 5-75
Guardar 5-73
Impresión 5-71
Menú Sistema 8-2
Ajuste/mantenimiento 8-61
Aplicación 8-63
Asistente config. rápida 2-31
Buzón de documentos/Memoria extraíble 8-36
Configuración común 8-9
Configuración de depósito/bypass 8-7

Copia 8-30
Editar destino 8-56
Enviar 8-31
FAX 8-37
Fecha/temporizador/Ahorro energía 8-57
Impresora 8-38
Informe 8-40
Inicio 3-4
Inicio sesion usuario/contab. tbjos 8-56
Internet 8-63
Propiedad de usuario 8-57
Sistema/Red 8-46
Método de conexión 2-6
Método de introducción de caracteres 11-11
Modo de bajo consumo 3-14
Modo de bajo consumo automático 3-14
Modo EcoPrint 11-37
Monotype Imaging License Agreement 1-9

N

Navegador de Internet
Instrucciones de uso 5-16
NetBEUI 11-37
Configuración de protocolo 8-48
NetWare 11-37
Configuración 8-50
Nitidez 6-27
Nivel de seguridad 8-52
Nombre de host 8-46
Nombre de usuario 2-23
Nombres de los componentes 2-1
Nueva carpeta PC 5-33
Nueva dirección de e-mail 5-31
Número de serie 5-5
Nvl recuper. ahorro energía 3-14, 3-15, 8-59

O

Omitir página en blanco 6-59
Opción
Separador de trabajos interno 11-5
Opción ThinPrint 11-7
OpenSSL License 1-8
Orientación del original
Confirmación orientación 8-17
Valores predeterminados 8-17
Original
Configuración 8-10
Detección auto original 8-11
Personalizado 8-10
Tamaño xiv
Original a 2 caras/libro 6-60
Original SSLeay License 1-8
Originales de distintos tamaños
Combinaciones 6-16
Tamaño de copia 6-17

P

Página # 6-46
Página de estado 11-37
Página de notas 6-48
Palanca de la cubierta derecha 1 2-3
Palanca de la cubierta derecha 2 2-3
Palanca de la cubierta derecha 3 2-3
Palanca de liberación de cartucho de tóner 2-4
Panel de controles 2-2
Panel digital 3-4
Pantalla ampliada 3-13
Pantalla de inicio 3-4
Pantalla predeterminada 8-9
Papel
Comprobación de la cantidad de papel restante 7-21
Acción de papel especial 8-12
Bypass 8-8
Carga de papel 3-16
Carga de papel en el bypass 3-26
Carga de papel en los depósitos 3-18
Carga de sobres 3-28
Configuración tipo medios 8-10
Depósito 8-7
Especificaciones 11-14
Gramaje del papel 8-13
Origen de papel para cubierta 8-12
Origen papel predet. 8-11
Papel apropiado 11-15
Papel especial 11-18
Tamaño papel personaliz. 8-10
Tamaño y tipo 8-7, 11-14
Tamaño y tipo de papel 3-30
Papel estucado 11-22
Papel reciclado 11-22
Paper
Divisores de fichas índice 3-29
PDF/A 11-37
Perforar 6-22
Placas indicadoras del tamaño del original 2-2
Plegar 6-19
POP3 11-37
POP3 (RX E-mail)
Configuración de protocolo 8-48
PostScript 11-37
PPM 11-37
ppp 11-38
Precauciones de uso 1-4
Preparación de los cables 2-7
Product Library ix
Programa 5-6
Edición y eliminación 5-9
Registro 5-7
Rellamada 5-7
Programa Energy Star (ENERGY STAR®) 1-14
Propiedad de usuario 8-57
Puerto USB (A1) 2-2
Puerto USB (A2) 2-4

R

RA (Sin estado) 11-38
Configuración 8-47
Recarga de grapas
Finalizador de 1.000 hojas 10-12

Finalizador de 4.000 hojas 10-13
Recuento del número de páginas impresas
Contabilidad cada trabajo 9-40
Contabilidad total tbjos. 9-39
Contador 2-33
Imp. informe contador 9-32
Recuento por tamaño papel 9-38
Tbjo con ID usuario desc 9-42
Configuración de red
8-46
Red
Preparación 2-28
Red opcional
Básica 8-50
Red inalámbrica 8-51
Registro de configuración rápida 8-31, 8-37
Reiniciar red 8-49
Reiniciar todo el dispositivo 8-55
Repetición de copia
Impresión 6-58
Retenc tbjo repetir copia 8-36
Valores predeterminados 8-20
Repetición Imagen 6-50
Reposo 3-15
Reposo automático 3-15, 11-38
Reserv. sgte. 5-21
Resolución 6-65, 11-25, 11-26
Resolución de escaneado
Valores predeterminados 8-17
Respuestas a los mensajes 10-24
Restricciones legales sobre el escaneado 1-6
Restricciones legales sobre la copia 1-6

S

Salida de papel 6-24, 8-16
Sección de la bandeja de soporte del bypass 2-3
Seguridad de datos 8-53
Selección automática de papel 11-38
Selección de colores
Valores predeterminados 8-17
Separación de archivo 6-65
Valores predeterminados 8-17
Separador
Limpieza 10-5
Separador de trabajos derecho 11-6
Separador de trabajos interno 11-5
Separador de trabajos interno (JS-732) 11-5
Símbolos 1-2
Sistema/Red 8-46
Config. Bloq interfaz 8-53
Función opcional 8-55
Interfaz de red (envío) 8-52
Nivel de seguridad 8-52
Red 8-46
Red opcional 8-50
Reiniciar todo el dispositivo 8-55
Seguridad de datos 8-53
Vigilancia de documento 8-54
SMB Cliente (Transmisión)
Configuración de protocolo 8-48
SMTP 11-38
SMTP (TX E-mail)
Configuración de protocolo 8-48
SNMPv1/v2c
Configuración de protocolo 8-49
SNMPv3
Configuración de protocolo 8-49
Solución de errores 10-18
SSL 8-49
Suministros
Comprobación de la cantidad restante 7-21
Superposición de formulario
Almacenamiento de un formulario 5-69
Sustitución del cartucho de tóner 10-6

T

Tam. almac. 6-69
Tamaño del original 6-12
Tarjeta Ethernet Gigabit 11-6
TCP/IP 11-38
Configuración 8-46
TCP/IP (IPv4)
Configuración 2-28
TCP/IP (IPv6) 11-36
Configuración 8-47
Tecla Búsqueda rápida de número 3-11
Tecla de un toque
Edición 3-54
Eliminación de la información registrada 3-54
Tecla Introducir 3-11
Teclado USB 11-8
Teclas de un toque
Cambio de la información registrada 3-54
ThinPrint
Configuración de protocolo 8-48
ThinPrint sobre SSL
Configuración de protocolo 8-48
Tiempo de espera salto de página automático 11-38
Tiempo para la 1ª copia 11-25
Tiempo para realizar la primera impresión 11-26
Tipo de teclado USB 8-20
Tope de originales 2-2
Tope de papel 2-2
Trabajo
Cambio de la prioridad de los trabajos en espera
7-16
Cancelación 7-14
Comprobación del estado 7-2
Comprobación del histórico 7-11
Detalles de las pantallas de estado 7-4
Envío del histórico de trabajos 7-13
Estados disponibles 7-2
Información detallada 7-9
Información detallada de los historiales 7-13
Pausa y reanudación 7-14
Reordenación 7-17
Visualización de la pantalla de histórico 7-12
Visualización de las pantallas de estado 7-3
TWAIN 11-38
Escaneado con TWAIN 5-44

U

Unidad de fijación 10-54
Unidad de plegado 2-5, 11-4
Unidad de plegado por el centro
    Atascos de papel 10-63
USB 11-38

V

Vaciado del recipiente de desechos de perforaciones (opcional)
    Finalizador de 1.000 hojas (opcional) 10-16, 10-17
Valores predeterminados
    Acción de lectura DP 8-19
    Ajustar XPS a página 8-19
    Asunto/cuerpo de E-mail 8-19
    Asunto/cuerpo i-FAX 8-19
    Borr. bordes a pág. post. 8-18
    Calid. imagen (form. arch.) 8-18
    Compresión TIFF color 8-18
    Densidad fondo (Copia) 8-17
    EcoPrint 8-18
    Esc cont (excepto FAX) 8-19
    Escaneo continuo 8-19
    Escaneo continuo (FAX) 8-19
    Fondo(Enviar/Almac) 8-17
    Formato de archivo 8-17
    Idioma principal OCR 8-20
    Imagen del original (Copia) 8-17
    Imagen orig. (Enviar/Alm.) 8-17
    Imagen PDF alta comp. 8-18
    Impd filtr fondo(Env/Alm) 8-18
    Impedir filtr. fondo(Copia) 8-18
    Impresión JPEG/TIFF 8-19
    Intercalar/desplazamiento 8-18
    Margen 8-18
    Nivel de ahorro de tóner (EcoPrint) 8-18
    OCR Reconocimiento texto 8-19
    Omitir página en blanco 8-20
    Orientación del original 8-17
    PDF/A 8-19
    Repetición de copia 8-20
    Resolución de escaneado 8-17
    Resolución TX FAX 8-17
    Rotac. auto imagen (Copia) 8-18
    Rotación auto imagen(OCR) 8-20
    Selección de colores 8-17
    Separación de archivo 8-17
    Valor predet borr bordes 8-18
    Zoom 8-18
Velocidad de copia 11-25
Velocidad de impresión 11-26
Vista previa del original 3-9

W

WIA 11-38
    Configuración del controlador WIA 2-22

Z

Zoom 6-29
    Valores predeterminados 8-18

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection.

PASSIONATE PEOPLE. FROM ALL OVER THE WORLD.

KYOCERA Document Solutions Europe B.V.
Bloemlaan 4, 2132 NP Hoofddorp,
The Netherlands
Phone: +31-20-654-0000
Fax: +31-20-653-1256

KYOCERA Document Solutions Nederland B.V.
Beechavenue 25, 1119 RA Schiphol-Rijk,
The Netherlands
Phone: +31-20-5877200
Fax: +31-20-5877260

KYOCERA Document Solutions (U.K.) Limited
Eldon Court, 75-77 London Road,
Reading, Berkshire RG1 5BS,
United Kingdom
Phone: +44-118-931-1500
Fax: +44-118-931-1108

KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A.
Via Verdi, 89/91 20063 Cernusco s/N.(MI),
Italy
Phone: +39-02-921791
Fax: +39-02-92179-600

KYOCERA Document Solutions Belgium N.V.
Sint-Martinusweg 199-201 1930 Zaventem,
Belgium
Phone: +32-2-7209270
Fax: +32-2-7208748

KYOCERA Document Solutions France S.A.S.
Espace Technologique de St Aubin
Route de l'Orme 91195 Gif-sur-Yvette CEDEX,
France
Phone: +33-1-69852600
Fax: +33-1-69853409

KYOCERA Document Solutions Espana, S.A.
Edificio Kyocera, Avda. de Manacor No.2,
28290 Las Matas (Madrid), Spain
Phone: +34-91-6318392
Fax: +34-91-6318219

KYOCERA Document Solutions Finland Oy
Atomitie 5C, 00370 Helsinki,
Finland
Phone: +358-9-47805200
Fax: +358-9-47805390

KYOCERA Document Solutions Europe B.V., Amsterdam (NL) Zürich Branch
Hohlstrasse 614, 8048 Zürich,
Switzerland
Phone: +41-44-9084949
Fax: +41-44-9084950

KYOCERA Document Solutions Deutschland GmbH
Otto-Hahn-Strasse 12, 40670 Meerbusch,
Germany
Phone: +49-2159-9180
Fax: +49-2159-918100

KYOCERA Document Solutions Austria GmbH
Eduard-Kittenberger-Gasse 95, 1230 Vienna,
Austria
Phone: +43-1-863380
Fax: +43-1-86338-400

KYOCERA Document Solutions Nordic AB
Esbogatan 16B 164 75 Kista,
Sweden
Phone: +46-8-546-550-00
Fax: +46-8-546-550-10

KYOCERA Document Solutions Norge Nuf
Postboks 150 Oppsal, 0619 Oslo,
Norway
Phone: +47-22-62-73-00
Fax: +47-22-62-72-00

KYOCERA Document Solutions Danmark A/S
Ejby Industrivej 60, DK-2600 Glostrup,
Denmark
Phone: +45-70223880
Fax: +45-45765850

KYOCERA Document Solutions Portugal Lda.
Rua do Centro Cultural, 41 (Alvalade) 1700-106 Lisboa,
Portugal
Phone: +351-21-843-6780
Fax: +351-21-849-3312

KYOCERA Document Solutions South Africa (Pty) Ltd.
KYOCERA House, Hertford Office Park,
90 Bekker Road (Cnr. Allandale), Midrand, South Africa
Phone: +27-11-540-2600
Fax: +27-11-466-3050

KYOCERA Document Solutions Russia LLC
Botanichesky pereulok 5, Moscow, 129090,
Russia
Phone: +7(495)741-0004
Fax: +7(495)741-0018

KYOCERA Document Solutions Middle East
Dubai Internet City, Bldg. 17,
Office 157 P.O. Box 500817, Dubai,
United Arab Emirates
Phone: +971-04-433-0412

KYOCERA Document Solutions Inc.
2-28, 1-chome, Tamatsukuri, Chuo-ku
Osaka 540-8585, Japan
Phone: +81-6-6764-3555
http://www.kyoceradocumentsolutions.com

KYOCERA
Document Solutions



Rev.3 2014.06
2N9KDESES003