

MC160n MFP

Guía del Usuario Fax

Información de Copyright

Copyright © 2009 por Oki Data Americas, Inc. Todos los derechos reservados.

Título del Documento

MC160 MFP Guía del Usuario de la Fax

P/N 59320503

Revisión 1.0

Octubre, 2009

Aviso

Se han realizado todos los esfuerzos para garantizar que la información de este documento sea completa y precisa y esté actualizada. El fabricante no asume responsabilidad alguna por el resultado de errores fuera de su control. El fabricante tampoco garantiza que los cambios en el software y equipo realizados por otros fabricantes y mencionados en esta guía no vayan a afectar a la aplicabilidad de la información incluida en ella. La mención de productos de software fabricados por otras compañías no constituye necesariamente una aprobación por parte de fabricante.

Aunque se ha hecho todo lo posible para que este documento sea preciso y útil, no garantizamos en forma alguna, expresa o implícita, la precisión o integridad de la información contenida en el mismo.

Los controladores y manuales más actualizados se pueden encontrar en el sitio Web:
<http://www.okiprintingsolutions.com>

Aviso sobre marcas registradas

Oki y Microline son marcas de fábrica registradas de Oki Electric Industry Company Ltd. Apple, Macintosh y Mac OS son marcas de fábrica registradas de Apple Computers Inc. Hewlett-Packard, HP y LaserJet son marcas de fábrica registradas de Hewlett-Packard Company.

Microsoft, MS-DOS y Windows son marcas registradas o marcas de Microsoft Corporation en Estados Unidos y/o otros países.

Otros nombres de productos y marcas mencionados son marcas comerciales registradas de sus respectivos propietarios.

Contenido

1 Introducción6

Nombre de las piezas	7
Vista frontal	7
Vista posterior	8

2 Panel de control y menú de configuración9

Acerca del panel de control	10
Indicadores y teclas del panel de control.	10
Pantalla de modo de fax	14
Pantalla principal	14
Acceso al modo de fax.	17
Lista de símbolos.	17
Vista de conjunto del menú de configuración	18
Menú Utilitario	27
Ajuste máquina	28
Gestión adminis.	30
Registro marc.	35
Operación TX Fax	36
Operación RX Fax	38
Informes.	42
Para determinar ajustes en el menú Utilidad	43
Procedimiento general para efectuar ajustes en el menú Utilitario	43
Recepción a la memoria	43
Configuración del Modo memoria RX	44
Desactivación del Modo memoria RX	45
Determinación de ajustes de reenvío	45

3 Envío de faxes47

Operación básica de fax	48
Envío de faxes usando el ADF	48
Envío de faxes usando el cristal para originales	50
Ajuste de la calidad de la imagen	52
Ajuste de la resolución.	52
Ajuste de la densidad de digitalización	53
Especificación de un destinatario	54
Ingreso directo de un número de fax.	54

Uso del listado de favoritos	55
Uso de la función de marcado rápido	55
Uso de la función de listado del directorio telefónico.	56
Uso de la función de búsqueda del directorio telefónico	57
Uso de la función de remarcado	58
Especificación de varios destinatarios	58
Enviando un fax a varios destinatarios (transmisión por emisión).	58
Envío de un fax a varios destinatarios (marcado grupal).	60
Envío de un fax a una hora determinada (transmisión por temporizador)	61
Envío de una transmisión por lotes	62
Transmisión desde la memoria y transmisión directa	63
Transmisión desde la memoria	63
Transmisión directa	63
Cambio del método de transmisión	63
Envío manual de un fax	64
Envío de un fax después de usar el teléfono.	64
Envío de un fax usando la tecla Colgado	65
Envío de un fax a una combinación de números de fax (marcado en cadena)	66
Para eliminar una transmisión en cola	67
El encabezado del fax	68

4 Envío de un fax desde un ordenador (PC-FAX)69

Envío de un fax directamente desde un ordenador (PC-FAX).	70
Configuración de PC-FAX	70
Teclas comunes.	70
Registro Configuración	70
Registro información del remitente	70
Registro Directorio telefónico.	71
Visualización de la configuración de PC-FAX.	71
Windows Vista	71
Windows XP/Server 2003	71
Windows 2000	71
Transmisiones básicas de PC-FAX	71

5 Recepción de faxes	73
Recepción automática de faxes	74
Recepción manual de faxes	75
Reenvío de los faxes recibidos	76
Impresión de los faxes recibidos	76
Área imprimible	76
Adición de la información del remitente al imprimir faxes	77
Método de impresión durante la impresión	77
Reducción RX: Encendido	78
Reducción RX: Apagado	80
Reducción RX: Cortar	81
6 Registro de destinatarios	84
Acerca de la función de registro de marcado	85
Listado de favoritos	86
Registro de destinatarios en el listado de favoritos	86
Eliminación de destinatarios del listado de favoritos	87
Marcado rápido	88
Registro de un destinatario de marcado rápido	88
Modificación/borrado de la información de marcado rápido	89
Marcado grupal	90
Registro de un destinatario de marcado grupal	90
Modificación/borrado de la información de marcado grupal	92
7 Modo de confirmación	94
Los contadores del aparato	95
Verificación del contador de impresión de faxes	95
Verificación del contador de todas las digitalizaciones	95
Verificación del resultado de la transmisión/recepción desde la ventana de mensajes	96
Acerca de los informes y los listados	96
Impresión de informes y listados	96
Informe res. TX	97
Informe res. RX	97
Informe activ.	98
Lista datos mem.	98
Impr. imagen mem.	98
Lista favoritos	99
Lista marc rápida	99
Lista marc. grup.	99

8 Eliminación de fallos100

 Problemas al enviar faxes..... 101

 Problemas al recibir faxes..... 103

 Otros problemas 104

 Mensajes de error en la ventana de mensajes 105

A Apéndice107

 Especificaciones técnicas..... 108

 Para ingresar texto..... 109

 Funcionamiento de las teclas 109

 Para ingresar los números de fax 109

 Para ingresar nombres 110

 Para ingresar direcciones de correo electrónico 110

 Para acceder al modo de escritura 111

 Ejemplo de escritura: 111

 Corrección del texto y precauciones de escritura 112

Introducción

1

Nombre de las piezas

Las partes del aparato referidas a lo largo de este manual están ilustradas a continuación. Sírvase dedicar algo de tiempo para familiarizarse con ellas.

Vista frontal

1—Panel de control

2—Alimentador automático de documentos (ADF)

2-a: Cubierta de alimentación del ADF

2-b: Guía de documentos

2-c: Bandeja de alimentación de documentos

2-d: Bandeja de entrega de documentos

2-e: Tope de documentos



El ADF puede aparecer en algunos mensajes de error y de estado como "cubierta de documentos".



Baje el tope de documentos al digitalizar papel de tamaño legal con el ADF.

3—Cubierta antipolvo

4—Bandeja 1 (bandeja de alimentación manual)

5—Bandeja de entrega

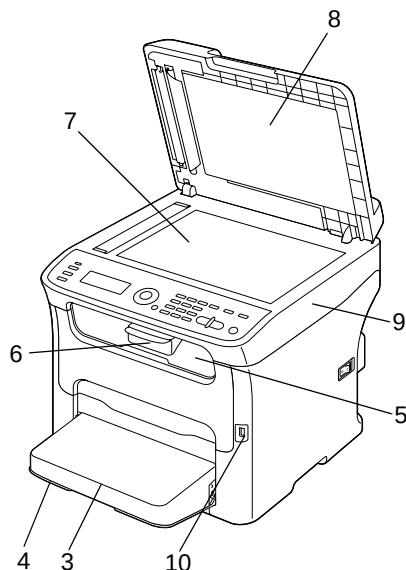
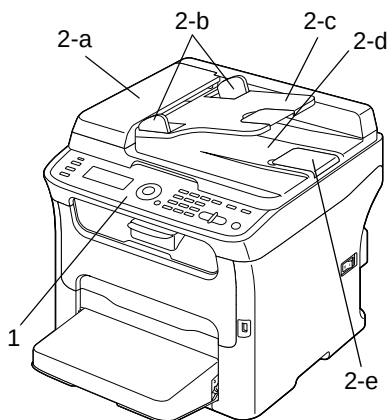
6—Extensión de la bandeja

7—Cristal para originales

8—Cubierta para originales

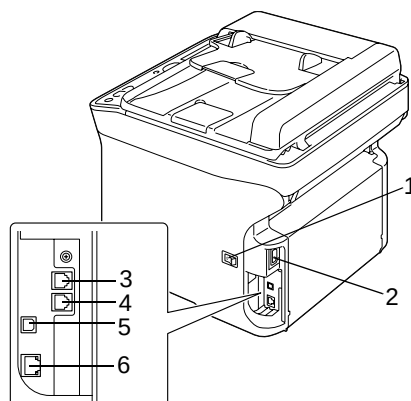
9—Unidad de digitalización

10—Puerto de memoria USB



Vista posterior

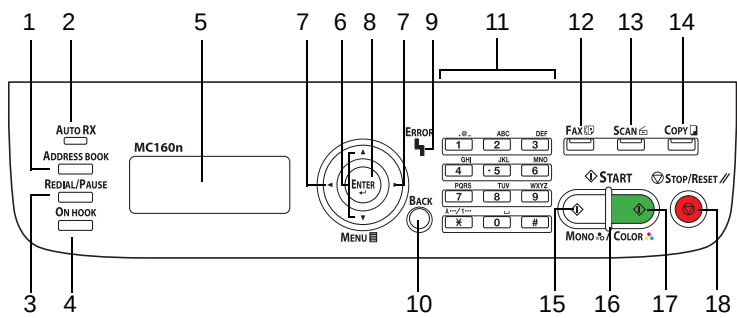
- 1—Interruptor
- 2—Interruptor
- 3—Conector TEL (telefónico)
- 4—Conector LINE (línea telefónica)
- 5—Puerto USB
- 6—Puerto de interfaz Ethernet
10Base-T/100Base-TX



***Panel de
control y
menú de
configuración***

2

Acerca del panel de control



Indicadores y teclas del panel de control

No.	Nombre de la pieza	Descripción
1	Tecla DIRECTORIO TELEFÓNICO	Muestra la información registrada en el listado de favoritos, los destinatarios de marcado rápido y los destinatarios de marcado grupal. Para detalles acerca del listado de favoritos consulte “Uso del listado de favoritos” on page 55. Para más detalles acerca de los destinatarios de marcado rápido, consulte “Uso de la función de marcado rápido” on page 55. Para más detalles acerca de los destinatarios de marcado grupal, consulte “Envío de un fax a varios destinatarios (marcado grupal)” on page 60.
2	Indicador RX AUTOMÁTICA	Se enciende cuando se ha elegido la función de recepción automática . Para más detalles consulte “Recepción automática de faxes” on page 74.
3	Tecla REMARcado/ PAUSA	Reintenta llamar al último número marcado. Introduce una pausa cuando un número ha sido marcado. Para más detalles consulte “Uso de la función de remarcado” on page 58.

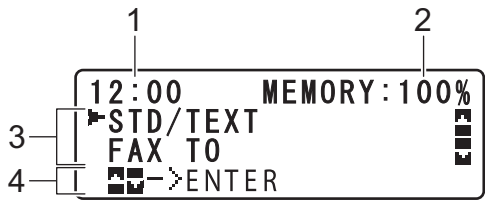
No.	Nombre de la pieza	Descripción
4	Tecla COLGADO	Envía y recibe transmisiones con el receptor colgado. Para más detalles consulte “Envío de un fax usando la tecla Colgado” on page 65 o “Recepción manual de faxes” on page 75
5	Ventana de mensajes	Muestra configuración, menús y mensajes. Para más detalles consulte “Pantalla de modo de fax” on page 14.
6	Teclas ▲/▼	Navega hacia arriba y hacia abajo a través de los menús, opciones o alternativas disponibles. Para más detalles consulte “Para determinar ajustes en el menú Utilidad” on page 43.
7	Teclas ◀▶	Navega hacia la izquierda y derecha a través de los menús, opciones o alternativas disponibles. Para más detalles consulte “Para determinar ajustes en el menú Utilidad” on page 43.
8	Tecla ENTER	Púlsese para elegir el ajuste que se está visualizando. Para más detalles consulte “Para determinar ajustes en el menú Utilidad” on page 43.
9	Indicador de ERROR	Indica un estado de error. Para más detalles consulte “Mensajes de error en la ventana de mensajes” on page 105.
10	Tecla ATRÁS	Borra el número especificado de copias y el texto ingresado. Púlsese para volver a la pantalla anterior. Púlsese para cancelar el ajuste que se está visualizando. Para más detalles consulte “Para determinar ajustes en el menú Utilidad” on page 43 y “Para ingresar texto” on page 109

No.	Nombre de la pieza	Descripción
11	Teclado	Especifica el número deseado de copias. Para ingresar los números de fax, las direcciones de correo electrónico y los nombres de los destinatarios. Para detalles acerca de cómo marcar un destinatario consulte “Especificación de un destinatario” on page 54. Para más detalles acerca de como ingresar texto consulte “Para ingresar texto” on page 109.
12	Tecla iluminada FAX	Para acceder al modo de fax. La tecla se enciende en verde para indicar que el aparato se encuentra en el modo de fax. Para más detalles consulte “Pantalla de modo de fax” on page 14.
13	Tecla iluminada DIGITALIZAR	Accede al modo de digitalización (Digitalizar a email, Digitalizar a FTP, Digitalizar a una carpeta compartida de un ordenador, Digitalizar al PC o bien Digitalizar a la memoria USB). La tecla se enciende en verde para indicar que el aparato se encuentra en el modo de digitalización. Para mayor información consulte la Guía de usuario de la Impresora/Copiadora/Digitalizador en el CD.
14	Tecla iluminada COPIA	Para acceder al modo de copiado. La tecla se enciende en verde para indicar que el aparato se encuentra en el modo de copiado. Para mayor información consulte la Guía de usuario de la Impresora/Copiadora/Digitalizador en el CD.
15	Tecla START (B&N)	Inicia el trabajo monocromo de copiado, digitalización o fax. Para más detalles consulte “Operación básica de fax” on page 48 o “Recepción manual de faxes” on page 75

No.	Nombre de la pieza	Descripción
16	Indicador START	Se enciende en azul para indicar que es posible transmitir faxes y efectuar copias. Se enciende en naranja para indicar que no se puede copiar ni transmitir faxes, por ejemplo durante el calentamiento o si hubiese ocurrido un error.
17	Tecla START (COLOR)	Inicia el trabajo en color de copiado, digitalización o fax. Para más detalles consulte “Operación básica de fax” on page 48 o “Recepción manual de faxes” on page 75
18	Tecla STOP/ RESET	Restablece la configuración a sus valores predeterminados y detiene las funciones. Para más detalles consulte “Operación básica de fax” on page 48.

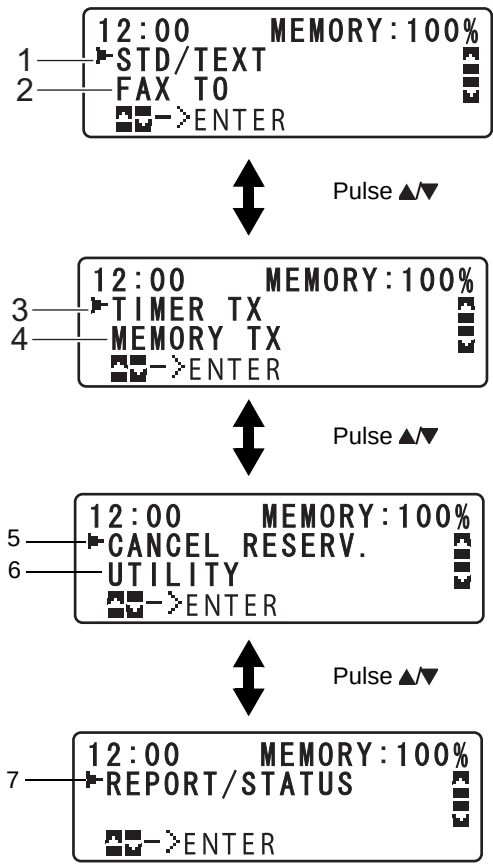
Pantalla de modo de fax

Pantalla principal



No.	Indicación	Descripción
1	Hora	Muestra la hora especificada actualmente con Gestión adminis./Ajuste usuario/ Fecha y hora en el menú Utilitario.
2	Memoria disponible	Indica el porcentaje de memoria disponible para operaciones de transmisión de faxes.
3	Configuración del fax	Permite verificar la configuración actual y los ajustes posibles. Para más detalles consulte “Configuración del fax” on page 15.
4	Estado	Dependiendo de la situación, puede aparecer un mensaje acerca del estado del aparato o de error.

■ Configuración del fax



No.	Indicación	Descripción
1	Calidad del fax	Indica la calidad del fax elegida. Para detalles acerca de cómo elegir la calidad del fax consulte "Operación TX Fax" on page 36 y "Ajuste de la calidad de la imagen" on page 52.

No.	Indicación	Descripción
2	Destinatario del fax	Indica el destinatario especificado del fax. Para más detalles acerca de los destinatarios consulte "Especificación de un destinatario" on page 54 y "Especificación de varios destinatarios" on page 58.  <i>Si no se especificase un destino aparecerá Fax al.</i>
3	Tempor. TX	Elija este punto del menú para especificar la hora a la que se enviará el fax. Para más detalles acerca de como especificar la hora de transmisión consulte "Envío de un fax a una hora determinada (transmisión por temporizador)" on page 61.
4	Modo de transmisión	Indica el modo elegido para la transmisión del fax. Para más detalles acerca de los modos de transmisión consulte "Operación TX Fax" on page 36 y "Transmisión desde la memoria y transmisión directa" on page 63.
5	Cancelar reserva	Elija este menú para mostrar el listado de trabajos en cola de transmisión y para eliminar un trabajo. Para más detalles consulte "Para eliminar una transmisión en cola" on page 67.  <i>Este punto del menú no aparecerá si se ha especificado un destinatario.</i>
6	Utilitario	Elija este menú para modificar diferentes ajustes del aparato. Para más detalles consulte "Menú Utilitario" on page 27.  <i>Este punto del menú no aparecerá si se ha especificado un destinatario.</i>
7	Informe/ Estado	Elija este punto del menú para visualizar el número total de páginas impresas por este aparato y los resultados de los envíos/recepciones de fax así como los informes de recepción. Para más detalles consulte "Modo de confirmación" on page 94.  <i>Este punto del menú no aparecerá si se ha especificado un destinatario.</i>

Acceso al modo de fax

Antes de hacer uso de la función de fax, cerciórese de que la tecla **FAX** esté encendida en color verde. De no ser así, púlsela para acceder al modo de fax.

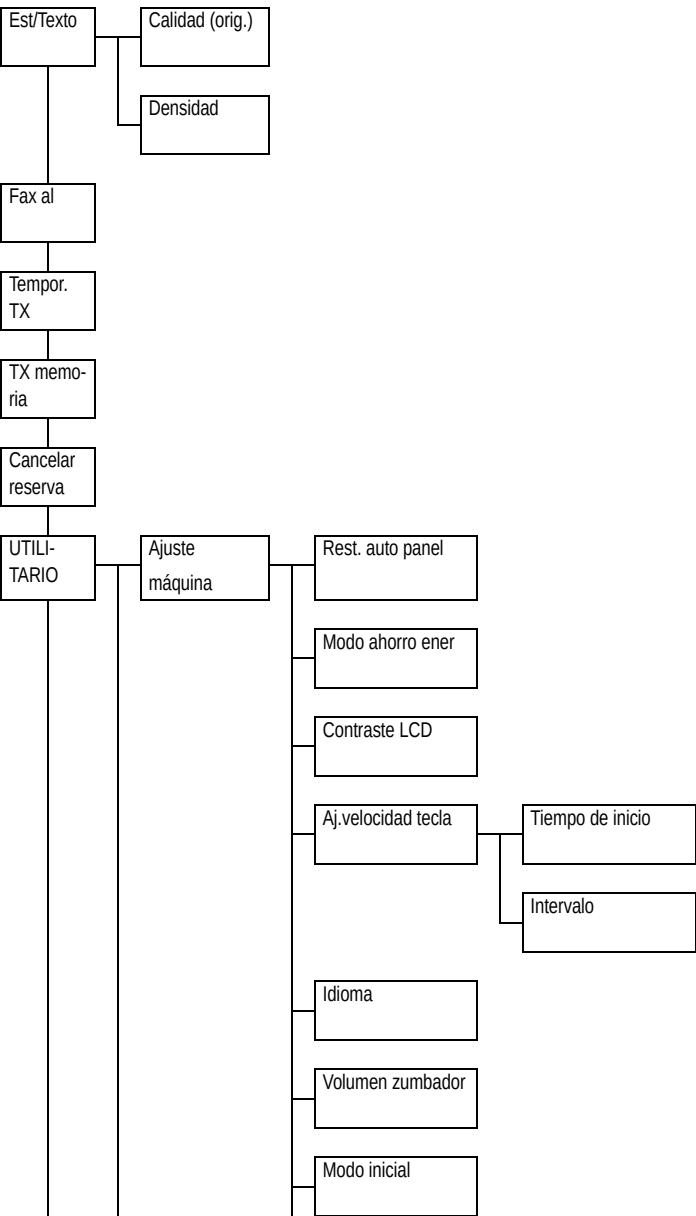
Pulsando la tecla **REMARCAO/PAUSA** o bien **COLGADO** se cambia al modo de fax cuando el aparato no se encuentre en el modo de fax.

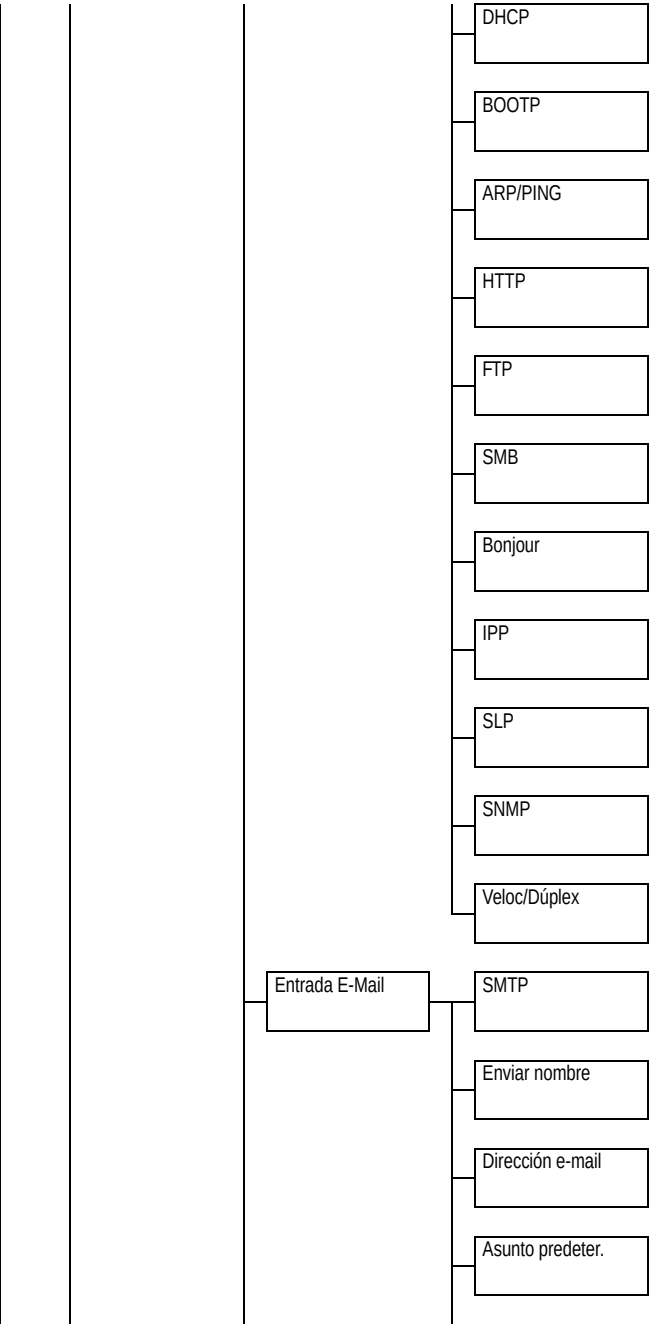
Lista de símbolos

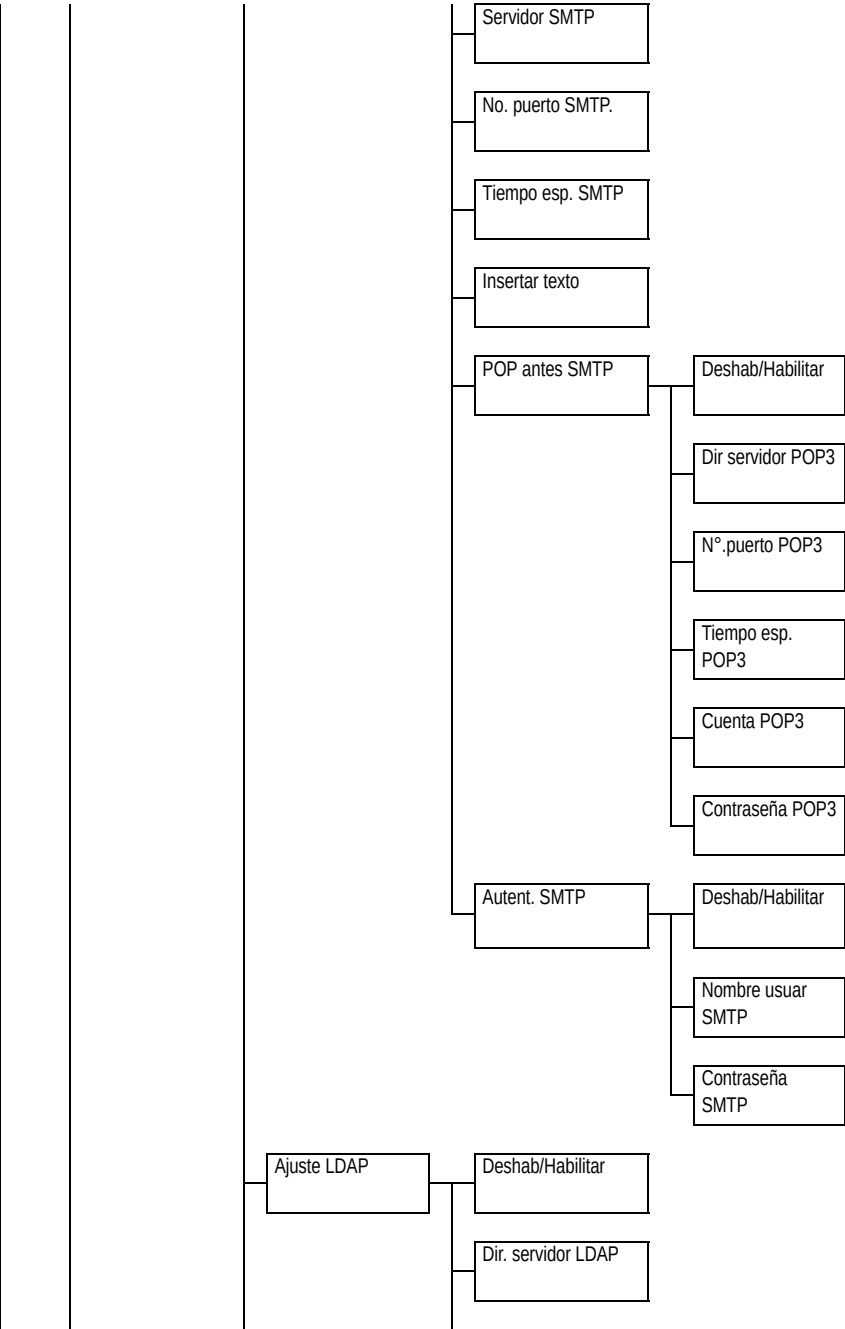
Símbolo		Descripción
	Marcado	Se está marcando un número de fax.
	Llamando	El aparato está recibiendo una llamada.
	Enviando	Se está enviando el documento.
	Recibiendo	Se está recibiendo un documento.
	Número de páginas del documento digitalizado	El número de páginas del documento digitalizado aparece al lado del símbolo.
	Tono	Si se ha elegido Impulso como tipo de línea telefónica, pulse la tecla * para cambiar temporalmente el tipo de línea a Tono.
	Pausa	Se inserta una pausa.
	La transmisión controlada por temporizador o transmisión por lotes se encuentra en la cola	Un documento está en la cola de transmisión controlada por temporizador o de transmisión por lotes.
	Recepción a la memoria	Un documento está en la cola para la recepción en la memoria.

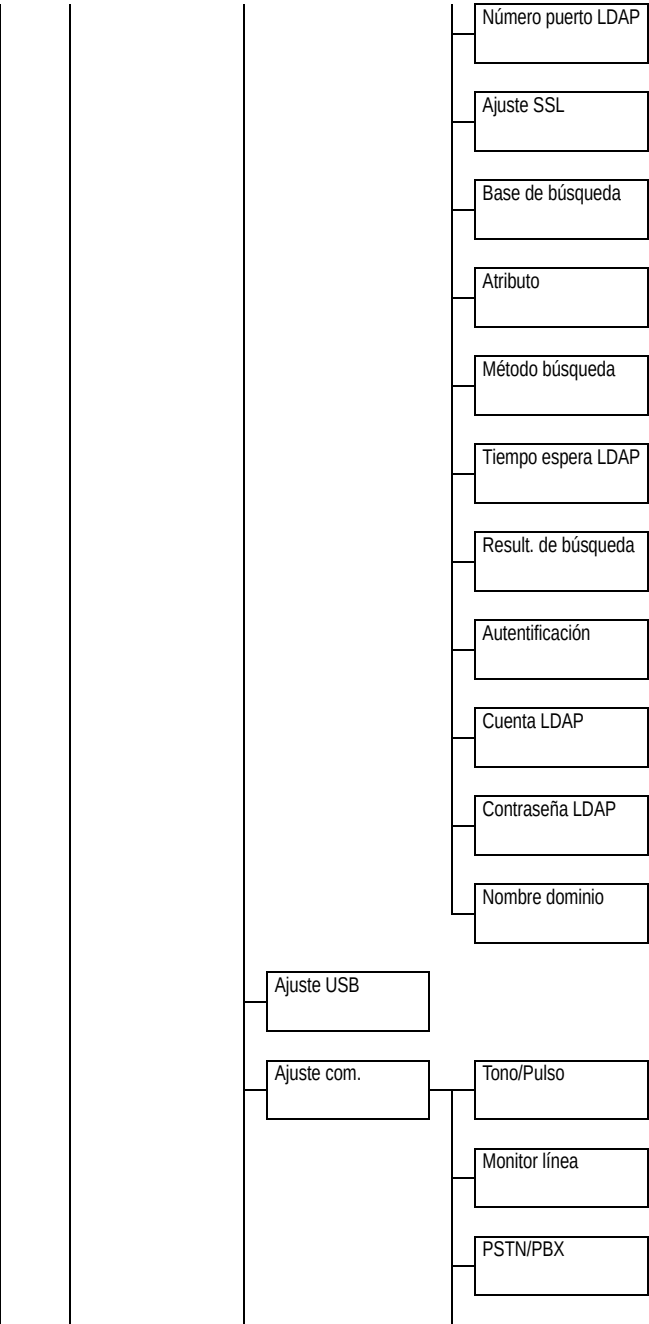
Vista de conjunto del menú de configuración

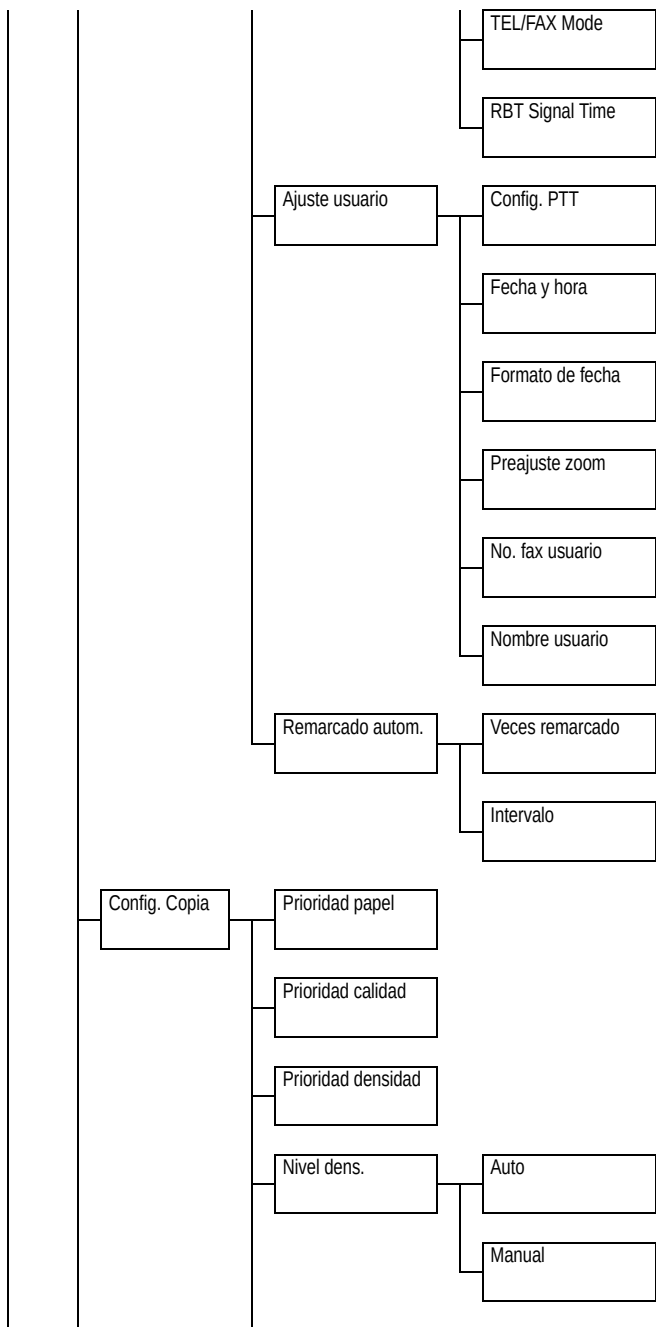
El menú, al que se puede acceder desde el panel de control, dispone de la siguiente estructura:

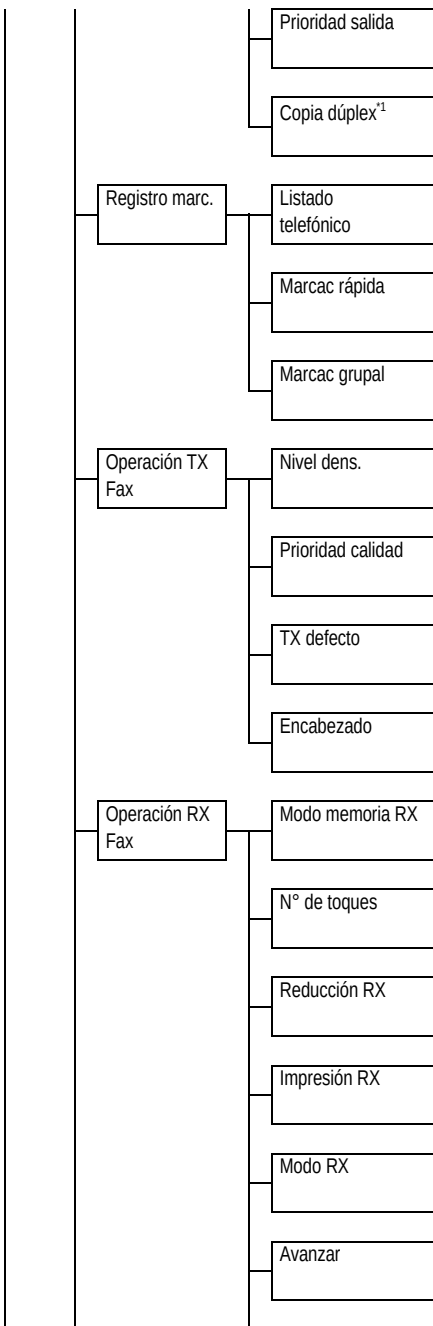


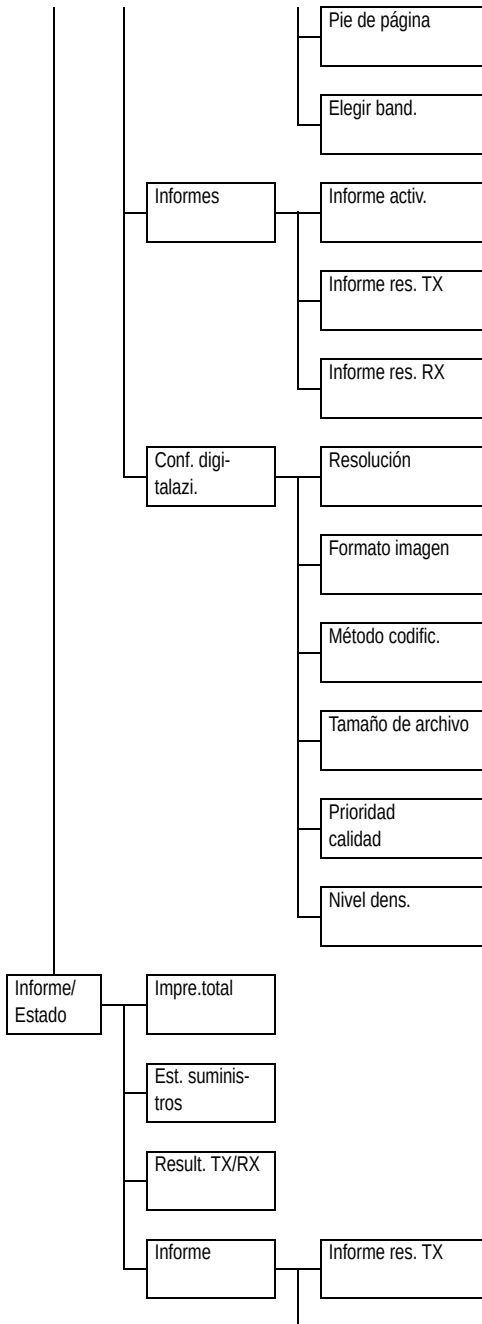














^{*1} Aparecerá únicamente si se ha instalado la unidad dúplex.

Menú Utilitario

La configuración del aparato puede cambiarse según las operaciones normales deseadas.



Todos los ajustes de fábrica se visualizan en negrita.



Para más detalles acerca de como especificar la configuración en el menú Utilidad consulte "Para determinar ajustes en el menú Utilidad" on page 43.



*Los ajustes de configuración de la máquina se pueden ver también a través de la red mediante un explorador web. Sólo tiene que introducir la dirección IP de la máquina en el explorador. Si desea cambiar la configuración, deberá conectarse como administrador utilizando la contraseña del administrador que, de forma predeterminada, es **sysAdmin**.*



Para mayor información acerca de como configurar las opciones en los menús Conf. papel Ban1, Config. Copia, Entrada E-Mail y Config digitalizi. consulte la Guía del usuario de la Impresora/Copiadora/Digitalizador en el CD.



Para obtener información detallada sobre cómo especificar opciones en la CONFIGURACIÓN DE RED, consulte la Guía de la red incluida en el CD.

Ajuste máquina

Especifica la configuración para las operaciones del aparato y se visualiza pulsando **Ajuste máquina** en el menú Utilitario.

Rest. auto panel	Para mayor información acerca de cómo efectuar la configuración consulte la Guía de usuario de la Impresora/Copiadora/Digitalizador en el CD.	
Modo ahorro ener		
Contraste LCD		
Aj. velocidad tecla		
Idioma		
Volumen zumbador	Configuración	Apagado / Bajo / Alto
	Ajuste el volumen de las alarmas y del indicador sonoro que suena cuando se pulsa una tecla.	
Modo inicial	Configuración	Copia / Fax
	Determina el modo en que el aparato inicia o al que retorna después del restablecimiento automático.	
Tóner vac. parar	Configuración	Encendido / Apagado
	Determina si se detendrá o no la impresión, copiado o transferencia de un fax cuando se acabe el tóner. Si se elige Encendido, la impresión, copiado y transferencia de fax se detendrá cuando el tóner se agote. Si se elige Apagado, la impresión, copiado y transferencia de fax continuará aún si se hubiese agotado el tóner. Se pueden seguir utilizando las funciones de impresión, copia y fax, pero no se garantizan resultados de impresión óptimos. Si se siguen utilizando estas funciones, aparece el mensaje TONER LIFE END/ CHANGE X TONER y se detiene la impresión.	
Tóner bajo	Configuración	Encendido / Apagado
	Determina si aparecerá o no un mensaje de advertencia cuando el tóner esté por agotarse.	

Continuac. autom.	Configuración	Encendido/ Apagado
	Especifica si se continúa o detiene la impresión cuando ocurre un error de tamaño de papel durante la impresión. Si se elige <i>Encendido</i> , la impresión continuará aún cuando ocurra un error de tamaño. Si se elige <i>Apagado</i> , la impresión se detendrá si ocurre un error de tamaño.	
Velocidad dúplex	Para mayor información consulte la Guía de usuario de la Impresora/Copiadora/Digitalizador en el CD.	
Calibración	Para mayor información consulte la Guía de usuario de la Impresora/Copiadora/Digitalizador en el CD.	

Gestión adminis.

Especifica la configuración del administrador del aparato, tal como la configuración de red pulsando `Gestión. adminis.` en el menú Utilitario.



Únicamente el administrador podrá acceder al menú *Gestión adminis.* Para visualizar la configuración de este menú pulse *Gestión adminis.*, utilice el teclado numérico para ingresar el código de acceso de 6 dígitos del administrador (preconfigurado: **000000**) y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.

Número adminis.	Para mayor información consulte la Guía de usuario de la Impresora/Copiadora/Digitalizador en el CD.
Ajuste red	Para obtener información detallada sobre cómo especificar los ajustes, consulte la Guía de la red incluida en el CD.
Entrada E-Mail	Para mayor información consulte la Guía de usuario de la Impresora/Copiadora/Digitalizador en el CD.
Ajuste LDAP	Para obtener información detallada sobre cómo especificar ajustes, consulte la Utilidad de configuración incluida en el CD.
Ajuste USB	Para mayor información consulte la Guía de usuario de la Impresora/Copiadora/Digitalizador en el CD.

Ajuste com.	Tono/Pulso	Configuración	Tono / Pulso
		Fija el sistema de marcado. Si este parámetro no se ajustase correctamente al tipo de sistema de marcado, no se podrá enviar ni recibir faxes. Elija la configuración correcta después de haber verificado que tipo de sistema de marcado utiliza su línea telefónica.  <i>Si Config. PTT del menú Ajuste usuario estuviese ajustada a USA, Canada o New Zealand la configuración no se podrá modificar.</i>	
	Monitor línea	Configuración	Apagado / Bajo / Alto
		Determina el volumen del sonido de monitoreo de la señal de transmisión.  <i>Aún cuando se haya elegido Apagado, el sonido de monitoreo podrá oírse cuando se pulse la tecla COLGADO.</i>	
	PSTN/PBX	Configuración	PSTN / PBX
		Determina si el cableado del teléfono conectado es una red telefónica pública (PSTN) o una privada (PBX). En caso de un sistema PBX, se podrá especificar un prefijo (número de acceso a la línea exterior).	

TEL/FAX Mode	Configuración	OFF/ON (APAGADO/ENCENDIDO)
		Sirve para cambiar automáticamente entre el teléfono y el fax durante la recepción cuando hay un teléfono conectado a la máquina. Cuando está en la posición "ON", el teléfono suena al recibir llamadas y la máquina recibe automáticamente los faxes. Cuando está en la posición "OFF", la máquina devuelve el tono de respuesta al otro extremo para las llamadas entrantes. La máquina recibe automáticamente faxes. Para usar esta función, "RX MODE" de "FAX RX OPERATION" debe estar configurado en "AUTO RX".
RBT Signal Time	Configuración	5 / 10 / 15 / 20 / 25 / 30 / 60 / 90 / 120 / 150 / 180 / 240 sec.
		Esta opción sirve para definir la duración (en segundos) del timbre del teléfono. Este ajuste sólo es válido cuando "TEL/FAX MODE" está configurado en "ON".

Ajuste usuario	Config. PTT	Configuración	Alemania / Arabia Saudita / Argentina / Australia / Austria / Belgica / Brasil / Canadá / China / Corea / Dinamarca / EE.UU. / Eslovaquia / España / Europa / Filipinas / Finlandia / Francia / Grecia / Hong Kong / Hungría / Irlanda / Italia / Japón / Malasia / México / Nueva Zelanda / Noruega / Países Bajos / Polonia / Portugal / República Checa / Rusia / Reino Unido / Singapur / Sudafrica / Suecia / Suiza / Taiwán / Turquía / Vietnam
		Determina el país donde se instala este aparato.	
	Fecha y hora	Configuración	Hora: 00:00-23:59 (Predeterminada: 00:00) FECHA: '00/01/01-'99/12/31 (Predeterminada: '07/01/01) Zona: GMT+12:00-GMT-12:00 (en intervalos de 30 minutos) (Predeterminada: GMT+00:00)
		Use el teclado para ingresar la fecha, hora y zona horaria actuales. Si Config. PTT estuviese configurado a EE.UU. o Canadá, la hora se modificará automáticamente para el período de ahorro de luz de día. (Se inicia: el segundo domingo de marzo a las 2 a.m.; termina: el primer domingo de noviembre de a las 2 a.m.)	
	Formato de fecha	Configuración	MM/DD/AA, DD/MM/AA, AA/MM/DD
		Determina el formato de fecha para informes y listados.	

	Preajuste zoom	Para mayor información consulte la Guía de usuario de la Impresora/Copiadora/Digitalizador en el CD.	
	No. fax usuario	Ingrese su número de fax. Se podrá ingresar un máximo de 20 caracteres (entre números, espacios así como + y -). El número especificado se imprimirá en el encabezado de los faxes salientes. Predeterminadamente este ajuste está en blanco.	
	Nombre usuario	Ingrese su nombre. Se podrá ingresar un máximo de 32 caracteres. El nombre especificado se imprimirá en el encabezado de los faxes salientes. Predeterminadamente este ajuste está en blanco.	
Remarcado autom.	Veces remarcado	Configuración	1-10 (Predeterminado: depende de Config. PTT)
		Especifica el número de veces que se intentará un remarcado en caso de no haber respuesta, por ejemplo cuando la línea se encuentra ocupada).	
	Intervalo	Configuración	2-99 minutos (Predeterminado: depende de Config. PTT)
		Especifica el intervalo de tiempo entre los intentos de remarcado.	

Registro marc.

Registra direcciones en el listado de favoritos, tales como los destinatarios de marcado rápido o bien destinatarios de marcado grupal pulsando **Registro marc.** en el menú Utilitario.

Listado telefónico	En el listado de favoritos se puede registrar los destinatarios de marcado rápido y los destinatarios de marcado grupal. Pulse la tecla DIRECTORIO TELEFÓNICO y paso seguido pulse la tecla ▲ o bien ▼ para seleccionar rápidamente el destinatario deseado. En el listado de favoritos se puede registrar un máximo de 20 destinatarios. Para más detalles consulte "Listado de favoritos" on page 86.
Marcac rápida	Programa los números de marcado rápido con números de fax, permitiendo especificar fácilmente el destino sin necesidad de ingresar manualmente el número usando el teclado numérico. Se podrá programar un máximo de 220 números de fax. Para más detalles acerca de la programación de los números marcado rápido, consulte "Marcado rápido" on page 88.
Marcac grupal	Los destinatarios de emisión especificados se pueden registrar como destinatario de marcado grupal. Se puede acceder a varios destinatarios con solo elegir un número de marcado grupal. En un grupo se puede registrar un máximo de 50 destinatarios. En un destinatario de marcado grupal se puede registrar un máximo de 20 destinatarios. Para más detalles consulte "Marcado grupal" on page 90.

Operación TX Fax

Especifica la configuración para las transmisiones de fax pulsando Operación TX Fax en el menú Utilitario.

Nivel dens.	Configuración	(Claro)  (Oscuro)
	Especifica la densidad de digitalización de un documento. Para modificar la densidad durante la transmisión desde la configuración predeterminada especificada aquí consulte "Ajuste de la calidad de la imagen" on page 52.	
Prioridad calidad	Configuración	Est/Texto , Fina/Texto, S-Fina/Texto, Est/Foto, Fina/foto, S-Fina/Foto
	Determina la resolución predeterminada de digitalización (calidad del documento de fax) ■ Est/Texto: Elija esta configuración para documentos que contengan texto escrito a mano o para impresiones del ordenador. ■ Fino/Texto: Elija esta configuración para documentos que contengan texto impreso pequeño. ■ S-Fina/Texto: Elija esta configuración para documentos que contengan texto impreso pequeño, tales como diarios, y documentos que contengan ilustraciones de gran detalle. ■ Est/Foto: Elija esta configuración para documentos fotográficos que contengan fotos normales. ■ Fina/Foto: Elija esta configuración para documentos fotográficos que contengan imagen de resolución fina. ■ S-Fina/Foto: Elija esta configuración para documentos fotográficos que contengan imagen de resolución más fina. Para modificar la resolución durante la transmisión desde la configuración predeterminada especificada aquí consulte "Ajuste de la calidad de la imagen" on page 52.	

TX defecto	Configuración	TX memoria / TX directo
	Determina el método deseado para el envío de documentos. ■ TX memoria: Con este método la transmisión del fax se iniciará después que el documento se haya digitalizado y guardado completamente en la memoria. El número total de páginas se imprimirá automáticamente con el número de página en el encabezado. Sin embargo, la memoria puede quedar llena si hubiese demasiadas páginas en el documento o si los datos son de gran tamaño debido a la calidad fina de la imagen (resolución). ■ TX directo: Con este método la transmisión se efectúa en tiempo real en la secuencia de transmisión de los destinatarios. Si el documento tuviese muchas páginas, se puede enviar el fax con este método sin que la memoria se llene. Para modificar el método de envío de los documentos durante la transmisión desde la configuración predeterminada especificada aquí consulte "Transmisión desde la memoria y transmisión directa" on page 63.	
Encabezado	Configuración	Apagado / Encendido
	Determina si imprimir o no la información de fuente de transmisión (fecha/hora de envío, nombre del remitente, número de fax del remitente, número de sesión y número de página) del aparato en el documento enviado.  <i>Si la Config. PTT del menú Ajuste usuario estuviese ajustada a EE.UU., Canadá y Corea la configuración no se podrá modificar.</i>	

Operación RX Fax

Especifique la configuración para las recepciones de fax pulsando Operación RX Fax en el menú Utilitario.

Modo memoria RX	Configuración	Apagado/Encendido
	Determina la recepción a la memoria se permitirá (Encendido) o no se permitirá (Apagado). Elija Encendido para no imprimir cuando se reciban faxes confidenciales o cuando no hayan personas presentes, por ejemplo de noche. Los documentos recibidos se podrán guardar en la memoria y se podrán imprimir en un momento determinado o cuando la recepción a la memoria se haya desactivado (esta función está configurada a Apagado). Se puede establecer una contraseña para especificar la hora de inicio y de terminación de la recepción a la memoria, o para cancelar la función. La hora de inicio y terminación ajustada permanecerá vigente todos los días hasta que se desactive la recepción a la memoria. Para más detalles acerca de configuraciones, consulte "Configuración del Modo memoria RX" on page 44.	
N° de toques	Configuración	1-16 (Predeterminado: depende de Config. PTT)
	Para fijar el número de timbrazos (de 1 a 16) que deberán sonar antes que el aparato comience a recibir el fax cuando se ha conectado un teléfono externo.	

Reducción RX	Configuración	Encendido / Apagado / Cortar
	Determina si los documento que son más largos que el papel de tamaño actual se imprimirán reducidos, divididos o si se descartarán. ■ Encendido: El documento se imprimirá a tamaño reducido. ■ Apagado: El documento se imprimirá a tamaño completo y se dividirá en varias páginas. ■ Cortar: El documento se imprime pero las partes que vayan más allá del tamaño de papel quedarán borradas. Para detalles acerca de la relación entre la longitud del documento recibido y el documento que se imprime en realidad, consulte "Impresión de los faxes recibidos" on page 76.	
Impr. RX	Configuración	RX memoria / Impresión RX
	Determina si el fax se imprimirá únicamente después de haber recibido todas las páginas del documento o si la impresión se iniciará tan pronto como se haya recibido la primera página del documento. ■ RX memoria: La impresión se iniciará después de haber recibido todas las páginas. ■ Impresión RX: La impresión se iniciará después de haber recibido la primera página.	

Modo RX	Configuración	RX automático / RX manual
	Determina si se ha ajustado el modo de recepción a recepción automática o manual. ■ RX automático: Empieza automáticamente a recibir el fax después del número especificado de timbrazos. ■ RX manual: No recibe automáticamente el fax. La recepción se inicia después de efectuar una conexión alzando el receptor telefónico o pulsando la tecla COLGADO y pulsando a continuación la tecla START. Para más detalles acerca de la recepción manual consulte "Recepción manual de faxes" on page 75.	
Avanzar	Configuración	Apagado /Encendido/ ON (Impres.)
	Determina si se reenviará o no los documentos de fax recibidos. ■ Apagado: Use esta configuración para no reenviar el documento. ■ Encendido: Elija esta configuración para reenviar el documento de fax recibido al número de fax o a la dirección de correo electrónico especificados. ■ ON (Impres.) : Elija esta configuración para reenviar el documento de fax recibido al número de fax o a la dirección de correo electrónico especificados al mismo tiempo que el aparato lo imprime. Para más detalles acerca de configuraciones, consulte "Determinación de ajustes de reenvío" on page 45.	
Pie de página	Configuración	Apagado /Encendido
	Determina si la información de recepción (fecha de recepción, número de páginas, etc.) se imprimirá o no al pie de cada documento recibido.	

Elegir bandeja	Configuración	Band. 1 /Band. 2
	Determina que bandeja de papel se puede usar para suministrar papel para la impresión de documentos recibidos o informes de transmisión. Asimismo, se puede especificar que una bandeja de papel no se deba utilizar para el suministro de papel.  <i>Si la unidad de alimentación inferior opcional no estuviese instalada no se podrá configurar Elegir band.</i>	

Informes

Especifique la configuración de informes pulsando **Informes** en el menú Utilitario.

Informe activ.	Configuración	Apagado / Encendido
	Después de cada 60 transmisiones/recepciones, se puede imprimir un informe para ver los resultados de las mismas. Determina si se imprimirá automáticamente el informe cuando se llegue a la transmisión número 60.	
Informe res. TX	Configuración	Encendido / On (Error) / Apagado
	Determina si se imprimirá automáticamente el informe que muestra el resultado de una transmisión después que ésta concluya. ■ Encendido: Imprime el informe después de cada transmisión. ■ On (Error) Imprime el informe después de una transmisión únicamente si ha ocurrido un error. ■ Apagado: No imprime el informe después de cada transmisión, aún cuando haya ocurrido un error. El informe de resultado de transmisión se imprime normalmente después de una transmisión de emisión.	
Informe res. RX	Configuración	Encendido / On (Error) / Apagado
	Determina si se imprimirá automáticamente el informe que muestra el resultado de una recepción después que ésta concluya. ■ Encendido: Imprime el informe después de cada recepción. ■ On (Error) Imprime el informe después de una recepción únicamente si ha ocurrido un error. ■ Apagado: No imprime el informe después de cada recepción, aún cuando haya ocurrido un error.	

Para determinar ajustes en el menú Utilidad

Procedimiento general para efectuar ajustes en el menú Utilitario

- 1 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir UTILIDAD y a continuación pulse la tecla ENTER.
- 2 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el menú deseado y paso seguido pulse la tecla ENTER para visualizar el menú seleccionado.



Consulte la configuración de menú en page 2-18 para mostrar el menú deseado.

- 3 Para elegir una configuración pulse la tecla ▲▼, ◀ o bien ▶.
Para acceder a un ajuste use el teclado para ingresar el número.
- 4 Pulse la tecla ENTER.
Se aplicará la configuración.



Para cancelar esta configuración pulse la tecla ATRÁS.

Recepción a la memoria

Los faxes recibidos se pueden almacenar en la memoria e imprimir en un momento especificado. Esto es conveniente, por ejemplo, cuando se reciben documentos confidenciales.

La recepción a la memoria puede usarse con la siguiente configuración.

- Ajuste de hora de inicio/fin: No establecido
Modo memoria RX se encuentra normalmente ajustado a Encendido.
Para imprimir un fax guardado en la memoria, ponga Modo memoria RX a Apagado.
- Ajuste de hora de inicio/fin: Establecido
La recepción a la memoria se iniciará y finalizará a la hora especificada.

Ejemplo 1: Cuando el Tiempo ON está configurada a las 18:00 horas y el Tiempo OFF está configurada a las 8:00 horas.

El aparato se encuentra en el modo de recepción de memoria desde las 18:00 horas hasta las 8:00 y en el modo de recepción normal (que es cuando los faxes se imprimen después de haber sido recibidos) desde las 08:00 horas hasta las 18:00 horas.

Ejemplo 2: Cuando el Tiempo ON está configurada a las 12:00:00 horas y la Tiempo OFF está configurada a las 12:00:00 horas (la hora de inicio y fin es la misma).

Modo memoria RX se encuentra normalmente ajustado a Encendido, sin embargo los faxes guardados en la memoria se imprimirán a las 12:00 horas.

Configuración del Modo memoria RX

- 1 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Utilitario** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.



Para detalles acerca de cómo elegir un menú consulte "Procedimiento general para efectuar ajustes en el menú Utilitario" on page 43.

- 2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Operación RX Fax** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
- 3 Verifique si se ha seleccionado **Modo memoria RX** y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.
- 4 Pulse las teclas ▲ o ▼, pulse **Encendido** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
- 5 Use el teclado para ingresar la hora a la que la recepción a la memoria se iniciará y luego pulse la tecla **ENTER**.

Aparecerá el diálogo para ingresar la hora de finalización.



*Para no especificar una hora de inicio pulse la tecla **ENTER** sin especificar la hora. Aparecerá entonces un cuadro de diálogo. Continúe con el paso 7.*

- 6 Use el teclado para ingresar la hora a la que la recepción a la memoria terminará y luego pulse la tecla **ENTER**.
Aparecerá el diálogo para ingresar la contraseña.
- 7 Ingrese la contraseña y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.
Se habrá configurado el modo de recepción a la memoria.



La contraseña es necesaria para desactivar el modo de recepción a la memoria o para modificar las horas de inicio/fin. Ingrese un número de 4 dígitos.



*Para no especificar una contraseña pulse la tecla **ENTER** sin especificar ninguna contraseña.*

Desactivación del Modo memoria RX

- 1 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Utilitario** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.



Para detalles acerca de cómo elegir un menú consulte “Procedimiento general para efectuar ajustes en el menú Utilitario” on page 43.

- 2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Operación RX Fax** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
- 3 Verifique si se ha seleccionado **Modo memoria RX** y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.
- 4 Pulse las teclas ▲ o ▼, pulse **Apagado** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.

Aparecerá el diálogo para ingresar la contraseña.



De no haberse especificado una contraseña, el modo de recepción a memoria quedará cancelado.

- 5 Ingrese la contraseña y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.
Se habrá cancelado el modo de recepción a memoria.



Si en la memoria se encontrasen faxes guardados, éstos se imprimirán.

Determinación de ajustes de reenvío

- 1 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Utilitario** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.



Para detalles acerca de cómo elegir un menú consulte “Procedimiento general para efectuar ajustes en el menú Utilitario” on page 43.

- 2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Operación RX Fax** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
- 3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Reenviar** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.

Aparecerá la configuración de Reenviar.

- 4 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Encendido** o bien **ON (Impres.)** y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.
- 5 Ingrese el destinatario o elíjalo en los destinatarios de marcado rápido.



*Para elegir destinatarios de marcado rápido pulse la tecla **DIRECTORIO TELEFÓNICO**, escriba el número del destinatario de marcado rápido y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.*



También se puede especificar una dirección de correo electrónico.

6 Pulse la tecla **ENTER**.

Se habrá especificado la configuración de reenvío.

***Envío de
faxes***

3

Operación básica de fax

Esta sección contiene la información básica acerca de la transmisión de faxes.



*Se podrá transmitir por fax los siguientes tamaños de papel.
Tamaño máximo: A4/Carta (si se usa el cristal para originales)
Ancho: 140 a 216 mm
Largo: 148 a 500 mm (si se usa el ADF)*

Envío de faxes usando el ADF

Si se utiliza el ADF, los documentos originales que contengan varias páginas se podrán digitalizar automáticamente.



No cargue documentos originales que estén unidos, por ejemplo, con clips o grapas.



No cargue más de 35 hojas de papel; de otra manera el documento original podría ocasionar atascos o daños en el documento o en el aparato.



Si el documento original no estuviese cargado correctamente, podría no ser alimentado correctamente, atascarse o dañarse.



No abra la cubierta del ADF mientras los documentos cargados en el ADF se están digitalizando.

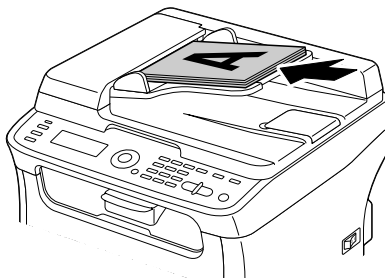
1 Pulse la tecla **Fax** para acceder al modo de fax.



Si el modo inicial (Utilitario - Ajuste máquina - Modo inicial) estuviese ajustado a Fax, se podrá obviar este paso.

2 Cerciórese de que no haya documentos en el cristal de originales.

3 Cargue el documento en la bandeja de documentos del ADF con la cara hacia arriba.



4 Ajuste las guías al tamaño del documento.

5 Ajuste la calidad de imagen del documento.



Para detalles acerca del ajuste de la calidad de imagen del documento consulte “Ajuste de la calidad de la imagen” on page 52.

6 Especifique el número de fax del destinatario en una de las siguientes opciones:

- Marcado directo
- Uso del listado de favoritos
- Uso de la función marcado rápido
- Uso de la función marcado grupal
- Uso de la función de directorio telefónico
- Uso de la tecla **REMARcado/PAUSA**



*Para detalles acerca de la especificación del destinatario, consulte “Especificación de un destinatario” on page 54. Para detalles acerca del uso de la tecla **REMARcado/PAUSA** consulte “Uso de la función de remarcado” on page 58.*



Un fax puede ser enviado a varios destinatarios con la función de emisión. Para detalles acerca de la transmisión de emisión consulte “Enviando un fax a varios destinatarios (transmisión por emisión)” on page 58.

7 Pulse la tecla **START**.

El documento se digitaliza y a continuación se envía el fax.



*Para detener la transmisión pulse la tecla **STOP/RESET**. Aparecerá entonces un mensaje pidiéndole confirmar la cancelación. Pulse **SÍ** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.*



Si el fax no pudiese enviarse (por ejemplo, porque la línea está ocupada), la función de remarcado automático intentará enviarlo de nuevo. Si el fax no pudiese enviarse con la función de remarcado automático, se imprimirá un informe de resultado de transmisión. Para más detalles consulte “Informe res. TX” on page 97.



*Si usted desea cancelar un documento digitalizado en cola de transmisión o un fax esperando a ser remarcado, elija **Cancelar reserv.** en el menú. Para más detalles consulte “Para eliminar una transmisión en cola” on page 67.*



Si la memoria estuviese casi llena, se detendrá la digitalización del documento y aparecerá un mensaje que le permitirá decidir si iniciar la transmisión o cancelar tal trabajo de transmisión. Si se decide cancelar el trabajo, las páginas del documento que han sido digitalizadas para tal trabajo quedarán borradas. Si se elige iniciar la transmisión, ésta se iniciará. Después de haber enviado las páginas digitalizadas, se reiniciará la digitalización del documento.

Envío de faxes usando el cristal para originales

- 1 Pulse la tecla **FAX** para acceder al modo de fax.



Si el modo inicial (Utilitario - Ajuste máquina - Modo inicial) estuviese ajustado a Fax, se podrá obviar este paso.

- 2 Retire todos los documentos del ADF.



Si usted está usando el cristal de originales para digitalizar, no cargue ningún documento en el ADF.

- 3 Levante la cubierta del ADF.

- 4 Coloque el documento original con la cara abajo sobre el cristal y alinee el documento con las escalas superiores e izquierdas del cristal para originales.

- 5 Cierre cuidadosamente la cubierta del ADF.



Cerrarla bruscamente podría causar que el documento se desplace sobre el cristal.



Tenga cuidado de no lastimarse los dedos al cerrar la tapa del ADF.

- 6 Ajuste la calidad de imagen del documento.



Para detalles acerca del ajuste de la calidad de imagen del documento consulte "Ajuste de la calidad de la imagen" on page 52.

- 7 Especifique el número de fax del destinatario en una de las siguientes opciones:

- Con marcado directo
- Usando el listado de favoritos
- Usando la función marcado rápido
- Usando la función marcado grupal
- Usando la función de directorio telefónico
- Usando la tecla **REMARcado/PAUSA**



Para detalles acerca de la especificación del destinatario, consulte "Especificación de un destinatario" on page 54. Para detalles acerca del uso de la tecla **REMARCADO/PAUSA** consulte "Uso de la función de remarcado" on page 58.



Un fax puede ser enviado a varios destinatarios con la función de emisión. Para detalles acerca de la transmisión de emisión consulte "Enviando un fax a varios destinatarios (transmisión por emisión)" on page 58.

8 Pulse la tecla **START**.

Aparecerá entonces una pantalla pidiéndole confirmar el área de digitalización.

9 Para digitalizar el área de digitalización mostrada pulse la tecla **ENTER**. El documento se digitalizará.



Para modificar el área de digitalización mostrada pulse la tecla **▲** o bien **▼** elija el área de digitalización deseada. Vuelva a pulsar la tecla **ENTER** para iniciar la digitalización.

10 Al digitalizar un documento de varias páginas desde el cristal para originales verifique que aparezca el mensaje *Pág. sigu?*, sustituya el documento y paso seguido pulse la tecla **ENTER**. Cuando la digitalización del documento haya concluido pulse la tecla **START**.

El documento se digitaliza y a continuación se envía el fax.



Para detener la transmisión pulse la tecla **STOP/RESET**. Aparecerá entonces un mensaje pidiéndole confirmar la cancelación. Pulse **SÍ** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.



Si el fax no pudiese enviarse (por ejemplo, porque la línea está ocupada), la función de remarcado automático intentará enviarlo de nuevo.

Si el fax no pudiese enviarse con la función de remarcado automático, un se imprimirá informe de resultado de transmisión. Para más detalles consulte "Informe res. TX" on page 97.



Si usted desea cancelar un documento digitalizado en cola de transmisión o un fax esperando a ser remarcado, elija *Cancelar reserv.* en el menú. Para más detalles consulte "Para eliminar una transmisión en cola" on page 67.



Si la memoria estuviese casi llena, se detendrá la digitalización del documento y aparecerá un mensaje que le permitirá decidir si iniciar la transmisión o cancelar tal trabajo de transmisión. Si se decide cancelar el trabajo, las páginas del documento que han sido digitalizadas para tal trabajo quedarán borradas. Si se elige iniciar la transmisión, ésta se iniciará. Después de haber enviado las páginas digitalizadas, se reiniciará la digitalización del documento.

Ajuste de la calidad de la imagen

Se puede ajustar la calidad de imagen de un documento antes de enviarlo como fax.

Ajuste de la resolución

- 1 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir la calidad de imagen del fax y paso seguido pulse la tecla **Enter**.



Puede aparecer Est/Texto, Fina/Texto, S-Fina/Texto, Est/Foto, Fina/Foto o bien S-Fina/Foto, dependiendo del ajuste elegido para Operación TX Fax en el menú Utilitario.

- 2 Verifique si se ha seleccionado Calidad (orig.) y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.
- 3 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir la resolución del fax y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.
La resolución queda configurada.



Elija la resolución adecuada para el documento.

- *Est/Texto: Elija esta configuración para documentos que contengan texto escrito a mano o para impresiones del ordenador.*
- *Fina/Texto: Elija esta configuración para documentos que contengan texto impreso pequeño.*
- *S-Fina/Texto: Elija esta configuración para documentos que contengan texto impreso pequeño, tales como diarios, y documentos que contengan ilustraciones de gran detalle.*
- *Est/Foto: Elija esta configuración para documentos fotográficos que contengan fotos normales.*
- *Fina/Foto: Elija esta configuración para documentos fotográficos que contengan imagen de resolución fina.*
- *S-Fina/Foto: Elija esta configuración para documentos fotográficos que contengan imagen de resolución más fina.*



La resolución vuelve a la configuración predeterminada después que el documento haya sido digitalizado con una transmisión normal o después de la transmisión manual. La configuración predeterminada se puede modificar. Es de utilidad especificar como configuración predeterminada una resolución frecuentemente usada. Para más detalles consulte "Operación TX Fax" on page 36.

Ajuste de la densidad de digitalización

- 1 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir la calidad de imagen del fax y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.



Puede aparecer Est/Texto, Fina/Texto, S-Fina/Texto, Est/Foto, Fina/Foto o bien S-Fina/Foto, dependiendo del ajuste elegido para la función Operación TX Fax en el menú Utilitario.

- 2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir Densidad y a continuación pulse la tecla **ENTER**.

- 3 Pulse la tecla ◀ o bien ▶ para elegir la densidad de digitalización y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.

La densidad de digitalización quedará configurada.

Especificación de un destinatario

El destinatario puede especificarse en cualquiera de las siguientes maneras.

- Marcado directo: ingresando directamente el número de fax.
- Usando el listado de favoritos: acceda a un destinatario de marcado rápido o de marcado grupal de el listado de favoritos.
- Usando la función de marcado rápido: especifique un destinatario registrado utilizando el marcado rápido.
- Usando los números de marcado grupal: acceda a un destinatario de marcado grupal.
- Usando las funciones de directorio telefónico: busque o revise el listado de destinatarios registrados como teclas de marcado rápido o marcado grupal y paso seguido elija un destinatario.
- Usando la tecla **REMARKADO/PAUSA**: marcando el número del destinatario que se marcó la última vez.

Ingreso directo de un número de fax

- 1 Use el teclado numérico para ingresar el número de fax del destinatario.



*Las teclas que pueden usarse para ingresar el número de fax son: las teclas numéricas (0 a 9), * y #.*

*Si se pulsase la tecla **REMARKADO/PAUSA** al ingresar el número de fax se agregará una pausa de 2,5 segundos. En la ventana de mensajes aparece una pausa como P.*



*Si el aparato se encontrase conectado a una línea PBX y el número de prefijo (número de acceso a la línea exterior) se hubiese especificado en la **Config. comun.**, ingrese "#" para marcar automáticamente el número de acceso a la línea exterior.*



*Para borrar un número ingresado, mantenga pulsada la tecla **ATRÁS** durante aproximadamente un segundo o pulse la tecla **STOP/RESET**.*

- 2 Pulse la tecla **ENTER**.
- 3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Finalizar** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.

El destinatario habrá quedado especificado.



*Para borrar los destinatarios elegidos pulse la tecla **STOP/RESET**.*

Uso del listado de favoritos

Si los destinatarios de marcado rápido y de marcado grupal especificados frecuentemente se registran en el listado de favoritos, pulse la tecla **DIRECTORIO TELEFÓNICO** y paso seguido pulse la tecla ▲ o bien ▼ a fin de acceder rápidamente al destinatario deseado.



El destinatario deberá haberse registrado previamente en el listado de favoritos. Para más detalles consulte "Registro de destinatarios en el listado de favoritos" on page 86.

- 1 Pulse la tecla **DIRECTORIO TELEFÓNICO**.



*La tecla **DIRECTORIO TELEFÓNICO** se puede usar si aparece la pantalla principal o bien *Puede usar Directorio*.*

- 2 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el destinatario deseado y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.



*Si se eligió por error un destinatario no deseado, púlsese la tecla **ATRÁS**, púlsese la tecla **DIRECTORIO TELEFÓNICO** y paso seguido elija el destinatario correcto.*

- 3 Si apareciera **Edit=Sel**, vuelva a pulsar la tecla **ENTER**.

- 4 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Finalizar** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.

El destinatario habrá quedado especificado.



Si se eligió un destinatario de marcado grupal, se especificarán varios destinatarios.



*Para borrar los destinatarios elegidos pulse la tecla **STOP/RESET**.*

Uso de la función de marcado rápido

Si un destinatario ha sido registrado con un número de marcado rápido, el número de fax del destinatario puede marcarse de manera simple pulsando una tecla de marcado rápido.



El destinatario tiene que haber sido asignado anteriormente al marcado rápido. Para más detalles consulte "Registro de un destinatario de marcado rápido" on page 88.

- 1 Pulse 2 veces la tecla **DIRECTORIO TELEFÓNICO**.



*La tecla **DIRECTORIO TELEFÓNICO** se puede usar si aparece la pantalla principal o bien *Puede usar Directorio*.*

- 2 Use el teclado para ingresar el número de marcado rápido (1-220) y luego pulse la tecla **ENTER**.



*Si el número se hubiese ingresado de manera incorrecta, pulse la tecla **ATRÁS** y escriba el número correcto del destinatario de marcado rápido.*



*Si el número de marcado rápido ingresado no estuviese registrado con una dirección de correo electrónico, aparecerá el mensaje **No es N° de fax**. Además, si se pulsa una tecla de marcado rápido que no estuviese registrada con un destinatario, aparecerá el mensaje **¡No registrado!**. Ingrese un número de marcado rápido registrado con un número de fax.*

3 Si apareciera **Edit=Sel**, vuelva a pulsar la tecla **ENTER**.

4 Pulse la tecla **▲** o **▼** para elegir **Finalizar** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.

El destinatario habrá quedado especificado.



*Para borrar los destinatarios elegidos pulse la tecla **STOP/RESET**.*

Uso de la función de listado del directorio telefónico

Si se registra un destinatario con un número de marcado rápido o de marcado grupal, el destinatario puede encontrarse usando la función de listado o de búsqueda del directorio telefónico.

Siga el procedimiento descrito a continuación para buscar usando la función de listado del directorio telefónico.

1 Pulse 4 veces la tecla **DIRECTORIO TELEFÓNICO**.



*La tecla **DIRECTORIO TELEFÓNICO** se puede usar si aparece la pantalla principal o bien **Puede usar Directorio**.*

2 Verifique si se ha seleccionado **Lista** y paso seguido pulse la tecla **ENTER**. Aparecerá el listado de teclas de marcado rápido y de marcado grupal.

3 Pulse la tecla **▲** o bien **▼** para elegir el destinatario deseado y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.



*Si el destinatario se hubiese elegido de manera incorrecta, pulse la tecla **ATRÁS** y ejecute la operación de nueva desde el paso 1.*

4 Si apareciera **Edit=Sel**, vuelva a pulsar la tecla **ENTER**.

5 Pulse la tecla **▲** o **▼** para elegir **Finalizar** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.



*Para borrar los destinatarios elegidos pulse la tecla **STOP/RESET**.*

Uso de la función de búsqueda del directorio telefónico

Si se registra un destinatario con un número de marcado rápido o de marcado grupal, el destinatario puede encontrarse usando la función de listado o de búsqueda del directorio telefónico.

Siga el procedimiento descrito a continuación para buscar usando la función de búsqueda del directorio telefónico.

1 Pulse 4 veces la tecla **DIRECTORIO TELEFÓNICO**.



*La tecla **DIRECTORIO TELEFÓNICO** se puede usar si aparece la pantalla principal o bien *Puede usar directori.**

2 Pulse la tecla **▲** o **▼** para elegir **Búsqueda** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.

Aparecerá una pantalla que le permitirá ingresar el texto a buscar.

3 Use el teclado, ingrese las primeras letras del nombre programado del destinatario deseado.



Ingresar el nombre programado en la tecla de marcado rápido o de marcado grupal. Para más detalles acerca de como ingresar texto consulte "Para ingresar texto" on page 109.



Se podrá ingresar un texto de hasta 10 caracteres de longitud.

4 Pulse la tecla **ENTER**.

Aparecerá el número de nombres que empiezan con el texto ingresado en el paso 3.



*Si no se encontrasen nombres que empiecen con el texto ingresado, se mostrará *No encontrado.**

5 Pulse la tecla **▲** o bien **▼** para elegir el destinatario deseado y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.



*Si el nombre del destinatario deseado no apareciese en los resultados de búsqueda, pulse la tecla **ATRÁS** dos veces para retornar a la pantalla que le permite ingresar el texto de búsqueda e intente la búsqueda con un texto diferente.*

6 Si apareciera **Edit=Sel**, vuelva a pulsar la tecla **ENTER**.

7 Pulse la tecla **▲** o **▼** para elegir **Finalizar** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.



*Para borrar los destinatarios elegidos pulse la tecla **STOP/RESET**.*

Uso de la función de remarcado

Para enviar un fax al último número marcado, pulse la tecla **REMARcado/PAUSA** para rellamar al número de fax.

- 1 Pulse la tecla **REMARcado/PAUSA**. Verifique que el número de fax deseado aparezca en la ventana de mensaje.

Especificación de varios destinatarios

Un fax puede ser enviado a varios destinatarios en una sola transmisión. Hay dos métodos para enviar un fax a varios destinatarios en una sola transmisión.

- Usando la función de marcado grupal
- Usando la función emisión

Enviando un fax a varios destinatarios (transmisión por emisión)

Escriba directamente varios destinatarios o elíjalos del listado de favoritos, destinatarios de marcado rápido o del directorio telefónico.



Por vez se pueden elegir un máximo de 236 destinatarios.



Con el informe de resultado de transmisión usted puede verificar si el fax fue enviado a todos los destinatarios. Para más detalles acerca del informe de resultado de transmisión consulte "Verificación del resultado de la transmisión/recepción desde la ventana de mensajes" y "Acerca de los informes y los listados" on page 96.

- 1 Posicione el documento a enviar por fax.

- 2 Si desea, ajuste la calidad de imagen.



Se puede ajustar la calidad de imagen del documento. Para más detalles consulte "Ajuste de la calidad de la imagen" on page 52.

- 3 Especifique el número del fax del destinatario.

- Marcado directo: ingrese directamente el número de fax del destinatario usando el teclado. Pulse la tecla **ENTER**.
- Usando el listado de favoritos (incluyendo destinatarios de marcado grupal): Pulse la tecla **DIRECTORIO TELEFÓNICO**, pulse la tecla ▲ o bien ▼ a fin de elegir el número del destinatario de marcado rápido o de marcado grupal y paso seguido pulse la tecla **ENTER**. Paso seguido, pulse nuevamente la tecla **ENTER**.
- Usando números de marcado rápido: Pulse 2 veces la tecla **DIRECTORIO TELEFÓNICO**, use el teclado numérico para escribir el número del destina-

tario de marcado rápido y paso seguido pulse la tecla **ENTER**. Paso seguido, pulse nuevamente la tecla **ENTER**.

- Usando los números de marcado grupal: Pulse 3 veces la tecla **DIRECTORIO TELEFÓNICO**, use el teclado numérico para escribir el número del destinatario de marcado grupal y paso seguido pulse la tecla **ENTER**. Paso seguido, pulse nuevamente la tecla **ENTER**.
- Usando el directorio telefónico: Pulse 4 veces la tecla **DIRECTORIO TELEFÓNICO** y paso seguido use la función Lista o Búsqueda para buscar el destinatario deseado. (Para más detalles consulte “Uso de la función de listado del directorio telefónico” on page 56 o bien “Uso de la función de búsqueda del directorio telefónico” on page 57.) Paso seguido, pulse la tecla **ENTER**.

4 Para agregar un destinatario verifique que se haya seleccionado **Añadir** y paso seguido pulse la tecla **ENTER**. Repita el paso 3 hasta haber especificado todos los destinatarios deseados.

- Para finalizar la especificación de destinatarios elija **Finalizar** y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.
- Para verificar los destinatarios seleccionados pulse **Chequear/Editar**. Una vez verificados los destinatarios pulse la tecla **ATRÁS**.
- Para eliminar un destinatario pulse la tecla **▲** o bien **▼** a fin de elegir el destinatario a eliminar después de elegir **Chequear/Editar** para verificar los destinatarios y paso seguido pulse la tecla **STOP/RESET**. Si apareciese un mensaje solicitando confirmación para eliminar el destinatario pulse **SÍ** y paso seguido pulse la tecla **ENTER** para eliminar el destinatario. Una vez eliminado el destinatario pulse la tecla **ATRÁS**.



*La tecla **DIRECTORIO TELEFÓNICO** se puede usar si aparece **Puede usar directori**.*

5 Pulse la tecla **START**.

El documento se digitaliza y a continuación se envía el fax.



*Para detener la transmisión pulse la tecla **STOP/RESET**. Aparecerá entonces un mensaje pidiéndole confirmar la cancelación. Pulse **SÍ** y a continuación pulse la tecla **ENTER**. Una vez hecho esto, todos los destinatarios seleccionados quedan borrados.*

Envío de un fax a varios destinatarios (marcado grupal)

Se puede elegir varios destinatarios con un destinatario de marcado grupal.



Previamente se deberá haber registrado los múltiples destinatarios con un destinatario de marcado grupal. Para más detalles consulte "Registro de un destinatario de marcado grupal" on page 90.

1 Pulse 3 veces la tecla **DIRECTORIO TELEFÓNICO**.



*La tecla **DIRECTORIO TELEFÓNICO** se puede usar si aparece la pantalla principal o bien *Puede usar directori.**

2 Use el teclado para ingresar el número de marcado grupal (1-20) y luego pulse la tecla **ENTER**.



*Si el número se hubiese ingresado de manera incorrecta, pulse la tecla **ATRÁS** y escriba el número correcto del destinatario de marcado grupal.*



*Si el número de marcado grupal ingresado no estuviese registrado con una dirección de correo electrónico, aparecerá el mensaje *No es N° de fax*. Además, si se pulsa una tecla de marcado grupal que no estuviese registrada con un destinatario, aparecerá el mensaje *¡No registrado!*. Ingrese un número de marcado grupal registrado con un número de fax.*

3 Si apareciera **Edit=Sel**, vuelva a pulsar la tecla **ENTER**.

4 Pulse la tecla **▲** o **▼** para elegir **Finalizar** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.



*Para borrar los destinatarios elegidos pulse la tecla **STOP/RESET**.*

5 Pulse la tecla **START**.

El documento se digitaliza y a continuación se envía el fax.



*Para detener la transmisión pulse la tecla **STOP/RESET**. Aparecerá entonces un mensaje pidiéndole confirmar la cancelación. Pulse *Sí* y a continuación pulse la tecla **ENTER**. Una vez hecho esto, todos los destinatarios seleccionados quedan borrados.*

Envío de un fax a una hora determinada (transmisión por temporizador)

Un documento puede digitalizarse y almacenarse en la memoria para enviarse a una hora determinada. Esta característica es conveniente para el envío de faxes en horarios de servicio de costo reducido.



Cuando se envíe conjuntamente documentos múltiples a un solo destinatario a una hora especificada, es conveniente usar la transmisión por lotes ya que se necesitará una sola conexión.



Si no se hubiese programado la hora actual en el aparato, el fax no podrá enviarse a la hora especificada. Para detalles acerca del ajuste de la hora consulte "Gestión adminis." on page 30.



La transmisión con temporizador puede combinarse con la transmisión por emisión.

1 Posicione el documento a enviar por fax.

2 Si desea, ajuste la calidad de imagen.



Se puede ajustar la calidad de imagen del documento. Para más detalles consulte "Ajuste de la calidad de la imagen" on page 52.

3 Pulse la tecla **▲** o **▼** para elegir **Temporiz TX** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.

Aparecerá la pantalla **Config temporizad TX**.

4 Usando el teclado numérico, ingrese la hora de transmisión deseada y luego pulse la tecla **ENTER**.



La hora se indica en el formato de 24 horas.



*Si usted deseara corregir la hora pulse la tecla **ATRÁS** y paso seguido ingrese la hora correcta.*

5 Especifique el número del fax del destinatario.



Consulte "Especificación de un destinatario" on page 54.



*Para efectuar un envío por emisión a varios destinatarios consulte "Enviando un fax a varios destinatarios (transmisión por emisión)" on page 58. Una vez especificados todos los destinatarios pulse la tecla **START** para iniciar la digitalización. Una vez concluida la digitalización, el aparato entrará en el modo de standby.*



Si el número de marcado rápido especificado estuviese registrado con una configuración de transmisión por lotes, el fax se enviará a la hora especificada para la transmisión por lotes.

- 6 Pulse la tecla **START** para iniciar la digitalización: el aparato entrará a continuación en el modo de standby de transmisión.

I aparecerá en la pantalla cuando el aparato se encuentre en el modo de standby.



*Si usted desea cancelar una transmisión por temporizador elija **Cancelar reserv.** Para más detalles consulte "Para eliminar una transmisión en cola" on page 67.*

Envío de una transmisión por lotes

Se puede digitalizar varios documentos y guardarlos en la memoria de este aparato a fin de enviarlos juntos a un solo destinatario a una hora especificada.



Desde el menú Utilitario, se deberá haber registrado por adelantado la transmisión por lotes (hora de transmisión) con un número de marcado rápido. Para más detalles consulte "Uso de la función de marcado rápido" on page 55.

- 1 Posicione el documento a enviar por fax.
- 2 Si desea, ajuste la calidad de imagen.



Para más detalles consulte "Ajuste de la calidad de la imagen" on page 52.

- 3 Elija en el listado de favoritos destinatarios para la transmisión por lotes o especifique su número de marcado rápido.



Para detalles acerca de cómo elegir destinatarios en el listado de favoritos consulte "Uso del listado de favoritos" on page 55.



Para más detalles acerca de como especificar destinatarios mediante su número de marcado rápido consulte "Uso de la función de marcado rápido" on page 55.

- 4 Pulse la tecla **START** para iniciar la digitalización: el aparato entrará a continuación en el modo de standby de transmisión.

I aparecerá en la pantalla cuando el aparato se encuentre en el modo de standby.



*Para cancelar una transmisión por lotes pulse **Cancelar reserv.** Para más detalles consulte "Para eliminar una transmisión en cola" on page 67.*

Transmisión desde la memoria y transmisión directa

Este aparato ofrece dos métodos para enviar documentos: transmisión desde la memoria y transmisión directa.

Transmisión desde la memoria

Con este método la transmisión del fax se inicia después que el documento se haya digitalizado y guardado completamente en la memoria. El número total de páginas se imprimirá automáticamente con el número de página en el encabezado. Sin embargo, la memoria puede quedar llena si hubiese demasiadas páginas en el documento o si los datos son de gran tamaño debido a la calidad fina de la imagen (resolución).

Transmisión directa

Con este método la transmisión se efectúa en tiempo real en la secuencia de transmisión de los destinatarios. Si el documento tuviese muchas páginas, se puede enviar el fax con este método sin que la memoria se llene.



*El ajuste predeterminado es **TX memoria** (transmisión desde la memoria). La configuración predeterminada se puede modificar en el menú Utilitario. Para más detalles consulte "Operación TX Fax" on page 36.*



La transmisión directa no puede usarse conjuntamente con transmisión dúplex (por ambas caras) del documento.

Cambio del método de transmisión

El método de transmisión predeterminado puede modificarse temporalmente.

- 1 Posicione el documento a enviar por fax.
- 2 Si desea, ajuste la calidad de imagen.



Se puede ajustar la calidad de imagen del documento. Para más detalles consulte "Ajuste de la calidad de la imagen" on page 52.

- 3 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el método de transmisión actual y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.
Aparecerá la pantalla Modo TX.



*Si la transmisión desde memoria fuese la predeterminada aparecerá **TX memoria**. Si la transmisión directa fuese la predeterminada aparecerá **TX directo**.*

4 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el método de transmisión deseado y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.

5 Especifique el número del fax del destinatario.



Consulte "Especificación de un destinatario" on page 54.



Para efectuar un envío por emisión a varios destinatarios consulte "Enviando un fax a varios destinatarios (transmisión por emisión)" on page 58.

6 Pulse la tecla **START** para iniciar la digitalización y enviar el fax.



*Para detener la transmisión pulse la tecla **STOP/RESET**. Aparecerá entonces un mensaje pidiéndole confirmar la cancelación. Pulse **SÍ** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.*



El método de transmisión vuelve a la configuración predeterminada después que el documento haya sido digitalizado con una transmisión normal o después de una transmisión manual. Es de utilidad especificar como predeterminado el método de transmisión usado más frecuentemente. Para más detalles consulte "Operación TX Fax" on page 36.

Envío manual de un fax

Envío de un fax después de usar el teléfono

Si el aparato estuviese conectado a un teléfono y se usara la misma línea tanto para el teléfono y el fax, el documento podrá enviarse simplemente después de hablar con el destinatario por teléfono.

Esta opción es de utilidad, por ejemplo, si se desea comunicar al destinatario que usted está enviando un fax.



La transmisión manual no puede usarse conjuntamente con transmisión dúplex (por ambas caras) del documento.

1 Cargue el documento en el ADF.



Para enviar manualmente un fax cargue el documento en el ADF. Si se coloca el documento en el cristal para originales ocurrirá un error.



Para obtener más detalles de cómo cargar el documento en el ADF, consulte "Envío de faxes usando el ADF" on page 48.

2 Si desea, ajuste la calidad de imagen.



Se puede ajustar la calidad de imagen del documento. Para más detalles consulte "Ajuste de la calidad de la imagen" on page 52.

3 Levante el auricular del teléfono y verifique que se pueda escuchar el tono de marcar.

4 Ingrese el número de fax del destinatario usando el teléfono para marcar el número de fax.



Se puede también especificar el número de fax del destinatario usando el teclado en el panel de control de este aparato.



*Si se ha elegido Pulso como tipo de línea telefónica, pulse la tecla * para cambiar temporalmente el tipo de línea a Tono.*

5 Luego de terminar de hablar por teléfono, el destinatario deberá pulsar la tecla correspondiente para iniciar la recepción del fax.
Una vez que el aparato del destinatario se encuentre preparado de dará una señal sonora.

6 Pulse la tecla **START** para iniciar la digitalización y enviar el fax.

7 Vuelva a colocar el auricular del teléfono en su lugar.



*Para detener la transmisión pulse la tecla **STOP/RESET**. Aparecerá entonces un mensaje pidiéndole confirmar la cancelación. Pulse **SÍ** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.*

Envío de un fax usando la tecla Colgado



La transmisión manual no puede usarse conjuntamente con transmisión dúplex (por ambas caras) del documento.

1 Cargue el documento en el ADF.



Para enviar manualmente un fax cargue el documento en el ADF. Si se coloca el documento en el cristal para originales ocurrirá un error.



Para obtener más detalles de cómo cargar el documento en el ADF, consulte "Envío de faxes usando el ADF" on page 48.

2 Si desea, ajuste la calidad de imagen.



Se puede ajustar la calidad de imagen del documento. Para más detalles consulte "Ajuste de la calidad de la imagen" on page 52.

3 Pulse la tecla **COLGADO**.

4 Especifique el número del fax del destinatario.



*Las teclas para destinatarios registrados pueden usarse aún si se hubiese pulsado la tecla **COLGADO**. Para más detalles consulte "Especificación de un destinatario" on page 54. (No se podrá especificar destinatarios de marcado grupal.)*



*Si se ha elegido Impulso como tipo de línea telefónica, pulse la tecla * para cambiar temporalmente el tipo de línea a Tono.*

5 Pulse la tecla **START** para iniciar la digitalización y enviar el fax.



*Para detener la transmisión pulse la tecla **STOP/RESET**. Aparecerá entonces un mensaje pidiéndole confirmar la cancelación. Pulse **SÍ** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.*

Envío de un fax a una combinación de números de fax (marcado en cadena)

Al especificar destinatarios se puede combinar varios números de fax. A esto se denomina "marcado en cadena".

Por ejemplo, si el número de teléfono y el número de anexo de un destinatario se encuentran registrados como diferentes destinatarios de marcado rápido, el número de fax del destinatario puede especificarse combinando los dos números.

1 Posicione el documento a enviar por fax.

2 Si desea, ajuste la calidad de imagen.



Se puede ajustar la calidad de imagen del documento. Para más detalles consulte "Ajuste de la calidad de la imagen" on page 52.

3 Pulse la tecla **COLGADO**.

4 Escriba directamente el primer número o elíjalo de el listado de favoritos o bien de los destinatarios de marcado rápido.



Consulte "Especificación de un destinatario" on page 54.

5 Escriba directamente el segundo número o elíjalo del listado de favoritos o bien de los destinatarios de marcado rápido.

6 Pulse la tecla **START** para iniciar la digitalización y enviar el fax.



*Para detener la transmisión pulse la tecla **STOP/RESET**. Aparecerá entonces un mensaje pidiéndole confirmar la cancelación. Pulse **SÍ** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.*

Para eliminar una transmisión en cola

Se puede seleccionar y borrar un documento entre los documentos guardados en la memoria que esperan a ser enviados.

- 1 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir *Cancelar reserv.* y a continuación pulse la tecla **ENTER**.

Aparecerá la pantalla *Cancelar reserv.*



Si no se hubiesen puesto trabajos en la cola en la memoria, aparecerá No.

- 2 Usando la tecla ▲ o bien ▼ elija el trabajo a borrar.



Se mostrarán los siguientes tipos de trabajo.

- Memoria: transmisión normal en la cola de la memoria
- Emisión: transmisión por emisión
- Tempor. TX: transmisión por temporizador (fax)
- Reenvío: reenvío de la transmisión



*Para verificar los destinatarios del trabajo de transmisión por emisión mostrado actualmente pulse la tecla ►. Después de la verificación pulse la tecla **ATRÁS** para retornar a la pantalla previa.*

- 3 Pulse la tecla **ENTER**.

Aparecerá entonces un mensaje pidiéndole confirmar la eliminación del trabajo.

- 4 Verifique que se ha seleccionado *SÍ* y paso seguido pulse la tecla **ENTER**. El trabajo quedará eliminado.

El encabezado del fax

Si en Configuración de encabezado se hubiese establecido que se imprima la fuente de información, esta información (tal como: nombre del remitente, número de fax, fecha/hora de transmisión, número de sesión y número de página) podrá imprimirse en el fax recibido.

A continuación se describen cada una de las informaciones del encabezado.

Elemento	Descripción
Fecha/hora de transmisión	Muestra la fecha/hora en la que fue enviado el fax. La hora se especifica en el formato de 24 horas.
Número de fax	Muestra el número de fax del remitente
Nombre del remitente	Muestra el nombre del remitente
Número de sesión	Muestra el número de sesión usado para controlar el fax enviado.
Número de página	Muestra el número de página. Muestra tanto el número de página como el número total de páginas.  <i>Al efectuar una transmisión usando el teléfono o la tecla COLGADO o bien con una transmisión directano se mostrarán páginas múltiples.</i>

 *Para imprimir el encabezado, configure la fuente de transmisión con **Gestión adminis./Config. usuario** en el menú **Utilitario** y paso seguido ponga **Operación TX Fax/Encabezado a Encendido**. Para más detalles consulte “Operación TX Fax” on page 36.*

***Envío de un
fax desde un
ordenador
(PC-FAX)***

4

Envío de un fax directamente desde un ordenador (PC-FAX)

Se puede enviar un fax directamente desde un ordenador a través de USB o de la red en lugar de imprimir el documento y cargarlo en para ser enviado como fax.



A fin de efectuar una operación de PC-FAX se deberá instalar el controlador de fax.



El controlador de fax no es compatible con IPP (Internet Printing Protocol).

Configuración de PC-FAX

Teclas comunes

Las teclas que se describen a continuación aparecen en cada registro.

- **Aceptar:** Haga clic aquí para abandonar el cuadro de diálogo Preferencias de impresión, guardando todos los cambios efectuados.
- **Cancelar:** Haga clic aquí para abandonar el cuadro de diálogo Preferencias de impresión sin guardar ninguno de los cambios efectuados.
- **Aplicar:** Haga clic aquí para guardar todos los cambios sin salir del cuadro de diálogo Preferencias de impresión.
- **Ayuda:** Haga clic aquí para ver la ayuda.

Registro Configuración

El registro Configuración le permite

- Especificar el tamaño del papel
- Especificar la orientación del papel
- Especificar la resolución

Registro información del remitente

El registro Información del remitente le permite

- Ingresar información del remitente (por ejemplo, el nombre del remitente y el número de fax del remitente)

Registro Directorio telefónico

El registro Directorio telefónico le permite

- Registrar destinatarios usados frecuentemente
- Registrar destinatarios múltiples usados frecuentemente
- Editar/eliminar información del destinatario
- Importar/exportar información del destinatario

Visualización de la configuración de PC-FAX

Windows Vista

- 1 Partiendo del menú **Inicio**, elija **Panel de control** y paso seguido pulse **Hardware y sonido** para elegir **Impresoras**.
- 2 Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el icono de la **MC160 (FAX)** y elija **Preferencias de impresión**.

Windows XP/Server 2003

- 1 Partiendo del menú **Inicio**, elija **Impresoras y faxes** para visualizar la carpeta Impresoras y faxes.
- 2 Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el icono de la **MC160 (FAX)** y elija **Preferencias de impresión**.

Windows 2000

- 1 Partiendo del menú **Inicio**, elija **Configuración** y a continuación **Impresoras** para visualizar la carpeta Impresoras.
- 2 Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el icono de la **MC160 (FAX)** y elija **Preferencias de impresión**.

Transmisiones básicas de PC-FAX

- 1 Pulse **Imprimir** en el menú del documento a enviar por fax.
Aparecerá un diálogo que le permitirá especificar la configuración de impresión.
- 2 Elija como impresora la **MC160 (FAX)**.
- 3 Pulse la tecla **Imprimir**.
Aparecerá el cuadro de diálogo Configuración de destinatarios.



Los nombres de los botones pueden ser diferentes dependiendo de la aplicación usada.

4 Especifique el destinatario en el registro **Configuración de destinatarios**.

- Si se desea escribir directamente el número de fax del destinatario, ingrese la información en los cuadros **Nombre** y **Número de fax** que se encuentran en **Usuario/Listado de grupos**.
- Para elegir un número de fax de destinatario del directorio telefónico pulse el destinatario deseado en el listado.

5 Pulse la tecla >.

El recipiente se desplazará a la **Listado de destinatarios**.



*El fax se enviará a todo los destinatarios mostrados en la **Listado de destinatarios**.*



*Para eliminar un destinatario de la **Listado de destinatarios** pulse la tecla <.*

6 Elija el registro **Hoja de carátula**.

7 Elija el formato de la página de carátula en **Elegir hoja de carátula**.

8 Si **Elegir hoja de carátula** no estuviese ajustada a **Sin hoja de carátula**, se podrá efectuar la configuración de la siguiente manera.

- Para insertar una imagen en la página de carátula marque la casilla de verificación **Insertar imagen** y paso seguido especifique los siguientes ajustes:

Zoom: determina el tamaño de la imagen.

X: determina la posición horizontal de la imagen.

Y: determina la posición vertical de la imagen.

- Elija la información a imprimir en la página de carátula en **Información de la hoja de carátula**.

Asunto: se puede imprimir un asunto en el fax. Escriba el asunto en el cuadro de texto.

Listado de destinatarios: se puede imprimir el destinatario de la transmisión de fax.

Remitente: se puede imprimir la información del remitente del fax. Se imprimirá la configuración de PC-FAX especificada en el registro **Información del remitente**. Pulse la tecla **Editar** para modificar la información en el cuadro de diálogo que aparece.

Fecha/Hora: se puede imprimir la fecha y la hora de la transmisión de fax.

9 Pulse la tecla **Aceptar**.

Se enviará la transmisión de PC-FAX.

***Recepción
de faxes***

5



Recepción automática de faxes



Si el aparato se encuentra apagado, no se podrán recibir faxes. Por ello, cerciórese de dejar encendido el aparato.



*Para imprimir un fax recibido, modifique el tipo de papel a **Papel sencillo** y el tamaño de papel a **A4, Legal 14, Carta u Legal 13.5**.*

Si el parámetro de Modo RX en el menú Operación RX Fax estuviese ajustado a **Auto** RX no se necesitará ejecutar una acción especial a fin de recibir el fax. La recepción se iniciará después del número especificado de timbrazos.



*Si el parámetro de Modo RX en el menú de Operación RX Fax estuviese ajustado a **Manual** RX el fax no se recibirá automáticamente. Para más detalles consulte “Operación RX Fax” on page 38.*



*Si el parámetro de Modo memoria RX estuviese ajustado a **Encendido** la impresión no se iniciará automáticamente después que se haya recibido el fax. Un documento recibido se guardará en la memoria y se imprimirá a la hora especificada en con la función Modo memoria RX. Adicionalmente, si se ha configurado Modo memoria RX a **Apagado**, el fax se imprimirá. Para más detalles acerca de la función Modo memoria RX en el menú Utilitario consulte “Operación RX Fax” on page 38. Para más detalles acerca de como especificar la configuración de la función Modo memoria RX consulte “Configuración del Modo memoria RX” on page 44.*



Este aparato no es compatible con recepción de invitaciones a transmitir.

Recepción manual de faxes



Si el aparato se encuentra apagado, no se podrán recibir faxes. Por ello, cerciórese de dejar encendido el aparato.



Para imprimir un fax recibido, modifique el tipo de papel a Papel sencillo y el tamaño de papel a A4, Legal 14, Carta u Legal 13.5.

Si el teléfono estuviese conectado a este aparato y se usara la misma línea tanto para el teléfono y el fax, el fax podrá recibirse después de levantar el auricular del teléfono.

1 Después que el teléfono timbre, levante el auricular.



Si el Modo RX en el menú Operación RX Fax estuviese configurado a Manual RX el aparato continuará sonando sin importar si la llamada está siendo recibida desde un aparato de fax o un teléfono.

2 Pulse la tecla **START**.

El aparato comenzará a recibir el fax.



*Si el aparato se encuentra en un modo que no sea Fax, pulse la tecla **FAX** para ingresar al modo de Fax antes de pulsar la tecla **START**.*



*Después de concluir la conversación telefónica, pulse la tecla **START** para iniciar la recepción del fax.*



*Si el auricular del teléfono se levantara y la llamada se estuviese recibiendo desde un aparato de fax, pulse la tecla **START** para iniciar la recepción del fax.*

3 Vuelva a colocar el auricular del teléfono en su lugar.

Reenvío de los faxes recibidos

Si se elige reenvío, el documento recibido se enviará al destinatario especificado en este aparato.

Como destinatario de reenvío se puede especificar un número de fax o una dirección de correo electrónico.



Para detalles acerca de como especificar el destinatario de reenvío consulte "Determinación de ajustes de reenvío" on page 45.

Impresión de los faxes recibidos

Área imprimible

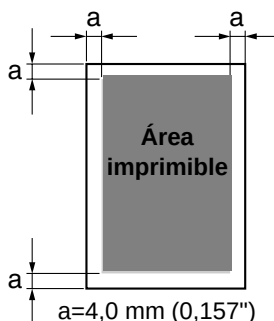
El área de impresión en todos los tamaños de medios de impresión es de hasta aproximadamente 4,0 mm (0,157 pulgadas) desde los bordes del medio de impresión.

Cada tamaño de medio posee un área imprimible específica (es decir un área máxima sobre la cual la impresora puede imprimir claramente y sin distorsión).

Esta área está sujeta a los límites de hardware (el tamaño físico de los medios y los márgenes requeridos por la impresora) y a las restricciones del software (el volumen de memoria disponible para el registro de cuadro de página entera). El área imprimible para todos los tamaños de medios de impresión es el tamaño de la página menos 4,0 mm (0,157 pulgadas) desde los bordes del medio de impresión.



Cuando se imprima en color en papel tamaño legal, el margen inferior será 16,0 mm (0,63 pulgadas).



Adición de la información del remitente al imprimir faxes

Si Pie de página se hubiese configurado a **Encendido**, las informaciones tales como el número de fax del remitente, fecha/hora de recepción, número de sesión y número de página se podrán imprimir a 4,0 mm (0,157 pulgadas) desde el borde inferior del fax que se ha recibido e impreso.

A continuación se describen cada una de las informaciones del pie de página.

Ítem	Descripción
Número de fax de este aparato	Muestra el número de fax especificado para este aparato con Gestión adminis./Ajuste usuario en el menú Utilitario .
Fecha/hora de recepción	Muestra la fecha/hora en la que fue recibido el fax. La hora se especifica en el formato de 24 horas.
Número de fax del remitente	Muestra el número de fax del remitente.
Número de sesión	Muestra el número de sesión usado para controlar el fax recibido.
Número de página	Muestra el número de página.



*Para imprimir el pie de página ponga **Operación RX Fax/Pie de página** a **Encendido**. Para más detalles consulte “Operación RX Fax” on page 38.*

Método de impresión durante la impresión

La relación entre la longitud del documento recibido y el documento que se imprime en realidad se muestra a continuación.

El documento se imprime de manera diferente dependiendo de la configuración elegida para el parámetros **Reducción RX** en el menú **Operación RX Fax**.

Reducción RX: Encendido

 Las imágenes se reducen únicamente en dirección vertical.

Registro del tamaño de papel	Pie de página	Longitud de la imagen recibida [mm]	Impresión
A4	Apa-gado	Menos de 289	1 página con 100%
		290 – 313	1 página con reducción de (289/longitud de imagen)%
		314 – 570	Dividida en 2 páginas con 100%
		571 – 851	Dividida en 3 páginas con 100%
		852 -	Dividida en 4 páginas con 100%...
	Encen-dido	Menos de 285	1 página con 100%
		286 – 309	1 página con reducción de (285/longitud de imagen)%
		310 – 562	Dividida en 2 páginas con 100%
		563 – 839	Dividida en 3 páginas con 100%
		840 -	Dividida en 4 páginas con 100%...
Carta	Apa-gado	Menos de 271	1 página con 100%
		272 – 295	1 página con reducción de (271/longitud de imagen)%
		296 – 534	Dividida en 2 páginas con 100%
		535 – 797	Dividida en 3 páginas con 100%
		798 -	Dividida en 4 páginas con 100%...
	Encen-dido	Menos de 267	1 página con 100%
		268 – 291	1 página con reducción de (267/longitud de imagen)%
		292 – 526	Dividida en 2 páginas con 100%
		527 – 785	Dividida en 3 o más páginas
		786 -	Dividida en 4 páginas con 100%...

Registro del tamaño de papel	Pie de página	Longitud de la imagen recibida [mm]	Impresión
Legal 14	Apa-gado	Menos de 348	1 página con 100%
		349 – 371	1 página con reducción de (347/ longitud de imagen)%
		372 – 688	Dividida en 2 páginas con 100%
		689 – 1028	Dividida en 3 páginas con 100%
		1029 -	Dividida en 4 páginas con 100%...
	Encen-dido	Menos de 344	1 página con 100%
		345 – 367	1 página con reducción de (343/ longitud de imagen)%
		368 – 680	Dividida en 2 páginas con 100%
		681 – 1016	Dividida en 3 páginas con 100%
		1017 -	Dividida en 4 páginas con 100%...
Legal 13.5	Apa-gado	Menos de 335	1 página con 100%
		336 – 359	1 página con reducción de (335/ longitud de imagen)%
		360 – 662	Dividida en 2 páginas con 100%
		663 – 989	Dividida en 3 páginas con 100%
		990 -	Dividida en 4 páginas con 100%...
	Encen-dido	Menos de 331	1 página con 100%
		332 – 355	1 página con reducción de (331/ longitud de imagen)%
		356 – 654	Dividida en 2 páginas con 100%
		655 – 977	Dividida en 3 páginas con 100%
		978	Dividida en 4 páginas con 100%...

Reducción RX: Apagado

Registro del tamaño de papel	Pie de página	Longitud de la imagen recibida [mm]	Impresión
A4	Apa-gado	Menos de 289	1 página
		290 – 570	Dividida en 2 páginas
		571 – 851	Dividida en 3 páginas
		852 -	Dividida en 4 o más páginas
	Encen-dido	Menos de 285	1 página
		286 – 562	Dividida en 2 páginas
		563 – 839	Dividida en 3 páginas
		840 -	Dividida en 4 o más páginas
Carta	Apa-gado	Menos de 271	1 página
		272 – 534	Dividida en 2 páginas
		535 – 797	Dividida en 3 páginas
		798 -	Dividida en 4 o más páginas
	Encen-dido	Menos de 267	1 página
		268 – 526	Dividida en 2 páginas
		527 – 785	Dividida en 3 páginas
		786 -	Dividida en 4 o más páginas
Legal 14	Apa-gado	Menos de 348	1 página
		349 – 688	Dividida en 2 páginas
		689 – 1028	Dividida en 3 páginas
		1029 -	Dividida en 4 o más páginas
	Encen-dido	Menos de 344	1 página
		345 – 680	Dividida en 2 páginas
		681 – 1016	Dividida en 3 páginas
		1017 -	Dividida en 4 o más páginas

Registro del tamaño de papel	Pie de página	Longitud de la imagen recibida [mm]	Impresión
Legal 13.5	Apagado	Menos de 335	1 página
		356 – 662	Dividida en 2 páginas
		663 – 989	Dividida en 3 páginas
		990 -	Dividida en 4 o más páginas
	Encendido	Menos de 331	1 página
		332 – 654	Dividida en 2 páginas
		655 – 977	Dividida en 3 páginas
		978 -	Dividida en 4 o más páginas

Reducción RX: Cortar



Si una imagen no entra en una página, las porciones de la imagen que excedan los 24 mm quedarán cortadas y se imprimirán en la página siguiente.

Registro del tamaño de papel	Pie de página	Longitud de la imagen recibida, [mm]	Impresión
A4	Apagado	Menos de 289	1 página
		290 – 313	Impresa en 1 página 1-24 mm del final queda cortado.
		314 – 570	Dividida en 2 páginas
		571 – 594	Dividida en 2 páginas. 1-24 mm del final queda cortado.
		595 – 851	Dividida en 3 páginas
		852 -	Dividida en 3 páginas...
	Encendido	Menos de 285	1 página
		286 – 309	Impresa en 1 página. 1-24 mm del final queda cortado.
		310 – 562	Dividida en 2 páginas
		563 – 586	Dividida en 2 páginas. 1-24 mm del final queda cortado.
		587 – 839	Dividida en 3 páginas
		840 -	Dividida en 3 páginas...

Registro del tamaño de papel	Pie de página	Longitud de la línea recibida, [mm]	Impresión
Carta	Apagado	Menos de 271	1 página
		272 – 295	Impresa en 1 página. 1-24 mm del final queda cortado.
		296 – 534	Dividida en 2 páginas
		535 – 558	Dividida en 2 páginas. 1-24 mm del final queda cortado.
		559 – 797	Dividida en 3 páginas
		798 -	Dividida en 3 páginas...
	Encendido	Menos de 267	1 página
		268 – 291	Impresa en 1 página. 1-24 mm del final queda cortado.
		292 – 526	Dividida en 2 páginas
		527 – 550	Dividida en 2 páginas. 1-24 mm del final queda cortado.
		551 – 785	Dividida en 3 páginas
		786 -	Dividida en 3 páginas...
Legal 14	Apagado	Menos de 348	1 página
		349 – 371	Impresa en 1 página. 1-24 mm del final queda cortado.
		372 – 688	Dividida en 2 páginas
		689 – 712	Dividida en 2 páginas. 1-24 mm del final queda cortado.
		713 – 1028	Dividida en 3 páginas
		1029 -	Dividida en 3 páginas...
	Encendido	Menos de 344	1 página
		345 – 368	Impresa en 1 página. 1-24 mm del final queda cortado.
		369 – 680	Dividida en 2 páginas
		681 – 704	Dividida en 2 páginas. 1-24 mm del final queda cortado.
		705 – 1016	Dividida en 3 páginas
		1017 -	Dividida en 3 páginas...

Registro del tamaño de papel	Pie de página	Longitud de la línea recibida, [mm]	Impresión
Legal 13.5	Apagado	Menos de 335	1 página
		336 – 359	Impresa en 1 página. 1-24 mm del final queda cortado.
		360 – 662	Dividida en 2 páginas
		663 – 686	Dividida en 2 páginas. 1-24 mm del final queda cortado.
		687 – 989	Dividida en 3 páginas
		990 -	Dividida en 3 páginas...
	Encendido	Menos de 331	1 página
		332 – 355	Impresa en 1 página. 1-24 mm del final queda cortado.
		356 – 654	Dividida en 2 páginas
		655 – 678	Dividida en 2 páginas. 1-24 mm del final queda cortado.
		679 – 977	Dividida en 3 páginas
		978 -	Dividida en 3 páginas...

***Registro de
destinatarios***

6

Acerca de la función de registro de marcado

Los números de fax usados frecuentemente se pueden registrar con la función Registro marc. a fin de poder acceder fácilmente a ellos. Adicionalmente, esto permite que se reduzcan los errores de marcado.

Se dispone de los siguientes métodos de registro:

- **Favorito:** Se puede registrar en el listado de favoritos los destinatarios de marcado rápido y los destinatarios de marcado grupal usados frecuentemente a fin de poder acceder rápidamente al número de fax. Para más detalles acerca de cómo registrar destinatarios consulte “Listado de favoritos” on page 86.
- **Marcado rápido:** los números de fax se pueden registrar como destinatarios de marcado rápido. Cuando envíe un fax, escriba el número de marcado rápido para acceder al número de fax. Para más detalles acerca de cómo registrar destinatarios consulte “Marcado rápido” on page 88.
- **Marcado grupal:** se puede registrar conjuntamente varios destinatarios con un destinatario de marcado grupal. Cuando envíe un fax, escriba el número de marcado grupal para acceder a los números de fax para una transmisión de emisión. Para más detalles acerca de cómo registrar destinatarios consulte “Marcado grupal” on page 90.



Al registrar destinatarios como marcado rápido o marcado grupal, use la función Búsqueda para buscar los destinatarios. Para detalles acerca de cómo usar la función Búsqueda consulte “Uso de la función de listado del directorio telefónico” on page 56 y “Uso de la función de búsqueda del directorio telefónico” on page 57.

Listado de favoritos

Registro de destinatarios en el listado de favoritos

Se puede registrar en el listado de favoritos los destinatarios de marcado rápido y los destinatarios de marcado grupal usados frecuentemente a fin de poder acceder rápidamente al número de fax. En el listado de favoritos se puede registrar un máximo de 20 destinatarios.



Antes de registrar los destinatarios en el listado de favoritos, regístrelos como destinatarios de marcado rápido o de marcado grupal.

- 1 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Utilitario** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.



Para detalles acerca de cómo elegir un menú consulte "Procedimiento general para efectuar ajustes en el menú Utilitario" on page 43.

- 2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Registro marc.** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.

- 3 Verifique si se ha seleccionado **Favorito** y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.

Aparecerá la pantalla **Favorito**.



Si se registra el primer destinatario en la lista de favoritos continúe con el paso 5.

- 4 Verifique si se ha seleccionado **Añadir** y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.

- 5 Escriba el número de marcado rápido (1-220) y luego pulse la tecla **ENTER**.

- Para programar un número de marcado grupal pulse la tecla **DIRECTORIO TELEFÓNICO**, escriba el número de marcado grupal (1-20) y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.



*Si un destinatario ya se encontrase registrado en el listado de favoritos pulse **Añadir** y paso seguido pulse la tecla **ENTER** para visualizar una pantalla en donde se puede ingresar el número de marcado rápido.*



Para detalles acerca de la escritura/edición del texto y los caracteres que se pueden ingresar consulte "Para ingresar texto" on page 109.

- 6 Pulse nuevamente la tecla **ENTER**.

- 7 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Acabado** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
- Para agregar otro destinatario al listado de favoritos elija **Añadir**, pulse la tecla **ENTER** y a continuación repita los pasos 4 a 6.
El destinatario quedará registrado en el listado de favoritos.
-  Para retornar a la pantalla de modo de fax, siga pulsando la tecla **ATRÁS** hasta que aparezca la pantalla de modo de fax o pulse la tecla **STOP/RESET**.

Eliminación de destinatarios del listado de favoritos

Es posible eliminar un destinatario registrado en el listado de favoritos.

- 1 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Utilitario** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
-  Para detalles acerca de cómo elegir un menú consulte “Procedimiento general para efectuar ajustes en el menú Utilitario” on page 43.
- 2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Registro marc.** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
 - 3 Verifique si se ha seleccionado **Listado telefonico** y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.
Aparecerá la pantalla **Favorito**.
 - 4 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Chequear/Editar** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
 - 5 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el destinatario a eliminar y paso seguido pulse la tecla **STOP/RESET**.
 - 6 Verifique que se ha seleccionado **SÍ** y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.
 - 7 Pulse la tecla **ATRÁS**.
-  Para eliminar otro destinatario repita el procedimiento a partir del paso 5.
- 8 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Acabado** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
El destinatario quedará eliminado del listado de favoritos.
-  Para retornar a la pantalla de modo de fax, siga pulsando la tecla **ATRÁS** hasta que aparezca la pantalla de modo de fax o pulse la tecla **STOP/RESET**.

Marcado rápido

Registro de un destinatario de marcado rápido

Los números de fax usados frecuentemente (un máximo 220 números) se pueden registrar como destinatarios de marcado rápido. Adicionalmente, se puede configurar la transmisión por lotes.

- 1 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Utilitario** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.



Para detalles acerca de cómo elegir un menú consulte "Procedimiento general para efectuar ajustes en el menú Utilitario" on page 43.

- 2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Registro marc.** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.

- 3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Marcac rápida** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.

Aparecerá la pantalla **Marcac rápida**.

- 4 Use el teclado para ingresar el número de marcado rápido (1-220) y luego pulse la tecla **ENTER**.



*Después de pulsar la tecla **ENTER** y si se hubiese configurado la búsqueda LDAP, aparecerá una pantalla que permite elegir entre **Ajuste manual** o **Búsqueda LDAP**. Pulse **Ajuste manual** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.*



Para detalles acerca de la escritura/edición de los números consulte "Para ingresar texto" on page 109.



*Si el destinatario ya se encontrase registrado con el número de marcado rápido, aparecerá el mensaje **Registrado!**. Pulse la tecla **ATRÁS** para retornar a la pantalla **Registro marc.** y a continuación continúe con el paso 3.*

- 5 Ingrese el nombre del destinatario de marcado rápido a registrar y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.



Para el nombre se podrá ingresar un texto de hasta 20 caracteres de longitud.



Para detalles acerca de la escritura/edición del texto y los caracteres que se pueden ingresar consulte "Para ingresar texto" on page 109.

- 6 Use el teclado numérico para ingresar el número de fax del destinatario.



El número del fax puede contener un máximo de 50 dígitos.



Para detalles acerca de la escritura/edición de los números consulte "Para ingresar texto" on page 109.

7 Pulse la tecla ▼.

8 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir un ítem cuya configuración ya haya sido efectuada.

- Para configurar la transmisión por lotes elija **Hora del lote**, pulse la tecla **ENTER** y continúe con el paso 9.
- Para configurar la velocidad del modem elija **Vel. módem**, pulse la tecla **ENTER** y continúe con el paso 10.

9 Use el teclado para ingresar la hora de transmisión y luego pulse la tecla **ENTER**.

Se habrá concluido la configuración de la transmisión por lotes. Continúe con el paso 11.



Para detalles acerca de la escritura/edición del texto y los caracteres que se pueden ingresar consulte "Para ingresar texto" on page 109.

10 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir la velocidad de modem deseada y luego pulse la tecla **ENTER**.

La velocidad del módem habrá quedado especificada. Continúe con el paso 11.



Si ocurriese un error de transmisión, elija una velocidad de modem de 14,4 o bien 9,6.

11 Pulse la tecla **ATRÁS**.

12 Pulse la tecla **ENTER**.

La información ingresada quedará registrada en el número de marcado rápido.



*Para retornar a la pantalla de modo de fax, continúe pulsando la tecla **ATRÁS** hasta que aparezca la pantalla de modo de fax.*

Modificación/borrado de la información de marcado rápido

La información de marcado rápido registrado puede modificarse.

1 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Utilitario** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.



Para detalles acerca de cómo elegir un menú consulte "Procedimiento general para efectuar ajustes en el menú Utilitario" on page 43.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Registro marc.** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.

- 3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Marcac rápida** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
Aparecerá la pantalla **Marcac rápida**.
- 4 Use el teclado para ingresar el número de marcado rápido (1-220) a editar/eliminar y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.
-  *Para detalles acerca de la escritura/edición del texto y los caracteres que se pueden ingresar consulte "Para ingresar texto" on page 109.*
- 5 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Editar** o **Borrar** y continuación pulse la tecla **ENTER**.
- Si se elige **Editar** aparecerá el nombre. Continúe con el paso 6.
 - Si se eligió **Borrar** la configuración registrada con en el número de marcado rápido quedará eliminada. Esto concluye el procedimiento de eliminación.
- 6 Si desea, edite el nombre, el número de fax, la velocidad del módem y la configuración de transmisión por lotes y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.
La información editada quedará registrada en el número de marcado rápido.
-  *Si el destinatario de marcado rápido estuviese registrado en el listado de favoritos como destinatario de marcado grupal o como configuración de reenvío, aparecerá un mensaje solicitándole confirmar que se deje el destinatario de marcado rápido tal como se encuentra. Para dejarlo registrado como se encuentra pulse **SÍ** Para no dejarlo registrado como se encuentra pulse **NO** Paso seguido, pulse la tecla **ENTER**.*
-  *Si un documento se encontrase en la memoria en la cola de transmisión por lotes y se cambiara la hora de transmisión, el documento que se encuentra en la memoria se enviará a la hora establecida antes de que se modificara la configuración.*
-  *Para más detalles acerca de como editar el texto consulte "Para ingresar texto" on page 109.*

Marcado grupal

Registro de un destinatario de marcado grupal

Los números de fax marcados frecuentemente para transmisión de emisión se pueden registrar como un destinatario de marcado grupal. En un grupo se puede registrar conjuntamente un máximo de 50 destinatarios.

-  *Antes de registrar un destinatario de marcado grupal, registre los destinatarios como destinatarios de marcado rápido.*

- 1 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Utilitario** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
 *Para detalles acerca de cómo elegir un menú consulte "Procedimiento general para efectuar ajustes en el menú Utilitario" on page 43.*
- 2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Registro marc.** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
- 3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Marcac grupal** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
Aparecerá la pantalla **Marcac grupal**.
- 4 Use el teclado para ingresar el número de marcado grupal (1-20) y luego pulse la tecla **ENTER**.
 *Para detalles acerca de la escritura/edición de los números consulte "Para ingresar texto" on page 109.*
 *Si el destinatario ya se encontrase registrado con el número de marcado grupal, aparecerá el mensaje **Registrado!**. Pulse la tecla **ATRÁS** para retornar a la pantalla **Registro marc.** y a continuación continúe con el paso 3.*
- 5 Ingrese el nombre del destinatario de marcado grupal a registrar y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.
 *Para el nombre se podrá ingresar un texto de hasta 20 caracteres de longitud.*
 *Para detalles acerca de la escritura/edición del texto y los caracteres que se pueden ingresar consulte "Para ingresar texto" on page 109.*
- 6 Use el teclado para ingresar el número de marcado rápido a registrar en el destinatario de marcado grupal y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.
 *Para programar un número de marcado grupal registrado como destinatario de marcado grupal pulse la tecla **DIRECTORIO TELEFÓNICO**, escriba el número de marcado grupal y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.*
 *Para detalles acerca de la escritura/edición del texto y los caracteres que se pueden ingresar consulte "Para ingresar texto" on page 109.*
- 7 Pulse nuevamente la tecla **ENTER**.
- 8 Verifique si se ha seleccionado **Añadir** y paso seguido pulse la tecla **ENTER**. Repita los pasos 6 a 8 hasta haber especificado todos los destinatarios deseados.
 - Si no se desea especificar más destinatarios, continúe con el paso 9.
- 9 Pulse **Acabado** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
Los destinatarios quedan registrados como destinatario de marcado grupal.



Para retornar a la pantalla de modo de fax, siga pulsando la tecla **ATRÁS** hasta que aparezca la pantalla de modo de fax o pulse la tecla **STOP/RESET**.

Modificación/borrado de la información de marcado grupal

La información de marcado grupal registrado puede modificarse.

- 1 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Utilitario** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.



Para detalles acerca de cómo elegir un menú consulte "Procedimiento general para efectuar ajustes en el menú Utilitario" on page 43.

- 2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Registro marc.** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
- 3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Marcac grupal** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
Aparecerá la pantalla **Marcac grupal**.
- 4 Use el teclado para ingresar el número de destinatario de marcado grupal a editar/eliminar y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.



Para detalles acerca de la escritura/edición del texto y los caracteres que se pueden ingresar consulte "Para ingresar texto" on page 109.

- 5 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Editar** o **Borrar** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
 - Si se elige **Editar** aparecerá el nombre. Continúe con el paso 6.
 - Si se eligió **Borrar** la configuración programada para el número de marcado grupal quedará eliminada. Esto concluye el procedimiento de eliminación.
- 6 Si usted desea modificar el nombre del grupo, ingrese un nuevo nombre y luego pulse la tecla **ENTER**.



Para más detalles acerca de como editar el texto consulte "Para ingresar texto" on page 109.

- 7 Agregar/eliminar destinatarios
 - Para agregar un destinatario verifique que se haya seleccionado **Añadir** y paso seguido pulse la tecla **ENTER**. Escriba el número de marcado rápido, pulse la tecla **ENTER** y paso seguido vuelva a pulsar la tecla **ENTER**.
 - Para eliminar un destinatario pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Chequear/Editar** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el destinatario a eliminar y paso seguido pulse la tecla **STOP/RESET**.

Verifique que se ha seleccionado **SÍ** y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.
El destinatario queda eliminado del listado de marcado grupal.

- 8** Pulse la tecla **▲** o **▼** para elegir **Acabado** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.

La información editada quedará registrada en el número de marcado grupal.

Eliminación de fallos **8**

Problemas al enviar faxes

Si el fax no se pudiese enviar correctamente, consulte la tabla siguiente y lleve a cabo la operación indicada. Si tras realizar las operaciones descritas sigue sin poder enviar faxes correctamente, póngase en contacto con su distribuidor de OKI Printing Solutions o con un proveedor de servicio autorizado.



Para detalles acerca de los mensajes de error, consulte "Mensajes de error en la ventana de mensajes" on page 105. Para mayor información acerca de procedimientos de eliminación de fallos para atascamiento de documentos, atascamiento de papel, calidad de impresión pobre o consumibles vacíos consulte la Guía de usuario de la Impresora/Copiadora/Digitalizador en el CD.

Síntoma	Causa	Solución
El documento no se ha digitalizado.	El documento es demasiado delgado, demasiado grueso o demasiado pequeño.	Use el cristal para originales para enviar el fax.
El documento se ha digitalizado en un ángulo.	Las guías del documento no están ajustadas al ancho del documento.	Desplace las guías de documento para que se adapten al ancho del mismo.
El fax recibido por el destinatario es borroso.	El documento no está posicionado correctamente.	Posicione el documento correctamente.
	El cristal para originales está sucio.	Limpie el cristal para originales.
	El texto del documento es demasiado mate.	Ajustar la resolución.
	Puede haber un problema con la conexión telefónica.	Verifique la línea telefónica e intente reenviar el fax.
	Puede haber un problema con el aparato de fax del destinatario.	Haga una copia para verificar que este aparato esté funcionando correctamente y paso seguido, si la copia se imprimiera correctamente, solicite al destinatario que verifique el estado de su aparato de fax.

Síntoma	Causa	Solución
El fax recibido por el destinatario está en blanco.	El documento se envió con el lado frontal de cara hacia abajo (usando el ADF).	Cargue del documento a enviar por vía fax con la cara hacia arriba.
No es posible transmitir.	Se puede haber ejecutado incorrectamente el procedimiento de transmisión.	Verifique el procedimiento de transmisión e intente enviar el documento nuevamente.
	El número de fax puede ser equivocado.	Verifique el número de fax.
	Se puede haber programado incorrectamente el destinatario en la lista de favoritos, el destinatario de marcado rápido o el destinatario de marcado grupal.	Verifique que se hayan programado correctamente las teclas.
	La línea telefónica podría estar conectada incorrectamente.	Verifique la conexión de la línea telefónica. Si estuviese desconectada, conéctela.
	Puede existir un problema con el aparato de fax del destinatario (como por ejemplo que esté apagado o se le haya acabado el papel).	Póngase en contacto con el destinatario.

Problemas al recibir faxes

Si el fax no se pudiese recibir correctamente, consulte la tabla siguiente y lleve a cabo la operación indicada. Si tras realizar las operaciones descritas sigue sin poder recibir faxes correctamente, póngase en contacto con su distribuidor de OKI Printing Solutions o con un proveedor de servicio autorizado.



Para detalles acerca de los mensajes de error, consulte "Mensajes de error en la ventana de mensajes" on page 105. Para mayor información acerca de procedimientos de eliminación de fallos para atascamiento de documentos, atascamiento de papel, calidad de impresión pobre o tóner vacío consulte la Guía de usuario de la Impresora/Copiadora/Digitalizador en el CD.

Síntoma	Causa	Solución
El fax recibido está en blanco.	Puede existir un problema con la conexión telefónica o con el aparato de fax del remitente.	Verifique que el aparato pueda hacer copias claras. Si fuera así, pida al remitente reenviar el fax.
	El remitente puede haber cargado las páginas dadas vuelta.	Póngase en contacto con el remitente.
No se puede recibir faxes automáticamente.	El aparato se encuentra configurado para recibir faxes manualmente.	Ajuste la impresora al modo de recepción automática.
	La memoria está llena.	Si se hubiese acabado, cargue el papel e imprima los faxes guardados en la memoria.
	La línea telefónica está conectada incorrectamente.	Verifique la conexión de la línea telefónica. Si estuviese desconectada, conéctela.
	Puede haber un problema con el aparato de fax del remitente.	Haga una copia para verificar que este aparato esté funcionando correctamente y paso seguido, si la copia se imprimiera correctamente, solicite al destinatario que verifique el estado de su aparato de fax.

Otros problemas

Síntoma	Causa	Solución
El número de páginas del documento indicadas en el informe de resultado de transmisión es diferente al número de páginas de la transmisión por lotes.	La memoria está llena.	Durante la transmisión por lotes, el número de páginas del documento indicadas en el informe de resultado de transmisión puede diferir del número de páginas de la transmisión si la memoria se encontrase llena.

Mensajes de error en la ventana de mensajes

Mensaje de error	Causa	Solución
Administrado por PC Espere por favor	El aparato está accediendo al Setup Utility.	■ Abandonar Setup Utility. ■ Si no se efectuase ninguna operación durante 600 segundos, aparecerá la pantalla principal.
Error comunicación (####)	■ La comunicación no es posible a causa de un problema en el aparato. ■ La comunicación no es posible a causa de un problema en el aparato de fax del remitente/destinatario.	Verifique los resultados de transmisión.
Verificar el modo de fax	Ha ocurrido un error de fax mientras se efectuaba una operación en el modo de copiado o el modo de digitalización.	Pulse la tecla FAX para verificar la condición de error y tome las medidas adecuadas.
Datos perdidos fax	Los datos guardados en la memoria han sido borrados.	Verifique el informe de datos perdidos. Si los datos de transmisión se borraron, vuelva a digitalizar los datos de transmisión. Si los datos recibidos se borraron, solicite que se le vuelva a enviar el fax.
Cuelge teléfono	El receptor del teléfono conectado está levantado.	Cuelgue el receptor del teléfono conectado.

Mensaje de error	Causa	Solución
Problemas en línea Comprobar línea	■ El sistema de marcado telefónico o el cableado telefónico no está implementado correctamente. ■ El cable telefónico no está enchufado correctamente.	■ Verifique el sistema de marcado telefónico o el cableado telefónico y use el menú de configuración apropiado para efectuar los ajustes correctos. ■ Conecte correctamente el cable telefónico.
Archivo lleno	■ El número de ítems registrado en la memoria ha excedido el máximo admisible.	■ Si Modo memoria RX estuviese configurado a Encendido, cancele el modo de recepción a memoria e imprima los documentos recibidos guardados en la memoria.
Mem agotada	■ Al enviar un fax, el tamaño de los datos de la imagen digitalizada ha excedido la capacidad de la memoria. ■ Al recibir un fax, el tamaño de los datos de la imagen digitalizada ha excedido la capacidad de la memoria.	■ Si Modo memoria RX estuviese configurado a Encendido, cancele el modo de recepción a memoria e imprima los documentos recibidos guardados en la memoria. ■ Envíe manualmente el fax.
Fallo remar. todos	Han fallado todos los intentos de remarcado porque la línea del destinatario estaba ocupada o porque no respondió.	Verifique el estado de la línea telefónica del destinatario e intente reenviar el fax.

***Modo de
confirmación***

7

Los contadores del aparato

Las operaciones efectuadas desde la instalación de este aparato se pueden verificar con el punto Informe/Estado en el menú. Siga el procedimiento descrito a continuación para verificar los contadores de fax.

Verificación del contador de impresión de faxes

Este contador muestra el número total de faxes impresos desde la instalación de este aparato.

- 1 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir Informe/Estado y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
- 2 Verifique si se ha seleccionado *Impre.total* y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.
Aparecerá la pantalla *Impre.total*.
- 3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para navegar en la pantalla hasta que aparezca la pantalla *Imprim. fax*.
Verifique el número total de páginas impresas como faxes.



*Para volver a la pantalla de modo de fax pulse la tecla **STOP/RESET**.*

Verificación del contador de todas las digitalizaciones

Este contador muestra el número total de digitalizaciones efectuadas, excluyendo copias, desde la instalación de este aparato.

- 1 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir Informe/Estado y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
- 2 Verifique si se ha seleccionado *Impre.total* y paso seguido pulse la tecla **ENTER**.
Aparecerá la pantalla *Impre.total*.
- 3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para navegar en la pantalla hasta que aparezca la pantalla *Total digit*.
Verifica el número total de digitalizaciones hechas con faxes.



*Para volver a la pantalla de modo de fax pulse la tecla **STOP/RESET**.*

Verificación del resultado de la transmisión/recepción desde la ventana de mensajes

Se puede visualizar los resultados de un máximo de 60 transmisiones/recepciones de fax.

Adicionalmente, los resultados de transmisión/recepción que se muestran pueden imprimirse pulsando la tecla **START (B&N)**.

- 1 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Informe/Estado** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
- 2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Result. TX/RX** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
La pantalla **Result. RX/TX** aparecerá y mostrará el protocolo de comunicación.



*Para volver a la pantalla de modo de fax pulse la tecla **ENTER**.*

Acerca de los informes y los listados

Se puede imprimir informes sobre el estado de envío y recepción de faxes y la configuración de marcado rápido.

Con este aparato se puede imprimir los siguientes informes y listados:



Para detalles acerca de cómo imprimir los informes y los listados consulte el apartado siguiente.

Impresión de informes y listados

- 1 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Informe/Estado** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
- 2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir **Informe** y a continuación pulse la tecla **ENTER**.
- 3 Pulse la tecla ▲ o bien ▼ para elegir el informe deseado, pulse la tecla **ENTER** y paso seguido la tecla **START**.
Se imprimirá el informe.

Informe res. TX

Se imprimirá el número de sesión, el nombre del destinatario, la fecha de envío, la hora de inicio de la transmisión, el número de páginas del documento, el tiempo requerido, el modo y el resultado de la transmisión.



Asimismo se puede configurar el aparato para imprimir este informe sea con cada transmisión, únicamente cuando ocurra un error o nunca. Para más detalles consulte “Informes” on page 42.

SESIÓN	FUNCION	NO.	ESTACION DE DESTINO	FECHA	HORA	PÁGINA	DURACIÓN	MODO	RESULTADO
0001	TX	001	AAA NEWYORK 012345678	19 ABR	18:00	010	00h02min21s	G3	PARAR
			00A0: CANCELAR TX						

Informe res. RX

Se imprimirá el número de sesión, la fecha de recepción, la hora de inicio de la recepción, el número de páginas recibidas, el tiempo requerido, el modo y el resultado de la recepción.



Asimismo se puede configurar el aparato para imprimir este informe sea con cada recepción, únicamente cuando ocurra un error o nunca. Para más detalles consulte “Informes” on page 42.

SESIÓN	FUNCION	NO.	ESTACION DE DESTINO	FECHA	HORA	PÁGINA	DURACIÓN	MODO	RESULTADO
0001	RX	001	098765432	19 ABR	18:00	001	00h02min21s	ECM	M.
			0014: ERROR DURANTE RX						

Informe activ.

Se imprimirá el número de operación, el número de sesión, la fecha de operación, la hora de inicio de la transmisión/recepción, el tipo de operación (transmisión o recepción), el nombre del destinatario, el número de páginas enviadas/recibidas, el modo y el resultado de la transmisión/recepción.



También se puede configurar este aparato para que imprima este informe automáticamente después de 60 transmisiones/recepciones. Para más detalles consulte "Informes" on page 42.

NO.	SESIÓN	FECHA	HORA	TX/RX	ESTACION DE DESTINO	PÁGINA	DURACIÓN	MODOS	RESULTADO
01	0001	19 ABR	16:32	TX---	AAA NEWYORK 012345678	006	00h01min16s	ECM	OK
02	0002	19 ABR	18:00	---RX	098765432	001	00h02min21s	ECM	M. 0034
03	0003	19 ABR	18:00	---RX	098765432	012	00h02min48s	ECM	OK
04	0004	19 ABR	19:12	TX---	OFICINA MATRIZ 024682468	001	00h00min56s	ECM	OK

Lista datos mem.

Este es un listado de documentos en cola esperando a ser enviados y documentos especificados para transmisión por temporizador (incluyendo transmisión por lotes).

Se imprimirá el número de sesión, el tipo de operación que se está efectuando, la hora, el nombre del destinatario y el número de páginas del documento.

SESIÓN	FUNCION	HORA	NO.	ESTACION DE DESTINO	PÁGINA
0001	TX	18:00	001	SP-001 AAA NEWYORK 012345678	012

Impr. imagen mem.

Se imprimirá una imagen reducida de la primera página del documento esperando a ser enviado en adición al número de sesión, el tipo de operación que se está efectuando, la fecha, la hora, el nombre del destinatario y el número de páginas del documento.

Lista favoritos

Los destinatarios registrados en el listado de favoritos se imprimirán en el orden en que aparecen en el listado de favoritos.

FA-NO.	ESTACION DE DESTINO	NUMERO DE DESTINO	VELOCIDAD	FECHA CONFIG
FA-01	AAA NEWYORK	012345678	33.6	20.ENE.2006
FA-02	AAA TOKIO	098765432	33.6	20.ENE.2006
FA-03	OFICINA MATRIZ	024682468	33.6	12.FEB.2006
FA-04	0P02345678	0224466880	12.8	12.FEB.2006

Lista marc rápida

Los destinatarios programados en los números de marcado rápido se imprimirán en orden numérico. La hora especificada para números de marcado rápido registrados con configuración de transmisión aparecer debajo “DETALLE”.

NO. MR	ESTACION DE DESTINO	NUMERO DE DESTINO	DETALLE		FECHA CONFIG
MR-001	OFICINA AMSTERDAM	0P09876543	23:00	33.6	20.ENE.2006
MR-002	OFICINA COREA	0P01357913		33.6	20.ENE.2006
MR-003	ABCDEF	024682468		33.6	12.FEB.2006
MR-004	CORREO	0224466880		14.4	12.FEB.2006

Lista marc. grup.

La configuración de marcado grupal se imprimirá en orden numérico.

NO. TECLA	NOMBRE	NO.	ESTACION DE DESTINO
GP-01	GRUPO-01	01	MR-002 AAA TOKYO 098765432
		02	MR-004 NJ OFFICE 0P02345678
		03	MR-001 OFICINA AMSTERDAM 0P09876543

Apéndice

A

Especificaciones técnicas

Líneas compatibles	PSTN (Public Switched Telephone Network), PBX (Private Branch eXchange)
Compatibilidad	ECM/Super G3
Velocidad del módem	V.34 (hasta 33,6 Kbps)
Velocidad de transmisión del fax	3 seg./página (a V.34)
Método de cifrado	MH, MR, MMR, JBIG
Memoria de recepción	6 MB (aproximadamente 384 páginas)
Original	■ ADF Tamaño máximo: Legal Ancho: 140 a 216 mm Largo: 148 a 500 mm (500 mm: modo de fax con ADF) ■ Cristal para los originales Tamaño máximo: A4/carta
Tamaño de papel	Tamaño máximo: Legal
Borrado de borde	4 mm (arriba, abajo, derecha, izquierda)
Resolución de transmisión	Estándar: 203 × 98 dpi Fino: 203 × 196 dpi Super Fino: 203 × 392 dpi
PC-FAX	Sistema operativo: - Windows 2000 Service Pack 4 - Windows Server 2003 (32 bit/64 bit) - Windows XP (32 bit/64 bit) - Windows VISTA (32 bit/64 bit) Interfaz: - USB 2.0 - Red (TCP/IP(RAW port, LPR)) Requerimientos del ordenador: Especificaciones mínimas: - Velocidad del CPU: Pentium 200 MHz - Memoria RAM: 128 MB Especificaciones recomendadas: - Velocidad del CPU: Pentium 4/1,6 GHz - Memoria RAM: 256 MB Lenguaje de comando del controlador: - GDI Compresión del controlador: - JBIG



Para mayor información acerca de otros ajustes consulte la Guía de usuario de la Impresora/Copiadora/Digitalizador en el CD.

Para ingresar texto

Al especificar el nombre de usuario o programar el nombre del destinatario se podrán escribir letras, caracteres acentuados, números y símbolos.

Funcionamiento de las teclas

Use el teclado para ingresar números, letras y símbolos.

Listado de caracteres disponibles para cada tecla del teclado

Para ingresar los números de fax

Teclado Tecla	Caracteres disponibles		Caracteres disponibles (Registro del No. fax usuario) *	
	[1]	[A]:	[1]	[A]
1	1	-1	1	-1
2	2	2	2	2
3	3	3	3	3
4	4	4	4	4
5	5	5	5	5
6	6	6	6	6
7	7	7	7	7
8	8	8	8	8
9	9	9	9	9
0	0	(espacio) 0	0	(espacio) 0
×				
#	#	#*		+

* Para ingresar su número de fax elija Gestión adminis./Ajuste usuario/No. fax usuario en el menú Utilitario.

Para ingresar nombres

Teclado	Caracteres disponibles	
Tecla	[1]	[A]
1	1	.,'¿! "1-()@/;:_
2	2	ABC2abcÆÇàáâãäåæç
3	3	DEF3defÐèéêëð
4	4	GHI4ghiiïî
5	5	JKL5jkl££¢
6	6	MNO6mnoØŒñòóôõöøœ°
7	7	PQRS7pqrsß\$
8	8	TUV8tuvùúûü
9	9	WXYZ9wxyzþýþ
0	0	(espacio) 0
×		
#	#	*+x÷=#%&<>[]{} µ^`~

Para ingresar direcciones de correo electrónico

Teclado	Caracteres disponibles	
Tecla	[1]	[A]
1	1	..@_-1
2	2	ABC2abc
3	3	DEF3def
4	4	GHI4ghi
5	5	JKL5jkl
6	6	MNO6mno
7	7	PQRS7pqrs
8	8	TUV8tuv
9	9	WXYZ9wxyz
0	0	(espacio) 0
×		
#	#	+&/*=!()?()%[]^`{} ~\$,:.

Para acceder al modo de escritura

Con cada pulsación de la tecla **×** el modo de escritura cambia entre los números y las letras.

[1...]: se pueden escribir números.

[A...]: se pueden escribir letras.

Ejemplo de escritura:

A continuación se describe el procedimiento para escribir el texto usando como ejemplo "NJ Office".

- 1** Pulse dos veces la tecla **6**.
Se habrá ingresado "N".
- 2** Pulse una vez la tecla **5**.
Se habrá ingresado "J".
- 3** Pulse una vez la tecla **0**.
Se habrá ingresado un espacio.
- 4** Pulse tres veces la tecla **6**.
Se habrá ingresado "O".
- 5** Pulse siete veces la tecla **3**.
Se habrá ingresado "f".
- 6** Pulse la tecla **►**.
El cursor se desplaza hacia la derecha
- 7** Pulse siete veces la tecla **3**.
Se habrá ingresado "f".
- 8** Pulse siete veces la tecla **4**.
Se habrá ingresado "i".
- 9** Pulse siete veces la tecla **2**.
Se habrá ingresado "c".
- 10** Pulse siete veces la tecla **3**.
Se habrá ingresado "e".

Corrección del texto y precauciones de escritura

- Para borrar todo el texto ingresado mantenga pulsada la tecla **Atrás**.
- Para borrar sólo una parte del texto use las teclas ◀ o ▶ para desplazar el cursor () al carácter que desee borrar y paso seguido pulse la tecla **ATRÁS**.
- Si con la misma tecla se ingresa dos caracteres en un línea, pulse la tecla ▶ después de elegir el primer carácter. (Refiérase al ejemplo de escritura anterior.)
- Para ingresar un espacio pulse la tecla **0**.