

olivetti



d-Color MF220
d-Color MF280
d-Color MF360



ADVANCED FUNCTION OPERATIONS

E

PUBLICACIÓN EMITIDA POR:

Olivetti S.p.A.

Gruppo Telecom Italia

Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (ITALY)

www.olivetti.com

Copyright © 2009,

Olivetti Todos los derechos reservados

Los requisitos de calidad de este producto son atestiguados mediante la aplicación de la Marca en el producto.



El fabricante se reserva el derecho de aportar modificaciones al producto descrito en este manual en cualquier momento y sin aviso previo.



ENERGY STAR es una marca registrada en los EE UU.

El programa ENERGY STAR es un plan para reducir el consumo de energía, creado por la Agencia de Protección del Medio Ambiente de los Estados Unidos como propuesta para hacer frente a los problemas del medio ambiente y para avanzar en el desarrollo y uso de equipos de oficina con mayor eficiencia energética.

Se ruega prestar mucha atención a las siguientes acciones que pueden comprometer la conformidad arribaet les certificada, y obviamente las características del producto:

- alimentación eléctrica errónea;
 - instalación o uso erróneos, impropios o no conformes a las advertencias detalladas en el manual de utilización suministrado con el producto;
 - sustitución de componentes o accesorios originales con otros no aprobados por el fabricante, o bien efectuada por parte de personal no autorizado.
-

Todos los derechos reservados. Ninguna parte de este material puede reproducirse o transmitirse de ninguna forma o por ningún medio, electrónico o mecánico, incluyendo el fotocopiado, grabación o en un sistema de memorización y recuperación de la información, sin permiso por escrito del propietario de los derechos de autor.



Contenido

1 Introducción

1.1	Bienvenido	1-3
1.1.1	Manuales del operador	1-3
1.1.2	Manual del operador	1-4
1.2	Condiciones de uso	1-4
1.3	Convenciones usadas en este manual	1-5
1.3.1	Símbolos utilizados en este manual	1-5
	Para usar esta máquina de modo seguro	1-5
	Instrucciones para completar un procedimiento	1-5
	Símbolos de tecla	1-6
1.3.2	Indicaciones sobre papel y documentos originales	1-6
	Tamaño del papel	1-6
	Indicación para el papel	1-6

2 Descripción general

2.1	Descripción general de cada función	2-3
2.1.1	Tabla de funciones compatibles	2-3
2.1.2	Disposición de las teclas después de expandir la función	2-3
2.1.3	Funciones disponibles con la expansión	2-4

3 Asignar teclas de aplicación

3.1	Descripción general	3-3
3.1.1	Disposición de las teclas después de expandir la función	3-3
3.1.2	[Menú Aplicación]	3-4
3.2	Personalizar las teclas de aplicación 1 y 2	3-5
3.2.1	[Configuración de las teclas de aplicación]	3-5

4 Función Explorador web

4.1	Descripción general	4-3
4.1.1	Operaciones disponibles con la función Explorador web	4-3
4.1.2	Especificaciones	4-4
	Especificaciones de la función Explorador web	4-4
	Restricciones de Flash Player	4-4
4.2	Mostrar el explorador web	4-5
4.3	Configurar los parámetros de uso del explorador web	4-6
4.3.1	Restringir el acceso al explorador web en la MFP	4-6
	[Configuración del explorador web]	4-6
4.3.2	Restringir el acceso al explorador web por usuario	4-7
	[Permiso de función]	4-7
4.3.3	Restringir el acceso a contenidos almacenados en la máquina	4-8
	[Acceso a contenido del explorador web.]	4-8
4.4	Operación básica	4-9
4.4.1	Componentes de la pantalla	4-9
4.4.2	Instrucciones de manejo	4-10
	Manejo desde el panel táctil	4-10
	Manejo mediante el teclado	4-10
4.4.3	Cómo se introduce texto	4-10
	Introducción de texto	4-10

4.4.4	Modo de visualización de la pantalla.....	4-11
	[Normal].....	4-11
	[Función Just-Fit]	4-11
	[Función Smart-Fit]	4-11
4.4.5	Ajustar el volumen de los altavoces.....	4-11
4.5	Barra de herramientas.....	4-12
4.5.1	Descripción de la barra de herramientas.....	4-12
4.5.2	[Favoritos] - [Lista].....	4-13
	Lista de favoritas.....	4-13
4.5.3	[Favoritos] - [Agregar]	4-13
4.5.4	[Dirección]	4-14
4.5.5	[Histor.].....	4-14
	[Mostrar el historial].....	4-14
4.5.6	[Imprim]	4-15
4.5.7	[Menú]	4-15
4.6	Configuración de los parámetros del explorador web.....	4-16
4.6.1	[Funcionamiento de la página].....	4-16
4.6.2	[Mostrar].....	4-17
4.6.3	[Vent. admin.]	4-17
4.6.4	[Configuración].....	4-18
4.7	Imprimir, mostrar o guardar un archivo.....	4-19
4.7.1	Imprimir el archivo de un documento	4-19
4.7.2	Mostrar el archivo de un documento.....	4-21
4.7.3	Guardar el archivo de un documento	4-22

5 Web Connection (función Explorador web)

5.1	Utilizar Web Connection.....	5-3
5.1.1	Comprobación preliminar	5-3
5.1.2	Cómo se accede.....	5-3
5.2	Componentes de la pantalla	5-5
5.3	Inicio y cierre de sesiones.....	5-6
5.3.1	Inicio de sesión	5-6
5.3.2	Cierre de sesión	5-7
5.4	Utilización de la función Buzón	5-8
5.4.1	Inicio de sesión del buzón	5-8
	[Inicio de sesión del buzón].....	5-8
	[Lista de archivos]	5-9
5.4.2	Operaciones con documentos.....	5-10
	Impresión de un documento.....	5-10
	Eliminación de un documento	5-11

6 Image Panel

6.1	Descripción general.....	6-3
	Funciones.....	6-3
6.2	Visualización del Image Panel	6-4
6.3	Funcionamiento de Image Panel.....	6-5
6.3.1	Componentes de la pantalla	6-5
6.3.2	Operaciones básicas	6-6
6.3.3	Escaneado del documento	6-8
	Escanear un documento	6-8
	Abrir un documento desde una carpeta de usuario	6-9
	Abrir un documento desde una memoria externa	6-10
	Acceder a documentos guardados en un teléfono móvil o una PDA.....	6-11



6.3.4	Edición del documento	6-13
	[Vista previa].....	6-13
	[Documento/Pág.] - [Ins. hoja/portada/capít.]	6-13
	[Documento/Pág.] - [Combinar documentos].....	6-14
	[Documento/Pág.] - [Configuración de documento].....	6-15
	[Volver a dest. escán.].....	6-15
6.3.5	Introducción de destino	6-16
	Imprimir	6-16
	Especificación de destinos	6-17
	Guardar un documento en una memoria externa.....	6-18
6.3.6	Comprobación de la bandeja de envío	6-19
	Bandeja de envío	6-19
	[Comprobación bandeja de envío].....	6-19
6.3.7	Enviar datos desde un teléfono móvil o una PDA.....	6-20
6.4	Registro de una foto en la libreta de direcciones.....	6-21
6.4.1	Opciones para fotos	6-21
6.4.2	Cómo se registra una foto	6-22
6.5	Personalización de Image Panel	6-24
6.5.1	Personalización de la zona de documentos	6-24
6.5.2	Personalización del área de destino de documento.....	6-25
6.5.3	Eliminación de un icono de acceso directo registrado.....	6-26

7 Función de procesamiento de PDFs

7.1	Descripción general.....	7-3
	Funciones disponibles gracias al procesamiento de PDF	7-3
7.2	Propiedades de un documento PDF	7-4
7.3	Cifrado de un documento PDF e inclusión de la firma digital	7-5
7.3.1	Cifrado mediante contraseña.....	7-5
7.3.2	Cifrado mediante ID digital	7-6
7.4	Impresión directa	7-8

8 PDF con función de búsqueda

8.1	Descripción general.....	8-3
	Consejos para la creación de archivos PDF con función de búsqueda.....	8-3
8.2	Configuración del funcionamiento del OCR.....	8-4
	[Ajuste de funcionamiento del OCR].....	8-4
8.3	Configuración de un archivo PDF con función de búsqueda	8-5

9 Función My Panel (Mi panel)

9.1	Descripción general.....	9-3
9.1.1	Operaciones disponibles en My Panel	9-3
	Opciones que se pueden personalizar	9-3
	Funciones disponibles mediante el enlace al explorador web	9-3
	Funciones disponibles con Image Panel	9-4
9.1.2	Proceso de adquisición de My Panel	9-4
9.1.3	Restricciones en el uso de My Panel.....	9-5
9.2	Visualización de My Panel.....	9-6
9.2.1	Menú principal	9-6
9.2.2	Visualización del menú principal.....	9-6
9.3	Personalización de My Panel.....	9-7
9.3.1	[Configuración de My Panel].....	9-7
9.3.2	Visualización de [Config. My panel]	9-8
9.3.3	[Configuración de idioma].....	9-9
9.3.4	[Configuración unidad de medida].....	9-9

9.3.5	[Config. de copia].....	9-10
	[Pantalla básica].....	9-10
	[Tecla acc. directo 1] - [Tecla acceso directo 2].....	9-10
	[Config. rápida 1] - [Config. rápida 4].....	9-11
9.3.6	[Configuración escáner/fax].....	9-11
	[Pantalla básica].....	9-11
	[Índice predet. libreta direc].....	9-12
	[Tecla acc. directo 1] - [Tecla acc. directo 2].....	9-12
	[Libreta direc. predeterminada].....	9-13
	[Tipo dirección predet.].....	9-13
9.3.7	[Configuración de carpeta].....	9-14
	[Pantalla básica].....	9-14
	[Tecla acc. directo 1] - [Tecla acc. directo 2].....	9-14
9.3.8	[Configuración de selección color].....	9-15
9.3.9	[Configuración menú principal].....	9-15
	Botón del menú principal.....	9-15
	Registro de un botón del menú principal.....	9-16
9.3.10	[Configuración pantalla inicial].....	9-16

10 Función My Address

10.1	Descripción general	10-3
10.1.1	Clasificación de las libretas de direcciones.....	10-3
	Libreta pública de direcciones.....	10-3
	My Address Book.....	10-3
10.1.2	Proceso de adquisición de My Address Book.....	10-4
10.1.3	Restricciones del uso de la función My Address.....	10-4
10.2	Registrar y editar una dirección	10-5
10.2.1	Libreta de direcciones.....	10-5
10.2.2	Grupo.....	10-6
10.3	Copiar destinos de una libreta de direcciones en otra	10-8
10.3.1	Copiar destinos de la libreta de direcciones pública en My Address Book.....	10-8
10.3.2	Copiar destinos de My Address Book en la libreta de direcciones pública.....	10-9
10.4	Utilizar My Address Book para enviar un documento	10-10
10.4.1	Especificación de destinos.....	10-10
10.4.2	Buscar destinos.....	10-10

11 Índice

11.1	Índice alfabético	11-3
11.2	Índice por botones	11-4



Introducción

1 Introducción

1.1 Bienvenido

Gracias por comprar esta máquina.

Este Manual del operador describe de forma general las funciones disponibles al registrar un kit de licencia opcional para esta máquina y cómo se utilizan, así como las funciones disponibles al conectar la máquina con una aplicación. Siga las indicaciones de este Manual del operador con el fin de utilizar correctamente cada una de las funciones.

1.1.1 Manuales del operador

Manual impreso	Descripción general
[Guía rápida Operaciones de copia/impresión/fax/escáner/con carpetas]	<p>Este manual describe los procedimientos de funcionamiento y las funciones que se utilizan con más frecuencia para que pueda empezar a utilizar esta máquina inmediatamente.</p> <p>Asimismo, este manual contiene notas y precauciones que deben tenerse en cuenta para utilizar la máquina de forma segura.</p> <p>Le recomendamos que lea este manual antes de empezar a utilizar la máquina.</p> <p>Este manual contiene datos sobre marcas registradas y derechos de autor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marcas comerciales y copyrights
Manuales del operador en DVD	Descripción general
[Manual del operador Operaciones de copia]	<p>En este manual se describen las operaciones en modo de copia y la configuración de esta máquina.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especificaciones de originales y del papel • Función Copiar • Mantenimiento de esta máquina • Resolución de problemas
[Manual del operador Operaciones en pantalla ampliada]	<p>En este manual se describe el funcionamiento de la máquina en el modo de pantalla ampliada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función Copiar • Función de escaneado • Función G3FAX • Función de fax de red
[Manual del operador Operaciones de impresión]	<p>En este manual se describen los detalles de las funciones de la impresora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función de impresora • Configuración del controlador de impresora
[Manual del operador Operaciones con carpetas]	<p>En este manual se describen las funciones con carpetas utilizando el disco duro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guardar datos en carpetas de usuario • Cómo recuperar datos de carpetas de usuario • Cómo transferir e imprimir datos desde carpetas de usuario
[Manual del operador Operaciones de escáner de red/fax/fax de red]	<p>En este manual se describe cómo se transmiten documentos escaneados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transmisión de e-mail, FTP TX, Transmisión SMB, Guardar en carpeta de usuario, WebDAV TX, Servicios web • G3FAX • Fax por dirección IP y fax por Internet

Manuales del operador en DVD	Descripción general
[Manual del operador Operaciones de controlador de fax]	En este manual se describe la función del controlador de fax, que permite transmitir faxes directamente desde un ordenador. <ul style="list-style-type: none"> • PC-fax
[Manual del operador Administrador de red]	Este manual contiene información acerca de métodos de configuración para cada función usando la conexión de red. <ul style="list-style-type: none"> • Ajustes de red • Opciones disponibles mediante Web Connection
[Manual del operador Operaciones de funciones avanzadas]	En este manual se describen detalles sobre las funciones disponibles una vez el usuario registra el kit de licencia opcional y se conecta a una aplicación. <ul style="list-style-type: none"> • Función Explorador web • Image Panel • Función de procesamiento de PDF • PDF en el que se puede buscar • Funciones My Panel y My Address

1.1.2 Manual del operador

Este Manual del operador va dirigido a todo tipo de usuarios, desde los que utilizan esta máquina por primera vez hasta los administradores.

Describe el manejo básico, las funciones que facilitan un manejo más cómodo, operaciones sencillas de resolución de problemas y algunos métodos de configuración para esta máquina.

Tenga en cuenta que para la resolución de problemas se requieren conocimientos técnicos básicos del producto. No intente resolver problemas que vayan más allá de los descritos en este manual.

En caso de que tenga algún problema, póngase en contacto con nuestro servicio de asistencia técnica.

1.2 Condiciones de uso

Activando **Opción-i LK-101 v2**, se puede acceder a Internet desde el **panel de control** de la MFP.

Los usuarios serán responsables de los contenidos a los que se ha accedido, descargado o subido a la red mediante el explorador web de la MFP, así como de cualquier otro contenido transmitido. Los usuarios respetarán las reglas de la empresa y las leyes del país en el que estén utilizando esta máquina.

Olivetti S.p.A. y su grupo de empresas no será responsable del uso de Internet que hagan los usuarios de esta máquina.

1.3 Convenciones usadas en este manual

1.3.1 Símbolos utilizados en este manual

En este manual se utilizan símbolos para representar diferentes tipos de información.

A continuación, se describe cada uno de los símbolos relacionados con la utilización correcta y segura de esta máquina.

Para usar esta máquina de modo seguro

⚠ ATENCIÓN

- Este símbolo indica que si no se siguen las instrucciones, se podrían provocar lesiones graves o incluso la muerte.

⚠ PRECAUCIÓN

- Este símbolo indica que si no se siguen las instrucciones puede producirse una mala manipulación de la máquina que cause lesiones o daños materiales.

NOTA

Este símbolo indica un riesgo que podría provocar daños a esta máquina o a los documentos originales. Siga las instrucciones para evitar daños materiales.

Instrucciones para completar un procedimiento

- ✓ Esta marca de verificación indica una opción necesaria para usar condiciones o funciones previas para la ejecución de un procedimiento.

1 Este "1" con este formato representa el primer paso.

2 Este formato de número representa el orden de una serie de pasos.

- Este símbolo proporciona una explicación complementaria a unas instrucciones de funcionamiento.

Los procedimientos de operaciones se describen a través de ilustraciones.

- Este símbolo indica la ruta desde el **panel de control** para acceder a la opción del menú correspondiente.



Este símbolo indicada la página deseada.



Referencia

Este símbolo indicada una referencia.

Vea la referencia en cuestión.

Símbolos de tecla

[]

Los nombres de teclas del panel táctil o de la pantalla del ordenador, o el nombre del manual del operador, aparecen indicados entre corchetes.

Texto en negrita

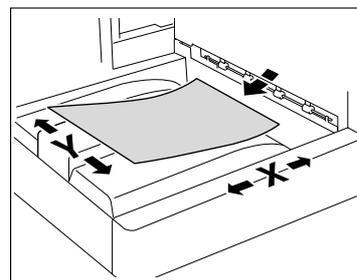
Los nombres de teclas del panel de control, los nombres de piezas, los nombres de productos y los nombres de opciones aparecen indicados en negrita.

1.3.2 Indicaciones sobre papel y documentos originales

Tamaño del papel

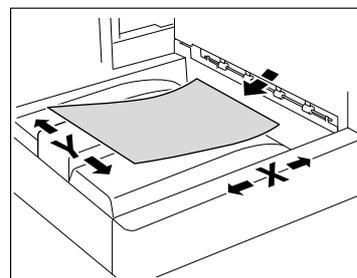
A continuación, se explican los tipos de documentos y papeles descritos en este manual.

Cuando se indica el tamaño de un documento o un papel, el lado Y representa el ancho y el lado X el largo.

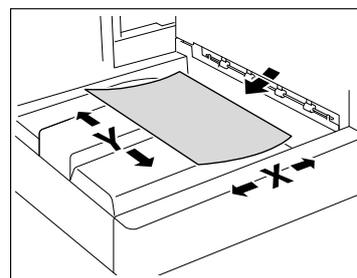


Indicación para el papel

☐ indica el tamaño de papel en caso de que el largo (X) sea superior al ancho (Y).



☐ indica el tamaño de papel en caso de que el largo (X) sea inferior al ancho (Y).



2 Descripción general

2 Descripción general

2.1 Descripción general de cada función

A continuación, se describe de forma general cada una de las funciones.

Referencia

- Para usar la función avanzada es necesario instalar el **kit de actualización opcional UK-203**.
- Si desea más información sobre el registro del kit de licencia y sobre la activación de funciones en la MFP, consulte la [Guía rápida - Operaciones de copia/impresión/fax/escáner/con carpetas].
- Para conectar la función con la aplicación, actívela desde la aplicación. Para obtener más información sobre la activación de la función, consulte el manual de la correspondiente aplicación.

2.1.1 Tabla de funciones compatibles

La siguiente tabla presenta las funciones compatibles con cada kit de licencia y cada aplicación.

	Explorador web	Image Panel	Procesamiento de PDF	PDF en el que se puede buscar
Opción-i LK-101 v2	○	○	-	-
Opción-i LK-102	-	-	○	-
Opción-i LK-105	-	-	-	○

	Mi panel	My Address
My Panel Manager	○	○

2.1.2 Disposición de las teclas después de expandir la función

Si se añade la función Explorador web, la función Image Panel o la función My Panel, cambiará totalmente la función de las teclas **Carp. usuar.**, **Fax/Escáner**, y **Copia** en el **panel de control**.

- La tecla **Carp. usuar.** funciona como la tecla de acceso al **menú Aplicación** y las teclas **Fax/Escáner** y **Copia** funcionan como teclas de la aplicación.
- Pulse la tecla del **menú Aplicación** para mostrar el [menú Aplicación], que permite activar la función agregada.
- Para adaptarla al estado de utilización, se puede cambiar la función que va a quedar asignada a la tecla de la aplicación.

Si desea más información, consulte página 3-3.

2.1.3 Funciones disponibles con la expansión

A continuación, se describe de forma general cada una de las funciones. Para obtener más información, consulte las páginas indicadas abajo.

Función	Descripción general	Referencia
Explorador web	Esta función se puede utilizar registrando Opción-i LK-101 v2 en la MFP. Si utiliza el panel de control de la MFP conectada a la red, podrá acceder a Internet o a una intranet y visualizar los contenidos en la pantalla o imprimirlos. Asimismo, a través de un explorador web, se puede utilizar Web Connection de la MFP conectada a la red y usar documentos guardados en carpetas de usuario.	p. 4-3 p. 5-3
Image Panel	Esta función se puede utilizar registrando Opción-i LK-101 v2 en la MFP. Image Panel es una nueva interfaz de panel intuitiva y de fácil manejo. Este panel facilita el procesamiento de imágenes en toda la secuencia de operaciones, desde la carga hasta el envío de un documento. Es posible agregar fotos a destinos de un toque mediante Web Connection . Las fotos registradas se aplican a la lista de direcciones de Image Panel.	p. 6-3
Procesamiento de PDF	Esta función se puede utilizar registrando Opción-i LK-102 en la MFP. Permite codificar archivos PDF con una contraseña o mediante un identificador digital, añadir una firma digital y configurar propiedades al distribuir documentos en formato PDF con el escáner o la función Carpeta de usuario.	p. 7-3
PDF con función de búsqueda	Esta función está disponible cuando la Opción-i LK-105 se ha registrado en la MFP. Puede crear un archivo PDF que permita realizar búsquedas de texto. Para ello, necesita pegar datos de texto transparente en las secciones del documento que contengan caracteres reconocibles por un proceso de OCR. Puede crear un archivo PDF con función de búsqueda en el momento de guardar o enviar un original, creando un PDF mediante la función de escaneado o de carpeta de usuario.	p. 8-3
My Panel (Mi panel)	Esta función se utiliza junto con My Panel Manager . Está disponible cuando se gestiona centralmente el entorno del panel de control personalizado por el usuario según la aplicación (My Panel) y, a continuación, es posible acceder a My panel en la MFP seleccionada por el usuario.	p. 9-3
My Address (Mi dirección)	Esta función se utiliza junto con My Panel Manager . Queda disponible gestionando centralmente la libreta personal de direcciones (My Address Book) desde el servidor y después obteniendo My Address Book en la MFP seleccionada por el usuario.	p. 10-3

Referencia

- Cuando el dispositivo de gestión de las cuentas está instalado en la MFP, no se puede utilizar Image Panel.



Asignar teclas de aplicación

3 Asignar teclas de aplicación

3.1 Descripción general

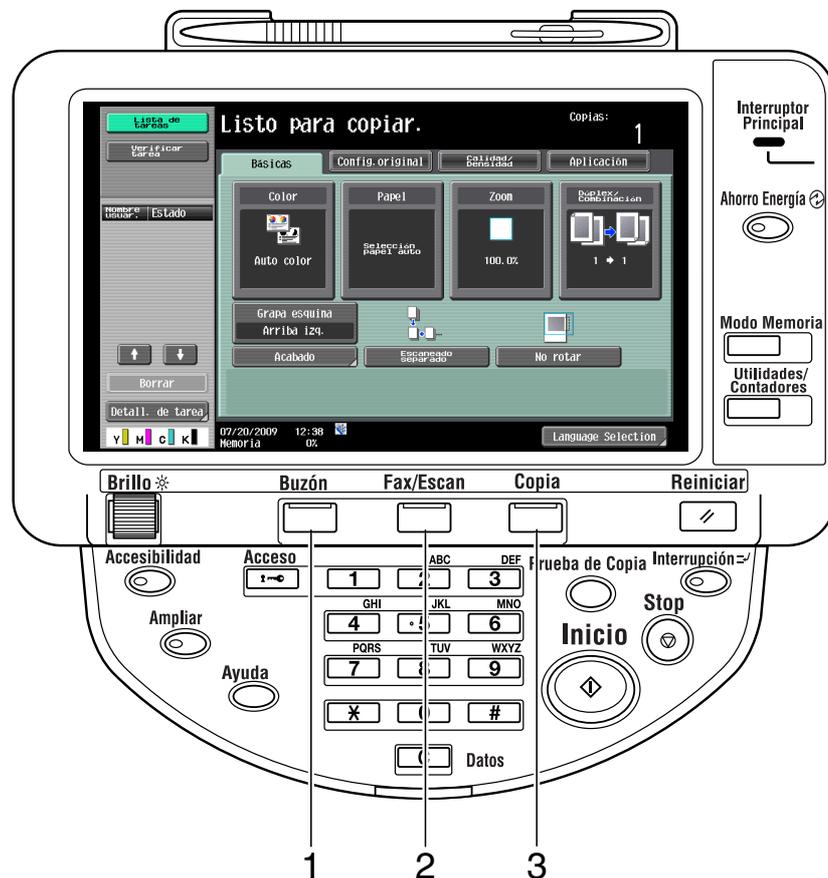
A continuación, se describen tanto la disposición de las teclas como el [menú Aplicación] accesible desde el panel de control.

3.1.1 Disposición de las teclas después de expandir la función

Si se añade la función Explorador web, la función Image Panel o la función My panel, la tecla **Carp. usuar.** funciona como la tecla de acceso al **menú Aplicación**. Asimismo, las teclas **Fax/Escáner** y **Copia** actúan como teclas de aplicación.

Referencia

- Las funciones Explorador web e Image Panel se pueden utilizar registrando **Opción-i LK-101 v2** en la MFP.
- La función My panel se utiliza junto con **My Panel Manager**.



Nr.	Nombre	Descripción
1	Menú Aplicación	Pulse esta tecla para ver el [menú Aplicación]. A esta tecla no se le puede asignar otra función. Si se añade una función, utilice una etiqueta de menú Aplicación (que se incluye en el kit de actualización UK-203) para cambiar así el nombre de la tecla en el panel de control . Si desea más información, consulte página 3-4.

Nr.	Nombre	Descripción
2	Tecla de aplicación 1	La función asignada de manera predeterminada es fax/escáner. El administrador puede asignar otra función a esta tecla. Si la función asignada a la tecla se cambia, pegue una etiqueta adecuada a la nueva función (que se incluye en el kit de actualización UK-203) para cambiar el nombre de la tecla en el panel de control . Para obtener más información sobre la asignación de una función, consulte la página 3-5.
3	Tecla de aplicación 2	La función asignada de manera predeterminada es copia. El administrador puede asignar otra función a esta tecla. Si la función asignada a la tecla se cambia, pegue una etiqueta adecuada a la nueva función (que se incluye en el kit de actualización UK-203) para cambiar el nombre de la tecla en el panel de control . Para obtener más información sobre la asignación de una función, consulte la página 3-5.

3.1.2 [Menú Aplicación]

Pulse la tecla **menú Aplicación** para abrir el [menú Aplicación].

Para utilizar una función que no esté asignada a la tecla de aplicación 1 ni a la 2, puede acceder a dicha función a través del [menú Aplicación].



3.2 Personalizar las teclas de aplicación 1 y 2

Para adaptarla al estado de utilización, se puede cambiar la función que va a quedar asignada a las teclas de aplicación 1 y 2.

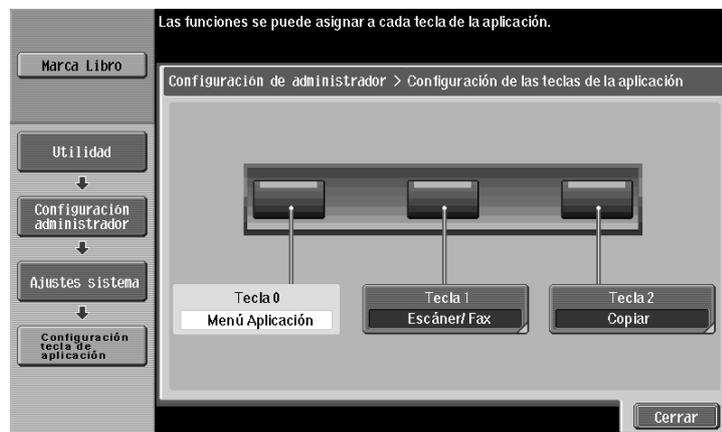
3.2.1 [Configuración de las teclas de aplicación]

Asigne una función a las teclas de aplicación 1 y 2 mediante la tecla [Configur. teclas de aplic.].

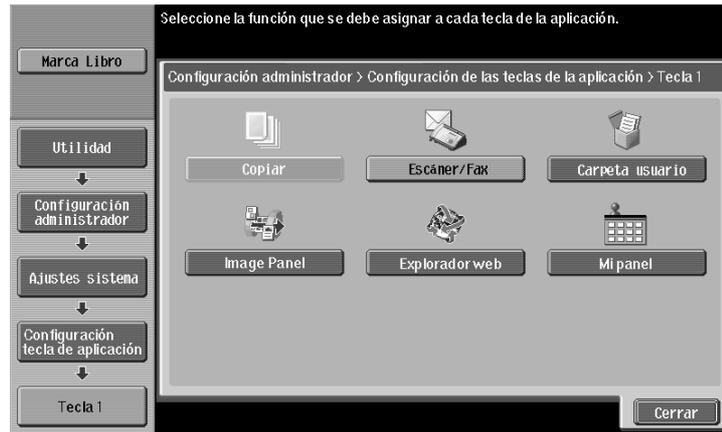
- 1 Pulse **Utilidades/Contadores** para abrir el menú [Utilidad].
- 2 Pulse [Config de Admin].
- 3 Escriba la contraseña del administrador y, a continuación, pulse [Aceptar].
- 4 Pulse [Ajustes sistema].
- 5 En [Ajustes sistema](2/2), pulse [Configur. teclas de aplic.].



- 6 Seleccione la tecla de aplicación ([Tecla 1] o [Tecla 2]) a la que desee asignar una función.



- 7 Seleccione la función que desee asignar.



- 8 Pulse [Aceptar].
La función es asignada a esa tecla de aplicación.

4

Función Explorador web

4 Función Explorador web

4.1 Descripción general

La función Explorador web le permite imprimir, mostrar y guardar documentos disponibles a través de Internet o en una intranet. Gracias a esta función, accederá a dichos documentos desde el **panel de control** de la MFP conectada a la red.

Referencia

- Esta función se puede utilizar en la MFP con **Opción-i LK-101 v2** registrada.

4.1.1 Operaciones disponibles con la función Explorador web

La función Explorador web permite realizar las siguientes operaciones.

- Mostrar e imprimir contenidos disponibles en Internet o en una intranet.
- Mostrar, imprimir y guardar un archivo disponible en Internet o en una intranet.
- Compartir documentos guardados en carpetas de usuario de distintas MFP de la red mediante **Web Connection**.
- Cuando la función My Panel está disponible, es posible personalizar el entorno de operación del usuario en el explorador web. Esto se consigue enlazando el explorador web con My Panel.



Referencia

*Para obtener información sobre la utilización de **Web Connection** desde el **panel de control**, consulte página 5-3.*

Para obtener más información sobre My Panel, consulte página 9-3.

4.1.2 Especificaciones

Especificaciones de la función Explorador web

Abajo se indican las principales especificaciones del explorador web instalado en la MFP.

Elemento	Especificaciones
Motor de explorador	NetFront
Protocolos compatibles	HTTP (HTTP/0.9, 1.0, 1.1), HTTPS, TCP/IP
Lenguaje compatible de marcado	HTML 4.01, XHTML 1.1/Básico
Hoja de estilo compatible	Secciones con CSS1 y 2
Lenguaje compatible de secuencia de comandos	Secciones de JavaScript 1.5, ECMAScript Edición 3, Ajax (según el alcance (scope) de JavaScript)
DOM compatible	Secciones con Nivel 1 y 2
Formatos compatibles	JPEG, BMP, PNG, GIF, GIF animado, PDF, Flash 7.0 y otras versiones anteriores
Versiones de SSL/TLS compatibles	SSL 2.0, SSL 3.0 y TLS 1.0
Códigos de caracteres compatibles	Japonés (Shift-JIS), japonés (ISO-2022-JP), japonés (EUC-JP), chino simplificado (GB2312), chino tradicional (Big5), Europa occidental (ISO-8859-1) y Unicode (UTF-8)
Modo de visualización	Normal, Función Just-Fit y Función Smart-Fit
Visualizador de PDF	Adobe® Reader® LE
Flash Player	Adobe® Flash® Player 7

Restricciones de Flash Player

El Flash Player instalado en el explorador web está sometido a las siguientes restricciones.

- La función para generar un evento utilizando las teclas no es compatible.
- Las funciones para pegar datos en el portapapeles o copiarlos, por ejemplo cadenas de caracteres, no son compatibles.
- El menú contextual no es compatible.
- La función de impresión de Flash no es compatible.
- Las funciones para ejecutar JavaScript desde Flash o para utilizar Flash desde JavaScript no son compatibles.
- La pantalla sin una ventana (emergente) no es compatible.
- La función de favoritos de Flash no es compatible.
- La función para comunicar datos en tiempo real utilizando Flash Media Server no es compatible.
- La función de comunicación basada en XMLSocket no es compatible.

4.2 Mostrar el explorador web

Abra el [menú Aplicación] y pulse [Explorador web]. Aparece la página especificada como inicial.

Referencia

- Si un usuario registrado está usando el explorador web enlazado a My Panel y el usuario pulsa [Explorador web], la configuración del explorador web y la información relacionada con el usuario se descargará a la MFP desde el servidor. Si el usuario ha especificado una página de inicio personal, se abrirá dicha página.
- Al iniciar el explorador web, puede decidir si se debe mostrar la página de inicio o la última página visitada. Si desea más información, consulte página 4-18.



Referencia

Para obtener más información sobre el [menú Aplicación], consulte página 3-4.

Para obtener más información sobre My Panel, consulte página 9-3.

4.3 Configurar los parámetros de uso del explorador web

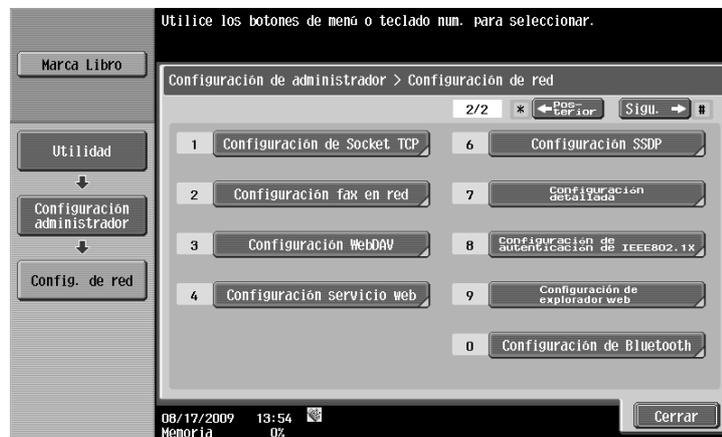
Si desea evitar que el acceso al explorador web desde la MFP, puede restringir el acceso sin deshabilitar el kit de licencia. Además, puede configurar dichas restricciones en función de cada usuario.

4.3.1 Restringir el acceso al explorador web en la MFP

Si desea evitar el acceso al explorador web, puede restringir el acceso sin deshabilitar el kit de licencia.

[Configuración del explorador web]

- 1 Pulse **Utilidades/Contadores** para abrir el menú [Utilidad].
- 2 Pulse [Config de Admin].
- 3 Escriba la contraseña del administrador y, a continuación, pulse [Aceptar].
- 4 Pulse [Config. de red].
- 5 En [Config. de red] (2/2), pulse [Configuración de explorador web].



- 6 Seleccione [No válido] y pulse [Aceptar].



Referencia

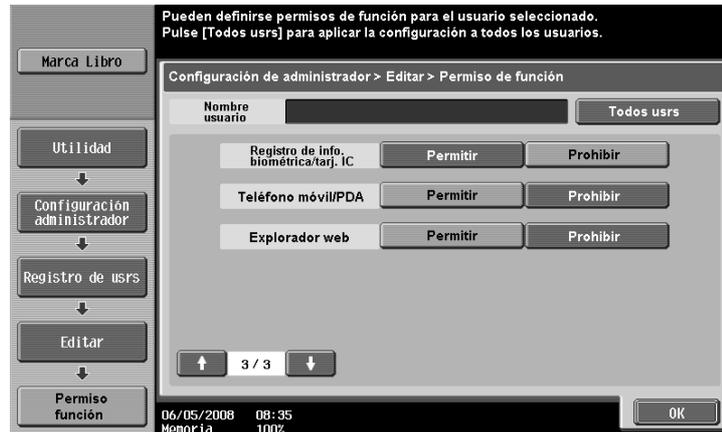
- Cuando la opción [Configuración de explorador web] esté configurada en [No válido], la función de [Explorador web] no se mostrará en el [menú Aplicación].

4.3.2 Restringir el acceso al explorador web por usuario

Si está activada la gestión de usuarios en la MFP, es posible configurar los permisos de acceso al explorador web individualmente para cada usuario.

[Permiso de función]

- 1 Pulse **Utilidades/Contadores** para abrir el menú [Utilidad].
- 2 Pulse [Config de Admin].
- 3 Escriba la contraseña del administrador y, a continuación, pulse [Aceptar].
- 4 Pulse [Autenticación usuario/Seguimiento cta].
- 5 En [Config. de autenticac. de usuario], pulse [Registro de usrs].
- 6 Seleccione el usuario al que limitará el acceso al explorador web y pulse [Editar].
→ Si desea que los usuarios públicos no accedan al explorador web, pulse [↑] y seleccione [Pública].
- 7 Pulse [Permiso de función].
- 8 En [Permiso de función] (3/3), para [Explorador web] seleccione la opción [Prohibir] y, a continuación, pulse [Aceptar].



Referencia

- Esta función no está disponible si se ha seleccionado la opción [No válido] para [Config de Admin] ►► [Config. de red] ►► [Configuración de explorador web].
- La configuración de permiso de la función de usuario público está disponible cuando el acceso de usuario público está permitido en [Config de Admin] ►► [Autenticación usuario/Seguimiento cta] ►► [Config. general] ►► [Carp. usu. pública].
- Si la gestión de usuarios se realiza desde el servidor externo, es posible configurar los permisos de función que se aplicarán de manera predeterminada a los usuarios que por primera vez inicien sesión en la MFP a través de la autenticación con servidor externo. Para configurar esta opción, seleccione [Config de Admin] ►► [Autenticación usuario/Seguimiento cta] ►► [Config. de autenticac. de usuario] ►► [Configuración administrativa] ►► [Fun. Perm. Inicia.] ►► [Explorador web]. Para más información sobre la [Función de Permisos Iniciales], consulte el [Manual del operador - Administrador de red].

4.3.3 Restringir el acceso a contenidos almacenados en la máquina

Si el explorador web se utiliza junto con una aplicación que interactúa con el explorador, se puede acceder a los archivos (contenido instalado previamente, archivos de imagen, archivos de ayuda, etc.) almacenados en el disco duro de la MFP del explorador web.

El administrador puede restringir el acceso a los archivos almacenados en el disco duro de la MFP mediante el explorador web.

Referencia

- Si desea obtener más información sobre las aplicaciones que utilizan el explorador web, póngase en contacto con nuestro servicio de asistencia técnica.

[Acceso a contenido del explorador web.]

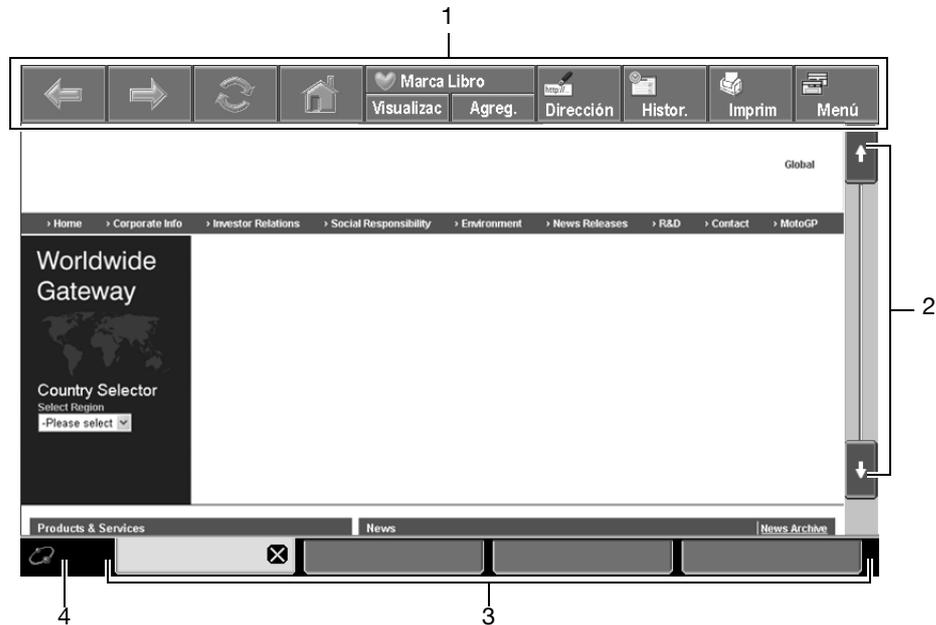
- 1 Pulse **Utilidades/Contadores** para abrir el menú [Utilidad].
- 2 Pulse [Config de Admin].
- 3 Escriba la contraseña del administrador y, a continuación, pulse [Aceptar].
- 4 Pulse [Ajustes seguridad].
- 5 Puse [Detalles de seg].
- 6 En [Detalles de seg] (3/3), elija para la función [Acceso a contenido del explorador web] la opción [Prohibir] y pulse [Aceptar].



4.4 Operación básica

4.4.1 Componentes de la pantalla

La pantalla del explorador web contiene los siguientes componentes.



Nr.	Nombre	Descripción
1	Barra de herramientas	Estas herramientas permiten realizar operaciones con el explorador web y configurarlo. Está constantemente visible en la pantalla del explorador web. Si desea más información, consulte página 4-12.
2	Barra de desplazamiento	Aparece en el lado derecho de la pantalla cuando no se puede mostrar todo el contenido verticalmente en una pantalla. Aparece en la parte inferior de la pantalla cuando no se puede mostrar todo el contenido horizontalmente en una pantalla.
3	Ventana	Cuando hay abiertas varias ventanas, se puede pasar de una a otra utilizando las pestañas de la parte inferior de la pantalla. Pulse [x] en la pestaña activa para cerrar la ventana correspondiente.
4	Icono	El ícono que representa el estado de la conexión aparece cuando se está cargando contenido. El ícono del altavoz aparece si se ha instalado el kit de conexión local opcional en la MFP.

Referencia

- Si el kit de conexión local opcional está instalado en la MFP, se podrá escuchar el sonido de las páginas web o aplicaciones Flash a través del altavoz del kit de conexión local opcional. Mediante el ícono del altavoz se podrá ajustar el volumen. Si desea más información, consulte página 4-11.

4.4.2 Instrucciones de manejo

Las operaciones del explorador web se controlan principalmente desde el **panel táctil**. Determinadas operaciones se pueden llevar a cabo con el **teclado** del **panel de control**.

Referencia

- El uso del **puntero** facilita el manejo del **panel táctil**.

Manejo desde el panel táctil

Las operaciones del explorador web se controlan principalmente desde el **panel táctil**.

- Para seleccionar un elemento, púlselo.
- Si el contenido incluye un enlace, pulse sobre él.
- Si necesita introducir caracteres, pulse en el campo correspondiente del cuadro de diálogo o del contenido. Aparece una pantalla con un teclado. Para introducir caracteres, utilice ese teclado.
- Para navegar por la pantalla, utilice las teclas [↑], [↓], [←], o [→] en la barra de desplazamiento.

Manejo mediante el teclado

Para introducir valores numéricos o seleccionar elementos de una lista, utilice el **teclado** en el **panel de control**.

4.4.3 Cómo se introduce texto

Si necesita introducir caracteres, pulse en el campo correspondiente del cuadro de diálogo o del contenido. Aparece una pantalla con un teclado.



Introducción de texto

Pulse el carácter del teclado de la pantalla que desee introducir.

- Para escribir letras mayúsculas o símbolos, pulse [Mayús].
- También puede introducir números con el **teclado**.

Referencia

- Para cambiar un carácter del texto que se ha introducido, mueva el cursor con [←] o [→] hasta el carácter que desee cambiar, pulse [Eliminar] y, a continuación, escriba la letra o el número que desee.
- Para borrar todos los caracteres escritos, pulse **C** (borrar) en el **panel de control**.
- Para volver a la configuración que había cuando se visualizó el teclado, pulse [Restaurar].
- Es posible que no aparezcan algunos botones, según los caracteres que se vayan introduciendo.
- Cuando esté permitido introducir códigos de caracteres en varias líneas, aparecerá el botón de retorno de carro.

4.4.4 Modo de visualización de la pantalla

Hay tres modos de visualización de la pantalla del explorador web.

[Normal]

Este modo de visualización es el mismo que para el explorador web normal. El contenido no es ajustado al tamaño de la pantalla. Hay que desplazar la pantalla horizontal y verticalmente para ver todo el contenido.

(La opción predeterminada es [Normal].)

[Función Just-Fit]

La disposición del contenido se mantiene pero se reduce el ancho de las páginas para que quepan en la pantalla. Hay que desplazar la pantalla horizontal y verticalmente para ver todo el contenido.

[Función Smart-Fit]

La tabla es dividida y dispuesta verticalmente para ajustarla al ancho de la pantalla. Hay que desplazar la pantalla horizontal y verticalmente para ver todo el contenido. Según la página que se visualice, se puede cambiar el diseño.



Referencia

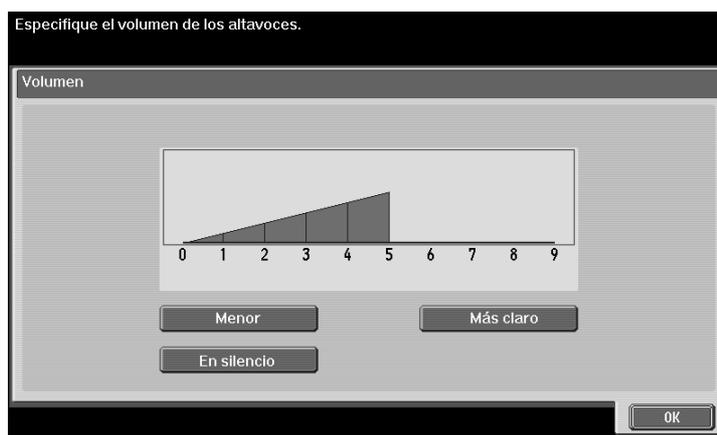
Si desea más información sobre cómo se cambia el modo de visualización, consulte página 4-17.

4.4.5 Ajustar el volumen de los altavoces

Si el kit de conexión local opcional está instalado en la MFP, se podrá escuchar el sonido de las páginas web o aplicaciones Flash a través del altavoz del kit de conexión local opcional.

Si el altavoz está conectado a la MFP, se mostrará el icono del altavoz en la esquina inferior izquierda del explorador web. Pulse el icono del altavoz para acceder a la pantalla del volumen y ajustar en ella el volumen de los altavoces.

- Para subir el volumen un nivel, pulse [Más claro] o la tecla # en el **panel de control**.
- Para bajar el volumen un nivel, pulse [Inferior] o la tecla * del **panel de control**.
- Al seleccionar el botón "En silencio", el icono del altavoz normal es sustituido por el icono del altavoz sin sonido.



4.5 Barra de herramientas

La barra de herramientas de la parte superior de la pantalla del explorador web permite realizar una serie de operaciones y configurar una serie de parámetros.

4.5.1 Descripción de la barra de herramientas

La tabla siguiente muestra las funciones de los botones de la barra de herramientas.

Icono	Nombre	Descripción
	Posterior	Permite volver a la página anterior.
	Sigte.	Permite pasar a la página siguiente.
	Volver a cargar/ Anular	Permite cargar de nuevo la página que se está visualizando para actualizar su contenido. Si pulsa este botón mientras está cargando una página, la carga se detiene.
	Home	Permite ver la página registrada como página de inicio. Si desea más información sobre cómo se cambia la página de inicio, consulte página 4-16.
	[Favoritos] - [Lista]	Permite ver la lista de favoritos registrados. Si desea más información, consulte página 4-13.
	[Favoritos] - [Agregar]	Permite agregar la URL de la página que esté abierta a la lista de favoritos. Se requieren los permisos de administrador para añadir una página web a la carpeta de favoritos. Si desea más información, consulte página 4-13.
	[Dirección]	Permite acceder a una pantalla donde se introducen las URL. Si desea más información, consulte página 4-14.
	[Histor.]	Permite ver la lista de páginas visualizadas hasta el momento. Si desea más información, consulte página 4-14.
	[Impresión]	Permite imprimir el contenido que se esté visualizando en ese momento. Si desea más información, consulte página 4-15.
	[Menú]	Permite configurar los parámetros del explorador web. Hay dos tipos de menús: uno para los usuarios y otro para el administrador. Si desea más información, consulte página 4-15.

4.5.2 [Favoritos] - [Lista]

Pulse [Lista] para ver imágenes en miniatura de las páginas registradas como favoritas. Al seleccionar una favorita, accederá directamente a la URL correspondiente.

Referencia

- Si el usuario está usando el explorador web enlazado a My Panel, se abre la lista de favoritos del usuario gestionado desde el servidor.

Lista de favoritas

Elemento	Descripción
[Vista en lista]/ [Vista en miniatura]	Permite cambiar entre la lista y las miniaturas de las favoritas.
[Vista por dirección]/ [Vista por título]	Permite cambiar entre las direcciones y los títulos de las favoritas.
[Borrar todo]	Permite borrar todas las favoritas registradas. Para borrar la lista de favoritos se requieren los permisos de administrador.
[Cerrar]	Permite cerrar la lista de favoritas.

Pulse  para ver una lista de las operaciones disponibles para ese elemento. Seleccione la operación que le interese. La tabla siguiente muestra las operaciones disponibles.

Elemento	Descripción
[Abrir ventana nueva]	Permite abrir la página favorita seleccionada en una nueva ventana.
[Editar]	Permite modificar el título y la dirección de la página de favoritos seleccionada. Para modificar la lista de favoritos se requieren los permisos de administrador.
[Subir carpeta]	Permite subir a la favorita anterior de la lista. Utilice este botón cuando esté viendo la lista de favoritas en la vista en lista.
[Abajo]	Permite bajar a la favorita siguiente de la lista. Utilice este botón cuando esté viendo la lista de favoritas en la vista en lista.
[Borrar]	Permite borrar la página de favoritos seleccionada. Para borrar la lista de favoritos se requieren los permisos de administrador.
[Cerrar]	Permite cerrar esta pantalla.

4.5.3 [Favoritos] - [Agregar]

(Se requieren los permisos de administrador para añadir una página web a la carpeta de favoritos.)

Al pulsar [Agregar], se le solicitará que introduzca la contraseña de administrador. Introduzca la contraseña y pulse [Aceptar]. Aparece la pantalla de registro. Compruebe que el contenido es correcto y pulse [Aceptar]. La URL de la página visualizada es agregada a las favoritas. Se pueden guardar hasta 100 páginas favoritas en la MFP.

- Para registrar las imágenes en miniatura de la página que desea agregar a Favoritos, seleccione la casilla de verificación [Registrar miniatura] en la pantalla de registro.
- Queda registrada con el título que se haya dado previamente al contenido. Para cambiar ese título, pulse en el campo del título en la pantalla de registro y escriba otro título.

Referencia

- Para los usuarios que están usando el explorador web enlazado a My Panel, no se requieren los permisos de administrador. Se pueden almacenar hasta 20 páginas favoritas para cada usuario en My Panel.

4.5.4 [Dirección]

Pulse [Dirección] para ver la pantalla donde se introducen las direcciones.

Pulse en el campo de texto para visualizar la pantalla del teclado. Introduzca la URL de la página que desee visualizar y pulse [Aceptar] o [Abrir en una nueva ventana].

Pulse [Historial de entradas] para ver la lista de entradas. En esta lista puede consultar las direcciones que ha introducido. La MFP permite guardar hasta 100 entradas en el historial.

Referencia

- Si accede a la pantalla donde se introducen las direcciones, verá la URL de la página que esté visualizando en ese momento. Para borrar la URL de la página que esté viendo en ese momento, acceda a la pantalla del teclado y pulse [Eliminar]. Pulse **C** (borrar) en el **panel de control** para borrar todos los datos introducidos.
- Si el usuario está usando el explorador web enlazado a My Panel, se abre la lista de entradas en el historial para el usuario gestionado desde el servidor. My Panel permite almacenar hasta 20 entradas en el historial para cada usuario.

4.5.5 [Histor.]

Pulse [Histor.] para ver la pantalla del historial de páginas visualizadas. Seleccione cualquiera de las páginas del historial para visualizarla otra vez. La MFP permite guardar hasta 100 entradas en el historial.

Referencia

- Si el usuario está usando el explorador web enlazado a My Panel, se abre el historial de páginas visualizadas para el usuario gestionado desde el servidor. My Panel permite almacenar hasta 20 entradas en el historial para cada usuario.

[Mostrar el historial]

Elemento	Descripción
[Vista por dirección]/ [Vista por título]	Permite pasar de la vista del historial ordenada por dirección a la vista ordenada por título y viceversa.
[Borrar todo]	Permite borrar todas las páginas visualizadas que haya registradas en el historial. Para borrar el historial de páginas visualizadas se requieren permisos de administrador.
[Cerrar]	Permite cerrar la lista del historial de páginas visualizadas.

Pulse  para ver una lista de las operaciones disponibles para ese elemento. Seleccione la operación que le interese. La tabla siguiente muestra las operaciones disponibles.

Elemento	Descripción
[Abrir ventana nueva]	Permite cargar en una nueva ventana la página visualizada que haya seleccionado en el historial.
[Borrar]	Permite borrar la página visualizada que tenga seleccionada en el historial. Para borrar el historial de páginas visualizadas se requieren permisos de administrador.
[Cerrar]	Permite cerrar esta pantalla.

4.5.6 [Imprim]

Pulse [Imprimir] para ver la pantalla Imprimir.

Ajuste las opciones de impresión y pulse [Inicio] o la tecla **Inicio** en el panel de control. Se imprimirá el contenido visualizado.

Elemento	Descripción
[Color]	Decida si imprimir los originales a color o en blanco y negro.
[Papel]	Seleccione el tamaño del papel en el que va a imprimir el original.
[Normal/Dúplex]	Indique si imprimir a dos caras.
[Configuración de sello]	Especifique si desea imprimir el [Título], la [URL], la [Fecha/Hora] y el [Número de página].
[Acabado]	Configure los parámetros para intercalar, agrupar, desplazar, grapar, taladrar, plegar o encuadernar.

Referencia

- Si intenta imprimir una página web, una imagen JPEG u otro tipo de imagen que exija una gran cantidad de memoria, es posible que se produzca un error de escaneado y que desactive la impresión.
- Los valores de ajuste de [Acabado] varían según los kits opcionales instalados.
 - La función de grapado sólo está disponible si está instalada la unidad opcional de acabado.
 - La función Perforar sólo está disponible si está instalado el kit de perforación en la unidad opcional de acabado.
 - Las opciones de Plegado y Plegado&Grap. Central pueden usarse si hay una grapadora de lomo instalada en la unidad de acabado opcional.

4.5.7 [Menú]

Pulse [Menú] para configurar los parámetros del explorador web. Hay dos tipos de menús: uno para los usuarios y otro para el administrador.

Si desea más información, consulte página 4-16.

4.6 Configuración de los parámetros del explorador web

El menú de opciones del usuario se abre pulsando [Menú] en la barra de herramientas. Los usuarios sólo pueden ver las opciones de funcionamiento y la información del explorador web.

El administrador de la MFP puede configurar el entorno de funcionamiento y los ajustes de seguridad además de modificar la configuración del explorador web. Para ver el menú del administrador, pulse [Administrador] en la pantalla del menú e introduzca la contraseña de administrador.

4.6.1 [Funcionamiento de la página]

En la pestaña [Funcionamiento de página], seleccione las opciones para el funcionamiento de página.

Elemento	Descripción
[Agregar como pág. de inicio]	Permite registrar la página visualizada como página de inicio.
[Memoria página]	Permite visualizar la página guardada como memorización de página. Al seleccionar una memorización de página en esta lista, se abre la página correspondiente. Pulse  para ver una lista de las operaciones disponibles para ese elemento. Seleccione la operación que le interese.
[Guardar como memoria pág.]	Permite guardar la página visualizada como está.
[Ver zoom]	Pulse [Mostrar Zoom] para mostrar la tecla que le permitirá aumentar o reducir el tamaño de la página. Pulse esta tecla para ajustar el tamaño de la página.

Referencia

- Las opciones marcadas con * sólo aparecen en el menú de administrador.
- [Agregar como pág. de inicio] se muestra para los usuarios que acceden al explorador web enlazado a My Panel.

4.6.2 [Mostrar]

En la pestaña [Mostrar] se pueden configurar las opciones de visualización de los contenidos. El administrador de la MFP puede establecer si mostrar u ocultar las imágenes y animaciones, habilitar o deshabilitar JavaScript y configurar otras opciones relacionadas con la visualización de los contenidos.

Elemento	Descripción
[Modo de visualización]	Puede seleccionar los siguientes modos de visualización del explorador web en [Normal], [Función Just-Fit] y [Función Smart-Fit]. Si desea más información, consulte página 4-11.
[Codificación]	Especifique el tipo de codificación que se va a utilizar a la hora de visualizar contenidos.
[Config. Detallada]	Configure los parámetros de visualización de contenidos. <Para el administrador> <ul style="list-style-type: none"> [Imagen]: seleccione esta casilla de verificación para visualizar imágenes. [Animación]: seleccione esta casilla de verificación para visualizar animaciones en formato GIF. [Tabla]: seleccione esta casilla de verificación para reconocer las tablas en HTML y ajustar el diseño. [JavaScript]: seleccione esta casilla de verificación para activar los elementos JavaScript de los contenidos. [CSS]: seleccione esta casilla de verificación para activar los elementos CSS de los contenidos. [Ajuste de línea]: seleccione esta casilla de verificación para activar el ajuste de línea en los contenidos. [Comprob. caract. lím. línea]: seleccione esta casilla de verificación para permitir la comprobación del carácter de límite de línea en los contenidos. [Entrega rápida]: seleccione esta casilla de verificación para activar la función Entrega rápida. [Ventana emergente]: seleccione esta casilla de verificación para permitir que se muestre la ventana emergente. [Permiso desconexión]: seleccione esta casilla de verificación para permitir el acceso de estos contenidos off-line. [Reproducción auto. Flash]: seleccione esta casilla de verificación para reproducir automáticamente los contenidos en Flash. <Para el usuario> <ul style="list-style-type: none"> [Activar visualización desconexión]: seleccione esta casilla de verificación para acceder a estos contenidos off-line. Sólo aparece cuando el administrador autoriza la función [Permiso desconexión].
[Config. selección de color]	Elija un color para el elemento seleccionado ([Verde], [Azul], [Amarillo] o [Naranja]).

4.6.3 [Vent. admin.]

En la pestaña [Vent. admin.] puede configurar las opciones de las ventanas. Se puede abrir un máximo de cinco ventanas a la vez.

Elemento	Descripción
[Crear una ventana nueva]	Permite ver en una nueva ventana el contenido de la URL registrada como página de inicio.
[Abrir en una nueva ventana]	Permite ver en una nueva ventana la página a la que lleva el enlace.
[Cerrar la ventana activa]	Permite cerrar la ventana activa.
[Cerrar las otras ventanas]	Permite cerrar todas las ventanas. Esta opción no se puede seleccionar si sólo hay una ventana abierta.

4.6.4 [Configuración]

La pestaña [Configuración] sirve para verificar y modificar la información del explorador web. El administrador de la MFP puede configurar el entorno de operación y los ajustes de seguridad del explorador web.

Elemento	Descripción
[Configuración de inicio]	Especifique si desea que la próxima vez que active el explorador web se muestre la página registrada como página de inicio o la última página que estaba viendo la última vez que salió del explorador web.
[Seguridad]	Configure el uso de SSL/TLS, muestre el certificado raíz o el certificado de entidad emisora, o bien importe el certificado de cliente.
[Cookies]	Especifique las opciones de recepción y borrado de las cookies. Este menú también le permite borrar todas las cookies guardadas en la MFP.
[Caché]	Especifique las opciones de funcionamiento y borrado de la memoria caché. Este menú también le permite borrar todos los elementos guardados en la caché en la MFP.
[Proxy]	Especifique las opciones de funcionamiento del servidor proxy. Para utilizar el servidor proxy, registre la dirección y el puerto. Parea realizar la autenticación de proxy, debe registrar el ID y la contraseña.
[Información de autenticación]	Indique el período de tiempo que transcurrirá antes de borrar la información de autenticación introducida. Este menú también le permite borrar toda la información de autenticación guardada en la MFP.
[Registro de acceso]*	Permite visualizar el registro de acceso de todos los usuarios. La información mostrada es [ID], [Nombre de usuario], [URL] y [Acceso].
[Información del explorador web]	Permite visualizar información sobre el explorador web.
[Reiniciar]	Reinicia el explorador web.

Referencia

- Las opciones marcadas con * sólo aparecen en el menú de administrador.
- Las siguientes opciones están disponibles para los usuarios que estén usando el explorador web enlazado a My Panel.
 - [Configuración de inicio]
 - Opciones para el borrado de [Cookies]
 - Opciones para el borrado de [Información de autenticación]
- Se pueden almacenar hasta 20 archivos de cookies y de información de autenticación para cada usuario en My Panel.

4.7 Imprimir, mostrar o guardar un archivo

Si el contenido visualizado proporciona un enlace con un archivo, se podrá imprimir, mostrar o guardar dicho archivo.

- Los formatos de archivo compatibles son PDF y XPS.
- No se puede visualizar un archivo XPS.

Pulse en el enlace con el archivo para visualizarlo en una pantalla superior.



4.7.1 Imprimir el archivo de un documento

Pulse [Imprimir] para ver la pantalla Imprimir.

Ajuste las opciones de impresión y pulse [Inicio] o la tecla **Inicio** en el panel de control. A continuación se descarga el archivo y se imprime el documento.



Elemento	Descripción
[Color]	Decida si imprimir los originales a color o en blanco y negro.
[Papel]	Seleccione el tamaño del papel en el que va a imprimir el original.
[Normal/Dúplex]	Indique si imprimir a dos caras.
[Configuración de sello]	Pulse este botón para especificar si desea imprimir la [Fecha/Hora] y el [Número de página].
[Acabado]	Configure los parámetros para intercalar, agrupar, desplazar, grapar, taladrar, plegar o encuadernar.

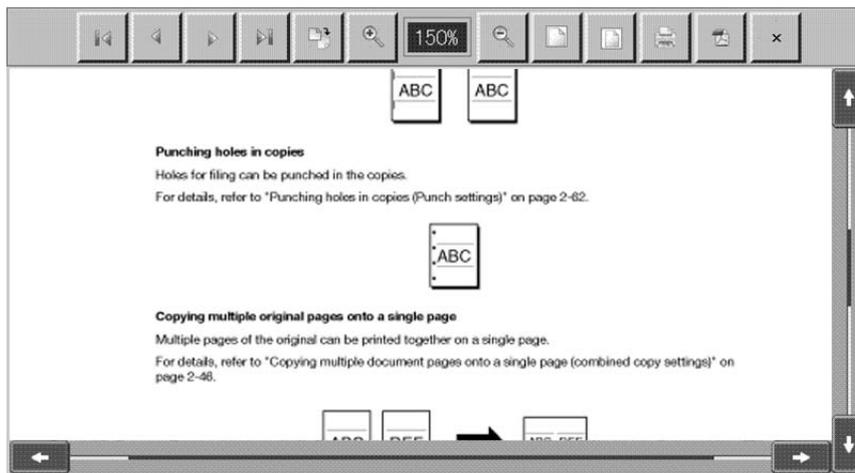
Referencia

- Si intenta imprimir un archivo que exija una gran cantidad de memoria, es posible que se produzca un error de escaneado y que no se produzca la impresión.
- Si el archivo PDF que ha descargado está codificado, quedará guardado en la carpeta de usuario de PDF cifrados sin llegar a imprimirse.
- Los valores de ajuste de [Acabado] varían según los kits opcionales instalados.
- La función de grapado sólo está disponible si está instalada la unidad opcional de acabado.
- La función Perforar sólo está disponible si está instalado el kit de perforación en la unidad opcional de acabado.
- Las opciones de Plegado y Plegado&Grap. Central pueden usarse si hay una grapadora de lomo instalada en la unidad de acabado opcional.

4.7.2 Mostrar el archivo de un documento

Pulse [Ver] para visualizar el archivo PDF al que lleva el enlace.

La barra de herramientas de la parte superior de la pantalla permite aumentar y reducir la imagen del archivo PDF así como imprimirlo o guardarlo.



Tecla	Descripción
	Permite volver a la primera página.
	Permite volver a la página anterior.
	Permite pasar a la página siguiente.
	Permite pasar a la última página.
	Permite girar la página 90 grados en el sentido horario.
	Permite aumentar el porcentaje de escala.
	Permite reducir el porcentaje de escala.
	Permite ajustar la página a la anchura del área de visualización.
	Permite ver la página entera.
	Seleccione la carpeta de usuario que desee usar para guardar el archivo del documento.
	Configure las opciones de impresión e imprima el documento.
	Permite ver la ventana que se muestra momentáneamente cuando se activa el software.
	Permite cerrar la pantalla.

4.7.3 Guardar el archivo de un documento

Pulse [Guardar]. Aparecerá una pantalla para seleccionar carpetas de usuario.

Elija la carpeta de usuario donde desea guardar el archivo, pulse [Aceptar] y, a continuación, [Inicio] o **Inicio**. El archivo se guarda en la carpeta de usuario.

Referencia

- Para poder guardar un archivo en una carpeta de usuario, es necesario que registre previamente la carpeta en la MFP. Para obtener más información, consulte el [Manual del operador - Operaciones con carpetas].
- Al imprimir un documento (A todo color) almacenado en una carpeta de usuario mediante el explorador web, no puede especificar [Zoom] o [Combinar].





**Web Connection (función
Explorador web)**

5 Web Connection (función Explorador web)

5.1 Utilizar Web Connection

Web Connection es una utilidad de gestión de dispositivos compatible con el servidor HTTP integrado en esta máquina. Para usar esta utilidad, acceda directamente a la MFP conectada a la red a través del explorador web.

Al usar esta utilidad a través del explorador web instalado en la MFP, solo está disponible la función Carpeta de usuario.

En este capítulo se describe cómo se utilizan documentos guardados en la carpeta de usuario de la MFP conectada a la red realizando operaciones con **Web Connection** a través del explorador web instalado en la MFP.

Referencia

- Esta función se puede utilizar en la MFP con **Opción-i LK-101 v2** registrada.
- **Opción-i LK-101 v2** también tiene que estar registrada en el destino de acceso a la MFP.
- Para obtener más información sobre la utilización del explorador web instalado en la MFP, consulte la página 4-3.
- Para realizar operaciones con **Web Connection** desde un explorador web de su ordenador, puede utilizar varias funciones de la MFP, como comprobar el estado, cambiar parámetros y configurar la red. Para obtener más información consulte el [Manual del operador - Administrador de red].

5.1.1 Comprobación preliminar

Es posible que la información más reciente no aparezca en las pantallas de **Web Connection**, debido a que las versiones anteriores de las páginas están guardadas en la caché del explorador web. Asimismo, pueden producirse problemas cuando se utiliza la memoria caché.

Al utilizar **Web Connection**, deshabilite la caché del explorador web.

Referencia

- Para cambiar la configuración de la memoria caché se requieren permisos de administrador.

- 1 Pulse [Menú] en la barra de herramientas del explorador web.
- 2 Pulse [Administrador].
- 3 Escriba la contraseña del administrador y, a continuación, pulse [Aceptar].
- 4 Pulse la pestaña [Configuración] y, a continuación, seleccione [Caché].
- 5 Deseleccione la marca de la casilla de verificación [Usar caché] y, a continuación, pulse [Aceptar].

5.1.2 Cómo se accede

Abra el explorador web y especifique la dirección IP de la MFP a la que desea acceder.

- 1 Pulse [Dirección] en la barra de herramientas del explorador web.
- 2 Pulse en el campo de texto para visualizar la pantalla del teclado.
- 3 Introduzca la dirección IP de la MFP a la que desee acceder y pulse [Aceptar].
- 4 Pulse [Aceptar] o [Abrir en una nueva ventana].

Aparece la pantalla **Web Connection**.

Referencia

- Si al configurar el explorador web ha especificado que no desea recibir cookies, la pantalla **Web Connection** no aparece. Si desea información sobre cómo se configuran las cookies, consulte la página 4-18.

- Si accede a la pantalla donde se introducen las direcciones, verá la URL de la página que esté visualizando en ese momento. Para borrar la URL de la página que esté viendo en ese momento, acceda a la pantalla del teclado y pulse [Eliminar]. Pulse **C** (borrar) en el **panel de control** para borrar todas las URL.

5.2 Componentes de la pantalla

La pantalla de **Web Connection** consta de los siguientes elementos.

The screenshot shows a web interface for 'Web Connection'. At the top left, a user profile icon and the text 'user1' are labeled '1'. To the right, a 'Cerrar de s.' button is labeled '2', and a help icon (question mark) is labeled '3'. The main content area is labeled '4'. Below the header, there is a section titled 'Inicio de sesión del buzón (Pública/Grupo/Personal)' with a description and two input fields: 'Número carpeta de usuario' (with a placeholder '(1-99999999)') and 'Contraseña de buzón'. An 'Aceptar' button is labeled '6'. Below this is a 'Lista de buzones' section with search and pagination controls. At the bottom, a table lists folders:

Número carpeta de usuario	Nombre carp. usuario	Tipo	Hora almacenada
1	Donau Launch	Pública	26/01/2009 15:40
3	1234	Pública	29/01/2009 11:03

Nr.	Nombre	Descripción
1	Nombre de usuario de inicio de sesión	Permite ver el icono del modo actual y el nombre de usuario que ha iniciado sesión (público, usuario registrado o cuenta).
2	[Cerrar de s.]	Pulse este botón para cerrar la sesión en el modo activado en ese momento.
3	Ayuda	Pulse este botón para consultar el manual en línea.
4	Visualización del contenido	Permite visualizar el contenido de Web Connection .

5.3 Inicio y cierre de sesiones

Si ha especificado que se efectúe la autenticación de usuario o el seguimiento de cuenta en la MFP, la pantalla de inicio de sesión aparece después de visualizar **Web Connection**.

Referencia

- Si no ha especificado que se efectúe la autenticación de usuarios o el seguimiento de cuentas, aparece la misma pantalla que cuando inició sesión como usuario público.
- Para utilizar **Web Connection** a través del explorador web instalado en la MFP, su modo de administrador no está disponible.

5.3.1 Inicio de sesión

Elija entre iniciar sesión como usuario público o como usuario registrado. Si está seleccionada la autenticación con servidor externo, seleccione un servidor de autenticación externo.

Introduzca la información necesaria y pulse [Inicio de sesión]. Si es necesario, seleccione el idioma para la pantalla.



Web Connection

Idioma

Inicio de sesión Usuario público

Usuario registrado

Nombre de usuario

Contraseña

Referencia

- Las carpetas de usuario que están accesibles dependen del usuario que haya iniciado sesión o de la cuenta objeto del seguimiento.

5.3.2 Cierre de sesión

Pulse [Cierre de s.] en la parte superior derecha de la pantalla para ver una pantalla de confirmación del cierre de la sesión. Pulse [Aceptar]. Vuelve a aparecer la pantalla de inicio de sesión.

 user1
Cierre de s.


Inicio de sesión del buzón(Pública/Grupo/Personal)

La función "Buzón" sirve para guardar documentos en el sistema.
Los documentos en el "Buzón" pueden ser utilizados para ser imprimidos o enviados...

Número carpeta de usuario (1-999999999)

Contraseña de buzón

Aceptar

Lista de buzones

Búsqueda por índice TODAS Ir

Página (mostrar para 50 carpetas) 1 Ir

Número carpeta de usuario	Nombre carp. usuario	Tipo	Hora almacenada
1	Donau Launch	Pública	26/01/2009 15:40
3	1234	Pública	29/01/2009 11:03

5.4 Utilización de la función Buzón

Para utilizar **Web Connection** a través del explorador web instalado en la MFP, dispondrá de las siguientes operaciones como parte de la función Carpeta usuario.

- Realizar operaciones con documentos guardados en la carpeta de usuario de la MFP que esté utilizando o en otra MFP conectada a la red.
- Usar como tipos de carpetas de usuario las carpetas públicas, privadas y de grupos.
- Visualizar, imprimir y borrar un documento guardado en la carpeta de usuario.

5.4.1 Inicio de sesión del buzón

Al iniciar la sesión con **Web Connection** se mostrará una lista de las carpetas de usuario (Pública, Personal y de Grupo) registradas en la MFP a la que se ha accedido.

[Inicio de sesión del buzón]

Seleccione el nombre de la carpeta de usuario deseada ([Nombre carp. usuario]) en la Lista de carpetas de usuario. Si lo prefiere, puede introducir directamente un número de carpeta de usuario ([Nº carpeta usuario]) y una contraseña de carpeta de usuario ([Contraseña carpeta usu]) y, a continuación, pulsar [Aceptar].

Referencia

- Cuando seleccione un nombre de carpeta de usuario ([Nombre carp. usuario]) con una contraseña especificada de la [Lista de carpetas de usuario], aparecerá una pantalla para introducir la contraseña.

user1 Cierre de s.

Inicio de sesión del buzón(Pública/Grupo/Personal)
 La función "Buzón" sirve para guardar documentos en el sistema.
 Los documentos en el "Buzón" pueden ser utilizados para ser imprimidos o enviados...

Número carpeta de usuario (1-999999999)
 Contraseña de buzón

Aceptar

Lista de buzones

Búsqueda por índice TODAS

Página (mostrar para 50 carpetas) 1

Número carpeta de usuario	Nombre carp. usuario	Tipo	Hora almacenada
1	Donau Launch	Pública	26/01/2009 15:40
3	1234	Pública	29/01/2009 11:03

[Inicio de sesión del buzón]

Elemento	Descripción
[Nº carpeta usuario]	Introduzca el número de la carpeta de usuario que desee abrir.
[Contraseña de buzón]	Si se ha ajustado una contraseña para la carpeta de usuario correspondiente, introduzca la contraseña.

[Lista de buzones]

Elemento	Descripción
[Búsqueda por índice]	Cambie a la visualización por índice según los índices seleccionados al crear una carpeta de usuario.
[Página (mostrar para 50 carpetas)]	Cuando la máquina incluye 50 o más carpetas de usuario, especifique la página deseada para cambiar la visualización.
Lista de buzones	Muestra el [Nº carpeta usuario], [Nombre carp. usu.], [Tipo] y [Hora almacenada]. Junto a las carpetas que tienen asignada una contraseña aparece el icono de una llave.

[Lista de archivos]

Seleccione una carpeta de usuario en [Inicio de sesión de carpeta de usuario]. Aparece información básica sobre la carpeta de usuario y una lista de los documentos almacenados en dicha carpeta.

The screenshot shows a web interface for a user named 'user1'. At the top right, there are buttons for 'Cierre de s.' and a help icon. Below this, a summary bar shows 'Número carpeta de usuario: 3' and 'Nombre carp. usuario: 1234'. A 'Atrás' button is on the left. The main area is titled 'Lista de archivos' and includes a 'Vista en miniatura' toggle set to 'DESACT'. A dropdown menu for 'Especificar la operación' is set to 'Mostrar todo', with a 'Cambiar la visualización' button. Below is a table with columns: 'Seleccionar', 'Miniatura', 'Nombre doc', 'Número de originales', and 'Editar nombre'. Two rows are visible: 'document1' and 'photo1', each with a thumbnail and an 'Editar nombre' button. At the bottom, there is a 'Cancelar' button and the instruction 'Seleccionar documento y ejecutar.'

Elemento	Descripción
[Vista en miniatura]	Especifique si desea ver imágenes en miniatura del documento o no. Está [desactivada] al mostrar la vista de lista.
[Especificar la operación]	Seleccione una operación. Si desea más información, consulte página 5-10.
[Cambiar la visualización]	Pulse este botón para mostrar la casilla de verificación [Seleccionar] junto a todos los documentos con los que se pueda realizar la operación seleccionada.
[Seleccionar]	Permite ver una casilla de verificación junto a todos los documentos con los que se puede realizar la operación seleccionada.
[Miniatura]	Permite ver imágenes en miniatura de los documentos.
[Nombre doc]	Visualiza el nombre del documento.
[Número de originales]	Muestra el número de originales de un documento.
[Editar nombre]	Pulse este botón para cambiar el nombre del documento.

5.4.2 Operaciones con documentos

Una vez seleccionado un documento, es posible imprimirlo o borrarlo.

Impresión de un documento

- 1 Seleccione [Imprimir] en [Especificar la operación] y, a continuación, pulse [Cambiar la visualización].

user1 Cierre de s. ?

Número carpeta de usuario 3 Nombre carp. usuario 1234
 Tipo Pública Nombre de usuario Pública

Atrás

Lista de archivos Vista en miniatura DESACT

En primer lugar, seleccionar una operación. Se muestran los documentos seleccionables.

Especificar la operación Mostrar todo Cambiar la visualización

Seleccionar	Miniatura	Nombre doc	Número de originales	Editar nombre
		document1	1	Editar nombre
		photo1	1	Editar nombre

Seleccionar documento y ejecutar.

Cancelar

Aparece una casilla de verificación junto a todos los documentos que se pueden imprimir.

- 2 Marque la casilla de verificación que hay junto al documento que desee imprimir y después pulse [Conf de impresión].

user1 Cierre de s. ?

Número carpeta de usuario 3 Nombre carp. usuario 1234
 Tipo Pública Nombre de usuario Pública

Atrás

Lista de archivos Vista en miniatura DESACT

En primer lugar, seleccionar una operación. Se muestran los documentos seleccionables.

Especificar la operación Impresión Cambiar la visualización

Seleccionar	Miniatura	Nombre doc	Número de originales	Editar nombre
<input checked="" type="checkbox"/>		document1	1	Editar nombre
<input checked="" type="checkbox"/>		photo1	1	Editar nombre

Seleccionar documento y ejecutar.

Conf de impresión Cancelar

- 3 Configure los parámetros necesarios y pulse [Aceptar].
 - En [Intervalo de páginas], especifique si desea imprimir todas las páginas del documento seleccionado o prefiere especificar un intervalo.
 - Cuando imprima varios documentos, podrá cambiar el orden de impresión de los mismos en [Cambiar orden].

- 4 Pulse [Abrir archivo].
Cuando acabe la descarga, el archivo PDF aparecerá en el panel.
- 5 Pulse .
- 6 Configure la impresión y después pulse [Iniciar] o la tecla **Inicio** del panel de control.

Eliminación de un documento

- 1 Seleccione [Eliminar] en [Especificar la operación] y, a continuación, pulse [Cambiar la visualización].

Aparece una casilla de verificación junto a los documentos que se pueden borrar.

- 2 Marque la casilla de verificación del documento que desee borrar y después pulse [Eliminar].
- Marque la casilla de verificación [Seleccionar/deseleccionar (aplicada a todos los documentos)] para seleccionar todos los documentos.

user1 Cierre de s. ?

Número carpeta de usuario 3 Nombre carp. usuario 1234

Tipo Pública Nombre de usuario Pública

Lista de archivos Vista en miniatura DESACT

En primer lugar, seleccionar una operación. Se muestran los documentos seleccionables.

Especificar la operación Eliminar Cambiar la visualización

Seleccionar/deseleccionar (aplicado a todos los documentos)

Seleccionar	Miniatura	Nombre doc	Número de originales	Editar nombre
<input checked="" type="checkbox"/>		document1	1	Editar nombre
<input type="checkbox"/>		photo1	1	Editar nombre

Seleccionar documento y ejecutar.

Eliminar Cancelar

- 3 Compruebe el nombre del documento que desea eliminar y después pulse [Aceptar].

user1 Cierre de s. ?

Eliminar
¿OK para borrar?

Archivo seleccionado

[1] document1

Aceptar Cancelar

El documento es eliminado.



Image Panel

6 Image Panel

6.1 Descripción general

Image Panel es una nueva interfaz de panel intuitiva y de fácil manejo.

Referencia

- Esta función se puede utilizar en la MFP con **Opción-i LK-101 v2** registrada.
- Si para la función de [Autenticación usuario/Seguimiento cta] ►► [Config. de escan. en carpeta autorizada] se ha seleccionado la opción [limitado] en la [Config de Admin], Image Panel no se puede utilizar.

Funciones

Image Panel separa el flujo de trabajo en tres procesos: "lectura de un documento", "edición de un documento" y "especificación de un destino", que se pueden gestionar desde una pantalla. De esta forma, podrá ver de forma rápida el desarrollo de toda la operación y la operación en curso.

Image Panel está orientada a la funcionalidad. Por consiguiente, las funciones disponibles en Image Panel son limitadas en comparación con las del panel convencional.

Si las funciones My Panel y My Address están disponibles, es posible personalizar la pantalla de Image Panel y configurarla según las preferencias del usuario.



Referencia

Para obtener más información sobre la función My Panel, consulte la página 9-3.

Para obtener más información sobre la función My Address, consulte la página 10-3.

6.2 Visualización del Image Panel

En el [menú Aplicación] pulse [Image Panel] para visualizar la pantalla superior de Image Panel.



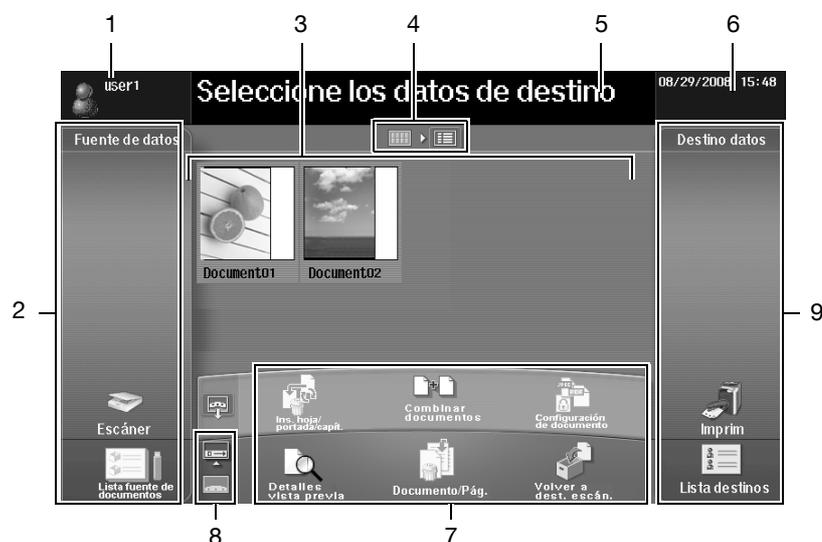
Referencia

Para obtener más información sobre el [menú Aplicación], consulte página 3-4.

6.3 Funcionamiento de Image Panel

6.3.1 Componentes de la pantalla

La pantalla de Image Panel contiene los siguientes elementos.



Nr.	Nombre	Descripción
1	Zona Información de inicio de sesión	Muestra el nombre y el icono del usuario que ha iniciado la sesión.
2	Zona de documentos	Permite escanear o recuperar un documento desde una carpeta de usuario o una memoria externa así como enviar datos desde un teléfono móvil o una PDA.
3	Zona Desktop	Muestra los documentos de la Zona de documentos en una lista o con imágenes en miniatura.
4	Cambio de vista de lista a vista en miniatura	Cambia la vista de la zona Desktop de entre la vista de lista y la vista en miniatura.
5	Zona Mensaje	Aquí se incluyen mensajes adicionales, tales como las instrucciones de funcionamiento.
6	Zona Estado	Permite visualizar la fecha y la hora actuales. Si se produce una alerta, se muestra el icono de la alerta.
7	Zona de edición	Le permite editar la página así como combinar y cambiar la configuración del documento escaneado.
8	Cambio de bandeja de envío a zona de edición	Cambia entre la bandeja de envío y la zona de edición. Para obtener más información sobre la bandeja de envío, consulte la página 6-19.
9	Área de destino de documento	Indique el destino del documento escaneado de entre las siguientes opciones: [Imprimir] o [Lista de destinos].

6.3.2 Operaciones básicas

A continuación se describe el proceso de trabajo desde el escaneado del documento hasta su envío mostrando el funcionamiento de Image Panel según el orden: "escaneado del documento", "edición del documento" e "introducción de destino".

Referencia

- Es posible indicar el destino de envío de un documento antes de escanearlo.

En la zona de documentos, puede escanear o abrir un documento.

- Para escanear un documento, coloque el documento y pulse [Escanear]. Especifique las opciones de escaneado que sean necesarias y, a continuación, escanee el documento. Si desea más información, consulte página 6-8.
- Para utilizar un documento guardado en una carpeta de usuario, seleccione la carpeta en cuestión de la [Lista fuente de documentos] y, a continuación, el documento que busca. Si desea más información, consulte página 6-9.
- Para utilizar un documento guardado en una memoria externa, seleccione [Memoria externa] de la [Lista fuente de documentos] y, a continuación, abra el documento correspondiente. Si desea más información, consulte página 6-10.
- Para utilizar un documento guardado en un teléfono móvil o una PDA, seleccione [Móvil] de la [Lista fuente de documentos]. Si desea más información, consulte página 6-11.

Si selecciona [Escanear]



Si selecciona [Lista fuente de documentos].



En la zona de edición, edite el documento escaneado. Si desea más información, consulte página 6-13.



En el área de destino de documento, indique el destino del documento escaneado.

- Para imprimir, pulse [Imprimir]. Si desea más información, consulte página 6-16.
- Para enviar el documento, elija el destino en la [Lista destinos]. Si desea más información, consulte página 6-17.
- Para guardar un documento en una memoria externa, pulse [Memoria externa] en la Lista de fuentes del documentos. Si desea más información, consulte página 6-18.

Si selecciona [Imprimir].



Si selecciona [Lista destinos]



Si indica una dirección, se abrirá la bandeja de envío. Si desea más información: consulte la página 6-19.



Pulse **Inicio** para enviar el documento.

- Para enviar datos desde un teléfono móvil o una PDA, pulse **Inicio** y se mostrará el código PIN. Introduzca el código PIN en el móvil o en la PDA para enviar datos a la MFP. Los datos se transmitirán al destino especificado. Si desea más información, consulte página 6-20.



6.3.3 Escaneado del documento

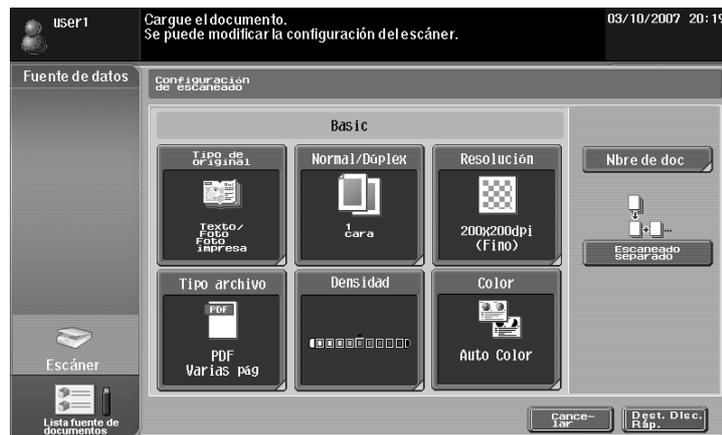
Permite escanear o recuperar un documento desde una carpeta de usuario o una memoria externa así como enviar datos desde un teléfono móvil o una PDA.

Escanear un documento

Pulse [Escanear] para ver la pantalla de configuración de las opciones de escaneado. Configure las opciones de escaneado que sean necesarias y pulse [Escanear].

Referencia

- Solo se puede escanear un documento.



Elemento	Descripción
[Tipo de imagen original]	Indique la calidad de la imagen mediante las opciones [Texto], [Texto/Foto], [Foto], [Orig. matriz punt.] y [Papel copiado], según el tipo de original que va a escanear.
[Normal/Dúplex]	Indique si va a escanear una cara del original o las dos caras.
[Resolución]	Especifique la resolución de escaneado mediante las opciones [200 × 100 ppp (Normal)], [200 × 200 ppp (Fino)], [300 × 300 ppp], [400 × 400 ppp (Superfina)] y [600 × 600 ppp (Ultrafino)].
[Tipo archivo]	<p>Seleccione el formato de archivo de las opciones [PDF], [PDF compacto], [TIFF], [JPEG], [XPS] y [XPS compacto].</p> <p>Indique si guardar todas las páginas escaneadas en un solo archivo o si utilizar diferentes archivos para guardar el número especificado de páginas. La opción [Varias pág] no está disponible si el tipo de archivo es [JPEG].</p> <p>Para enviar archivos adjuntos a un e-mail, no olvide indicar esta opción en [Método de archivo adjunto de correo electrónico]. Seleccione [Método de archivo adjunto de correo electrónico] para adjuntar los archivos en un solo mensaje de e-mail. Seleccione [Un (1) archivo por e-mail] para enviar cada archivo en un mensaje de e-mail diferente.</p> <p>Si se marca [PDF compacto] como tipo de archivo, podrá elegir [Contorno PDF].</p> <p>Si Opción-i LK-102 está registrada en la MFP, al marcar [PDF] o [PDF compacto] como tipo de archivo tendrá acceso a las opciones [Cifrado] y [Propiedad de documento en PDF]. Para obtener más información sobre estas funciones, consulte la página 7-3.</p> <p>Si Opción-i LK-105 está registrada en la MFP, al marcar [PDF] o [PDF compacto] como tipo de archivo tendrá acceso a la opción [PDF con función de búsqueda]. Para obtener más información sobre estas funciones, consulte la página 8-3.</p>
[Densidad]	Ajuste la densidad de escaneado.
[Color]	Indique el color de escaneado de entre las opciones [Auto Color], [Todo color], [Escala de grises] y [Negro].
[Nombre doc]	Especifique el nombre del documento.

Elemento	Descripción
[Separar escáner]	<p>Pulse este botón para dividir el escaneado del documento en etapas. Esta opción es útil en los siguientes casos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando el documento original cuenta con un número elevado de páginas, ya que entonces todo el documento no podrá ser cargado en el ADF • Cuando el original se coloca en el cristal de originales. • Cuando páginas a una cara estén mezcladas con páginas a doble cara

Abrir un documento desde una carpeta de usuario

Elija una carpeta de usuario de la [Lista fuente de documentos] para abrir la pantalla Usar documento. Seleccione el documento correspondiente y pulse [OK].

Referencia

- Si para abrir la carpeta seleccionada es necesario introducir una contraseña, se abrirá una pantalla que le permitirá introducir la contraseña. Introduzca la contraseña.
- Solo se puede seleccionar una carpeta de usuario.
- Se pueden abrir hasta 10 documentos de una carpeta al mismo tiempo.
- Si se selecciona una carpeta de usuario como destino, no será posible abrir más de un documento.
- Si se indica [Imprimir] como destino, no será posible abrir más de un documento.
- No es posible utilizar la carpeta de usuario desde la que abrió el documento como carpeta de destino.



Elemento	Descripción
[Editar nombre]	Pulse este botón para cambiar el nombre del documento seleccionado.
[Detalles documento]	Pulse este botón para ver información o una vista previa del documento seleccionado.

Abrir un documento desde una memoria externa

De la [Lista fuente de documentos], seleccione [Memoria externa] para acceder a la lista de documentos almacenados en la memoria externa. Seleccione el documento correspondiente y pulse [OK].



Referencia

- Para abrir un documento desde una memoria externa es necesario ajustar los siguientes parámetros en la MFP según el uso que se va a hacer del documento.
- Para imprimir un documento que se acaba de abrir, siga estas instrucciones: [Config de Admin] ►► [Ajustes sistema] ►► [Config. carpeta] ►► [Configuración de la función de memoria externa]. Para la función [Imprimir documento], seleccione la opción [Act.]. Para permitir imprimir a otros usuarios, siga estas instrucciones: [Config de Admin] ►► [Autenticación usuario/Seguimiento cta] ►► [Config. de autenticac. de usuario] ►► [Registro de usrs]. Para la función [Permiso de función] ►► [Imprimir], seleccione la opción [Permitir] para cada usuario.
- Para imprimir un documento que se acaba de abrir, siga estas instrucciones: [Config de Admin] ►► [Ajustes sistema] ►► [Config. carpeta] ►► [Configuración de la función de memoria externa]. Para la función [Escaneado de documento en memoria externa], seleccione la opción [Act.]. Para permitir imprimir a otros usuarios, siga estas instrucciones: [Config de Admin] ►► [Autenticación usuario/Seguimiento cta] ►► [Config. de autenticac. de usuario] ►► [Registro de usrs]. Para la función [Permiso de función] ►► [Escaneado de documento en memoria externa], seleccione la opción [Permitir] para cada usuario.
- Los formatos de archivo disponibles son PDF, TIFF, JPEG y XPS.
- Se pueden abrir hasta 200 documentos de una memoria externa.
- Para abrir un archivo, selecciónelo y pulse [Abrir].
- No es posible especificar un documento en JPEG con otro formato.
- Si se ha abierto el documento desde la memoria externa, no podrá acceder al documento con las funciones [Escanear] o [Lista fuente de documentos].
- Para los documentos abiertos desde la memoria externa, solo cuenta con la opción de [Imprimir] o guardar en una carpeta de usuario. Además, recuerde que solo podrá guardar el documento en una carpeta de usuario. Para poder guardar un archivo en una carpeta de usuario, es necesario que previamente cree la carpeta y la registre en la libreta de direcciones.
- Si no elige una carpeta de usuario como destino, no podrá seleccionar la opción [Memoria externa].

Acceder a documentos guardados en un teléfono móvil o una PDA

Seleccione [Móvil] de la [Lista fuente de documentos]. Al marcar [Móvil/PDA] y pulsar [Aceptar], se mostrará el icono del teléfono móvil en la Zona desktop.



<Especificaciones para configurar la conexión con un teléfono móvil o PDA>

Elemento	Especificaciones
Protocolo de comunicación	Bluetooth Ver. 2.0 + EDR
Perfil compatible	OPP/BPP/SPP
Tipos de archivo compatibles	PDF/CPDF/XPS/CXPS/TIFF/JPEG/XHTML/RepliGo
Archivo XHTML compatible	Codificación de caracteres: UTF-8, Shift-JIS, ISO-8859 Extensiones de los archivos de enlace: JPEG, JPG, PNG

Referencia

- Para conectar la MFP con un teléfono móvil o una PDA, es necesario instalar el **kit de interfaz local EK-605** en la MFP. Además, es necesario ajustar los siguientes parámetros en la MFP.
- Para la siguiente función [Config de Admin] ► [Ajustes de red] ► [Configuración de Bluetooth], seleccione la opción [Activar]. También seleccione para la siguiente función [Config de Admin] ► [Conexión de sist] ► [Ajuste teléfono móvil/PDA] la opción de [Permitir].
- Para permitir a otros usuarios utilizar esta función, siga estas instrucciones: [Config de Admin] ► [Autenticación usuario/Seguimiento cta] ► [Config. de autenticac. de usuario] ► [Registro de usrs]. Para la función [Permiso de función] ► [Teléfono móvil/PDA], seleccione la opción [Permitir] para cada usuario.
- Si selecciona la opción [Teléfono móvil/PDA], no podrá acceder a un documento mediante las funciones [Escanear] o [Lista fuente de documentos].
- Para enviar datos desde un teléfono móvil o una PDA, sólo cuenta con las opciones de [Imprimir] o guardar en una carpeta de usuario. Además, recuerde que solo podrá guardar el documento en una carpeta de usuario. Para poder guardar un archivo en una carpeta de usuario, es necesario que previamente cree la carpeta y la registre en la libreta de direcciones.
- Si elige una opción que no sea [Imprimir] ni guardar en una carpeta de usuario, no podrá seleccionar la opción [Móvil].
- Este equipo es compatible con RepliGo versión 2.1.0.9.
- Para imprimir un archivo XHTML, como se abre un archivo enlazado mediante la función de Cliente WebDAV, es necesario ajustar previamente los siguientes parámetros.
- Para la función [Config de Admin] ► [Ajustes de red] ► [Configuración WebDAV] ► [Configuración cliente WebDAV], seleccione la opción [Act].
- Si desea realizar la conexión mediante proxy, registre previamente el servidor proxy en [Dirección del servidor proxy] tras seleccionar la opción [Configuración cliente WebDAV]. También ajuste la opción [Conf. usuario] ► [Ajuste teléfono móvil/PDA] ► [Uso de servidor proxy] a [Sí].
- En [Conf. usuario] ► [Ajuste teléfono móvil/PDA] ► [Notificación de error de archivo de enlace], indique la acción que realizará el equipo cuando no sea posible abrir el archivo enlazado.

**Referencia**

Para obtener más información sobre cómo enviar datos desde un teléfono móvil o una PDA, consulte la página 6-20.

La función de conexión del teléfono móvil o de la PDA a la MFP está disponible aunque el kit de licencia no esté registrado. Para obtener más información, consulte el [Manual del operador Operaciones con carpetas] y [Manual del operador Operaciones de impresión].

6.3.4 Edición del documento

Es posible modificar el documento escaneado.

Referencia

- No es posible ver una vista previa del documento o modificarlo cuando se ha abierto desde un teléfono móvil o una PDA.

[Vista previa]

Pulse este botón para ver información o una vista previa del documento seleccionado.

Referencia

- La función de [Vista previa] no está disponible para los documentos abiertos desde una memoria externa.
- Para un documento combinado, la función de vista previa sólo está disponible para el primer documento.



[Documento/Pág.] - [Ins. hoja/portada/capít.]

Le permite modificar las páginas de un documento seleccionado.

Es posible girar una página que haya sido escaneada con la orientación equivocada o borrar una página innecesaria. Con documentos de varias páginas, se pueden mover las páginas para modificar el orden de las páginas. Además, puede acceder a una vista previa de las páginas para ver su contenido.

Referencia

- Si se han seleccionado varios documentos, la función de edición de páginas no está disponible.
- Si se ha seleccionado un documento combinado, la función de edición de páginas no está disponible.



Elemento	Descripción
[Página impar]	Pulse este botón para seleccionar una página impar.
[Página par]	Pulse este botón para seleccionar una página par.

Elemento	Descripción
[Vista prev./Definir Tamaño]	Pulse este botón para acceder a la vista previa de una página.
[Elim. página]	Pulse este botón para borrar la página correspondiente.
[Girar página]	Pulse este botón para girar la página seleccionada. Es posible girar la página 90 grados hacia la izquierda, 90 grados hacia la derecha y 180 grados.
[Mover página]	Pulse este botón para mover la página seleccionada de sitio y así cambiar el orden de las páginas en el documento. Puede seleccionar la ubicación de la página mediante las imágenes en miniatura.

[Documento/Pág.] - [Combinar documentos]

Es posible combinar varios documentos. Utilice el botón [Mover] para cambiar el orden de combinación.



Referencia

- Para los documentos combinados, solo es posible seleccionar la opción de [Imprimir] o [Lista de destinos].
- Se pueden combinar hasta diez documentos a la vez.
- No se pueden combinar un documento escaneado y un documento abierto desde una carpeta de usuario.

[Documento/Pág.] - [Configuración de documento]

Indique las opciones de envío del documento seleccionado.

Se puede especificar la resolución del documento, el tipo de archivo y el color.

Referencia

- Si se han seleccionado varios documentos, la función de configuración de documento no está disponible.
- Para los documentos abiertos desde una memoria externa, la función de configuración de documento no está disponible.



Elemento	Descripción
[Resolución]	Especifique la resolución de escaneo de las opciones [Configuración al guardar], [200 × 100 ppp (Normal)], [200 × 200 ppp (Fino)], [300 × 300 ppp], [400 × 400 ppp (Superfina)] y [600 × 600 ppp (Ultrafino).]
[Tipo archivo]	<p>Seleccione el formato de archivo al enviar el documento de las opciones: [PDF], [PDF compacto], [TIFF], [JPEG], [XPS] y [XPS compacto]. Indique si guardar todas las páginas escaneadas en un solo archivo o si utilizar diferentes archivos para guardar el número especificado de páginas. La opción [Varias pág] no está disponible si el tipo de archivo es [JPEG].</p> <p>Para enviar archivos adjuntos a un e-mail, no olvide indicar esta opción en [Método de archivo adjunto de correo electrónico]. Seleccione [Método de archivo adjunto de correo electrónico] para adjuntar los archivos en un solo mensaje de e-mail. Seleccione [Un (1) archivo por e-mail] para enviar cada archivo en un mensaje de e-mail diferente.</p> <p>Si se marca [PDF compacto] como tipo de archivo, podrá elegir [Contorno PDF].</p> <p>Si Opción-i LK-102 está registrada en la MFP, al marcar [PDF] o [PDF compacto] como tipo de archivo tendrá acceso a las opciones [Cifrado] y [Propiedad de documento en PDF]. Para obtener más información sobre estas funciones, consulte la página 7-3.</p> <p>Si Opción-i LK-105 está registrada en la MFP, al marcar [PDF] o [PDF compacto] como tipo de archivo tendrá acceso a la opción [PDF con función de búsqueda]. Para obtener más información sobre estas funciones, consulte la página 8-3.</p>
[Color]	Seleccione el color de escaneo para enviar el documento de las opciones: [Use ajuste de color existente], [Todo color], [Escala de grises] y [Negro].

[Volver a dest. escán.]

Pulse [Volver a dest. escán.] para restaurar el documento seleccionado a su ubicación original.

- El documento escaneado se borra de la MFP.
- El documento abierto desde la carpeta de usuario se restaura a la carpeta de usuario original.

6.3.5 Introducción de destino

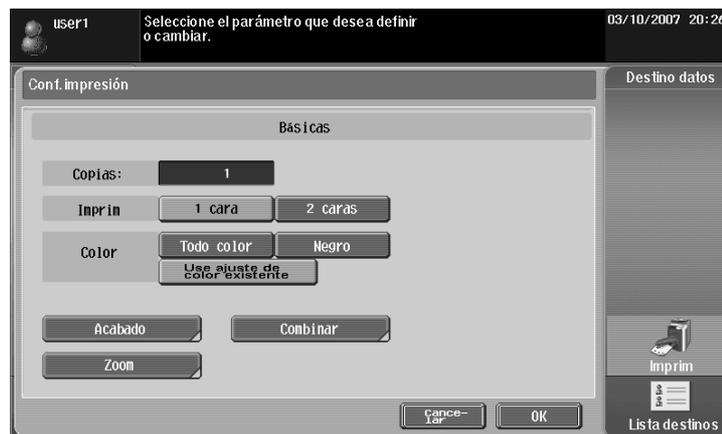
Indique el destino del documento escaneado.

Imprimir

Pulse [Imprimir] para imprimir directamente desde la MFP. Configure las opciones de impresión y a continuación pulse [OK].

Referencia

- Si se han escaneado varios documentos, la función de configuración de la impresión no está disponible.
- Al imprimir un documento combinado, las opciones [Combinar] y [Zoom] no están disponibles.
- Al imprimir un documento con contraseña incrustada mediante la función de copia con contraseña, no están disponibles las opciones [Combinar] y [Zoom]. Si desea más información sobre la función de copia con contraseña, consulte el [Manual del operador Operaciones de copia].
- Al imprimir un documento que se ha abierto desde una memoria externa, las opciones [Use ajuste de color existente], [Combinar] y [Zoom] no están disponibles.
- Al imprimir un documento en formato JPEG, XPS o XPS compacto que se ha abierto desde una memoria externa, la opción [2 caras] no está disponible. Además, las opciones Grapar y Perforar no están disponibles como [Acabado].
- Al imprimir un documento almacenado en un teléfono móvil o una PDA, solo podrá verificar los ajustes de impresión. Para cambiar la configuración de impresión, siga esta ruta: [Conf. usuario] ► [Ajuste teléfono móvil/PDA] ► [Imprimir].



Elemento	Descripción
[Copias:]	Utilice el teclado para especificar el número de impresiones.
[Impresión]	Indique si imprimir a dos caras.
[Color]	Decida si imprimir los originales a color o en blanco y negro.
[Acabado]	Pulse este botón para especificar la configuración de las funciones para intercalar, agrupar, grapar o perforar.
[Combinar]	Pulse este botón si desea combinar páginas. Se pueden combinar e imprimir varias páginas del original juntas en una sola hoja.
[Zoom]	Pulse este botón para especificar un porcentaje de zoom para el documento.
[Impresión continua]	Esta función está disponible al imprimir documentos combinados a doble cara. Cuando se combinan varios documentos, se imprimen de manera continuada. Al imprimir a doble cara, seleccione si desea empezar a imprimir el siguiente documento en el reverso de la hoja o en una nueva hoja cuando el primer documento acabe en el anverso de una hoja de papel.

Referencia

- Los ajustes de [Acabado] varían según los kits opcionales instalados.
- La función de grapado sólo está disponible si está instalada la unidad opcional de acabado.
- La función Perforar sólo está disponible si está instalado el kit de perforación en la unidad opcional de acabado.
- La función de [Impresión continua] está disponible cuando se combinan varios documentos al editarlos y se selecciona [Imprimir] como destino.

Especificación de destinos

Seleccione la dirección a la que desea enviar un documento desde [Lista destinos].

Pulse la pestaña [Buscar] para ver los destinos de marcación abreviada registrados en la unidad principal.
Pulse la pestaña [Grupo] para ver los destinos de grupo registrados en la unidad principal.

Referencia

- Si se han escaneado varios documentos, la función de carpeta de usuario no está disponible.
- Si la función My Address está disponible, pulse [My Address] para ver My Address Book. Para obtener más información sobre la función My Address, consulte la página 10-3.
- Si ha incluido una dirección, puede comprobar la bandeja de envío pulsando [Verif. Bandeja Direcc./Config. dirección remota].
- Las direcciones de e-mail para las que se ha registrado un certificado se muestran con el icono de una llave.
- Para los documentos abiertos desde la memoria externa o guardados en un teléfono móvil o PDA, solo puede indicar una carpeta de usuario como destino de la libreta de direcciones.



Guardar un documento en una memoria externa

Seleccione [Memoria externa] de [Lista de destinos] y pulse [Aceptar].

Referencia

- Para guardar un documento en una memoria externa, siga estas instrucciones: [Config de Admin] ►► [Ajustes sistema] ►► [Config. carpeta] ►► [Configuración de la función de memoria externa]. Para la función [Guardar documento], seleccione la opción [Act.]. Para dar acceso a otros usuarios, siga estas instrucciones: [Config de Admin] ►► [Autenticación usuario/Seguimiento cta] ►► [Config. de autenticac. de usuario] ►► [Registro de usrs]. Para la función [Permiso de función] ►► [Guardar en memoria externa], seleccione la opción [Permitir] para todos los usuarios.
- Si se selecciona [Imprimir] o un destino como destino del documento, no podrá seleccionar la opción [Memoria externa].



6.3.6 Comprobación de la bandeja de envío

Bandeja de envío

Si indica una dirección, se abrirá la bandeja de envío. En la bandeja de envío se incluye el icono del destino especificado.



Nr.	Nombre	Descripción
1	Icono de comprobación de dirección	Pulse el icono de comprobación de dirección para abrir la pantalla de comprobación de los envíos, donde es posible ver la lista de destinos.
2	Icono de destino	Muestra los iconos de los destinos. Pulse el icono de la dirección correspondiente para abrir la pantalla de comprobación de los envíos, donde es posible ver la información detallada del destino.

[Comprobación bandeja de envío]

Pulse el icono de la bandeja de envíos para abrir la pantalla de comprobación de los envíos, donde es posible ver la lista de destinos.

Si el destino del documento es una dirección de e-mail, es posible configurar las opciones de cifrado y envío de firma digital.



Elemento	Descripción
[Configuración de dirección remota]	Pulse este botón para configurar el cifrado de e-mail basado en S/MIME y la firma digital. Esta función está disponible cuando la opción [Act.] se ha especificado para la función [Config. de com. S/MIME] en la [Config de Admin], y se selecciona e-mail.
[Detalle]	Pulse este botón para ver información detallada de la dirección.
[Borrar]	Pulse este botón para borrar la dirección correspondiente.

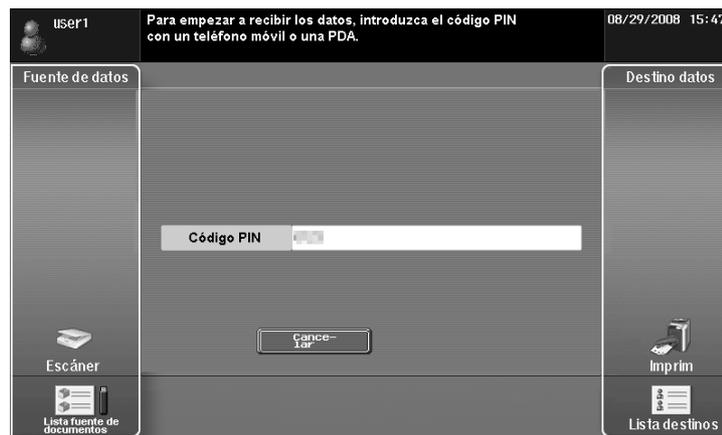
Referencia

- Para cifrar un mensaje de e-mail y adjuntar una firma digital mediante S/MIME, para la función [Config de Admin] ► [Ajustes de red] ► [Config. e-mail] ► [Config. de com. S/MIME], elija la opción [Act.].
- Para cifrar un e-mail, es necesario registrar un certificado en la dirección de e-mail.
- Para adjuntar una firma digital al mensaje de e-mail, es necesario registrar en la MFP un certificado de dispositivo. Además, para la función [Config de Admin] ► [Ajustes de red] ► [Config. e-mail] ► [Config. de com. S/MIME] ► [Firma digital], marque la opción [Siempre firmar] o [Seleccionar al enviar]. Para obtener más información consulte el [Manual del operador - Administrador de red].

6.3.7 Enviar datos desde un teléfono móvil o una PDA

Para ver el código PIN en el **panel de control**, seleccione un destino y pulse **Inicio**.

En el móvil o la PDA, indique el documento que desea enviar y la MFP a la que desea enviarlo. A continuación, escriba el código PIN para enviar los datos a la MFP.



Referencia

- Para enviar datos desde un teléfono móvil o una PDA, sólo cuenta con las opciones de [Imprimir] o guardar en una carpeta de usuario. Además, recuerde que solo podrá guardar el documento en una carpeta de usuario. Para poder guardar un archivo en una carpeta de usuario, es necesario que previamente cree la carpeta y la registre en la libreta de direcciones.
- Si desea información sobre cómo crear una carpeta de usuario, consulte el [Manual del operador Operaciones con carpetas].
- Para más información acerca de cómo registrar un destino en la libreta de direcciones, consulte el [Manual del operador Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].
- Si desea información sobre el funcionamiento del teléfono móvil o la PDA, consulte el manual del teléfono móvil o la PDA.
- La velocidad o calidad de la conexión puede reducirse en función de la presencia de obstáculos, la calidad de la señal, el campo magnético o la electricidad estática.
- Puede ser que los documentos o las imágenes no se envíen correctamente debido a la configuración de seguridad del teléfono móvil o PDA.

6.4 Registro de una foto en la libreta de direcciones

Mediante el navegador de su ordenador, utilice **Web Connection** para añadir fotos a los destinos de marcación abreviada.

Las fotos registradas se añaden a la [Lista de destinos] de Image Panel.



Referencia

Para más información sobre **Web Connection**, consulte el [Manual del operador Administrador de red].

6.4.1 Opciones para fotos

Las opciones de configuración de las fotos que se desean añadir son las siguientes.

Elemento	Especificaciones
Tipo de archivo	Formato BMP, color de 24 bits y sin comprimir
Tamaño de la imagen	48 × 48 píxeles
Volumen de datos	6.966 bytes

Referencia

- Las fotos no se amplían ni reducen durante el proceso de registro de las fotos.

6.4.2 Cómo se registra una foto

Para registrar fotos, necesita utilizar **Web Connection** a través del navegador web de su ordenador.

Referencia

- Para poder añadir fotos a la libreta de direcciones, se requiere registrar previamente los destinos de marcación abreviada.
- Si la función My Address está disponible, es posible añadir fotos a los destinos de marcación abreviada de My Address Book.
- Sólo se pueden registrar las fotos en My Address Book cuando ha iniciado sesión como usuario registrado.

1 Inicie la sesión en el modo Usuario o como Administrador.

2 Seleccione [Registro de destino].

3 Seleccione [Foto/Icono].

Admin. Cierre de s. ?

Lista para escanear
En Menu(Modo de admin.)

R. de destino Mostrar Al menú principal

▼ Address Book

- ▶ Registro de destino
- ▶ Foto/Icono
- ▶ Grupo
- ▶ Programa
- ▶ Un toque temporal
- ▶ Título
- ▶ Texto
- ▶ Prefijo / Sufijo

Lista de Address Book
Puede registrarse la otra parte que desea transmitir datos.

Nuevo registro

Búsqueda por número 1-50 Ir

Búsqueda por índice Ir

Núm	Función	Nombre	S/MIME	Editar	Eliminar
1	E-mail	Tokyo		Editar	Eliminar
2	Fax	Head Office 1F		Editar	Eliminar
3	Fax	Head Office 2F		Editar	Eliminar
4	Buzón	User Box		Editar	Eliminar

4 Indique el destino de marcación abreviada al que desea adjuntar la foto y, a continuación, haga clic en [Editar].

→ Si se ha registrado una foto, aparece la opción [Foto/Icono] en [Foto].

Admin. Cierre de s. ?

Lista para escanear
En Menu(Modo de admin.)

R. de destino Mostrar Al menú principal

▼ Address Book

- ▶ Registro de destino
- ▶ Foto/Icono
- ▶ Grupo
- ▶ Programa
- ▶ Un toque temporal
- ▶ Título
- ▶ Texto
- ▶ Prefijo / Sufijo

Lista de Address Book
Se pueden aplicar fotos o iconos a los destinos Un-toque previamente registrados.

Búsqueda por número 1-50 Ir

Búsqueda por índice Ir

Núm	Función	Nombre	Foto/Icono	Editar
1	E-mail	Tokyo		Editar
2	Fax	Head Office 1F		Editar
3	Fax	Head Office 2F		Editar
4	Buzón	User Box		Editar

5 Seleccione [Registrar foto].

The screenshot shows the 'Registrar foto/icono' dialog box. At the top, there is a header bar with 'R. de destino' and 'Mostrar' buttons, and a link to 'Al menú principal'. Below this is a sidebar menu for 'Address Book' with options: 'Registro de destino', 'Foto/Icono', 'Grupo', 'Programa', 'Un toque temporal', 'Título', 'Texto', and 'Prefijo / Sufijo'. The main area is titled 'Registrar foto/icono' and contains the following fields and controls:

- Núm. almacenad:** 1
- Nombre:** Tokyo
- Especificar icono:** A radio button is selected. Below it is a 'Buscar en la lista' button, a dropdown arrow, and an 'Icono registrado' field containing the number '1'. A small icon of a person is shown below the field.
- Registrar foto:** A radio button is unselected. Below it is a text box and a 'Browse...' button.

At the bottom of the dialog, there are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. A note at the bottom of the main area states: 'Los siguientes archivos se pueden registrar. 48 x 48 pix. y 24-bit BMP'.

6 Haga clic en [Examinar] e indique la carpeta en la que está guardada la foto que desea añadir.

7 Pulse [Aceptar].

Se añadirá la foto al destino de marcación abreviada.

6.5 Personalización de Image Panel

Si las funciones My Panel y My Address están disponibles, es posible personalizar la pantalla de Image Panel y configurarla según las preferencias del usuario.

Para personalizar la pantalla de Image Panel, se necesitan las siguientes condiciones.

- Las funciones My Panel y My Address están disponibles en la MFP.
- Realice la autenticación de usuario e inicie sesión como usuario registrado.



Referencia

Para obtener más información sobre la función My Panel, consulte la página 9-3.

Para obtener más información sobre la función My Address, consulte la página 10-3.

6.5.1 Personalización de la zona de documentos

Puede registrar iconos de acceso directo de las carpetas de usuario que utiliza con más frecuencia para la zona de documentos.

- 1 En [Fuente de datos], pulse [Lista fuente de documentos].
- 2 Pulse [Personalizar pantalla básica].



- 3 Marque la carpeta que desea registrar en la pantalla básica y, a continuación, seleccione una ubicación en la zona de documentos.
 - Si selecciona una ubicación registrada anteriormente en la pantalla básica, se sobrescribirán los datos más antiguos.
 - No puede registrar en la pantalla básica una carpeta que ya haya sido registrada anteriormente en otra ubicación de la pantalla básica.



- 4 Pulse [OK].



Queda registrado el icono de acceso directo.

6.5.2 Personalización del área de destino de documento

Puede registrar iconos de los destinos que utiliza con más frecuencia para el área de destino de documento.

- 1 Pulse [Lista destinos] en la zona de [Destino datos].
- 2 Pulse [Personalizar pantalla básica].



- 3 Marque la carpeta que desea registrar en la pantalla básica y, a continuación, seleccione una ubicación en el área de destino de documentos.
 - Si selecciona una ubicación registrada anteriormente en la pantalla básica, se sobrescribirán los datos más antiguos.
 - No puede registrar en la pantalla básica una carpeta que ya haya sido registrada anteriormente en otra ubicación de la pantalla básica.



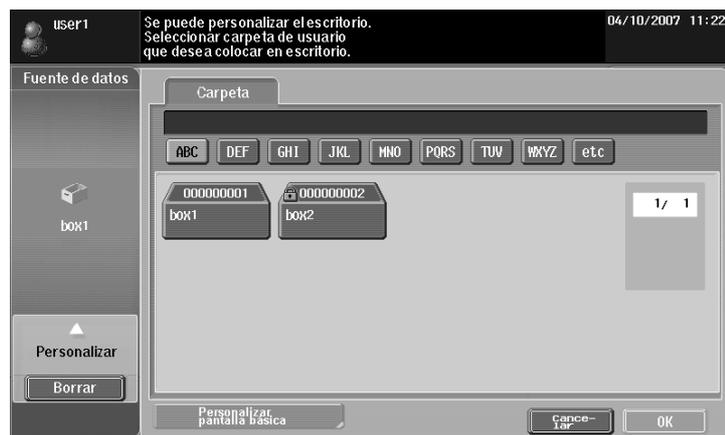
- 4 Pulse [OK].



Queda registrado el icono de acceso directo.

6.5.3 Eliminación de un icono de acceso directo registrado

- 1 Pulse [Personalizar pantalla básica].
- 2 Seleccione el icono que desea borrar.



- 3 Pulse [Borrar].
 - 4 Pulse [Aceptar].
- Se borrará el icono de acceso directo.



Función de procesamiento de PDFs

7 Función de procesamiento de PDFs

7.1 Descripción general

La función de procesamiento de PDF permite indicar el nivel de seguridad que se utilizará al distribuir un documento escaneado o un documento guardado en una carpeta de usuario, mediante el cifrado del documento o la adición de una firma digital si es necesario.

Referencia

- Esta función se puede utilizar en la MFP con **Opción-i LK-102** registrada.

Funciones disponibles gracias al procesamiento de PDF

Las siguientes funciones están disponibles con la función de procesamiento de PDF.

- Configuración de las propiedades de un documento PDF al distribuirlo mediante las funciones de escaneado o de carpeta de usuario (p. 7-4).
- Cifrado de un documento PDF mediante una contraseña o una ID digital (clave pública) al distribuirlo mediante las funciones de escaneado o de carpeta de usuario (p. 7-5).
- Protección de un documento PDF cifrado mediante firma digital (p. 7-5).
- Un documento PDF cifrado mediante el método AES puede imprimirse en el modo de impresión directa (p. 7-8).



Referencia

Para más información sobre la función de escaneado, consulte el [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

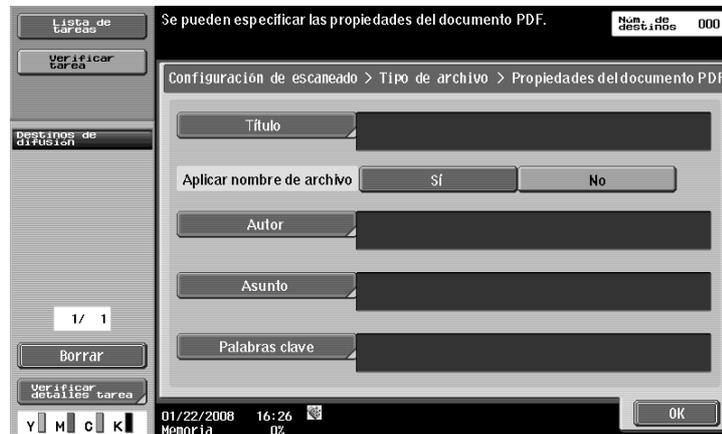
Si desea información sobre las funciones con carpetas de usuario, consulte el [Manual del operador - Operaciones con carpetas].

7.2 Propiedades de un documento PDF

Si selecciona [PDF] o [PDF compacto] como tipo de archivo al distribuir un documento escaneado o un documento guardado en una carpeta de usuario, podrá configurar las propiedades de dicho documento.

Referencia

- Si guarda un documento en una carpeta de usuario utilizando la opción de [Guardar documento] de la función de carpeta de usuario, no podrá configurar las propiedades de dicho documento.
- Al enviar un documento en formato PDF de una carpeta de usuario a otro dispositivo mediante **Web Connection**, podrá configurar las propiedades de dicho documento.



Elemento	Descripción
[Título]	Si se selecciona la opción [No] para [Aplicar nombre de archivo], escriba el nombre del documento PDF (hasta 64 caracteres).
[Aplicar nombre de archivo]	Indique si desea que se utilice el nombre de archivo como el nombre del documento PDF.
[Autor]	Escriba el autor del documento PDF (hasta 64 caracteres). Si se realiza la autenticación de usuario, el nombre de inicio de sesión se utiliza como el nombre del autor.
[Asunto]	Escriba el subtítulo del documento PDF (hasta 64 caracteres).
[Palabras clave]	Escriba las palabras clave del documento PDF (hasta 64 caracteres).

7.3 Cifrado de un documento PDF e inclusión de la firma digital

Si selecciona [PDF] o [PDF compacto] como tipo de archivo al distribuir un documento escaneado o un documento guardado en una carpeta de usuario, podrá incrementar la seguridad del documento PDF con el cifrado mediante contraseña o el ID digital de un usuario (clave pública).

Si el certificado de un dispositivo ha sido registrado en la MFP, se puede distribuir un documento PDF con una firma digital. La adición de una firma digital certifica el autor (MFP) del documento enviado y garantiza que no se ha modificado el documento tras la firma.

Referencia

- Con **Web Connection** se puede cifrar un documento y firmarlo digitalmente para enviarlo en formato PDF de una carpeta de usuario a otro dispositivo.
- Para añadir una firma digital, se requiere cifrar el documento PDF mediante contraseña o ID digital.

7.3.1 Cifrado mediante contraseña

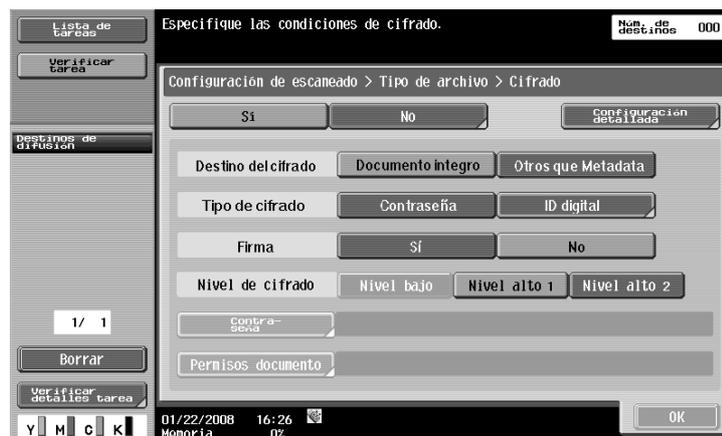
Configure las siguientes opciones para cifrar un documento mediante contraseña.

Elemento	Descripción
[Destino del cifrado]	<p>Seleccione el destino del cifrado.</p> <p>Si selecciona [Otros que Metadata], se excluye la opción especificada en la pantalla [Propiedades del documento PDF] del destino de cifrado.</p> <p>Si selecciona [Otros que Metadata], no podrá elegir [Nivel bajo] como nivel de cifrado.</p>
[Tipo de cifrado]	<p>Seleccione [Contraseña].</p>
[Firma]	<p>Si se ha registrado un certificado de dispositivo en la MFP, indique si desea añadir una firma digital.</p> <p>Si desea más información sobre cómo se registra un certificado de dispositivo en la MFP, consulte el [Manual del operador - Administrador de red].</p>
[Nivel de cifrado]	<p>Seleccione el nivel de cifrado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • [Nivel bajo]: Método de codificación RC4 (contraseña de 40 bits), compatible con Acrobat 3.0 o versiones posteriores • [Nivel alto 1]: Método de codificación RC4 (contraseña de 128 bits), compatible con Acrobat 5.0 o versiones posteriores • [Nivel alto 2]: Método de codificación AES (contraseña de 128 bits), compatible con Acrobat 7.0 o versiones posteriores
[Contraseña]	<p>Introduzca la contraseña para abrir el documento PDF.</p> <p>Introduzca la contraseña dos veces para confirmarla.</p>
[Permisos documento]	<p>Introduzca la contraseña para cambiar los permisos del documento. Introduzca la contraseña dos veces para confirmarla. No es posible utilizar la misma contraseña que la incluida en el campo [Contraseña].</p> <p>Tras configurar los permisos del documento, pulse [Config detallada] para especificar más detalladamente los permisos. Las opciones disponibles varían en función del nivel de cifrado.</p>

[Config. Detallada]

Elemento	Descripción
[Impresión permitida]	Indique si se va a permitir la impresión de un documento PDF. [Baja resolución] está disponible si se ha seleccionado o [Nivel alto 1] o [Nivel alto 2] como nivel de cifrado.
[Activar copia de texto, imágenes y otros contenidos]	Indique si se va a permitir la copia de texto, imágenes y otros contenidos.
[Cambios permitidos]	Indique hasta qué nivel se pueden realizar cambios en el documento PDF. <ul style="list-style-type: none"> • Seleccione [Insertar/borrar/rotar páginas] para configurar las funciones de insertar, borrar o rotar páginas. Seleccione esta opción para niveles de seguridad altos. • Seleccione [Introducir texto en campos y firmar] para completar el formulario y añadir una firma digital. Seleccione esta opción para niveles de seguridad altos. • Seleccione [Crear anotaciones, introducir texto en campos y firmar] para realizar estas funciones. • Seleccione [Diseño de página, introducir texto en campos y firmar] para insertar, borrar o rotar páginas, introducir texto en campos del formulario y añadir una firma digital. Seleccione esta opción para niveles de seguridad bajos. • Seleccione [Cualquiera excepto extracción de páginas] para editar un documento, crear campos de formulario e introducir texto en los mismos y añadir una firma digital.

7.3.2 Cifrado mediante ID digital



Configure las siguientes opciones para cifrar un documento mediante la ID digital de un usuario.

Elemento	Descripción
[Destino del cifrado]	Seleccione el destino del cifrado. Si selecciona [Otros que Metadata], se excluye la opción especificada en la pantalla [Propiedades del documento PDF] del destino de cifrado.
[Tipo de cifrado]	Seleccione [ID digital]. Seleccione [ID digital] para abrir la pantalla en la que puede seleccionar los destinos. Dicha pantalla muestra una lista de direcciones de e-mail con ID digitales registrados para el envío S/MIME. Incluya la ID digital que se usará para el cifrado seleccionado la dirección de e-mail. Si selecciona [Igual que el destino] se utiliza la ID digital de la dirección; no será necesario especificar una ID digital en esta pantalla. La ID digital es independiente de la dirección, por lo que es necesario introducir una dirección aparte.
[Firma]	Si se ha registrado un certificado de dispositivo en la MFP, indique si desea añadir una firma digital. Si desea más información sobre cómo se registra un certificado de dispositivo en la MFP, consulte el [Manual del operador - Administrador de red].

Elemento	Descripción
[Nivel de cifrado]	<p>Seleccione el nivel de cifrado. Para cifrar un documento mediante ID digital, no está disponible [Nivel bajo] como nivel de cifrado.</p> <ul style="list-style-type: none"> [Nivel alto 1]: Método de codificación RC4 (contraseña de 128 bits), compatible con Acrobat 5.0 o versiones posteriores [Nivel alto 2]: Método de codificación AES (contraseña de 128 bits), compatible con Acrobat 7.0 o versiones posteriores

[Config. Detallada]

Elemento	Descripción
[Impresión permitida]	Indique si se va a permitir la impresión de un documento PDF.
[Activar copia de texto, imágenes y otros contenidos]	Indique si se va a permitir la copia de texto, imágenes y otros contenidos.
[Cambios permitidos]	<p>Indique hasta qué nivel se pueden realizar cambios en el documento PDF.</p> <ul style="list-style-type: none"> Seleccione [Insertar/borrar/rotar páginas] para configurar las funciones de insertar, borrar o rotar páginas. Seleccione esta opción para niveles de seguridad altos. Seleccione [Introducir texto en campos y firmar] para completar el formulario y añadir una firma digital. Seleccione esta opción para niveles de seguridad altos. Seleccione [Crear anotaciones, introducir texto en campos y firmar] para realizar estas funciones. Seleccione [Diseño de página, introducir texto en campos y firmar] para insertar, borrar o rotar páginas, introducir texto en campos del formulario y añadir una firma digital. Seleccione esta opción para niveles de seguridad bajos. Seleccione [Cualquiera excepto extracción de páginas] para editar un documento, crear campos de formulario e introducir texto en los mismos y añadir una firma digital.

Referencia

- El cifrado mediante ID digital requiere registrar previamente el certificado de un usuario en una dirección de e-mail. Si desea más información sobre cómo se registra un certificado de un usuario en la dirección de e-mail, consulte el [Manual del operador - Administrador de red].
- Puede especificar hasta 100 ID digitales.
- La ID digital aceptable depende del nivel aplicado al usuario.
- No es posible cifrar un documento PDF mediante ID digital para guardarlo en una carpeta de usuario.
- Para cifrar un documento mediante un ID digital y crear un archivo PDF con función de búsqueda al mismo tiempo, las opciones siguientes no están disponibles si [Ajustar rotación] se ha definido en [Ajustar] en la configuración para la creación de archivos PDF con función de búsqueda. [Ajustar rotación] está definida en [Ajustar] de manera predeterminada. Puede modificar esta selección si es necesario.
- [Tipo de cifrado]: [ID digital]
- [Nivel de cifrado]: [Nivel alto 2]
- [Destino del cifrado]: [Otros que Metadata]
- [Firma]: [Sí]
- Para obtener más información sobre la creación de archivos PDF con función de búsqueda, consulte página 8-3.

7.4 Impresión directa

Un documento PDF cifrado mediante el método AES puede imprimirse en el modo de impresión directa.

Utilice **Web Connection** para imprimir documentos en el modo de impresión directa. Inicie sesión como usuario público o usuario registrado y, a continuación, seleccione [Impres. dir.].

Haga clic en [Examinar] para buscar el archivo y, a continuación, haga clic en [Aceptar].

The screenshot shows the 'Impresión directa' (Direct Print) configuration page. At the top, there is a user profile for 'user1' with buttons for 'Cierre de s.' (Logout), 'Cambio de clave' (Change Password), and a help icon. Below this are status indicators for 'Lista para escanear' (Ready to scan) and 'Modo de energía baja' (Low power mode). A navigation bar includes icons for various functions and a link to 'Al menú principal' (Back to main menu).

The main content area is titled 'Impresión directa' and is divided into three sections:

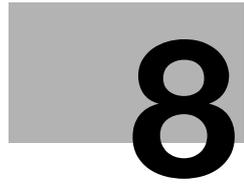
- Configuración básica** (Basic Configuration):
 - Núm. de juegos: 1 (range 1~9999)
 - Clasificar: ACTIV.
 - Offset: DESACT.
 - Bandeja de papel: Auto
 - Lado impreso: 1 cara
 - Orientación original: LEF
- Finalizar** (Finish):
 - Perfor: DESACT.
 - Grapar: DESACT.
 - Posición de encuadernado: Auto
- Configuración de aplicaciones** (Application Configuration):
 - A 'Mostrar' button.
- Seleccionar archivo** (Select File):
 - Text: 'Impresión de los siguientes formatos de archivo compatible. XPS, PDF(Ver1.6), TIFF, PS, PCL, JPEG, Text'
 - Label: 'Archivo'
 - Input field with a 'Browse...' button.

At the bottom right, there are 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.



Referencia

Para más información sobre **Web Connection**, consulte el [Manual del operador - Operaciones de impresión].



PDF con función de búsqueda

8 PDF con función de búsqueda

8.1 Descripción general

PDF con función de búsqueda hace referencia a una función que permite la creación de archivos PDF con la opción de búsqueda de texto. Para ello, es necesario pegar datos de texto transparente en las secciones del documento que contengan caracteres reconocibles por un proceso OCR.

Puede crear un archivo PDF en el que se puedan realizar búsquedas al guardar o enviar un original con formato PDF o PDF compacto mediante el uso de la función de escaneado o de carpeta de usuario. La función de PDF con función de búsqueda es compatible con diferentes idiomas. Cuando cree un documento PDF con función de búsqueda, asegúrese de seleccionar el mismo idioma que el documento original para que el OCR se realice correctamente. Además, también se puede mejorar la precisión del OCR si se utiliza la función de corrección automática de dirección de la página.

Si va a trabajar con documentos digitalizados, es conveniente utilizar la función de PDF con función de búsqueda para convertir estos documentos en papel en archivos digitales en los que se puedan realizar búsquedas de texto.

Referencia

- Esta función está disponible cuando la **Opción-i LK-105** se ha registrado en la MFP.
- Para más información sobre la función de escaneado, consulte el [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].
- Si desea información sobre las funciones con carpetas de usuario, consulte el [Manual del operador - Operaciones con carpetas].

Consejos para la creación de archivos PDF con función de búsqueda

En función del estado del original, es posible que se produzcan algunos errores en el reconocimiento de texto, que el texto sea incomprensible o que surjan otros errores.

Ejemplo

- Los caracteres no compatibles con la MFP no se reconocerán correctamente.
- Si se selecciona un idioma para crear un archivo PDF con función de búsqueda que no se corresponde con el idioma del documento, el texto no se reconocerá correctamente.
- Es posible que se presenten problemas de reconocimiento en documentos con poca resolución, con un tamaño de fuente pequeño o con un tamaño de fuente superior a 48 pt.
- Si no se utiliza la función de corrección automática de dirección de la página y la dirección del original especificado no se corresponde con la dirección del texto, es posible que el texto no se reconozca correctamente.



Referencia

Para obtener información sobre la configuración para corregir automáticamente la dirección de la página, consulte página 8-5.

8.2 Configuración del funcionamiento del OCR

Antes de crear un archivo PDF con función de búsqueda, puede indicar si se debe dar prioridad a la precisión o a la velocidad del OCR.

[Ajuste de funcionamiento del OCR]

- 1 Pulse **Utilidades/Contadores**.
- 2 Pulse [Conf. usuario].
- 3 Pulse [Configuración escáner/fax].
- 4 En [Configuración escáner/fax] (2/2), pulse [Ajuste de funcionamiento OCR].



- 5 Seleccione el funcionamiento del OCR y pulse [Aceptar].
 - [Prioridad calidad]: otorga prioridad a un reconocimiento más preciso de los originales. Además, la inclinación del original se ajusta automáticamente.
 - [Priorizar velocidad]: otorga prioridad a un reconocimiento más rápido. La inclinación del original no se ajusta.

8.3 Configuración de un archivo PDF con función de búsqueda

Es posible crear un PDF con función de búsqueda seleccionando [PDF] o [PDF compacto] como tipo de archivo al guardar o enviar un documento mediante la función de escaneado o de carpeta de usuario.



Referencia

Para más información sobre cómo indicar el tipo de archivo con la función de escaneado, consulte el [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

Para más información sobre cómo indicar el tipo de archivo con la función de carpeta de usuario, consulte el [Manual del operador - Operaciones con carpetas].



Elemento	Descripción
[Config de idioma]	Seleccione un idioma para crear un archivo PDF con función de búsqueda. Si no se selecciona el mismo idioma que el original, es posible que el texto no se reconozca correctamente.
[Ajustar rotación]	Indique si se debe girar automáticamente cada página para ajustar la dirección de página a la dirección del texto detectada por el proceso OCR. Si la dirección de página no se corrige automáticamente, y la dirección del original no se corresponde con la dirección del texto, es posible que el texto no se reconozca correctamente.

Referencia

- Si se ha seleccionado [PDF compacto] como [Tipo de archivo] para crear un archivo PDF con función de búsqueda, es posible que el reconocimiento de texto sea más rápido que al seleccionar [PDF].
- Al crear un archivo PDF con función de búsqueda, [Resolución] no se puede definir en [400 × 400 ppp (Superfino)] o [600 × 600 ppp (Ultrafino)].
- Para crear un archivo PDF con función de búsqueda y cifrarlo mediante un ID digital al mismo tiempo, si se ha establecido alguna de las siguientes opciones, [Ajustar rotación] no se puede definir en [Ajustar] en la configuración del cifrado mediante ID digital.
 - [Tipo de cifrado]: [ID digital]
 - [Nivel de cifrado]: [Nivel alto 2]
 - [Destino del cifrado]: [Otros que Metadata]
 - [Firma]: [Sí]
- Para más información sobre cómo cifrar un documento mediante el ID digital, consulte página 7-6.
- Para [Japonés], [Chino], [Coreano] y [Taiwanés], la dirección del texto (escritura vertical u horizontal) se reconoce automáticamente. Sin embargo, para [Chino], [Coreano] y [Taiwanés], si en la misma página se utiliza texto escrito en dirección vertical y horizontal, el original se procesa en función de una de estas direcciones.

9

Función My Panel (Mi panel)

9 Función My Panel (Mi panel)

9.1 Descripción general

La función My Panel permite al usuario gestionar centralmente el entorno del **panel de control** personalizado por el usuario según la aplicación (My Panel) y acceder a My Panel desde la MFP seleccionada por el usuario. Mediante My Panel, obtendrá la misma funcionalidad en varias MFP de una misma red.



Referencia

*Esta función se utiliza junto con **My Panel Manager**. Si desea más información sobre cómo se activa esta función, consulte el manual de **My Panel Manager**.*

*También se puede configurar My panel mediante el uso de **My Panel Manager**. Para obtener más información, consulte el manual de **My Panel Manager**.*

9.1.1 Operaciones disponibles en My Panel

My Panel permite personalizar el **panel de control** para que las funciones más frecuentes se visualicen con preferencia.

Además, si el explorador web o Image Panel está disponible, mediante el enlace a **My Panel Manager**, puede gestionar la configuración del explorador web y la información de cada usuario, así como personalizar la pantalla Image Panel.

Opciones que se pueden personalizar

My Panel le permite personalizar las siguientes opciones.

- Especificación de un idioma visualizado en el **panel de control**
- Unidades de medida que se utilizarán al introducir números
- Opciones de visualización inicial de la pantalla básica de la función de copia y registro de las teclas de acceso directo y de las teclas de valor de configuración que se deben distribuir en la pantalla básica
- Opciones iniciales de la pantalla básica de la función de fax/escáner y de registro de teclas de acceso directo
- Opciones iniciales de la pantalla básica de la función de carpeta de usuario y de registro de teclas de acceso directo
- Especificación del color de los botones seleccionados del **panel de control**
- Visualización del menú principal de My Panel
- Visualización de la pantalla inicial del **panel de control**

Funciones disponibles mediante el enlace al explorador web

Si enlaza el explorador web a My Panel, se puede personalizar el entorno de funcionamiento del explorador web. My Panel le permite gestionar los ajustes siguientes y la información para cada usuario.

- Inicio
- Favoritos
- Visualización del historial de contenidos
- Historial de URL introducidas
- Cookie
- Información de autenticación



Referencia

Mediante el uso del explorador web, registre una página de inicio y sus páginas favoritas. La información sobre la visualización del historial, el historial de URL introducidas, las cookies y la autenticación se almacena automáticamente en el servidor a medida que el usuario navega con el explorador web. Para más información sobre cómo usar el explorador web, consulte página 4-3.

*También se puede editar la información de registro de una página de inicio y las páginas favoritas a través de **My Panel Manager**. Si desea más información, consulte el manual.*

Funciones disponibles con Image Panel

Si enlaza Image Panel con My Panel o My Address Book, se pueden registrar los accesos directos para la fuente y el destino de los documentos en la pantalla básica de Image Panel para personalizar el entorno de funcionamiento de Image Panel. También puede consultar My Address Book para especificar un destino al que se deben enviar los datos.



Referencia

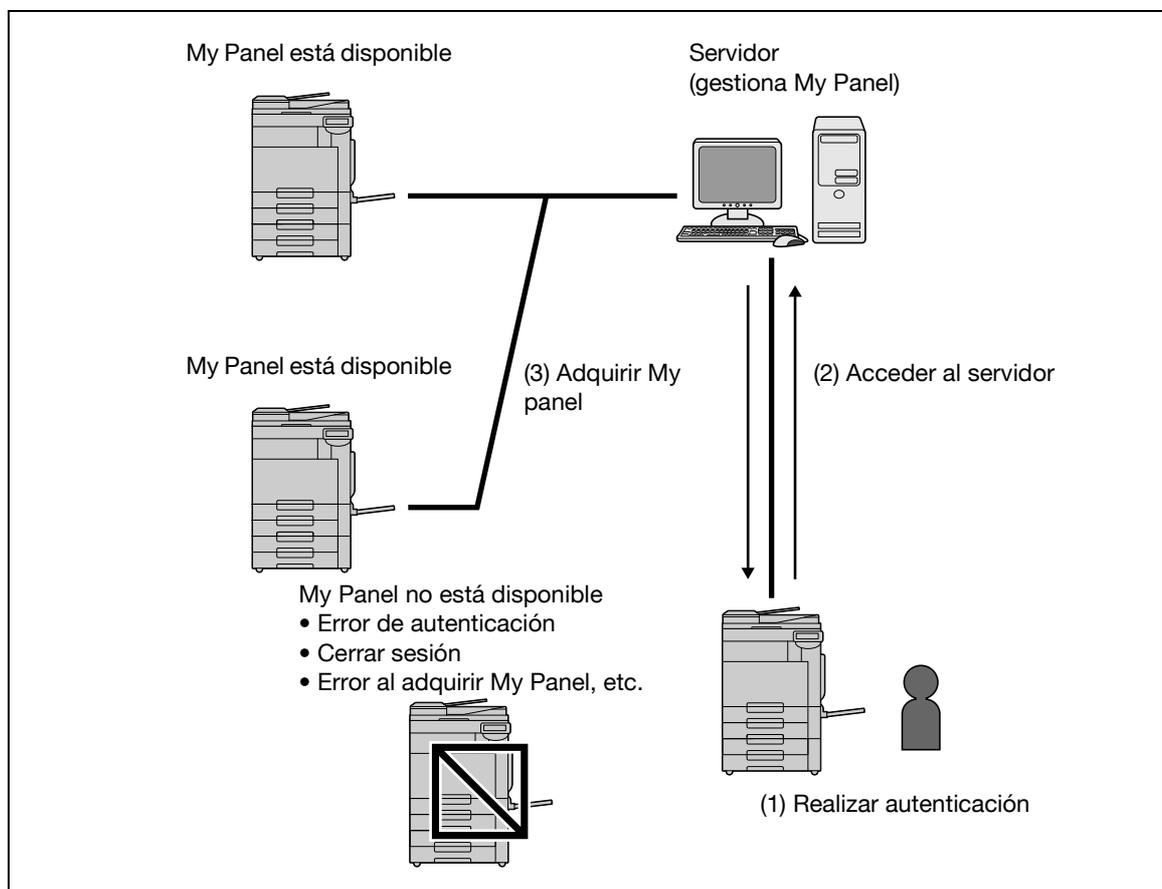
Si desea más información sobre cómo personalizar la pantalla Image Panel, consulte página 6-24.

Para obtener más información sobre la función My Address, consulte la página 10-3.

9.1.2 Proceso de adquisición de My Panel

Realice la autenticación de usuario en la MFP seleccionada. Si se realiza la autenticación correctamente, la MFP accede automáticamente al servidor para mostrar la función My Panel del usuario que ha iniciado la sesión.

El usuario puede usar My Panel mientras mantenga la sesión iniciada en la MFP. My Panel no está disponible si el usuario acaba la sesión.



9.1.3 Restricciones en el uso de My Panel

A continuación, se indican las restricciones en el uso de My Panel.

- Sólo el usuario titular de My panel puede registrar, editar y borrar My Panel. El administrador de la MFP no puede manejar My Panel.
- La primera vez que se accede a My Panel se aplican la configuración del idioma, unidades de medida y selección de color de la MFP.
- Cuando se accede a My panel por primera vez, el menú principal de My Panel se visualiza en la pantalla inicial.
- Solo está disponible la configuración programada (Programa de copia y de Fax/Escáner) que ha sido registrada en la MFP que está utilizando.
- Según las funciones o los equipos opcionales de la MFP en la que se está utilizando My Panel, puede que no esté disponible el entorno de funcionamiento especificado como My Panel.
- Al registrar, editar o borrar My Panel, se puede producir un error por el estado de la conexión con el servidor. Si se produce un error, inspeccione la conexión a la red.

9.2 Visualización de My Panel

9.2.1 Menú principal

El menú principal es lo primero que aparece al abrir My Panel.

En el menú principal, puede añadir a la configuración programada las funciones y teclas de acceso directo más utilizadas. En el menú principal, se pueden registrar hasta 12 tipos de teclas de acceso directo.

Para más información sobre la configuración de las opciones del menú principal, consulte la página 9-15.



9.2.2 Visualización del menú principal

Si utiliza la función My Panel, podrá modificar la pantalla inicial que se mostrará tras la autenticación de usuario. Para acceder al menú principal de My Panel desde una pantalla inicial diferente, utilice el [menú Aplicación].

En el [menú Aplicación], pulse [My Panel] para visualizar el menú principal de My Panel.



Referencia

La pantalla inicial que se visualiza tras la autenticación de usuario se puede modificar en [Config. My panel]. Para más información, consulte página 9-16.

Para obtener más información sobre el [menú Aplicación], consulte página 3-4.

9.3 Personalización de My Panel

Personalice My Panel desde la función [Config. My panel] del menú [Utilidad].

9.3.1 [Configuración de My Panel]

Las opciones que se pueden personalizar son las siguientes.

Elemento	Descripción
[Configuración de idioma]	Elija el idioma de My Panel. Si desea más información, consulte página 9-9.
[Configuración unidad de medida]	Especifique una unidad de medida para las cifras de My Panel. Si desea más información, consulte página 9-9.
[Config. de copia]	Especifique las opciones de visualización iniciales de la pantalla básica de la función de copia y registre las teclas de acceso directo y de valor de ajuste para que se distribuyan en la pantalla básica. Si desea más información, consulte página 9-10.
[Configuración escáner/fax]	Opciones iniciales de la pantalla básica de la función de fax/escáner y de registro de teclas de acceso directo Si desea más información, consulte página 9-11.
[Configuración de carpeta]	Configure las opciones iniciales de la pantalla básica de la función de carpeta de usuario y registre las teclas de acceso directo. Si desea más información, consulte página 9-14.
[Configuración de selección color]	Indique un color para los botones seleccionados en My Panel. Si desea más información, consulte página 9-15.
[Configuración menú principal]	Registre los botones del menú principal en la pantalla del menú principal de My Panel. Si desea más información, consulte página 9-15.
[Configuración pantalla inicial]	Detalle la pantalla inicial que se abrirá tras la autenticación de usuario. Si desea más información, consulte página 9-16.

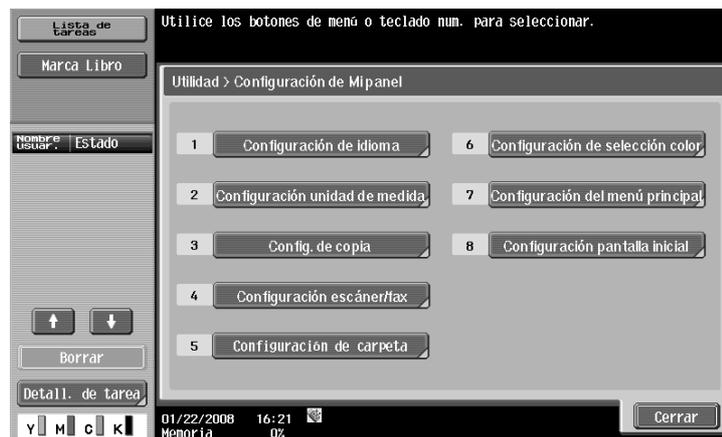
9.3.2 Visualización de [Config. My panel]

Cuando la función My Panel está disponible, [Config. My panel] aparece en el menú [Utilidad].

- 1 Inicie sesión como usuario registrado.
- 2 Pulse **Utilidades/Contadores**.
- 3 Pulse [Configuración de My Panel].



Aparecerá la pantalla de configuración de My Panel.



9.3.3 [Configuración de idioma]

Seleccione un idioma para My Panel de las opciones disponibles en la MFP.



9.3.4 [Configuración unidad de medida] (Configuration unit of measure)

Elija una unidad de medida para My Panel.



9.3.5 [Config. de copia]

Especifique las opciones de visualización iniciales de la pantalla básica de la función de copia y registre las teclas de acceso directo y de valor de ajuste para que se distribuyan en la pantalla básica.

[Pantalla básica]

Configure el tipo de pantalla predeterminada para la pantalla básica del modo de copia.

[Básicas] muestra la pantalla normal básica.

[Copia rápida] incluye todos los elementos de la pantalla de configuración básica en una única pantalla. Se puede utilizar para especificar varios parámetros al mismo tiempo.



[Tecla acc. directo 1] - [Tecla acceso directo 2]

Puede añadir las teclas de acceso directo para las funciones de aplicación de copia más utilizadas en la pantalla básica.

Puede añadir hasta dos teclas de acceso directo.



Referencia

- Cuando está instalado el **controlador de imagen IC-412** opcional, sólo se puede activar una tecla de acceso directo para la pantalla básica.

[Config. rápida 1] - [Config. rápida 4]

Incluya las opciones de copia y las teclas de programa de copia que desee en la pantalla básica.

Al incluir las opciones y las teclas más frecuentes en la pantalla básica, podrá ajustar los parámetros de copia simplemente pulsando una tecla. Puede incluir hasta cuatro teclas.



Referencia

Para incluir un programa de copiado en la pantalla básica, se debe registrar previamente el programa de copiado correspondiente. Si desea información sobre cómo registrar un programa de copiado, consulte el [Manual del operador Operaciones con carpetas].

9.3.6 [Configuración escáner/fax]

Configure las opciones iniciales de la pantalla básica de la función de fax/escáner y registre las teclas de acceso directo.

[Pantalla básica]

Configure las opciones iniciales para la pantalla básica de la función de fax/escáner.



[Índice predet. libreta direc]

Para usar la libreta de direcciones pública, indique el tipo de índice que se mostrará inicialmente en [Libreta direc.].

De forma predeterminada, se selecciona [My Address Book].



Referencia

Para obtener más información sobre la función My Address, consulte la página 10-3.

[Tecla acc. directo 1] - [Tecla acc. directo 2]

Puede añadir las teclas de acceso directo para las funciones de aplicación de fax/escáner más utilizadas en la pantalla básica. Puede añadir hasta dos teclas de acceso directo.



Referencia

- Cuando está instalado el **controlador de imagen IC-412** opcional, sólo se puede activar una tecla de acceso directo.

[Libreta direc. predeterminada]

Configure las opciones para la pantalla predeterminada de la [Libreta de direcciones].



[Tipo dirección predet.]

Para ver la libreta de direcciones por tipo de dirección, indique el tipo de dirección que se mostrará de forma predeterminada.

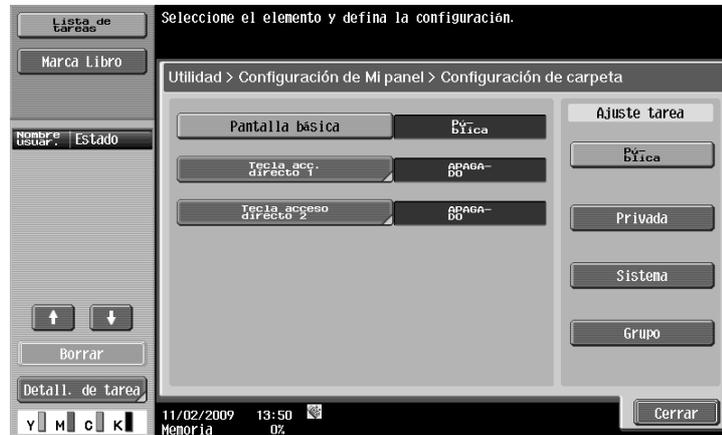


9.3.7 [Configuración de carpeta]

Configure las opciones iniciales de la pantalla básica de la función de carpeta de usuario y registre las teclas de acceso directo.

[Pantalla básica]

Configure las opciones predeterminadas de la pantalla básica del modo de carpeta de usuario (una vez que se ha pulsado **Carp. usar.** en el **panel de control**).



[Tecla acc. directo 1] - [Tecla acc. directo 2]

Puede añadir las teclas de acceso directo para las carpetas de usuario más utilizadas al usar un documento de carpeta de usuario en la pantalla básica.

Puede añadir hasta dos teclas de acceso directo.



Referencia

- Cuando está instalado el **controlador de imagen IC-412 opcional**, sólo se puede programar una tecla de acceso directo para la pantalla básica.

9.3.8 [Configuración de selección color]

Indique un color para los botones seleccionados en My Panel.



9.3.9 [Configuración menú principal]

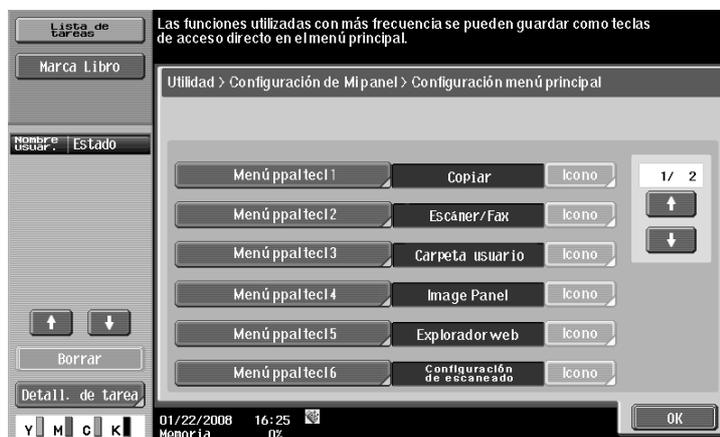
Personalización del menú principal de My Panel.

En el menú principal, puede añadir a la configuración programada las funciones y teclas de acceso directo más utilizadas (Programa de copia y de fax/escáner).

Botón del menú principal

Las teclas de acceso directo incluidas en el menú principal se denominan botones del menú principal y se pueden registrar hasta 12 tipos de teclas.

Para registrar la memoria programada (programas de copia y de fax/escáner) como botones del menú principal, pulse [Icono] para seleccionar los iconos para la memoria programada que se debe visualizar en el menú principal.



Registro de un botón del menú principal

Las opciones [Función], [Configuración función Copiar], [Configuración función Escáner/Fax], [Configuración Programa Copia] y [Configuración Programa Escáner/Fax] se pueden asignar como botones del menú principal.

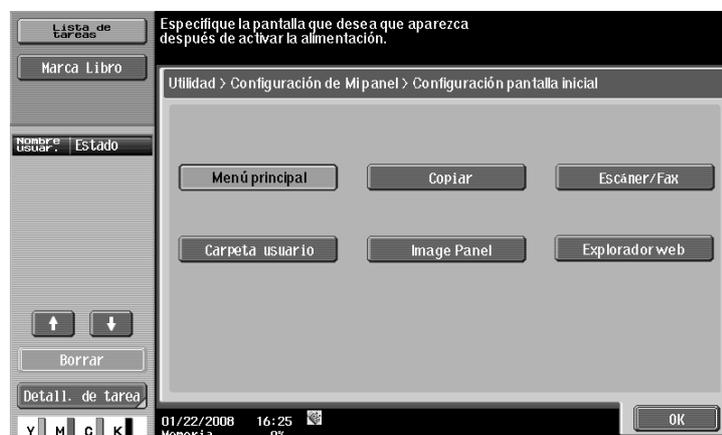
Elemento	Descripción
[Función]	Registra una tecla de acceso directo para las funciones de [Copia], [Escáner/Fax], [Carp. usuar.], [Image Panel] y [Explorador web]. Las teclas de acceso directo de las funciones Explorador web o Image Panel sólo se pueden registrar para el menú principal cuando dichas funciones están habilitadas.
[Configuración función Copiar]	En Configuración función Copiar, registre las teclas de acceso directo para las opciones de [Color], [Config de papel], [Zoom], [Dúplex/ Combinación] y [Acabado].
[Ajuste función Escáner/Fax]	En Ajuste función Escáner/Fax, registre teclas de acceso directo para las opciones [Config. escaneado], [Configuración del original] y [Ajustes de comunicación].
[Configuración Programa Copia]	Registre una tecla de acceso directo a la configuración programada de copia (Programa de copia) registrada en la MFP. Pulse [Icono] en la pantalla de configuración del menú principal. Puede seleccionar los iconos de la configuración programada que se incluirán en el menú principal. La tecla de acceso directo de la configuración programada está solo disponible en la MFP donde la configuración programada haya sido registrada. Si desea más información sobre cómo se registra un programa de copia, consulte el [Manual del operador - Operaciones de copia].
[Configuración Programa Escáner/Fax]	Registre una tecla de acceso directo a la configuración programada de fax/escáner (Programa de fax/escáner) registrada en la MFP. Pulse [Icono] en la pantalla de configuración del menú principal. Puede seleccionar los iconos de la configuración programada que se incluirán en el menú principal. La tecla de acceso directo de la configuración programada está solo disponible en la MFP donde la configuración programada haya sido registrada. Si desea más información sobre cómo se registra un programa de fax/escáner, consulte el [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

9.3.10 [Configuración pantalla inicial]

Detalle la pantalla inicial que se abrirá tras la autenticación de usuario. De forma predeterminada, el menú principal de My Panel se abre como pantalla inicial.

Referencia

- Las teclas de acceso directo de las funciones Explorador web o Image Panel sólo se pueden registrar en la pantalla inicial cuando dichas funciones están habilitadas.



10

Función My Address

10 Función My Address

10.1 Descripción general

La función My Address permite al usuario gestionar centralmente en el servidor la libreta personal de direcciones (My Address Book) y obtener My Address Book procedente de la MFP que él haya seleccionado.

My Address Book permite utilizar la misma libreta en varias MFP de la red sin tener que registrar las direcciones individualmente en cada MFP.



Referencia

*Esta función se utiliza junto con **My Panel Manager**. Si desea más información sobre cómo se activa esta función, consulte el manual **My Panel Manager**.*

*También puede agregar entradas en Mi libreta de direcciones mediante **My Panel Manager**. Para obtener más información, consulte el manual de **My Panel Manager**.*

10.1.1 Clasificación de las libretas de direcciones

Cuando la función My Address está disponible, se pueden utilizar los dos tipos de libreta de direcciones indicados a continuación.

Libreta pública de direcciones

La libreta pública de direcciones está disponible para cualquier usuario que esté registrado en la unidad principal de la MFP seleccionada por el usuario.

La libreta pública de direcciones permite realizar las siguientes operaciones.

- Registrar destinos de marcación abreviada, grupos y programas.
- Puesto que la libreta pública de direcciones está registrada en la unidad principal de la MFP, los destinos que pueda haber disponibles dependen de la MFP que se haya seleccionado.
- Tanto los usuarios como el administrador pueden registrar, editar o eliminar la libreta pública de direcciones.
- Si el usuario no cuenta con el permiso del administrador para registrar y editar las direcciones, el registro y edición de las entradas de la libreta de direcciones pública no es posible.

My Address Book

My Address Book es gestionada desde el servidor y solo puede acceder a ella el usuario.

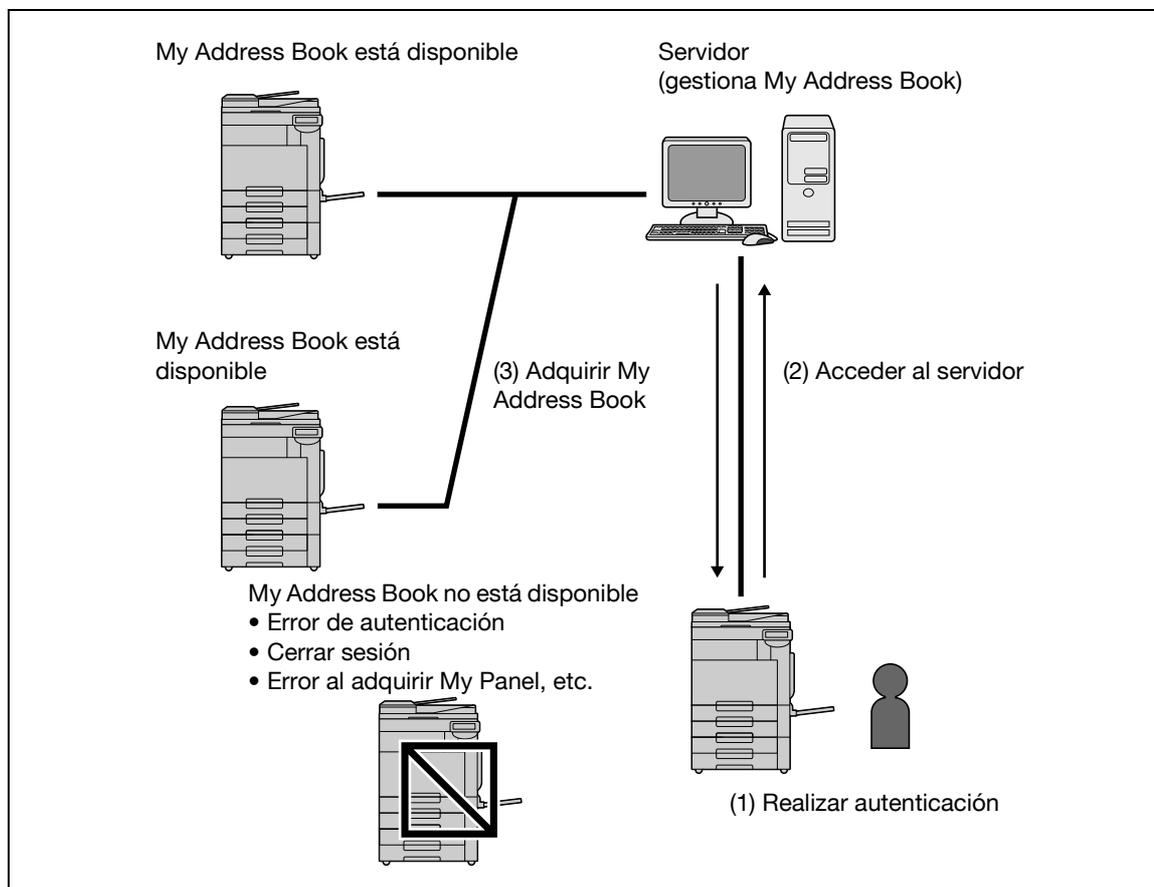
My Address Book permite realizar las siguientes operaciones.

- En My Address Book se pueden registrar destinos de marcación abreviada y grupos.
- Puesto que se accede a la función My Address desde el servidor y se utiliza en la MFP seleccionada por el usuario, se puede utilizar en cualquier MFP en la que esté disponible la función My Address.
- Sólo el usuario especificado puede registrar, editar o borrar My Panel.

10.1.2 Proceso de adquisición de My Address Book

Realice la autenticación de usuario en la MFP seleccionada. Si se autentifica la identidad del usuario, la MFP accede automáticamente al servidor con el fin de obtener My Address Book del usuario que ha iniciado la sesión.

El usuario puede utilizar My Address Book mientras dure su sesión en la MFP. My Address Book dejará de estar disponible cuando el usuario cierre la sesión.



10.1.3 Restricciones del uso de la función My Address

La utilización de My Address Book tiene las siguientes restricciones.

- Solo el usuario titular puede registrar, editar o borrar Mi libreta de direcciones. El administrador de la MFP no puede utilizar My Address Book.
- My Address Book puede contener un máximo de 100 destinos de marcación abreviada y 10 grupos (con 100 destinos de marcación abreviada por grupo).
- Si el número de destinos registrados en My Address Book sobrepasa el máximo, no se podrá registrar ningún destino más.
- En My Address Book no se pueden registrar programas.
- La búsqueda de destinos por índice no es posible en My Address Book.
- La función Carpeta de usuario solo está disponible en las MFP con destinos registrados.
- Dependiendo de la configuración de la MFP o de las opciones que tenga instaladas la MFP en la que se utilice My Address Book, es posible que no se pueda llevar a cabo el envío especificado en la libreta de direcciones.
- El registro, la edición y la eliminación de My Address Book pueden dar lugar a un error, según las condiciones de la conexión con el servidor. Si se produce un error, inspeccione la conexión a la red.

10.2 Registrar y editar una dirección

Registre las direcciones privadas que utilice con frecuencia en My Address Book. Las direcciones pueden ser registradas utilizando cualquiera de los siguientes métodos.

- Mediante el **panel de control** de la MFP
- Mediante **Web Connection** desde un ordenador en red
- Mediante **My Panel Manager**

En My Address Book se pueden registrar destinos de marcación abreviada y grupos. En esta sección se describe cómo se registran las direcciones desde el **panel de control** de la MFP.

10.2.1 Libreta de direcciones

Los números de fax y direcciones de correo electrónico que se utilicen con frecuencia y las carpetas de usuario registradas se pueden registrar como destinos de marcación abreviada. En My Address Book se puede registrar un máximo de 100 destinos de marcación abreviada.

- 1 Inicie sesión como usuario registrado.
 - 2 Pulse **Utilidades/Contadores**.
 - 3 Pulse [Registro de destino/carpeta].
 - 4 Pulse [Crear destino un-toque].
 - 5 Pulse [Libreta direcc (personal)].
- Para agregar destinos de marcación abreviada a la libreta de direcciones compartida, pulse [Libreta direcc (pública)].



Aparece una lista de los destinos de marcación abreviada personales.

- 6 Pulse [Nueva].
- Para editar un destino registrado, selecciónelo y pulse [Editar].
 - Para eliminar una dirección registrada, seleccione el destino y pulse [Elim].
 - Para comprobar una dirección registrada, selecciónela y, a continuación, pulse [Verific tarea].



- 7 Seleccione el tipo de dirección que desee registrar y después configure los parámetros necesarios.



Referencia

Para obtener más información sobre el registro de direcciones en la libreta, consulte el [Manual del operador Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

10.2.2 Grupo

Es posible agrupar varios destinos de marcación abreviada de My Address Book y registrarlos como grupo. En My Address Book se pueden registrar 10 grupos (100 destinos de marcación abreviada por grupo).

- 1 Inicie sesión como usuario registrado.
- 2 Pulse **Utilidades/Contadores**.
- 3 Pulse [Registro de destino/carpeta].
- 4 Pulse [Crear destino un-toque].
- 5 Pulse [Grupo].



Aparece una lista de grupos.

- 6 Pulse [Privada] y, a continuación, [Nueva].
 - Para editar un grupo registrado, selecciónelo y pulse [Editar].
 - Para eliminar un grupo registrado, selecciónelo y pulse [Eliminar].
 - Para comprobar un grupo registrado, selecciónelo y, a continuación, pulse [Verific tarea].
 - Pulse [Pública] para ver los grupos públicos.



- 7 Compruebe que un grupo privado está seleccionado como destino del registro y después configure los parámetros necesarios.
 - Seleccione [Seleccione Grupo]. Las direcciones registradas en My Address Book aparecen en pantalla. Seleccione el destino de marcación abreviada que desee agrupar.



Referencia

Para obtener más información sobre el contenido que se registra para cada grupo, consulte el [Manual del operador Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

10.3 Copiar destinos de una libreta de direcciones en otra

Los destinos de marcación abreviada registrados en la libreta pública se pueden copiar en My Address Book y viceversa.

Referencia

- Los grupos de la libreta pública no se pueden copiar en My Address Book ni viceversa.

10.3.1 Copiar destinos de la libreta de direcciones pública en My Address Book

Las direcciones registradas en la libreta pública se pueden copiar en My Address Book.

- 1 Abra la función [Crear destino un-toque].
- 2 Pulse [Libreta direcc (pública)].
- 3 Seleccione el tipo de dirección que desee copiar.
Aparece una lista de las libretas de direcciones registradas que son del tipo de dirección que usted ha seleccionado.
- 4 Seleccione la dirección que desee copiar y pulse [Copiar a direc privada].



- 5 Pulse [Sí] en la pantalla de confirmación y, a continuación, pulse [Aceptar].
La dirección que ha seleccionado se ha copiado.

10.3.2 Copiar destinos de My Address Book en la libreta de direcciones pública

Los destinos registrados en My Address Book se pueden copiar en la libreta pública.

- 1 Abra la función [Crear destino un-toque].
- 2 Pulse [Libreta direcc (personal)].
Aparece una lista de los destinos de marcación abreviada personales.
- 3 Seleccione la dirección que desee copiar y pulse [Copiar a direc compart.].



- 4 Pulse [Sí] en la pantalla de confirmación y, a continuación, pulse [Aceptar].
La dirección que ha seleccionado se ha copiado.

10.4 Utilizar My Address Book para enviar un documento

Utilice My Address Book para especificar un destino al enviar un documento mediante las funciones de fax/escáner o al enviar un documento guardado en una carpeta de usuario.

10.4.1 Especificación de destinos

Cuando la función My Address está disponible, aparece la siguiente pantalla al especificar una dirección.

Las direcciones registradas en My Address Book aparecen clasificadas por tipo de dirección. Seleccione la dirección correspondiente.

Para seleccionar una dirección registrada en la libreta de direcciones pública, pulse [Pública].

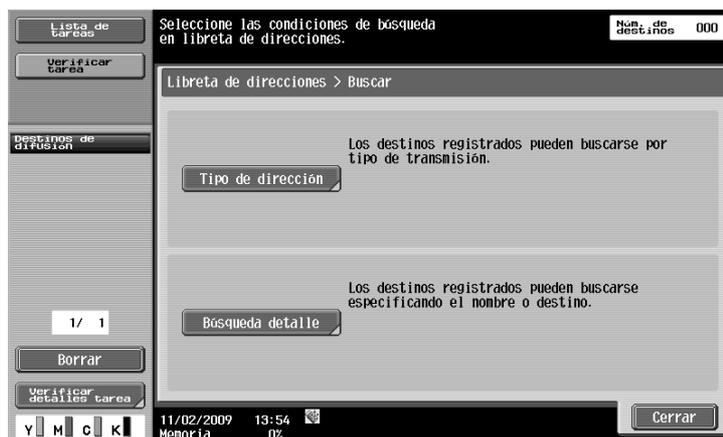


10.4.2 Buscar destinos

Si no ve la dirección que le interesa, puede buscarla. Pulse [Buscar] en la pantalla para especificar destinos.

Para buscar destinos teniendo en cuenta el tipo de dirección registrado, pulse [Tipo de dirección].

Para buscar destinos teniendo en cuenta el nombre y parte del contenido registrado, pulse [Búsqueda detalle].



11

Índice

11 Índice

11.1 Índice alfabético

A

Abrir carpetas de usuario *5-8*
 Acceso *5-3*
 Adquisición de My Address Book *10-4*
 Adquisición de My Panel *9-4*
 Altavoz *4-11*

B

Bandeja de envío *6-19*
 Barra de herramientas *4-12*
 Borrado *5-11*

C

Caché *5-3*
 Carpeta usuario *5-8, 6-9*
 Cierre de sesión *5-7*
 Componentes de la pantalla de Web Connection *5-5*
 Componentes de la pantalla del explorador web *4-9*
 Configuración de My Panel *9-7*
 Configuración del explorador web *4-16*
 Código PIN *6-20*

E

Elementos de la pantalla de Image Panel *6-5*
 Escaneado *6-8*
 Especificaciones *4-4, 6-21*
 Especificaciones de la función Explorador web *4-4*
 Explorador web *2-4, 4-3, 4-5*

F

Flash Player *4-4*
 Foto *6-21*
 Funcionamiento de Image Panel *6-6*
 Función Just-Fit *4-11*
 Función Smart-Fit *4-11*

G

Grupo *10-6*
 Guardar *4-22*

I

Image Panel *2-4, 6-3, 6-4, 6-24*
 Impresión *6-16*
 Imprimir *4-19, 5-10*
 Información del explorador web *4-18*
 Inicio de sesión *5-6*
 Introducir texto en el explorador web *4-10*

L

Libreta direc. *10-5*
 Libreta pública de direcciones *10-3*

M

Memoria externa *6-18*
 Menú Aplicación *3-4*
 Menú principal *9-6*
 Modo de visualización del explorador web *4-11*
 Mostrar *4-21*
 My Address *2-4, 10-3*
 My Address Book *10-3, 10-10*
 My Panel *2-4, 9-3, 9-6*

O

OCR *8-4*
 Operaciones del explorador web *4-10*

P

PDF en el que se puede buscar *2-4, 8-3, 8-5*
 Personalización *3-5, 6-24, 9-7*
 Procesamiento de PDF *2-4, 7-3*

R

Restricciones de My Address *10-4*
 Restricciones en My Panel *9-5*
 Restringir el acceso al explorador web *4-6*

T

Tecla de aplicación *3-3, 3-5*
 Teléfono móvil/PDA *6-11, 6-20*

W

Web Connection *5-3*

11.2 Índice por botones

A

- Acceso a contenido del explorador web. 4-8
- Ajuste de funcionamiento del OCR 8-4

C

- Caché 4-18
- Cifrado 7-5
- Combinar documentos 6-14
- Config. de copia 9-10
- Config. rápida 9-11
- Configur. Menú principal 9-15
- Configuraciones 4-18
- Configuración de carpeta usuario 9-14
- Configuración de documento 6-15
- Configuración de idioma 9-9
- Configuración de las teclas de aplicación 3-5
- Configuración de My Panel 9-7
- Configuración de selección color 9-15
- Configuración del explorador web 4-6
- Configuración escáner/fax 9-11
- Configuración pantalla inicial 9-16
- Configuración unidad de medida 9-9
- Contraseña 7-5
- Cookie 4-18
- Copiar a direc compart. 10-9
- Copiar a direc privada 10-8

D

- Dirección 4-14
- Documento/Página 6-13, 6-14, 6-15

E

- Escanear 6-8

F

- Foto/Icono 6-22
- Funcionamiento de la página 4-16

G

- Grupo 10-6

H

- Histor. 4-14

I

- ID digital 7-6
- Impresión 4-15, 6-16
- Impresión directa 7-8
- Información de autenticación 4-18
- Insertar hoja/portada/capít. 6-13

Í

- Índice predeterminado de libreta de direc. 9-12

L

- Libreta direc. predeterminada 9-13
- Libreta direcc (personal) 10-5
- Lista destinos 6-17
- Lista fuente de documentos 6-9

M

- Marca Libro (Agreg.) 4-13
- Marca Libro (Visualizac) 4-13
- Memoria externa 6-10, 6-18
- Menú 4-16
- Menú Aplicación 3-4
- Mostrar 4-17

P

- Pantalla básica 9-10, 9-11, 9-14
- Permisos de Función 4-7
- Propiedades de un documento PDF 7-4
- Proxy 4-18

R

- Registro de acceso 4-18

S

- Seguridad 4-18

T

- Tecla acceso directo 9-10, 9-12, 9-14
- Tecla de aplicación 1 3-4
- Tecla de aplicación 2 3-4
- Tecla del menú Aplicación 3-3
- Teléfono móvil 6-11
- Tipo dirección predet. 9-13

V

- Vent. admin. 4-17
- Vista previa 6-13
- Volver a dest. escán. 6-15

DIRECTIVA 2002/96/CE SOBRE EL TRATAMIENTO, LA RECOGIDA, EL RECICLAJE Y LA ELIMINACIÓN DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS Y DE SUS COMPONENTES

INFORMACIÓN

1. PARA LOS PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA (UE)

Está prohibido eliminar cualquier tipo de aparato eléctrico y electrónico como residuo urbano no seleccionado: en el caso de estos equipos es obligatorio realizar su recogida selectiva.

La eliminación de estos aparatos en lugares que no estén específicamente preparados y autorizados puede tener efectos peligrosos para el medio ambiente y la salud.

Los transgresores están sujetos a las sanciones y a las medidas que establece la Ley.

PARA ELIMINAR CORRECTAMENTE NUESTROS APARATOS EL USUARIO PUEDE:

- a) Dirigirse a las Autoridades Locales, que le brindarán las indicaciones y las informaciones prácticas necesarias para el correcto manejo de los desechos, por ejemplo: lugar y horario de las instalaciones de tratamiento, etc.
- b) En el momento de comprar uno de nuestros equipos nuevos, puede entregar a nuestro Revendedor un aparato usado, similar al que ha adquirido.

El símbolo del contenedor con la cruz, que se encuentra en el aparato, significa que:



- cuando el equipo haya llegado al final de su vida útil, deberá ser llevado a los centros de recogida previstos, y que su tratamiento debe estar separado del de los residuos urbanos;
- El productor garantiza la activación de los procedimientos en materia de tratamiento, recogida, reciclaje y eliminación de los equipos, de conformidad con la Directiva 2002/96/CE (y suces. mod.).

2. PARA LOS OTROS PAÍSES (FUERA DE LA UE)

El tratamiento, la recogida, el reciclaje y la eliminación de equipos eléctricos y electrónicos se deberán llevar a cabo de conformidad con las Leyes vigentes en cada País.