EPSON
EXCEED YOUR VISION

AM-C6000 Series AM-C5000 Series AM-C4000 Series

Manual de usuario

Impresión

Copia

Escaneado

Envío/recepción de faxes (solo en impresoras con funciones de fax)

Mantenimiento de la impresora

Resolución de problemas

NPD7005-00 ES

Índice

Guía para este manual

Introducción a los manuales. 11
Instrucciones importantes de seguridad (manual en papel). 11
Hoja de consulta (manual digital). 11
Manual de usuario (manual digital). 11
Información sobre los manuales más recientes. . . 11
Buscar información. 11
Imprimir solo las páginas que necesita. 12
Acerca de este manual. 12
Marcas y símbolos. 12
Notas sobre capturas de pantalla e ilustraciones. . 13
Referencias del sistema operativo. 13
Marcas comerciales. 14
Copyright. 16

Instrucciones importantes

Instrucciones importantes de seguridad. 18
Configuración de la impresora. 18
Uso de la impresora. 19
Manipulación de los productos consumibles. . . . 20
Advertencias y avisos para el uso de la pantalla táctil. 20
Advertencias y avisos para la conexión a Internet. 20
Advertencias y avisos para el uso de la impresora con una conexión inalámbrica. 20
Notas sobre la contraseña de administrador. 21
Protección de sus datos personales. 22
Eliminación de modelos de impresora europeos. . . 22

Nombres y funciones de las piezas

Delante. 25
Parte posterior. 27
Opciones. 28

Guía del panel de control

Encendido y apagado. 33
Panel de control. 33
Configuración de la pantalla de inicio. 34
Guía del icono de red. 37
Configuración de la pantalla del menú. 38
Configuración de pantalla de Estado trabajo. 39
Reservar trabajos. 40
Guía del icono del trabajo. 40
Cómo escribir caracteres. 41
Visualización de animaciones. 41
Pantalla mostrada durante la impresión. 42

Preparación de la impresora y configuración inicial

Resumen de la preparación de la impresora y de la configuración inicial. 44
Preparación de la impresora. 44
Cómo proteger la impresora de cambios de configuración no autorizados. 44
Configuración de una conexión de red. 44
Resumen de los preparativos necesarios para cada función. 45
Configuración de los ajustes de la impresora. . . . 45
Instalación de elementos opcionales. 47
Instalación de la placa de interfaz de red adicional opcional. 47
Instalación de Wireless LAN Interface-P1 opcional. 48
Instalación del bloqueo del cassette opcional. . . . 50
Creación de una conexión de red y configuración. . 52
Cambio de la contraseña del administrador. 53
Protección de la configuración mediante bloqueo del panel. 54
Conectar la impresora a la red. 55
Selección de la ruta de transmisión de la red (si se utiliza una red adicional). 62
Solución de problemas de conexiones de red. . . . 63
Solución de problemas de las conexiones de la red adicional. 66
Mensajes y soluciones que aparecen en el informe de conexión de red. 67
Preparación y configuración de la impresora en función del uso. 72
Configuración de los elementos opcionales disponibles. 72
Preparar el envío de un correo electrónico. 74
Preparar una carpeta de red compartida. 78
Registro de contactos. 100
Configuración para usar su servicio en la nube como destino de reenvío de faxes. 114
Configuración para utilizar la información de los usuarios en el servidor LDAP como destinos. 115

Configuración para impresión, escaneado y envío/recepción de faxes. 119
Configuración inicial de impresión. 119
Preparar el escaneado o la copia. 129
Cómo hacer que las funciones de fax estén disponibles (solo impresoras con función de fax). 132
Problemas al realizar ajustes. 158
Consejos para resolución de problemas. 158
No se puede acceder a Web Config. 159

Introducción a las funciones avanzadas

Descripción general de las funciones avanzadas. . . 162
Lista de funciones avanzadas. 162
Registro de la clave de licencia. 162
Borrar color rojo. 169
Descripción general de Borrar color rojo. 169
Activación de Borrar color rojo (registro de la clave de licencia). 169
Mediante Borrar color rojo. 169
Conjuntos de impresión. 170
Descripción general de los conjuntos de impresión. 170
Activación de conjuntos de impresión (registro de la clave de licencia). 172
Uso de conjuntos de impresión. 172
OCR Option. 173
Descripción general de OCR Option. 173
Activación de OCR Option (registro de la clave de licencia). 173
Mediante OCR Option. 173
Resoluciones recomendadas al utilizar OCR Option. 174
Fax IP. 174
Descripción general de Fax IP. 174
Hacer que las funciones de IP-Fax estén disponibles. 177
Uso de fax IP. 194
Epson Print Admin Serverless. 194
Descripción general de Epson Print Admin Serverless. 194
Configuración y gestión de Epson Print Admin Serverless. 196
Mediante Epson Print Admin Serverless. 196

Carga del papel

Precauciones en la manipulación del papel. 199
Configuración del tamaño y tipo del papel. 200
Lista de tipos de papel. 200
Lista de tamaños detectados del papel. 202
Carga del papel. 202
Carga de papeles diferentes. 204
Carga de sobres. 204
Carga de papel perforado. 205
Carga de papel preimpreso (impresión en 1 cara). 206
Carga de papel preimpreso (impresión en 2 caras). 207
Carga de papel largo. 209
Salida de papel desde la unidad de acabado. 209
Expulsar los documentos continuamente. 209

Colocación de originales

Colocación de originales. 212
Detección automática del tamaño del original. . . . 214
Originales no compatibles con ADF. 215

Insertar y quitar un dispositivo de memoria

Inserción y extracción de un dispositivo USB externo. 218

Impresión

Impresión de documentos. 220
Impresión desde un ordenador — Windows. . . .220
Impresión de un documento utilizando el controlador de impresora PostScript (Windows). 247
Impresión desde un ordenador — Mac OS. 252
Impresión desde el controlador de impresora PostScript en Mac OS. 261
Impresión de archivos PDF desde un dispositivo de memoria. 265
Impresión de documentos desde dispositivos inteligentes. 267
Impresión en sobres. 269
Impresión de sobres desde un ordenador (Windows). 269
Impresión de sobres desde un ordenador (Mac OS). 269
Impresión en papel preimpreso. 270
Impresión en papel preimpreso desde un ordenador (Windows). 270
Impresión en papel preimpreso desde un ordenador (Mac OS). 270

Impresión de fotografías. 271
Impresión de archivos JPEG desde un dispositivo de memoria. 271
Impresión de archivos TIFF desde un dispositivo de memoria. 273
Impresión de páginas Web. 276
Impresión de páginas web desde dispositivos inteligentes. 276
Impresión mediante un servicio en la nube. 277
Impresión, encuadernación y clasificación. 278
Diseños de impresión para encuadernación. . . . 278
Imprimir y luego encuadernar. 279
Imprimir y luego plegar. 281
Imprimir y luego grapar. 285
Imprimir y luego perforar agujeros. 287
Impresión girando alternativamente cada juego de copias 90 grados. 289
Impresión desplazando cada conjunto de copias 291
Impresión insertando una hoja de separación entre copias. 292
Impresión separando páginas con hojas intercaladas o papel de capítulo. 293
Apilar cada conjunto de copias clasificándolas desde un dispositivo de memoria. 309
Impresión desde un dispositivo de memoria y grapado. 310
Impresión desde un dispositivo de memoria y perforación de agujeros. 311

Copia

Métodos de copia disponibles. 313
Copia de originales. 313
Copia a doble cara. 314
Copias ampliadas o reducidas. 314
Copia de varios originales en una hoja. 315
Copiar en orden de página. 316
Copiar originales con buena calidad. 316
Copia de carnets de identidad. 317
Copia de libros. 317
Copia de los códigos de barras de forma nítida. 318
Copiar con números de página. 319
Copia mediante creación de folletos o clasificación. 319
Borrado de caracteres rojos en la copia. 325
Copia de sobres. 326
Copia mediante impresión en grupo. 327
Copia de prueba. 327
Opciones de menú básicas para Copiar. 327
Modo color:. 327
Densidad:. 328
Config. del papel:. 328
Reducir/Ampliar:. 328
Tipo original:. 329
a doble cara:. 329
Multi páginas:. 329
Acabado:. 330
Opciones avanzadas de menú para Copiar. 330
Folleto:. 330
Pliegue:. 332
Portada/hoja de sep.:. 332
Tamaño original:. 333
Orig. tamaño mezcl.:. 333
Orientación (original):. 333
Libro→2 páginas:. 333
Digitalizado continuo:. 333
Calidad de imagen:. 333
Margen de encuadern.:. 334
Red. para ajustar papel:. 335
Quitar sombra:. 335
Quitar aguj.:. 335
Copia Tarjeta de identif.:. 335
Copia de prueba:. 335
Bandeja de salida:. 335
Sello:. 335
Sello de fecha:. 336
Númeración de páginas:. 336
Almacen. de archivos:. 336
Juegos de impresión:. 337
Borrar color rojo:. 337

Escaneado

Métodos de escaneado disponibles. 339
Escaneado de originales a una carpeta de red. . . 339
Escaneado de originales a un correo electrónico 341
Escanear originales en un ordenador. 342
Escaneado de originales en un dispositivo de memoria. 344
Escaneado de originales en la nube. 344
Escaneado de originales a la ubicación de almacenamiento. 345
Escaneado con WSD. 346
Escaneado de originales en un dispositivo inteligente. 348
Opciones de menú para escanear. 348
Modo color:. 348
Formato archivo:. 348
Resolución:. 349
a doble cara:. 349
Área de digitalización:. 349
Tipo original. 349

Orientación (original):. 350
Orig. tamaño mezcl.:. 350
Densidad:. 350
Quitar fondo:. 350
Quitar sombra:. 350
Quitar aguj.:. 350
Saltar páginas en blanco:. 350
Digit. continua (ADF):. 351
Almacen. de archivos:. 351
Borrar color rojo:. 351
Asunto:. 351
Ta máx arch ad:. 351
Nombre del archivo:. 351
Cifrado de correo:. 351
Firma digital:. 351
Nombre de archivo:. 352
Contraseña de archivo:. 352
Nombre de usuario:. 352

Envío/recepción de faxes (solo en impresoras con funciones de fax)

Antes de usar las funciones de fax. 354
Descripción general de las funciones de fax de esta impresora. 354
Función: Envío de fax. 354
Función: Recepción de faxes. 355
Función: Envío/recepción de PC-FAX (Windows/Mac OS). 357
Funciones: Informes de fax. 357
Función: Estado o registros de los trabajos de fax. 358
Función: Caja de fax. 358
Función: Seguridad en el envío y recepción de faxes. 359
Características: otras características útiles. 359
Envío de faxes desde el panel de control. 360
Seleccionar destinatarios. 361
Diversos métodos de envío de fax. 362
Recepción de faxes en la impresora. 369
Recepción de faxes entrantes. 369
Recepción de faxes mediante una llamada telefónica. 370
Almacenamiento y reenvío de faxes recibidos. . 372
Visualización en la pantalla LCD de la impresora de los faxes recibidos. 373
Opciones de menú para enviar faxes. 374
Entrar directamente. 374
Frecuente. 375
Destinatario. 375
Configuración fax. 376
Menú. 379
Opciones de menú para Caja de fax. 380
Bandeja de entrada/Conf.. 380
Documen. almacen.:. 384
Envío de sondeo/Boletín. 388
Comprobación del estado o de los registros de los trabajos de fax. 395
Visualización de la información sobre faxes recibidos sin procesar (no leídos/no impresos/no guardados/no reenviados). 395
Comprobación de trabajos de fax en curso. 396
Comprobación del historial de trabajos de fax. . 396
Reimpresión de documentos recibidos. 397
Envío de un fax desde un ordenador. 397
Envío de documentos creados con una aplicación (Windows). 397
Envío de documentos creados con una aplicación (Mac OS). 400
Recepción de faxes en un ordenador. 402
Comprobar si hay nuevos faxes (Windows). . . . 402
Comprobar si hay nuevos faxes (Mac OS). 404
Cancelación de la función de guardado de faxes entrantes en el ordenador. 404
Fax G3 de expansión (opcional). 405
Placa de fax (Super G3/G3 Multi Fax Board). . . 405
Envío de faxes utilizando la impresora con placas de fax opcionales. 405
Envío de faxes desde un ordenador utilizando una placa de fax opcional. 406
Comprobación del estado de las líneas (si se instalan tarjetas de fax opcionales). 407
Función Fax IP (opcional). 407
Funciones de Fax IP. 407
Envío de faxes IP mediante la impresora. 407
Comprobación de la línea de transmisión de fax. 408

Uso de la ubicación de almacenamiento

Descripción general de la función de almacenamiento. 410
Acerca de la ubicación de almacenamiento. . . . 410
Tipos de carpetas. 411
Guía de la pantalla carpeta. 411
Crear carpetas. 412
Guardar archivos en la ubicación de almacenamiento. 413
Guardar en almacenamiento los datos originales que se desean copiar. 413

Almacenamiento de datos en un dispositivo de memoria para almacenamiento. 413
Guardar documentos desde un ordenador en la ubicación de almacenamiento (Windows). . . 414
Guardar documentos desde un ordenador en la ubicación de almacenamiento (Mac OS). . . . 415
Usar los archivos en la ubicación de almacenamiento. 416
Imprimir datos desde la ubicación de almacenamiento. 416
Impresión desde el almacenamiento mediante la creación de un folleto o la clasificación. 416
Guardar datos de la ubicación de almacenamiento en un dispositivo de memoria. 420
Enviar archivos de la ubicación de almacenamiento por correo electrónico. 421
Guardar archivos de la ubicación de almacenamiento en una carpeta de red o en servicios en la nube (copia de seguridad). 421
Opciones de menú para imprimir o guardar. . . 422
Uso de datos guardados en el almacenamiento con Web Config. 429
Administrar carpetas y archivos. 430
Búsqueda de carpetas y archivos. 430
Eliminar archivos guardados en la carpeta. 430
Cambiar el período de almacenamiento o indicar que no se elimine nunca. 430
Eliminar carpetas. 430
Limitar el uso de la carpeta compartida. 431

Impresión utilizando configuraciones guardadas (conjuntos de impresión)

Copiar usando grupos guardados. 433
Guardar grupos para copiar. 433
Copiar usando grupos guardados. 434
Editar grupos de copia guardados en la impresora. 434
Eliminación de grupos de copia guardados en la impresora. 435
Impresión con grupos guardados (almacenamiento). 435
Guardar grupos para almacenamiento. 435
Impresión con grupos guardados (almacenamiento). 436
Edición de los grupos para almacenamiento guardados en la impresora. 437
Eliminación de grupos para almacenamiento guardados en la impresora. 437
Impresión con grupos guardados (ordenador) (solo Windows). 438
Guardar un grupo para imprimir desde un ordenador. 438
Impresión con grupos guardados (ordenador). . 439
Edición de grupos guardados en el controlador de impresora. 439
Eliminación de grupos guardados en el controlador de impresora. 439

Mantenimiento de la impresora

Comprobación del estado de los consumibles. 441
Mejorar la calidad de la impresión, la copia, el escaneado y el fax. 441
Detección de inyectores obstruidos. 441
Ejecución de Limpieza automática. 443
Evitar la obstrucción de inyectores. 443
Limpieza del Cristal del escáner. 443
Limpieza del ADF. 445

En estas situaciones

Cuando el disco de software no está disponible. . . 450
Al reemplazar un ordenador. 450
Instalar o desinstalar aplicaciones por separado. . . 450
Instalación de las aplicaciones por separado. . . .450
Instalación de un controlador de impresora PostScript. 453
Agregar una impresora Epson original (solo para Mac OS). 454
Desinstalación de aplicaciones. 454
Configuración de ajustes para la conexión al ordenador. 456
Comprobación del estado de conexión a la red de la impresora (Informe de conexión de red). . . . 456
Conexión directamente con la impresora (Wi-Fi Direct). 457
Acerca de Wi-Fi Direct. 457
Conexión a un iPhone a un iPad o a un iPod touch mediante Wi-Fi Direct. 457
Conexión a dispositivos Android mediante Wi-Fi Direct. 459
Conexión a Wi-Fi Direct ingresando el SSID y la contraseña. 460
Conexión a un ordenador mediante Wi-Fi Direct. 462
Cambio de la conexión de Wi-Fi a USB. 464
Uso de una impresora con la función de control de acceso habilitada. 464
Inicio de sesión en la impresora desde el panel de control. 465

Iniciar sesión en la impresora desde una computadora. 466
Registro de una cuenta de usuario en el controlador de la impresora (Windows). 466
Autenticación de usuarios mediante el control de acceso en la Epson Scan 2. 467
Desplazamiento y transporte de la impresora. 467
Uso de la grapa manual. 468

Resolución de problemas

Solución de problemas. 472
Compruebe el estado del error de la impresora.. 472
Comprobar la conexión de la impresora.. 472
Comprobación de la configuración de la impresora.. 473
No se puede imprimir, copiar, escanear o enviar/recibir faxes. 474
La aplicación o el controlador de la impresora no funcionan correctamente. 474
La impresora no se puede conectar mediante USB. 478
No puede copiar. 478
No se puede enviar o recibir faxes. 479
El papel no se alimenta o no expulsa correctamente. 485
La calidad de impresión, copia, escaneado y envío de faxes es deficiente. 493
La calidad de la impresión es baja. 493
La calidad de la copia es deficiente. 499
Problemas con la imagen escaneada. 504
La calidad del fax enviado es deficiente. 507
Baja calidad del fax recibido. 510
Aparece un mensaje o código de error en la pantalla LCD. 510
En la pantalla LCD se muestra un mensaje. 510
El código de error se muestra en el menú de estado. 512
El papel se atasca. 520
El papel o las grapas se atascan en la unidad de acabado con grapas. 520
Evitar atascos de papel. 521
Punto de acceso. 521
Es el momento de sustituir los consumibles y las piezas de mantenimiento. 523
Es el momento de sustituir los cartuchos de tinta. 523
Es el momento de sustituir la caja de mantenimiento. 524
Bloqueo de la cubierta frontal. 526
Es el momento de sustituir los rodillos de recogida. 527
Es el momento de sustituir el cartucho de grapas. 528
La impresora no funciona de la forma esperada. . . 529
La impresora no se enciende ni se apaga. 529
El funcionamiento es lento. 530
La pantalla LCD se oscurece. 531
La pantalla táctil no responde. 531
No puedo trabajar desde el panel de control. . . . 531
En la pantalla aparece «x» y no puede seleccionar fotos. 531
La impresión está en pausa. 532
No se reconoce el dispositivo de memoria. 532
No se pueden guardar datos en un dispositivo de memoria. 532
Ruido durante el funcionamiento. 532
La fecha y hora son incorrectas. 533
Es necesario actualizar el certificado raíz. 533
No se muestra el menú Ajustes Impresión (Mac OS).. 533
Ligera descarga eléctrica al tocar la impresora. . 533
No se muestra el número de fax del remitente. . 533
El número de fax del remitente que se muestra en los faxes recibidos es incorrecto. . . . 534
No se pueden realizar llamadas en el teléfono conectado. 534
El contestador no responde a las llamadas de voz. 534
Se han recibido muchos faxes basura. 534
No se puede resolver el problema después de probar todas las soluciones. 534
No se pueden resolver problemas de impresión o copia. 535

Información sobre el producto

Información sobre el papel. 538
Papel disponible y capacidades. 538
Información sobre productos consumibles. 544
Códigos de cartuchos de tinta. 544
Código de la caja de mantenimiento. 545
Código del rodillo de recogida. 545
Código del cartucho de grapas. 546
Información sobre los elementos opcionales. 546
Códigos para elementos opcionales. 546
Información del software. 548
Aplicación para imprimir desde un ordenador (controlador de impresora de Windows). 548

Aplicación para imprimir desde un ordenador (controlador de impresora de Mac OS). 550
Aplicación que puede imprimir fuentes PostScript (Windows controlador de impresora PostScript). 551
Aplicación que puede imprimir fuentes PostScript (Mac OS controlador de impresora PostScript). 552
Aplicación con la que se puede imprimir el lenguaje PCL (controlador de impresora PCL). . 552
Aplicación de escaneado de documentos (Document Capture Pro). 553
Aplicación control del escáner (Epson Scan 2). . 554
Aplicación para configurar las operaciones de fax y enviar faxes (FAX Utility). 554
Aplicación de envío de faxes (controlador PC-FAX). 555
Aplicación para configurar las operaciones de la impresora (Web Config). 556
Aplicación de actualización de software y firmware (Epson Software Updater). 558
Software para gestionar dispositivos en la red (Epson Device Admin). 559
Sistema de autenticación de Epson (Epson Print Admin). 559
Lista de menús de configuración. 560
Ajustes generales. 560
Contador de copias impresas. 606
Estado de suministro. 606
Mantenimiento. 606
Idioma/Language. 607
Estado de la impresora/ Imprimir. 607
Administrador de Contactos. 608
Configuración del usuario. 609
Sistema autenticación. 609
Especificaciones del producto. 610
Especificaciones de la impresora. 610
Especificaciones del escáner. 611
Especificaciones del ADF. 611
Especificaciones del fax (solo impresoras con función de fax). 612
Uso del puerto de la impresora. 613
Especificaciones de interfaz. 615
Especificaciones de la red. 616
Compatibilidad de Nivel 3 de PostScript. 619
Servicios de terceros admitidos. 619
Especificaciones del dispositivo de memoria. . . 619
Especificaciones de datos admitidos. 620
Dimensiones. 620
Especificaciones eléctricas. 621
Especificaciones medioambientales. 622
Lugar y espacio de instalación. 622
Requisitos del sistema. 627
Especificaciones de fuentes. 627
Especificaciones de almacenamiento. 642
Especificaciones de los elementos opcionales. 643
Especificaciones de la unidad de acabado con grapas. 643
Especificaciones de la unidad de acabado interior. 647
Especificaciones de la placa de fax múltiple Super G3/G3. 648
10/100/1000 Base-T, especificaciones de Ethernet. 648
Especificaciones de la bandeja interna. 648
Especificaciones de la bandeja de alta capacidad 649
Especificación del cassette doble opcional. 649
Especificaciones de la interfaz LAN inalámbrica 649
Especificación de la unidad de disco duro. 651
Información sobre regulaciones. 651
Normas y homologaciones. 651
Ángel Azul alemán. 652
Restricciones de copiado. 653

Información del administrador

Administrar la impresora. 655
Comprobación de la información de una impresora remota. 655
Gestión de la conexión a la red. 655
Configuración de notificaciones por correo electrónico al producirse eventos. 660
Configuración del panel de control. 663
Control de las operaciones en el panel. 664
Configuración de ahorro de energía durante inactividad. 666
Configuración del sonido. 667
Ajustes para borrar datos del disco duro. 668
Copia de seguridad e importación de la configuración de la impresora. 669
Actualización del firmware. 671
Sincronización de fecha y hora con servidor de hora. 673
Borrado de datos de la memoria interna. 674
Administración de los contactos. 675
Control de la alimentación a la impresora mediante Web Config. 675
Restaurar la configuración predeterminada. . . . 676
Edición del diseño de la pantalla de inicio. 676
Configuración de seguridad del producto. 677
Limitación de las funciones disponibles. 677

Cómo restringir las conexiones USB y el uso de la memoria externa. 680
Configurar el cifrado de contraseña. 681
Uso de la función Registro de auditoría. 683
Establecimiento de una política de contraseñas. 683
Restricción del acceso desde las aplicaciones. . . 684
Restricción de operaciones de archivo desde PDL. 685
Cambio de la contraseña del administrador mediante Web Config. 685
Habilitación de la verificación de programa en el inicio. 686
Configuración de restricciones de dominio. . . . 686
Configuración de seguridad del Red. 687
Control mediante los protocolos. 687
Modo de uso de un certificado digital. 692
Comunicación SSL/TLS con la impresora. 700
Comunicación cifrada mediante el uso de filtro IPsec/IP. 702
Conexión de la impresora a una red IEEE802.1X. 714
Configuración de S/MIME. 717
Problemas de seguridad de redes. 721
Uso de Epson Open Platform. 727
Información general de Epson Open Platform. . 727
Configuración de Epson Open Platform. 728
Validación de Epson Open Platform. 729
Información sobre Epson Remote Services. 729

Dónde obtener ayuda

Sitio web de soporte técnico. 731
Cómo ponerse en contacto con el servicio técnico de Epson. 731
Antes de consultar a Epson. 731
Ayuda para los usuarios en Europa. 731
Ayuda para los usuarios en Taiwán. 732
Ayuda para los usuarios en Australia. 732
Ayuda para los usuarios de Nueva Zelanda. . . . 733
Ayuda para los usuarios en Singapur. 733
Ayuda para los usuarios en Tailandia. 734
Ayuda para los usuarios en Vietnam. 734
Ayuda para los usuarios en Indonesia. 734
Ayuda para los usuarios en Hong Kong. 735
Ayuda para los usuarios en Malasia. 735
Ayuda para los usuarios en la India. 736
Ayuda para los usuarios de las Filipinas. 736

Guía para este manual

Introducción a los manuales. 11

Buscar información. 11

Imprimir solo las páginas que necesita. 12

Acerca de este manual. 12

Marcas comerciales. 14

Copyright. 16

Introducción a los manuales

Su impresora Epson se entrega acompañada de los siguientes manuales. Además de los manuales, consulte los diferentes tipos de información de ayuda disponibles en la propia impresora o en las aplicaciones Epson.

Instrucciones importantes de seguridad (manual en papel)

Proporciona instrucciones para garantizar el uso seguro de esta impresora.

Hoja de consulta (manual digital)

Proporciona una hoja en la que se describen los procedimientos de funciones de uso común. Puede imprimirlo como un póster y colocarlo en una pared cerca de la impresora para tener una referencia rápida y cómoda.

Manual de usuario (manual digital)

Este manual. Disponible en PDF o como manual Web. Contiene información detallada e instrucciones sobre el uso de la impresora y la solución de problemas.

Información sobre los manuales más recientes

❏ Manual en papel

Visite el sitio web de asistencia de Epson Europe en http://www.epson.eu/support, o el sitio web de asistencia de Epson en todo el mundo en http://support.epson.net/.

❏ Manual digital

Visite el siguiente sitio web, introduzca el nombre del producto y luego vaya a **Soporte Técnico**.

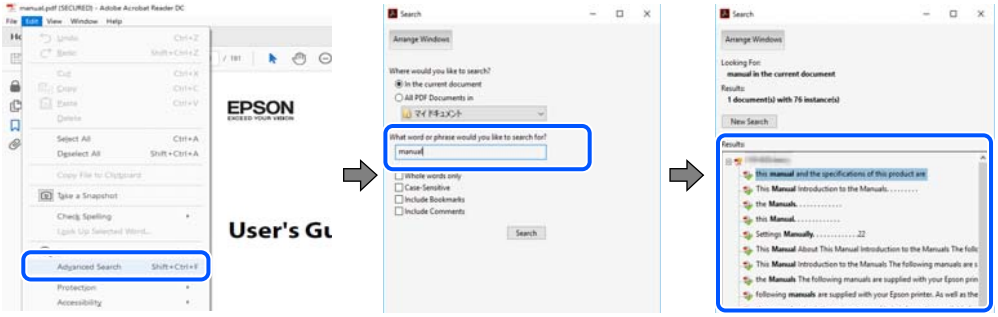
https://epson.sn

Buscar información

El manual en PDF le permite buscar la información que necesita por palabras clave, o acceder directamente a secciones específicas usando los marcadores. Esta sección explica cómo utilizar un manual en PDF abierto en Adobe Acrobat Reader DC en su ordenador.

Búsqueda por palabra clave

Haga clic en **Editar** > **Búsqueda avanzada**. Introduzca la palabra clave (texto) de la información que desea buscar en la ventana de búsqueda y, a continuación, haga clic en **Buscar**. Los resultados se muestran como una lista. Haga clic en uno de los resultados que aparezcan para ir a esa página.

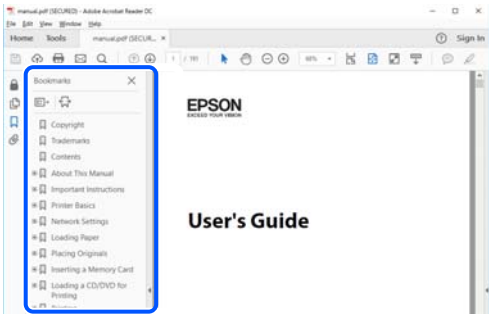


Navegar directamente desde los marcadores

Haga clic en un título para ir a esa página. Haga clic en + o > para ver los títulos de nivel inferior de esa sección. Para volver a la página anterior, realice lo siguiente en su teclado.

❏ Windows: Mantenga pulsado **Alt** y, a continuación, pulse ←.

❏ Mac OS: Mantenga presionada la tecla de comando y, a continuación, pulse ←.



Imprimir solo las páginas que necesita

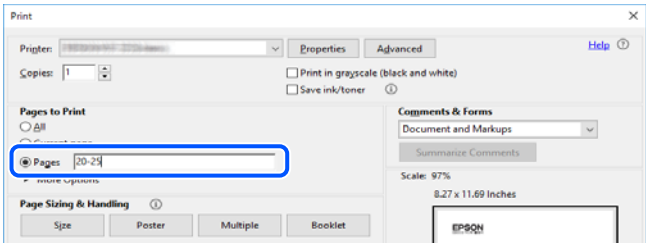
Puede extraer e imprimir sólo las páginas que necesita. Haga clic en **Imprimir** en el menú **Archivo** y luego especifique las páginas que desea imprimir en **Páginas** en **Páginas para imprimir**.

❏ Para especificar una serie de páginas, introduzca un guión entre la página inicial y la página final.

Ejemplo: 20-25

❏ Para especificar páginas no consecutivas, separe las páginas con comas.

Ejemplo: 5, 10, 15



Acerca de este manual

Esta sección explica el significado de las marcas y de los símbolos, de las notas en las descripciones y de la información de referencia de uso del sistema utilizada en este manual.

Marcas y símbolos

> ⚠ ***Precaución:***
>
> *Instrucciones que deben seguirse estrictamente para evitar daños físicos.*

> ***Importante:***
> *Instrucciones que deben seguirse para evitar daños materiales en el equipo.*

Nota:
Suministra información complementaria y de referencia.

Información relacionada

➡ Vínculos a secciones relacionadas.

Contiene Manuales de películas web de las instrucciones de funcionamiento. Consulte el enlace de información relacionada.

Los iconos siguientes describen la disponibilidad de elementos en los menús del panel de control de la impresora.

Elementos que están restringidos cuando el bloqueo del administrador está habilitado.

Elementos que se muestran cuando se instala la opción.

Elementos que están disponibles cuando se registra la clave de licencia.

Notas sobre capturas de pantalla e ilustraciones

- ❏ Las capturas de pantalla del controlador de la impresora son de Windows 10 o de macOS High Sierra (10.13). El contenido que aparece en las pantallas varía según el modelo y la situación.
- ❏ Las ilustraciones utilizadas en este manual son sólo ilustrativas. Aunque puede haber ligeras diferencias según el modelo, el método de funcionamiento es el mismo.
- ❏ Algunos de los elementos de menús en la pantalla LCD varían según el modelo y la configuración.
- ❏ Puede leer el código QR con la aplicación dedicada.

Referencias del sistema operativo

Windows

En este manual, los términos como "Windows 11", "Windows 10", "Windows 8.1", "Windows 8", "Windows 7", "Windows Server 2022", "Windows Server 2019", "Windows Server 2016", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008 R2» y "Windows Server 2008" hacen referencia a los siguientes sistemas operativos. Además, «Windows» se utiliza para referirse a todas las versiones.

- ❏ Sistema operativo Microsoft® Windows® 11
- ❏ Sistema operativo Microsoft® Windows® 10
- ❏ Sistema operativo Microsoft® Windows® 8.1
- ❏ Sistema operativo Microsoft® Windows® 8
- ❏ Sistema operativo Microsoft® Windows® 7

- ❏ Sistema operativo Microsoft® Windows Server® 2022
- ❏ Sistema operativo Microsoft® Windows Server® 2019
- ❏ Sistema operativo Microsoft® Windows Server® 2016
- ❏ Sistema operativo Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- ❏ Sistema operativo Microsoft® Windows Server® 2012
- ❏ Sistema operativo Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- ❏ Sistema operativo Microsoft® Windows Server® 2008

Mac OS

En este manual, «Mac OS» se usa para referirse a Mac OS X 10.9.5 o posterior, así como a macOS 11 o posterior.

Marcas comerciales

- ❏ EPSON® es una marca comercial registrada y EPSON EXCEED YOUR VISION o EXCEED YOUR VISION es una marca comercial de Seiko Epson Corporation.
- ❏ Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.
- ❏ libtiff

  Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

  Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

  Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

  THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

  IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.
- ❏ Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ❏ Apple, Mac, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, iPad, iPhone, iPod touch, and TrueType are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- ❏ Use of the Works with Apple badge means that an accessory has been designed to work specifically with the technology identified in the badge and has been certified by the developer to meet Apple performance standards.
- ❏ Chrome, Google Play, and Android are trademarks of Google LLC.
- ❏ Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.

- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, ITC Symbol, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- Clarendon, Eurostile and New Century Schoolbook are trademarks of Linotype GmbH registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries.
- CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond Halbfett Kursiv are trademarks of Monotype Imaging, Inc. and may be registered in certain jurisdictions.
- Antique Olive is a trademark of M. Olive.
- Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography.
- Helvetica, Optima, Palatino, Times and Univers are trademarks of Linotype Corp. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions in the name of Linotype Corp. or its licensee Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, Bookman, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- PCL is the registered trademark of Hewlett-Packard Company.
- Adobe, Acrobat, Photoshop, PostScript®3™, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe in the United States and/or other countries.
- Arcfour

  This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm.

  Copyright © April 29, 1997 Kalle Kaukonen. All Rights Reserved.

  Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that this copyright notice and disclaimer are retained.

  THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY KALLE KAUKONEN AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL KALLE KAUKONEN OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.
- QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc.
- Firefox is a trademark of the Mozilla Foundation in the U.S. and other countries.
- Mopria® and the Mopria® Logo are registered and/or unregistered trademarks and service marks of Mopria Alliance, Inc. in the United States and other countries. Unauthorized use is strictly prohibited.
- Aviso general: Los nombres de otros productos utilizados en esta documentación se citan con el mero fin de su identificación y son marcas comerciales de sus propietarios respectivos.Epson renuncia a cualquier derecho sobre esas marcas.
- Copyright © 2021 Kofax, Inc. All rights reserved.

Copyright

Ninguna parte de esta publicación puede ser reproducida, almacenada en un sistema de recuperación o transmitida de ninguna forma ni por ningún medio, electrónico, mecánico, fotocopiado, grabación o de otra manera, sin el permiso previo por escrito de Seiko Epson Corporation. No se asume ninguna responsabilidad de patente con respecto al uso de la información contenida en este documento. Tampoco se asume ninguna responsabilidad por los daños resultantes del uso de la información aquí contenida. La información contenida en este manual está diseñada únicamente para su uso con este producto Epson. Epson no es responsable del uso de esta información si se aplica a otros productos.

Ni Seiko Epson Corporation ni sus afiliados serán responsables ante el comprador de este producto o de terceros por daños, pérdidas, costes o gastos incurridos por el comprador o terceros como resultado de un accidente, mal uso o abuso de este producto o de un uso no autorizado, modificaciones, reparaciones o alteraciones de este producto, o (excluyendo los EE.UU.) el incumplimiento estricto de las instrucciones de operación y mantenimiento de Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation y sus afiliados no serán responsables de los daños o problemas derivados del uso de opciones o productos consumibles distintos de los designados como productos originales Epson o productos aprobados por Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation no se hace responsable de los daños resultantes de las interferencias electromagnéticas que se producen por el uso de cualquier cable de interfaz distinto de los designados como productos aprobados por Seiko Epson Corporation.

© 2022 Seiko Epson Corporation

El contenido de este manual y las especificaciones de este producto están sujetos a cambios sin previo aviso.

Instrucciones importantes

Instrucciones importantes de seguridad. 18

Protección de sus datos personales. 22

Eliminación de modelos de impresora europeos. 22

Instrucciones importantes de seguridad

Lea y siga estas instrucciones para garantizar el uso seguro de esta impresora. Conserve este manual para referencias futuras. Siga también todos los avisos y las instrucciones en la impresora.

Algunos de los símbolos utilizados en la impresora sirven para garantizar la seguridad y el uso correcto de la impresora. Visite el siguiente sitio web para averiguar cuál es el significado de los símbolos.

http://support.epson.net/symbols

Configuración de la impresora

- ❏ No mueva la impresora usted solo.
- ❏ No coloque ni deje la impresora al aire libre, cerca de suciedad o polvo, agua, fuentes de calor o en lugares sometidos a golpes, vibraciones, altas temperaturas o humedad.
- ❏ Coloque la impresora sobre una superficie plana y estable que sea mayor que la base de la impresora en todas las direcciones. La impresora no funcionará correctamente si está inclinada en un ángulo.
- ❏ Evite los lugares expuestos a cambios súbitos de temperatura y humedad. Mantenga la impresora alejada de la luz directa del sol, de una luz fuerte o de fuentes de calor.
- ❏ No tape ni obstruya los orificios de ventilación o las entradas de aire de la impresora.
- ❏ Deje espacio por encima de la impresora para poder levantar completamente la unidad del ADF (alimentador automático de documentos).
- ❏ Deje suficiente espacio delante de la impresora y a izquierda y derecha para la impresión y el mantenimiento.
- ❏ Confirme que el cable de CA cumple las normas de seguridad local pertinentes. Utilice sólo el cable de alimentación que se incluye con este producto. El uso de otro cable puede provocar un incendio o una descarga eléctrica. Este cable de alimentación sólo se debe utilizar con este producto. Su uso con otro equipo puede provocar un incendio o una descarga eléctrica.
- ❏ Utilice solo el tipo de corriente indicado en la etiqueta de la impresora.
- ❏ Coloque la impresora cerca de una toma de pared de la que pueda desenchufarla con facilidad.
- ❏ No utilice enchufes montados en el mismo circuito que aparatos tales como fotocopiadoras o sistemas de aire acondicionado que se apaguen y enciendan regularmente.
- ❏ No utilice tomas de corriente controladas por interruptores de pared o temporizadores automáticos.
- ❏ Mantenga alejado el ordenador de fuentes potenciales de interferencia electromagnética, tales como altavoces o receptores de teléfonos inalámbricos.
- ❏ Los cables del sistema de alimentación no se deben colocar en lugares donde se puedan quemar, cortar, desgastar, enredar o enmarañar. No coloque ningún objeto sobre los cables de suministro de corriente, ni los coloque allí donde se puedan pisar o aplastar. Tenga especial cuidado para que todos los cables de alimentación permanezcan rectos en los extremos.
- ❏ Si utiliza un cable alargador con la impresora, asegúrese de que el amperaje total de los dispositivos conectados al alargador no supere la capacidad total del cable. Compruebe también que el amperaje total de los dispositivos enchufados a la toma de pared no supere la capacidad total de esta.
- ❏ Si tiene previsto utilizar la impresora en Alemania, la instalación del edificio debe estar protegida por un disyuntor de 10 o 16 amperios para proporcionar una protección contra cortocircuitos y sobrecargas de corriente adecuada para la impresora.

Información relacionada

➡ "Lugar y espacio de instalación" de la página 622

Uso de la impresora

❏ Nunca desmonte, modifique ni intente reparar el cable de alimentación, el enchufe, la unidad de la impresora, la unidad del escáner ni sus accesorios, a menos que siga las instrucciones específicas de los manuales de la impresora.

❏ Desenchufe la impresora y póngase en contacto con personal técnico cualificado ante las siguientes situaciones:

El cable o el enchufe están estropeados; ha entrado líquido en la impresora; esta se ha caído o se ha dañado la carcasa; la impresora no funciona con normalidad o muestra un cambio en su rendimiento. No ajuste ningún control que no figure en las instrucciones de uso.

❏ Procure que no se vierta ningún líquido dentro de la impresora y no utilizar esta con las manos mojadas.

❏ Si la pantalla LCD está dañada, póngase en contacto con su proveedor. Si la solución de cristal líquido entra en contacto con las manos, láveselas con abundante agua y jabón. Si la solución de cristal líquido entra en contacto con los ojos, enjuágueselos inmediatamente con abundante agua. Si, aun después de lavarse a conciencia, sigue notando molestias o problemas de vista, acuda a un médico de inmediato.

❏ Evite tocar los componentes internos de la impresora, a menos que se le indique en esta guía.

❏ No toque las áreas en la que aparezca la etiqueta de precaución en el interior de la impresora y los elementos opcionales.

❏ Evite el uso del teléfono durante una tormenta eléctrica. Existe un riesgo remoto de sufrir una descarga eléctrica de los rayos.

❏ No utilice el teléfono para informar de un escape de gas en las proximidades de la fuga.

❏ Cuando conecte la impresora a un ordenador o a otro dispositivo con un cable, compruebe que los conectores tengan la orientación correcta. Cada conector tiene una única orientación correcta. Si inserta un conector con la orientación errónea, puede dañar los dos dispositivos conectados por el cable.

❏ No introduzca objetos por las ranuras de la impresora.

❏ No introduzca la mano en la impresora durante la impresión.

❏ No utilice aerosoles que contengan gases inflamables en el interior o las proximidades de la impresora. Podría provocar un incendio.

❏ Tenga cuidado de no atraparse los dedos cuando abra las cubiertas, bandejas, cassettes, o cuando realice operaciones dentro de la impresora.

❏ No presione con demasiada fuerza el cristal del escáner al colocar los originales.

❏ Para apagar el producto, utilice siempre el botón ⏻. No desenchufe la impresora hasta que la luz de encendido deje de parpadear.

❏ Cuando no vaya a utilizar la impresora durante mucho tiempo, desenchufe el cable de alimentación de la toma eléctrica de la pared.

❏ No se siente ni se apoye sobre la impresora. No coloque objetos pesados sobre la impresora.

❏ Cuando use la impresora, no olvide bloquear los tornillos de ajuste de la impresora.

❏ No mueva la impresora cuando los tornillos de ajuste estén bloqueados.

Manipulación de los productos consumibles

- ❏ Si la tinta o el líquido de mantenimiento de la caja de mantenimiento entra en contacto con su cuerpo, tome las siguientes medidas:
  - ❏ Si la tinta o el líquido entra en contacto con la piel, lávese inmediatamente con agua y jabón.
  - ❏ Si la tinta o el líquido entra en contacto con los ojos, enjuágueselos inmediatamente con agua. Si no tiene en cuenta esta precaución, se podría producir una hiperemia conjuntival (ojos inyectados en sangre) o una inflamación leve. Si el problema persiste, consulte a un médico inmediatamente.
  - ❏ Si la tinta o el líquido entra en contacto con la boca, consulte inmediatamente a un médico.
- ❏ No desarme el cartucho ni la caja de mantenimiento, ya que la tinta o el líquido de mantenimiento podría entrar en contacto con los ojos o la piel.
- ❏ No sacuda demasiado el cartucho de tinta, de lo contrario la tinta puede salirse del cartucho.
- ❏ Guarde el cartucho de tinta y la caja de mantenimiento fuera del alcance de los niños.
- ❏ Evite que el borde del papel se deslice sobre su piel, ya que puede cortarse con el borde del papel.

Información relacionada

➡ "Precauciones en la manipulación de los cartuchos de tinta" de la página 523
➡ "Precauciones al manipular la caja de mantenimiento" de la página 524

Advertencias y avisos para el uso de la pantalla táctil

- ❏ La pantalla LCD puede mostrar algunos puntitos claros u oscuros y, debido a sus características, puede tener un brillo irregular. Esto es normal y no indica ningún fallo de la pantalla.
- ❏ Límpiela únicamente con un paño seco y suave. No utilice productos de limpieza líquidos ni químicos.
- ❏ La carcasa exterior de la pantalla táctil podría romperse si recibe un fuerte impacto. Póngase en contacto con su distribuidor si la superficie del panel se fractura o se raja y no toque o intente retirar las piezas rotas.
- ❏ Ejerza un poco de presión en la pantalla táctil con el dedo. No presione con demasiada fuerza ni con las uñas.
- ❏ No use objetos punzantes como bolígrafos o lápices afilados para realizar operaciones.
- ❏ La condensación en el interior de la pantalla táctil debido a cambios repentinos de temperatura o humedad puede hacer que el rendimiento empeore.

Advertencias y avisos para la conexión a Internet

No conecte este producto directamente a Internet. Conéctelo en una red protegida por un router o firewall.

Advertencias y avisos para el uso de la impresora con una conexión inalámbrica

- ❏ Las ondas de radio de esta impresora pueden afectar negativamente al funcionamiento de los aparatos médicos.Si utiliza esta impresora en el interior de instalaciones médicas o cerca de aparatos médicos, siga las instrucciones del personal autorizado representante del centro sanitario y todas las advertencias e instrucciones anunciadas en los aparatos médicos.

❏ Las ondas de radio de esta impresora pueden afectar negativamente a dispositivos controlados automáticamente (puertas automáticas o alarmas de incendios, por ejemplo), y podrían provocar accidentes debido a un mal funcionamiento.Si utiliza esta impresora cerca de dispositivos controlados automáticamente, siga todas las advertencias e instrucciones escritas en los dispositivos.

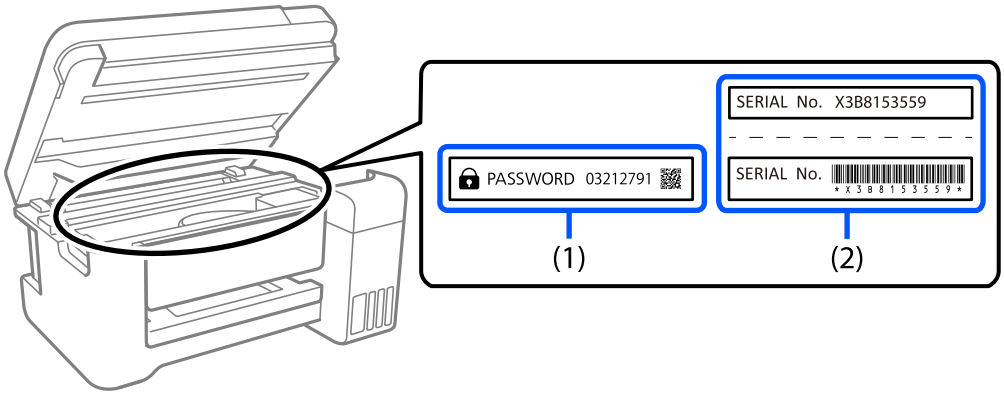
Notas sobre la contraseña de administrador

Esta impresora le permite establecer una contraseña de administrador para prevenir un acceso no autorizado o cambios en los ajustes del dispositivo y los ajustes de red guardados en el producto cuando se conecta a una red.

Valor por defecto de la contraseña de administrador

El valor por defecto de la contraseña de administrador está impreso en la etiqueta del propio producto, tal y como el que se muestra. La posición en la que se adjunta la etiqueta depende del producto, como el lado en el que se abre la cubierta, la parte trasera o la inferior.

La siguiente ilustración es un ejemplo de la posición adjunta de la etiqueta en el lado de la impresora en el que se abre la cubierta.



Si se adjuntan ambas etiquetas (1) y (2), el valor junto a la CONTRASEÑA escrita en la etiqueta en (1) es el valor por defecto. En este ejemplo, el valor por defecto es 03212791.

Si solo se adjunta la etiqueta (2), el número de serie impreso en la etiqueta en (2) es el valor por defecto. En este ejemplo, el valor por defecto es X3B8153559.

Cambiar la contraseña del administrador

Puede cambiarse desde el panel de control de la impresora y Web Config. Al cambiar la contraseña, configúrela con al menos 8 caracteres alfanuméricos y símbolos de un byte.

Información relacionada

➡ "Cambio de la contraseña de administrador desde el panel de control" de la página 53

➡ "Cambio de la contraseña de administrador desde el ordenador" de la página 53

Operaciones que le solicitan introducir la contraseña de administrador

Si se le solicita introducir la contraseña de administrador al realizar las siguientes operaciones, ingrese la contraseña de administrador establecida en la impresora.

- ❏ Al actualizar el firmware de la impresora desde un ordenador o un dispositivo inteligente
- ❏ Al iniciar sesión en los ajustes avanzados de Web Config
- ❏ Al ajustar utilizando una aplicación como Fax Utility que puede cambiar los ajustes de la impresora.
- ❏ Al seleccionar un menú en el panel de control de la impresora que haya sido bloqueado por su administrador.

Información relacionada

➡ "Elementos objetivo para Configuración bloqueo" de la página 664

Iniciar la contraseña del administrador

Puede devolver la contraseña de administrador a los ajustes por defecto desde el menú de ajustes del administrador. Si ha olvidado su contraseña y no puede regresar a los ajustes por defecto, debe contactar con la Ayuda de Epson para solicitar servicio.

Información relacionada

➡ "Cambio de la contraseña de administrador desde el panel de control" de la página 53
➡ "Cambio de la contraseña de administrador desde el ordenador" de la página 53
➡ "Dónde obtener ayuda" de la página 730

Protección de sus datos personales

Si le regala la impresora a alguien o se deshace de ella, borre toda la información personal almacenada en la memoria de la impresora (como los ajustes de red, los números de fax y los nombres de los destinatarios en los modelos con funcionalidad de fax). Para ello, seleccione los menús en el panel de control tal y como se describe a continuación.

- ❏ **Configuración** > **Ajustes generales** > **Admin. del sistema** > **Borrar datos memoria interna** > **Fuente PDL, macro y área de trabajo**
- ❏ **Configuración** > **Ajustes generales** > **Admin. del sistema** > **Restablecer** > **Borrar todos los datos y ajustes** > **Velocidad alta**, **Sobreescribir**, or **Triple sobrescritura**

Eliminación de modelos de impresora europeos

La impresora tiene una batería.

El icono del cubo de basura tachado del producto indica que este producto y las baterías incorporadas no deben desecharse como basura doméstica normal. Para prevenir daños medioambientales o a la salud de las personas por favor separe este producto y sus baterías del resto de residuos domésticos para asegurar su correcto reciclaje de manera segura para el medioambiente. Para obtener más información acerca de los lugares de recogida por favor póngase en contacto con su administración local o el minorista donde adquirió el producto. El uso de los símbolos químicos Pb, Cd o Hg indica si esos metales han sido usados en la batería.

Esta información solo concierne a los clientes que residan en la Unión Europea, de acuerdo con la directiva 2006/66/EC DEL PARLAMENTO EUROPEO Y EL CONSEJO del 6 de septiembre de 2006 en baterías y depósitos y residuos de baterías y depósitos y derogatoria de la directiva 91/157/EEC y la transposición de la legislación e implementación en los distintos sistemas legales nacionales, y para clientes en países de Europa, Oriente Medio y África (EMEA) donde se han implementado normativas equivalentes.

Para otros países, por favor contacte con su administración local para investigar la posibilidad de reciclar su producto.

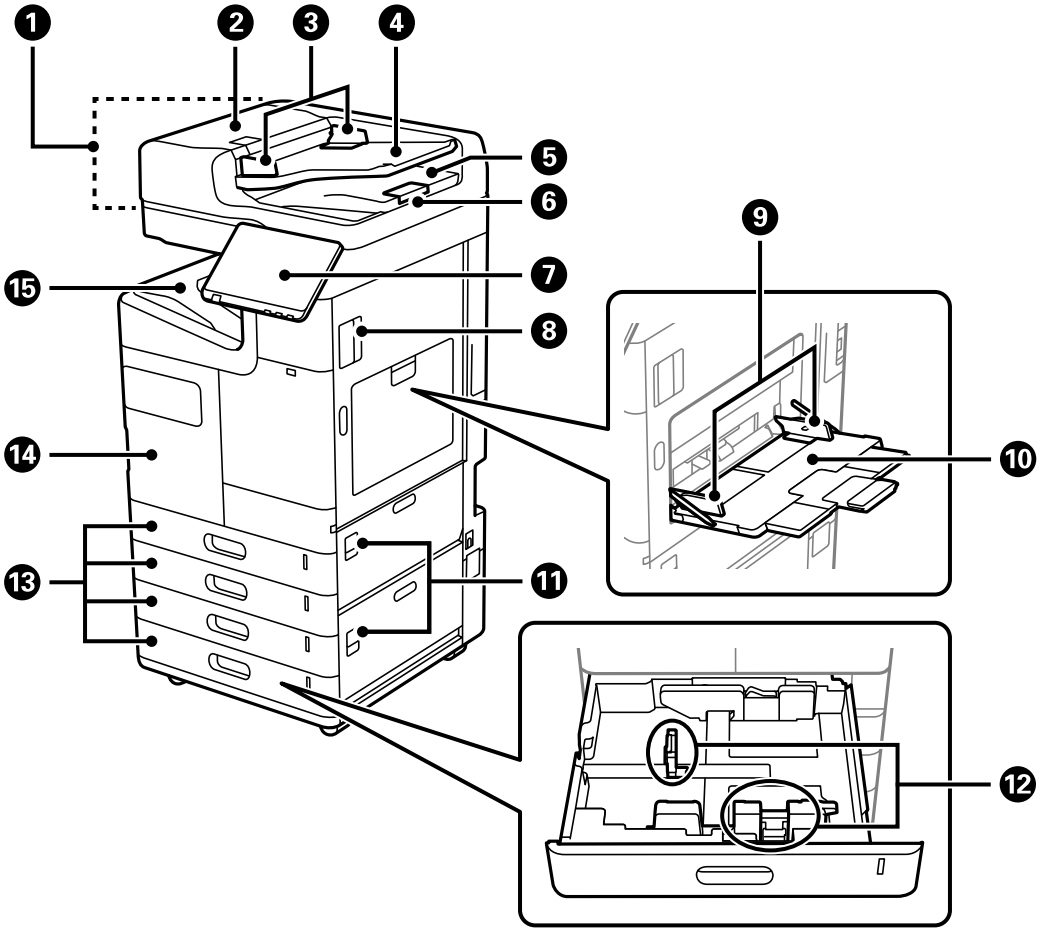
Nombres y funciones de las piezas

Delante. 25

Parte posterior. 27

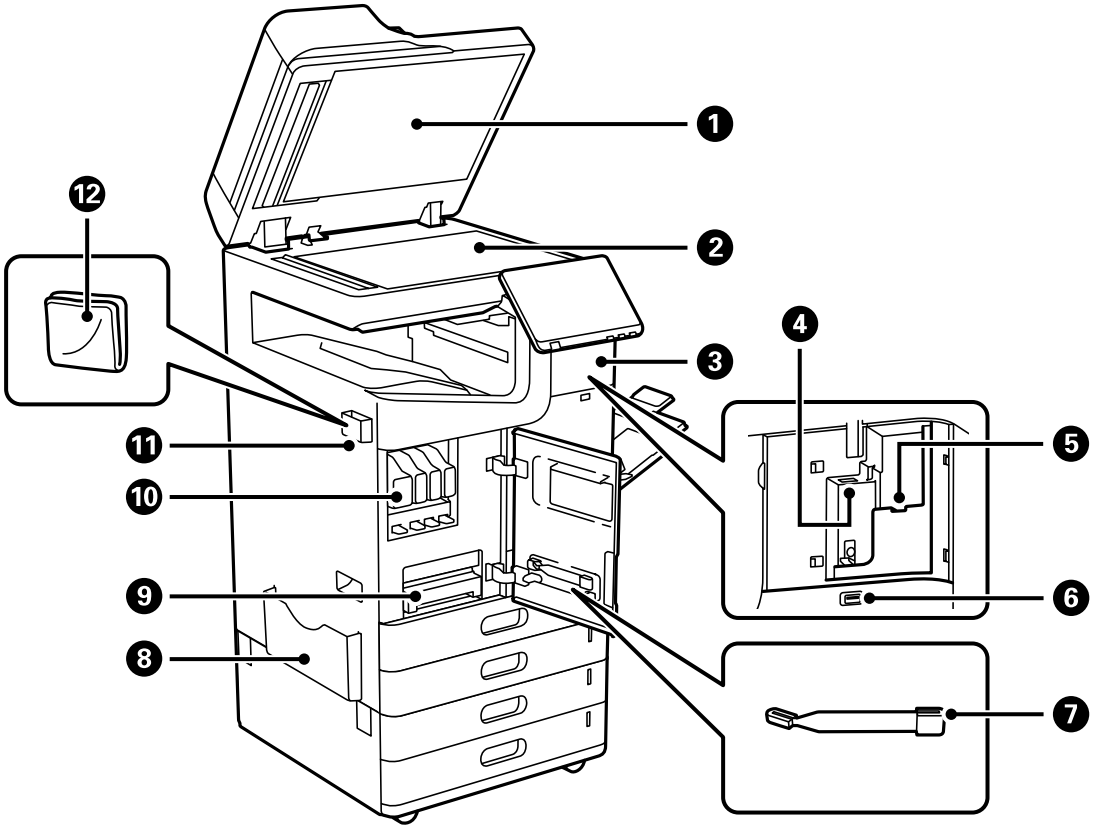
Opciones. 28

Delante



❶	ADF (alimentador automático de documentos)	Proporciona los originales automáticamente.
❷	Cubierta ADF (F)	Ábrala para retirar los originales atascados en el ADF.
❸	Guía para bordes del ADF	Proporciona los originales directamente a la impresora. Deslice hasta el borde de los originales.
❹	Bandeja de entrada del ADF	Puede cargar varios originales al mismo tiempo.
❺	Bandeja de salida del ADF	Sujeta los originales expulsados del ADF.
❻	Tope	Evita que los originales expulsados caigan de la bandeja de salida de ADF.
❼	Panel de control	Le permite realizar ajustes y operaciones en la impresora. También muestra el estado de la impresora.
❽	Cubierta (D1)	Ábrala al retirar el papel atascado.
❾	Guía para bordes	Proporciona el papel directamente a la impresora. Deslice hasta los bordes del papel.
❿	Bandeja de papel (B)	Cargue el papel. Puede cargar la mayoría de los tipos de papel disponibles para esta impresora.

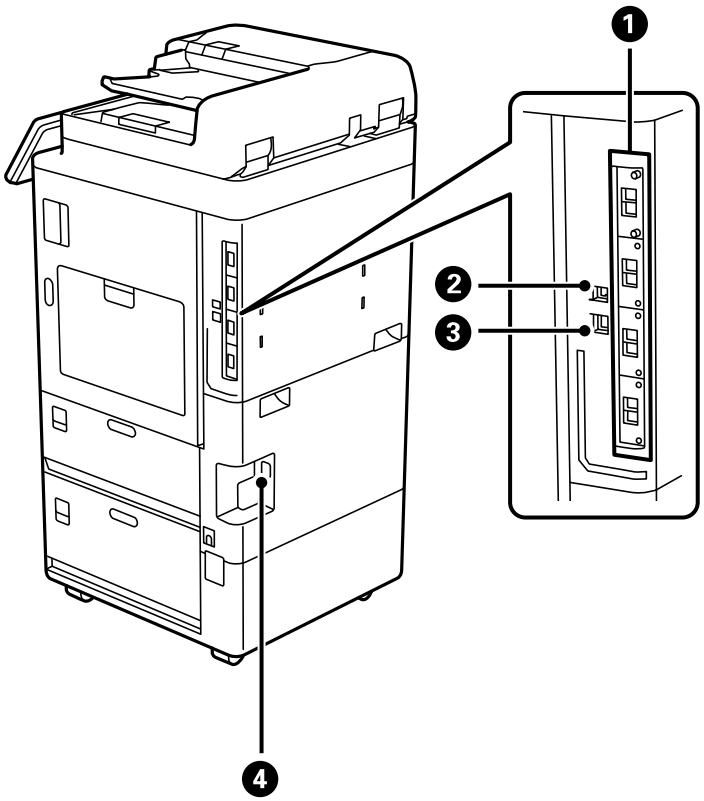
⓫	Cubierta (E, H)	Ábrala al retirar el papel atascado.
⓬	Guía para bordes	Proporciona el papel directamente a la impresora. Deslice hasta los bordes del papel.
⓭	Cassette de papel 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Cargue el papel. C3 y C4 son opcionales.
⓮	Cubierta frontal (A)	Ábrala cuando reemplace el cartucho de tinta o la caja de mantenimiento. También puede sacar de la palanca interna para bloquear la cubierta y evitar robos.
⓯	Bandeja boca abajo (G)	Retiene el papel expulsado.



❶	Cubierta para documentos	Bloquea la luz externa durante el escaneado.
❷	Cristal del escáner	Coloque los originales. Puede colocar originales que no se alimenten desde el ADF, como sobres o libros gruesos.
❸	Cubierta	Ábrala cuando instale elementos opcionales.
❹	Puerto de la unidad Wi-Fi	Instale la Wireless LAN Interface-P1 opcional para conectarse a Wi-Fi.
❺	Puerto USB de servicio	Conecte un dispositivo de validación, como un lector de tarjetas IC.
❻	Puerto USB de interfaz externa	Permite conectar dispositivos de memoria.
❼	Bastoncillo	Úselo para limpiar el interior de la impresora.

❽	Soporte para documentos	Para guardar los manuales. También puede colocarlo en la parte trasera.
❾	Caja de mantenimiento	Recoge la tinta residual descargada durante la limpieza y la impresión. También contiene líquido de mantenimiento.
❿	Cartucho de tinta	Instale los cuatro cartuchos de tinta de color.
⓫	Soporte del paño de limpieza	Para guardar el paño de limpieza. También puede colocarlo en la parte trasera.
⓬	Paño de limpieza	Utilícelo para limpiar la superficie del cristal de la unidad de escáner y el ADF.

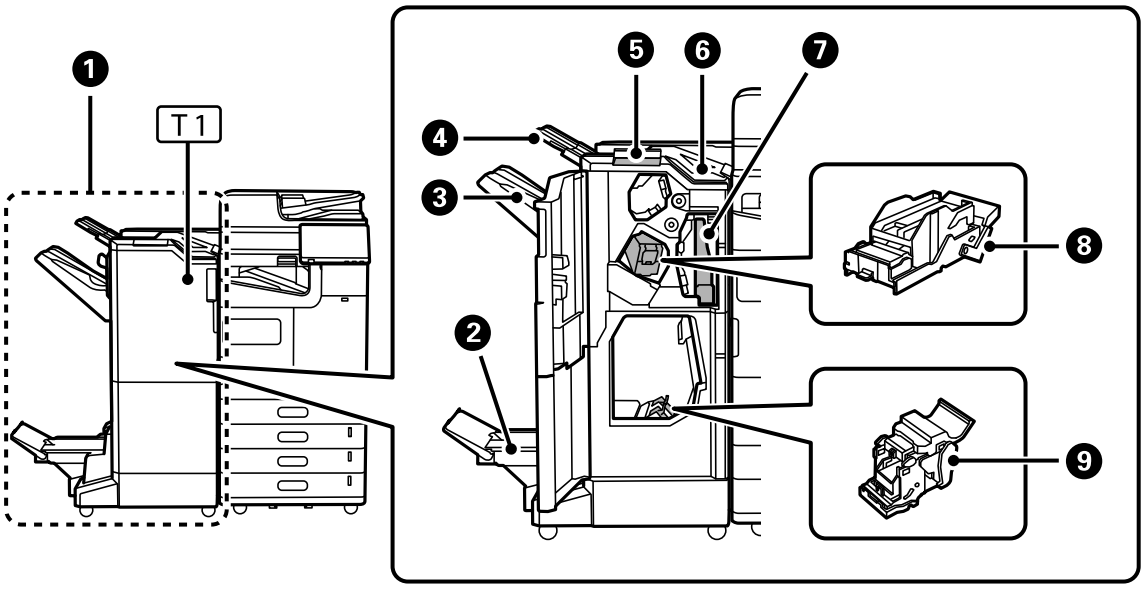
Parte posterior



❶	Ranura de interfaz adicional	Se utiliza para instalar elementos opcionales.
❷	Puerto USB	Permite conectar un cable USB.
❸	Puerto LAN	Permite conectar un cable LAN.
❹	Entrada de CA	Conecte aquí el cable de alimentación.

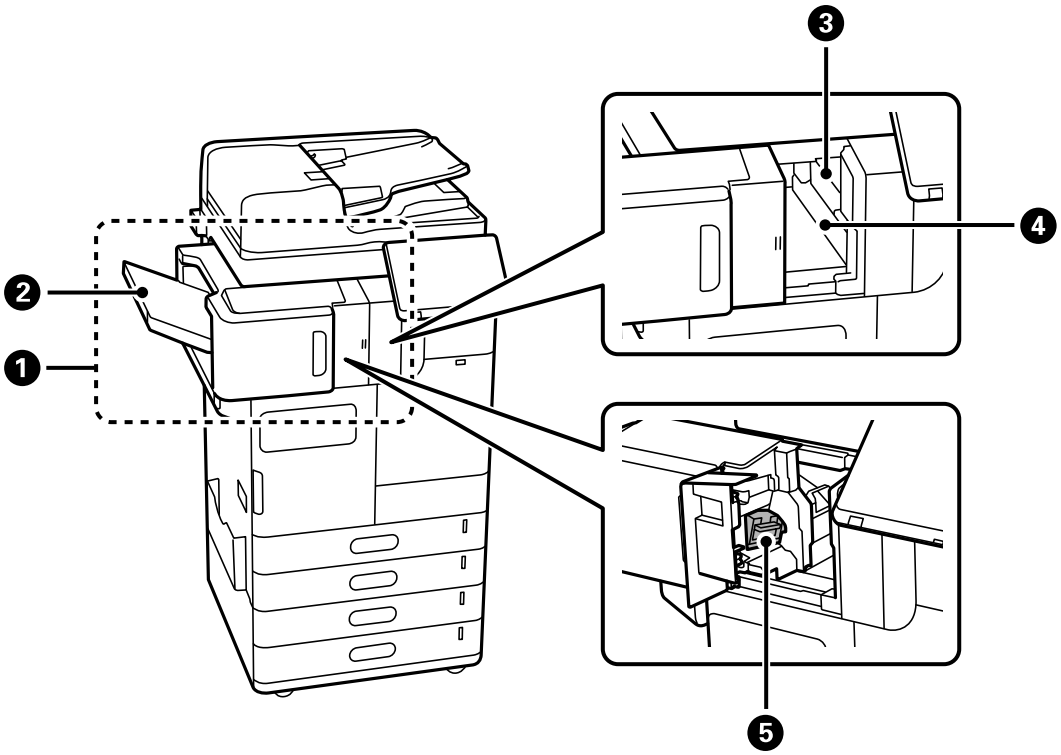
Opciones

acabado con grapas-P1 (Staple Finisher-P1)



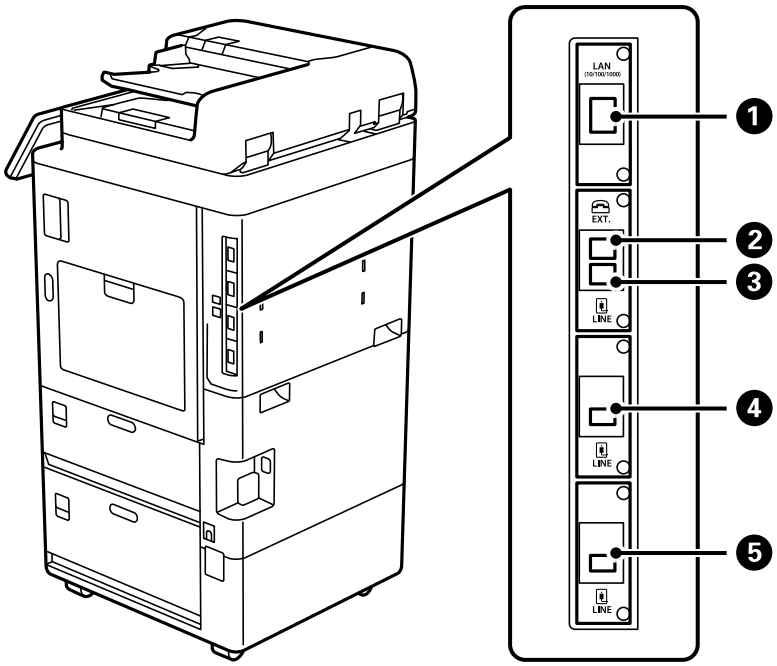
❶	acabado con grapas-P1 (Staple Finisher-P1)	Clasifica y grapa el papel antes de expulsarlo. Perfora orificios mediante la unidad perforadora opcional. Cose por el lomo y pliega el papel mediante la unidad de costura de lomo.
❷	Bandeja para folletos	Sostiene documentos plegados o cosidos en el lomo.
❸	Bandeja de acabado	Recibe los documentos clasificados o grapados.
❹	Bandeja de salida	Retiene el papel expulsado. Solo puede especificar esta bandeja como destino de salida para los faxes recibidos.
❺	Panel de operación para grapas manuales	Úselo cuando grape manualmente.
❻	Bandeja de salida superior	Retiene el papel expulsado. No puede especificar esta bandeja como destino de salida. El papel se expulsa automáticamente aquí dependiendo de ciertas condiciones.
❼	Caja de residuos de perforado	Recoge los restos de las perforaciones.
❽	Cartucho de grapas	Para costura plana.
❾	Cartucho de grapas	Para costuras en el lomo.

acabado interior-P1 (Inner finisher-P1)



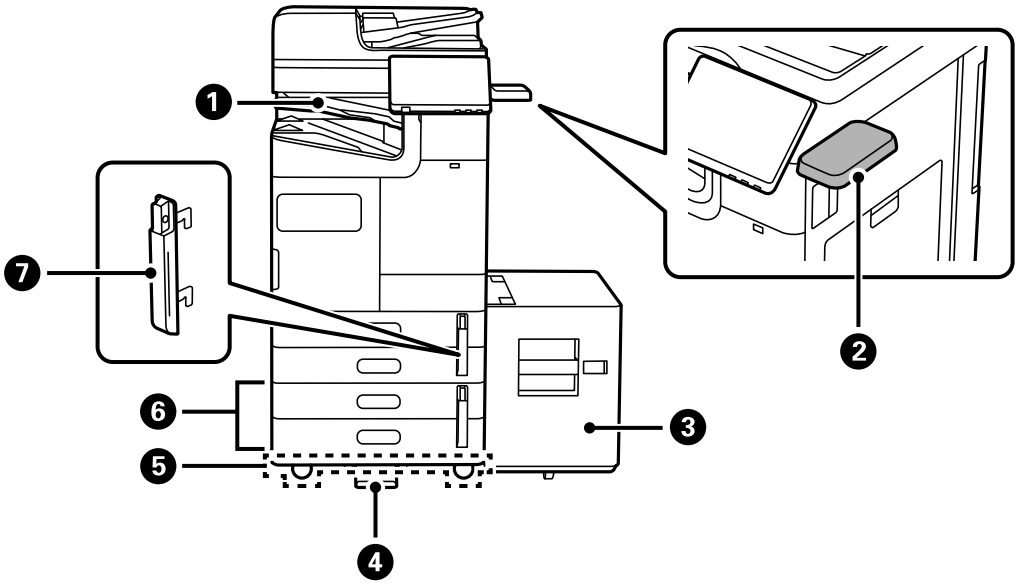
❶	acabado interior-P1 (Inner finisher-P1)	Clasifica y grapa el papel antes de expulsarlo. Perfora orificios mediante la unidad perforadora opcional.
❷	Bandeja de acabado	Recibe los documentos clasificados o grapados.
❸	Unidad de perforación	Permite perforar agujeros para encuadernación.
❹	Bandeja de residuos de perforado	Recoge los restos de las perforaciones.
❺	Cartucho de grapas	Para costura plana.

Placa de interfaz extendida



❶	Puerto LAN	Puede utilizar dos líneas LAN cableadas instalando la placa de Ethernet opcional.
❷	Puerto EXT	Permite la conexión a dispositivos telefónicos externos.
❸	Puerto LINE1	Puede agregar hasta 3 líneas. Puede usarlo como fax, o como fax de red para enviar y recibir documentos en su ordenador. Además, puede añadir una tarjeta de fax para conectarse a varias líneas telefónicas. Esto le permite realizar envíos a varios destinos en poco tiempo, o dedicar una línea para recibir faxes, lo que reduce el tiempo en que no puede recibir llamadas. * *: Los teléfonos externos no están disponibles.
❹	Puerto LINE2	
❺	Puerto LINE3	

Otros elementos opcionales



❶	Bandeja interior-P1 (Inner Tray-P1)	Solo puede especificar esta bandeja como destino de salida para los faxes recibidos.
❷	Cuadro de dispositivo de validación-P1 (Authentication Device Table-P1)	Le permite acoplar un dispositivo de validación compatible con la impresora. A continuación, puede iniciar sesión en la impresora sosteniendo una tarjeta de autenticación sobre la impresora.
❸	Bandeja de alta capacidad-P1 (High Capacity Tray-P1)	Le permite cargar una gran cantidad de papel.
❹	Estabilizador-P1 (Stabiliser-P1)	Soporta la impresora para evitar que se vuelque. Normalmente, los estabilizadores deben colocarse en cuatro puntos. Si está instalada la unidad de acabado con grapas o la bandeja de alta capacidad opcionales, los estabilizadores no se pueden colocar en el lado donde está instalado el elemento opcional. Es posible que no estén disponibles en función del país o región.
❺	Mesa con ruedas giratorias-P1 (Caster Table-P1)	Le permite mover la impresora fácilmente.
❻	Cassette doble opcional-P1 (Optional Dual Cassette-P1)	Agrega los cassettes de papel C3 y C4 a la impresora..
❼	Bloqueo del cassette de papel-P1 (Paper Cassette Lock-P1)	Cuando el administrador quiera administrar el uso de papel, acóplelo a dos cassettes de papel con un candado para bloquear estos.

Guía del panel de control

Encendido y apagado. 33

Panel de control. 33

Configuración de la pantalla de inicio. 34

Configuración de la pantalla del menú. 38

Configuración de pantalla de Estado trabajo. 39

Cómo escribir caracteres. 41

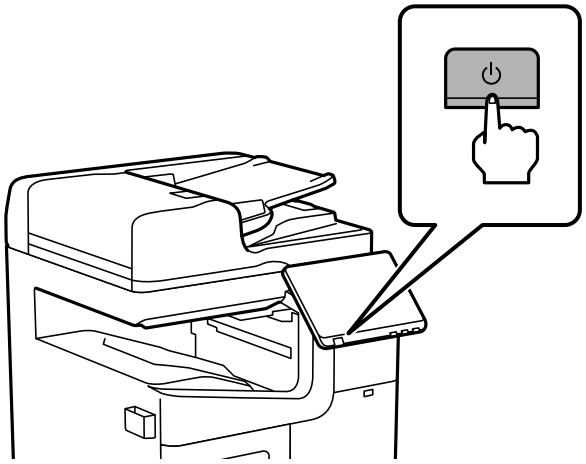
Pantalla mostrada durante la impresión. 42

Encendido y apagado

Encendido

Pulse el botón de encendido en el panel de control para encender. Mantenga pulsado el botón ⏻ hasta que aparezca la pantalla LCD.

La pantalla de inicio se muestra cuando finaliza el inicio.

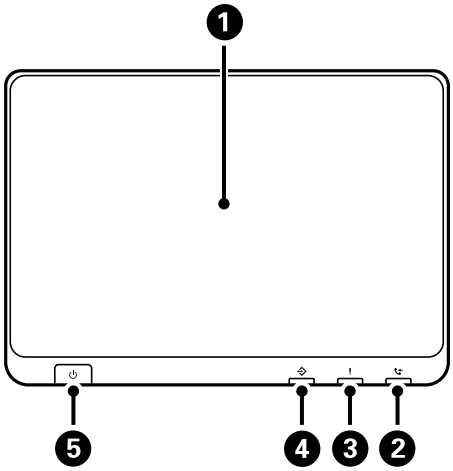


Apagado

Pulse el botón ⏻ y, a continuación, siga las instrucciones en pantalla para apagar.

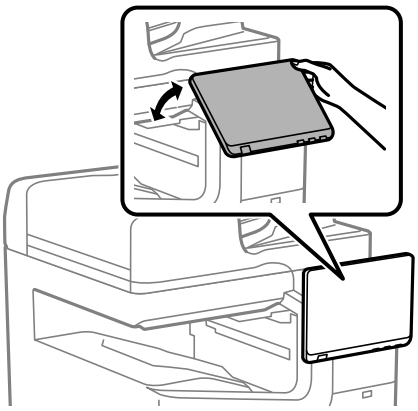
> ***Importante:***
>
> ❏ *Cuando desenchufe el cable de alimentación, espere a que la luz de encendido y la pantalla LCD se apaguen.*

Panel de control

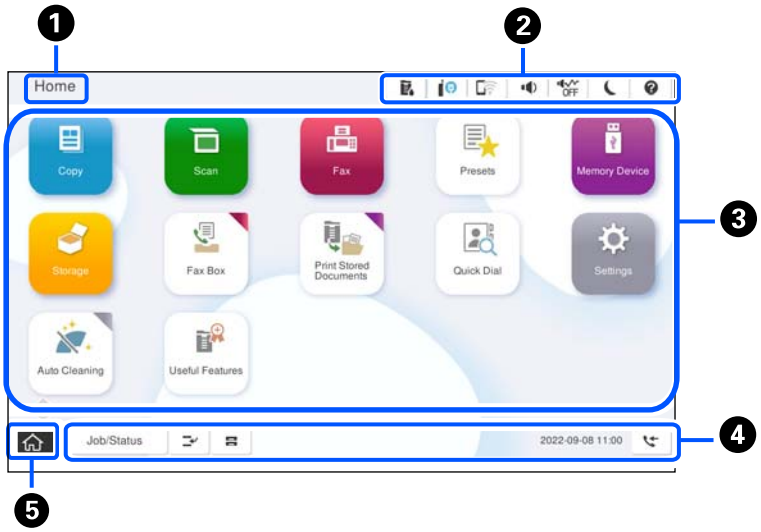


❶	**Pantalla táctil** Muestra los elementos de configuración y los mensajes. Cuando no se usa la impresora durante un período de tiempo específico, ésta entra en el modo de reposo y la pantalla se apaga. Pulse en cualquier parte de la pantalla táctil para activarla. En función de la configuración actual, cuando se pulsa el botón de encendido la impresora sale del modo de suspensión.
❷	**Luz de recepción de fax** Se enciende cuando se reciben documentos que aún no han sido procesados.
❸	**Indicador luminoso de error** Se enciende o parpadea cuando se produce un error. Muestra los errores en la pantalla.
❹	**Luz de datos** Parpadea cuando la impresora procesa datos y se enciende cuando hay trabajos en espera de ser procesados.
❺	**Botón de encendidoIndicador luminoso de encendido**

El panel de control se puede inclinar.



Configuración de la pantalla de inicio



❶	**Título** Indica la pantalla actual.	
❷	Muestra información sobre cada elemento. Los elementos en gris no están disponibles.	
		Muestra la pantalla Estado impresora.
		Muestra el estado de la conexión a la red. Para obtener más información, consulte la siguiente sección. "Guía del icono de red" de la página 37
		Muestra la pantalla **Ajustes de sonido del dispositivo**. Puede configurar **Silenciar** y **Modo silencioso**. Puede acceder al menú **Sonidos** desde esta pantalla. También puede configurar esto en el menú **Configuración**. **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración básica** > **Sonidos**
	 	Muestra si la impresora se encuentra o no en **Modo silencioso**. Cuando esta función está habilitada, la impresora hace menos ruido al imprimir pero la velocidad de impresión se reduce. Sin embargo, es posible que no se consiga una reducción de ruidos en función del tipo de papel y de la calidad de impresión.
		Indica que se ha configurado **Silenciar** para la impresora.
		Pasa la impresora al modo de reposo. Cuando el icono esté gris, la impresora no podrá entrar en este modo.
		Muestra la pantalla **Ayuda**. Aquí puede buscar soluciones a los problemas.
		Indica que está activada la función de restricción de usuarios. Seleccione este icono para iniciar sesión en la impresora. Debe seleccionar un nombre de usuario y una contraseña. Solicite la información de inicio de sesión al administrador de la impresora. Si se muestra , un usuario con permiso de acceso ha iniciado sesión. Seleccione el icono para cerrar la sesión.
		Esto aparece cuando hay una actualización de firmware disponible. Púlsela para actualizar el firmware y mejorar las funciones de la impresora. Recomendamos usar la impresora con la última versión del firmware.

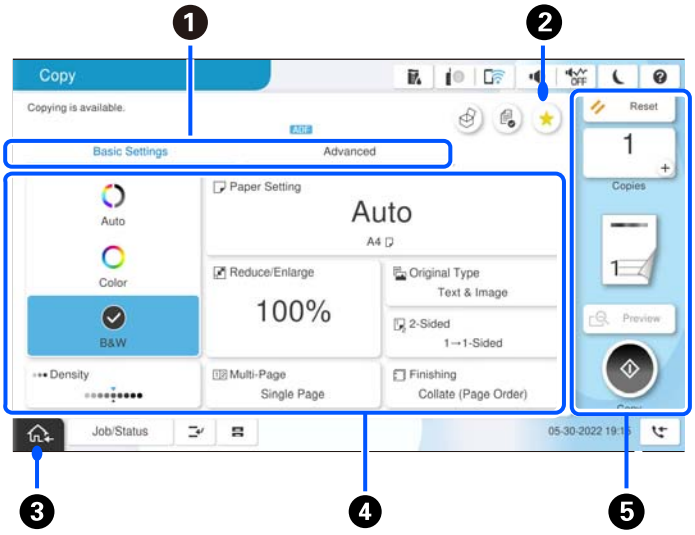
❸	Muestra cada menú. La posición y el orden del icono del menú se puede cambiar. ❏ Copiar Le permite copiar documentos. ❏ Digitalizar Le permite escanear documentos y guardarlos en un dispositivo de memoria o en un ordenador. ❏ Fax Le permite enviar faxes. ❏ Ajustes Esto le permite registrar como preajustes ajustes de uso frecuente para copia, escaneado o faxes. ❏ Dispositivo de mem. Le permite imprimir archivos JPEG, TIFF o PDF de un dispositivo de memoria, como una unidad flash USB conectada a la impresora. ❏ Almacenamiento Le permite guardar datos en el disco duro integrado y verlos, imprimirlos y enviarlos como un archivo cuando lo desee. ❏ Caja de fax Le permite almacenar los documentos recibidos, los documentos a enviar o faxes con espera de respuesta. ❏ Imprimir desde Memoria interna Le permite guardar temporalmente los trabajos enviados desde el controlador de la impresora a la memoria de la impresora antes de imprimirlos. Al imprimir varias copias puede imprimir trabajos protegidos por contraseña e impresiones de prueba. ❏ Marcación rápida Si ha asignado un destinatario registrado en la lista de contactos para una marcación rápida, puede enviarle faxes rápidamente. ❏ Configuración Le permite realizar ajustes relacionados con el mantenimiento, la configuración de la impresora y las operaciones. ❏ Limpieza automática Muestra los menús que ayudan a mejorar la calidad de sus impresiones, como por ejemplo para repetir automáticamente un test de inyectores y la limpieza de los cabezales. ❏ Funciones útiles En esta sección se presentan funciones útiles.

❹	Muestra el estado de los trabajos y de la impresora. El contenido de la pantalla cambia dependiendo del estado de la impresora.	
	Estado trabajo	Muestra los trabajos en curso y los trabajos pendientes. Pulse para mostrar el tipo de los trabajos, la hora de llegada, los nombres de usuario, etc., en forma de lista. El número que se muestra indica el número de trabajos en espera.
		Permite pausar el trabajo actual e interrumpir otro trabajo. Vuelva a pulsar este botón para reiniciar un trabajo que esté en pausa. No puede interrumpirse desde un ordenador.
		Muestra la pantalla **Configuración del papel**. Puede seleccionar la configuración de tamaño y tipo del papel para cada fuente de papel.
	Una información del trabajo interrumpido, el error o el fax no leído, y el nombre del trabajo	Muestra el estado de la impresora, como el estado de interrupción, el estado de error, el trabajo actual y los faxes sin procesar.
	Detener	Pone en pausa o cancela el trabajo que se está procesando.
	Reloj	Reloj
		El número que se muestra indica la cantidad de faxes que aún no se han leído, impreso o guardado.
❺	Le devuelve a la pantalla de inicio.	

Guía del icono de red

	La impresora no está conectada a una red cableada (Ethernet) o inalámbrica (Wi-Fi).
	La impresora está conectada a una red cableada (Ethernet).
	La impresora está buscando SSID, direcciones IP sin establecer o está teniendo problemas con una conexión inalámbrica (Wi-Fi).
	La impresora está conectada a una red inalámbrica (Wi-Fi). El número de barras indica la intensidad de la señal de conexión. Cuantas más barras hay, más intensa es la señal de conexión.
	La impresora no está conectada a una red inalámbrica (Wi-Fi) en el modo Wi-Fi Direct (Simple AP).
	La impresora está conectada a una red inalámbrica (Wi-Fi) en el modo Wi-Fi Direct (Simple AP).

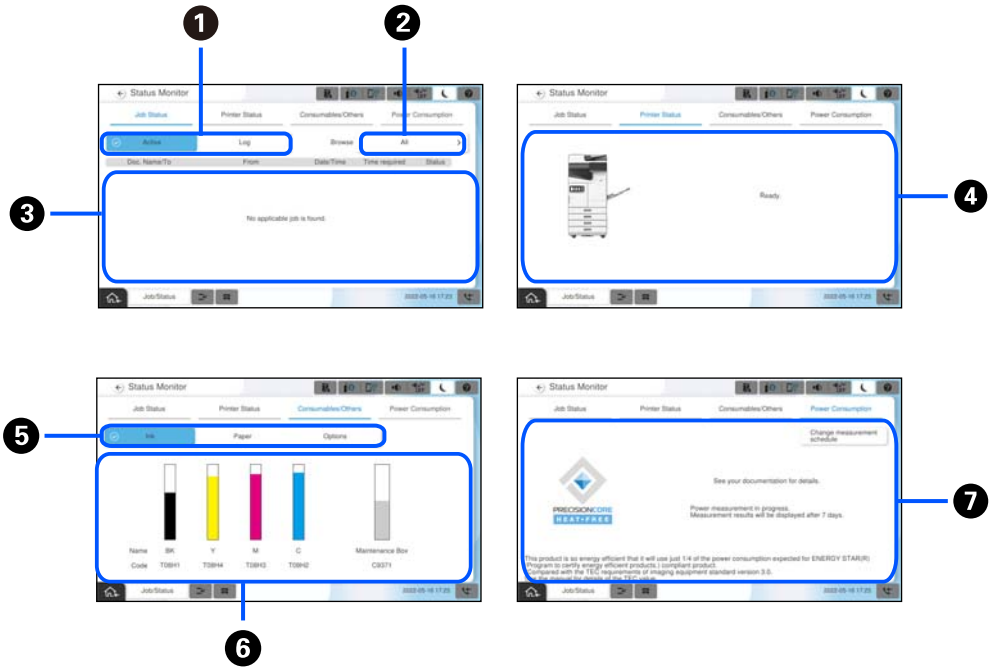
Configuración de la pantalla del menú



❶	Cambiar la lista de ajustes con las pestañas. La pestaña **Configuración básica** muestra elementos utilizados con frecuencia. La pestaña **Avanzado** muestra otros elementos que puede configurar cuando sea necesario.	
❷	Muestra la lista de preajustes. Puede registrar la configuración actual como preajuste o cargar preajustes registrados.	
❸	Lleva de nuevo a la pantalla anterior.	
❹	Mostrar la lista de elementos de configuración. Si se muestra , puede ver más información seleccionando el icono. Para realizar la configuración, seleccione el elemento o marque la casilla. Si ha cambiado un elemento desde el valor predeterminado del usuario o del valor predeterminado de fábrica, se muestra en el mismo. aparece cuando el ajuste es respetuoso con el medioambiente. Los elementos en gris no están disponibles. Seleccione el elemento para ver la razón. Si se produce algún problema, se muestra en el elemento. Seleccione el icono para comprobar cómo resolver el problema.	
❺	Inicia las operaciones con la configuración actual. Los elementos varían en función del menú.	
	Copias	Muestra un teclado en pantalla que le permite introducir el número de copias.
	Restablecer	Pulse para cancelar los cambios que haya realizado y volver a la configuración original.
	Vista pre.	Muestra una vista previa de la imagen antes de imprimirla, copiarla, escanearla o enviarla por fax.
	◇	Inicia la impresión, la copia, el escaneado o el envío de faxes.

Configuración de pantalla de Estado trabajo

Seleccione Estado trabajo en el panel de control para mostrar el menú Estado trabajo. Puede comprobar el estado de la impresora o de los trabajos.



❶	Cambia las listas mostradas.
❷	Filtra los trabajos.
❸	Si selecciona **Activo**, se muestra la lista de trabajos en curso y en espera de ser procesados. Si selecciona **Registro**, se muestra el historial de trabajos. Puede cancelar trabajos o comprobar el código de error mostrado en el historial cuando un trabajo no se haya podido completar.
❹	Muestra cualquier error que haya ocurrido en la impresora. Seleccione el error en la lista para ver el mensaje de error.
❺	Cambia las listas mostradas. Si utiliza la ranura de interfaz adicional, puede cambiar de pestaña para ver el estado del elemento opcional. Consulte la información relacionada para obtener más detalles.
❻	Indica los niveles aproximados de tinta y la vida útil aproximada de la caja de mantenimiento.
❼	Muestra el consumo eléctrico estimado. El consumo eléctrico mostrado es un valor orientativo de uso general y puede variar en función de cómo use usted este producto. Se calcula con la siguiente fórmula. <La cantidad de electricidad necesaria para imprimir en una hoja de papel * con este producto> x <El número de hojas impresas en los últimos 7 días> Vea la siguiente explicación para obtener información sobre el consumo eléctrico de este producto.

* Los datos usados para imprimir una hoja de papel son los datos de medición del valor TEC ISO/patrón de prueba A de IEC10561 1999.

Respecto al consumo eléctrico de este producto

El valor TEC*1 de este producto es 1/3 del valor estándar *2 para ajustarse a los requisitos del programa Internacional Energy Star.

*1TEC son las siglas de Typical Electricity consumption (consumo eléctrico típico) y es el consumo eléctrico (kWh) para una semana estándar (5 días de funcionamiento repetido y reposo/apagado + 2 días de reposo/apagado). Este valor se usa como valor de referencia para cumplir con los requisitos del «Programa Internacional Energy Star».

*2 Los valores estándar para ajustarse al programa internacional Energy Star se establecen de tal modo que el 25 % de los productos con una excelente eficiencia energética cumplen con esta norma.

Información relacionada

➡ "El código de error se muestra en el menú de estado" de la página 512

➡ "Información sobre los elementos opcionales" de la página 546

Reservar trabajos

Puede reservar trabajos durante la copia o la impresión si no está utilizando el ADF o el cristal del escáner.

No necesita llevar a cabo ninguna acción especial para reservar trabajos. Si selecciona ⓘ durante el funcionamiento normal, el trabajo se ejecuta tan pronto como finaliza el trabajo actual.

Puede reservar hasta 150 de los siguientes tipos de trabajos, incluido el trabajo actual.

❏ Impresión

❏ Copiar

❏ Enviar faxes

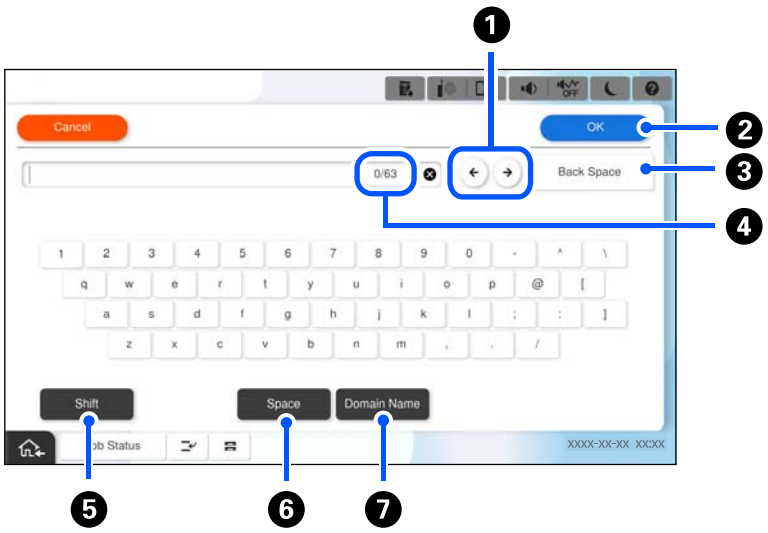
Guía del icono del trabajo

	Indica un trabajo de impresión general.
	Indica un trabajo de impresión de informe, como la impresión de un informe de fax.
	Indica un trabajo de envío de datos, como el envío de datos de escaneado.
	Indica un trabajo de recepción de fax.
	Indica un trabajo de envío de fax.
	Indica un trabajo de impresión de recepción de fax.

	Indica un trabajo de guardado de datos como el guardado en la memoria externa del fax.
	Indica un trabajo de envío de correo electrónico, como un escaneado al correo electrónico.

Cómo escribir caracteres

Puede usar el teclado de la pantalla para introducir caracteres y símbolos al configurar la red, etc.



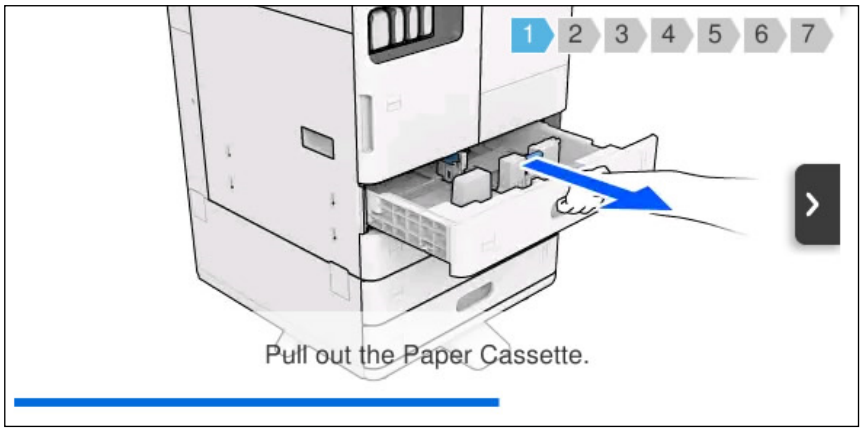
❶	Mueve el cursor a la posición de entrada.
❷	Introduce un carácter.
❸	Elimina el carácter situado a la izquierda.
❹	Indica el recuento de caracteres.
❺	Cambia entre mayúsculas y minúsculas o números y símbolos.
❻	Introduce un espacio.
❼	Introduce las direcciones de correo electrónico o las URL más utilizadas simplemente seleccionándolas.

Visualización de animaciones

En la pantalla LCD puede ver las animaciones de las instrucciones de funcionamiento tales como cargar papel o retirar el papel atascado.

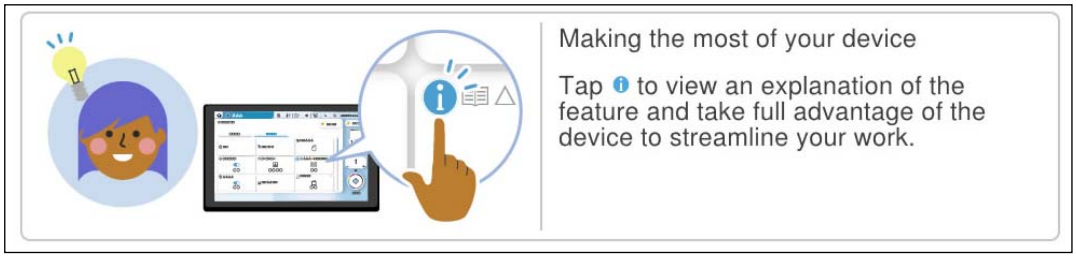
❏ Seleccione : muestra la pantalla de ayuda. Seleccione **Cómo** y, a continuación, seleccione los elementos que desea ver.

❏ En la parte inferior de la pantalla de operaciones seleccione **Cómo** para ver la animación relativa.



Pantalla mostrada durante la impresión

Puede mostrar sugerencias que aparecerán mientras espera que finalice un trabajo de impresión.



Nota:
El administrador puede configurar en Web Config los elementos que se muestran mientras usted espera.

Consulte más abajo la información relacionada.

Información relacionada

➡ "Configuración del panel de control" de la página 663

Preparación de la impresora y configuración inicial

Resumen de la preparación de la impresora y de la configuración inicial. 44

Instalación de elementos opcionales. 47

Creación de una conexión de red y configuración. 52

Preparación y configuración de la impresora en función del uso. 72

Configuración para impresión, escaneado y envío/recepción de faxes. 119

Problemas al realizar ajustes. 158

Resumen de la preparación de la impresora y de la configuración inicial

Esta sección explica el trabajo necesario para conectar la impresora a una red y utilizarla como impresora compartida.

Este trabajo debe realizarlo el administrador de la impresora.

Información relacionada

➡ "Preparación de la impresora" de la página 44
➡ "Protección de la configuración mediante bloqueo del panel" de la página 54
➡ "Configuración de una conexión de red" de la página 44
➡ "Resumen de los preparativos necesarios para cada función" de la página 45
➡ "Configuración de los ajustes de la impresora" de la página 45

Preparación de la impresora

Durante la fase de preparación, instale elementos opcionales o un dispositivo de autenticación según sea necesario.

Información relacionada

➡ "Instalación de la placa de interfaz de red adicional opcional" de la página 47
➡ "Instalación de Wireless LAN Interface-P1 opcional" de la página 48
➡ "Instalación del bloqueo del cassette opcional" de la página 50

Cómo proteger la impresora de cambios de configuración no autorizados

Recomendamos hacer lo siguiente para evitar que los usuarios cambien la configuración de la impresora.

❏ Cambio de la contraseña del administrador

❏ Establezca el **Bloqueo del panel**, una función que permite al administrador de la impresora bloquear los elementos del menú del panel de control.

Información relacionada

➡ "Cambio de la contraseña del administrador" de la página 53
➡ "Protección de la configuración mediante bloqueo del panel" de la página 54

Configuración de una conexión de red

Conecte la impresora a una red de tal modo que pueda utilizarse como impresora compartida.

Establezca la configuración TCP/IP y el servidor proxy según sea necesario.

Cuando la placa de interfaz de red adicional esté instalada, configure la red estándar y la red adicional.

Información relacionada

➡ "Creación de una conexión de red y configuración" de la página 52

Resumen de los preparativos necesarios para cada función

Realice las siguientes operaciones en función del uso que le vaya a dar a la impresora y del entorno en el que se utilizará.

Elementos	Descripción
Configurar un servidor de correo	Configure el servidor de correo si desea reenviar datos escaneados o datos de fax recibidos a un correo electrónico, o notificar a una persona concreta el estado de la impresora por correo electrónico. "Configurar un servidor de correo" de la página 74
Configuración de una carpeta de red compartida	Configúrela cuando envíe datos escaneados o datos de fax recibidos a una carpeta compartida.
Hacer que los contactos estén disponibles	Configúrela cuando se registren destinos para fax, correo electrónico, datos de escaneado y datos de reenvío de fax en la lista de contactos. "Registro de contactos" de la página 100
Configuración para utilizar la información de los usuarios en el servidor LDAP como destinos	Si está usando un servidor LDAP, configúrelo para que pueda utilizar los contactos del servidor LDAP desde la impresora.
Configuración inicial de impresión	Personalice la configuración del dispositivo de alimentación de papel y la configuración predeterminada de impresión para adecuarla a su entorno. Realice ajustes para usar los servicios de impresión suministrados por otras empresas.
Preparar el escaneado o la copia	Utilice la función de escaneado desde el ordenador, la función de escaneado a XXX desde el panel de control de la impresora y configure el destino de salida de las copias. "Preparándose para digitalizar" de la página 129
Hacer que las funciones de fax estén disponibles	Conéctese a una línea telefónica y configure los ajustes de recepción de envío de faxes.

Para conocer los ajustes de seguridad y otros ajustes de administración de la impresora, consulte el siguiente enlace con información relacionada.

Información relacionada

➡ "Preparación y configuración de la impresora en función del uso" de la página 72
➡ "Configuración para impresión, escaneado y envío/recepción de faxes" de la página 119
➡ "Información del administrador" de la página 654

Configuración de los ajustes de la impresora

Hay varios métodos disponibles para configurar los ajustes de la impresora.

Información relacionada

➡ "Configuración desde el panel de control de la impresora" de la página 46
➡ "Configuración para usar Web Config desde un ordenador" de la página 46
➡ "Configuración para usar Epson Device Admin desde un ordenador(sólo en Windows)" de la página 46

Configuración desde el panel de control de la impresora

Si el bloqueo del panel está habilitado, necesitará una contraseña de administrador para actuar sobre los elementos bloqueados.

Consulte la información relacionada para obtener más detalles.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Configuración para usar Web Config desde un ordenador

Web Config es una página web integrada en la impresora para establecer la configuración de la impresora. Puede controlar la impresora conectada a la red desde el ordenador.

Para acceder a Web Config, antes tiene que asignar una dirección IP a la impresora.

Nota:

- ❏ *Antes de configurar la dirección IP, puede abrir Web Config conectando el ordenador y la impresora directamente con un cable LAN y especificando la dirección IP predeterminada.*
- ❏ *Puesto que la impresora utiliza un certificado autofirmado al acceder a HTTPS, se muestra una advertencia en el navegador al iniciar Web Config; esto no indica ningún problema y se puede ignorar sin más.*
- ❏ *Hay una página de configuración para cada interfaz de red estándar y adicional. Además, la dirección IP de la impresora es diferente para la red estándar y la red adicional.*
- ❏ *Para abrir la página administrativa después de iniciar Web Config, debe iniciar sesión en la impresora con la contraseña de administrador.*
- ❏ *El valor inicial de la contraseña de administrador es diferente para la red estándar y para la red adicional.*

Consulte la información relacionada para obtener más detalles.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21
➡ "Aplicación para configurar las operaciones de la impresora (Web Config)" de la página 556

Configuración para usar Epson Device Admin desde un ordenador(sólo en Windows)

Utilice Epson Device Admin al configurar varias impresoras en un lote.

Información relacionada

➡ "Sistema de autenticación de Epson (Epson Print Admin)" de la página 559

Instalación de elementos opcionales

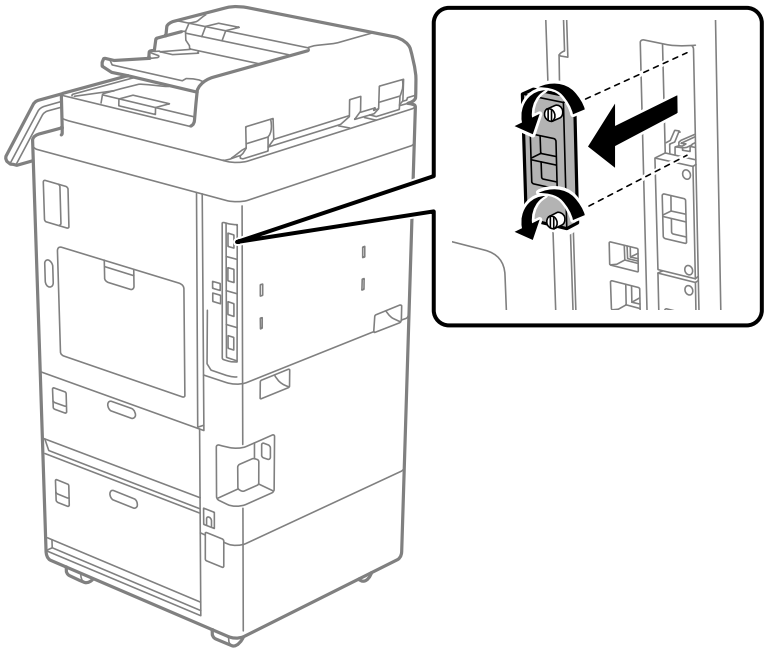
En esta sección se explica el procedimiento para instalar los elementos opcionales en la impresora.

Instalación de la placa de interfaz de red adicional opcional

> ⚠ ***Precaución:***
>
> *Asegúrese de apagar, desenchufar el cable de alimentación y verificar que todos los cables se han desconectado. El cable podría resultar dañado y provocar descargas eléctricas o incendios.*

> ***Importante:***
>
> *Una descarga electrostática podría dañar las piezas de la impresora. Asegúrese de descargar toda la electricidad estática de su cuerpo tocando la conexión a tierra antes de instalar la tarjeta Ethernet.*

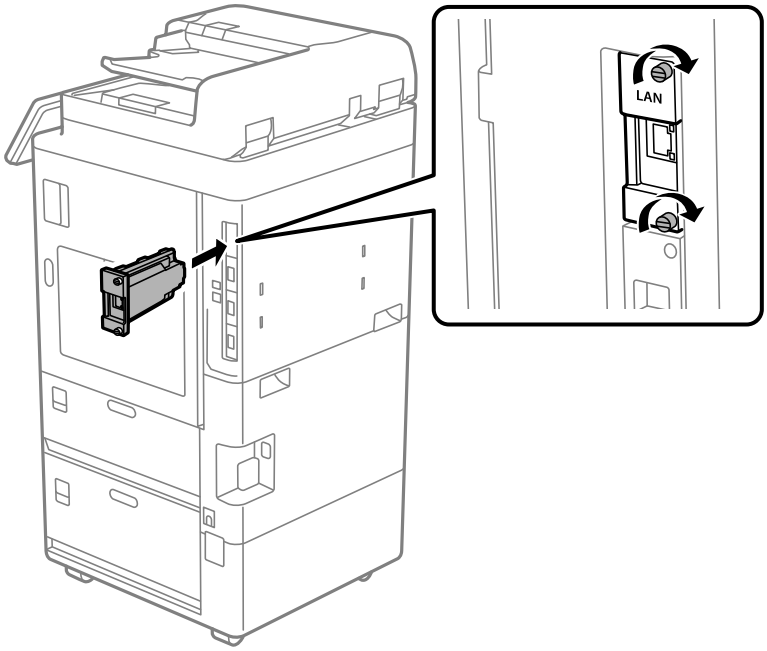
1. Apague la impresora pulsando el botón ⏻.
2. Desconecte todos los cables, como el de alimentación y el USB.
3. Afloje los dos tornillos y luego quite la cubierta.



4. Instale la tarjeta de Ethernet directamente en la ranura de interfaz adicional de esta.

> ***Importante:***
>
> *No quite la cubierta de la tarjeta Ethernet.*
>
> *No toque los terminales de la tarjeta Ethernet.*

5. Fije la tarjeta Ethernet con los dos tornillos.



6. Conecte el cable de alimentación y el cable USB que quitó anteriormente.

7. Seleccione el siguiente menú en la pantalla de inicio del panel de control de la impresora y, a continuación, confirme si se muestra Adicional (LAN).

   Estado trabajo > **Consumibles/Otros** > **Opciones** > **Adicional (LAN)**

Nota:
Necesita la dirección MAC de la placa de interfaz de red adicional al establecer la contraseña de administrador para la red adicional. Para comprobarlo, seleccione ***Estado de LAN cableada*** *para la red adicional en el panel de control de la impresora y consulte los detalles. También puede consultar la dirección MAC en la etiqueta de la placa Ethernet.*

Después de instalar la placa de interfaz de red adicional, configure la red adicional. Consulte la información relacionada para obtener más detalles.

Importante:
Si aparece un mensaje pidiéndole que actualice el firmware cuando configure la red Ethernet adicional, actualice el firmware de la impresora al instalar la placa de interfaz de red adicional.

Información relacionada

➡ "Lista de funciones cuando se utiliza una red adicional" de la página 617
➡ "Actualización del firmware de la impresora con el panel de control" de la página 671

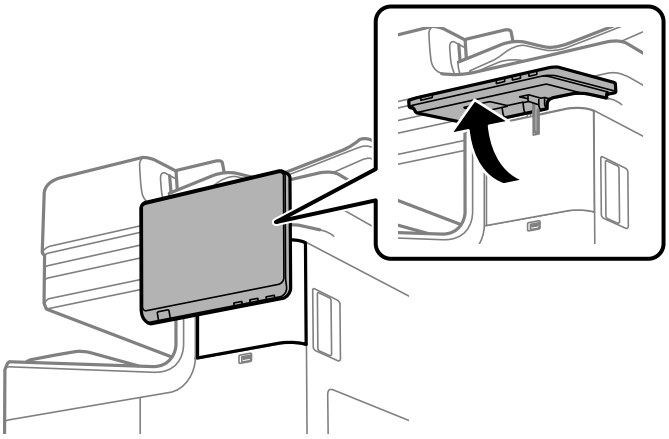
Instalación de Wireless LAN Interface-P1 opcional

Nota:
Es posible que Wireless LAN Interface-P1 no esté disponible en su región.

Importante:

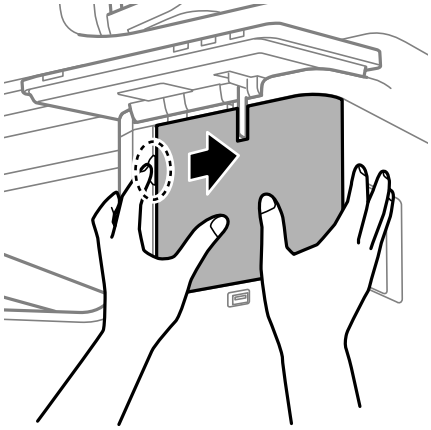
La hoja plegable adherida a Wireless LAN Interface-P1 tiene el número de certificación del estándar de seguridad y no debe quitarse.

1. Apague la impresora.
2. Abra el panel de control de la impresora.

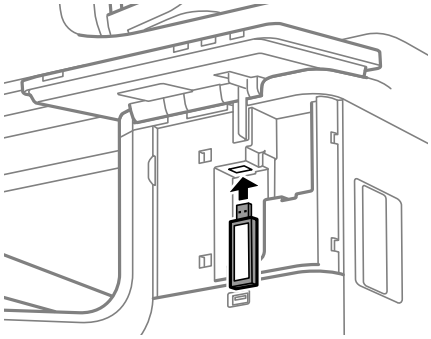


Wireless LAN Interface-P1 se debe instalar dentro de la cubierta detrás del panel de control.

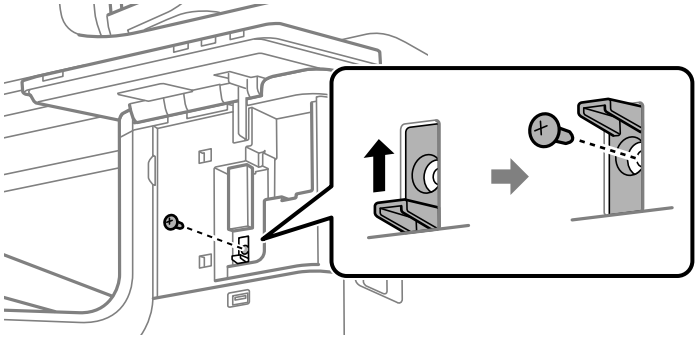
3. Deslice la tapa hacia la derecha para extraerla.



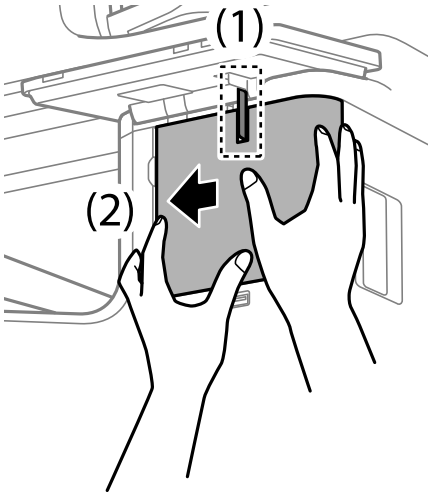
4. Con la lámina plegable de Wireless LAN Interface-P1 orientada hacia usted, insértela firmemente en el puerto superior de la unidad Wi-Fi.



Nota:
Cuando bloquee Wireless LAN Interface-P1, use un destornillador Phillips para quitar el tornillo de la palanca de bloqueo, deslícelo hacia arriba y, a continuación, fíjelo con el tornillo.



5. Alinee la cubierta extraída en el paso anterior con la pieza (1) de la figura y deslícela en la dirección de (2) para acoplarla.



6. Encienda la impresora y compruebe que se muestra en el panel de control.

   Si no aparece, apague la impresora y vuelva a encenderla.

Información relacionada

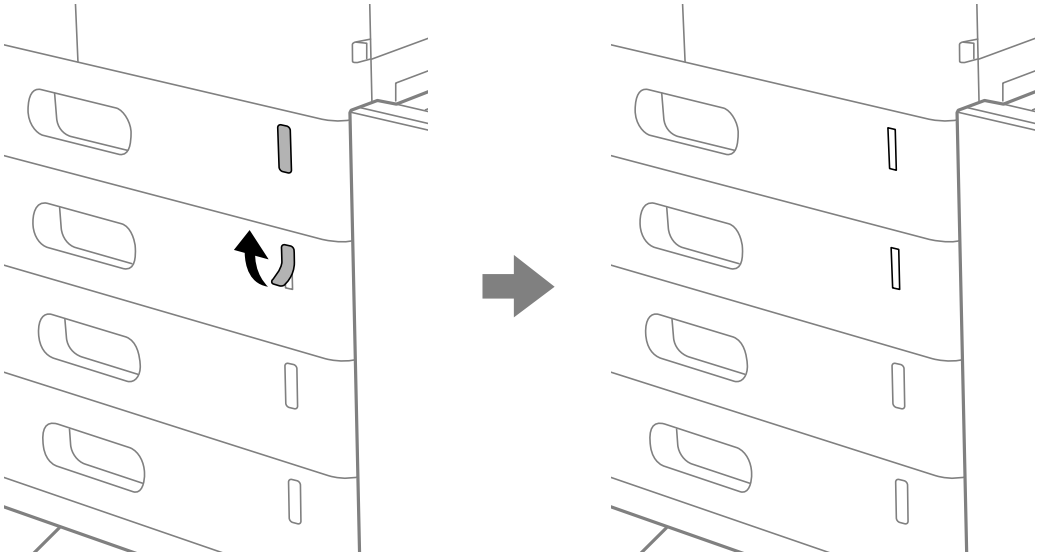
➡ "Conectar la impresora a la red" de la página 55

Instalación del bloqueo del cassette opcional

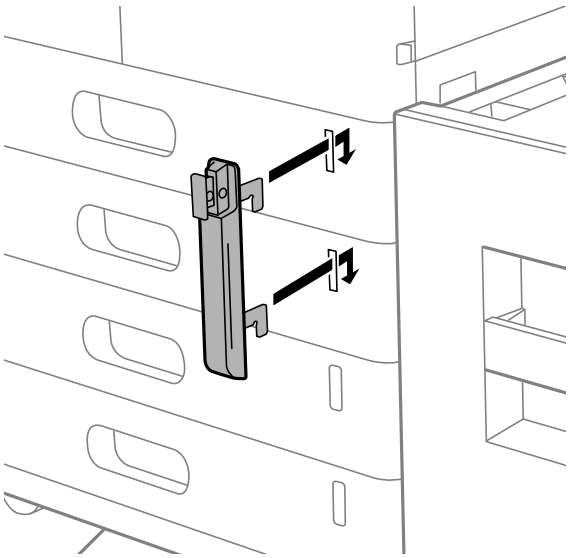
Puede instalar el bloqueo del cassette opcional en los cassettes de papel. Esto resulta útil cuando el administrador desea gestionar el papel.

Nota:
Prepare el candado para instalar el bloqueo del cassette opcional.

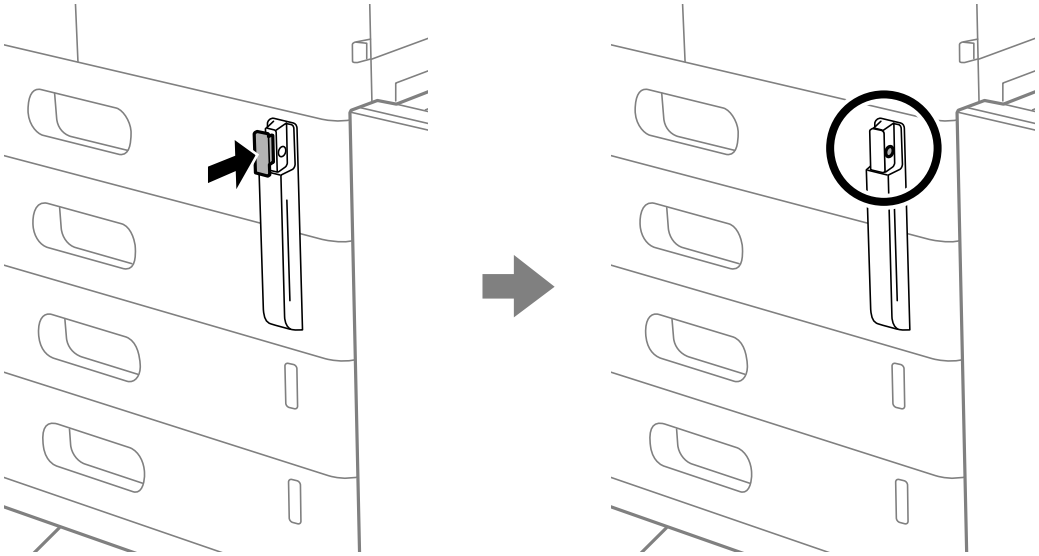
1. Quite los precintos de los cassettes de papel.



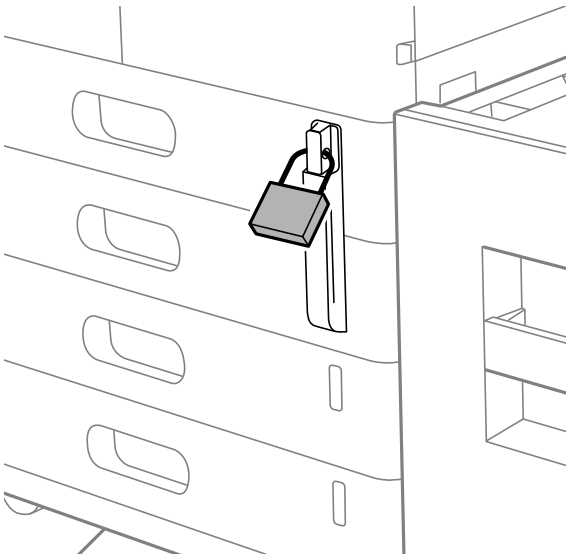
2. Acople el bloqueo del cassette.



3. Empuje la parte que se muestra en la ilustración y alinee la posición de los agujeros.



4. Pase el candado por los agujeros.



Guarde la llave en un lugar seguro.

Nota:
Cuando desinstale el bloqueo del cassette del cassette de papel, realice el procedimiento de instalación en orden inverso.

Información relacionada

➡ "Códigos para elementos opcionales" de la página 546

Creación de una conexión de red y configuración

Esta sección explica los ajustes necesarios para que los usuarios de la misma red puedan usar la impresora.

Cambio de la contraseña del administrador

Se establece una contraseña de administrador para la impresora. Recomendamos cambiar la contraseña inicial antes de utilizar la impresora.

Si olvida la contraseña de administrador, no podrá modificar la configuración de los elementos que se hayan bloqueado mediante **Bloqueo del panel**, y tendrá que contactar con el servicio técnico para que la desbloqueen.

Información relacionada

- "Notas sobre la contraseña de administrador" de la página 21
- "Cambio de la contraseña de administrador desde el panel de control" de la página 53
- "Cambio de la contraseña de administrador desde el ordenador" de la página 53

Cambio de la contraseña de administrador desde el panel de control

1. Seleccione **Configuración** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione **Ajustes generales** > **Admin. del sistema** > **Config de seg.** > **Configuración admin.** > **Contraseña admin** > **Cambiar**.
3. Introduzca la contraseña actual.

   Nota:
   Consulte la información relacionada que se muestra abajo para ver el valor predeterminado de la contraseña de administrador.
4. Siga las instrucciones de la pantalla para establecer una nueva contraseña.

   Nota:
   Para restablecer la contraseña de administrador predeterminada, seleccione los siguientes menús del panel de control.

   Ajustes generales > ***Admin. del sistema*** > ***Config de seg.*** > ***Configuración admin.*** > ***Contraseña admin*** > ***Restaurar configuración pred.***

Información relacionada

- "Cambiar la contraseña del administrador" de la página 21

Cambio de la contraseña de administrador desde el ordenador

Puede establecer la contraseña de administrador con Web Config. Cuando vaya a usar Web Config, es preciso conectar la impresora a la red. Si la impresora no está conectada a la red, conecte el puerto LAN de la impresora de la red estándar o de la adicional al ordenador directamente con un cable Ethernet.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

   Seleccione **iniciar sesión**, introduzca la contraseña de administrador y pulse en **Aceptar**.

3. Seleccione **Seguridad del producto**-**Cambiar contraseña administrador**.

4. Introduzca una contraseña en**Contraseña actual** y **Contraseña nueva** y **Confirme la contraseña nueva**. Si fuera necesario, escriba el nombre del usuario.

   Nota:
   Consulte la información relacionada que se muestra abajo para ver el valor predeterminado de la contraseña de administrador.

5. Seleccione **Aceptar**.

   Nota:
   *Para restablecer la contraseña de administrador a la contraseña inicial, haga clic en **Restaurar configuración pred.** de la pantalla **Cambiar contraseña administrador**.*

Información relacionada

➡ "Cambiar la contraseña del administrador" de la página 21

Protección de la configuración mediante bloqueo del panel

Para evitar que usuarios no autorizados vean o cambien la configuración de la impresora o de la red cuando estén conectados a la red, los administradores pueden bloquear los elementos del menú del panel de control usando la función de bloqueo del panel. Para usar los elementos de menú bloqueados, debe iniciar sesión como administrador.

Nota:
Puede modificar la contraseña más tarde.

Información relacionada

➡ "Configuración del panel de control" de la página 663

Habilitar Configuración bloqueo desde el panel de control

1. Seleccione **Configuración** en el panel de control de la impresora.

2. Seleccione **Ajustes generales** > **Admin. del sistema** > **Config de seg.** > **Configuración admin.**.

3. Seleccione **Activ.** en **Configuración bloqueo**.

Compruebe que aparece en la pantalla de inicio.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Habilitar Configuración bloqueo desde un ordenador

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña y haga clic en **Aceptar**.

3. Seleccione en el orden siguiente: pestaña

   Gestión del dispositivo > **Panel de control**

4. En **Bloqueo del panel**, seleccione **ACT.**.

5. Haga clic en **Aceptar**.

6. Compruebe que aparece en la pantalla de inicio del panel de control de la impresora.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21
➡ "Aplicación para configurar las operaciones de la impresora (Web Config)" de la página 556

Conectar la impresora a la red

Puede conectar la impresora a la red de diferentes maneras.

❏ Conéctese utilizando la configuración avanzada del panel de control.

❏ Conéctese utilizando el instalador del sitio web o el disco con el software.

En esta sección se explica el procedimiento para conectar la impresora a la red utilizando el panel de control de la impresora.

Antes de realizar la conexión a la red

Antes de realizar la conexión a la red, compruebe el método de conexión y la información de configuración para la conexión.

Acopio de información sobre la configuración de conexión

Prepare la información de configuración necesaria para la conexión. Compruebe la siguiente información de antemano.

Divisiones	Elementos	Nota
Método de conexión de dispositivos	❏ Ethernet ❏ Wi-Fi	Decida cómo conectar la impresora a la red. Para conexiones por cable LAN, conéctela al interruptor LAN. Para conexiones Wi-Fi, conéctela a la red (SSID) del punto de acceso.
Información de conexión LAN	❏ Dirección IP ❏ Máscara de subred ❏ Puerta enlace predeterminada	Decida la dirección IP que quiere asignar a la impresora. Si asigna una dirección IP estática, necesitará todos los valores. Si asigna una dirección IP dinámica utilizando la función DHCP, no necesitará esta información porque se configurará de forma automática.
Información de conexión Wi-Fi	❏ SSID ❏ Contraseña	Son el SSID (nombre de la red) y la contraseña del punto de acceso al que se conecta la impresora. Si se ha configurado el filtrado de direcciones MAC, registre la dirección MAC de la impresora antes de registrar la impresora. Consulte a continuación los estándares admitidos. "Especificaciones de la interfaz LAN inalámbrica" de la página 649
Información de servidor DNS	❏ Dirección IP para DNS primario ❏ Dirección IP para DNS secundario	Estos son necesarios para especificar servidores DNS. El DNS secundario se configura cuando el sistema tiene una configuración redundante y hay un servidor DNS secundario. Si forma parte de una organización pequeña en la que no se configura el servidor DNS, configure la dirección IP del router.
Información de servidor proxy	❏ Nombre de servidor proxy	Configure estas funciones cuando su entorno de red utilice el servidor proxy para acceder a Internet desde la Intranet y esté habilitada la función que permite que la impresora se conecte directamente a Internet. Para las siguientes funciones, la impresora se conecta directamente a Internet. ❏ Servicios de Epson Connect ❏ Servicios en la nube de otras empresas ❏ Actualizaciones de firmware
Información de número de puerto	❏ Liberación de número de puerto	Compruebe el número de puerto que utilizan la impresora y el ordenador y, a continuación, libere el puerto bloqueado por el cortafuegos, si es necesario. Consulte lo siguiente para ver el número de puerto utilizado por la impresora. "Uso del puerto de la impresora" de la página 613

Asignación de dirección IP

Estos son los distintos tipos de asignación de dirección IP.

Dirección IP fija:

Asigne la dirección IP predeterminada a la impresora (host) de forma manual.

La información de conexión a la red (máscara de subred, puerta de enlace predeterminada, servidor DNS, etc.) debe configurarse manualmente.

La dirección IP no cambia ni aunque se apague el dispositivo, así que esto puede serle útil cuando quiera administrar dispositivos en un entorno en que no sea posible cambiar la dirección IP o cuando quiera administrar dispositivos utilizando la dirección IP. Esta configuración es recomendable para la impresora, el servidor y otros dispositivos a los que puede acceder mucha gente. Además, asigne una dirección IP fija cuando utilice funciones de seguridad como el filtrado IPsec/IP para evitar que cambie la IP.

Asignación automática con la función DHCP (dirección IP dinámica):

Asigne la dirección IP a la impresora (host) de forma automática con la función DHCP del servidor DHCP o router.

La información de conexión a la red (máscara de subred, puerta de enlace predeterminada, servidor DNS, etc.) se configura de forma automática, por lo que puede conectar el dispositivo a la red fácilmente.

Puede que la dirección IP cambie si se apagan el dispositivo o el router y se vuelven a conectar, o dependiendo de la configuración del servidor DHCP.

Es recomendable administrar los dispositivos que no sean la dirección IP y comunicarse con protocolos que puedan seguir la dirección IP.

Nota:
Si utiliza la función de reserva de dirección IP del DHCP, puede asignar la misma dirección IP a los dispositivos en cualquier momento.

Servidor DNS y servidor proxy

El servidor DNS tiene un nombre de host, un nombre de dominio de la dirección de correo electrónico, etc. asociados a la información de la dirección IP.

La comunicación es imposible si se ha definido el nombre de host, nombre de dominio, etc. de la otra parte cuando el ordenador o la impresora lleva a cabo la comunicación IP.

Consulte dicha información del servidor DNS y obtenga la dirección IP de la otra parte. Este proceso se denomina resolución de nombres.

De este modo podrán comunicarse los ordenadores e impresoras utilizando la dirección IP.

La resolución de nombres es necesaria para que pueda comunicarse la impresora por medio de la función de correo electrónico o de conexión a Internet.

Si utiliza dichas funciones, efectúe la configuración del servidor DNS.

Si asigna la dirección IP de la impresora a través de la función DHCP del router o el servidor DHCP, se configurará automáticamente.

El servidor proxy se ubica en la puerta de enlace entre la red e Internet y se comunica con el ordenador, la impresora e Internet (servidor opuesto) en nombre de cada uno. El servidor opuesto se comunica solo con el servidor proxy. Por lo tanto, la información de la impresora tal como la dirección IP y el número de puerto no se pueden leer y se espera mayor seguridad.

Cuando se conecte a Internet a través de un servidor proxy, configure el servidor proxy en la impresora.

Conexión a la red desde el panel de control

Conecte la impresora a la red mediante el panel de control de la impresora.

Asignación de la dirección IP

Configure los elementos básicos, como **Dirección IP**, **Máscara de subred**, **Puerta enlace predet.**.

En esta sección se explica el procedimiento para configurar una dirección IP estática.

Nota:
Cuando utilice una red adicional, realice la configuración para la red estándar y adicional.

1. Encienda la impresora.
2. Seleccione **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > en la pantalla de inicio del panel de control de la impresora.

   Nota:
   El menú de configuración de la configuración de red se divide en estándar y adicional.

3. Seleccione **Avanzado** > **TCP/IP**.

   Nota:
   Tiene que introducir la contraseña de administrador para la red.

4. Seleccione **Manual** para **Obtener dirección IP**.

   Si configure la dirección IP automáticamente mediante la función DHCP del router, seleccione **Automático**. En este caso, **Dirección IP**, **Máscara de subred** y **Puerta enlace predet.** en los pasos 5 a 6 también se configuran automáticamente, así que vaya al paso 7.

5. Introduzca la dirección IP.

   Confirme el valor reflejado en la pantalla anterior.

6. Configure **Máscara de subred** y **Puerta enlace predet.**.

   Confirme el valor reflejado en la pantalla anterior.

   > ***Importante:***
   > *Si la combinación de **Dirección IP**, **Máscara de subred** y **Puerta enlace predet.** es incorrecta, **Iniciar configuración** estará inactivo y no podrá continuar con la configuración. Confirme que lo introducido es correcto.*

7. Introduzca la dirección IP para el servidor DNS principal.

   Confirme el valor reflejado en la pantalla anterior.

   Si selecciona **Automático** para los ajustes de asignación de la dirección IP, podrá seleccionar los ajustes del servidor DNS en **Manual** o **Automático**. Si no puede obtener la dirección del servidor DNS automáticamente, seleccione **Manual** e introduzca la dirección del servidor DNS. A continuación, introduzca directamente la dirección del servidor DNS secundario. Si selecciona **Automático**, vaya al paso 9.

8. Introduzca la dirección IP para el servidor DNS secundario.

   Confirme el valor reflejado en la pantalla anterior.

9. Pulse **Iniciar configuración**.

Configuración de servidor proxy

Configure el servidor proxy si se cumplen las dos condiciones siguientes.

❏ El servidor proxy está pensado para la conexión a Internet.

❏ Si se utiliza una función en la que la impresora se conecta directamente a Internet, como el servicio Epson Connect o los servicios en la nube de otra compañía.

El servidor proxy solo está disponible en la red estándar.

1. Seleccione **Configuración** en la pantalla de inicio.

   Si realiza ajustes después configurar la dirección IP, se muestra la pantalla **Avanzado**. Vaya al paso 3.

2. Seleccione **Ajustes generales** > **Configuración de red** > **Estándar** > **Avanzado**

   Nota:
   Tiene que introducir la contraseña de administrador para la red.

3. Seleccione **Servidor proxy**.

4. Seleccione **Uso** para **Config. servidor proxy**.

5. Escriba la dirección del servidor proxy en formato IPv4 o FQDN.

   Confirme el valor reflejado en la pantalla anterior.

6. Escriba el número de puerto del servidor proxy.

   Confirme el valor reflejado en la pantalla anterior.

7. Pulse **Iniciar configuración**.

Conexión a Ethernet

Conecte la impresora a la red estándar utilizando un cable de Ethernet y compruebe luego la conexión.

1. Conecte la impresora y el concentrador (conmutador LAN) mediante un cable Ethernet.

2. Seleccione **Configuración** en la pantalla de inicio.

3. Seleccione **Ajustes generales** > **Configuración de red** > **Estándar** > **Comprobación de conexión de red**.

   Se muestra el resultado del diagnóstico de la conexión. Confirme que la conexión es adecuada.

   Nota:
   Cuando se conecte a la LAN cableada de la red adicional, seleccione los menús de la pantalla de inicio.

   Estado trabajo > ***Consumibles/Otros*** > ***Opciones***

   Se muestra el estado de la conexión Ethernet. Confirme que la conexión es adecuada.

4. Pulse **Aceptar** para finalizar.

   Tocando **Imprimir informe de comprobación** puede imprimir el resultado del diagnóstico. Siga las instrucciones en pantalla para imprimirlo.

Conexión a la LAN inalámbrica (Wi-Fi)

Es necesario instalar la Wireless LAN Interface-P1 opcional para usar esta función.

La impresora se puede conectar a la LAN inalámbrica (Wi-Fi) de diferentes maneras. Elija el modo de conexión que se adecue al entorno y las condiciones que esté utilizando.

Si conoce la información respectiva al router inalámbrico como el SSID y la contraseña, puede realizar los ajustes manualmente.

Si el router inalámbrico admite la funcionalidad WPS, puede realizar los ajustes mediante configuración por botón de comando.

Tras conectar la impresora a la red, conéctese a la impresora desde el dispositivo que quiera usar (ordenador, dispositivo inteligente, tablet y demás dispositivos).

Información relacionada

- "A tener en cuenta al usar una conexión Wi-Fi de 5 GHz" de la página 60
- "Configurar la Wi-Fi introduciendo el SSID y la contraseña" de la página 60
- "Configuración del Wi-Fi mediante configuración por botón de comando (WPS)" de la página 61
- "Configuración del Wi-Fi estableciendo un código PIN (WPS)" de la página 62

A tener en cuenta al usar una conexión Wi-Fi de 5 GHz

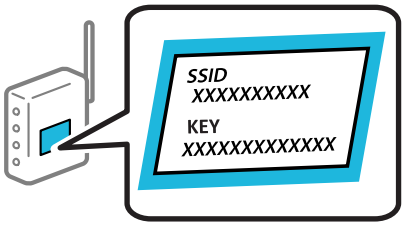
Esta impresora usa normalmente W52 (36ch) como canal cuando se conecta a Wi-Fi Direct (PA simple). Como el canal para la conexión LAN inalámbrica (Wi-Fi) se selecciona automáticamente, el canal empleado puede diferir cuando se usa a la vez que una conexión Wi-Fi Direct. El envío de datos a la impresora puede retrasarse si los canales son diferentes. Si no interfiere con el uso, conéctese al SSID en la banda de 2,4 GHz. En la banda de frecuencia de 2,4 GHz, los canales empleados coincidirán.

Cuando configure la LAN inalámbrica a 5 GHz, recomendamos deshabilitar Wi-Fi Direct.

Configurar la Wi-Fi introduciendo el SSID y la contraseña

Puede configurar una red Wi-Fi introduciendo los datos necesarios para conectarse a un router inalámbrico desde el panel de control de la impresora. Para configurar con este método, necesita el SSID y la contraseña del router inalámbrico.

Nota:
Si utiliza el router inalámbrico con su configuración predeterminada, utilice el SSID y la contraseña escritos en la etiqueta. Si no conoce el SSID ni la contraseña, consulte a la persona que configuró el router inalámbrico o la documentación que acompaña a este.



1. En la pantalla de inicio, pulse .
2. Pulse **Enrutador**.
3. Pulse **Iniciar configuración**.
4. Pulse **Config. Wi-Fi**.

   Si ha configurado Ethernet, compruebe el mensaje y luego pulse **Sí**.
5. Pulse **Asistente para la instalación de Wi-Fi**.

6. Siga las instrucciones en pantalla para seleccionar el SSID, introduzca la contraseña del router inalámbrico e inicie la configuración.

   Si desea comprobar el estado de la conexión de red de la impresora una vez finalizada la configuración, consulte el siguiente enlace de información relacionada para ver los detalles.

   Nota:
   - ❏ *Si no conoce el SSID, compruebe si figura en la etiqueta del router inalámbrico. Si utiliza el router inalámbrico con su configuración predeterminada, escriba el SSID que figura en la etiqueta. Si no puede encontrar ninguna información, consulte la documentación proporcionada con el router inalámbrico.*
   - ❏ *La contraseña distingue entre mayúsculas y minúsculas.*
   - ❏ *Si no conoce la contraseña, compruebe si los datos se encuentran en la etiqueta del router inalámbrico. En la etiqueta, la contraseña puede denominarse «Network Key», «Wireless Password», o algo similar. Si utiliza el router inalámbrico con su configuración predeterminada, escriba la contraseña que figura en la etiqueta.*

Información relacionada

➡ "Comprobación del estado de conexión a la red de la impresora (Informe de conexión de red)" de la página 456

➡ "Impresión de un informe de conexión de red" de la página 63

Configuración del Wi-Fi mediante configuración por botón de comando (WPS)

Puede configurar automáticamente una red Wi-Fi pulsando un botón del router inalámbrico. Si se cumplen las siguientes condiciones, puede configurarla con este método.

- ❏ El router inalámbrico es compatible con WPS (configuración protegida de Wi-Fi).
- ❏ La conexión Wi-Fi actual se estableció pulsando un botón del router inalámbrico.

Nota:
Si no encuentra el botón o la está configurando con el software, consulte el manual del router inalámbrico.

1. En la pantalla de inicio, pulse .

2. Seleccione **Enrutador**.

   Si la impresora ya ha sido conectada mediante un cable Ethernet, seleccione **Enrutador**.

3. Pulse **Iniciar configuración**.

   Si la conexión de red ya está configurada, se muestran los detalles de la misma. Pulse **Cambiar configuración** para cambiar la configuración.

   Si la impresora ya ha sido conectada mediante un cable Ethernet, pulse **Cambie a la conexión Wi-Fi.** y seleccione **Sí** después de comprobar el mensaje.

4. Seleccione **Configuración de pulsador (WPS)**.

5. Siga las instrucciones que aparezcan en la pantalla.

   Si desea comprobar el estado de la conexión de red de la impresora una vez finalizada la configuración, consulte el siguiente enlace de información relacionada para ver los detalles.

   Nota:
   Si no se logra conectar, reinicie el router inalámbrico, acérquelo a la impresora y vuelva a intentarlo. Si aun así sigue sin funcionar, imprima un informe de conexión de red y consulte la solución.

Información relacionada

➡ "Impresión de un informe de conexión de red" de la página 63

Configuración del Wi-Fi estableciendo un código PIN (WPS)

Puede conectarse de forma automática a un router inalámbrico usando un código PIN. Con este método, puede configurar si un router inalámbrico está capacitado para la WPS (configuración protegida de Wi-Fi). Utilice un ordenador para introducir un código PIN en el router inalámbrico.

1. En la pantalla de inicio, pulse .
2. Seleccione **Enrutador**.

   Si la impresora ya ha sido conectada mediante un cable Ethernet, seleccione **Enrutador**.
3. Pulse **Iniciar configuración**.

   Si la conexión de red ya está configurada, se muestran los detalles de la misma. Pulse **Cambiar configuración** para cambiar la configuración.

   Si la impresora ya ha sido conectada mediante un cable Ethernet, pulse **Cambie a la conexión Wi-Fi.** y seleccione **Sí** después de comprobar el mensaje.
4. Seleccione **Otros** > **Configuración del código PIN (WPS)**.
5. Siga las instrucciones que aparezcan en la pantalla.

   Si desea comprobar el estado de la conexión de red de la impresora una vez finalizada la configuración, consulte el siguiente enlace de información relacionada para ver los detalles.

   Nota:
   En el manual que acompaña a su router inalámbrico encontrará las instrucciones para introducir un código PIN.

Información relacionada

➡ "Impresión de un informe de conexión de red" de la página 63
➡ "Mensajes y soluciones que aparecen en el informe de conexión de red" de la página 67

Selección de la ruta de transmisión de la red (si se utiliza una red adicional)

Las siguientes funciones de escaneado y fax están disponibles desde el panel de control de la impresora de la red estándar o adicional.

- ❏ Dig. correo electrónico
- ❏ Digitalizar y enviar a una carpeta de red
- ❏ Escanear a Document Capture Pro
- ❏ Fax a correo electrónico
- ❏ Fax a carpeta compartida

Siga los pasos que se indican a continuación para seleccionar la red en la que usar estas funciones de escaneado y fax.

1. Seleccione **Configuración** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione **Ajustes generales** > **Configuración de red** > **Ruta de transmisión de red**.
3. Seleccione **Estándar** o **Adicional** para que la red utilice las funciones de escaneado y fax.

Solución de problemas de conexiones de red

Impresión de un informe de conexión de red

Puede imprimir un informe de conexión de red para comprobar el estado de la conexión entre la impresora y el router inalámbrico.

1. Seleccione **Configuración** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione **Ajustes generales** > **Configuración de red** > **Comprobación de conexión de red**.

   Se iniciará la comprobación de la conexión.

   Nota:
   Cuando se utiliza una red adicional, la configuración del menú de configuración de red se divide en estándar y adicional para los pasos anteriores. Consulte la información relacionada para obtener más detalles.
3. Seleccione **Imprimir informe de comprobación**.
4. Imprima el informe de conexión de red.

   Si se produce un error, lea el informe de conexión de red y siga las soluciones indicadas en él.

Información relacionada

➡ "Configuración de red" de la página 572
➡ "Mensajes y soluciones que aparecen en el informe de conexión de red" de la página 67

No puede conectarse a la red

La dirección IP está incorrectamente asignada.

Soluciones

Si la dirección IP asignada a la impresora es 169.254.XXX.XXX y la máscara de subred es 255.255.0.0, puede que la dirección IP no está correctamente asignada.

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > **Avanzado** > **TCP/IP** en el panel de control de la impresora y, luego, compruebe la dirección IP y la máscara de subred asignadas a la impresora.

Reinicie el router inalámbrico o restablezca los ajustes de red de la impresora.

Si la configuración de la red de la impresora es incorrecta, vuelva a configurar los ajustes de red de la impresora de acuerdo con el entorno de la red.

Cuando se instalan tarjetas de interfaz de red adicionales, los siguientes elementos del menú de red están disponibles para la impresora.

❏ **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > **Estándar** > **Avanzado** > **TCP/IP**

❏ **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > **Adicional** >**Avanzado** > **TCP/IP**

➡ "Conexión a la red desde el panel de control" de la página 57

La impresora se ha conectado mediante Ethernet utilizando dispositivos compatibles con IEEE 802.3az (Ethernet con eficiencia energética).

Soluciones

Si conecta la impresora mediante Ethernet utilizando dispositivos compatibles con IEEE 802.3az (Ethernet con eficiencia energética), pueden producirse los siguientes problemas en función del concentrador o de router que esté utilizando.

❏ La conexión se vuelve inestable, la impresora se conecta y desconecta una y otra vez.

❏ No se puede conectar a la impresora.

❏ La velocidad de comunicación se reduce.

Siga los pasos a continuación para deshabilitar IEEE 802.3az para la impresora y luego conéctese.

1. Retire el cable Ethernet conectado al ordenador y a la impresora.
2. Si IEEE 802.3az está habilitado para el ordenador, deshabilítelo.

   Para más información, consulte el manual del ordenador.
3. Conecte directamente el ordenador y la impresora con un cable Ethernet.
4. En la impresora, imprima un informe de conexión de red.

   "Impresión de un informe de conexión de red" de la página 63
5. Compruebe la dirección IP de la impresora del informe de conexión de la red.
6. En el ordenador, acceda a Web Config.

   Inicie un navegador web y, a continuación, introduzca la dirección IP de la impresora.

   "Ejecución de Web Config en un navegador web" de la página 556
7. Seleccione la pestaña **Red** > **LAN cableada**.
8. Seleccione **DESACT.** para **IEEE 802.3az**.
9. Haga clic en **Siguiente**.
10. Haga clic en **Aceptar**.
11. Retire el cable Ethernet conectado al ordenador y a la impresora.
12. Si deshabilitó IEEE 802.3az para el ordenador del paso 2, habilítelo.
13. Conecte los cables Ethernet que quitó en el paso 1 al ordenador y a la impresora.

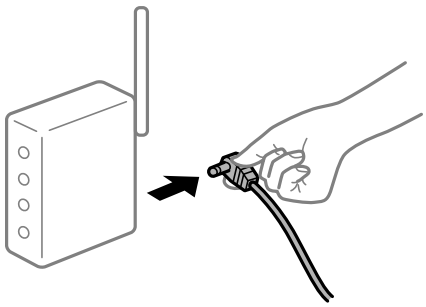
Si el problema persiste, es posible que otros dispositivos que no sean la impresora estén causando el problema.

Hay un error con los dispositivos de red de la conexión Wi-Fi.

Soluciones

Pruebe lo siguiente si puede reiniciar el router LAN inalámbrico en su entorno.

Apague los dispositivos que quiera conectar a la red. Espere unos 10 segundos y, a continuación, encienda los dispositivos en el siguiente orden: Router inalámbrico, ordenador o dispositivo inteligente y, a continuación, la impresora. Acerque la impresora y el ordenador o dispositivo inteligente al router inalámbrico para mejorar la comunicación por ondas de radio y, a continuación, intente configurar los ajustes de red de nuevo.



Los dispositivos no pueden recibir señales del router inalámbrico porque están demasiado alejados.

Soluciones

Pruebe lo siguiente si puede mover el dispositivo en su entorno de configuración.

Después de acercar el ordenador o el dispositivo inteligente y la impresora al router inalámbrico, apáguelo y luego vuelva a encenderlo.

Al cambiar el router inalámbrico, la configuración ya no coincide con el nuevo router inalámbrico.

Soluciones

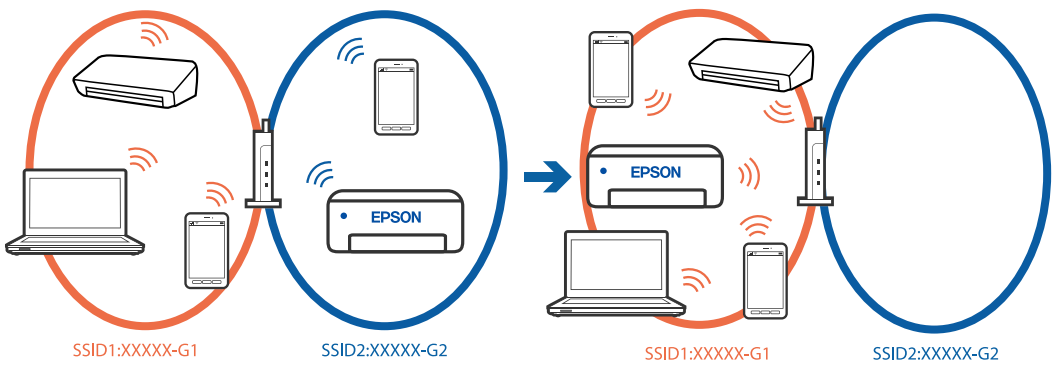
Realice de nuevo los ajustes de la conexión para que coincidan con los del nuevo router inalámbrico.

➡ "Conexión a la red desde el panel de control" de la página 57

Los SSID conectados desde el ordenador o el dispositivo inteligente y el ordenador son diferentes.

Soluciones

No podrá conectarse al enrutador inalámbrico si se utilizan varios routers inalámbricos al mismo tiempo, o si el router inalámbrico tiene varios SSID y los dispositivos están conectados a SSID distintas.



Conecte el ordenador o dispositivo inteligente al mismo SSID que la impresora.

- ❏ Verifique el SSID al que está conectada la impresora imprimiendo el informe de verificación de conexión de red.
- ❏ Verifique el nombre del Wi-Fi o la red a la que está conectado en todos los ordenadores y dispositivos inteligentes que desea conectar a la impresora.
- ❏ Si la impresora y su ordenador o dispositivo inteligente están conectados a redes diferentes, reconecte el dispositivo al SSID al que esté conectado la impresora.

El router inalámbrico dispone de un separador de privacidad.

Soluciones

La mayoría de los enrutadores inalámbricos tienen una función de separador que bloquea la comunicación entre dispositivos dentro del mismo SSID. Si no puede establecer comunicación entre la impresora y el ordenador o dispositivo inteligente incluso si están conectados a la misma red, desactive la función de separador en el enrutador inalámbrico. Consulte el manual proporcionado con el router para obtener más detalles.

Solución de problemas de las conexiones de la red adicional

La ruta de transmisión de la red es diferente

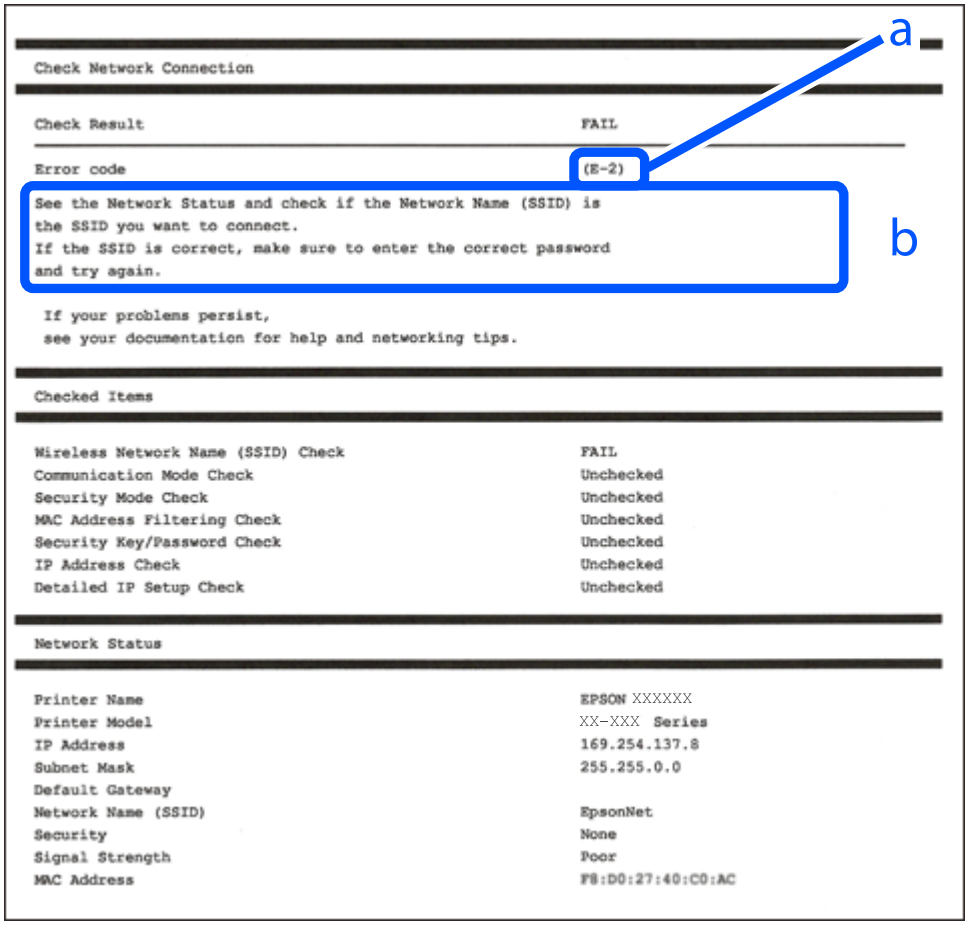
Soluciones

Si ha configurado un servidor de correo electrónico o un servidor LDAP, compruebe si pertenece a la red estándar o adicional y establezca la ruta de red correctamente.

➡ “Selección de la ruta de transmisión de la red (si se utiliza una red adicional)” de la página 62
➡ “Selección de una red que tenga el servidor LDAP (si se utiliza una red adicional)” de la página 115

Mensajes y soluciones que aparecen en el informe de conexión de red

Compruebe los mensajes y los códigos de error en el informe de conexión de red y, a continuación, siga las soluciones.



a: Código de error

b: Mensajes del entorno de red

Información relacionada

- ➡ “E-1” de la página 68
- ➡ “E-2, E-3, E-7” de la página 68
- ➡ “E-5” de la página 69
- ➡ “E-6” de la página 69
- ➡ “E-8” de la página 69
- ➡ “E-9” de la página 70
- ➡ “E-10” de la página 70
- ➡ “E-11” de la página 70
- ➡ “E-12” de la página 71
- ➡ “E-13” de la página 71
- ➡ “Mensaje del entorno de red” de la página 72

➡ "Impresión de un informe de conexión de red" de la página 63

E-1

Soluciones:

❏ Asegúrese de que el cable de Ethernet está conectado de forma segura a la impresora y a un concentrador u otro dispositivo de red.

❏ Asegúrese de que el concentrador u otro dispositivo de red está encendido.

❏ Si desea conectar la impresora por Wi-Fi, lleve a cabo los ajustes Wi-Fi de la impresora de nuevo, ya que no está habilitado.

E-2, E-3, E-7

Soluciones:

❏ Asegúrese de que el router inalámbrico está encendido.

❏ Confirme que el ordenador o dispositivo está conectado correctamente al punto de acceso.

❏ Apague el router inalámbrico. Espere 10 segundos y enciéndalo de nuevo.

❏ Coloque la impresora más cerca del router inalámbrico y retire cualquier obstáculo que haya entre ellos.

❏ Si ha especificado el SSID manualmente, compruebe que es correcto. Compruebe el SSID en la sección **Estado de la red** del informe de conexión de red.

❏ Si un router inalámbrico tiene varios SSID, seleccione el SSID mostrado. Cuando el SSID utiliza una frecuencia no compatible, la impresora no los muestra.

❏ Si está utilizando la configuración por botón de comando para establecer la conexión de red, asegúrese de que su router inalámbrico es compatible con WPS. No puede utilizar la configuración por botón de comando si su router inalámbrico no es compatible con WPS.

❏ Asegúrese de que su SSID solo contiene caracteres ASCII (caracteres alfanuméricos y símbolos). La impresora no puede mostrar un SSID que contenga caracteres que no sean ASCII.

❏ Asegúrese de conocer su SSID y su contraseña antes de conectarse al router inalámbrico. Si utiliza un router inalámbrico con su configuración predeterminada, encontrará el SSID y la contraseña en una etiqueta del router inalámbrico. Si no conoce el SSID ni la contraseña, consulte a la persona que configuró el router inalámbrico o consulte la documentación que acompaña a este.

❏ Si se está conectando a un SSID generado desde un dispositivo inteligente con tethering (anclaje a la red), compruebe el SSID y la contraseña en la documentación suministrada con el dispositivo.

❏ Si la conexión Wi-Fi se desconecta de repente, compruebe lo siguiente. Si se dan cualquiera de estas condiciones, restablezca la configuración de red descargándose y ejecutando el software de la siguiente página web.

https://epson.sn > **Configuración**

- ❏ Otro dispositivo inteligente ha sido añadido a la red mediante la configuración por botón de comando.
- ❏ La red Wi-Fi se configuró utilizando un método distinto al de configuración por botón de comando.

Información relacionada

➡ "Conexión a la LAN inalámbrica (Wi-Fi)" de la página 59

➡ "Configuración de ajustes para la conexión al ordenador" de la página 456

E-5

Soluciones:

Asegúrese de que el tipo de seguridad del router inalámbrico esté configurado de una de las maneras. Si no lo está, cambie el tipo de seguridad del router inalámbrico y luego restablezca la configuración de red de la impresora.

- ❏ WEP de 64 bits (40 bits)
- ❏ WEP de 128 bits (104 bits)
- ❏ WPA PSK (TKIP/AES)*
- ❏ WPA2 PSK (TKIP/AES)*
- ❏ WPA (TKIP/AES)
- ❏ WPA2 (TKIP/AES)
- ❏ WPA3-SAE (AES)
- ❏ WPA2/WPA3-Enterprise

* WPA PSK también se conoce como WPA personal. WPA2 PSK también se conoce como WPA2 personal.

E-6

Soluciones:

- ❏ Compruebe si el filtrado de direcciones MAC está deshabilitado. Si está habilitada, registre la dirección MAC de la impresora de forma que no se filtre. Consulte la documentación proporcionada con el router inalámbrico para obtener más detalles. Puede comprobar la dirección MAC de la impresora en la parte **Estado de la red** en el informe de conexión de red.
- ❏ Si el router inalámbrico utiliza autenticación compartida con seguridad WEP, asegúrese de que el índice y la clave de autenticación son correctos.
- ❏ Si el número de dispositivos que se pueden conectar en el router inalámbrico es inferior al número de dispositivos de red que quiere conectar, realice la configuración en dicho router para aumentar el número de dispositivos que se pueden conectar. Consulte la documentación proporcionada con el router inalámbrico para realizar la configuración.

Información relacionada

➡ "Configuración de ajustes para la conexión al ordenador" de la página 456

E-8

Soluciones:

- ❏ Habilite DHCP en el router inalámbrico si la opción de la impresora Obtener dirección IP está establecida como Automática.

❏ Si la opción Obtener dirección IP de la impresora está establecida como Manual, la dirección IP establecida manualmente no será válida por estar fuera del intervalo (por ejemplo: 0.0.0.0). Configure una dirección IP válida desde el panel de control de la impresora.

Información relacionada

➡ "Asignación de la dirección IP" de la página 57

E-9

Soluciones:

Compruebe lo siguiente.

❏ Los dispositivos están encendidos.

❏ Puede acceder a Internet y a otros equipos o dispositivos de red que se encuentren en la misma red desde los dispositivos que desea conectar a la impresora.

Si tras comprobar lo anterior la impresora todavía no se conecta a su impresora y a los dispositivos de red, apague el router inalámbrico. Espere 10 segundos y enciéndalo de nuevo. Restablezca la configuración de red descargándose y ejecutando el instalador de la siguiente página web.

https://epson.sn > **Configuración**

Información relacionada

➡ "Configuración de ajustes para la conexión al ordenador" de la página 456

E-10

Soluciones:

Compruebe lo siguiente.

❏ Otros dispositivos de la red están encendidos.

❏ Las direcciones de red (dirección IP, máscara de subred y puerta de enlace predeterminada) son correctas si configuró la opción de la impresora Obtener dirección IP en Manual.

Restablezca la dirección de red si fuera incorrecta. Puede comprobar la dirección IP de la impresora, la máscara de subred y la puerta de enlace predeterminada en la sección **Estado de la red** del informe de conexión de red.

Información relacionada

➡ "Asignación de la dirección IP" de la página 57

E-11

Soluciones:

Compruebe lo siguiente.

❏ La dirección de la puerta de enlace predeterminada es correcta si establece la opción de configuración del TCP/IP de la impresora en Manual.

❏ El dispositivo que está establecido como puerta de enlace predeterminada está encendido.

Establezca la dirección de la puerta de enlace predeterminada correcta. Puede comprobar la dirección de la puerta de enlace predeterminada en la parte **Estado de la red** en el informe de conexión de red.

Información relacionada

➡ "Asignación de la dirección IP" de la página 57

E-12

Soluciones:

Compruebe lo siguiente.

❏ Otros dispositivos de la red están encendidos.

❏ Las direcciones de red (dirección IP, máscara de subred y puerta de enlace predeterminada) son correctas si las especifica manualmente.

❏ Las direcciones de red para otros dispositivos (máscara de subred y puerta de enlace predeterminada) son las mismas.

❏ La dirección IP no entra en conflicto con otros dispositivos.

Si tras comprobar lo anterior la impresora todavía no se conecta a los dispositivos de red, intente lo siguiente.

❏ Apague el router inalámbrico. Espere 10 segundos y enciéndalo de nuevo.

❏ Realice los ajustes de red nuevamente utilizando el instalador. Puede ejecutarlo desde la siguiente página web.

https://epson.sn > **Configuración**

❏ Puede registrar varias contraseñas en un router inalámbrico que use el tipo de seguridad WEP. Si se registran varias contraseñas, compruebe si la primera contraseña registrada está establecida en la impresora.

Información relacionada

➡ "Asignación de la dirección IP" de la página 57

➡ "Configuración de ajustes para la conexión al ordenador" de la página 456

E-13

Soluciones:

Compruebe lo siguiente.

❏ Los dispositivos de red, como un router inalámbrico, concentrador y router, están encendidos.

❏ La configuración TCP/IP de los dispositivos de red no se ha definido manualmente. (Si la configuración TCP/IP de la impresora se establece de forma automática mientras que la configuración TCP/IP de otros dispositivos de red se realiza de forma manual, la red de la impresora puede ser diferente a la de otros dispositivos.)

Si sigue sin funcionar después de comprobar lo anterior, pruebe lo siguiente.

❏ Apague el router inalámbrico. Espere 10 segundos y enciéndalo de nuevo.

❏ Realice la configuración de red en el equipo que se encuentra en la misma red que la impresora utilizando el instalador. Puede ejecutarlo desde la siguiente página web.

https://epson.sn > **Configuración**

❏ Puede registrar varias contraseñas en un router inalámbrico que use el tipo de seguridad WEP. Si se registran varias contraseñas, compruebe si la primera contraseña registrada está establecida en la impresora.

Información relacionada

➡ "Asignación de la dirección IP" de la página 57

➡ "Configuración de ajustes para la conexión al ordenador" de la página 456

Mensaje del entorno de red

Mensaje	Solución
El entorno Wi-Fi necesita mejoras. Apague el enrutador inalámbrico y, a continuación, enciéndalo. Si la conexión no mejora, consulte la documentación para el enrutador inalámbrico.	Después de acercar la impresora al router inalámbrico y de eliminar cualquier obstáculo entre ellos, apague el router inalámbrico. Espere 10 segundos y enciéndalo de nuevo. Si sigue sin conectarse, consulte la documentación suministrada con el router inalámbrico.
*No se puede conectar más dispositivos. Desconecte un dispositivo conectado para agregar otro.	Los ordenadores y dispositivos inteligentes que pueden conectarse de forma simultánea están totalmente conectados con la conexión Wi-Fi Direct (PA simple). Para agregar otro ordenador o dispositivo inteligente, desconecte antes uno de los dispositivos conectados o conéctelo primero a la otra red. Puede verificar el número de dispositivos inalámbricos que pueden conectarse de forma simultánea y el número de dispositivos conectados comprobando la hoja de estado de red o el panel de control de la impresora.
En el entorno existe la misma SSID que Wi-Fi Direct. Cambie el SSID de Wi-Fi Direct si no puede conectar un dispositivo inteligente a la impresora.	En el panel de control de la impresora, acceda a la pantalla de configuración de Wi-Fi Direct y seleccione el menú para cambiar el ajuste. Puede cambiar el nombre de la red que aparece después de DIRECT-XX-. Introduzca un máximo de 22 caracteres.

Información relacionada

➡ "hoja de estado:" de la página 573

Preparación y configuración de la impresora en función del uso

Configuración de los elementos opcionales disponibles

Para emplear la fuente de papel opcional y la bandeja de salida cuando se imprime desde un ordenador, debe establecer el controlador de la impresora.

Configuración de los elementos opcionales disponibles - Windows

Nota:
Inicie sesión en el ordenador como administrador.

1. Abra la pestaña **Ajustes opcionales** de las propiedades de la impresora.
   - ❏ Windows 11

     Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Todas las aplicaciones** > **Herramientas de Windows** > **Panel de control** > **Ver dispositivos e impresoras** en **Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora, o manténgalo pulsada, seleccione **Propiedades de impresora** y luego haga clic en la pestaña **Ajustes opcionales**.
   - ❏ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

     Haga clic en el botón de inicio y luego seleccione **Sistema de Windows** > **Panel de control** > **Ver dispositivos e impresoras** en **Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora, o manténgalo pulsada, seleccione **Propiedades de impresora** y luego haga clic en la pestaña **Ajustes opcionales**.
   - ❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

     Seleccione **Escritorio** > **Configuración** > **Panel de control** > **Ver dispositivos e impresoras** en **Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora, o manténgalo pulsada, seleccione **Propiedades de impresora** y luego haga clic en la pestaña **Ajustes opcionales**.
   - ❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

     Haga clic en el botón Inicio y seleccione **Panel de control** > **Hardware y sonido** > **Escáneres y cámaras** y compruebe si aparece la impresora. Haga clic con el botón secundario en la impresora, seleccione **Propiedades de impresora** y luego haga clic en **Ajustes opcionales**.
   - ❏ Windows Server 2008

     Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Panel de control** > **Impresoras** en **Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora, seleccione **Propiedad** y luego haga clic en **Ajustes opcionales**.
2. Seleccione **Adquirir de la impresora** y, a continuación, haga clic en **Obtener**.
3. Haga clic en **Aceptar**.

Configuración de los elementos opcionales disponibles - Windows PostScript

Nota:
Inicie sesión en el ordenador como administrador.

1. Abra la pestaña **Ajustes opcionales** de las propiedades de la impresora.
   - ❏ Windows 11

     Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Todas las aplicaciones** > **Herramientas de Windows** > **Panel de control** > **Ver dispositivos e impresoras** en **Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora, o pulse y mantenga la pulsación, y seleccione **Propiedades de impresora**. En la pestaña **Configuración del dispositivo**.
   - ❏ Windows 10//Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

     Haga clic en el botón de inicio y luego seleccione **Sistema de Windows** > **Panel de control** > **Ver dispositivos e impresoras** en **Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora o manténgalo pulsado y seleccione **Propiedades de impresora** y, luego, haga clic en la pestaña **Configuración del dispositivo**.

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Seleccione **Escritorio** > **Configuración** > **Panel de control** > **Ver dispositivos e impresoras** en **Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora o manténgalo pulsado y seleccione **Propiedades de impresora** y, luego, haga clic en la pestaña **Configuración del dispositivo**.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Panel de control** > **Ver dispositivos e impresoras** en **Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora y seleccione **Propiedades de impresora** y luego haga clic en la pestaña **Configuración del dispositivo**.

❏ Windows Server 2008

Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Panel de control** > **Impresoras** en **Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora y seleccione **Propiedades** y luego haga clic en la pestaña **Configuración del dispositivo**.

2. Seleccione el dispositivo opcional en el ajuste **Opciones instalables**.

3. Haga clic en **Aceptar**.

Configuración de los elementos opcionales disponibles - Mac OS

1. Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú Apple > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y escaneado**, **Impresión y fax**) y, a continuación, seleccione la impresora. Haga clic en **Opciones y suministros** > **Opciones** (o **Controlador**).

2. Realice los ajustes según el tipo de unidad opcional.

3. Haga clic en **Aceptar**.

Configuración de los elementos opcionales disponibles - Mac OSPostScript

1. Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú Apple > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y escaneado**, **Impresión y fax**) y, a continuación, seleccione la impresora. Haga clic en **Opciones y suministros** > **Opciones** (o **Controlador**).

2. Realice los ajustes según el tipo de unidad opcional.

3. Haga clic en **Aceptar**.

Preparar el envío de un correo electrónico

Configurar un servidor de correo

Configure el servidor de correo desde Web Config.

Compruebe lo siguiente antes de realizar la configuración.

❏ La impresora está conectada a una red que puede acceder al servidor de correo.

❏ La información de la configuración de correo electrónico de la computadora utiliza el mismo servidor de correo que la impresora.

Nota:

❏ *Si utiliza el servidor de correo en Internet, confirme la información de la configuración del proveedor o del sitio web.*

❏ *También puede configurar el servidor de correo desde el panel de control. Acceda de la siguiente manera.*

Configuración > ***Ajustes generales*** > ***Configuración de red*** > ***Avanzado*** > ***Servidor correo elect.*** > ***Configuración del servidor***

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Red** > **Servidor correo electrónico** > **Básica**

4. Introduzca un valor para cada opción.

5. Seleccione **Aceptar**.

   Se mostrarán los ajustes que ha seleccionado.

Información relacionada

➡ "Ejecución de Web Config en un navegador web" de la página 556

Elementos de configuración del servidor de correo

Elementos	Ajustes y explicación	
Método de autenticación	Especifique el método de autenticación para que la impresora acceda al servidor de correo.	
	Desactivar	Establezca cuándo el servidor de correo no necesita autenticación.
	AUTENTICACIÓN SMTP	Se autentica en el servidor SMTP (servidor de correo saliente) al enviar el correo electrónico. El servidor de correo debe admitir la autenticación SMTP.
	POP antes de SMTP	Se autentica en el servidor POP3 (servidor de correo de entrada) antes de enviar el correo electrónico. Cuando seleccione este elemento, establezca el servidor POP3.
Cuenta autenticada	Si selecciona **AUTENTICACIÓN SMTP** o **POP antes de SMTP** como **Método de autenticación**, escriba el nombre de cuenta autenticado entre 0 y 255 caracteres en ASCII (0x20-0x7E). Cuando seleccione **AUTENTICACIÓN SMTP**, escriba la cuenta del servidor SMTP. Cuando seleccione **POP antes de SMTP**, escriba la cuenta del servidor POP3.	

Elementos	Ajustes y explicación	
Contraseña autenticada	Si selecciona **AUTENTICACIÓN SMTP** o **POP antes de SMTP** como **Método de autenticación**, escriba la contraseña autenticada entre 0 y 20 caracteres en ASCII (0x20-0x7E). Cuando seleccione **AUTENTICACIÓN SMTP**, escriba la cuenta autenticada para el servidor SMTP. Cuando seleccione **POP antes de SMTP**, escriba la cuenta autenticada para el servidor POP3.	
Dirección correo del remitente	Escriba la dirección de correo electrónico del remitente, como la dirección de correo electrónico del administrador del sistema. Esta información se usa cuando se realiza la autenticación, por lo que debe escribir una dirección de correo electrónico válida que esté registrada en el servidor de correo. Escriba entre 0 y 255 caracteres ASCII (0x20-0x7E) excepto : ( ) < > [ ] ; ¥. El punto "." no puede ser el primer carácter.	
Dirección del servidor SMTP	Escriba de 0 a 255 caracteres. Caracteres admitidos: A–Z a–z 0–9 . - . Puede utilizar el formato IPv4 o FQDN.	
Nº de puerto del servidor SMTP	Escriba un número comprendido entre el 1 y el 65 535.	
Conexión segura	Seleccione el método de cifrado de la comunicación con el servidor de correo.	
	Ninguno	Si selecciona **POP antes de SMTP** en **Método de autenticación**, la conexión no se cifra.
	SSL/TLS	Esta característica está disponible cuando **Método de autenticación** se establece en **Desactivar** o **AUTENTICACIÓN SMTP**. La comunicación se cifra desde el principio.
	STARTTLS	Esta característica está disponible cuando **Método de autenticación** se establece en **Desactivar** o **AUTENTICACIÓN SMTP**. La comunicación no se cifra desde el principio pero, dependiendo del entorno de red, cambia el hecho de que la comunicación está cifrada o no.
Validación de certificado	El certificado se valida cuando esto está habilitado. Le recomendamos que lo configure como **Activar**. Para configurarla, debe importar el Certificado CA a la impresora. Si aparece un mensaje de error que indica que el certificado no es de confianza, consulte lo siguiente. "La fecha y hora son incorrectas" de la página 533 "Es necesario actualizar el certificado raíz" de la página 533	
Dirección del servidor POP3	Si selecciona **POP antes de SMTP** para **Método de autenticación**, escriba entre 0 y 255 caracteres para la dirección del servidor POP3. Los caracteres permitidos son A-Z a-z 0-9 . - . Puede utilizar el formato IPv4 o FQDN.	
Nº de puerto del servidor POP3	Si selecciona **POP antes de SMTP** para **Método de autenticación**, escriba un número entre 1 y 65535.	

Comprobación de una conexión con el servidor de correo

Puede verificar la conexión al servidor de correo realizando una comprobación de conexión.

1. Introduzca la dirección IP de la impresora en el navegador e inicie Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Red** > **Servidor correo electrónico** > **Prueba de conex.**

4. Seleccione **Iniciar**.

   Comienza la prueba de conexión con el servidor de correo. Cuando termine la prueba, se mostrará el informe.

   Nota:
   También puede comprobar la conexión con el servidor de correo desde el panel de control. Acceda de la siguiente manera.

   Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > **Avanzado** > **Servidor correo elect.** > **Comprobar conexión

Referencias de prueba de conexión del servidor de correo

Mensajes	Causa
Prueba de conexión correcta.	Este mensaje aparece si la conexión con el servidor es satisfactoria.
Error de comunicación del servidor SMTP. Compruebe lo siguiente. - Configuración de red	Este mensaje aparece cuando ❏ La impresora no está conectada a una red ❏ El servidor SMTP está fuera de servicio ❏ La conexión de red se ha interrumpido durante la comunicación ❏ Los datos recibidos están incompletos
Error de comunicación del servidor POP3. Compruebe lo siguiente. - Configuración de red	Este mensaje aparece cuando ❏ La impresora no está conectada a una red ❏ El servidor POP3 está fuera de servicio ❏ La conexión de red se ha interrumpido durante la comunicación ❏ Los datos recibidos están incompletos
Error al conectar con el servidor SMTP. Compruebe lo siguiente. - Dirección del servidor SMTP - Servidor DNS	Este mensaje aparece cuando ❏ Error al conectar con un servidor DNS ❏ Error en la resolución de nombre para un servidor SMTP
Error al conectar con el servidor POP3. Compruebe lo siguiente. - Dirección del servidor POP3 - Servidor DNS	Este mensaje aparece cuando ❏ Error al conectar con un servidor DNS ❏ Error en la resolución de nombre para un servidor POP3
Error de autenticación del servidor SMTP. Compruebe lo siguiente. - Método de autenticación - Cuenta autenticada - Contraseña autenticada	Este mensaje aparece cuando se produce un error en la autenticación del servidor SMTP.

Mensajes	Causa
Error de autenticación del servidor POP3. Compruebe lo siguiente. - Método de autenticación - Cuenta autenticada - Contraseña autenticada	Este mensaje aparece cuando se produce un error en la autenticación del servidor POP3.
Método de comunicación no admitido. Compruebe lo siguiente. - Dirección del servidor SMTP - Nº de puerto del servidor SMTP	Este mensaje aparece cuando intenta comunicarse con protocolos no admitidos.
Error de conexión con el servidor SMTP. Cambie Conexión segura a Ninguno.	Este mensaje aparece cuando se produce una discordancia SMTP entre un servidor y un cliente, o cuando el servidor no admite una conexión segura SMTP (conexión SSL).
Error de conexión con el servidor SMTP. Cambie Conexión segura a SSL/TLS.	Este mensaje aparece cuando se produce una discordancia SMTP entre un servidor y un cliente, o cuando el servidor solicita usar una conexión SSL/TLS para una conexión segura SMTP.
Error de conexión con el servidor SMTP. Cambie Conexión segura a STARTTLS.	Este mensaje aparece cuando se produce una discordancia SMTP entre un servidor y un cliente, o cuando el servidor solicita usar una conexión STARTTLS para una conexión segura SMTP.
La conexión no es de confianza. Compruebe lo siguiente. - Fecha y hora	Este mensaje aparece cuando la configuración de la fecha y hora de la impresora es incorrecta o el certificado ha expirado. "La fecha y hora son incorrectas" de la página 533
La conexión no es de confianza. Compruebe lo siguiente. - Certificado CA	Este mensaje aparece cuando la impresora no tiene un certificado raíz correspondiente al servidor o no se ha importado un Certificado CA. "Es necesario actualizar el certificado raíz" de la página 533
La conexión no es de confianza.	Este mensaje aparece cuando el certificado obtenido está dañado.
Error de autenticación del servidor SMTP. Cambie Método de autenticación a AUTENTICACIÓN SMTP.	Este mensaje aparece cuando se produce una discordancia en el método de autenticación entre un servidor y un cliente. El servidor admite AUTENTICACIÓN SMTP.
Error de autenticación del servidor SMTP. Cambie Método de autenticación a POP antes de SMTP.	Este mensaje aparece cuando se produce una discordancia en el método de autenticación entre un servidor y un cliente. El servidor no admite AUTENTICACIÓN SMTP.
Dirección correo del remitente es incorrecto. Cambie a la dirección de correo electrónico para el servicio de correo electrónico.	Este mensaje aparece cuando la dirección de correo electrónico del remitente especificada es errónea.
No se puede acceder a la impresora hasta que termine el procesamiento.	Este mensaje aparece cuando la impresora está ocupada.

Preparar una carpeta de red compartida

Configurar una carpeta de red compartida

Configure una carpeta de red compartida para guardar un archivo desde la impresora.

Al guardar un archivo en la carpeta, la impresora inicia sesión como el usuario de la computadora en la que se creó la carpeta.

Además, asegúrese de configurar la red de MS cuando cree la carpeta de red compartida.

Creación de carpetas compartidas

Antes de crear la carpeta compartida

Antes de crear la carpeta compartida, compruebe lo siguiente.

❏ La impresora está conectada a la red, a través de la cual puede acceder al ordenador donde se creará la carpeta compartida.

❏ El nombre del ordenador donde se creará la carpeta compartida no debe contener ningún carácter multibyte.

> ***Importante:***
>
> *Si el nombre del ordenador contiene algún carácter multibyte, podría fallar la operación de guardado del archivo en la carpeta compartida.*
>
> *En ese caso, cambie a un ordenador cuyo nombre no contenga caracteres multibyte o bien cambie el nombre del ordenador.*
>
> *Si cambia el nombre del ordenador, confírmelo con el administrador de antemano ya que podría afectar a ciertos elementos de configuración, como la administración del equipo, el acceso a recursos, etc.*

Consulta del perfil de red

Consulte en el ordenador donde se creará la carpeta compartida si está habilitada la función de uso compartido de carpetas.

1. Inicie sesión en el ordenador donde se va a crear la carpeta compartida con la cuenta de usuario con permisos de administrador.
2. Seleccione **Panel de control** > **Redes e Internet** > **Centro de redes y recursos compartidos**.
3. Haga clic en **Cambiar configuración de uso compartido** y, a continuación, haga clic en en el **(perfil actual)** de la lista de perfiles de red que aparece.
4. Compruebe si está seleccionado **Activar el uso compartido de archivos e impresoras** en **Compartir archivos e impresoras**.

   Si ya está seleccionado, haga clic en **Cancelar** y cierre la ventana.

   Si cambia la configuración, haga clic en **Guardar cambios** y cierre la ventana.

Información relacionada

➡ "Ubicación en la que se crea la carpeta compartida y ejemplo de la seguridad" de la página 79

Ubicación en la que se crea la carpeta compartida y ejemplo de la seguridad

La seguridad y la comodidad varían dependiendo de la ubicación en la que se cree la carpeta compartida.

Para poder utilizar la carpeta compartida desde las impresoras u otros ordenadores, son necesarios los siguientes permisos de lectura y modificación de la carpeta.

❏ Pestaña **Compartir** > **Uso compartido avanzado** > **Permisos**

Controla el permiso de acceso a la red de la carpeta compartida.

❏ Pestaña Permiso de acceso de **Seguridad**

Controla los permisos de acceso a la red y acceso local de la carpeta compartida.

Si selecciona **Todos** para la carpeta compartida que ha creado en el escritorio como ejemplo, se permitirá el acceso a todos los usuarios que tengan acceso al ordenador.

Sin embargo, los usuarios que no tengan autoridad no podrán acceder a ella porque la carpeta del escritorio está controlada por la carpeta del usuario y cuenta con los mismos ajustes de seguridad. Los usuarios a los que se les permita el acceso desde la pestaña **Seguridad** (usuario con sesión iniciada y administrador, en este caso) podrán utilizar la carpeta.

Más abajo encontrará información relacionada con la creación de carpetas en la ubicación adecuada.

Este ejemplo sirve para la creación de la carpeta «scan_folder».

Información relacionada

➡ "Ejemplo de configuración para servidores de archivos" de la página 80
➡ "Ejemplo de configuración para un ordenador personal" de la página 87

Ejemplo de configuración para servidores de archivos

Esta explicación es un ejemplo de cómo crear la carpeta compartida en el directorio raíz de la unidad del ordenador compartido, como el servidor de archivos en la siguiente situación.

Los usuarios con acceso controlable, como aquellos que tienen el mismo dominio de un ordenador para crear una carpeta compartida, pueden acceder la carpeta compartida.

Realice esta configuración cuando desee otorgar a cualquier usuario permiso de lectura y escritura para la carpeta compartida en el ordenador, como el servidor de archivos y el ordenador compartido.

❏ Lugar de creación de la carpeta compartida: directorio raíz de la unidad

❏ Ruta de la carpeta: C:\scan_folder

❏ Permiso de acceso a través de la red (Permisos de los recursos compartidos): todos

❏ Permiso de acceso en sistema de archivos (Seguridad): usuarios autentificados

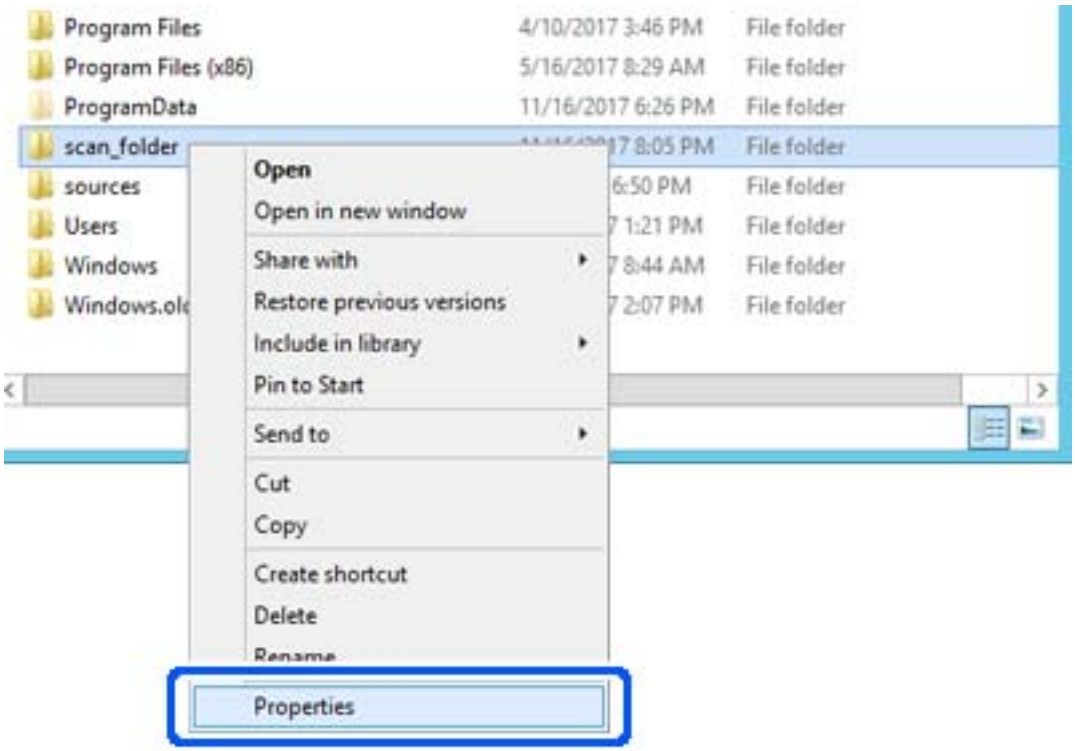
1. Inicie sesión en el ordenador donde se va a crear la carpeta compartida con la cuenta de usuario con permisos de administrador.

2. Inicie el explorador.

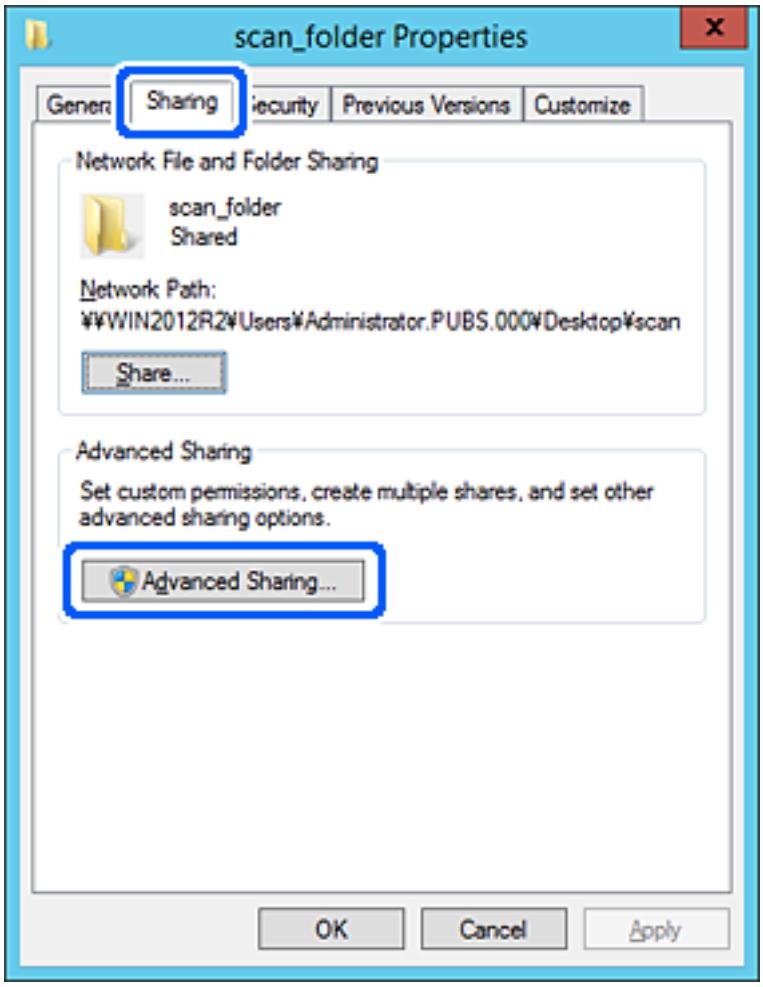
3. Cree la carpeta en el directorio raíz de la unidad y denomínela «scan_folder».

   Para el nombre de la carpeta, introduzca entre 1 y 12 caracteres alfanuméricos. Si se supera el límite, es posible que no pueda acceder a ella de forma normal según el entorno.

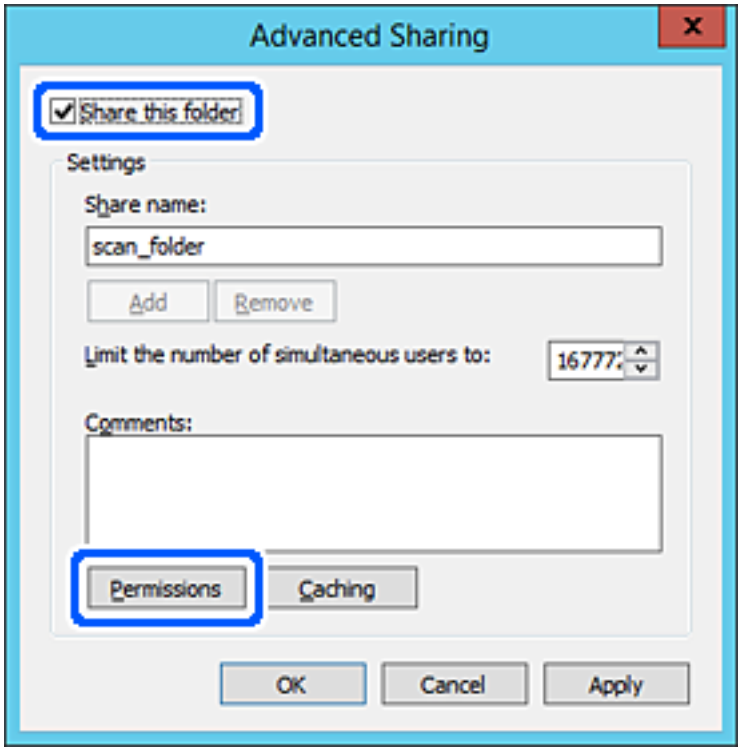
4. Haga clic con el botón derecho en la carpeta y seleccione **Propiedades**.



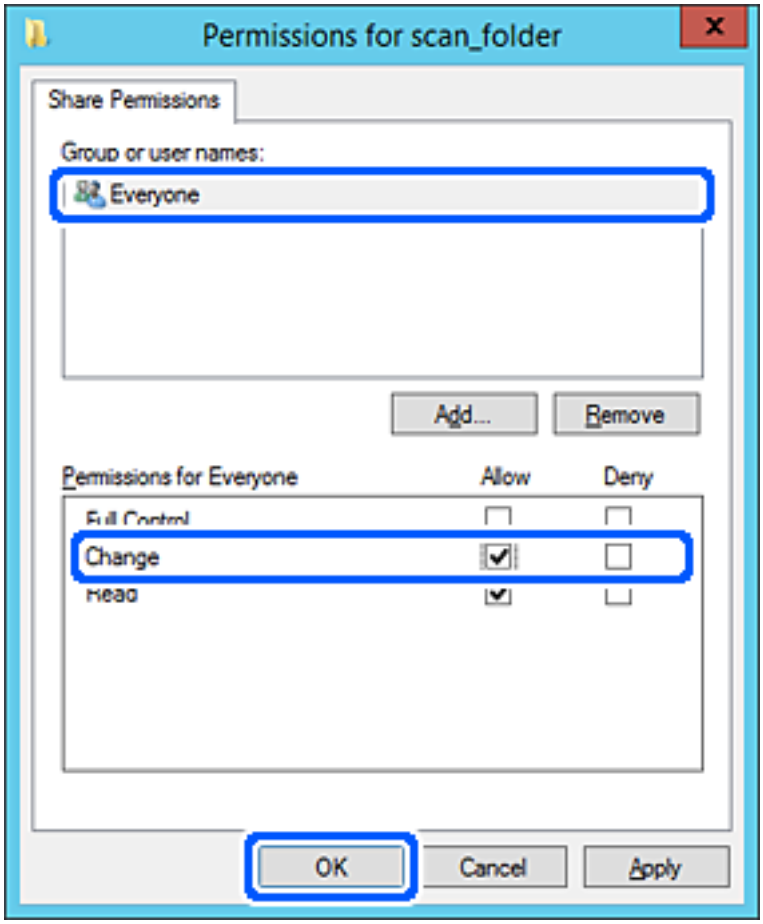
5. Haga clic en **Uso compartido avanzado** en la pestaña **Compartir**.



6. Seleccione **Compartir esta carpeta** y, a continuación, haga clic en **Permisos**.

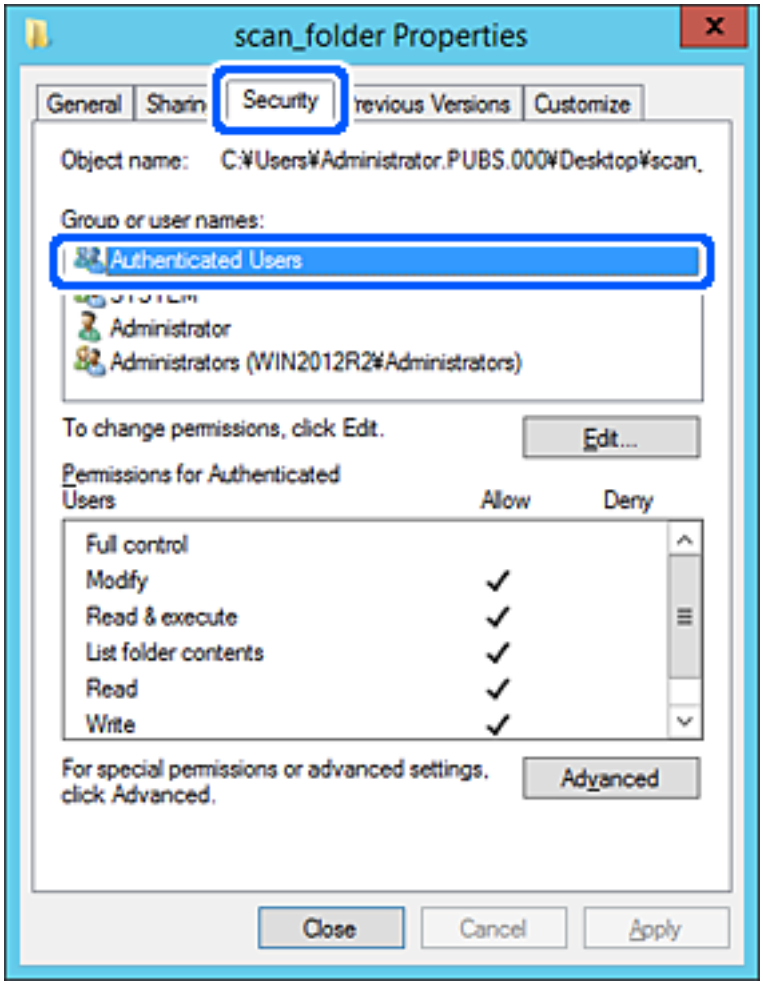


7. Seleccione el grupo **Todos** en **Nombres de grupos o usuarios**, seleccione **Permitir** en **Cambiar** y, a continuación, haga clic en **OK**.



8. Haga clic en **OK**.

9. Seleccione la pestaña **Seguridad** y, a continuación, seleccione **Usuarios autentificados** en **Nombres de grupos o usuarios**.

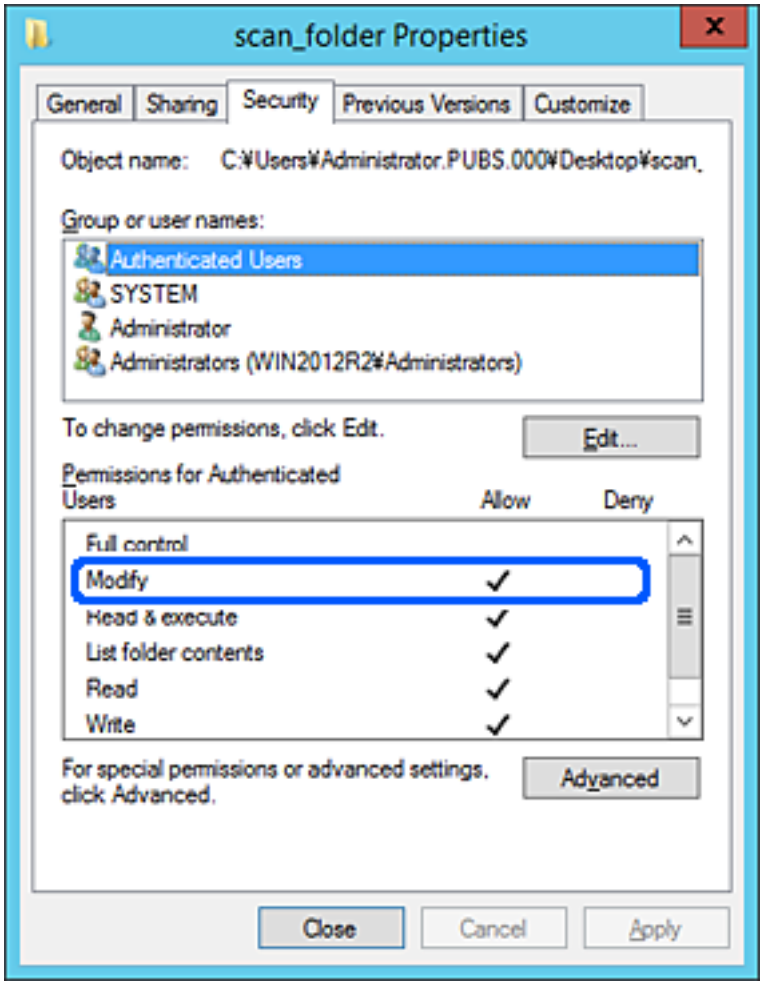


«Usuarios autentificados» es el grupo especial que incluye a todos los usuarios que pueden iniciar sesión en el dominio o el ordenador. Este grupo se muestra solo cuando se crea la carpeta justo un nivel por debajo de la carpeta raíz.

Si no se muestra, puede añadirlo haciendo clic en **Editar**. Consulte la Información relacionada para obtener más información.

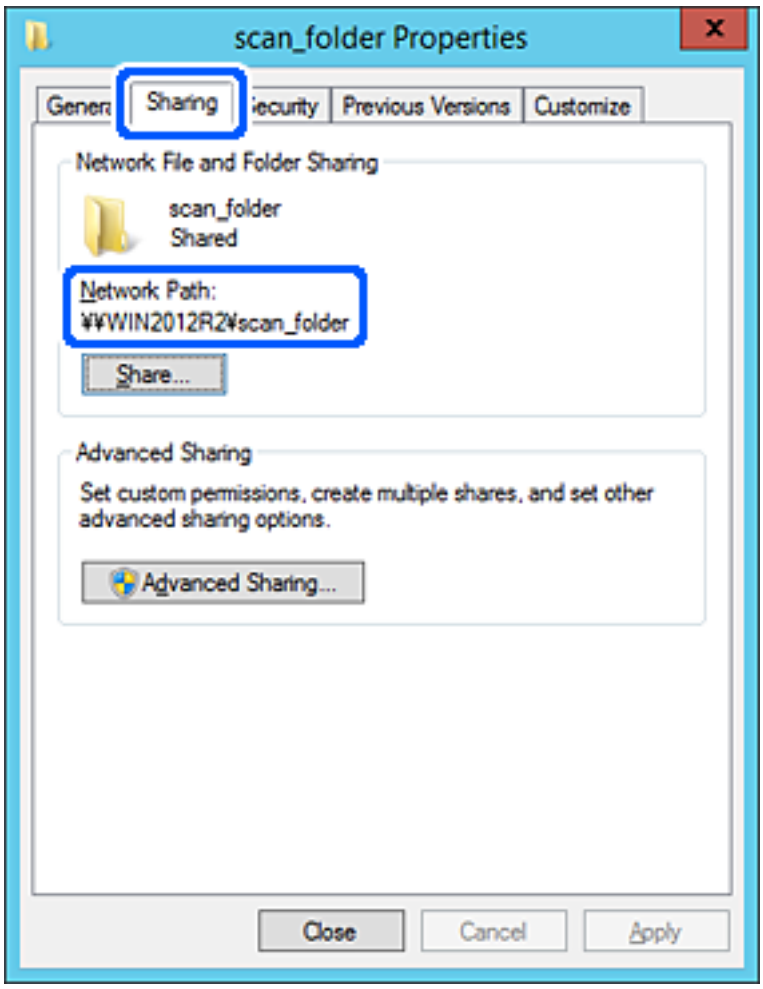
10. Compruebe que está seleccionado **Permitir** en **Cambiar** en el cuadro de **Permisos para Usuarios autentificados**.

    Si no está seleccionado, seleccione **Usuarios autentificados**, haga clic en **Editar**, seleccione **Permitir** en **Cambiar** en el cuadro de **Permisos para Usuarios autentificados** y, a continuación, haga clic en **OK**.



11. Seleccione la pestaña **Compartir**.

    Aparecerá la ruta de red de la carpeta compartida. Esto se utiliza cuando se registran los contactos de la impresora. Anótela.



12. Haga clic en **OK** o **Cerrar** para cerrar la pantalla.

    Compruebe si el archivo es de lectura o escritura en la carpeta compartida de los ordenadores del mismo dominio.

Información relacionada

➡ "Registro de un destino en contactos mediante Web Config" de la página 101

➡ "Agregar permisos de acceso de grupo o usuario" de la página 93

Ejemplo de configuración para un ordenador personal

Esta explicación es un ejemplo de cómo crear la carpeta compartida en el escritorio del usuario que ha iniciado sesión actualmente en el ordenador.

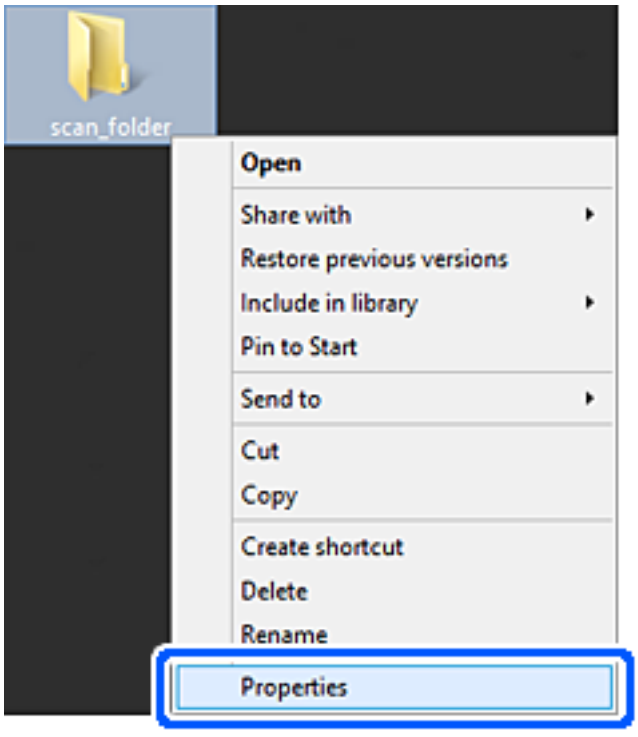
El usuario que inicie sesión en el ordenador y que cuente con permisos de administrador podrá acceder a la carpeta del escritorio y la carpeta de documentos que se encuentran en la carpeta del Usuario.

Realice esta configuración cuando NO desee permitir la lectura y escritura de la carpeta compartida de un ordenador a otro usuario.

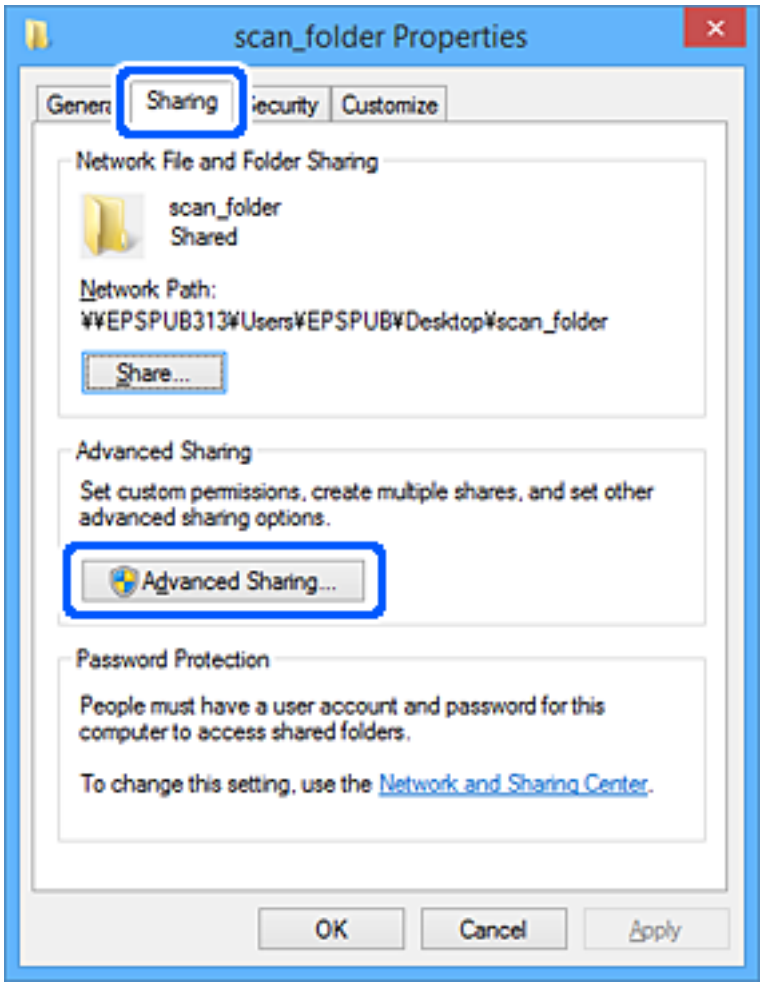
- ❏ Lugar de creación de la carpeta compartida: escritorio
- ❏ Ruta de la carpeta: C:\Users\xxxx\Desktop\scan_folder
- ❏ Permiso de acceso a través de la red (Permisos de los recursos compartidos): todos
- ❏ Permiso de acceso en sistema de archivos (Seguridad): no añadir o añadir nombres de usuario/grupos para permitir el acceso

1. Inicie sesión en el ordenador donde se va a crear la carpeta compartida con la cuenta de usuario con permisos de administrador.
2. Inicie el explorador.
3. Cree la carpeta en el escritorio y denomínela «scan_folder».

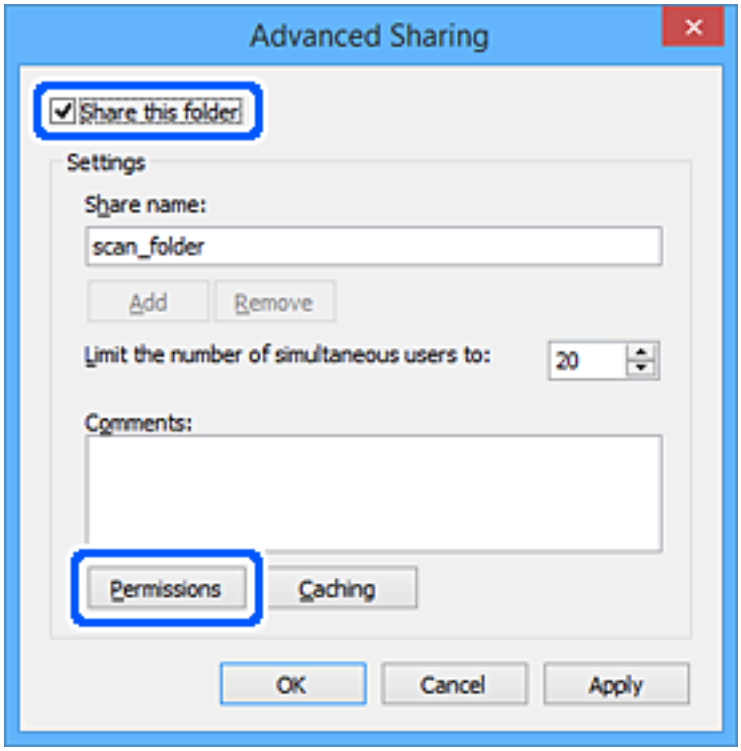
   Para el nombre de la carpeta, introduzca entre 1 y 12 caracteres alfanuméricos. Si se supera el límite, es posible que no pueda acceder a ella de forma normal según el entorno.
4. Haga clic con el botón derecho en la carpeta y seleccione **Propiedades**.



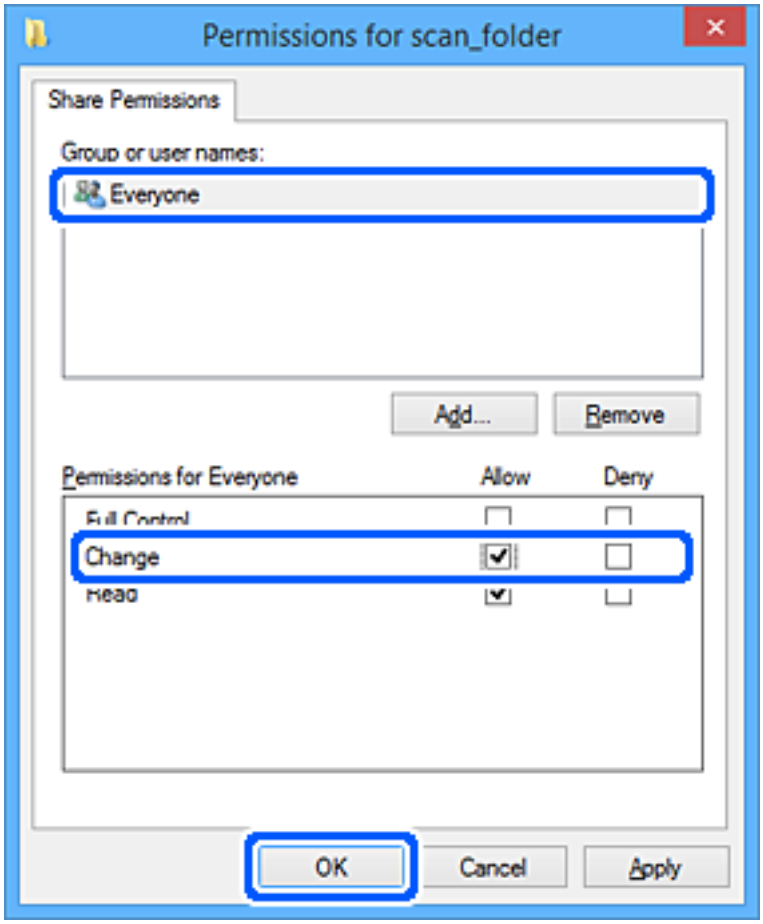
5. Haga clic en **Uso compartido avanzado** en la pestaña **Compartir**.



6. Seleccione **Compartir esta carpeta** y, a continuación, haga clic en **Permisos**.



7. Seleccione el grupo **Todos** en **Nombres de grupos o usuarios**, seleccione **Permitir** en **Cambiar** y, a continuación, haga clic en **OK**.



8. Haga clic en **OK**.

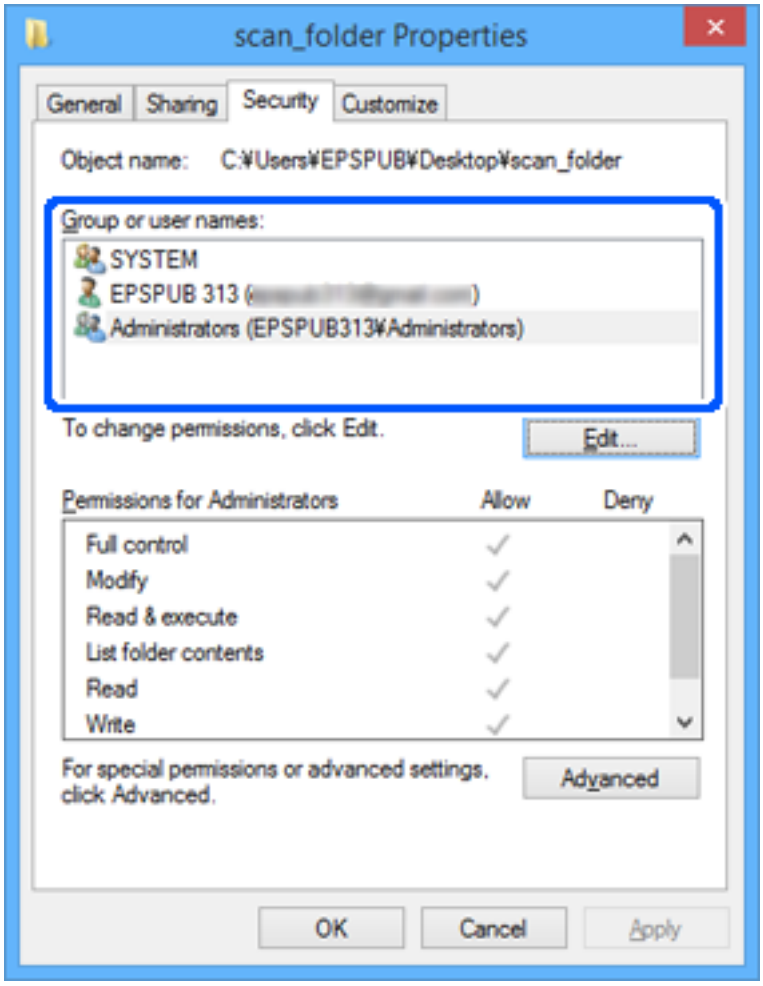
9. Seleccione la pestaña **Seguridad**.

10. Compruebe el grupo o el usuario en **Nombres de grupos o usuarios**.

    El grupo o usuario que aparezca aquí tendrá acceso a la carpeta compartida.

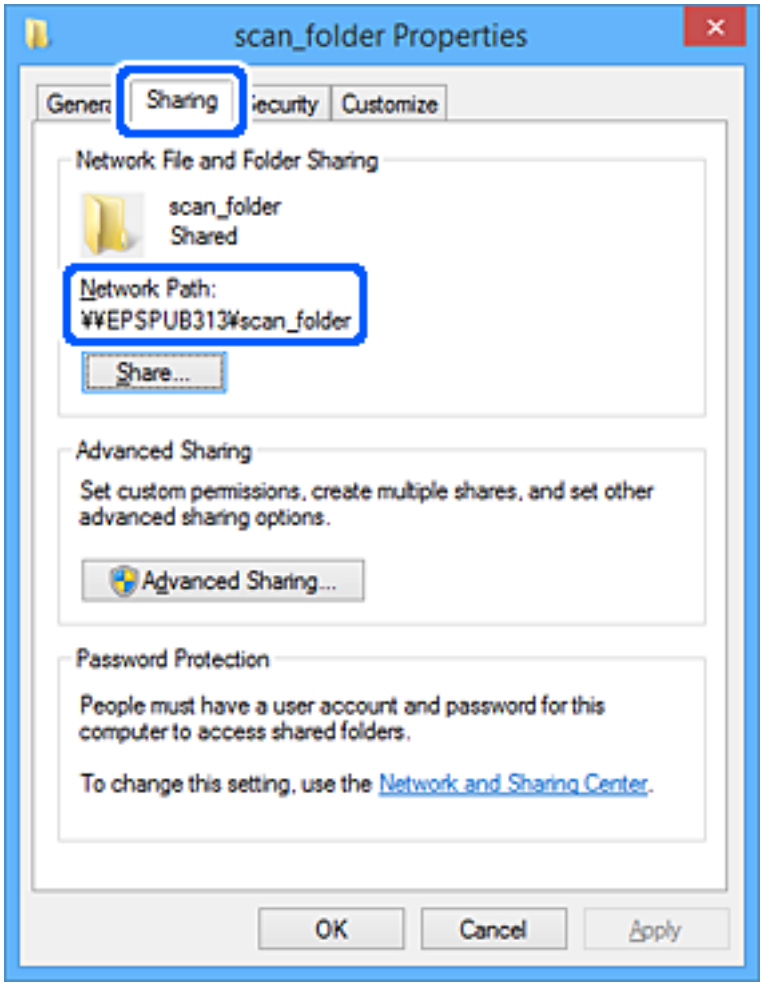
    En este caso, el usuario que inicie sesión en el ordenador y el administrador podrán acceder a la carpeta compartida.

Añada permisos de acceso, si fuera necesario. Puede añadirlos haciendo clic en **Editar**. Consulte la Información relacionada para obtener más información.



11. Seleccione la pestaña **Compartir**.

    Aparecerá la ruta de red de la carpeta compartida. Esto se utiliza cuando se registran los contactos de la impresora. Anótela.



12. Haga clic en **OK** o **Cerrar** para cerrar la pantalla.

    Compruebe si el archivo es de lectura o escritura en la carpeta compartida de los ordenadores de los usuarios o grupos con permiso de acceso.

Información relacionada

➡ "Registro de un destino en contactos mediante Web Config" de la página 101

➡ "Agregar permisos de acceso de grupo o usuario" de la página 93

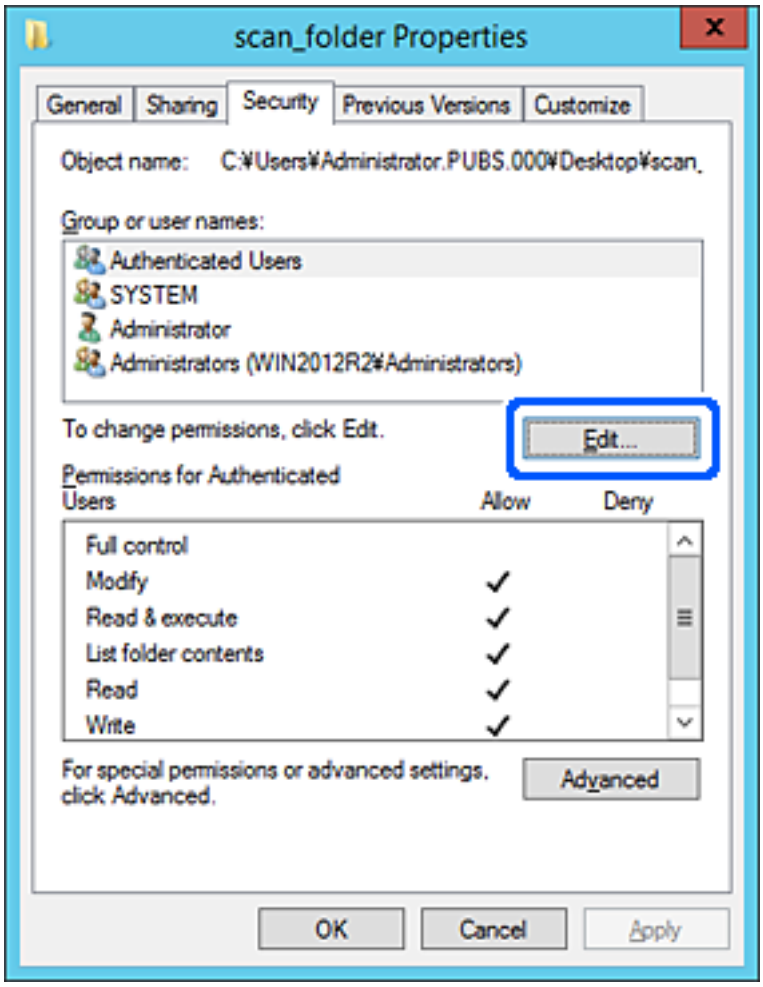
Agregar permisos de acceso de grupo o usuario

Puede agregar los permisos de acceso de grupo o de usuario.

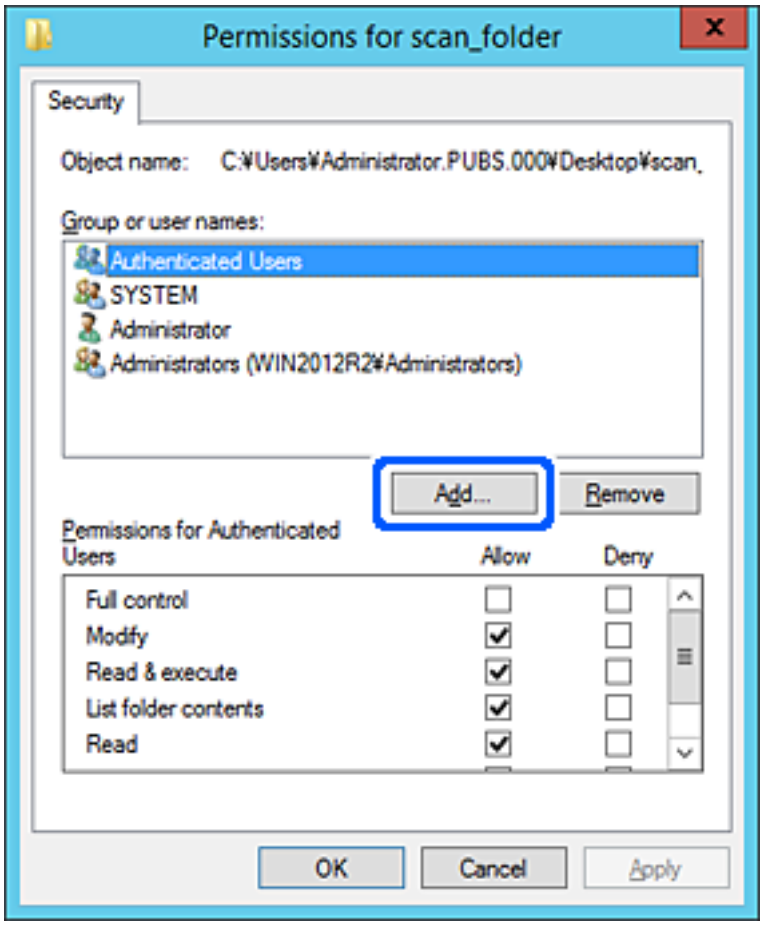
1. Haga clic con el botón secundario en la carpeta y seleccione **Propiedades**.

2. Seleccione la pestaña **Seguridad**.

3. Haga clic en **Editar**.



4. Haga clic en **Agregar** en la categoría **Nombres de grupos o usuarios**.

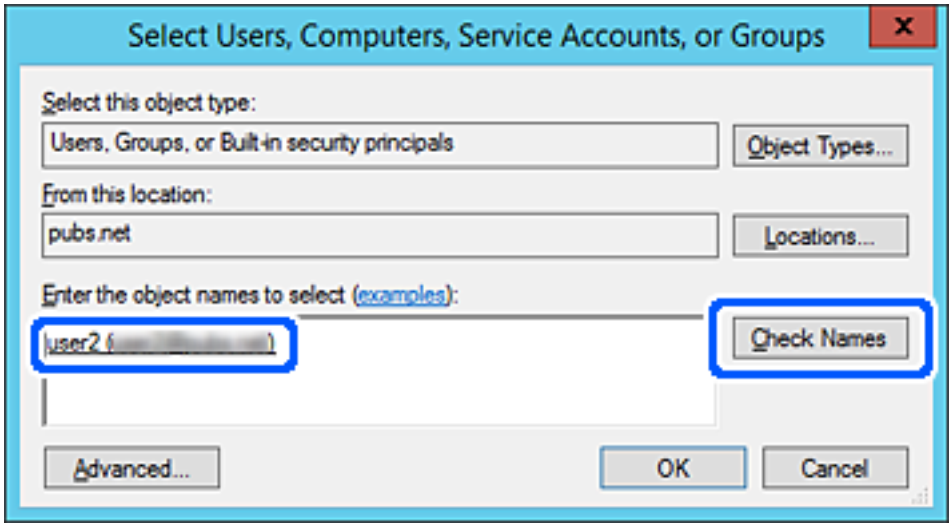


5. Introduzca el nombre de grupo o de usuario al que desea permitir el acceso y haga clic en **Comprobar nombres**.

   Se añade un subrayado al nombre.

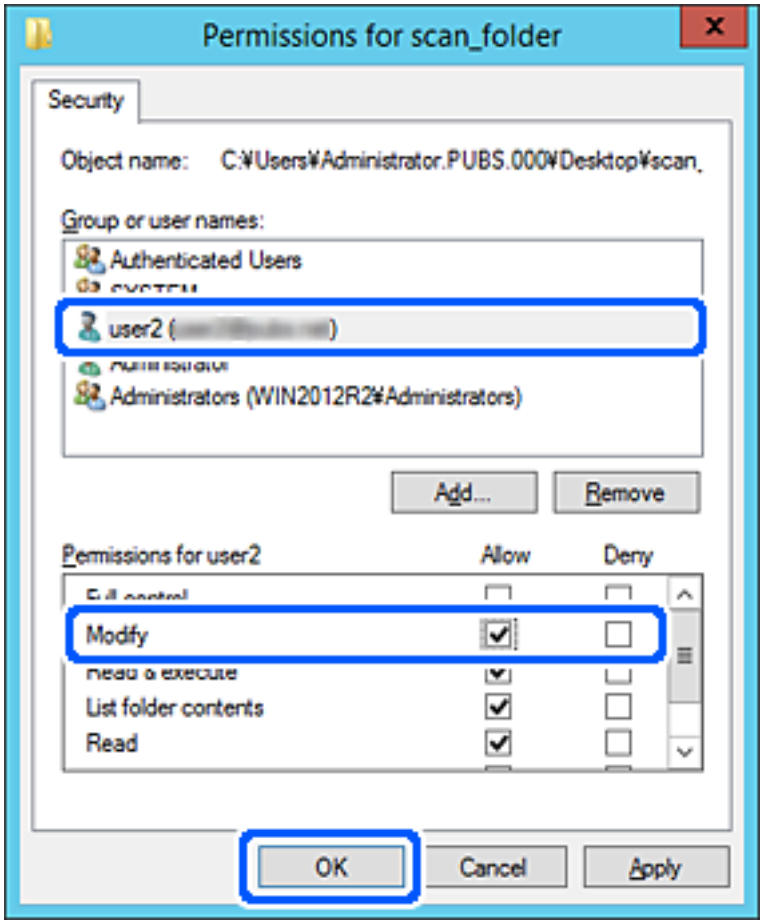
Nota:
Si no conoce el nombre completo del grupo o usuario, escriba parte del nombre y haga clic en ***Comprobar nombres****. Se muestran los nombres de grupo o de usuario que coinciden con parte del nombre y puede seleccionar el nombre completo de la lista.*

Si solo coincide un nombre, el nombre completo con subrayado aparece en ***Escriba el nombre de objeto que desea seleccionar****.*



6. Haga clic en **OK**.

7. En la pantalla Permisos, seleccione el nombre de usuario introducido en **Nombres de grupos o usuarios**, seleccione el permiso de acceso de **Modificar** y haga clic en **Aceptar**.



8. Haga clic en **Aceptar** o **Cerrar** para cerrar la ventana.

   Compruebe si el archivo puede escribirse o leerse en la carpeta compartida desde los ordenadores de usuarios o grupos con permiso de acceso.

Uso compartido de archivos en red de Microsoft

Habilite esta opción para guardar un archivo en una carpeta de red compartida desde la impresora.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Red** > **Red MS**

4. Habilite **Usar compartir red Microsoft**.
5. Configure cada elemento si fuera necesario.
6. Haga clic en **Siguiente**.
7. Confirme los ajustes y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Información relacionada

➡ "Ejecución de Web Config en un navegador web" de la página 556

Solución de problemas de una carpeta de red compartida

No se pueden guardar imágenes escaneadas en la carpeta compartida

Mensajes que se muestran en el panel de control al escanear a una carpeta de la red

Si se muestran mensajes de error en el panel de control, compruebe el mensaje en sí o la siguiente lista para resolver los problemas.

Mensajes	Soluciones
Error DNS. Comprobar configuración DNS.	No se puede conectar a la computadora. Compruebe lo siguiente. ❏ Asegúrese de que la dirección de la lista de contactos de la impresora y la dirección de la carpeta compartida sean la misma. ❏ Si la dirección IP del equipo es estática y se establece manualmente, cambie el nombre del equipo en la ruta de red por la dirección IP. Por ejemplo: \\EPSON02\SCAN a \\192.168.xxx.xxx\SCAN ❏ Asegúrese de que el ordenador está encendido y no esté en suspensión. Si el ordenador está en suspensión, no podrá guardar imágenes escaneadas en la carpeta compartida. ❏ Desactive temporalmente el cortafuegos y el software de seguridad del ordenador. Si esto soluciona el error, compruebe los ajustes del software de seguridad. ❏ Si se ha seleccionado **Red pública** como ubicación de la red, no podrá guardar las imágenes escaneadas en la carpeta compartida. Establezca la configuración de reenvío de cada puerto. ❏ Si está utilizando un ordenador portátil y la dirección IP se establece como DHCP, la dirección IP puede cambiar al volver a conectarse a la red. Obtenga de nuevo la dirección IP. ❏ Asegúrese de que la configuración de DNS es correcta. Póngase en contacto con su administrador de red para conocer la configuración de DNS. ❏ El nombre del ordenador y la dirección IP pueden ser distintos si la tabla de administración del servidor DNS no está actualizada. Póngase en contacto con el administrador del servidor DNS.
Error de autenticación. Compruebe la Configuración del servidor de correo electrónico.	Asegúrese de que el nombre de usuario y la contraseña son correctos en el ordenador y en los contactos de la impresora. Además, asegúrese de que la contraseña no ha caducado.

Mensajes	Soluciones
Error de comunicación. Compruebe la conexión Wi-Fi o de red.	No se puede comunicar con una carpeta de red registrada en la lista de contactos. Compruebe lo siguiente. ❏ Asegúrese de que **Usar compartir red Microsoft** esté habilitado en Web Config. Seleccione **Red** > **Red MS** en Web Config. ❏ Asegúrese de que la dirección de la lista de contactos de la impresora y la dirección de la carpeta compartida sean la misma. ❏ Los derechos de acceso para el usuario de la lista de contactos se deben añadir en la pestaña **Compartir** y en la pestaña **Seguridad** de las propiedades de la carpeta compartida. Además, los permisos para el usuario deben establecerse en «permitido».
El nombre de archivo ya está en uso. Cambie el nombre del archivo y vuelva a escanear.	Cambie la configuración del nombre de archivo. De lo contrario, mueva o elimine los archivos o cambie el nombre del archivo en la carpeta compartida.
Los archivos escan son demasiado grandes. Sólo XX páginas se han enviado. Compr que la cart de destino tiene suficiente espac.	No hay suficiente espacio en el disco del ordenador. Aumente el espacio libre en el ordenador.

Comprobación del punto en el que se produjo el error

Soluciones

Cuando se guardan imágenes escaneadas en la carpeta compartida, el proceso de guardado se realiza de la siguiente manera. A continuación, puede comprobar el punto en el que se produjo el error.

Elementos	Operación	Mensajes de error
Conexión	Conectarse al ordenador desde la impresora.	Error DNS. Comprobar configuración DNS.
Inicio de sesión en el equipo	Iniciar sesión en el equipo con el nombre de usuario y la contraseña.	Error de autenticación. Compruebe la Configuración del servidor de correo electrónico.
Comprobar la carpeta para guardar	Comprobar la ruta de red de la carpeta compartida.	Error de comunicación. Compruebe la conexión Wi-Fi o de red.
Comprobar el nombre de archivo	Comprobar si hay un archivo con el mismo nombre que el archivo que desea guardar en la carpeta.	El nombre de archivo ya está en uso. Cambie el nombre del archivo y vuelva a escanear.
Escribir el archivo	Escribir un archivo nuevo.	Los archivos escan son demasiado grandes. Sólo XX páginas se han enviado. Compr que la cart de destino tiene suficiente espac.

Guardar las imágenes escaneadas tarda demasiado

La resolución del «Nombre de dominio» y de la «Dirección IP» tardan mucho en resolverse.

Soluciones

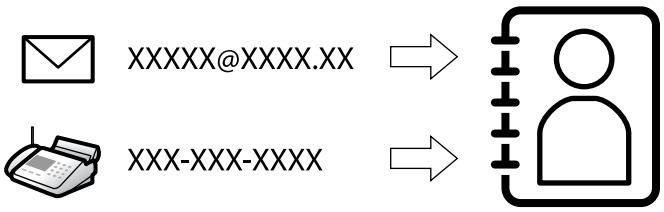
Compruebe los siguientes puntos.

❏ Asegúrese de que la configuración de DNS es correcta.

❏ Asegúrese de que cada ajuste de DNS es correcto al comprobar Web Config.

❏ Asegúrese de que el nombre del dominio DNS es correcto.

Registro de contactos



El registro de destinos de la lista de contactos de la impresora le permite introducir fácilmente el destino cuando escanee o envíe faxes.

Nota:
En la lista de contactos puede registrar los siguientes tipos de destinos. Puede registrar hasta 2,000 entradas en total.

Fax	Destino de los faxes
Correo electrónico	Destino para correo electrónico Necesita configurar los ajustes del servidor de correo electrónico con antelación.
carpeta de red (SMB)	Destino para datos de escaneado y de reenvío de faxes
Carpeta de red/FTP	

Comparación de las configuraciones de los contactos

Hay tres herramientas para configurar los contactos de la impresora: Web Config, Epson Device Admin y el panel de control de la impresora. En la tabla siguiente se muestran las diferencias entre las tres herramientas.

Funciones	Web Config	Epson Device Admin	Panel de control de la impresora
Registrar un destino	✓	✓	✓
Modificar un destino	✓	✓	✓
Añadir un grupo	✓	✓	✓
Modificar un grupo	✓	✓	✓
Borrar destinos o grupos	✓	✓	✓
Borrar todos los destinos	✓	✓	–
Importar un archivo	✓	✓	–
Exportar a un archivo	✓	✓	–

Funciones	Web Config	Epson Device Admin	Panel de control de la impresora
Asignación de destinos para uso frecuente	✓	✓	✓
Clasificación de destinos asignados para uso frecuente	–	–	✓

Nota:
También puede configurar el destino de los faxes con FAX Utility.

Registro de destinos en contactos

Puede registrar hasta 2,000 destinos, en total, en la lista de contactos.

Registro de un destino en contactos mediante Web Config

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Digitalizar/Copiar** o **Fax** > **Contactos**

4. Seleccione el número que desea registrar y haga clic en **Editar**.

5. Introduzca un **Nombre** y una **Palabra índice**.

6. Seleccione el tipo de destino como la opción **Tipo**.

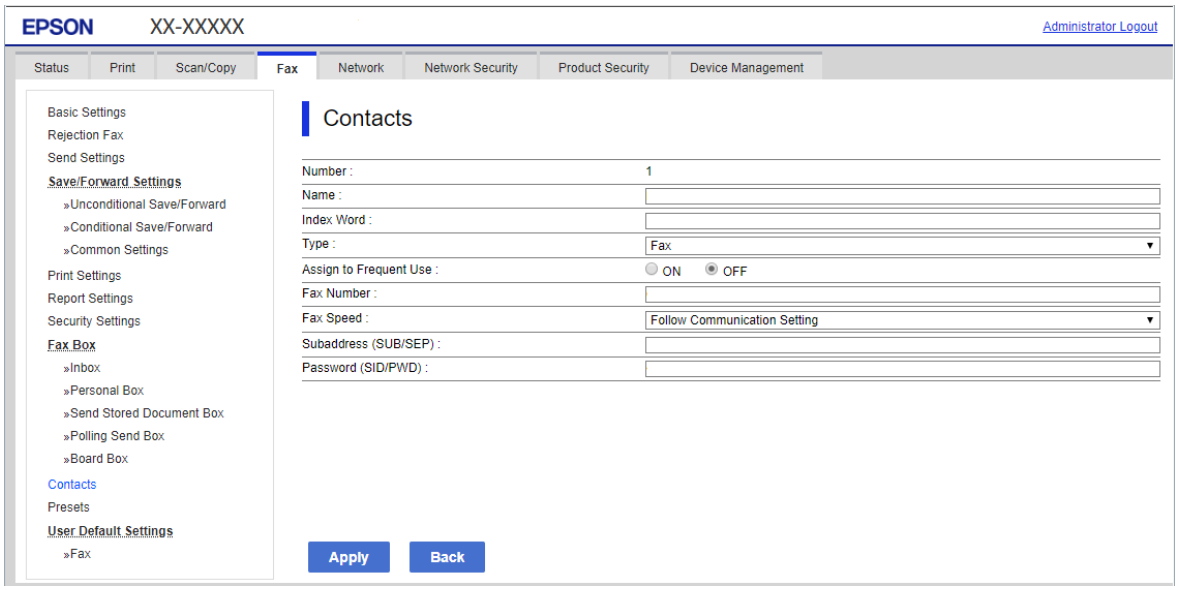
   Nota:
   *Una vez completado el registro, no puede cambiarse la opción **Tipo**. Si quiere cambiar el tipo, borre el destino y regístrelo de nuevo.*

7. Introduzca un valor para cada elemento y, a continuación, haga clic en **Aplicar**.

Información relacionada

➡ "Escaneado de originales a una carpeta de red" de la página 339
➡ "Escaneado de originales a un correo electrónico" de la página 341
➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Opciones de configuración de destino



Elementos	Configuración y explicación
Ajustes comunes	
Nombre	Escriba el nombre mostrado en los contactos en 30 caracteres Unicode (UTF-8) o menos. Si no quiere especificarlo, déjelo en blanco.
Palabra índice	Escriba las palabras a buscar en 30 caracteres Unicode (UTF-8) o menos. Si no quiere especificarlo, déjelo en blanco.
Tipo	Seleccione el tipo de dirección que desea registrar.
Asignar a uso frecuente	Establezca la dirección registrada como una dirección de uso frecuente. Cuando establezca la dirección de uso frecuente, esta se mostrará en la parte superior de la pantalla de fax y escaneado, de forma que podrá especificar el destino sin tener que mostrar todos los contactos.
Fax	
Número de fax	Introduzca entre 1 y 64 caracteres utilizando 0–9 - * # y espacio.
Veloc. fax	Seleccione la velocidad de comunicación para el destino.
Subdir. (SUB/SEP)	Establezca la subdirección que se adjuntará cuando se envíe el fax. Escriba un máximo de 20 caracteres. Caracteres admitidos: 0–9, *, # o espacio. Si no quiere especificarlo, déjelo en blanco.
Contraseña (SID/PWD)	Configure la contraseña para la subdirección. Escriba un máximo de 20 caracteres. Caracteres admitidos: 0–9, *, # o espacio. Si no quiere especificarlo, déjelo en blanco.
Correo electrónico	
Dirección de correo	Escriba de 1 a 255 caracteres. Caracteres admitidos: A–Z a–z 0–9 ! # $ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @.
Carpeta de redes (SMB)	

Elementos	Configuración y explicación
Guardar en	\\«Ruta de acceso a la carpeta» Introduzca la ubicación de la carpeta de destino empleando entre 1 y 253 caracteres Unicode (UTF-8), omitiendo «\\».
Nombre de usuario	Introduzca un nombre de usuario para acceder a la carpeta de red empleando 30 caracteres Unicode (UTF-8) o menos. No obstante, evite utilizar caracteres de control (0x00 a 0x1F, 0x7F).
Contraseña	Introduzca una contraseña para acceder a la carpeta de red de 20 caracteres Unicode (UTF-8) o menos. No obstante, evite utilizar caracteres de control (0x00 a 0x1F, 0x7F).
FTP	
Conexión segura	Seleccione FTP o FTPS en función del protocolo de transferencia de archivos del servidor FTP. Seleccione **FTPS** para que la impresora se pueda comunicar con las medidas de seguridad.
Guardar en	Introduzca la dirección del servidor, entre 1 y 253 caracteres en Unicode (UTF-16), omitiendo «ftp://» o «ftps://». No obstante, evite utilizar caracteres de control (0x0000 a 0x001f 0x007F).
Nombre de usuario	Introduzca un nombre de usuario para acceder al servidor FTP empleando 30 caracteres Unicode (UTF-8) o menos. No obstante, evite utilizar caracteres de control (0x00 a 0x1F, 0x7F). Si el servidor permite conexiones anónimas, introduzca un nombre de usuario (por ejemplo: Anónimo y FTP). Si no quiere especificarlo, déjelo en blanco.
Contraseña	Introduzca una contraseña para acceder al servidor FTP de 20 caracteres Unicode (UTF-8) o menos. No obstante, evite utilizar caracteres de control (0x00 a 0x1F, 0x7F). Si no quiere especificarlo, déjelo en blanco.
Modo de conexión	Seleccione el modo de conexión desde el menú. Si se ha establecido un firewall entre la impresora y el servidor FTP, seleccione **Modo pasivo**.
Número de puerto	Introduzca el número de puerto del servidor FTP (entre 1 y 65535).
Validación de certificado	El certificado del servidor FTP se valida al habilitar esta opción. Esta opción está disponible si se selecciona **FTPS** para **Conexión segura**. Para configurarla, debe importar el Certificado CA a la impresora.
SharePoint(WebDAV)	
Conexión segura	Seleccione HTTP o HTTPS en función del protocolo de transferencia de hipertexto que el servidor HTTP admita. Seleccione **HTTPS** para que la impresora se pueda comunicar con las medidas de seguridad.
Guardar en	Introduzca la dirección del servidor, entre 1 y 253 caracteres en Unicode (UTF-16), omitiendo «http://» o « https://». No obstante, evite utilizar caracteres de control (0x0000 a 0x001f, 0x007F).
Nombre de usuario	Introduzca un nombre de usuario para acceder al servidor HTTP empleando 30 caracteres Unicode (UTF-8) o menos. No obstante, evite utilizar caracteres de control (0x00 a 0x1F, 0x7F). Si el servidor permite conexiones anónimas, introduzca un nombre de usuario como, p. ej., Anónimo. Si no quiere especificarlo, déjelo en blanco.
Contraseña	Introduzca una contraseña para acceder al servidor HTTP de 20 caracteres Unicode (UTF-8) o menos. No obstante, evite utilizar caracteres de control (0x00 a 0x1F, 0x7F). Si no quiere especificarlo, déjelo en blanco.

Elementos	Configuración y explicación
Validación de certificado	El certificado del servidor HTTP se valida al habilitar esta opción. Esta opción está disponible si se selecciona **HTTPS** para **Conexión segura**. Para configurarla, debe importar el Certificado CA a la impresora.
Servidor proxy	Elija si quiere usar o no un servidor proxy para acceder a un servidor HTTP.

Registro de un destino en contactos desde el panel de control de la impresora

1. Seleccione los menús en el panel de control de la impresora como se describe a continuación.

   Configuración > **Administrador de Contactos**

2. Seleccione **Agregar/Editar/Eliminar**.
3. Pruebe una de las opciones siguientes.
   - ❏ Para registrar un nuevo contacto, seleccione la pestaña **Agregar nuevo** y, luego, **Agregar contacto**.
   - ❏ Para modificar un contacto, seleccione el contacto deseado y, a continuación, seleccione **Editar**.
   - ❏ Para borrar un contacto, seleccione el contacto deseado, seleccione **Eliminar**y, a continuación, seleccione **Sí**. No tiene que llevar a cabo los siguientes procesos.
4. Seleccione el tipo de destino entre las opciones que se muestran.

   Nota:
   Una vez completado el registro, no puede cambiar el tipo. Si quiere cambiar el tipo, borre el destino y regístrelo de nuevo.
5. Seleccione el número que desea registrar como **Seleccionar número de registro**.
6. Introduzca un **Nombre** y una **Palabra índice**.
7. Introduzca un valor para cada elemento restante.
8. Seleccione **Aceptar** para aplicar la configuración.

Información relacionada

➡ "Escaneado de originales a una carpeta de red" de la página 339
➡ "Escaneado de originales a un correo electrónico" de la página 341

Registro de destinos como un grupo

Si se ha establecido **Fax** o **Correo electrónico** como tipo de destino, puede registrar los destinos como grupo.

Puede registrar hasta 2,000 destinos y grupos, en total, en la lista de contactos.

Registro de destinos como un grupo desde Web Config

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

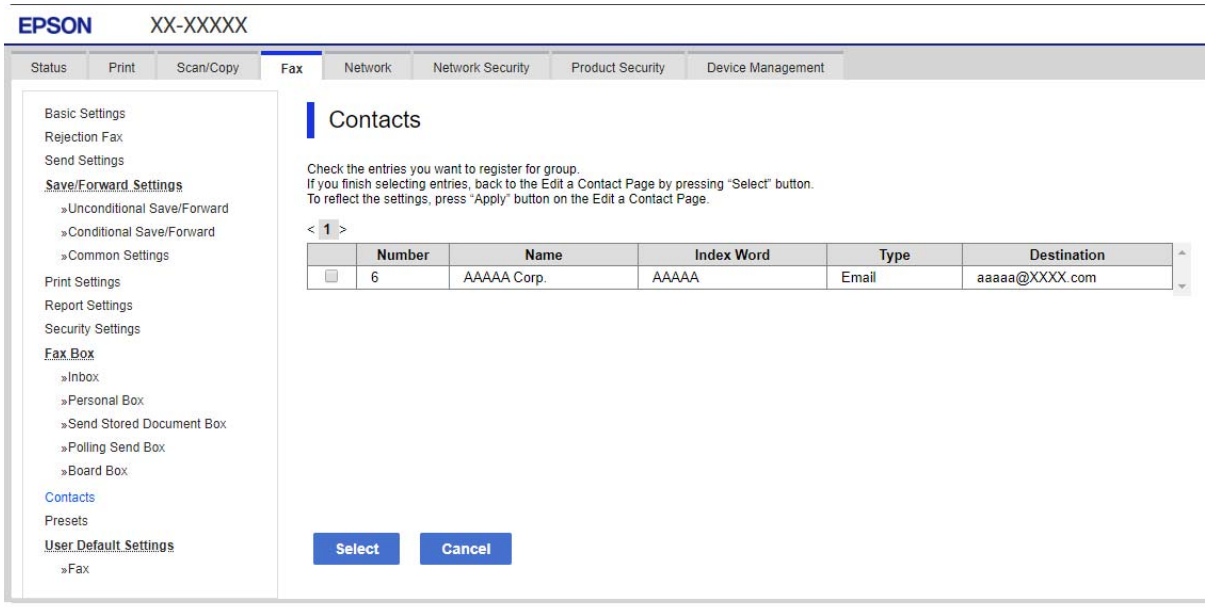
Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.
3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Digitalizar/Copiar** o **Fax** > **Contactos**
4. Seleccione el número que desea registrar y haga clic en **Editar**.
5. Seleccione un grupo desde **Tipo**.
6. Haga clic en **Seleccionar** para acceder a **Contact. para Grupo**.

   Se mostrarán los destinos disponibles.
7. Seleccione el destino que quiere registrar en el grupo y después haga clic en **Seleccionar**.



8. Introduzca un **Nombre** y una **Palabra índice**.
9. Seleccione si quiere o no quiere asignar el grupo registrado a los grupos de uso frecuente.

   Nota:
   Los destinos se pueden registrar en varios grupos.
10. Haga clic en **Aplicar**.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Registro de destinos como un grupo desde el panel de control de la impresora

1. Seleccione los menús en el panel de control de la impresora como se describe a continuación.

   Configuración > **Administrador de Contactos**

2. Seleccione **Agregar/Editar/Eliminar**.
3. Seleccione la pestaña **Agregar nuevo** y, a continuación, seleccione **Añadir grupo**.
4. Seleccione el tipo de destino entre las opciones que se muestran.

   Nota:
   Una vez completado el registro, no puede cambiar el tipo. Si quiere cambiar el tipo, borre el grupo y, a continuación, regístrelo de nuevo.

5. Seleccione el número que desea registrar como **Seleccionar número de registro**
6. Introduzca un **Nombre de grupo (requerido)** y una **Palabra índice**.
7. Seleccione **Contactos agregados al grupo (requerido)**, seleccione los contactos que desea añadir y, a continuación, seleccione **Cerrar**.
8. Seleccione **Aceptar** para aplicar la configuración.

Registro de destinos en contactos (cuando se instalan placas de fax opcionales)

Al registrar un destinatario en la lista de contactos, puede seleccionar una línea desde **Sel. línea**.

Registro de un destinatario en los contactos de Web Config (si se instalan placas de fax opcionales)

Cuando registre a un destinatario en la lista de contactos, también puede agregar la configuración de la línea.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.
3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Digitalizar/Copiar** o la pestaña **Fax** > **Contactos**

4. Seleccione el número que desea registrar y haga clic en **Editar**.
5. Introduzca **Nombre** y **Palabra índice**.

6. Seleccione **Fax** como opción de **Tipo**.

   Nota:
   *Una vez completado el registro, no puede cambiarse la opción **Tipo**. Si quiere cambiar el tipo, borre el destino y regístrelo de nuevo.*

7. Seleccione una línea en **Sel. línea** y, a continuación, haga clic en **Aplicar**.

   Tenga en cuenta que **Sel. línea** está configurado como **G3-Autom.** de forma predeterminada.

También puede agregar el destinatario a la lista de contactos.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Registro de un destino en los contactos desde el panel de control de la impresora (cuando se instalan placas de fax opcionales)

Cuando registre a un destinatario en la lista de contactos, también puede agregar la configuración de la línea.

1. Seleccione los menús en el panel de control de la impresora como se describe a continuación.

   Configuración > **Administrador de Contactos**

2. Seleccione **Agregar/Editar/Eliminar**.

3. Pruebe una de las opciones siguientes.

   ❏ Para registrar un nuevo contacto, seleccione la pestaña **Agregar nuevo** y, luego, **Agregar contacto**.

   ❏ Para modificar un contacto, seleccione el contacto deseado y, a continuación, seleccione **Editar**.

   ❏ Para borrar un contacto, seleccione el contacto deseado, seleccione **Eliminar**y, a continuación, seleccione **Sí**. No tiene que llevar a cabo los siguientes procesos.

4. Seleccione **Fax** en las opciones de tipo que se muestran.

   Nota:
   Una vez completado el registro, no puede cambiar el tipo. Si quiere cambiar el tipo, borre el destino y regístrelo de nuevo.

5. Seleccione **Número de fax (requerido)**.

6. Seleccione una línea en **Sel. línea** y, a continuación, elija **Cerrar**.

7. Introduzca un destino.

8. Seleccione **Aceptar** para aplicar la configuración.

Registro de destinos en los contactos (cuando se usa la función Fax IP)

Al registrar un destinatario en la lista de contactos, puede seleccionar **IP-FAX** como configuración de línea.

Registro de un destino en los contactos desde Web Config (cuando se usa la función Fax IP)

Al registrar un destinatario en la lista de contactos, puede seleccionar **IP-FAX** como configuración de línea.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

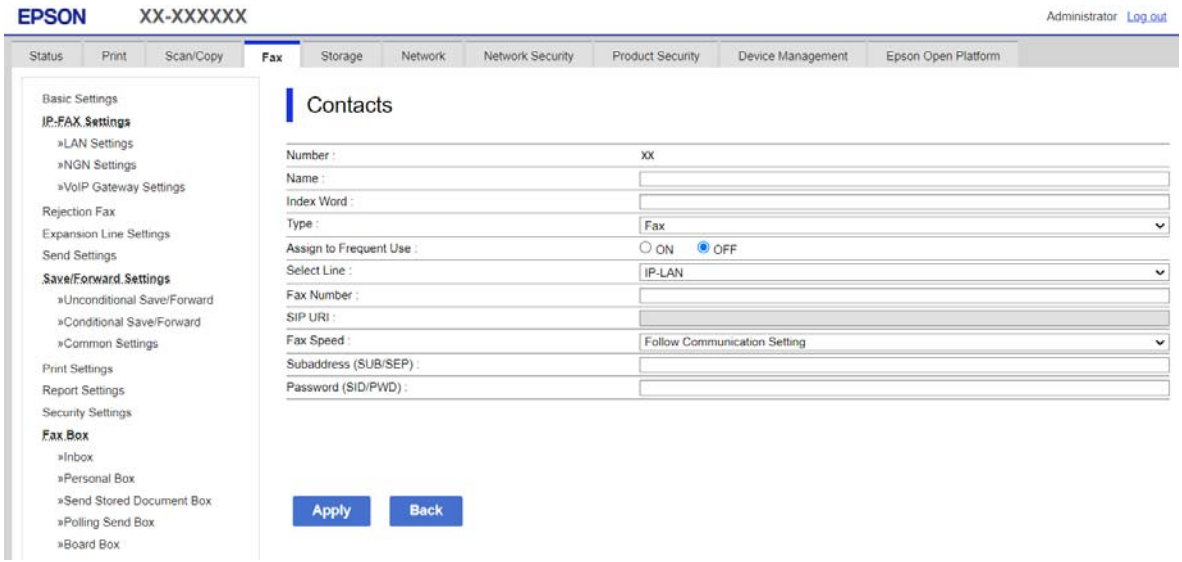
2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Digitalizar/Copiar** o la pestaña **Fax** > **Contactos**

4. Seleccione el número que desea registrar y haga clic en **Editar**.

5. Introduzca **Nombre** y **Palabra índice**.



6. Seleccione **Tipo** para **Fax**.

   Nota:
   *Una vez completado el registro, no puede cambiarse la opción **Tipo**. Si quiere cambiar el tipo, borre el destino y regístrelo de nuevo.*

7. Seleccione **IP-LAN** en **Sel. línea**.

   Asegúrate de seleccionar **IP-LAN**.

8. Introduzca el destino en **SIP URI**

   "Destino de fax IP" de la página 109

9. Configure los otros elementos como sea necesario y haga clic en **Aplicar**.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Registro de un destino en los contactos desde el panel de control de la impresora (cuando se usa la función Fax IP)

Al registrar un destinatario en la lista de contactos, puede seleccionar **IP-FAX** como configuración de línea.

1. Seleccione los menús en el panel de control de la impresora como se describe a continuación.

   Configuración > **Administrador de Contactos**

2. Seleccione **Agregar/Editar/Eliminar**.

3. Pruebe una de las opciones siguientes.

   ❏ Para registrar un nuevo contacto, seleccione la pestaña **Agregar nuevo** y, luego, **Agregar contacto**.

   ❏ Para modificar un contacto, seleccione el contacto deseado y, a continuación, seleccione **Editar**.

   ❏ Para borrar un contacto, seleccione el contacto deseado, seleccione **Eliminar**y, a continuación, seleccione **Sí**. No tiene que llevar a cabo los siguientes procesos.

4. Seleccione **Fax** en las opciones de tipo que se muestran.

   Nota:
   Una vez completado el registro, no puede cambiar el tipo. Si quiere cambiar el tipo, borre el destino y regístrelo de nuevo.

5. Seleccione **Número de fax (requerido)**.

6. Seleccione **IP-FAX** en **Sel. línea** y seleccione **Cerrar**.

7. Introduzca un destino.

8. Seleccione **Aceptar** para aplicar la configuración.

Destino de fax IP

Ingrese el destino en un formato que coincida con su método para enviar faxes IP.

Envío y recepción de faxes		Introducción del destino del destinatario
En una intranet (LAN)	Cuando no utilice un servidor SIP	Ingrese **URI de unidad principal** (formato SIP URI) establecido para la máquina de fax de destino. Ejemplo 1: 1111@host.local Ejemplo 2: User1@192.168.1.1 Ejemplo 3: User1@[2001:0db8::1234:5678:90ab:cdef]
	Cuando utilice un servidor SIP	Ingrese el nombre de usuario SIP para **URI de unidad principal** (formato SIP URI) establecido para la máquina de fax de destino. Ejemplo 1: 1111 Ejemplo 2: User1
Dispositivo de fax G3 (a través de una puerta de enlace VoIP)		Número de fax Ejemplo: 0312345678

Registro de contactos de uso frecuente (Asignar a uso frecuente)

Registro de contactos de uso frecuente desde Web Config

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Digitalizar/Copiar** o **Fax** > **Contactos**

4. Seleccione el número que desea registrar y haga clic en **Editar**.

5. Seleccione **ACT.** en **Asignar a uso frecuente**.

   No puede editar el orden de los contactos desde la pantalla de Web Config.

6. Haga clic en **Aplicar**

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Registro de contactos de uso frecuente desde el panel de control de la impresora

1. En la pantalla de inicio, pulse **Configuración**.

2. Pulse **Administrador de Contactos** > **Frecuente**.

3. Seleccione el tipo de contacto que desea registrar.

4. Pulse **Editar**.

5. Seleccione los contactos de uso frecuente que quiere registrar y pulse **Aceptar**. Para cancelar la selección, pulse de nuevo.

6. Pulse **Cerrar**.

Exportación e importación de contactos

Al usar Web Config u otras herramientas, puede hacer una copia de seguridad de los contactos e importarlos.

Para Web Config

❏ Puedes hacer una copia de seguridad de los contactos exportando la configuración de la impresora que contiene los contactos. El archivo exportado no puede editarse porque se exporta como un archivo binario.

❏ Al importar la configuración de la impresora a la impresora, los contactos se sobrescriben.

Para Epson Device Admin

❏ Solo los contactos pueden exportarse desde la pantalla de propiedades del dispositivo.

❏ Si no exporta los elementos relacionados con la seguridad, puede editar los contactos exportados e importarlos, porque pueden guardarse como un archivo SYLK o csv.

❏ Puede importar sus contactos en bloque a varias impresoras. Esto resulta útil cuando está sustituyendo sus impresoras y quiere transferir los contactos de las antiguas impresoras a las nuevas.

Para obtener más información, consulte la documentación o la ayuda de Epson Device Admin

Exportación e importación de contactos mediante Web Config

Importar contactos mediante Web Config

Si tiene una impresora que le permite realizar una copia de seguridad de los contactos y es compatible con esta impresora, puede registrar fácilmente los contactos importando el archivo de la copia de seguridad.

Nota:
Para ver las instrucciones sobre cómo hacer una copia de seguridad de los contactos compatible con esta impresora, consulte la documentación suministrada con la impresora que tiene una lista de contactos compatible con esta impresora.

Siga los pasos a continuación para importar los contactos a esta impresora.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Gestión del dispositivo > **Exportar e importar valor de configuración** > **Importar**

4. Seleccione el archivo de copia de seguridad que creó en **Archivo**, introduzca la contraseña y haga clic en **Siguiente**.

5. Active la casilla de verificación **Contactos** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Exportar contactos mediante Web Config

Los datos de los contactos podrían perderse por un error de la impresora. Es aconsejable hacer una copia de seguridad de los datos siempre que se modifiquen. Epson no se responsabilizará de la pérdida de ningún dato, de la copia de seguridad ni de la recuperación de datos y/o ajustes durante el periodo de garantía.

Usando Web Config, puede hacer copias de seguridad en el ordenador de los datos de contacto almacenados en la impresora.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Gestión del dispositivo** > **Exportar e importar valor de configuración** > **Exportar**

4. Active una de las casillas de verificación de **Contactos**.

   Por ejemplo, si activa **Contactos** en la categoría **Digitalizar/Copiar**, también activa la misma casilla en la categoría Fax.

5. Escriba una contraseña para cifrar el archivo exportado.

   Necesita la contraseña para importar el archivo. Deje esto en blanco si no desea cifrar el archivo.

6. Haga clic en **Exportar**.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Exportación e importación de contactos mediante Epson Device Admin

Exportación de contactos Using Epson Device Admin

Guarde la información de los contactos en el archivo.

Puede editar los archivos guardados en formato SYLK o csv mediante una aplicación de hojas de cálculo o un editor de texto. Puede registrar todos los contactos a la vez después de borrar o añadir la información.

La información que incluya datos de seguridad como contraseñas o información personal puede guardarse en formato binario con una contraseña. No puede editar el archivo. Puede usarse como archivo de copia de seguridad de la información, incluyendo los datos de seguridad.

1. Inicie Epson Device Admin.

2. Seleccione **Dispositivos** en el menú de tareas de la barra lateral.

3. Seleccione el dispositivo que desee configurar de la lista de dispositivos.

4. Haga clic en **Configuración del dispositivo** en la pestaña **Inicio** del menú de cinta.

   Una vez establecida la contraseña del administrador, introduzca la contraseña y pulse **Aceptar**.

5. Haga clic en **Comunes** > **Contactos**.

6. Seleccione el formato de exportación desde **Exportar** >**Exportar elementos**.

   ❏ Todos los elementos

   Exporte el archivo binario cifrado. Seleccione esta opción cuando quiera incluir datos de seguridad como contraseñas o información personal. No puede editar el archivo. Si la selecciona, tendrá que configurar la contraseña. Haga clic en **Configuración** y configure una contraseña de entre 8 y 63 caracteres ASCII. Necesitará esta contraseña para importar el archivo binario.

   ❏ Elementos, excepto información de seguridad

   Exporte archivos en formato SYLK o csv. Seleccione esta opción cuando quiera editar la información del archivo exportado.

7. Haga clic en **Exportar**.

8. Especifique la ubicación en la que quiere guardar el archivo, seleccione el tipo de archivo y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

   Aparecerá un mensaje para confirmar que se ha completado la operación.

9. Haga clic en **Aceptar**.

   Compruebe que el archivo se ha guardado en la ubicación especificada.

Información relacionada

➡ "Software para gestionar dispositivos en la red (Epson Device Admin)" de la página 559

Importación de contactos Using Epson Device Admin

Importe la información de contactos desde el archivo.

Puede importar los archivos guardados en formato SYLK, en formato csv o en el archivo binario de copia de seguridad que incluye los elementos de seguridad.

1. Inicie Epson Device Admin.

2. Seleccione **Dispositivos** en el menú de tareas de la barra lateral.

3. Seleccione el dispositivo que desee configurar de la lista de dispositivos.

4. Haga clic en **Configuración del dispositivo** en la pestaña **Inicio** del menú de cinta.

   Una vez establecida la contraseña del administrador, introduzca la contraseña y pulse **Aceptar**.

5. Haga clic en **Comunes** > **Contactos**.

6. Haga clic en **Examinar** en **Importar**.

7. Seleccione el archivo que desee importar y haga clic en **Abrir**.

   Cuando seleccione el archivo binario, en **Contraseña** introduzca la contraseña que creó al exportar el archivo.

8. Haga clic en **Importar**.

   Aparece la pantalla de confirmación.

9. Haga clic en **Aceptar**.

   Se mostrará el resultado de la validación.

❏ Editar la información cargada

Haga clic cuando desee editar la información individualmente.

❏ Cargar más archivos

Haga clic cuando desee importar varios archivos.

10. Haga clic en **Importar** y, luego, pulse **Aceptar** en la pantalla de finalización de importación.

    Vuelva a la pantalla de propiedades del dispositivo.

11. Haga clic en **Transmitir**.

12. Haga clic en **Aceptar** del mensaje de confirmación.

    La configuración se envía a la impresora.

13. En la pantalla de finalización del envío, haga clic en **Aceptar**.

    Se actualizará la información de la impresora.

    Abra los contactos desde Web Config, o desde el panel de control de la impresora, y compruebe que el contacto está actualizado.

Información relacionada

➡ "Software para gestionar dispositivos en la red (Epson Device Admin)" de la página 559

Configuración para usar su servicio en la nube como destino de reenvío de faxes

Si utiliza el servicio Epson Connect disponible en Internet, puede reenviar los faxes recibidos a sus cuentas en la nube.

Para usar este servicio, tiene que registrar el usuario, la impresora y sus destinos en la nube en **Epson Connect** y, luego, registrar los destinos en la impresora.

Consulte el portal web Epson Connect para obtener información acerca de cómo configurar y registrar su cuenta en la nube.

https://www.epsonconnect.com/

Información relacionada

➡ "Registro de un destino en la nube en la impresora desde Web Config" de la página 114

Registro de un destino en la nube en la impresora desde Web Config

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Fax** > **Nube Lista de destino**

4. Seleccione el número que desea registrar y haga clic en **Editar**.

5. Seleccione el destino que desea registrar en la lista de destinos en la nube.

6. Haga clic en **Seleccionar**.

   El ajuste aparece reflejado en la impresora.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Configuración para utilizar la información de los usuarios en el servidor LDAP como destinos

Al vincular el servidor LDAP y la impresora con antelación, puede buscar la información del usuario registrada en el servidor LDAP, y usar la información directamente como destinos para faxes o correos electrónicos.

Selección de una red que tenga el servidor LDAP (si se utiliza una red adicional)

El servidor LDAP se puede utilizar en la red estándar o en la adicional.

Siga los pasos que se indican a continuación para seleccionar la red que tiene el servidor LDAP que desea utilizar.

1. Seleccione **Configuración** en la pantalla de inicio.

2. Seleccione **Ajustes generales** > **Configuración de red** > **Servidor LDAP**.

3. Seleccione **Estándar** o **Adicional** para la red que tiene el servidor LDAP.

Configuración del servidor LDAP

Para emplear la información del servidor LDAP, regístrela en la impresora.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Red** > **Servidor LDAP** > **Básica**

4. Introduzca un valor para cada opción.
5. Seleccione **Aceptar**.

   Se mostrarán los ajustes que ha seleccionado.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Opciones de configuración del servidor LDAP

Elementos	Ajustes y explicación
Usar serv. LDAP	Seleccione **Uso** o **No usar**.
Dirección serv. LDAP	Introduzca la dirección del servidor LDAP. Escriba entre 1 y 255 caracteres en formato IPv4, IPv6 o FQDN. Para el formato FQDN puede utilizar caracteres alfanuméricos ASCII (0x20–0x7E) y «-» excepto al principio y al final de la dirección.
Nº puerto serv. LDAP	Introduzca el número de puerto del servidor LDAP entre 1 y 65535.
Conexión segura	Especifique el método de autenticación para que la impresora acceda al servidor de correo LDAP.
Validación de certificado	Si habilita esta opción, se valida el certificado del servidor LDAP. Le recomendamos que lo configure como **Activar**. Para configurarlo, el **Certificado CA** se debe importar a la impresora.
Tiempo espera búsqueda (seg.)	Establezca el tiempo (entre 5 y 300) que debe pasar antes de que exceda el límite de tiempo al realizar una búsqueda.
Método de autenticación	Seleccione uno de los métodos. Si selecciona **Autenticación Kerberos**, seleccione **Config. Kerberos** configurar Kerberos. Para realizar la Autenticación Kerberos es necesario el siguiente entorno. ❏ La impresora y el servidor DNS deben poder comunicarse. ❏ La hora de la impresora, el servidor KDC y el servidor necesario para la autenticación (servidor LDAP, servidor SMTP, servidor de archivos) están sincronizados. ❏ Si el servidor de servicio se asigna como la dirección IP, el FQDN del servidor de servicio se registra en la zona de búsqueda inversa del servidor DNS.
Dominio kerberos para utilizar	Si selecciona **Autenticación Kerberos** como **Método de autenticación**, seleccione el dominio Kerberos que quiera utilizar.
DN de administrador / Nombre de usuario	Escriba el nombre de usuario para el servidor LDAP en 128 caracteres Unicode (UTF-8) o menos. No pueden utilizarse caracteres de control tales como 0x00–0x1F y 0x7F. Este ajuste no se puede utilizar cuando se ha seleccionado **Autenticación anónima** como **Método de autenticación**. Si no quiere especificarlo, déjelo en blanco.
Contraseña	Introduzca la contraseña de autenticación del servidor LDAP en 128 caracteres Unicode (UTF-8) o menos. No pueden utilizarse caracteres de control tales como 0x00–0x1F y 0x7F. Este ajuste no se puede utilizar cuando se ha seleccionado **Autenticación anónima** como **Método de autenticación**. Si no quiere especificarlo, déjelo en blanco.

Configuración del protocolo Kerberos

Si selecciona **Autenticación Kerberos** para **Método de autenticación** de **Servidor LDAP** > **Básica**, configure Kerberos de la siguiente manera desde la pestaña **Red** > **Config. Kerberos**. Puede registrar hasta 10 ajustes de configuración del protocolo Kerberos.

Elementos	Ajustes y explicación
Dominio Kerberos	Introduzca el dominio de la autenticación Kerberos en 255 caracteres ASCII (0x20–0x7E) o menos. Si no quiere registrarlo, déjelo en blanco.
Dirección KDC	Introduzca la dirección del servidor de autenticación Kerberos. Escriba 255 caracteres o menos en formato IPv4, IPv6 o FQDN. Si no quiere registrarlo, déjelo en blanco.
Número de puerto (kerberos)	Introduzca el número de puerto del servidor Kerberos entre 1 y 65535.

Configuración de los ajustes de búsqueda del servidor LDAP

Cuando configure los ajustes de búsqueda, puede usar la dirección de correo electrónico y el número de fax registrados en el servidor LDAP.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Red** > **Servidor LDAP** > **Buscar config.**

4. Introduzca un valor para cada opción.

5. Haga clic en **Aceptar** para mostrar la configuración resultante.

   Se mostrarán los ajustes que ha seleccionado.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Elementos de configuración de búsqueda del servidor LDAP

Elementos	Ajustes y explicación
Base búsqueda (nombre distinguido)	Si quiere buscar un dominio arbitrario, especifique el nombre de dominio del servidor LDAP. Introduzca entre 0 y 128 caracteres Unicode (UTF-8). Si no quiere realizar una búsqueda de un atributo arbitrario, deje este espacio en blanco. Ejemplo para el directorio del servidor local: dc=server,dc=local

Elementos	Ajustes y explicación
Nº de entradas de búsqueda	Especifique el número de entradas de búsqueda, entre 5 y 500. El número de entradas establecido se guarda y muestra temporalmente. La búsqueda se podrá realizar aunque aparezca un error indicando que el número de entradas de búsqueda supera el número especificado.
Atributo nombre de usuario	Especifique el nombre del atributo a mostrar cuando realice una búsqueda de nombres de usuario. Introduzca entre 1 y 255 caracteres Unicode (UTF-8). El primer carácter debería ser a–z o A–Z. Ejemplo: cn, uid
Atributo visual. nombre de usuario	Especifique el nombre del atributo a mostrar como nombre de usuario. Introduzca entre 0 y 255 caracteres Unicode (UTF-8). El primer carácter debería ser a–z o A–Z. Ejemplo: cn, sn
Atributo núm. fax	Especifique el nombre del atributo a mostrar cuando realice una búsqueda de números de fax. Escriba una combinación entre 1 y 255 caracteres. Caracteres admitidos: A–Z, a–z, 0–9 y -. El primer carácter debería ser a–z o A–Z. Ejemplo: facsimileTelephoneNumber
Atributo dirección de correo electrónico	Especifique el nombre del atributo a mostrar cuando realice una búsqueda de direcciones de correo electrónico. Escriba una combinación entre 1 y 255 caracteres. Caracteres admitidos: A–Z, a–z, 0–9 y -. El primer carácter debería ser a–z o A–Z. Ejemplo: mail
Atributo arbitrario 1 - Atributo arbitrario 4	Puede especificar otros atributos arbitrarios para realizar la búsqueda. Introduzca entre 0 y 255 caracteres Unicode (UTF-8). El primer carácter debería ser a–z o A–Z. Si no quiere realizar una búsqueda de un atributo arbitrario, deje este espacio en blanco. Ejemplo: o, ou

Comprobación de la conexión con el servidor LDAP

Realiza la prueba de conexión con el servidor LDAP usando el parámetro establecido en **Servidor LDAP** > **Buscar config.**.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Red** > **Servidor LDAP** > **Prueba de conex.**

4. Seleccione **Iniciar**.

   La prueba de conexión comenzará. Cuando termine la prueba, se mostrará el informe.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Referencias de la prueba de conexión del servidor LDAP

Mensajes	Explicación
Prueba de conexión correcta.	Este mensaje aparece si la conexión con el servidor es satisfactoria.
Error en prueba de conex. Comprobar config.	Este mensaje aparece por los siguientes motivos: ❏ El número de puerto o la dirección del servidor LDAP son incorrectos. ❏ Se ha agotado el tiempo de espera. ❏ **No usar** se seleccionó como **Usar serv. LDAP**. ❏ Si se selecciona **Autenticación Kerberos** como **Método de autenticación**, los ajustes tales como **Dominio Kerberos**, **Dirección KDC** y **Número de puerto (kerberos)** son incorrectos.
Error en prueba de conex. Compruebe la fecha y hora en su producto o en el servidor.	Este mensaje aparece cuando falla la conexión porque la configuración de hora de la impresora no coincide con la del servidor LDAP.
Error de autenticación. Comprobar config.	Este mensaje aparece por los siguientes motivos: ❏ **Nombre de usuario** o **Contraseña** son incorrectos. ❏ Si **Autenticación Kerberos** se selecciona como **Método de autenticación**, es posible que la hora y la fecha no se hayan configurado.
No se puede acceder a la impresora hasta que termine el procesamiento.	Este mensaje aparece cuando la impresora está ocupada.

Configuración para impresión, escaneado y envío/recepción de faxes

Configuración inicial de impresión

Configure los ajustes de impresión, como el tamaño de papel o error de impresión.

Uso de las funciones de impresión

Habilita la función de impresión a través de la red.

Para usar la impresora en la red, debe configurar el puerto de la conexión de red en la computadora, así como la conexión de red de la impresora.

Tipos de conexión de impresora

Hay disponibles los siguientes dos métodos para la conexión de red de la impresora.

❏ Conexión puerto a puerto (impresión directa)

❏ Conexión servidor/cliente (uso compartido de impresoras mediante el servidor de Windows)

Configuración de conexión de igual a igual

Esta es la conexión para conectar directamente la impresora a la red y a la computadora. Solo se puede conectar un modelo con funciones de red.

Método de conexión:

Conecte directamente la impresora a la red a través de un concentrador o de un punto de acceso.

Controlador de la impresora:

Instale el controlador de la impresora en todas las computadoras cliente.

Al utilizar EpsonNet SetupManager, puede proporcionar el paquete del controlador que incluye la configuración de la impresora.

Funciones:

❏ El trabajo de impresión comienza inmediatamente, que se envía directamente a la impresora.

❏ Puede imprimir mientras la impresora está funcionando.

Configuración de la conexión cliente/servidor

Esta es la conexión que la computadora del servidor comparte con la impresora. Puede mejorar la seguridad prohibiendo toda conexión que no pase por la computadora del servidor.

Si utiliza USB, también se puede compartir la impresora sin función de red.

Método de conexión:

Conecte la impresora a la red mediante un conmutador o un punto de acceso LAN.

También puede conectar directamente la impresora al servidor mediante un cable USB.

Controlador de la impresora:

Instale el controlador de la impresora en el servidor de Windows en función del sistema operativo de las computadoras cliente.

Al acceder al servidor de Windows y vincular la impresora, el controlador de la impresora se instala en la computadora cliente y se puede utilizar.

Funciones:

❏ Administre la impresora y el controlador de la impresora a la vez.

❏ En función de las especificaciones del servidor, puede que tarde cierto tiempo iniciar el trabajo de impresión, ya que todos los trabajos de impresión pasan por el servidor de impresión.

❏ Con el servidor de Windows no se puede imprimir.

Configuración de impresión para la conexión de igual a igual

Para la conexión de igual a igual (impresión directa), una impresora y una computadora cliente tienen una relación uno a uno.

El controlador de la impresora se debe estar instalado en cada computadora cliente.

Ajustes de impresión para conexión servidor/cliente

Habilite la impresión desde la impresora conectada como conexión servidor/cliente.

Configure primero el servidor de impresión de la conexión servidor/cliente y luego comparta la impresora en la red.

Configure también el servidor de impresión en primera instancia y luego comparta la impresora en la red si utiliza un cable USB para conectarse al servidor.

Configuración de los puertos de red

Cree la cola de impresión para imprimir en red en el servidor de impresión utilizando el protocolo estándar TCP/IP y, a continuación, defina el puerto de red.

Este ejemplo sirve para Windows Server 2012 R2.

1. Abra la pantalla de dispositivos e impresoras.

   Escritorio > **Configuración** > **Panel de control** > **Hardware y sonido** o **Hardware** > **Dispositivos e impresoras**.

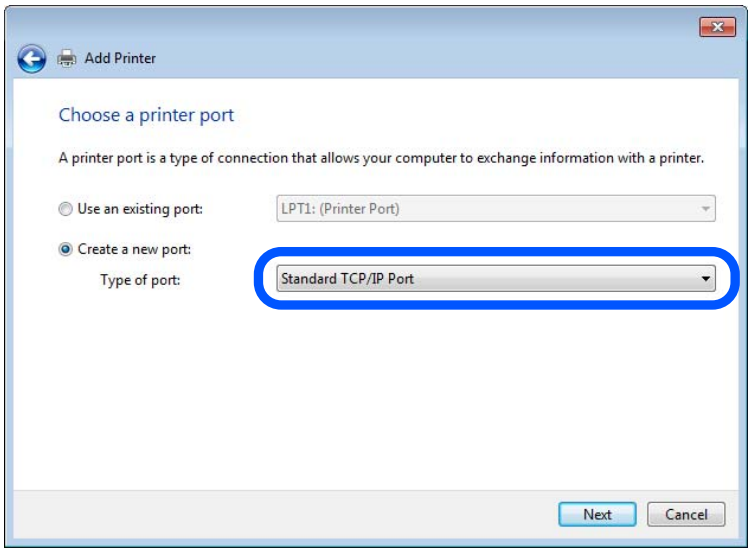
2. Añada una impresora.

   Haga clic en **Agregar impresora** y seleccione **La impresora que deseo no está en la lista**.

3. Añada una impresora local.

   Seleccione **Agregar una impresora local o de red con configuración manual** y luego en **Siguiente**.

4. Seleccione **Crear nuevo puerto**, elija **Puerto TCP/IP estándar** como tipo de puerto y haga clic en **Siguiente**.



5. Escriba la dirección IP de la impresora o el nombre de la impresora en **Dirección IP o nombre de host**, o en **Nombre impresora o dirección IP**, y haga clic en **Siguiente**.

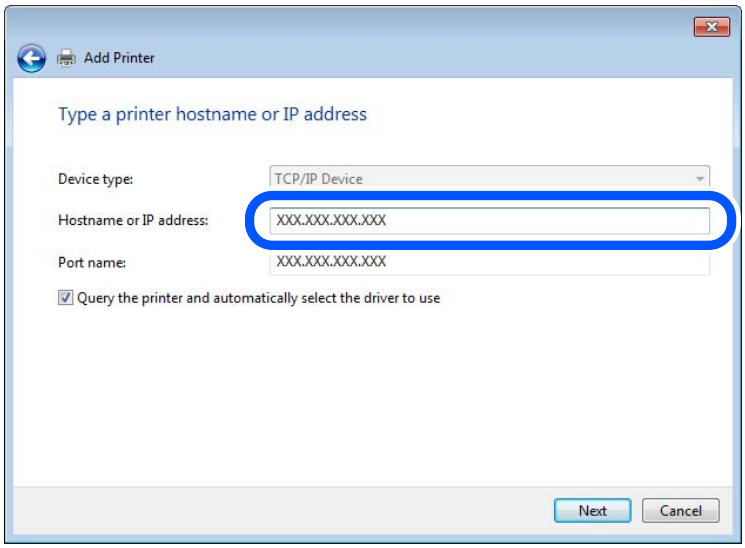
   Ejemplo:

   ❏ Nombre de la impresora: EPSONA1A2B3C

   ❏ Dirección IP: 192.0.2.111

   No cambie el **Nombre de puerto**.

   Haga clic en **Continuar** cuando se abra la pantalla **Control de cuentas de usuario**.



   Nota:
   Si especifica el nombre de la impresora en la red donde está disponible la resolución de nombres, la dirección IP se rastrea aún si la dirección IP de la impresora ha sido cambiada mediante DHCP. Puede confirmar el nombre de la impresora en la pantalla de estado de la red que se encuentra en el panel de control de la impresora o en una hoja de estado de la red.

6. Configure el controlador de impresora.

   ❏ Si ya está instalado el controlador de impresora:

   Seleccione **Fabricante** e **Impresoras**. Haga clic en **Siguiente**.

7. Siga las instrucciones de la pantalla.

Cuando utilice la impresora con conexión servidor/cliente (compartir impresora a través del servidor de Windows), en adelante realice los ajustes para compartir.

Comprobación de la configuración del puerto — Windows

Compruebe si se configuró el puerto correcto para la cola de impresión.

1. Abra la pantalla de dispositivos e impresoras.

   Escritorio > **Configuración** > **Panel de control** > **Hardware y sonido** o **Hardware** > **Dispositivos e impresoras**.

2. Abra la pantalla de propiedades de la impresora.

   Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora y luego clic en **Propiedades de la impresora**.

3. Haga clic en la ficha **Puertos**, seleccione **Puerto TCP/IP estándar**, y luego **Configurar puerto**.

4. Compruebe la configuración del puerto.

   ❏ Para RAW

   Compruebe que **Raw** es el **Protocolo** seleccionado y haga clic en **Aceptar**.

   ❏ Para LPR

   Compruebe que **LPR** sea el **Protocolo** seleccionado. Escriba "PASSTHRU" en **Nombre de cola** dentro de **Configuración LPR**. Selecciona **Recuento de bytes LPR habilitado** y haz clic en **Aceptar**.

Compartir la impresora (solo en Windows)

Cuando se usa la impresora con la conexión servidor/cliente (compartir impresora mediante el servidor de Windows), configure compartir impresora desde el servidor de impresión.

1. Seleccione **Panel de control** > **Ver dispositivos e impresoras** en el servidor de impresión.

2. Haga clic con el botón secundario en el icono de la impresora (cola de impresión) que desee compartir y, luego, seleccione la pestaña **Propiedades de impresora** > **Compartir**.

3. Seleccione **Compartir esta impresora** y, luego, acceda a **Nombre de recurso compartido**.

   Para Windows Server 2012, haga clic en **Cambiar opciones de uso compartido** y, luego, configure los ajustes.

Instalación de otros controladores (solo para Windows)

Si las versiones de Windows para un servidor y clientes son diferentes, se recomienda instalar otros controladores en el servidor de impresión.

1. Seleccione **Panel de control** > **Ver dispositivos e impresoras** en el servidor de impresión.

2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora que quiera compartir con los clientes. Seleccione **Propiedades de impresora** y luego la ficha **Compartir**.

3. Haga clic en **Controladores adicionales**.

   En Windows Server 2012, haga clic en Change Sharing Options y configure los ajustes.

4. Seleccione las versiones de Windows de los clientes y haga clic en Aceptar.

5. Seleccione el archivo de información para el controlador de impresión (*.inf) y luego instale el controlador.

Uso de la impresora compartida en Windows

El administrador tiene que notificar a los clientes el nombre de ordenador asignado al servidor de impresión y cómo añadirlo a sus ordenadores. Si todavía no ha configurado los controladores adicionales, explique a los clientes cómo usar **Dispositivos e impresoras** para añadir la impresora compartida.

Si ha configurado otros controladores en el servidor de impresión, siga estos pasos:

1. Seleccione el nombre asignado al servidor de impresión en el **Explorador de Windows**.

2. Haga doble clic en la impresora que desee utilizar.

Configuración de la fuente del papel

Establezca el tamaño y el tipo de papel que se cargará de cada fuente de papel.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Imprimir** > **Conf. origen de papel**

4. Configure cada elemento.

   Los elementos mostrados pueden variar según la situación.

   ❏ Nombre de la fuente del papel

   Muestra el nombre de la fuente del papel de destino, como **bandeja de papel**, **Cassette1**.

   ❏ **Tamaño papel**

   Seleccione el tamaño de papel que desea en el menú desplegable.

   ❏ **Unidad**

   Seleccione la unidad del tamaño definido por el usuario. Puede seleccionarlo si **Definido por usuario** está seleccionado en **Tamaño papel**.

   ❏ **Ancho**

   Establezca la longitud horizontal del tamaño definido por el usuario.

   El intervalo que se puede introducir aquí depende de la fuente del papel, que se indica junto a **Ancho**.

   Si selecciona **mm** en **Unidad**, puede introducir hasta un decimal.

   Si selecciona **pulg.** en **Unidad**, puede introducir hasta dos decimales.

   ❏ **Alto**

   Establezca la longitud vertical del tamaño definido por el usuario.

   El intervalo que se puede introducir aquí depende de la fuente del papel, que se indica junto a **Alto**.

   Si selecciona **mm** en **Unidad**, puede introducir hasta un decimal.

   Si selecciona **pulg.** en **Unidad**, puede introducir hasta dos decimales.

   ❏ **Tipo de papel**

   Seleccione el tipo de papel que desea en el menú desplegable.

5. Compruebe la configuración y haga clic en **Aceptar**.

Establecimiento del destino de la impresión cuando se utiliza la unidad de acabado con grapas

Para utilizar la unidad de acabado con grapas cuando imprime, es necesario realizar ajustes en la impresora.

Seleccione en el orden siguiente.

Configuración > Ajustes generales > Config. de la impresora > Salida: Otro > Bandeja de acabado

Para imprimir desde un ordenador, puede especificar si quiere utilizar o no la bandeja de acabado desde el menú **Bandeja de salida** del controlador de la impresora.

> ***Importante:***
> *Cuando utilice la bandeja de acabado, no retire las impresiones mientras el trabajo de impresión todavía esté en curso. La posición de impresión podría desalinearse y la posición de grapado podría desplazarse de la posición original.*

Configuración de la interfaz

Indique el tiempo de espera de los trabajos de impresión o el lenguaje de impresión asignado a cada interfaz.

Este elemento se muestra en la impresora PCL o PostScript compatible.

1. Acceda a Web Config y seleccione la pestaña **Imprimir** > **Configuración de interfaz**.
2. Configure cada elemento.
   - ❏ **Configuración de tiempo de espera**
     Establezca el tiempo de espera de los trabajos de impresión enviados directamente a través de USB.
     Puede establecerlo entre 5 y 300 segundos en incrementos de un segundo.
     Si no desea ningún tiempo de espera, introduzca 0.
   - ❏ **Idioma de impresión**
     Seleccione el lenguaje de impresión de cada interfaz USB e interfaz de red.
     So selecciona **Automático**, los trabajos de impresión enviados detectan automáticamente el lenguaje de impresión.
3. Compruebe la configuración y haga clic en **Aceptar**.

Errores de configuración

Ajuste el error de visualización del dispositivo.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.
   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.
   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.
   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**
2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.
3. Seleccione en el orden siguiente.
   Pestaña **Imprimir** > **Configuración de errores**

4. Configure cada elemento.

   ❏ Aviso tamaño de papel

   Indique si debe mostrarse un error en el panel de control cuando el tamaño del papel de la fuente de papel especificada sea diferente al tamaño del papel de los datos de impresión.

   ❏ Aviso tipo de papel

   Indique si se mostrará un error en el panel de control cuando el tipo de papel de la fuente de papel especificada sea diferente al tipo de papel de los datos de impresión.

   ❏ Soluc. autom. de errores

   Indique si desea cancelar automáticamente el error si no se hace nada en el panel de control durante 5 segundos una vez mostrado el error.

5. Compruebe la configuración y haga clic en **Aceptar**.

Configuración de impresión universal

Indica cuándo se debe imprimir desde dispositivos externos sin utilizar el controlador de impresora.

En función del lenguaje de impresión de su impresora, algunos elementos no se mostrarán.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Imprimir** > **Config. universal impres.**

4. Configure cada elemento.

5. Compruebe la configuración y haga clic en **Aceptar**.

Básica

Elementos	Explicación
Offset superior(-30.0-30.0mm)	Establece la posición vertical del papel donde se iniciará la impresión.
Offset izquierda(-30.0-30.0mm)	Establece la posición horizontal del papel donde se iniciará la impresión.
Offset superior posterior(-30.0-30.0mm)	Establece la posición vertical del papel donde se iniciará la impresión del anverso del papel en la impresión a doble cara.
Offset izquierda posterior(-30.0-30.0mm)	Establece la posición horizontal del papel donde se iniciará la impresión del anverso del papel en la impresión a doble cara.
Comprobar anchura papel	Establezca si desea comprobar el ancho del papel para la impresión.

Elementos	Explicación
Saltar página en blanco	Si hay una página en blanco en los datos de impresión, puede activarse para que no se imprima.

Config. de impresión PDL

Puede especificar los ajustes para la impresión de PCL o PostScript.

Este elemento se muestra en las impresoras compatibles con PCL o PostScript.

Ajustes comunes

Elementos	Explicación
Tamaño papel	Seleccione el tamaño de papel en el que desea imprimir.
Tipo de papel	Seleccione el tipo de papel en el que desea imprimir.
Orientación	Seleccione la orientación que desea utilizar para imprimir.
Calidad	Seleccione la calidad de impresión que desea utilizar para imprimir.
Modo ahorro tinta	Seleccione si desea imprimir reduciendo el consumo de tinta.
Orden de impresión	Seleccione esta opción para imprimir desde la parte superior o la última página.
Nº de copias(1-999)	Establezca el número de copias a imprimir.
Margen de encua.	Seleccione la posición de encuadernación.
Expul. autom. papel	Seleccione si desea que se expulse el papel automáticamente cuando termine el tiempo de espera durante la recepción de un trabajo de impresión.
Impresión dos caras	Seleccione si desea imprimir a doble cara.

MENÚ PCL

Elementos	Explicación
Origen de fuente	Seleccione si desea utilizar la fuente instalada en la impresora o descargar una.
NúmeroFuentes	Especifique el número de fuente que desea utilizar.
Tono(0.44-99.99cpi)	Si la fuente que desea utilizar es escalable y de tipo monoespaciado, especifique el tamaño de fuente en espaciado.
Tamaño de punto(4.00-999.75pt)	Si la fuente que desea utilizar es escalable y proporcional, especifique el tamaño de fuente en puntos.
Símbolos	Seleccione el juego de símbolos de la fuente desea utilizar.
Líneas(5-128líneas)	Especifique el número de líneas por página.
FuncCR RetornCarro	Seleccione el funcionamiento del código CR (retorno de carro).
Func LF AvancLínea	Seleccione el funcionamiento del código LF (nueva línea) y FF (nueva página).

Elementos	Explicación
Asign. fuente papel	Especifique la asignación de alimentador de papel para orden del PCL de alimentar papel.

MENÚ PS

Elementos	Explicación
Hoja de Errores	Seleccione si desea imprimir una hoja de errores cuando se produzca un error de impresión con PS3.
Coloración	Seleccione si desea imprimir en color o en blanco y negro.
Binario	Seleccione si desea aceptar los datos binarios o no.
Tamaño página PDF	Seleccione el tamaño de papel para impresiones de PDF.

Configuración de Impresión universal (Microsoft)

Puede configurar su impresora para que use Impresión universal. Para utilizar esta función, tiene que usar previamenteMicrosoft 365 y el servicio Azure Active Directory.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Red** > **Impresión universal**

4. Haga clic en **Registrar**.

5. Lea el mensaje que aparece y, después, haga clic en el enlace.

6. Siga las instrucciones en pantalla para registrar la impresora.

   Si el estado de registro muestra **Registrada** en la pantalla de Web Config después del registro, la configuración ha finalizado.

   Nota:
   Para obtener información sobre el funcionamiento de Azure Active Directory, como el modo de uso de Impresión universal, consulte el sitio web de Microsoft.

Configuración de AirPrint

Indica cuándo usar la impresión y el escaneado mediante AirPrint.

Acceda a Web Config y seleccione la pestaña **Red** > **Configuración de AirPrint**.

Elementos	Explicación
Nombre servic. Bonjour	Introduzca el nombre del servicio Bonjour empleando entre 1 y 41 caracteres ASCII (0x20–0x7E).
Ubicación de Bonjour	Introduzca la información de ubicación tal como la ubicación de la impresora empleando 127 bytes o menos en caracteres Unicode (UTF-8).
Geolocalización Latitud y longitud (WGS84)	Introduzca la información de ubicación de la impresora. Esta entrada de información es opcional. Introduzca valores empleando el sistema WGS-84, con una coma como separador de latitud y longitud. El valor de la latitud debe encontrarse en el rango -90 a +90 y el de la longitud en el rango -180 a +180. Puede introducir un valor menor al decimal en la sexta posición, y puede omitir el signo «+».
Protocolo de prioridad máxima	Seleccione el protocolo de primera prioridad de IPP y Puerto 9100.
Wide-Area Bonjour	Establece si se va a utilizar o no Bonjour de área extensa. Si lo utiliza, las impresoras se deben registrar en el servidor DNS para que la impresora se pueda buscar a través del segmento.
Se necesita el código PIN cuando se usa la impresión IPP	Seleccione si desea o no pedir un código PIN con la impresión IPP. Si selecciona **Sí**, los trabajos de impresión IPP sin código PIN no se guardan en la impresora.
Activar AirPrint	Se habilitan IPP, Bonjour, AirPrint (servicio de escaneado) y se configura IPP exclusivamente con comunicación segura.

Preparar el escaneado o la copia

Establecimiento del destino de salida de las copias cuando se utiliza la unidad de acabado con grapas

Para utilizar la unidad de acabado con grapas cuando copie, es necesario realizar ajustes en la impresora.

Seleccione en el orden siguiente.

Configuración > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Salida: Copiar** > **Bandeja de acabado**

Importante:

Cuando utilice la bandeja de acabado, no retire las impresiones mientras el trabajo de impresión todavía esté en curso. La posición de impresión podría desalinearse y la posición de grapado podría desplazarse de la posición original.

Preparándose para digitalizar

Escaneado desde el panel de control

Configure los servidores o carpetas antes de escanear.

Configuración de servidores y carpetas

Nombre	Ajustes	Ubicación	Requisito
Escanear a carpeta de red (SMB)	Cree y configure la función para compartir la carpeta para guardar	Un ordenador que cuenta con una ubicación para guardar carpeta	La cuenta de usuario administrativo en el ordenador que crea carpetas para guardar.
	Destino para escanear a carpeta de red (SMB)	Contactos del dispositivo	Nombre de usuario y contraseña para iniciar sesión en el ordenador que cuenta con la carpeta para guardar y el privilegio para actualizar la carpeta para guardar.
Escanear a carpeta de red (FTP)	Configure el inicio de sesión del servidor FTP	Contactos del dispositivo	Información de inicio de sesión del servidor FTP y privilegio para actualizar la carpeta para guardar.
Escanear a correo electrónico	Configuración del servidor de correo electrónico	Dispositivo	Información de configuración del servidor de correo electrónico
Escanear a la nube	Registro de impresora en Epson Connect	Dispositivo	Entorno de conexión a Internet
	Registro de contacto en Epson Connect	Servicio Epson Connect	Registro de impresora y usuario en el servicio Epson Connect
Escanear a ordenador (cuando se utiliza Document Capture Pro Server)	Configuración del modo de servidor para Document Capture Pro	Dispositivo	Dirección IP, nombre de host o FQDN para el ordenador en el que se instaló Document Capture Pro Server

Información relacionada

➡ "Configurar una carpeta de red compartida" de la página 78

➡ "Configurar un servidor de correo" de la página 74

Uso de Document Capture Pro Server

Mediante el uso de Document Capture Pro Server, puede administrar el método de clasificación, el formato de guardado y el destino de reenvío de un resultado de escaneado ejecutado desde el panel de control de la impresora. Puede llamar y ejecutar un trabajo previamente registrado en el servidor desde el panel de control de la impresora.

Instálelo en el ordenador del servidor.

Para obtener más información sobre Document Capture Pro Server, póngase en contacto con la oficina local de Epson.

Configuración del modo de servidor

Para usar Document Capture Pro Server, configure **Modo Servidor** desde Web Config.

Nota:
*También puede configurar **Modo Servidor** desde el panel de control accediendo al siguiente menú.*

Configuración** > **Ajustes generales** > **Config. digitalización** > **Document Capture Pro** > **Modo de funcionamiento

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Digitalizar/Copiar** > **Document Capture Pro**

4. Seleccione **Modo Servidor** para **Modo**.

5. Introduzca la dirección del servidor con Document Capture Pro Server instalado en el mismo para **Dirección del servidor**.

   Escriba entre 2 y 255 caracteres de uno de estos formatos: IPv4, IPv6, nombre de host o FQDN. Para el formato FQDN se admiten los caracteres alfanuméricos ASCII (0x20–0x7E) y el «-», excepto al principio y al final de la dirección.

6. Haga clic en **Aceptar**.

   La red se vuelve a conectar y, luego, se habilita la configuración.

Escaneado desde un ordenador

Instale el software y compruebe que el servicio de escaneado de red para escanear a través de una red desde el ordenador está activado.

Software a instalarse

❏ Epson Scan 2

Este es un controlador de escáner. Si utiliza el dispositivo desde un ordenador, instale el controlador en cada ordenador cliente. Si se instala Document Capture Pro/Document Capture, puede realizar las operaciones asignadas a los botones del dispositivo.

Si se utiliza EpsonNet SetupManager, el controlador de impresora también se distribuye como un paquete.

❏ Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS)

Se instala en el ordenador cliente. Los trabajos registrados en un ordenador de red donde está instalado Document Capture Pro/Document Capture se pueden llamar y ejecutar desde el panel de control del dispositivo.

Puede escanear la red desde un ordenador. Epson Scan 2 es necesario para escanear.

Confirmación de que el escaneado por red está habilitado

Puede configurar el servicio de escaneado por red cuando escanee desde un equipo cliente a través de la red. El ajuste predeterminado está habilitado.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Digitalizar/Copiar** > **Digitalización red**

4. Asegúrese de que **Activar escaneado** de **EPSON Scan** está seleccionado.

   Si está seleccionado, esta tarea se ha terminado. Cierre la Web Config.

   Si está borrado, selecciónelo y vaya al siguiente paso.

5. Haga clic en **Siguiente**.

6. Haga clic en **Aceptar**.

   La red se vuelve a conectar y, luego, se habilita la configuración.

Información relacionada

➡ "Ejecución de Web Config en un navegador web" de la página 556

Cómo hacer que las funciones de fax estén disponibles (solo impresoras con función de fax)

Antes de usar las funciones de fax

Configure los siguientes ajustes para utilizar las funciones de fax.

❏ Conecte la impresora correctamente con la línea telefónica, y (si se utiliza) el propio teléfono.
"Conexión de la impresora a una línea telefónica" de la página 133

❏ Ejecute el **Asistente de configuración de fax**, necesario para realizar ajustes básicos.
"Preparación de la impresora para enviar y recibir faxes" de la página 138

Configure los siguientes ajustes según sea necesario.

❏ Registro de **Contactos**
"Registro de contactos" de la página 100

❏ Destinos de salida y ajustes relacionados, como la configuración de red y la configuración del servidor de correo
"Configurar un servidor de correo" de la página 74
"Configurar una carpeta de red compartida" de la página 78
"Configuración para usar su servicio en la nube como destino de reenvío de faxes" de la página 114
"Configuración de las funciones de fax de la impresora según el uso previsto" de la página 139
"Configuración fax (solo impresoras con función de fax) 🔒" de la página 579

❏ **Configuración del usuario** que definen los valores predeterminados para los elementos del menú **Fax**

"Configuración del usuario" de la página 609

❏ **Configuración de Informes** para imprimir informes cuando se envían, se reciben o se reenvían faxes

"Configuración de Informes" de la página 580

❏ Solución de problemas al configurar los ajustes de fax

"Solución de problemas del fax" de la página 153

Conexión de la impresora a una línea telefónica

Líneas telefónicas compatibles

Puede usar la impresora con líneas telefónicas analógicas estándar (PSTN = Red telefónica conmutada y sistemas telefónicos PBX (central telefónica privada)).

Quizás no pueda usar la impresora con los siguientes sistemas o líneas telefónicas.

❏ Línea telefónica VoIP, por ejemplo DSL o servicio digital de fibra óptica

❏ Línea telefónica digital (ISDN)

❏ Algunos sistemas telefónicos PBX

❏ Si hay adaptadores conectados entre la toma telefónica y la impresora. Puede tratarse de adaptadores de terminal, adaptadores de VoIP, divisores o un enrutador DSL.

Conexión de la impresora a una línea telefónica

Conecte la impresora a una toma telefónica con un cable de teléfono RJ-11 (6P2C). Al conectar un teléfono a la impresora, utilice un segundo cable de teléfono RJ-11 (6P2C).

Dependiendo de la región, la impresora se podría suministrar con un cable telefónico. Si es así, utilice ese cable.

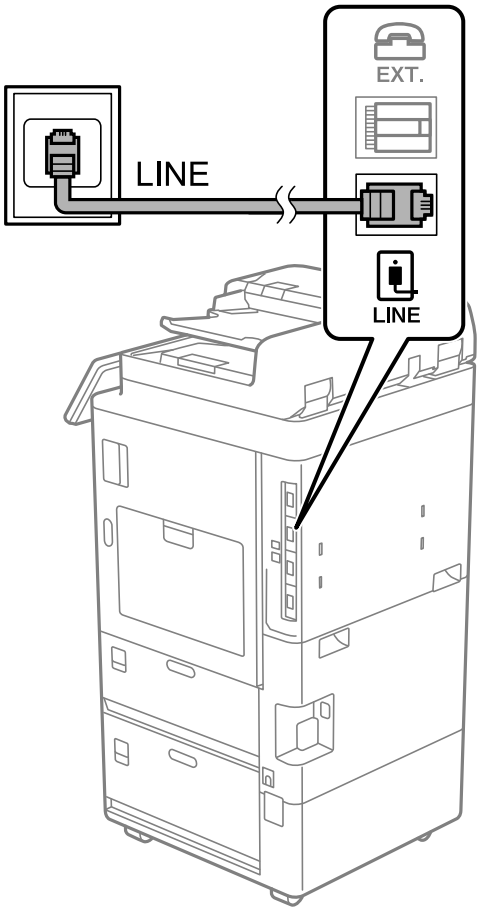
Podría tener que enchufar el cable telefónico a un adaptador suministrado para su país o región.

Nota:
Quite el tapón del puerto EXT. de la impresora solo si va a conectar el teléfono a la impresora. No lo quite si no va a conectar el teléfono.

En zonas donde se produzcan frecuentes tormentas eléctricas, es aconsejable usar un protector contra sobretensiones.

Conexión a una línea telefónica estándar (PSTN) o PBX

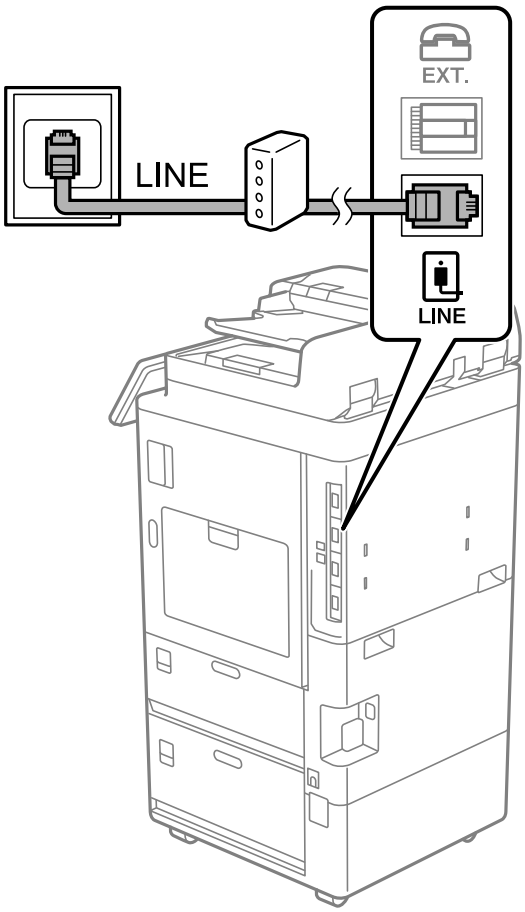
Conecte un cable telefónico de la toma telefónica o el puerto PBX en el puerto LINE de la parte posterior de la impresora.



Conexión a DSL o ISDN

Conecte un cable telefónico del módem DSL o el adaptador de terminal ISDN en el puerto LINE de la parte posterior de la impresora. Consulte la documentación del módem o del adaptador para obtener información detallada.

Nota:
Si el módem DSL no cuenta con un filtro de DSL incorporado, conecte un filtro de DSL independiente.



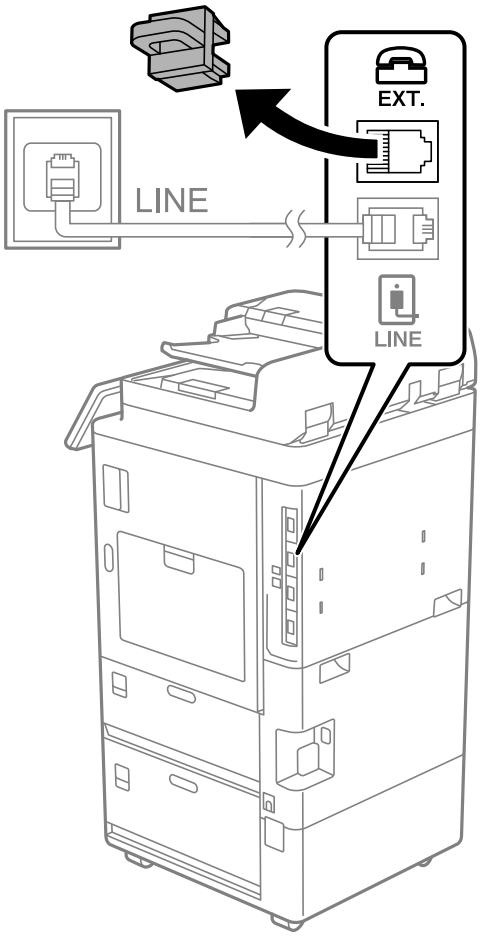
Conexión del teléfono a la impresora

Si va a usar la impresora y el teléfono con una sola línea telefónica, conecte el teléfono a la impresora.

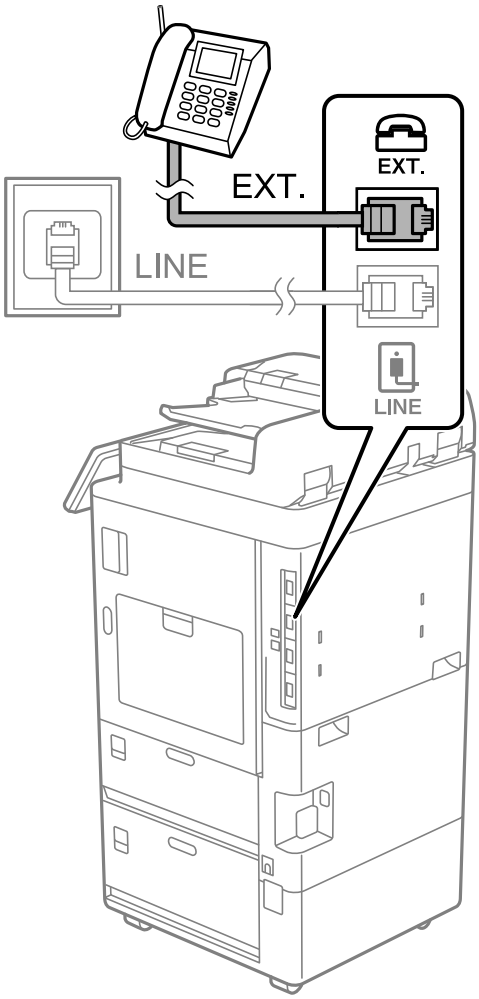
Nota:

- *Si el teléfono tiene una función de fax, desactívela antes de realizar la conexión. Consulte los manuales del teléfono para obtener información detallada. En función del modelo del dispositivo telefónico, es posible que no se pueda desactivar por completo la función de fax, por lo que podrá utilizarlo como teléfono externo.*
- *Si conecta un contestador automático, asegúrese de que el parámetro **Tonos para responder** de la impresora esté establecido en un valor más alto que el número de tonos en el que se establece la respuesta de la llamada por parte del contestador automático.*

1. Retire el protector del puerto EXT. en la parte posterior de la impresora.



2. Conecte el teléfono y el puerto EXT. con un cable telefónico.

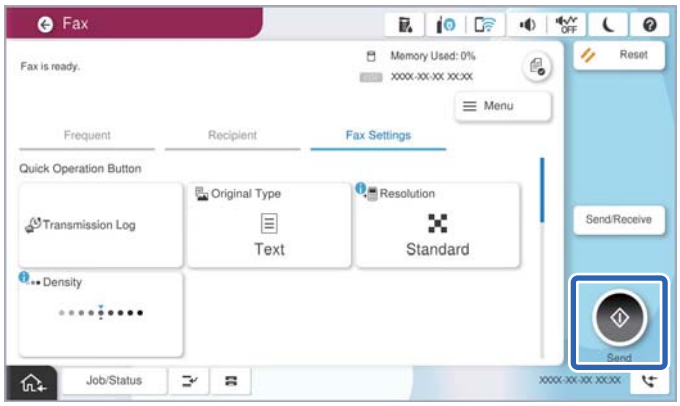


Nota:
Si va a compartir una sola línea telefónica, asegúrese de conectar el teléfono al puerto EXT. de la impresora. Si divide la línea para conectar el teléfono y la impresora por separado, el teléfono y la impresora no funcionarán correctamente.

3. Seleccione **Fax** en el panel de control de la impresora.

4. Descuelgue el auricular.

   Si se muestra un mensaje de envío o recepción de faxes como el de la siguiente pantalla, la conexión se ha establecido.



Información relacionada

➡ "Preparación de la impresora para enviar y recibir faxes" de la página 138

➡ "Configuración del contestador automático" de la página 141

➡ "Configuración de la recepción de faxes utilizando únicamente un teléfono conectado" de la página 141

➡ "Modo recep.:" de la página 582

Preparación de la impresora para enviar y recibir faxes

Asistente de configuración de fax configura las funciones de fax básicas para preparar la impresora para enviar y recibir faxes.

El asistente se abre automáticamente la primera vez que se enciende la impresora. También puede mostrar el asistente manualmente desde el panel de control de la impresora. Necesita ejecutar el asistente de nuevo en el caso de que este se omita cuando la impresora se encienda por primera vez o cuando el entorno de conexión haya cambiado.

❏ Los elementos siguientes son los que se establece a través del asistente.

- ❏ **Encabezado** (**Su número de teléfono** y **Encabz fax**)
- ❏ **Modo recep.** (**Auto.** o **Manual**)
- ❏ **Configuración Distinctive Ring Detection (DRD)**

❏ Los elementos siguientes se establecen automáticamente conforme al entorno de conexión.

- ❏ **Modo de marcado** (como **Tono** o **Pulso**)

  Asistente de configuración de fax puede no configurar **Modo de marcado** automáticamente cuando **Tipo de línea** está definido como **PBX**. Configure **Modo de marcado** manualmente.

❏ Otros elementos de **Configuración básica** permanecen como están.

Información relacionada

➡ "Configuración básica" de la página 581

Preparar la impresora para enviar y recibir faxes mediante Asistente de configuración de fax

1. Seleccione **Configuración** en la pantalla de inicio del panel de control de la impresora.
2. Seleccione **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Asistente de configuración de fax**.
3. Siguiendo las instrucciones en pantalla, introduzca el nombre del remitente (como el nombre de su empresa) y su número de fax.

   Nota:
   El nombre de remitente y el número de fax aparecen como encabezado de los faxes salientes.
4. Configure la detección de tono distintivo (DRD).

   ❏ Si se ha suscrito a un servicio de tono especial de su compañía telefónica:

   Vaya a la siguiente pantalla y seleccione el patrón de tonos que se utilizará para los faxes entrantes.

   Si selecciona cualquier elemento, excepto **Todo**, **Modo recep.** se establece en **Auto.** y se pasa a la siguiente pantalla, donde puede verificar el ajuste realizado.

❏ Si no se ha suscrito a un servicio de tono distintivo con su compañía telefónica, o si no necesita configurar esta opción:

Omita esta configuración y acceda a la pantalla para verificar la configuración realizada.

Nota:

❏ *El servicio de timbre característico, ofrecido por muchas empresas de telefonía (el nombre del servicio varía según la empresa), le permite tener varios números de teléfono en una sola línea. Se asigna un patrón de timbre diferente a cada número. Puede usar uno para llamadas de voz y otro para llamadas de fax. Seleccione en **DRD** el patrón de tonos asignado a las llamadas de fax.*

❏ *Según la región, **Activ.** y **Desa** se muestran como opciones de **DRD**. Seleccione **Activ.** para usar la función de tonos especiales.*

5. Configure Modo recep..

❏ Si no necesita conectar ningún dispositivo telefónico a la impresora:

Seleccione **No**.

Modo recep. se establece en **Auto.**.

❏ Si necesita conectar algún dispositivo telefónico a la impresora:

Seleccione **Sí** y, a continuación, indique si desea recibir los faxes automáticamente.

6. Compruebe la configuración realizada en la pantalla que se muestra y luego continúe en la siguiente pantalla.

Para corregir o cambiar la configuración, seleccione .

7. Compruebe la conexión del fax seleccionando **Iniciar comprobación** y, a continuación, seleccione **Imprimir** para imprimir un informe con el estado de la conexión.

Nota:

❏ *Si el informe contiene errores, siga las instrucciones del informe para solucionarlos.*

❏ *Si se muestra la pantalla **Seleccionar tipo de línea**, seleccione el tipo de línea.*

*- Si va a conectar la impresora a un sistema telefónico PBX o un adaptador de terminal, seleccione **PBX**.*

*- Si va a conectar la impresora a un sistema telefónico estándar **PSTN**, seleccione **Deshabilitar** en la pantalla **Confirmación** que se muestra. Con todo, si selecciona **Deshabilitar**, la impresora podría omitir el primer dígito de un número de fax al marcar y enviar el fax a un número erróneo.*

Información relacionada

➡ "Conexión de la impresora a una línea telefónica" de la página 133

➡ "Configuración del contestador automático" de la página 141

➡ "Modo recep.:" de la página 582

➡ "Configuración de la recepción de faxes utilizando únicamente un teléfono conectado" de la página 141

➡ "Configuración básica" de la página 581

Configuración de las funciones de fax de la impresora según el uso previsto

Puede configurar las funciones de fax de la impresora individualmente mediante el panel de control de la impresora y en función del uso. Los ajustes que haga con el **Asistente de configuración de fax** también se pueden modificar. Para obtener más detalles, consulte las descripciones del menú **Configuración fax**.

"Configuración fax (solo impresoras con función de fax)" de la página 579

Nota:

❏ *Mediante Web Config, puede configurar las funciones de fax de la impresora.*

❏ *Si utiliza Web Config para mostrar el menú **Configuración fax**, puede que encuentre ligeras diferencias con el panel de control de la impresora en cuanto a la interfaz del usuario y la ubicación.*

Información relacionada

➡ "Configuración del sistema telefónico PBX (centralita privada)" de la página 140

➡ "Recepción de faxes entrantes" de la página 369

➡ "Realizar ajustes cuando conecta un dispositivo telefónico" de la página 141

➡ "Configuración del destino de impresión al recibir faxes" de la página 142

➡ "Configuración para guardar y reenviar los faxes recibidos" de la página 142

➡ "Configuración para guardar y reenviar los faxes recibidos con condiciones específicas" de la página 146

➡ "Configuración del bloqueo de faxes basura" de la página 151

➡ "Configuración del envío y recepción de faxes en un ordenador" de la página 152

Configuración del sistema telefónico PBX (centralita privada)

Configuración para usar el código de acceso al marcar a una línea externa

Realice los ajustes siguientes si la impresora se va a utilizar en una oficina donde se usen extensiones y se requiera un código de acceso externo, por ejemplo, 0 o 9, para acceder a una línea externa.

1. Seleccione **Configuración** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica**.
3. Seleccione **Tipo de línea** y, después, seleccione **PBX**.
4. Si quiere enviar un fax a un número de fax externo utilizando un código real de acceso externo, seleccione la casilla **Código acceso** y, a continuación, **No usar**.
5. Seleccione **Aceptar** para aplicar la configuración.

Configuración del envío de faxes mediante el código de acceso externo (#)

Puede enviar faxes a un número de fax externo utilizando # (almohadilla) en lugar del verdadero código de acceso externo, como 0 o 9.

1. Seleccione **Configuración** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica**.
3. Seleccione **Tipo de línea** y, después, seleccione **PBX**.
4. Seleccione la casilla **Código acceso** y, luego, seleccione **Uso**.
5. Pulse la casilla **Código acceso**, introduzca el código de acceso externo utilizado en su sistema telefónico y pulse Aceptar.

6. Seleccione **Aceptar** para aplicar la configuración.

   Al marcar, la # introducida en lugar del verdadero código de acceso, se reemplazará por el código de acceso almacenado. El uso de # contribuye a evitar problemas de conexión al conectarse a una línea externa.

   Nota:
   *No puede enviar faxes a destinatarios de **Contactos** para los que haya establecido un código de acceso externo, como 0 o 9.*

   *Si ha registrado los destinatarios en **Contactos** utilizando un código de acceso externo como 0 o 9, ajuste **Código acceso** en **No usar**. De lo contrario, deberá cambiar el código a # en **Contactos**.*

Realizar ajustes cuando conecta un dispositivo telefónico

Configuración del contestador automático

Para usar un contestador automático es necesario configurarlo.

1. Seleccione **Configuración** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica**.
3. Ajuste **Modo recep.** en **Auto.**.
4. Establezca el parámetro **Tonos para responder** de la impresora en un número mayor que el número de tonos del contestador automático.

   Si la opción **Tonos para responder** está configurada con un número menor que el número de tonos del contestador automático, el contestador automático no podrá recibir llamadas de voz para grabar mensajes de voz. Consulte los manuales del contestador automático para obtener información detallada.

El parámetro **Tonos para responder** de la impresora podría no aparecer en función de la región.

Información relacionada

➡ "Configuración básica" de la página 581

Configuración de la recepción de faxes utilizando únicamente un teléfono conectado

Puede empezar a recibir faxes entrantes simplemente descolgando el auricular y utilizando el teléfono, sin utilizar la impresora en ningún momento.

La característica **Recep. remota** está disponible con teléfonos compatibles con la marcación por tonos.

1. Seleccione **Configuración** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica** > **Recep. remota**.
3. Pulse **Recep. remota** para establecerlo en **Activ.**.
4. Seleccione **Código inicio**, introduzca un código de dos dígitos (puede introducir 0 a 9, * y #) y, a continuación, pulse **Aceptar**.
5. Seleccione **Aceptar** para aplicar la configuración.

Información relacionada

➡ "Configuración básica" de la página 581

Configuración del destino de impresión al recibir faxes

Debe configurar la impresora para utilizar una bandeja de salida opcional para imprimir los faxes recibidos.

❏ Cuando utilice la unidad de acabado con grapas:

Seleccione en el orden siguiente.

Configuración > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Salida: Fax** > **Bandeja de acabado** o **Bandeja de salida**

No puede utilizar la función de grapado para las impresiones de fax entrantes.

❏ Cuando utilice la bandeja interior:

Seleccione en el orden siguiente.

Configuración > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Salida: Fax** > **Bandeja interior**

Importante:

Cuando utilice la bandeja de acabado, no retire las impresiones mientras el trabajo de impresión todavía esté en curso. La posición de impresión podría desalinearse y la posición de grapado podría desplazarse de la posición original.

Configuración para guardar y reenviar los faxes recibidos

La impresora se ha configurado para imprimir los faxes recibidos de forma predeterminada. Además de para imprimir, puede configurar la impresora para que guarde y/o reenvíe los faxes recibidos.

Nota:

❏ *Además de con el panel de control de la impresora, también puede realizar ajustes con Web Config.*

❏ *También puede guardar y/o reenviar los faxes recibidos según una serie de condiciones establecidas.*

"Configuración para guardar y reenviar los faxes recibidos con condiciones específicas" de la página 146

Información relacionada

➡ "Ajustes de almacenamiento para recibir faxes" de la página 142

➡ "Configuración de reenvío para faxes recibidos" de la página 144

Ajustes de almacenamiento para recibir faxes

Puede realizar ajustes de guardado para recibir los faxes en la bandeja de entrada y en un dispositivo de memoria externo, con independencia del remitente o de la hora. Al guardar un fax en la bandeja de entrada puede confirmar su contenido en la pantalla LCD de la impresora antes de que esta lo imprima.

Para realizar ajustes para guardar los faxes recibidos en una computadora con la función PC-FAX, consulte "Función: Envío/recepción de PC-FAX (Windows/Mac OS)" de la página 357.

Nota:

❏ *Además de utilizar el panel de control de la impresora, puede utilizar Web Config para realizar los ajustes de guardado al recibir faxes. Seleccione la pestaña **Fax** > **Configuración de Guardar/Enviar** > **Guardar/Enviar incondicional** y, a continuación, configure el destino de guardado en **Salida de fax**.*

❏ *También puede imprimir y/o reenviar al mismo tiempo los faxes recibidos. Realice los ajustes anteriormente mencionados en la pantalla **Salida de fax**.*

Esto finaliza la configuración de guardado incondicional al recibir faxes. Puede configurar **Config. común** como sea necesario. Para obtener detalles, consulte la explicación para **Config. común** en el menú **Configuración de Guardar/Enviar**.

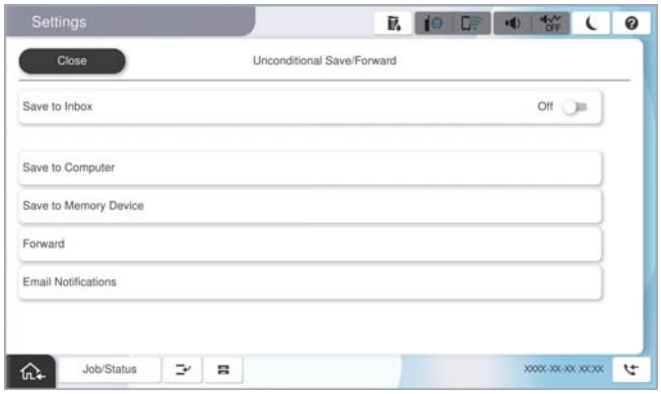
Nota:

Si desea guardar los faxes recibidos si se cumplen una serie de condiciones, consulte el enlace de información relacionada a continuación.

Realizar ajustes de guardado al recibir faxes

1. Seleccione **Configuración** en el panel de control de la impresora y, a continuación, **Ajustes generales** > **Configuración fax**.
2. Seleccione **Config. de recepción** > **Configuración de Guardar/Enviar** > **Guardar/Enviar incondicional**.

   Cuando se muestre un mensaje, revise el contenido y pulse **Aceptar**.
3. Configure los destinos de guardado, la bandeja de entrada y/o un dispositivo de memoria externo.



❏ Para guardar faxes recibidos en Bandeja de entrada:

❶ Seleccione **Guardar a bandeja entr.** para establecer esto en **Activ.**.

❷ Si se muestra un mensaje, revise el contenido y seleccione **Aceptar**.

❏ Para guardar faxes recibidos en un dispositivo de memoria externo:

❶ Inserte un dispositivo de memoria en el puerto USB de interfaz externa de la impresora.

❷ Seleccione **Guardar a disp. Memoria**.

❸ Seleccione **Sí**. Para imprimir los documentos automáticamente al guardarlos en el dispositivo de memoria, seleccione **Sí e imprimir.** en su lugar.

❹ Revise el mensaje que aparece en la pantalla y, a continuación, pulse **Crear**.

Se creará una carpeta en el dispositivo de memoria para guardar documentos recibidos.

❺ Compruebe el mensaje, pulse **Cerrar** o espere a que el mensaje se borre y, a continuación, pulse **Cerrar**.

❻ Si aparece el siguiente mensaje de confirmación, revíselo y pulse **Aceptar**.

> ***Importante:***
> *Los documentos recibidos se guardan en la memoria de la impresora temporalmente antes de guardarse en el dispositivo de memoria conectado a dicha impresora. Dado que un error de llenado de memoria deshabilita el envío y la recepción de faxes, mantenga el dispositivo de memoria conectado a la impresora.*

Nota:
Puede configurar la impresora para que envíe mensajes de correo electrónico a las personas a las que desea notificar los resultados del guardado de los faxes una vez finalizado este. Si es necesario, seleccione ***Notificaciones por correo electrónico****, configure los procesos y luego el destino al que desea enviar las notificaciones.*

4. Seleccione **Cerrar** para finalizar la configuración de **Guardar/Enviar incondicional**.

Esto finaliza la configuración de guardado incondicional al recibir faxes. Puede configurar **Config. común** como sea necesario. Para obtener detalles, consulte la explicación para **Config. común** en el menú **Configuración de Guardar/Enviar**.

Nota:
Si desea guardar los faxes recibidos si se cumplen una serie de condiciones, consulte el enlace de información relacionada a continuación.

Información relacionada

➡ "Configuración de Guardar/Enviar" de la página 588

➡ "Visualización en la pantalla LCD de la impresora de los faxes recibidos" de la página 373

Configuración de reenvío para faxes recibidos

Puede configurar el reenvío a hasta cinco destinos, direcciones de correo electrónico, carpetas compartidas u otra máquina de fax, con independencia del remitente o la hora.

Nota:

❏ *Si desea configurar el reenvío de faxes recibidos, agregue primero los destinos de reenvío a la lista de contactos o a la lista de destinos en la nube. Consulte la siguiente tabla para saber en qué lista debe registrarlos.*

Tipo de destino	Contactos	Nube Lista de destino
Dirección de correo electrónico	✓	–
carpeta compartida	✓	–
cuenta en la nube	–	✓
otra máquina de fax	✓	–

❏ *Realice los siguientes ajustes de acuerdo con el destino de reenvío.*

"Registro de contactos" de la página 100

"Configurar un servidor de correo" de la página 74

"Configurar una carpeta de red compartida" de la página 78

"Configuración para usar su servicio en la nube como destino de reenvío de faxes" de la página 114

❏ *Los documentos en color no se pueden reenviar a otra máquina de fax. Se procesan como documentos que no se han podido reenviar.*

Configuración de reenvío al recibir faxes

Nota:

❏ *Además de utilizar el panel de control de la impresora, puede utilizar Web Config para realizar ajustes de reenvío para recibir faxes. Seleccione la pestaña* ***Fax*** *>* ***Configuración de Guardar/Enviar*** *>* ***Guardar/Enviar incondicional*** *y, a continuación, configure el destino de reenvío en* ***Salida de fax****.*

❏ *También puede imprimir y/o guardar los faxes recibidos al mismo tiempo. Realice los ajustes anteriormente mencionados en la pantalla* ***Salida de fax****.*

1. Seleccione **Configuración** en el panel de control de la impresora y luego seleccione **Ajustes generales** > **Configuración fax**.

2. Seleccione **Config. de recepción** > **Configuración de Guardar/Enviar** > **Guardar/Enviar incondicional**.

   Cuando se muestre un mensaje, revise el contenido y pulse **Aceptar**.

3. Puede configurar hasta cinco destinos de reenvío.

❶ Seleccione **Enviar**.

❷ Seleccione **Sí**. Para imprimir los documentos automáticamente sin reenviarlos, seleccione **Sí e imprimir.** en su lugar.

❸ Seleccione **Destino** > **Agregar entrada**, y, luego, seleccione los destinos de reenvío desde la lista de contactos o desde la lista de destinos en la nube. Se pueden especificar hasta cinco destinos de reenvío.

Para cambiar las listas, pulse **Nube Lista de destino** o **Contactos**.

❹ Pulse **Cerrar** para terminar de seleccionar los destinos de reenvío y, a continuación, pulse **Cerrar**.

❺ En **Opc. cuad prod error env**, seleccione si desea imprimir los documentos recibidos o guardarlos en Bandeja de entrada de la impresora cuando falle el reenvío de estos.

❻ Pulse **Aceptar**.

> ***Importante:***
> *Cuando la Bandeja de entrada esté llena, la recepción de faxes se deshabilitará. Debe eliminar los documentos de la bandeja de entrada una vez comprobados. El número de documentos que no se han podido reenviar se muestra en* *en la pantalla de inicio, junto con otros trabajos no procesados.*

Nota:
Puede configurar la impresora de forma que envíe correos electrónicos a las personas que desea notificar los resultados del reenvío de los faxes una vez finalizado este. Cuando sea necesario, seleccione ***Notificaciones por correo electrónico****, configure los procesos y, a continuación, seleccione el destino al que desea enviar las notificaciones desde la lista de contactos.*

4. Seleccione **Cerrar** para finalizar la configuración de **Guardar/Enviar incondicional**.

Nota:

- *Esto finaliza la configuración de reenvío incondicional al recibir faxes. Puede configurar* ***Config. común*** *como sea necesario. Para obtener detalles, consulte la explicación para* ***Config. común*** *en el menú* ***Configuración de Guardar/Enviar****.*
- *Si seleccionó una carpeta compartida en una red, una dirección de correo electrónico o una cuenta en la nube como destino de reenvío, le recomendamos que pruebe si puede enviar una imagen al destino.*

  Seleccione ***Digitalizar*** > ***Correo electrónico****,* ***Digitalizar*** > ***Carpeta de red/FTP*** *desde el panel de control de la impresora, seleccione el destino y comience a escanear.*

  Si seleccionó una cuenta en la nube, puede realizar una prueba reenviando una imagen que se ha guardado en una bandeja de fax al destino. Seleccione ***Caja de fax*** *del panel de control de la impresora. Seleccione* ☰ *(Menú)* > ***Enviar(Nube)*** *para buscar una bandeja de fax en la que se haya guardado alguna imagen, seleccione el destino e inicie el reenvío.*

Información relacionada

➡ "Configuración de Guardar/Enviar" de la página 588

Configuración para guardar y reenviar los faxes recibidos con condiciones específicas

Puede guardar y/o reenviar los faxes recibidos según una serie de condiciones establecidas.

Nota:

- *La impresora se ha configurado para imprimir los faxes recibidos de forma predeterminada.*
- *También puede recibir y guardar faxes sin ninguna condición.*

  "Configuración para guardar y reenviar los faxes recibidos" de la página 142

Información relacionada

➡ "Ajustes de almacenamiento para recibir faxes con condiciones específicas" de la página 147

➡ "Ajustes de reenvío para recibir faxes con condiciones específicas" de la página 149

Ajustes de almacenamiento para recibir faxes con condiciones específicas

Puede realizar ajustes para guardar los faxes recibidos de un remitente específico o en un momento específico en la bandeja de entrada y en un dispositivo de memoria externo.

Cuando se establecen varias condiciones (**Guardar/Enviar condicional**), se hace referencia a ellas en el orden de los elementos y se ejecuta la opción **Guardar/Enviar condicional** que coincida primero.

Al guardar un fax en un buzón de documentos confidenciales o en el buzón de entrada, le permite confirmar el contenido del fax recibido en la pantalla LCD de la impresora antes de que la impresora lo imprima.

Antes de utilizar la función de guardado de faxes recibidos a una hora específica, asegúrese de que los ajustes **Fecha y hora** y **Dif. horaria** de la impresora sean correctos. Acceda al menú desde **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración básica** > **Conf. de fecha y hora**.

Nota:

❏ *Además de utilizar el panel de control de la impresora, puede utilizar Web Config para realizar los ajustes de guardado al recibir faxes. Seleccione la pestaña **Fax** > **Configuración de Guardar/Enviar** > **Guardar/Enviar condicional**, el número de la bandeja de documentos confidenciales y, a continuación, seleccione **Editar** y configure el destino de guardado.*

❏ *También puede imprimir y/o reenviar al mismo tiempo los faxes recibidos. Realice los ajustes anteriormente mencionados en la pantalla **Editar**.*

Configuración de guardado al recibir faxes con condiciones específicas

1. Seleccione **Configuración** en el panel de control de la impresora y, a continuación, **Ajustes generales** > **Configuración fax**.

2. Seleccione **Config. de recepción** > **Configuración de Guardar/Enviar** > **Guardar/Enviar condicional** y toque una bandeja no registrada debajo de **Guardar/Enviar condicional**.

3. Seleccione la casilla **Nombre (requerido)** e introduzca el nombre que desea registrar.

4. Seleccione la casilla **Condiciones** para configurar la condición.

   ❏ Coincidencia de ID de fax del remitente: si el ID de fax entrante coincide con las condiciones seleccionadas en este elemento, la impresora guarda y envía los faxes recibidos.

   Especifique el **ID** del remitente, como el número de fax o SIP_URI.

   ❏ Coincidencia perfecta de subdir. (SUB): Si la subdirección (SUB) coincide completamente, la impresora guarda y envía los faxes recibidos.

   Active el ajuste Coincidencia perfecta de subdir. (SUB) e introduzca la contraseña seleccionando la casilla **Subdirección (SUB)**.

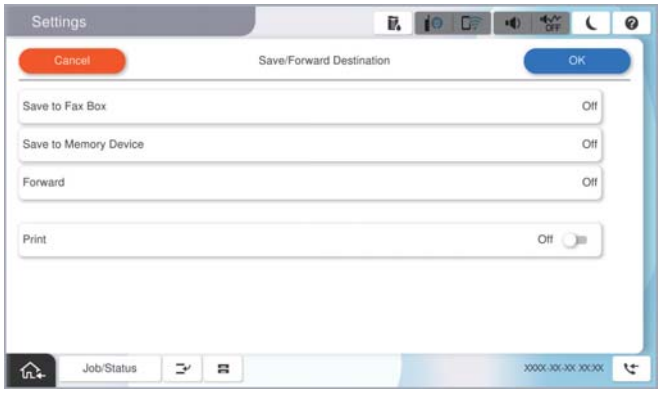
   ❏ Coincidencia perfecta de contraseña (SID): Si la contraseña (SID) coincide perfectamente, la impresora guarda y envía los faxes recibidos.

   Active el ajuste Coincidencia perfecta de contraseña (SID) e introduzca la contraseña pulsando la casilla **Contraseña (SID)**.

   ❏ Hora de recepción: La impresora guarda y envía los faxes recibidos durante el período de tiempo especificado.

   Active el ajuste **Hora de recepción** y establezca la hora en **Hora de inicio** y **Hora de finalización**.

5. Seleccione **Guardar/Destino de reenvío (requerido)** y luego configure el destino, la bandeja y/o un dispositivo de memoria externo.



❏ Para guardar los fase recibidos en Bandeja de entrada o en una bandeja confidencial:

❶ Seleccione **Guardar en buzón de faxes**.

❷ Pulse **Guardar en buzón de faxes** para establecer en **Activ.**.

❸ Seleccione la bandeja en la que quiere guardar el documento.

❏ Para guardar faxes recibidos en un dispositivo de memoria externo:

❶ Inserte un dispositivo de memoria en el puerto USB de interfaz externa de la impresora.

❷ Seleccione **Guardar a disp. Memoria**.

❸ Pulse **Guardar a disp. Memoria** para establecer en **Activ.**.

❹ Revise el mensaje que aparece en la pantalla y, a continuación, pulse **Crear**.

Se creará una carpeta en el dispositivo de memoria para guardar documentos recibidos.

> ***Importante:***
> *Los documentos recibidos se guardan en la memoria de la impresora temporalmente antes de guardarse en el dispositivo de memoria conectado a dicha impresora. Dado que un error de llenado de memoria deshabilita el envío y la recepción de faxes, mantenga el dispositivo de memoria conectado a la impresora.*

Nota:
*Para imprimir al mismo tiempo los faxes recibidos, toque **Imprimir** y configúrelo en **Activ.**.*

6. Seleccione **Aceptar** para finalizar la configuración de **Guardar/Destino de reenvío (requerido)**.

Nota:
*Puede configurar la impresora para que envíe mensajes de correo electrónico a las personas a las que desea notificar los resultados del guardado de los faxes una vez finalizado este. Cuando sea necesario, seleccione **Notificaciones por correo electrónico**, configure los procesos y, a continuación, seleccione el destino al que desea enviar las notificaciones desde la lista de contactos.*

7. Seleccione **Aceptar** hasta que vuelva a la pantalla **Configuración de Guardar/Enviar** para realizar **Guardar/Enviar condicional**.

8. Seleccione la casilla registrada para la que estableció una condición y, a continuación, seleccione **Habilitar**.

Esto finaliza la configuración de guardado condicional al recibir faxes. Puede configurar **Config. común** como sea necesario. Para obtener detalles, consulte la explicación para **Config. común** en el menú **Configuración de Guardar/Enviar**.

Información relacionada

➡ "Configuración de Guardar/Enviar" de la página 588

➡ "Visualización en la pantalla LCD de la impresora de los faxes recibidos" de la página 373

Ajustes de reenvío para recibir faxes con condiciones específicas

Puede realizar la configuración para reenviar y recibir faxes recibidos de un remitente específico o a una hora determinada.

Cuando se establecen varias condiciones (**Guardar/Enviar condicional**), se hace referencia a ellas en el orden de los elementos y se ejecuta la opción **Guardar/Enviar condicional** que coincida primero.

Puede realizar ajustes de reenvío a un destino, a una dirección de correo electrónico, a una carpeta compartida o a otra máquina de fax de un remitente específico o a una hora especificada.

Nota:

❏ *Si desea configurar el reenvío de faxes recibidos, agregue primero los destinos de reenvío a la lista de contactos o a la lista de destinos en la nube. Consulte la siguiente tabla para saber en qué lista debe registrarlos.*

Tipo de destino	Contactos	Nube Lista de destino
Dirección de correo electrónico	✓	–
carpeta compartida	✓	–
cuenta en la nube	–	✓
otra máquina de fax	✓	–

❏ *Realice las siguientes configuraciones de acuerdo con el destino de reenvío.*

"Registro de contactos" de la página 100

"Configurar un servidor de correo" de la página 74

"Configurar una carpeta de red compartida" de la página 78

"Configuración para usar su servicio en la nube como destino de reenvío de faxes" de la página 114

❏ *Antes de utilizar la función de reenvío de faxes recibidos a una hora específica, asegúrese de que los ajustes **Fecha y hora** y **Dif. horaria** de la impresora sean correctos. Acceda al menú desde **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración básica** > **Conf. de fecha y hora**.*

❏ *Los documentos en color no se pueden reenviar a otra máquina de fax. Se procesan como documentos que no se han podido reenviar.*

Configuración de reenvío para recibir faxes con condiciones especificadas

Nota:

❏ *Además de utilizar el panel de control de la impresora, puede utilizar Web Config para realizar ajustes de reenvío para recibir faxes. Seleccione la pestaña **Fax** > **Configuración de Guardar/Enviar** > **Guardar/Enviar condicional**, seleccione el número de la bandeja de documentos confidenciales y, a continuación, seleccione **Editar** y configure el destino del reenvío.*

❏ *También puede imprimir y/o guardar los faxes recibidos al mismo tiempo. Realice los ajustes anteriormente mencionados en la pantalla **Editar**.*

1. Seleccione **Configuración** en el panel de control de la impresora y, a continuación, **Ajustes generales** > **Configuración fax**.

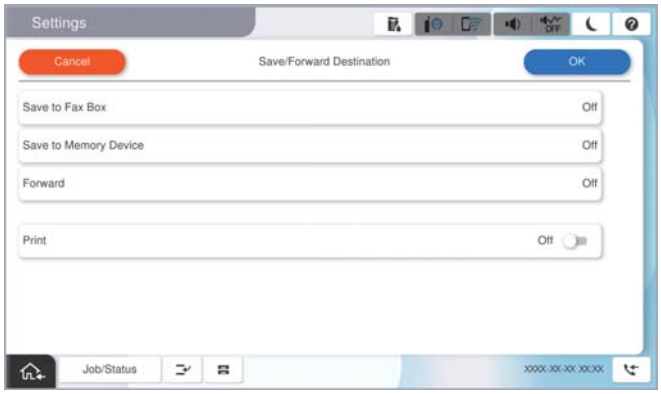
2. Seleccione **Config. de recepción** > **Configuración de Guardar/Enviar** > **Guardar/Enviar condicional** y toque
   › en una bandeja no registrada debajo de **Guardar/Enviar condicional**.
3. Seleccione la casilla **Nombre (requerido)** e introduzca el nombre que desea registrar.
4. Seleccione la casilla **Condiciones** para configurar la condición.
   - ❏ Coincidencia de ID de fax del remitente: si el ID de fax entrante coincide con las condiciones seleccionadas en este elemento, la impresora guarda y envía los faxes recibidos.

     Especifique el **ID** del remitente, como el número de fax o SIP_URI.
   - ❏ Coincidencia perfecta de subdir. (SUB): Si la subdirección (SUB) coincide completamente, la impresora guarda y envía los faxes recibidos.

     Active el ajuste Coincidencia perfecta de subdir. (SUB) e introduzca la contraseña seleccionando la casilla **Subdirección (SUB)**.
   - ❏ Coincidencia perfecta de contraseña (SID): Si la contraseña (SID) coincide perfectamente, la impresora guarda y envía los faxes recibidos.

     Active el ajuste Coincidencia perfecta de contraseña (SID) e introduzca la contraseña pulsando la casilla **Contraseña (SID)**.
   - ❏ Hora de recepción: La impresora guarda y envía los faxes recibidos durante el período de tiempo especificado.

     Active el ajuste **Hora de recepción** y establezca la hora en **Hora de inicio** y **Hora de finalización**.
5. Seleccione **Guardar/Destino de reenvío (requerido)** y, a continuación, realice los ajustes del destino del reenvío.



❶ Seleccione **Enviar**.

❷ Pulse **Enviar** para establecer en **Activ.**.

❸ Seleccione **Agregar entrada** y, a continuación, seleccione un destino de reenvío desde la lista de contactos o de la lista de destinos en la nube. Puede especificar un solo destino de reenvío.

Para cambiar las listas, pulse **Nube Lista de destino** o **Contactos**.

❹ Una vez que haya seleccionado los destinos de reenvío, pulse **Cerrar**.

❺ Compruebe que el destino de reenvío que ha seleccionado es correcto y, a continuación, seleccione **Cerrar**.

❻ En **Opc. cuad prod error env**, seleccione si desea imprimir los documentos recibidos o guardarlos en Bandeja de entrada de la impresora cuando falle el reenvío de estos.

> ***Importante:***
> *Cuando Bandeja de entrada o una bandeja confidencial esté llena, la recepción de faxes se deshabilitará. Debe eliminar los documentos de la bandeja de entrada una vez comprobados. El número de documentos que no se han podido reenviar se muestra en* *en la pantalla de inicio, junto con otros trabajos no procesados.*

Nota:
Para imprimir al mismo tiempo los faxes recibidos, toque ***Imprimir*** *y configúrelo en* ***Activ.****.*

6. Seleccione **Aceptar** para finalizar la configuración de **Guardar/Destino de reenvío (requerido)**.

   Nota:
   Puede configurar la impresora de forma que envíe correos electrónicos a las personas que desea notificar los resultados del reenvío de los faxes una vez finalizado este. Cuando sea necesario, seleccione ***Notificaciones por correo electrónico****, configure los procesos y, a continuación, seleccione el destino al que desea enviar las notificaciones desde la lista de contactos.*

7. Seleccione **Aceptar** hasta que vuelva a la pantalla **Configuración de Guardar/Enviar** para realizar **Guardar/Enviar condicional**.

8. Seleccione la casilla registrada para la que estableció una condición y, a continuación, seleccione **Habilitar**.

Esto completa la configuración de guardado condicional al recibir faxes. Puede configurar **Config. común** como sea necesario. Para obtener detalles, consulte la explicación para **Config. común** en el menú **Configuración de Guardar/Enviar**.

Nota:

- *Esto completa la configuración de reenvío condicional al recibir faxes. Puede configurar* ***Config. común*** *como sea necesario. Para obtener detalles, consulte la explicación para* ***Config. común*** *en el menú* ***Configuración de Guardar/Enviar****.*
- *Si seleccionó una carpeta compartida en una red, una dirección de correo electrónico o una cuenta en la nube como destino de reenvío, le recomendamos que pruebe si puede enviar una imagen al destino.*

  Seleccione ***Digitalizar*** *>* ***Correo electrónico****,* ***Digitalizar*** *>* ***Carpeta de red/FTP*** *desde el panel de control de la impresora, seleccione el destino y comience a escanear.*

  Si seleccionó una cuenta en la nube, puede realizar una prueba reenviando una imagen que se ha guardado en una bandeja de fax al destino. Seleccione ***Caja de fax*** *del panel de control de la impresora. Seleccione* ☰ *(Menú) >* ***Enviar(Nube)*** *para buscar una bandeja de fax en la que se haya guardado alguna imagen, seleccione el destino e inicie el reenvío.*

Información relacionada

➡ "Configuración de Guardar/Enviar" de la página 588

Configuración del bloqueo de faxes basura

Puede bloquear la recepción de faxes basura.

1. Seleccione **Configuración** en el panel de control de la impresora.

2. Seleccione **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica** > **Fax de rechazo**.

3. Establezca las condiciones de bloqueo de faxes basura.

   Seleccione **Fax de rechazo** y, a continuación, habilite las siguientes opciones.

- ❏ Lista de números de rechazo: Rechaza los faxes que se encuentran en la lista de números rechazados.
- ❏ Espacio encabezado de fax bloqueado: Rechaza los faxes que tienen la información de encabezado en blanco.
- ❏ Llam. no en Contactos: Rechaza los faxes que no se han añadido a la lista de contactos.

4. Pulse para volver a la pantalla **Fax de rechazo**.
5. Si utilice **Lista de números de rechazo**, seleccione **Editar lista de números de rechazo** y edite la lista.

Comportamiento para el rechazo de faxes

La impresora se comporta de la siguiente manera.

- ❏ Suena el tono de llamada
- ❏ Se envía un error de comunicación al remitente
- ❏ La acción se registra en el Historial de trabajos

  Puede acceder al historial de trabajos desde el siguiente menú:

  Estado trabajo > **Registro**
- ❏ La acción se registra en el Registro del fax

  Puede imprimir el Registro del fax desde el siguiente menú:

  Fax > (**Menú** > **Informe del fax** > **Registro del fax**

Configuración del envío y recepción de faxes en un ordenador

Para enviar y recibir faxes en el equipo cliente, la FAX Utility debe estar instalada en el ordenador conectado a través de la red o de un cable USB.

Habilitar el envío de faxes desde un ordenador

Configure lo siguiente mediante Web Config.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**
2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.
3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Fax** y, luego, haga en clic en **Configuración de envío**
4. Seleccione **Uso** para **Función PC a FAX**.

   El valor de ajuste predeterminado de **Función PC a FAX** es **Uso**. Para deshabilitar el envío de faxes desde cualquier ordenador, seleccione **No usar**.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Cómo configurar el Guardar al PC para recibir faxes

Puede recibir faxes en un ordenador utilizando FAX Utility. Instale FAX Utility en el equipo cliente y configúrela. Para obtener más información, consulte Operaciones básicas en la ayuda de FAX Utility (se muestra en la ventana principal).

Si el ajuste de más abajo en el panel de control de la impresora está configurado en **Sí**, los faxes recibidos pueden guardarse en el ordenador.

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Config. de recepción** > **Configuración de Guardar/Enviar** > **Guardar/Enviar incondicional** > **Guardar al PC**

Cómo configurar Guardar al PC para que también imprima los faxes recibidos

Puede configurar la impresora de modo que imprima los faxes recibidos además de guardarlos en el ordenador.

1. Seleccione **Configuración** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Config. de recepción**.
3. Seleccione **Configuración de Guardar/Enviar** > **Guardar/Enviar incondicional** > **Guardar al PC** > **Sí e imprimir.**.

Cómo ajustar Guardar al PC para no recibir faxes

Para configurar la impresora de modo que no almacene los faxes recibidos en el ordenador, cambie la configuración de la impresora.

Nota:
También puede cambiar la configuración mediante FAX Utility. Sin embargo, si hay faxes que no se han guardado en el ordenador, la característica no funciona.

1. Seleccione **Configuración** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Config. de recepción**.
3. Seleccione **Configuración de Guardar/Enviar** > **Guardar/Enviar incondicional** > **Guardar al PC** > **No**.

Solución de problemas del fax

No se puede enviar o recibir faxes

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

Hay algunos problemas con la toma de teléfono.

Soluciones

Compruebe que la toma telefónica funciona correctamente enchufando un teléfono para probarla. Si no puede hacer ni recibir llamadas, póngase en contacto con la empresa de telecomunicaciones.

Hay algunos problemas al conectarse a la línea telefónica.

Soluciones

Seleccione **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Comprobar conexión de fax** en el panel de control para ejecutar la comprobación automática de la conexión de fax. Pruebe las soluciones que aparecen en el informe.

Se produce un error de comunicación.

Soluciones

Seleccione **Baja(9.600 bps)** en **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica** > **Veloc.fax** en el panel de control.

Conectado a una línea telefónica DSL sin filtro DSL.

Soluciones

Para hacer la conexión a una línea telefónica DSL, debe usar un módem DSL que tenga un filtro de DSL integrado, o instalar un filtro independiente en la línea. Póngase en contacto con su proveedor de DSL.

"Conexión a DSL o ISDN" de la página 134

Cuando se conecta a una línea telefónica DSL se producen algunos problemas en el filtro DSL.

Soluciones

Si no puede enviar o recibir faxes, conecte la impresora directamente a una toma de teléfono para ver si la impresora puede enviar un fax. Si funciona, el problema podría deberse al filtro de DSL. Póngase en contacto con su proveedor de DSL.

No se pueden enviar faxes

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

La línea de la conexión se establece en PSTN en las instalaciones en las que se utiliza una centralita privada (PBX).

Soluciones

Seleccione **PBX** en **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica** > **Tipo de línea** en el panel de control.

Su identificador de autor de llamada está bloqueado.

Soluciones

Póngase en contacto con su compañía telefónica para desbloquear su identificador de autor de llamada. Algunos teléfonos y máquinas de fax rechazan automáticamente las llamadas anónimas.

La información del encabezado de los faxes salientes no queda registrada.

Soluciones

Seleccione **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica** > **Encabezado** y configure la información del encabezado. Algunas máquinas de fax rechazan automáticamente los faxes entrantes que no tienen información de encabezado.

No se pueden enviar faxes (si se han instalado tarjetas de fax opcionales)

Ha intentado enviar un fax desde un puerto de línea configurado en Solo recibir

Soluciones

Establezca la opción **Configuración de transmisión por línea** del puerto Line que desee usar para enviar a **Enviar y recibir** o **Solo enviar**.

Puede acceder a **Configuración de transmisión por línea** desde el siguiente menú en el panel de control de la impresora.

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica** > **Configuración de transmisión por línea**

No puedo recibir faxes

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

También es recomendable comprobar el estado de la impresora en **Estado trabajo**, tanto si la impresora está recibiendo faxes como si no.

Modo recep. se ha configurado como Manual con un dispositivo telefónico externo conectado a la impresora.

Soluciones

Si hay un dispositivo telefónico externo conectado a la impresora y comparte una línea telefónica con la impresora, seleccione **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica** y establezca **Modo recep.** como **Auto.**.

La subdirección y la contraseña son incorrectas.

Soluciones

Al recibir faxes mediante la función subdirección, compruebe que la subdirección y la contraseña sean correctas.

Compruebe con el remitente que la subdirección y la contraseña coinciden.

Para cambiar la subdirección o la contraseña, seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación, seleccione la bandeja de documentos confidenciales correspondiente a los ajustes y, a continuación, establezca **Condiciones**.

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Config. de recepción** > **Configuración de Guardar/Enviar** > **Guardar/Enviar condicional**

El número de fax del remitente se ha registrado en Lista de números de rechazo.

Soluciones

Asegúrese de que el número del remitente se puede quitar de **Lista de números de rechazo** antes de eliminarlo. Elimínelo desde **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica** > **Fax de rechazo** > **Editar lista de números de rechazo**. O bien, deshabilite **Lista de números de rechazo** en **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica** > **Fax de rechazo** > **Fax de rechazo**. Si se habilita esta opción, los faxes enviados desde cualquier número registrado en esta lista se bloquearán.

El número de fax del remitente no se ha registrado en la lista de contactos.

Soluciones

Registre el número de fax del remitente en la lista de contactos. O bien, deshabilite **Llam. no en Contactos** en **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica** > **Fax de rechazo** > **Fax de rechazo**. Si se habilita esta opción, los faxes enviados desde cualquier número no registrado en esta lista se bloquearán.

El remitente ha enviado el fax sin información de encabezado.

Soluciones

Pregunte al remitente si está configurada la información de encabezado en su equipo de fax. O bien, deshabilite **Espacio encabezado de fax bloqueado** en **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica** > **Fax de rechazo** > **Fax de rechazo**. Los faxes que no incluyan información de encabezado se bloquearán si se habilita este ajuste.

Suscribirse a un servicio de desvío de llamadas.

Soluciones

Si se ha suscrito a un servicio de reenvío de llamadas, quizás la impresora no pueda recibir faxes. Póngase en contacto con el proveedor del servicio.

No se pueden recibir faxes (si se han instalado tarjetas de fax opcionales)

El remitente intentó enviar un fax a un puerto de línea configurado como Solo enviar

Soluciones

Establezca la opción **Configuración de transmisión por línea** del puerto Line que desee usar para recibir faxes en **Enviar y recibir** o **Solo recibir**.

Puede acceder a **Configuración de transmisión por línea** desde el siguiente menú en el panel de control de la impresora.

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica** > **Configuración de transmisión por línea**

No se pueden enviar faxes a una hora especificada

La fecha y la hora de la impresora son incorrectas.

Soluciones

Seleccione **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración básica** > **Conf. de fecha y hora** y configure la fecha y hora correctas.

No se pueden guardar los faxes recibidos en un dispositivo de memoria

El ajuste para guardar los faxes recibidos en la memoria externa está deshabilitado.

Soluciones

Seleccione **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Config. de recepción** y, a continuación, habilite **Guardar a disp. Memoria** en cada menú.

No se pueden recibir faxes en tamaño A3

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

La configuración de la fuente del papel es incorrecta.

Soluciones

Compruebe que el parámetro de tamaño de papel de la fuente de papel que contiene papel A3 se ha establecido en A3 y que la fuente de papel se ha configurado para su uso con la función de fax. Seleccione **Configuración** > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Conf. origen de papel** > **Configuración de la selección automática** > **Fax** y compruebe las fuentes de papel habilitadas.

A3 no está seleccionado en Tamaño de papel de recepción.

Soluciones

Seleccione **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica** > **Tamaño de papel de recepción**, y compruebe que A3 está seleccionado. Este menú le permite configurar el tamaño máximo de los faxes que puede recibir la impresora.

No se imprimen los faxes recibidos

La impresión de faxes recibidos está deshabilitada con la configuración actual.

Soluciones

Realice los ajustes necesarios para imprimir los faxes recibidos en **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Config. de recepción** > **Configuración de Guardar/Enviar**.

La calidad de los faxes enviados o recibidos es deficiente

La configuración de ECM está deshabilitada.

Soluciones

Seleccione **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica** y habilite **ECM** en el panel de control. Esto puede solucionar los errores que se producen debido a problemas de conexión. Tenga en cuenta que la velocidad de envío y recepción de faxes puede ser menor que cuando **ECM** está desactivado.

No se pueden realizar llamadas en el teléfono conectado

El cable del teléfono no está bien conectado.

Soluciones

Conecte el teléfono al puerto EXT. de la impresora y descuelgue el auricular. Si no puede oír el tono, conecte correctamente el cable telefónico.

El contestador no responde a las llamadas de voz

La configuración de Tonos para responder la impresora está establecida en menos que el número de tonos de su contestador automático.

Soluciones

Seleccione **Configuración** en **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica** > **Tonos para responder** y, a continuación, configure un número mayor que el número de tonos de su contestador automático.

Se han recibido muchos faxes basura

La función de bloqueo de faxes basura no se ha configurado de la impresora.

Soluciones

Realice los ajustes de **Fax de rechazo** en **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica**.

"Configuración del bloqueo de faxes basura" de la página 151

Problemas al realizar ajustes

Consejos para resolución de problemas

❏ Comprobación de mensajes de error

Si hay algún problema, primero compruebe si hay algún mensaje en el panel de control de la impresora o en la pantalla del controlador. Si tiene configurada la opción de recibir notificaciones por correo electrónico cuando se producen errores, podrá conocer enseguida el estado.

❏ Informe de conexión de red

Haga un diagnóstico del estado de la red y de la impresora e imprima el resultado.

Podrá averiguar el error diagnosticado en la impresora.

❏ Comprobación del estado de la comunicación

Compruebe el estado de la comunicación del ordenador servidor o del equipo cliente con un comando Ping o ipconfig.

❏ Prueba de conexión

Para comprobar la conexión entre la impresora y el servidor de correo, realice la prueba de conexión desde la impresora. Compruebe también la conexión entre el equipo cliente y el servidor para conocer el estado de la comunicación.

❏ Inicialización de la configuración

Si no encuentra ningún problema ni en la configuración ni en el estado de la comunicación, es posible que pueda solucionar los problemas deshabilitando o inicializando los ajustes de red de la impresora y, después, configurándolos de nuevo.

No se puede acceder a Web Config

La dirección IP no se ha asignado a la impresora.

Soluciones

No se puede asignar una dirección IP válida a la impresora. Configure la dirección IP con el papel de control de la impresora. Puede confirmar la información de la configuración actual con una hoja del estado de la red o desde el panel de control de la impresora.

La versión TLS no es compatible

Soluciones

Debe realizar la comunicación mediante la versión de TLS 1.2 o posterior.

Las versiones 1.0 o 1.1 de TLS están inicialmente deshabilitadas.

Si desea comunicarse utilizando la versión 1.0 o 1.1 de TLS, acceda antes a Web Config desde un dispositivo que pueda comunicarse con la versión 1.2 o posterior de TLS y luego habilite la versión 1.0 o 1.1 de TLS.

➡ "Configuración de ajustes básicos de SSL/TLS" de la página 700

El navegador web no admite la potencia de cifrado para SSL/TLS.

Soluciones

SSL/TLS tiene Intensidad de cifrado. Puede abrir Web Config mediante un navegador web que admita cifrados masivos, como se indica a continuación. Compruebe que está utilizando un navegador que sea compatible.

❏ 80 bits: AES256/AES128/3DES

❏ 112 bits: AES256/AES128/3DES

❏ 128 bits: AES256/AES128

❏ 192 bits: AES256

❏ 256 bits: AES256

Certificado firmado CA ha expirado.

Soluciones

Si hay un problema con la fecha de expiración del certificado, se mostrará «El certificado ha expirado» al conectarse Web Config con comunicación SSL/TLS (https). Si el mensaje aparece antes de la fecha de e, asegúrese de que la fecha de la impresora esté bien configurada.

El nombre común del certificado y el de la impresora no coinciden.

Soluciones

Si el nombre común del certificado y el de la impresora no coinciden, se muestra el mensaje «El nombre del certificado de seguridad no coincide···» al acceder a Web Config mediante SSL/TLS (https). Esto sucede porque las siguientes direcciones IP no coinciden.

- ❏ La dirección IP de la impresora introducida como nombre común para crear un Certificado auto-firmado o un CSR
- ❏ La dirección IP introducida en el navegador web al ejecutar Web Config

Para Certificado auto-firmado, actualice el certificado.

Para Certificado firmado CA, tome de nuevo el certificado para la impresora.

La configuración del servidor proxy de la dirección local no se ha establecida en el navegador web.

Soluciones

Si la impresora está configurada para usar un servidor proxy, configure el navegador web para que no se conecte a la dirección local a través del servidor proxy.

- ❏ Windows:

  Seleccione **Panel de control** > **Redes e Internet** > **Opciones de Internet** > **Conexiones** > **Configuración LAN** > **Servidor proxy** y, a continuación, realice la configuración de forma que no se use el servidor para la LAN (direcciones locales).

- ❏ Mac OS:

  Seleccione **Preferencias del sistema** > **Red** > **Avanzado** > **Proxies** y, a continuación, registre la dirección local para **Omitir ajustes de proxy para estos hosts y dominios**.

  Ejemplo:

  192.168.1.*: Dirección local 192.168.1.XXX, máscara de subred 255.255.255.0

  192.168.*.*: Dirección local 192.168.XXX.XXX, máscara de subred 255.255.0.0

Introducción a las funciones avanzadas

Descripción general de las funciones avanzadas. 162

Borrar color rojo. 169

Conjuntos de impresión. 170

OCR Option. 173

Fax IP. 174

Epson Print Admin Serverless. 194

Descripción general de las funciones avanzadas

En esta sección se explican las funciones avanzadas disponibles en esta impresora. Puede activar las funciones avanzadas registrando las claves de licencia en la impresora. Póngase en contacto con su representante de ventas para obtener información sobre cómo obtener una clave de licencia.

Lista de funciones avanzadas

Nombre de función	Explicación
Borrar color rojo	Puede copiar o escanear y borrar notas rojas de las copias. Esto es conveniente cuando desea borrar notas rojas del documento y restaurar el original.
Conjuntos de impresión	Al utilizar la función Conjuntos de impresión, puede imprimir o copiar sin escribir el número de copias cada vez. Con esta función, también puede imprimir datos guardados en el almacenamiento. Al imprimir desde un equipo, puede usar esta función sin registrar la clave de licencia.
OCR Option	OCR crea documentos electrónicos editables y que admiten búsquedas a partir de originales escaneados.
Fax IP	Fax IP es una función de fax para comunicarse con dispositivos compatibles con fax IP en una red IP (Internet) o dispositivos compatibles con fax G3 a través de una puerta de enlace. Dado que los datos se envían y reciben a través de la red IP, no se produce ningún costo de comunicación en la transmisión normal de fax.
Epson Print Admin Serverless	Puede utilizar la impresión de autenticación sin un servidor. Puede iniciar sesión e imprimir sin que nadie más vea sus datos. Si inicia sesión y escanea, puede enviar los resultados del escaneo a una dirección de correo electrónico registrada o guardarlos en una carpeta personal registrada.

Información relacionada

➡ “Borrar color rojo” de la página 169
➡ “Conjuntos de impresión” de la página 170
➡ “OCR Option” de la página 173
➡ “Fax IP” de la página 174
➡ “Epson Print Admin Serverless” de la página 194

Registro de la clave de licencia

Active funciones avanzadas registrando la clave de licencia en la impresora.

Puede registrar la clave de licencia de la impresora mediante uno de los siguientes métodos. Registre la clave de licencia mediante el método adecuado según el entorno de uso de las impresoras.

❏ Registro de la clave de licencia mediante Web Config (registro individual)

❏ Registro de la clave de licencia mediante Epson Device Admin (registro por lotes)

En esta sección se explica cómo registrar las claves de licencia para las siguientes funciones.

❏ Borrar color rojo

❏ Conjuntos de impresión

❏ OCR Option

❏ Fax IP

Para obtener detalles sobre cómo registrar la clave de licencia para Epson Print Admin Serverless, consulte la *Guía de configuración y administración de Epson Print Admin Serverless* correspondiente a su modelo.

Información relacionada

➡ "Registro de la clave de licencia mediante Web Config (registro individual)" de la página 163
➡ "Registro de la clave de licencia mediante Epson Device Admin (registro por lotes)" de la página 164
➡ "Aplicación para configurar las operaciones de la impresora (Web Config)" de la página 556
➡ "Software para gestionar dispositivos en la red (Epson Device Admin)" de la página 559

Registro de la clave de licencia mediante Web Config (registro individual)

Utilice Web Config cuando desee registrar la clave de licencia para la impresora individualmente.

Nota:
También puede configurarlo desde el panel de control de la impresora.

Configuración* > *Ajustes generales* > *Admin. del sistema* > *Características avanzadas

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para ejecutar Web Config.
2. Haga clic en **iniciar sesión**.
3. Introduzca la contraseña de administrador en **Contraseña actual**.
4. Haga clic en **Aceptar**.
5. Seleccione la pestaña **Gestión del dispositivo** > **Características avanzadas**.
6. Escriba la clave de licencia en **Clave de licencia** para la función avanzada que desea usar.
7. Haga clic en **Activación**.
   Se muestra el mensaje "Reinicio requerido".
8. Haga clic en **Reiniciar**.
9. Cuando se muestre el mensaje de finalización de reinicio, haga clic en **Aceptar**.
   La impresora se reinicia.
   Actualice la pantalla Web Config después de reiniciar la impresora. Si aparece el mensaje "Activado", la función avanzada está disponible.

Información relacionada

➡ "Aplicación para configurar las operaciones de la impresora (Web Config)" de la página 556

Registro de la clave de licencia mediante Epson Device Admin (registro por lotes)

Cuando utiliza una plantilla de configuración para Epson Device Admin, puede aplicar las claves de licencia proporcionadas en el archivo CSV a varias impresoras.

1. Cree una nueva plantilla de configuración.
2. Lea la clave de licencia en la plantilla de configuración.
3. Aplíquela a las impresoras de destino.

Información relacionada

➡ "Software para gestionar dispositivos en la red (Epson Device Admin)" de la página 559
➡ "Crear una plantilla de configuración" de la página 164
➡ "Importación de la clave de licencia" de la página 166
➡ "Aplicación de la plantilla de configuración" de la página 166

Registrar la contraseña de administrador de la impresora en Epson Device Admin

Antes de configurar la impresora mediante Epson Device Admin, debe registrar la contraseña de administrador de la impresora en Epson Device Admin.

Nota:
Si cambia la contraseña de administrador de la impresora, asegúrese de actualizar la contraseña registrada en Epson Device Admin.

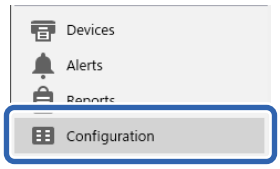
1. Inicie Epson Device Admin.
2. Seleccione **Dispositivos** en la barra de tareas lateral del menú.
3. Seleccione **Opciones** > **Administración de contraseñas**.
4. Seleccione **Habilitar administración automática de contraseñas** y, a continuación, haga clic en **Administración de contraseñas**.
5. Seleccione la impresora de destino y, a continuación, haga clic en **Editar**.
6. Establezca la contraseña y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Crear una plantilla de configuración

Cree una plantilla de configuración desde cero.

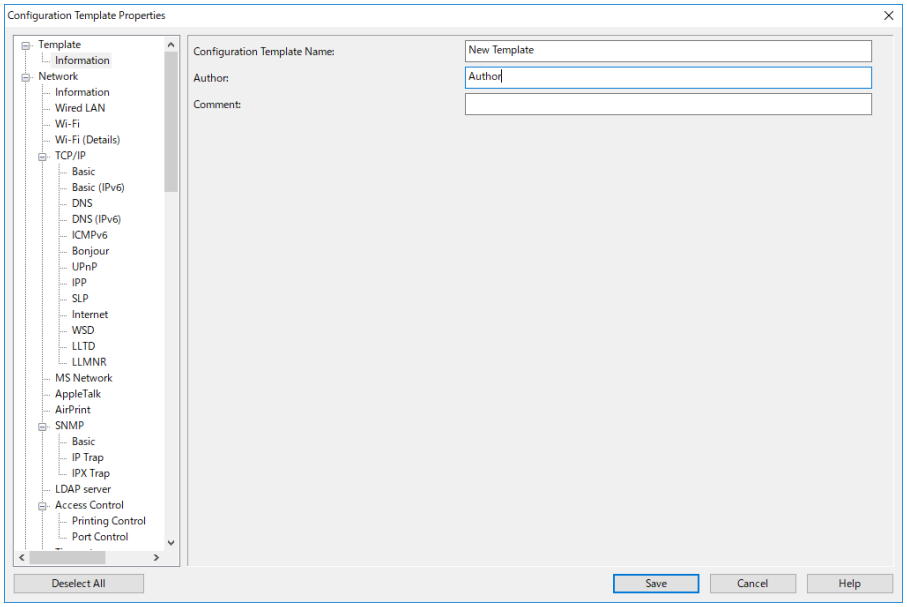
1. Inicie Epson Device Admin.

2. Seleccione **Configuración** en la barra de tareas lateral del menú.



3. Seleccione **Nuevo** en el menú de cinta.

4. Configure cada elemento.



Elemento	Explicación
Nombre de plantilla de configuración	Nombre de la plantilla de configuración. Introduzca hasta 1024 caracteres en Unicode (UTF-8).
Autor	Información sobre el creador de la plantilla. Introduzca hasta 1024 caracteres en Unicode (UTF-8).
Comentario	Introduzca cualquier información. Introduzca hasta 1024 caracteres en Unicode (UTF-8).

5. Seleccione los elementos que desee configurar a la izquierda.

Nota:
Haga clic en los elementos del menú de la izquierda para ir a cada pantalla. El valor establecido se conserva al cambiar de pantalla, pero no si cancela la pantalla. Cuando termine de realizar todos los ajustes, clic en ***Guardar****.*

Importación de la clave de licencia

1. Seleccione **Ajustes del administrador** > **Activación** en la plantilla de configuración.
2. Seleccione **Lista de licencia**.
3. Haga clic en **Importar**.
4. Seleccione el archivo CSV para la clave de licencia y haga clic en **Abrir**.

   Se lee el archivo y se muestra el contenido.

   Nota:
   ❏ *Cuando selecciona la impresora en la lista y hace clic en **Borrar**, puede eliminar la clave de licencia de la lista.*
   ❏ *Cuando vuelve a hacer clic en **Importar**, puede agregar los otros archivos CSV.*
5. Haga clic en **Guardar**.
6. Haga clic en **Aceptar**.
7. Haga clic en **Aceptar** en la pantalla de finalización.

   Los valores de configuración se guardan en la plantilla de configuración y, a continuación, la pantalla se cierra.

   Nota:
   *Para volver a abrir la plantilla de configuración, seleccione la plantilla guardada en **Nombre de plantilla de configuración** y, a continuación, haga clic en **Editar** en el menú de la cinta.*

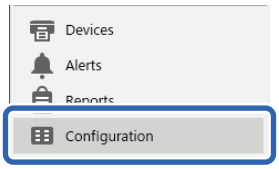
Aplicación de la plantilla de configuración

Aplique la plantilla de configuración guardada a la impresora. Se aplican los elementos seleccionados en la plantilla. Si la impresora de destino no tiene una función aplicable, no se aplica.

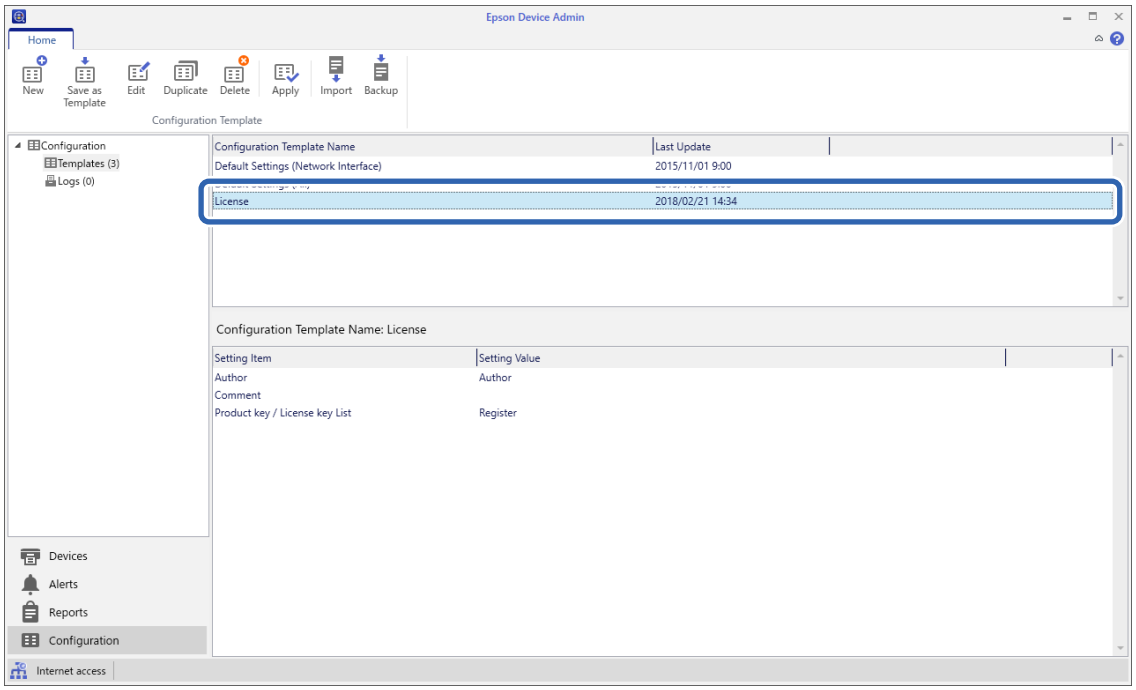
Si no ha registrado la contraseña de administrador de la impresora en Epson Device Admin, regístrela primero antes de realizar esta operación.

"Registrar la contraseña de administrador de la impresora en Epson Device Admin" de la página 164

1. Seleccione **Configuración** en la barra de tareas lateral del menú.



2. Seleccione en **Nombre de plantilla de configuración** la plantilla de configuración que desee aplicar.



3. Haga clic en **Aplicar** en el menú de cinta.

   Se mostrará la pantalla de selección de dispositivos.

4. Seleccione el destino para aplicar la plantilla de configuración.

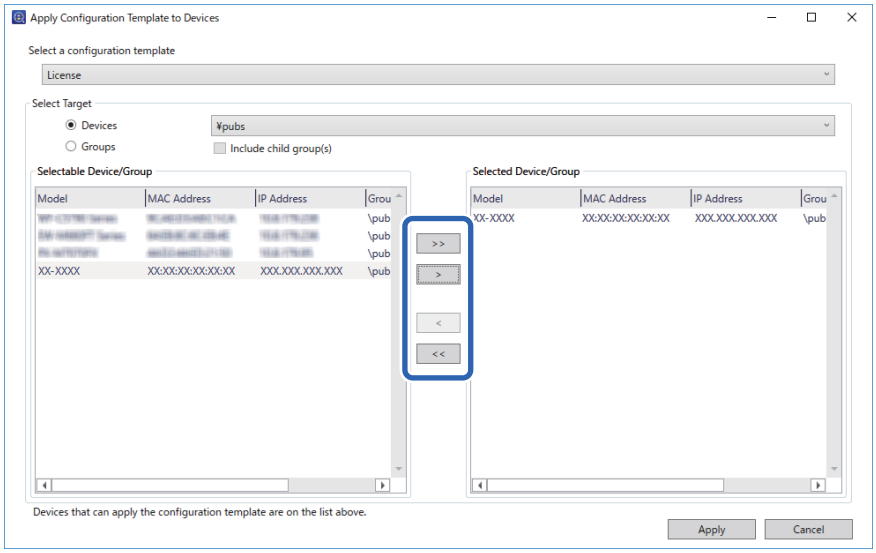
   Nota:

   ❏ *Cuando seleccione **Dispositivos** y grupos que contengan dispositivos en el menú desplegable, se mostrará cada dispositivo.*

   ❏ *Los grupos se mostrarán cuando seleccione **Grupos**. Elija **Incluir grupos secundarios** para seleccionar grupos secundarios automáticamente con el grupo seleccionado.*

5. Mueva los dispositivos o grupos a los que desea aplicar la plantilla a **Dispositivo/grupo seleccionado** usando [>], [>>], [<], [<<].

   Utilice [>] para mover el dispositivo o grupo seleccionado y [>>] para mover todos los dispositivos o grupos. Para realizar varias selecciones, mantenga pulsada la tecla Ctrl o Mayús y haga clic.

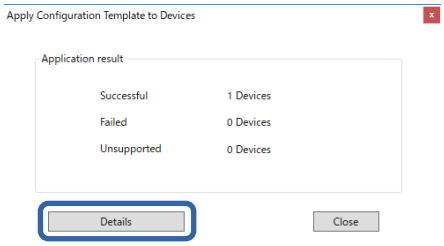


6. Haga clic en **Aplicar**.

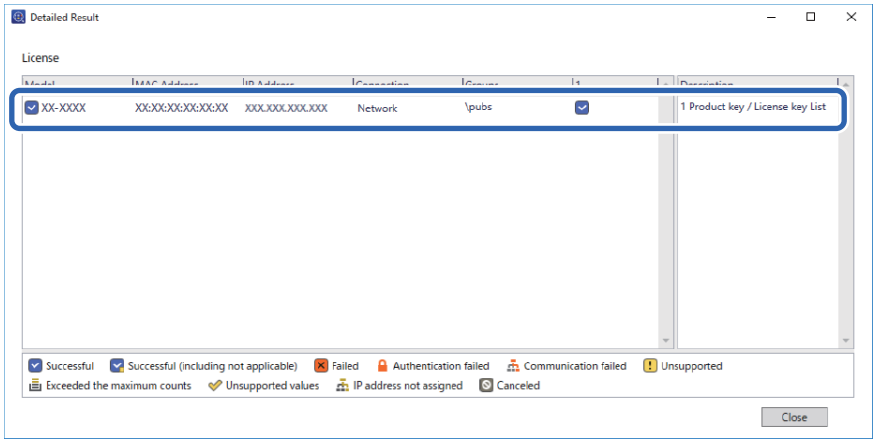
   Se mostrará una pantalla de confirmación para la plantilla de configuración que se va a aplicar.

7. Haga clic en **Aceptar**.

8. Haga clic en **Detalles** y verifique la información.



Si aparece en los elementos que aplique, la aplicación se ha realizado correctamente.



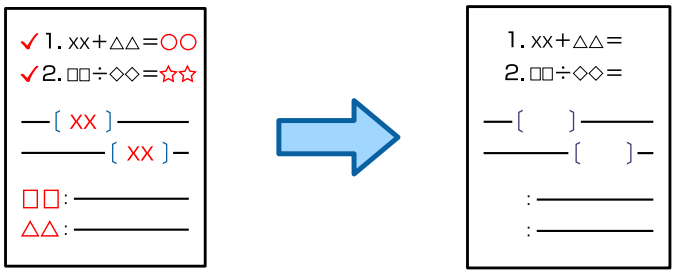
9. Haga clic en **Cerrar**.

Borrar color rojo

Descripción general de Borrar color rojo

La función Borrar color rojo le permite copiar o escanear los originales y eliminar las notas rojas de las copias.

Por ejemplo, si usa la función Borrar color rojo para copiar un examen con las respuestas escritas en notas rojas, puede crear fácilmente un papel de examen con solo las respuestas borradas.



Activación de Borrar color rojo (registro de la clave de licencia)

Active la función Borrar color rojo registrando la clave de licencia en la impresora.

Consulte más abajo la información relacionada.

Nota:
El proveedor puede registrar la clave de licencia en la impresora.

Información relacionada

➡ "Registro de la clave de licencia" de la página 162

Mediante Borrar color rojo

Copia

Consulte lo siguiente para copiar utilizando la función Borrar color rojo.

"Borrado de caracteres rojos en la copia" de la página 325

Escaneado

Para escanear con la función Borrar color rojo, establezca **Borrar color rojo** en **Activ.** en los ajustes de escaneo en el panel de control.

Nombre	Borrar color rojo	Información relacionada
A car. red/FTP	✓	"Escaneado de originales a una carpeta de red" de la página 339

Nombre	Borrar color rojo	Información relacionada
A correo electrónico	✓	"Escaneado de originales a un correo electrónico" de la página 341
A PC	-	"Escanear originales en un ordenador" de la página 342
A disp. mem.	✓	"Escaneado de originales en un dispositivo de memoria" de la página 344
A nube	✓	"Escaneado de originales en la nube" de la página 344
A Almacenamiento	✓	"Escaneado de originales a la ubicación de almacenamiento" de la página 345
Almacenamiento a la carpeta de red//FTP	-	"Uso de la ubicación de almacenamiento" de la página 409
Almacenamiento a correo electrónico	-	
Almacenamiento a disp. memoria	-	
Almacenamiento a la nube	-	
Digital. a mi correo (cuando se usa Epson Print Admin Serverless)	✓	"Acerca del escaneado" de la página 196
Digital. a mi carpeta (cuando se usa Epson Print Admin Serverless)	✓	

✓ = Disponible.

- = No disponible.

Información relacionada

➡ "Borrar color rojo:" de la página 351

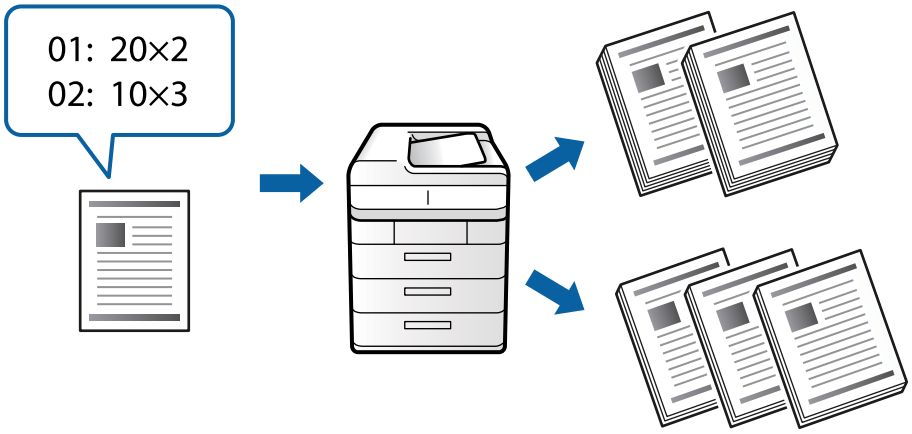
Conjuntos de impresión

Descripción general de los conjuntos de impresión

¿Qué son los conjuntos de impresión?

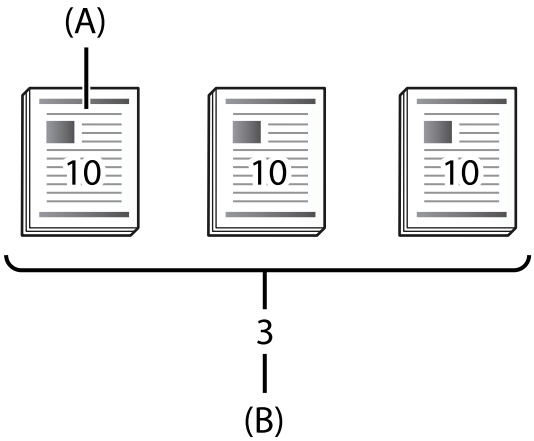
Al guardar el número de copias y conjuntos e cada grupo, puede imprimir o copiar sin necesidad de introducir cada vez el número de copias. También puede imprimir datos guardados en el almacenamiento. Esto es útil cuando

si desea imprimir un número diferente de copias para cada conjunto. También puede realizar ajustes de acabado, como combinar, hojas intercaladas y expulsión del papel.



Configuración de copias y conjuntos

Especifique el número de copias y cuántos desea conjuntos imprimir para cada grupo. Puede guardar hasta 60 grupos. Puede introducir hasta 9999 copias y 99 conjuntos.



A: copias

B: conjuntos

Por ejemplo, si desea imprimir material para cuatro clases (Clase 1: 30 estudiantes, Clase 2: 31 estudiantes, Clase 3: 32 estudiantes, Clase 4: 30 estudiantes) en un colegio, debería realizar los siguientes ajustes.

-	**Grupo 1**	**Grupo 2**	**Grupo 3**	**Grupo 4**
Clase	Clase 1	Clase 2	Clase 3	Clase 4
Copias×Conjuntos	30×1	31×1	32×1	30×1

También puede realizar los siguientes ajustes si el número de estudiantes es el mismo en las clases 1 y 4.

-	**Grupo 1**	**Grupo 2**	**Grupo 3**
Clase	Clase 1 y Clase 4	Clase 2	Clase 3

-	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3
Copias×Conjuntos	30×2	31×1	32×1

Tipos de acabado

❏ Acabado (controlador de impresora: Ordenar)

Seleccione si desea combinar o no las páginas impresas. **Grupo (mismas páginas)** imprime varias copias de la misma página juntas. **Combinar (orden de páginas)** imprime las páginas del documento en orden.

❏ Hoja de separación

Seleccione la configuración para insertar hojas de separación. **Por juegos** introduce hojas de separación entre conjuntos y entre grupos. **Por grupos** introduce hojas de separación entre grupos. En las hojas de separación también pueden imprimirse números de página.

❏ Extraer papel

Seleccione la configuración de expulsión del papel. **Girar Clas** imprime alternativamente en las vertical y horizontal. **Clas. despl.** desplaza las impresiones. Seleccione por conjuntos o por grupo.

Activación de conjuntos de impresión (registro de la clave de licencia)

Para utilizar la función Conjuntos de impresión para copiar o imprimir datos guardados en el almacenamiento, active la función Conjuntos de impresión registrando la clave de licencia en la impresora.

Consulte más abajo la información relacionada.

Nota:
El proveedor puede registrar la clave de licencia en la impresora.

Información relacionada

➡ "Registro de la clave de licencia" de la página 162

Uso de conjuntos de impresión

Al utilizar la función Conjuntos de impresión, puede realizar las siguientes operaciones utilizando grupos guardados.

❏ Copia

❏ Impresión (almacenamiento)

❏ Impresión (ordenador)

Consulte más abajo la información relacionada.

Información relacionada

➡ "Copiar usando grupos guardados" de la página 433

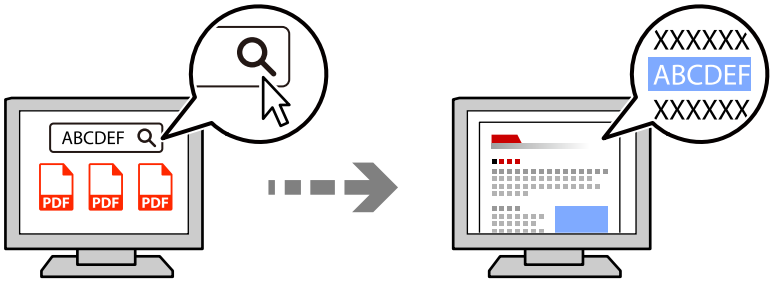
➡ "Impresión con grupos guardados (almacenamiento)" de la página 435

➡ "Impresión con grupos guardados (ordenador) (solo Windows)" de la página 438

OCR Option

Descripción general de OCR Option

Normalmente, el texto escaneado se captura como una imagen. Al utilizar la función OCR Option, el texto se lee como caracteres, por lo que puede copiar o buscar caracteres después de escanear.



Activación de OCR Option (registro de la clave de licencia)

Active la función OCR Option registrando la clave de licencia en la impresora. Para registrar la clave de licencia, debe instalar la placa opcional.

Consulte más abajo la información relacionada.

Nota:
El proveedor puede registrar la clave de licencia en la impresora.

Información relacionada

➡ "Registro de la clave de licencia" de la página 162

Mediante OCR Option

Para escanear con la función OCR Option, establezca **OCR** en **Activ.** en los ajustes de escaneo en el panel de control.

Nombre	OCR Option	Información relacionada
A car. red/FTP	✓	"Escaneado de originales a una carpeta de red" de la página 339
A correo electrónico	✓	"Escaneado de originales a un correo electrónico" de la página 341
A PC	-	"Escanear originales en un ordenador" de la página 342
A disp. mem.	✓	"Escaneado de originales en un dispositivo de memoria" de la página 344
A nube	-	"Escaneado de originales en la nube" de la página 344

Nombre	OCR Option	Información relacionada
A Almacenamiento	-	"Escaneado de originales a la ubicación de almacenamiento" de la página 345
Almacenamiento a la carpeta de red//FTP	✓	"Uso de la ubicación de almacenamiento" de la página 409
Almacenamiento a correo electrónico	✓	
Almacenamiento a disp. memoria	✓	
Almacenamiento a la nube	-	
Digital. a mi correo (cuando se usa Epson Print Admin Serverless)	✓	"Acerca del escaneado" de la página 196
Digital. a mi carpeta (cuando se usa Epson Print Admin Serverless)	✓	

✓ = Disponible.

- = No disponible.

Resoluciones recomendadas al utilizar OCR Option

Cuando utilice la función OCR Option, establezca la resolución de escaneo para que se adapte al tamaño del texto del original. Cuando establezca una resolución adecuada para el tamaño del texto, la tasa de reconocimiento aumentará.

Si selecciona una resolución alta al escanear texto grande, la tasa de reconocimiento puede disminuir.

Seleccione **Config. digitalización** > **Resolución** para cambiar la resolución.

Tamaño de los caracteres	Resolución recomendada
20 puntos (aproximadamente 7 mm [0,28 pulg.])	200 ppp
10 puntos (aproximadamente 3,5 mm [0,14 pulg.])	300 ppp
5 puntos (aproximadamente 1,8 mm [0,07 pulg.])	600 ppp

Nota:
La tasa de reconocimiento puede disminuir al escanear los siguientes originales o tipos de texto.

❏ *Originales que contienen texto grande y pequeño*

❏ *Texto pequeño de menos de 4 puntos (aproximadamente 1,4 mm [0,06 pulg.])*

Fax IP

Descripción general de Fax IP

El fax IP es una función de fax que envía y recibe datos a través de una red IP. Proporciona los siguientes beneficios.

❏ Costes de comunicación reducidos

❏ Comunicación de alta velocidad

❏ Comunicación en tiempo real, al igual que con las máquinas de fax estándar que utilizan líneas telefónicas

El fax IP le permite enviar y recibir los siguientes tipos de fax.

❏ Envíe y reciba entre dispositivos compatibles con fax IP en una intranet

❏ Usando un dispositivo conocido como puerta de enlace VoIP que crea un relé entre la red IP y las líneas telefónicas, puede enviar y recibir faxes hacia y desde dispositivos compatibles con fax G3 conectados a líneas telefónicas.

Tenga en cuenta que hay un costo de comunicación para el tramo desde la puerta de enlace VoIP hasta el destino. (Se trata por tanto de un sistema de pago por uso en función de la distancia/tiempo).

Envío y Recepción en una Intranet (Red Corporativa)

Envío y recepción de faxes mediante direcciones IP y nombres de host

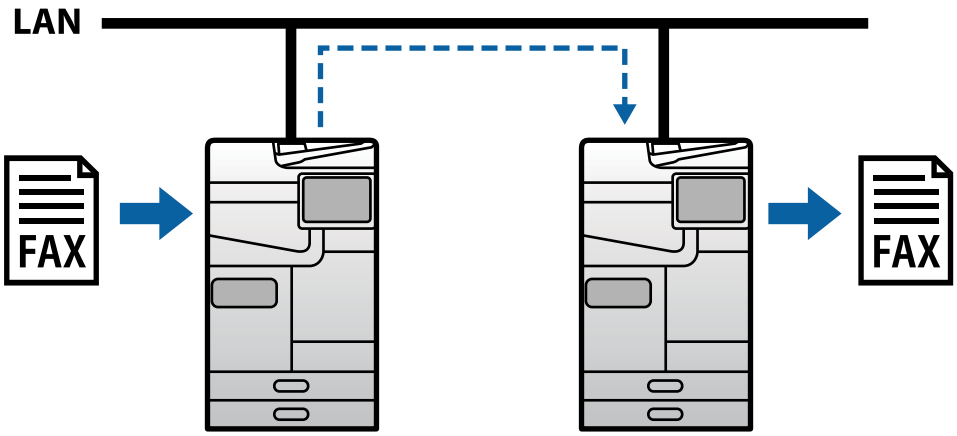
Puede enviar y recibir faxes IP en un entorno de intranet si los dispositivos que se comunican entre sí admiten el envío de faxes IP.

Ejemplo de designación de destinatario

❏ Ejemplo 1: 1111@host.local

❏ Ejemplo 2: User1@192.168.1.1

❏ Ejemplo 3: User1@[2001:0db8::1234:5678:90ab:cdef]



Envío y recepción de faxes mediante un servidor SIP

Un servidor SIP es un servidor que gestiona y controla los servicios de telefonía IP mediante SIP (Session Initiation Protocol). Un servidor SIP proporciona las siguientes características principales.

❏ Servidor proxy: transmite solicitudes SIP y respuestas SIP

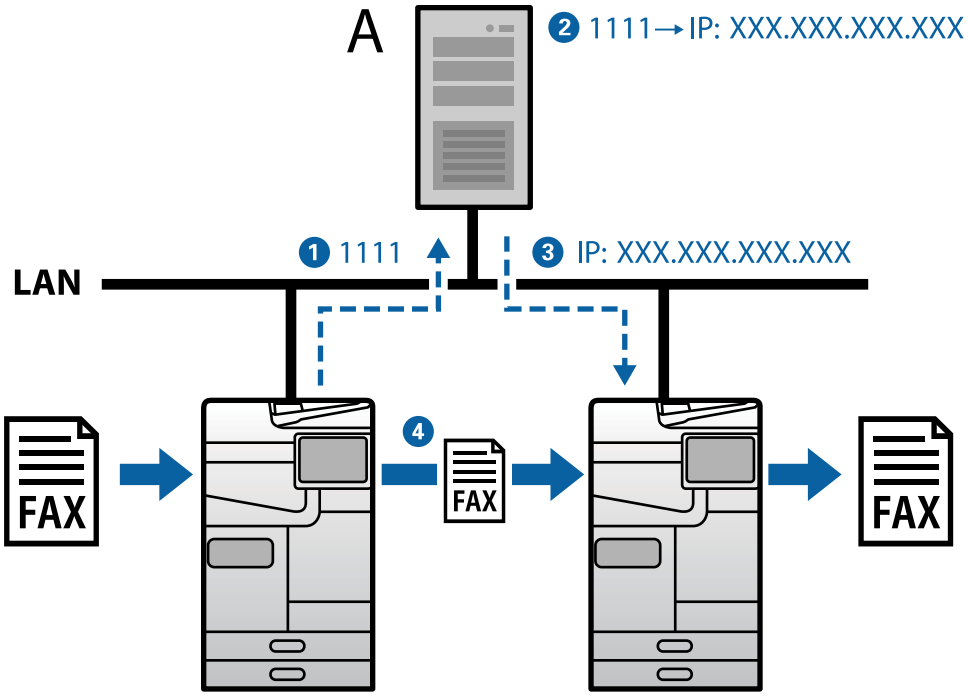
❏ Servidor de registro: recibe la información de dirección de los dispositivos en la red IP y los registra en una base de datos.

❏ Servidor de redireccionamiento: devuelve información de dirección para solicitudes SIP

Un servidor SIP le permite especificar el destino por nombre de usuario SIP o número de fax.

Ejemplo de designación de destinatario

❏ Nombre de usuario SIP: 1111



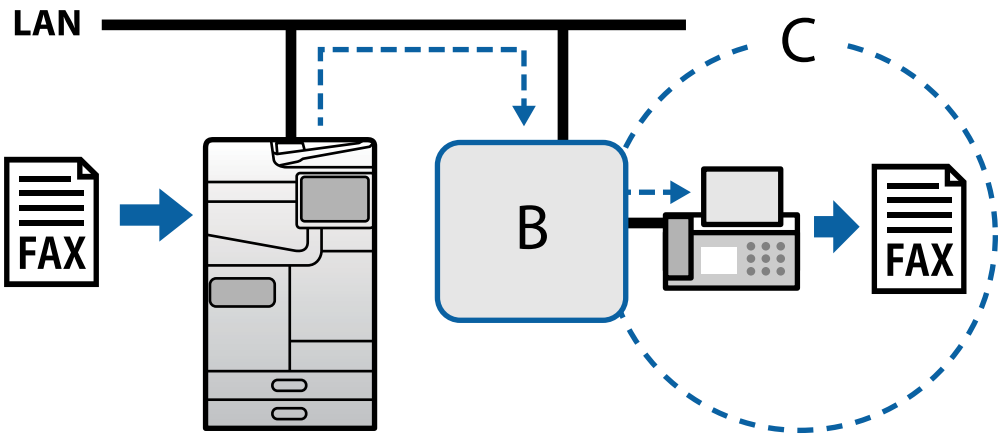
A: servidor SIP

Envío y recepción mediante dispositivos compatibles con fax G3 (a través de una puerta de enlace VoIP)

Una puerta de enlace VoIP (Voice over Internet Protocol) es un dispositivo que actúa como un relé entre una red IP y las líneas telefónicas. Convierte paquetes IP digitales en una red IP (T.38) y datos de voz analógicos en líneas telefónicas (T.30) entre sí. Al instalar una puerta de enlace VoIP, puede enviar faxes desde dispositivos compatibles con fax IP a dispositivos compatibles con fax G3 o recibir faxes.

Ejemplo de designación de destinatario

❏ Número de fax: 0312345678



B: Puerta de enlace VoIP

C: Redes Telefónicas Públicas Conmutadas

Hacer que las funciones de IP-Fax estén disponibles

Setting Up

You need to make the following settings to use IP fax. Settings should be made by the printer's administrator.

1. Make standard fax settings (if they are not already set).

   "Cómo hacer que las funciones de fax estén disponibles (solo impresoras con función de fax)" de la página 132

2. Connect the printer to the network.

   "Conectar la impresora a la red" de la página 55

3. Activate the IP fax feature by registering the license key to the printer.

   ❏ Set the printer individually using Web Config

   "Registro de la clave de licencia mediante Web Config (registro individual)" de la página 163

   ❏ Batch setting using Epson Device Admin (configuration template)

   "Registro de la clave de licencia mediante Epson Device Admin (registro por lotes)" de la página 164

   Nota:
   The license key may be registered to the printer by dealer.

4. Make the necessary settings according to the environment.

   ❏ Set the printer individually using Web Config

   - Settings for sending and receiving on an intranet

   "Activación del envío y la recepción de faxes IP en una intranet (Configuración de la intranet)" de la página 178

   - Settings for sending and receiving from a G3 fax device through a VoIP gateway

   "Configuración de IP Fax cuando se utiliza una puerta de enlace VoIP" de la página 181

   ❏ Batch setting using Epson Device Admin (configuration template)

   - Settings for sending and receiving on an intranet

   "Activación del envío y la recepción de faxes IP en una intranet (Configuración de la intranet) <Epson Device Admin>" de la página 188

   - Settings for sending and receiving from a G3 fax device through a VoIP gateway

   "Activación del envío y la recepción de faxes IP mediante dispositivos compatibles con fax G3 (a través de una puerta de enlace VoIP) <Epson Device Admin>" de la página 189

5. Register the destination used for IP fax in your contacts list.

   "Registro de destinos en los contactos (cuando se usa la función Fax IP)" de la página 107

Información relacionada

➡ "Aplicación para configurar las operaciones de la impresora (Web Config)" de la página 556
➡ "Software para gestionar dispositivos en la red (Epson Device Admin)" de la página 559

Configuración para el uso de IP Fax

Realice los ajustes necesarios para utilizar IP fax.

Establezca la impresora individualmente mediante Web Config

En esta sección se explica cómo establecer la función de fax IP para impresoras individuales.

Información relacionada

➡ "Aplicación para configurar las operaciones de la impresora (Web Config)" de la página 556

Activación del envío y la recepción de faxes IP en una intranet (Configuración de la intranet)

Debe realizar la siguiente configuración para enviar y recibir faxes IP en una intranet.

❏ Configuración de la información SIP para la impresora

❏ Configuración del servidor SIP (cuando se utiliza un servidor SIP)

1. Acceda a Web Config y luego seleccione la pestaña **Fax** > **Configuración IP-FAX** > **Configuración de LAN**.
2. Configure cada elemento.
3. Haga clic en **Aceptar**.

   La configuración se aplica a la impresora.

Información relacionada

➡ "Elementos de configuración para **Configuración IP-FAX** > **Configuración de LAN**" de la página 178

➡ "Aplicación para configurar las operaciones de la impresora (Web Config)" de la página 556

Elementos de configuración para Configuración IP-FAX > Configuración de LAN

Elemento	Configuraciones y descripciones
Utilice LAN	Seleccione habilitar o deshabilitar el envío y la recepción de faxes IP en la intranet.
Su número de teléfono	Establezca el número de fax que desea utilizar al enviar faxes IP a dispositivos compatibles con fax IP en la intranet (LAN). Esto aparece como encabezado en los faxes salientes. Puede introducir hasta 20 caracteres utilizando 0–9 + o espacios.
URI de unidad principal	Realice los siguientes ajustes de acuerdo con el entorno de conexión que utilizará. ❏ Cuando no utilice un servidor SIP: sip:<<Nombre de usuario>>@<<Nombre de host o dirección IP de la impresora>> ❏ Cuando utilice un servidor SIP: sip:<<Nombre de usuario SIP de la impresora>>*@<<Nombre de host o dirección IP del servidor SIP>>
Número puerto SIP RX	Ingrese el número de puerto para recibir paquetes SIP entrantes utilizando números de un solo byte dentro de un rango de 1 a 65535.

Elemento	Configuraciones y descripciones
Transporte SIP TX	Seleccione el protocolo que se utilizará al enviar solicitudes SIP salientes desde **UDP** o **TCP**.

*: El nombre de usuario SIP es el nombre que está registrado en el servidor SIP asociado con la dirección IP. Este nombre de usuario SIP se utiliza como destino al recibir faxes IP. Configure cualquier número o nombre que no se superponga con otras máquinas de fax, como un número de extensión.

Configuración del servidor SIP

Elemento		Configuraciones y descripciones
Utilice el Servidor SIP		Seleccione usar o no un servidor SIP.
Servidor de registro primario	Dirección del servidor	Introduzca el nombre de host o la dirección IP del servidor de registro principal. Puede ingresar de 0 a 127 caracteres que se pueden expresar en ASCII (0x20 a 0x7E). Sin embargo, no puede utilizar espacios en blanco ni los siguientes caracteres: "<>\^`{|}
	Número de puerto	Ingrese el número de puerto para el servidor de registro principal utilizando números de un solo byte dentro de un rango de 1 a 65535.
	Nombre de usuario	Introduzca un nombre de usuario para acceder al servidor de registro principal. Puede ingresar de 0 a 32 caracteres que se pueden expresar en ASCII (0x20 a 0x7E). Sin embargo, no puede utilizar espacios en blanco ni los siguientes caracteres: "<>\^`{|}
	Contraseña	Introduzca una contraseña para acceder al servidor de registro principal. Puede ingresar de 0 a 32 caracteres que se pueden expresar en ASCII (0x20 a 0x7E). Sin embargo, no puede utilizar espacios en blanco ni los siguientes caracteres: "<> \^`{|}
Servidor de registro secundario	Dirección del servidor	Introduzca el nombre de host o la dirección IP del servidor de registro secundario. Puede ingresar de 0 a 127 caracteres que se pueden expresar en ASCII (0x20 a 0x7E). Sin embargo, no puede utilizar espacios en blanco ni los siguientes caracteres: "<>\^`{|}
	Número de puerto	Ingrese el número de puerto para el servidor de registro secundario utilizando números de un solo byte dentro de un rango de 1 a 65535.
	Nombre de usuario	Introduzca un nombre de usuario para acceder al servidor de registro secundario. Puede ingresar de 0 a 32 caracteres que se pueden expresar en ASCII (0x20 a 0x7E). Sin embargo, no puede utilizar espacios en blanco ni los siguientes caracteres: "<>\^`{|}
	Contraseña	Introduzca una contraseña para acceder al servidor de registro secundario. Puede ingresar de 0 a 32 caracteres que se pueden expresar en ASCII (0x20 a 0x7E). Sin embargo, no puede utilizar espacios en blanco ni los siguientes caracteres: "<> \^`{|}

Elemento		Configuraciones y descripciones
Servidor proxy primario	Dirección del servidor	Introduzca el nombre de host o la dirección IP del servidor proxy principal. Puede ingresar de 0 a 127 caracteres que se pueden expresar en ASCII (0x20 a 0x7E). Sin embargo, no puede utilizar espacios en blanco ni los siguientes caracteres: "<> \^`{|}
	Número de puerto	Ingrese el número de puerto para el servidor proxy principal utilizando números de un solo byte dentro de un rango de 1 a 65535.
	Nombre de usuario	Introduzca un nombre de usuario para acceder al servidor proxy principal. Puede ingresar de 0 a 32 caracteres que se pueden expresar en ASCII (0x20 a 0x7E). Sin embargo, no puede utilizar espacios en blanco ni los siguientes caracteres: "<> \^`{|}
	Contraseña	Introduzca una contraseña para acceder al servidor proxy principal. Puede ingresar de 0 a 32 caracteres que se pueden expresar en ASCII (0x20 a 0x7E). Sin embargo, no puede utilizar espacios en blanco ni los siguientes caracteres: "<> \^`{|}
Servidor proxy secundario	Dirección del servidor	Introduzca el nombre de host o la dirección IP del servidor proxy secundario. Puede ingresar de 0 a 127 caracteres que se pueden expresar en ASCII (0x20 a 0x7E). Sin embargo, no puede utilizar espacios en blanco ni los siguientes caracteres: "<>\^`{|}
	Número de puerto	Ingrese el número de puerto para el servidor proxy secundario utilizando números de un solo byte dentro de un rango de 1 a 65535.
	Nombre de usuario	Introduzca un nombre de usuario para acceder al servidor proxy secundario. Puede ingresar de 0 a 32 caracteres que se pueden expresar en ASCII (0x20 a 0x7E). Sin embargo, no puede utilizar espacios en blanco ni los siguientes caracteres: "<>\^`{|}
	Contraseña	Introduzca una contraseña para acceder al servidor proxy secundario. Puede ingresar de 0 a 32 caracteres que se pueden expresar en ASCII (0x20 a 0x7E). Sin embargo, no puede utilizar espacios en blanco ni los siguientes caracteres: "<> \^`{|}

Nota:
Un único servidor SIP puede funcionar como servidor de registro y como servidor proxy. En este caso, introduzca los mismos valores de ajuste para el ***Dirección del servidor****.*

Configuración de soporte (T.38)

Elemento	Configuraciones y descripciones
Transporte T.38 TX	Después de establecer una sesión SIP, seleccione el protocolo que se utilizará al enviar y recibir datos de **UDPTL** o **TCP**.
Tipo de soporte T.38	Después de establecer una sesión SIP, seleccione el tipo de flujo de medios que se utilizará al enviar y recibir datos de **image** o **application**.
Número puerto T.38 RX	Ingrese el número de puerto para recibir datos T.38 utilizando números de un solo byte dentro de un rango de 1 a 65535.
Número puerto RTP RX	Ingrese el número de puerto para recibir datos RTP (Protocolo de transporte en tiempo real) utilizando números de un solo byte dentro de un rango de 1024 a 65534.

Información relacionada

➡ "Activación del envío y la recepción de faxes IP en una intranet (Configuración de la intranet)" de la página 178

➡ "Activación del envío y la recepción de faxes IP en una intranet (Configuración de la intranet) <Epson Device Admin>" de la página 188

Configuración de IP Fax cuando se utiliza una puerta de enlace VoIP

Activación del envío y la recepción de faxes IP mediante dispositivos compatibles con G3 Fax (a través de una puerta de enlace VoIP)

Debe realizar las siguientes configuraciones para enviar y recibir faxes IP hacia y desde un dispositivo compatible con fax G3 a través de una puerta de enlace VoIP.

❏ Configuración de la información SIP para la impresora

❏ Registre una puerta de enlace VoIP

> ***Importante:***
>
> *Para usar las puertas de enlace VoIP, debe establecer la prioridad de las puertas de enlace VoIP a las que desea conectarse después de que se hayan registrado. Consulte lo siguiente para obtener más información.*
>
> *"Configuración de prioridad para una puerta de enlace VoIP" de la página 183*

1. Acceda a Web Config y luego seleccione la pestaña **Fax** > **Configuración IP-FAX** > **Configuración de portal VoIP**.
2. Configure cada elemento.
3. Haga clic en **Aceptar**.

   La configuración se aplica a la impresora.

Información relacionada

➡ "Elementos de configuración para **Configuración IP-FAX-Configuración de portal VoIP**" de la página 181

➡ "Aplicación para configurar las operaciones de la impresora (Web Config)" de la página 556

Elementos de configuración para Configuración IP-FAX-Configuración de portal VoIP

Elemento	Configuraciones y descripciones
Utilice portal VoIP	Seleccione si habilitar o deshabilitar el envío y la recepción de faxes IP a través de la puerta de enlace VoIP.
Su número de teléfono	Establezca el número de fax que desea utilizar al enviar faxes IP a dispositivos compatibles con fax G3 mediante una puerta de enlace VoIP. Esto aparece como encabezado en los faxes salientes. Puede introducir hasta 20 caracteres utilizando 0–9 + o espacios.
URI de unidad principal	Configure los siguientes ajustes. sip:<<Número de fax para IP fax>>* @<<Nombre de host o dirección IP de la impresora>>

Elemento	Configuraciones y descripciones
Número puerto SIP RX	Ingrese el número de puerto para recibir paquetes SIP entrantes utilizando números de un solo byte dentro de un rango de 1 a 65535.
Transporte SIP TX	Seleccione el protocolo que se utilizará al enviar solicitudes SIP salientes desde **UDP** o **TCP**.
Portal VoIP registrado	Registre la puerta de enlace VoIP a la que desea conectarse. Consulte lo siguiente para obtener más información. "Registrar una puerta de enlace VoIP" de la página 182
Configuración de prioridad de portal VoIP	Establezca prioridades para las puertas de enlace VoIP a las que desea conectarse. Consulte lo siguiente para obtener más información. "Configuración de prioridad para una puerta de enlace VoIP" de la página 183

*: Este número de fax es el número de fax de la impresora utilizada para enviar y recibir faxes G3. Registre el número de fax en la puerta de enlace VoIP con anticipación.

Configuración de soporte (T.38)

Elemento	Configuraciones y descripciones
Transporte T.38 TX	Después de establecer una sesión SIP, muestra el **UDPTL** que es el protocolo a utilizar al enviar y recibir datos.
Tipo de soporte T.38	Después de establecer una sesión SIP, muestra el **image** que es el tipo de flujo de medios que se utilizará al enviar y recibir datos.
Número puerto T.38 RX	Ingrese el número de puerto para recibir datos T.38 utilizando números de un solo byte dentro de un rango de 1 a 65535.
Número puerto RTP RX	Ingrese el número de puerto para recibir datos RTP (Protocolo de transporte en tiempo real) utilizando números de un solo byte dentro de un rango de 1024 a 65534.

Información relacionada

➡ "Activación del envío y la recepción de faxes IP mediante dispositivos compatibles con G3 Fax (a través de una puerta de enlace VoIP)" de la página 181

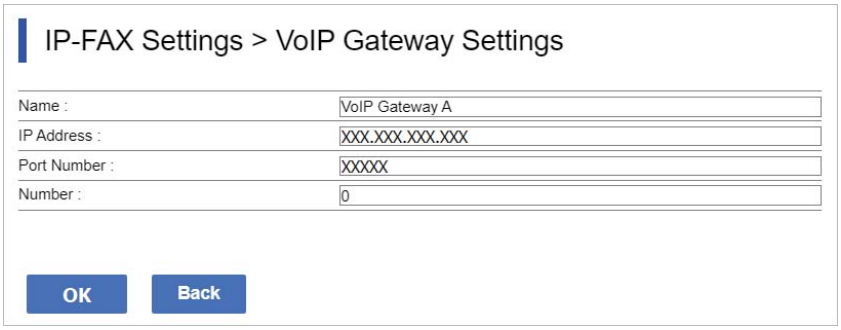
Registrar una puerta de enlace VoIP

Registre la puerta de enlace VoIP que desea utilizar para enviar y recibir faxes IP.

1. Acceda a Web Config y luego seleccione la pestaña **Fax** > **Configuración IP-FAX** > **Configuración de portal VoIP**.
2. Haga clic en **Portal VoIP registrado** > **Editar**.

   Se muestra la pantalla que muestra la lista de puertas de enlace VoIP registradas.
3. Seleccione el número que desea registrar o editar y haga clic en **Editar**.

4. Configure cada elemento.



❏ Nombre

Ingrese el nombre de la puerta de enlace VoIP utilizando hasta 30 caracteres que se pueden expresar en UTF-16. Sin embargo, no se pueden utilizar caracteres de control (0x00 a 0x1F y 0x7F).

❏ Dirección IP

Ingrese el nombre de host o la dirección IP para la puerta de enlace VoIP. Puede ingresar de 0 a 127 caracteres que se pueden expresar en ASCII (0x20 a 0x7E). Sin embargo, no puede utilizar espacios en blanco ni los siguientes caracteres: "<>\^`{|}

❏ Número de puerto

Ingrese el número de puerto para la puerta de enlace VoIP utilizando números de un solo byte dentro de un rango de 1 a 65535.

5. Haga clic en **Aceptar**.

La configuración se aplica a la impresora.

Información relacionada

➡ "Aplicación para configurar las operaciones de la impresora (Web Config)" de la página 556

Configuración de prioridad para una puerta de enlace VoIP

Después de registrar una puerta de enlace VoIP para enviar y recibir faxes IP, debe configurar las condiciones de envío y la prioridad para la puerta de enlace VoIP.

❏ Condiciones de envío:

Establezca los números de fax de destino iniciales (para dispositivos compatibles con fax G3). Si hay una puerta de enlace VoIP con condiciones de envío que coinciden con los números de fax de destino inicial especificados en el momento del envío, el fax se envía a través de esa puerta de enlace VoIP.

❏ prioritario:

Determina qué puerta de enlace VoIP usar en función de las condiciones de envío en el orden de las prioridades que establezca.

Por ejemplo, si ha realizado los siguientes ajustes para tres puertas de enlace VoIP.

prioritario	Condiciones de envío	Puerta de enlace VoIP de punto de acceso
1	011	Puerta de enlace VoIP A
2	012	Puerta de enlace VoIP B

prioritario	Condiciones de envío	Puerta de enlace VoIP de punto de acceso
3	013	Puerta de enlace VoIP A
4	01	Puerta de enlace VoIP C

En este caso, los números de fax que comienzan con "011" y "013" se envían a través de la puerta de enlace A de VoIP, y los números de fax que comienzan con "012" se envían a través de la puerta de enlace B de VoIP. Mientras que los números de fax que comienzan con "014" a "019" se envían a través de la puerta de enlace C de VoIP porque coinciden con la condición de envío "01" para la prioridad 4.

Importante:

- ❏ *Incluso si ha registrado solo una puerta de enlace VoIP, asegúrese de establecer las condiciones y prioridades de envío en* ***Configuración de prioridad de portal VoIP****.*
- ❏ *Si el número de fax de destino no coincide con ninguna de las condiciones de envío establecidas en Configuración de prioridad de portal VoIP, el fax no puede no ser enviado.*

Información relacionada

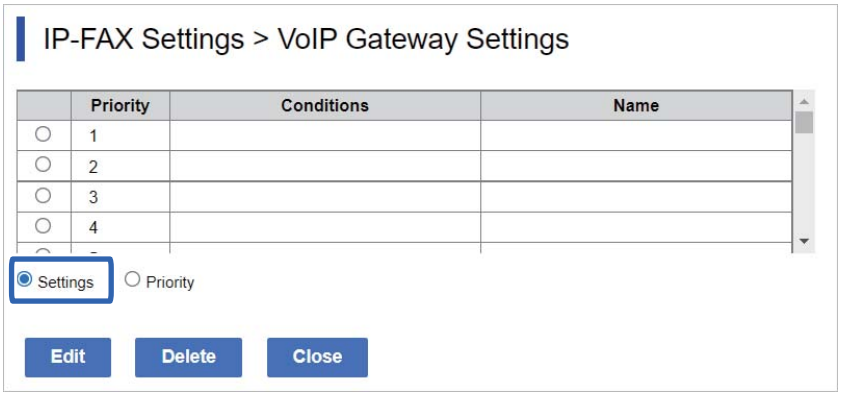
➡ "Configuración de condiciones de envío para puertas de enlace VoIP" de la página 184
➡ "Configuración de prioridades para puertas de enlace VoIP" de la página 185

Configuración de condiciones de envío para puertas de enlace VoIP

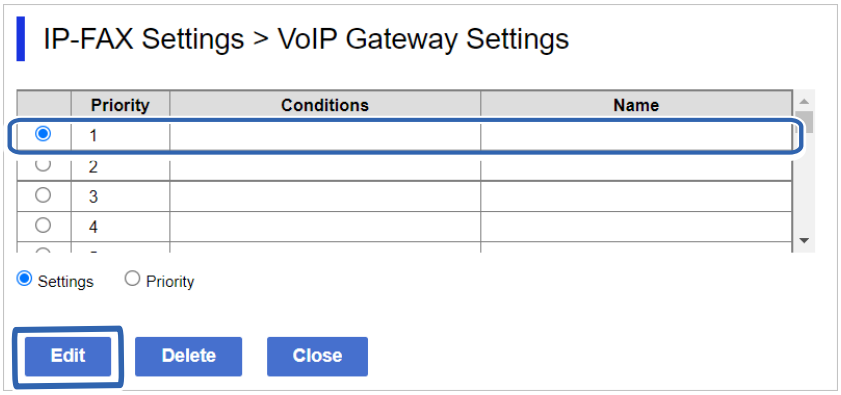
Esta sección explica cómo configurar las condiciones de envío para las puertas de enlace VoIP registradas.

1. Acceda a Web Config y luego seleccione la pestaña **Fax** > **Configuración IP-FAX** > **Configuración de portal VoIP**.
2. Haga clic en **Configuración de prioridad de portal VoIP** > **Editar**.

   Se muestra la pantalla en la que puede realizar ajustes de prioridad para las puertas de enlace VoIP registradas.
3. Seleccione **Configuración**.

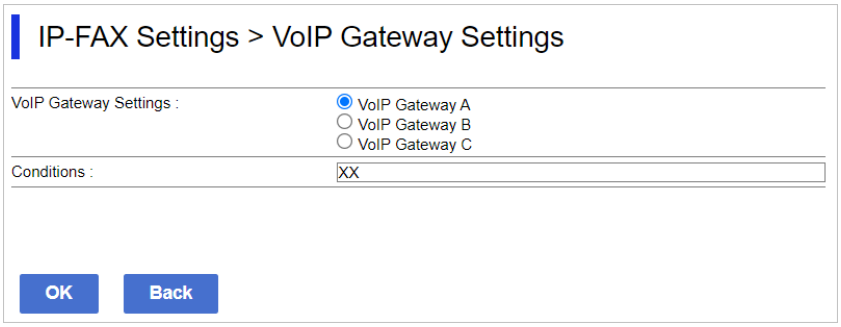


4. Seleccione el elemento para editar la condición de envío y luego haga clic en **Editar**.



Se muestra la pantalla donde puede establecer las condiciones de envío para las puertas de enlace VoIP registradas.

5. Configure cada elemento.



❏ Configuración de portal VoIP

Seleccione la puerta de enlace de VoIP para conectarse cuando la condición de envío coincida.

❏ Condiciones

Introduzca los números de fax de destino iniciales.

6. Haga clic en **Aceptar**.

La configuración se aplica a la impresora.

Nota:

❏ *Para cambiar la condición de envío, haga clic en **Editar**.*

❏ *Para eliminar la condición de envío, haga clic en **Eliminar**.*

Información relacionada

➡ "Aplicación para configurar las operaciones de la impresora (Web Config)" de la página 556

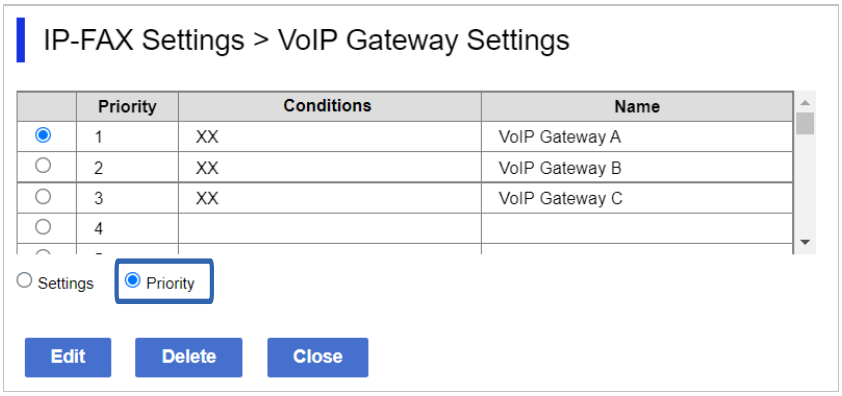
Configuración de prioridades para puertas de enlace VoIP

Esta sección explica cómo configurar prioridades para las puertas de enlace VoIP registradas.

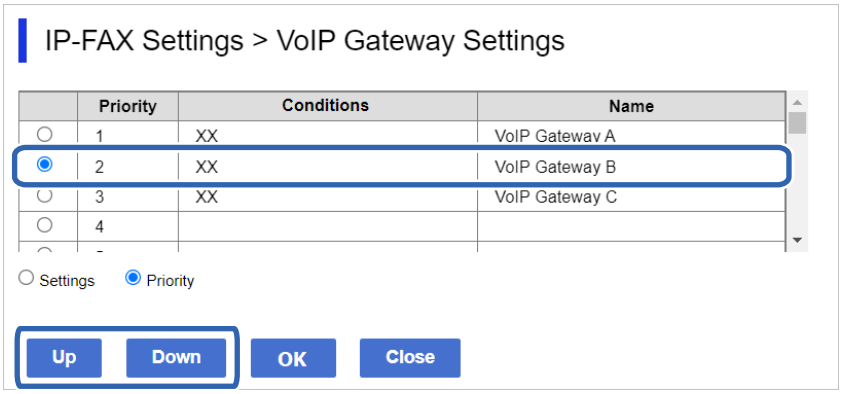
Cuando configura esto después de configurar las condiciones de envío para las puertas de enlace VoIP, ya se muestra la pantalla donde puede configurar la prioridad. Vaya al paso 3.

1. Acceda a Web Config y luego seleccione la pestaña **Fax** > **Configuración IP-FAX** > **Configuración de portal VoIP**.
2. Haga clic en **Configuración de prioridad de portal VoIP** > **Editar**.

   Se muestra la pantalla en la que puede realizar ajustes de prioridad para las puertas de enlace VoIP registradas.
3. Seleccione **prioritario**.



4. Haga clic en **Up** o **Down** para cambiar la prioridad.



5. Haga clic en **Aceptar**.

   La configuración se aplica a la impresora.

Información relacionada

➡ "Aplicación para configurar las operaciones de la impresora (Web Config)" de la página 556

Configuración por lotes mediante Epson Device Admin (plantilla de configuración)

Al usar Epson Device Admin, puede establecer la configuración de fax IP en varias impresoras como un lote.

Para más información, consulte el manual o la ayuda de Epson Device Admin.

Información relacionada

➡ "Software para gestionar dispositivos en la red (Epson Device Admin)" de la página 559

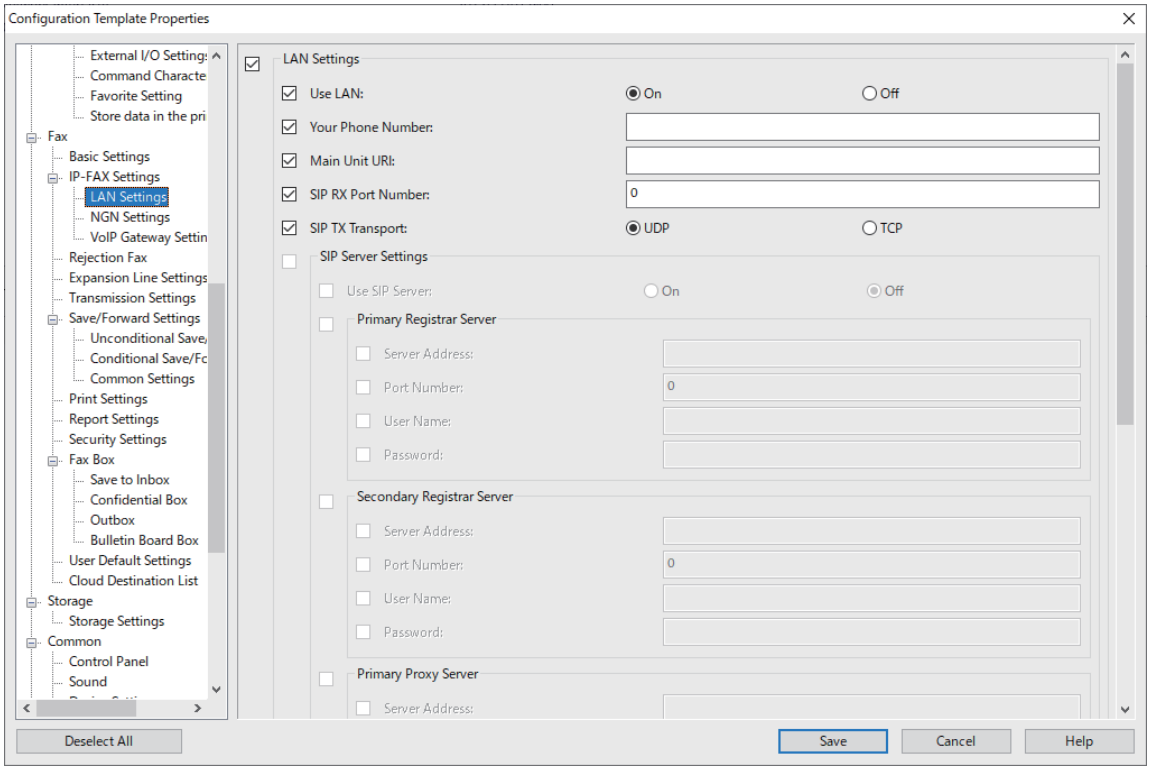
Flujo de operaciones de Epson Device Admin

Configure los ajustes de fax IP mediante la plantilla de configuración para Epson Device Admin. Aplique el valor de ajuste a la impresora siguiendo el flujo que se indica a continuación.

> ***Importante:***
>
> *Si no ha registrado la contraseña de administrador de la impresora en Epson Device Admin, regístrela primero. Consulte lo siguiente para conocer el procedimiento de registro.*
>
> *"Registrar la contraseña de administrador de la impresora en Epson Device Admin" de la página 164*

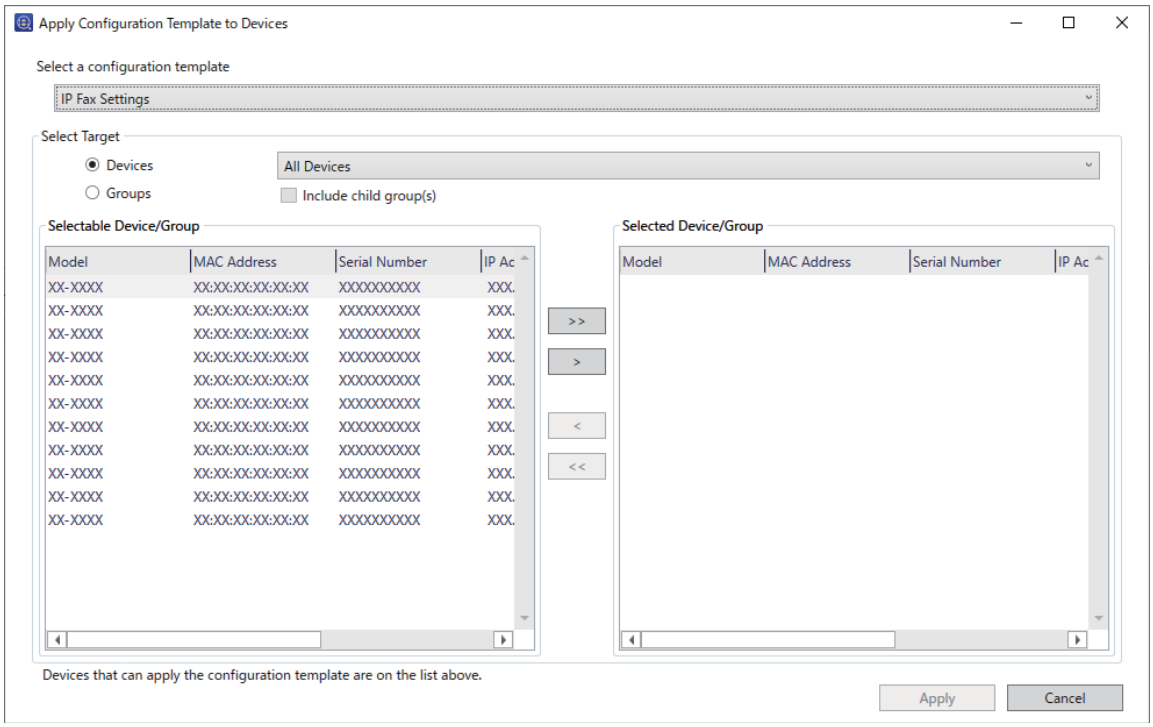
1. Cree la plantilla de configuración.
2. En la pantalla del elemento de ajuste, escriba o seleccione el valor y habilite el elemento que desea aplicar.

   Lo siguiente es un ejemplo.



3. Guarde la plantilla de configuración.

4. Seleccione la impresora a la que desea aplicar el valor de ajuste y aplique la plantilla de configuración.



Para conocer el funcionamiento básico de la plantilla de configuración, consulte la información relacionada.

Información relacionada

➡ "Crear una plantilla de configuración" de la página 164
➡ "Aplicación de la plantilla de configuración" de la página 166
➡ "Software para gestionar dispositivos en la red (Epson Device Admin)" de la página 559

Activación del envío y la recepción de faxes IP en una intranet (Configuración de la intranet) <Epson Device Admin>

Debe realizar la siguiente configuración para enviar y recibir faxes IP en una intranet.

❏ Configuración de la información SIP para la impresora

❏ Configuración del servidor SIP (cuando se utiliza un servidor SIP)

1. Seleccione **Fax** > **Configuración IP-FAX** > **Configuración de LAN** en la plantilla de configuración.

2. Configure cada elemento.

   Consulte la información relacionada con los elementos.

Información relacionada

➡ "Elementos de configuración para **Configuración IP-FAX** > **Configuración de LAN**" de la página 178
➡ "Flujo de operaciones de Epson Device Admin" de la página 187

Activación del envío y la recepción de faxes IP mediante dispositivos compatibles con fax G3 (a través de una puerta de enlace VoIP) <Epson Device Admin>

Debe realizar las siguientes configuraciones para enviar y recibir faxes IP hacia y desde un dispositivo compatible con fax G3 a través de una puerta de enlace VoIP.

❏ Configuración de la información SIP para la impresora

❏ Registre una puerta de enlace VoIP

> ***Importante:***
> *Para usar las puertas de enlace VoIP, debe establecer la prioridad de las puertas de enlace VoIP a las que desea conectarse después de que se hayan registrado. Consulte lo siguiente para obtener más información.*
> *"Configuración de prioridad para una puerta de enlace VoIP <Epson Device Admin>" de la página 192*

1. Seleccione **Fax** > **Configuración IP-FAX** > **Configuración de portal VoIP** en la plantilla de configuración.
2. Configure cada elemento.

Información relacionada

➡ "Establecimiento de elementos para **Configuración IP-FAX** > **Configuración de portal VoIP** <Epson Device Admin>" de la página 189

➡ "Flujo de operaciones de Epson Device Admin" de la página 187

Establecimiento de elementos para Configuración IP-FAX > Configuración de portal VoIP <Epson Device Admin>

Elemento	Configuraciones y descripciones
Utilice portal VoIP	Seleccione si habilitar o deshabilitar el envío y la recepción de faxes IP a través de la puerta de enlace VoIP.
Su número de teléfono	Establezca el número de fax que desea utilizar al enviar faxes IP a dispositivos compatibles con fax G3 mediante una puerta de enlace VoIP. Esto aparece como encabezado en los faxes salientes. Puede introducir hasta 20 caracteres utilizando 0–9 + o espacios.
URI de unidad principal	Configure los siguientes ajustes. sip:<<Número de fax para IP fax>>* @<<Nombre de host o dirección IP de la impresora>>
Número puerto SIP RX	Ingrese el número de puerto para recibir paquetes SIP entrantes utilizando números de un solo byte dentro de un rango de 1 a 65535.
Transporte SIP TX	Seleccione el protocolo que se utilizará al enviar solicitudes SIP salientes desde **UDP** o **TCP**.

*: Este número de fax es el número de fax de la impresora utilizada para enviar y recibir faxes G3. Registre el número de fax en la puerta de enlace VoIP con anticipación.

Portal VoIP registrado

Seleccione el elemento que desea registrar o edite la configuración de la puerta de enlace VoIP y, a continuación, haga clic en **Editar**. Consulte lo siguiente para obtener más información.

"Registro de una puerta de enlace VoIP <Epson Device Admin>" de la página 190

Elemento	Configuraciones y descripciones
Identificación (ID)	Muestra el ID de registro de la puerta de enlace VoIP.
Nombre	Muestra el nombre de la puerta de enlace VoIP.
Dirección IP	Muestra el nombre de host o la dirección IP de la puerta de enlace VoIP.
Número de puerto	Muestra el número de puerto de la puerta de enlace VoIP.

Configuración de prioridad de portal VoIP

Establezca las condiciones de envío y las prioridades para la puerta de enlace VoIP utilizada para enviar y recibir faxes IP. Consulte lo siguiente para obtener más información.

"Configuración de las condiciones de envío para puertas de enlace VoIP <Epson Device Admin>" de la página 192

"Configuración de prioridades para puertas de enlace VoIP <Epson Device Admin>" de la página 193

Elemento	Configuraciones y descripciones
prioritario	Muestra las prioridades de la puerta de enlace VoIP.
portal VoIP(ID)	Muestra el ID de registro de la puerta de enlace VoIP registrada en la lista **Portal VoIP registrado**.
Condiciones	Muestra el número de fax de destino inicial (las condiciones de envío para la puerta de enlace VoIP).

Configuración de soporte (T.38)

Elemento	Configuraciones y descripciones
Número puerto T.38 RX	Ingrese el número de puerto para recibir datos T.38 utilizando números de un solo byte dentro de un rango de 1 a 65535.
Número puerto RTP RX	Ingrese el número de puerto para recibir datos RTP (Protocolo de transporte en tiempo real) utilizando números de un solo byte dentro de un rango de 1024 a 65534.

Información relacionada

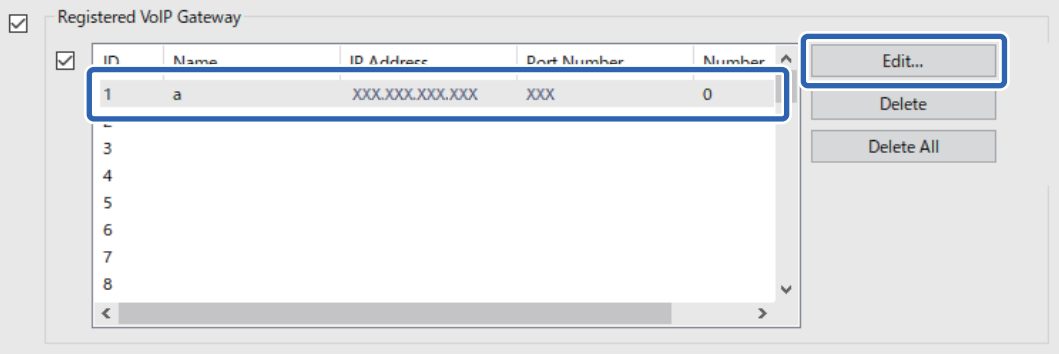
➡ "Activación del envío y la recepción de faxes IP mediante dispositivos compatibles con fax G3 (a través de una puerta de enlace VoIP) <Epson Device Admin>" de la página 189

Registro de una puerta de enlace VoIP <Epson Device Admin>

Registre la puerta de enlace VoIP que desea utilizar para enviar y recibir faxes IP.

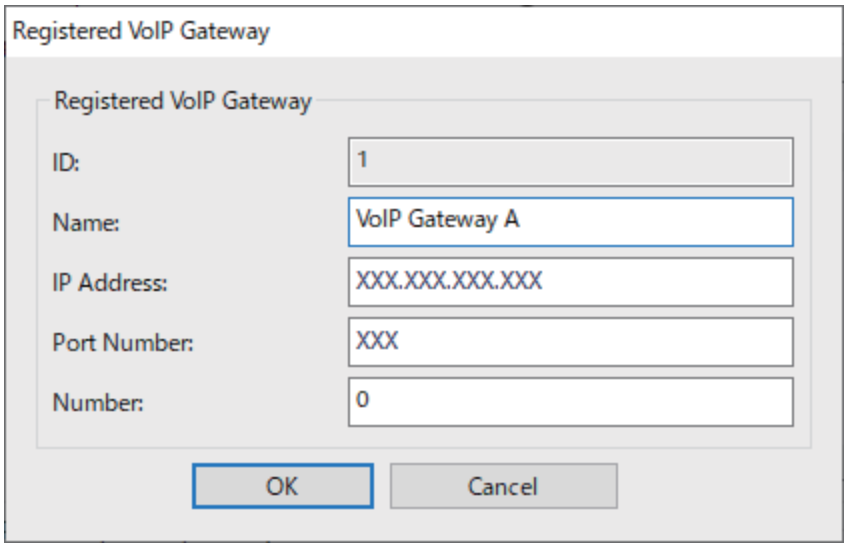
Seleccione **Fax** > **Configuración IP-FAX** > **Configuración de portal VoIP** en la plantilla de configuración y, a continuación, establezca el registro de puerta de enlace VoIP junto con otros ajustes de puerta de enlace VoIP.

1. Seleccione el elemento que quiere registrar en la lista **Portal VoIP registrado** el grupo y, a continuación, haga clic en **Editar**.



Se mostrará la pantalla **Portal VoIP registrado**.

2. Configure cada elemento.



❏ Nombre

Ingrese el nombre de la puerta de enlace VoIP utilizando hasta 30 caracteres que se pueden expresar en UTF-16. Sin embargo, no se pueden utilizar caracteres de control (0x00 a 0x1F y 0x7F).

❏ Dirección IP

Ingrese el nombre de host o la dirección IP para la puerta de enlace VoIP. Puede ingresar de 0 a 127 caracteres que se pueden expresar en ASCII (0x20 a 0x7E). Sin embargo, no puede utilizar espacios en blanco ni los siguientes caracteres: "<>\^`{|}

❏ Número de puerto

Ingrese el número de puerto para la puerta de enlace VoIP utilizando números de un solo byte dentro de un rango de 1 a 65535.

3. Haga clic en **Aceptar**.

Nota:

- ❏ *Para cambiar la información de registro de la puerta de enlace VoIP, seleccione el elemento que desee cambiar en la lista* ***Portal VoIP registrado*** *y, a continuación, haga clic en* ***Editar****.*
- ❏ *Para eliminar la información de registro de la puerta de enlace VoIP, seleccione el elemento que desee eliminar en la lista* ***Portal VoIP registrado*** *y, a continuación, haga clic en* ***Borrar****.*
- ❏ *Para eliminar toda la información de registro de la puerta de enlace VoIP, haga clic en* ***Eliminar todo*** *en la lista* ***Portal VoIP registrado****.*

Información relacionada

➡ "Establecimiento de elementos para **Configuración IP-FAX** > **Configuración de portal VoIP** <Epson Device Admin>" de la página 189

➡ "Flujo de operaciones de Epson Device Admin" de la página 187

Configuración de prioridad para una puerta de enlace VoIP <Epson Device Admin>

Después de registrar una puerta de enlace VoIP para enviar y recibir faxes IP, debe configurar las condiciones de envío y la prioridad para la puerta de enlace VoIP.

Consulte la información relacionada a continuación para obtener detalles sobre las condiciones de envío y las prioridades para la puerta de enlace VoIP.

Información relacionada

➡ "Configuración de las condiciones de envío para puertas de enlace VoIP <Epson Device Admin>" de la página 192

➡ "Configuración de prioridades para puertas de enlace VoIP <Epson Device Admin>" de la página 193

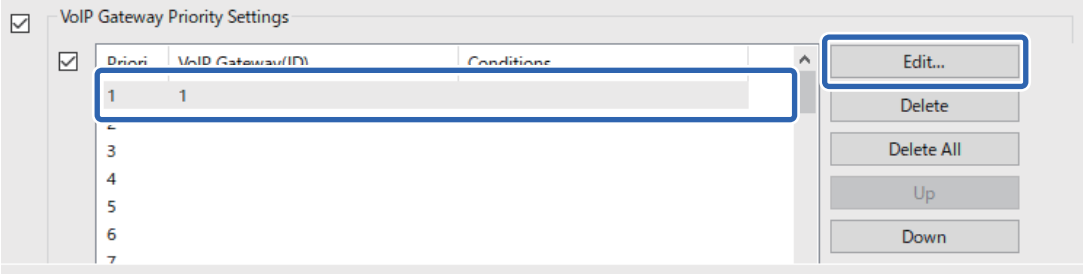
➡ "Establecimiento de elementos para **Configuración IP-FAX** > **Configuración de portal VoIP** <Epson Device Admin>" de la página 189

Configuración de las condiciones de envío para puertas de enlace VoIP <Epson Device Admin>

Esta sección explica cómo configurar las condiciones de envío para las puertas de enlace VoIP registradas.

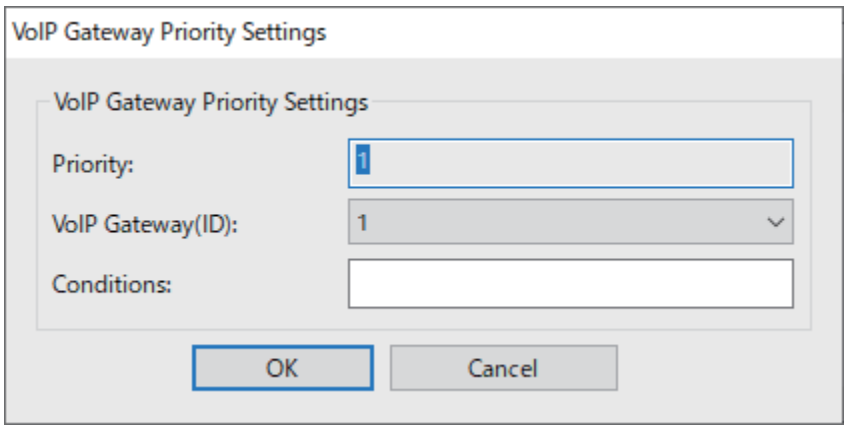
Seleccione **Fax** > **Configuración IP-FAX** > **Configuración de portal VoIP** en la plantilla de configuración y, a continuación, establezca las condiciones de envío para la puerta de enlace VoIP registrada junto con otras configuraciones de puerta de enlace VoIP.

1. Seleccione el elemento para el que desea editar las condiciones de envío en la lista **Configuración de prioridad de portal VoIP** y, a continuación, haga clic en **Editar**.



Se mostrará la pantalla **Configuración de prioridad de portal VoIP**.

2. Configure cada elemento.



❏ portal VoIP(ID)

Seleccione el ID de registro de la puerta de enlace VoIP a la que desea conectarse cuando la condición de envío coincida.

❏ Condiciones

Introduzca los números de fax de destino iniciales.

3. Haga clic en **Aceptar**.

Nota:

❏ *Para cambiar la condición de envío para la puerta de enlace VoIP, seleccione el elemento que desee cambiar en la lista* ***Configuración de prioridad de portal VoIP*** *y, a continuación, haga clic en* ***Editar****.*

❏ *Para eliminar la condición de envío para la puerta de enlace VoIP, seleccione el elemento que desee eliminar en la lista* ***Configuración de prioridad de portal VoIP*** *y, a continuación, haga clic en* ***Borrar****.*

❏ *Para eliminar todas las condiciones de envío de la puerta de enlace VoIP, haga clic en* ***Eliminar todo*** *en la lista* ***Configuración de prioridad de portal VoIP****.*

Información relacionada

➡ "Establecimiento de elementos para **Configuración IP-FAX** > **Configuración de portal VoIP** <Epson Device Admin>" de la página 189

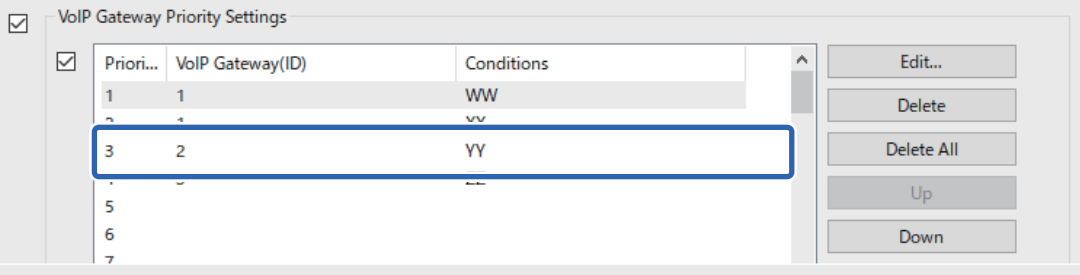
➡ "Flujo de operaciones de Epson Device Admin" de la página 187

Configuración de prioridades para puertas de enlace VoIP <Epson Device Admin>

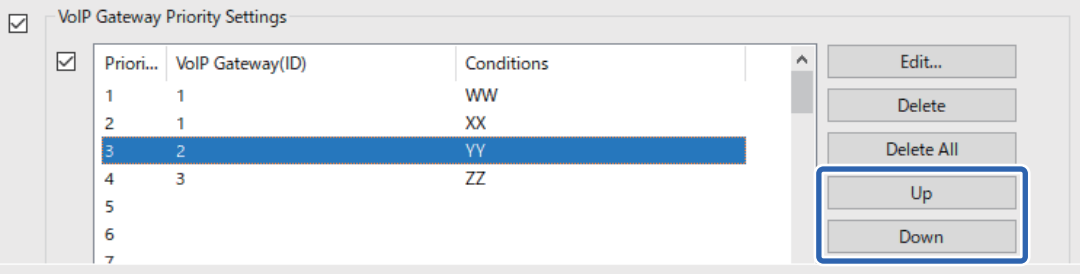
Esta sección explica cómo configurar prioridades para las puertas de enlace VoIP registradas.

Seleccione **Fax** > **Configuración IP-FAX** > **Configuración de portal VoIP** en la plantilla de configuración y, a continuación, establezca la prioridad para la puerta de enlace VoIP registrada junto con otras configuraciones de puerta de enlace VoIP.

1. Seleccione el elemento para el que desea cambiar la prioridad en la lista **Configuración de prioridad de portal VoIP**.



2. Haga clic en **Subir** o **Bajar** para cambiar la prioridad.



Información relacionada

➡ "Establecimiento de elementos para **Configuración IP-FAX** > **Configuración de portal VoIP** <Epson Device Admin>" de la página 189

➡ "Flujo de operaciones de Epson Device Admin" de la página 187

Uso de fax IP

Consulte lo siguiente para obtener información sobre cómo utilizar el fax IP.

"Registro de destinos en los contactos (cuando se usa la función Fax IP)" de la página 107

"Envío de faxes IP mediante la impresora" de la página 407

Epson Print Admin Serverless

Descripción general de Epson Print Admin Serverless

Epson Print Admin Serverless proporciona un entorno seguro y eficiente para utilizar impresoras en redes, como pueden ser redes de oficinas o de escuelas.

Se proporcionan las siguientes soluciones.

❏ Seguridad mejorada

Solo los usuarios autenticados pueden usar la impresora.

Dado que los documentos confidenciales se imprimen desde una impresora autenticada, puede evitar que dichos documentos sean retirados por personal no autorizado, que se mezclen documentos con los de otros usuarios, etc.

❏ Ahorro de costos

Puede evitar la impresión innecesaria ya que los trabajos de impresión se seleccionan directamente desde la lista de trabajos.

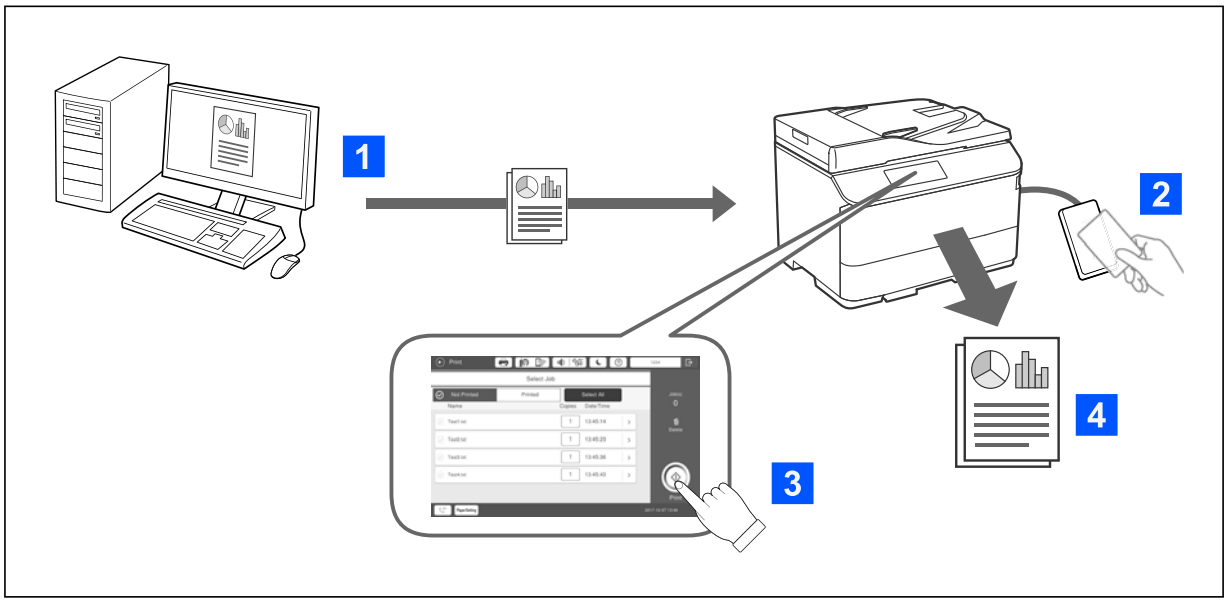
❏ Eficiencia empresarial

Sin realizar operaciones complejas, puede enviar los datos escaneados a su dirección de correo electrónico o guardarlos en la carpeta de destino registrada.

❏ Función de gestión práctica

Puede establecer información para varios usuarios a la vez o establecer funciones que se pueden usar para cada usuario. Con Epson Device Admin, puede gestionar varias impresoras de forma colectiva, sincronizarlas con el servidor LDAP y crear automáticamente informes de historial de uso.

Acerca de la impresión autenticada



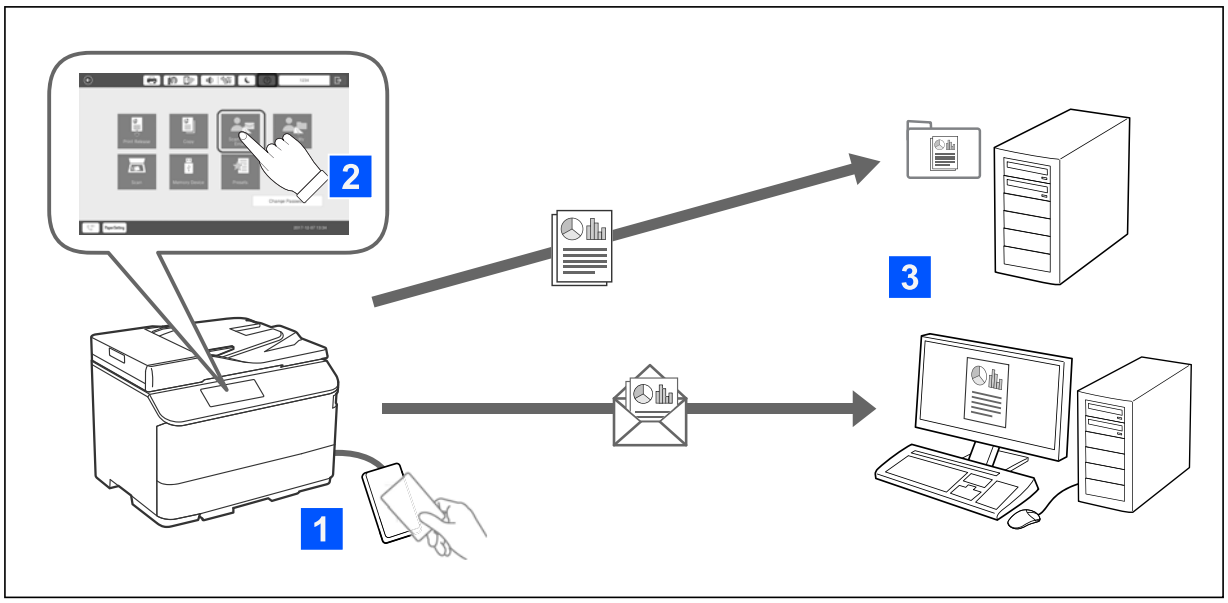
Puede guardar los trabajos de impresión que se imprimen desde el ordenador. Inicie sesión en la impresora como usuario autenticado, seleccione el trabajo de impresión y luego imprímalo.

En función de la configuración del administrador del sistema, todos los trabajos registrados se imprimen cuando inicia sesión.

Si el administrador del sistema permite esta función, puede imprimir trabajos directamente sin almacenarlos.

Puede imprimir desde cualquier impresora siempre que esta esté vinculada mediante la función Impresión de extracción.

Acerca del escaneado



Puede usar las funciones del panel de control (escaneado, copia, faxes, etc.) iniciando sesión en la impresora como usuario autenticado.

❏ Digital. a mi correo

Puede enviar los resultados del escaneado a su dirección de correo electrónico registrada.

❏ Digital. a mi carpeta

Puede guardar los resultados de la digitalización en la carpeta personal a la que se le ha puesto el nombre de identificación del de usuario en la carpeta de destino (carpeta de red o servidor FTP) registrada en Epson Print Admin Serverless o en una carpeta dedicada establecida que puede establecer usted mismo.

Configuración y gestión de Epson Print Admin Serverless

Para obtener detalles sobre la configuración y gestión Epson Print Admin Serverless, consulte la Guía de configuración y administración de *Epson Print Admin Serverless* correspondiente al modelo de la impresora.

❏ Descripción general de la configuración

❏ Conexión del dispositivo de autenticación

❏ Registro de información y configuración del sistema (incluido cómo registrar una clave de licencia)

❏ Configuración del equipo cliente

❏ Operación y gestión diarias

Mediante Epson Print Admin Serverless

Para obtener información sobre cómo usar Epson Print Admin Serverless, consulte las instrucciones de uso de *Epson Print Admin Serverless* correspondientes al modelo de la impresora.

❏ Métodos autenticados

❏ Registro de una tarjeta de autenticación

❏ Impresión autentificada

❏ Escaneado

Carga del papel

Precauciones en la manipulación del papel. 199

Configuración del tamaño y tipo del papel. 200

Carga del papel. 202

Carga de papeles diferentes. 204

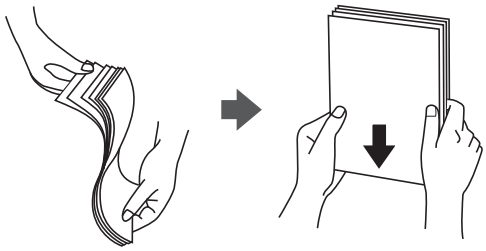
Salida de papel desde la unidad de acabado. 209

Precauciones en la manipulación del papel

Manipulación del papel

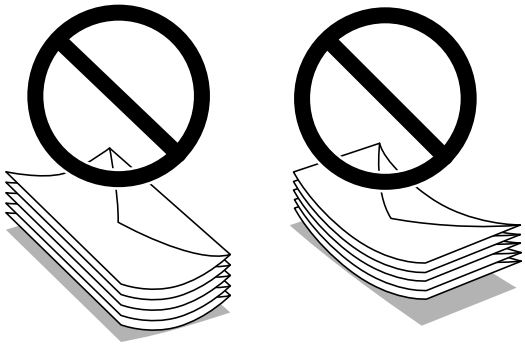
❏ Consulte las hojas de instrucciones suministradas junto con el papel.

❏ Airee y alinee los bordes del papel antes de cargarlo.

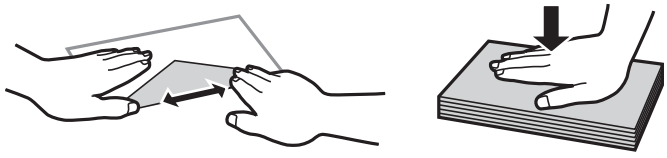


❏ Si la solapa se encuentra en el lado corto, asegúrese de incluir la solapa cuando configure el tamaño definido por el usuario.

❏ Si los sobres están curvados más de 5 mm, alíselos o cúrvelos ligeramente en la dirección opuesta antes de cargarlos. La impresión en sobres curvados puede causar atascos de papel y manchas de tinta en la impresión.



❏ Airee y alinee los bordes de los sobres antes de cargarlos. Cuando los sobres apilados contengan aire, presiónelos para aplastarlos antes de cargarlos.



Almacenamiento del papel

Tenga en cuenta lo siguiente al almacenar papel.

❏ Precinte el resto del papel en una bolsa de plástico para evitar la absorción de humedad.

❏ Guárdelo en un lugar con menos humedad. Asimismo, evite que el papel se moje.

❏ Manténgalo alejado de la luz del sol directa.

❏ No coloque el papel en vertical, guárdelos en una superficie plana.

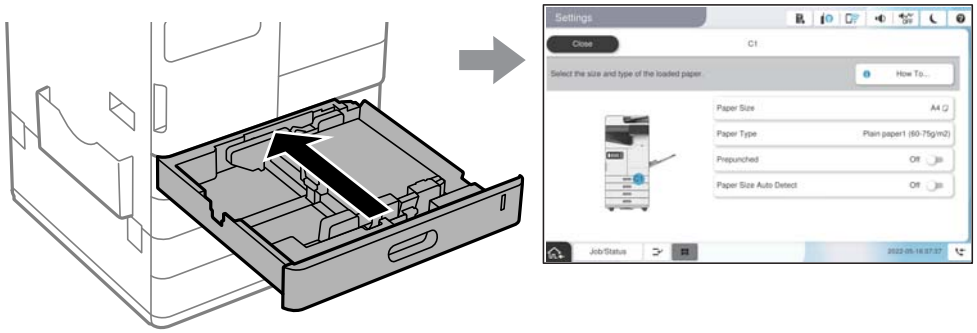
Nota:
Aunque guarde el papel como se indica más arriba, se puede producir un deterioro de la calidad de impresión o atascos de papel dependiendo del entorno. Antes de utilizar el papel almacenado, intente imprimir una pequeña cantidad de papel y compruebe si produce atascos de papel o manchas en la impresión.

Información relacionada

➡ "Papel disponible y capacidades" de la página 538
➡ "Tipos de papel no disponibles" de la página 543

Configuración del tamaño y tipo del papel

Si registra el tamaño y tipo de papel en la pantalla que aparece al introducir el cassette de papel, la impresora le informará si la información registrada y los ajustes de impresión son diferentes. Esto evita desperdiciar papel y tinta, ya que garantiza que no está imprimiendo con un tamaño de papel incorrecto o con un color incorrecto debido al uso de ajustes no coincidentes con el tipo de papel.



Si el tamaño y el tipo de papel mostrados son diferentes a los del papel cargado, seleccione el elemento que desee cambiar. Si los ajustes coinciden con el papel cargado, cierre la pantalla.

Nota:

- *También puede acceder a la pantalla de configuración de tamaño y tipo de papel seleccionando en el panel de control.*
- *Puede registrar tamaños de uso frecuente definidos por el usuario en **Configuración** > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Conf. origen de papel** > **Lista Tamaño de papel definido por el usuario**.*
- *Para seleccionar un tamaño definido por el usuario como el tamaño del papel, configure **Detección automática del tamaño de papel** como **Desa**.*

Lista de tipos de papel

Para obtener unos resultados de impresión óptimos, seleccione el tipo de papel pertinente.

Nombre del papel	Tipo de papel			
	Panel de control	**Controlador de impresora, dispositivo inteligente***	**Controlador de impresora PostScript**	**Controlador universal de impresora Epson**
Epson Bright White Paper Epson Bright White Ink Jet Paper	Papel normal1 (60-75 g/m2)	Papel normal1	llano1	Papel normal1
Epson Business Paper	Papel normal de alta calidad	Papel normal de alta calidad	Papel normal de alta calidad	Papel normal de alta calidad
Epson Matte Paper-Heavyweight	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Self Adhesive Sheets	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	Double-Sided Photo Quality Inkjet	Epson Double-Sided Photo Quality Inkjet	-	-
Papel fino (52 a 59 g/m^2)	Papel delgado (52-59 g/m2)	Papel delgado	Papel delgado	Papel delgado
Papel normal (60 a 75 g/m^2)	Papel normal1 (60-75 g/m2)	Papel normal1	llano1	Papel normal1
Papel normal (76 a 90 g/m^2)	Papel normal2 (76-90 g/m2)	Papel normal2	llano2	Papel normal2
Papel grueso (91 a 105 g/m^2)	Grueso1 (91-105 g/m2)	Papel grueso1	Papel grueso1	Papel grueso1
Papel grueso (106 a 135 g/m^2)	Grueso2 (106-135 g/m2)	Papel grueso2	Papel grueso2	Papel grueso2
Papel grueso (136 a 160 g/m^2)	Grueso3 (136-160 g/m2)	Papel grueso3	Papel grueso3	Papel grueso3
Papel grueso (161 a 250 g/m^2)	Grueso4 (161-250 g/m2)	Papel grueso4	Papel grueso4	Papel grueso4
Papel extra grueso (251 a 300 g/m^2)	Papel extra grueso	Papel extra grueso	Papel grueso5	Papel extra grueso

* Si usa un dispositivo inteligente, puede seleccionar estos tipos de soporte para imprimir con Epson Smart Panel.

Lista de tamaños detectados del papel

Cuando activa **Detección automática del tamaño de papel**, los siguientes tamaños de papel se detectan automáticamente al cargarse en el cassette de papel o la bandeja de papel.

Carga de papel en los cassettes de papel 1 a 4

Configuración de prioridad *1	Carga vertical *2	Carga lateral *3
Prioridad de tamaño A/B	B5, 16K (195×270 mm), A4	A6, B6, A5, Legal India, B4, B5, A3, Carta, A4
Prioridad de tamaño pulg.	B5, 16K (195×270 mm), Carta	A6, Sobre C6, Media carta, Legal, B4, Ejecutivo, US B (11×17 pulg.), Carta, A4
Otra prioridad de tamaño	B5, 16K (195×270 mm)	A6, B6, A5, Legal India, 8K (270×390 mm), B5, A3, 16K (195×270 mm), A4

*1: Este es el elemento seleccionado en la pantalla de configuración después del llenado inicial.

*2: Cargue el papel en posición vertical.

*3: Cargue el papel de lado.

Carga de papel en la bandeja de papel

Configuración de prioridad *1	Carga vertical *2	Carga lateral *3
Prioridad de tamaño A/B	B5, 16K (195×270 mm), Carta, A4	A6, Sobre DL, B6, A5, Sobre C5, B5, 16K (195×270 mm), A4, Sobre C4, B4, 8K (270×390 mm), US B (11×17 pulg.), A3
Prioridad de tamaño pulg.	8×10 pulg., 16K (195×270 mm), Carta, A4	Sobre n.º 10, Sobre DL, Media carta, A5, Sobre C5, Ejecutivo, 16K (195×270 mm), Carta, Sobre C4, B4, 8K (270×390 mm), US B (11×17 pulg.), 12×18 pulg.
Otra prioridad de tamaño	B5, 16K (195×270 mm), Carta, A4	A6, Sobre DL, B6, A5, Sobre C5, B5, 16K (195×270 mm), A4, Sobre C4, B4, 8K (270×390 mm), US B (11×17 pulg.), A3

*1: Este es el elemento seleccionado en la pantalla de configuración después del llenado inicial.

*2: Cargue el borde largo del papel hacia la entrada de alimentación de papel de la bandeja de papel.

*3: Cargue el borde corto del papel hacia la entrada de alimentación de papel de la bandeja de papel.

Los tamaños de papel parecidos, como A4 y Carta, pueden no detectarse correctamente. Si los tamaños Carta y Ejecutivo se detectan como tamaños A4 y B5, seleccione y, a continuación, establezca el tamaño correcto.

Si los tamaños no pueden detectarse automáticamente, seleccione , desactive la función **Detección automática del tamaño de papel** y, a continuación, establezca el tamaño de papel que ha cargado.

Carga del papel

Puede ver las animaciones que se muestran en la pantalla LCD de la impresora para ver cómo se carga el papel.

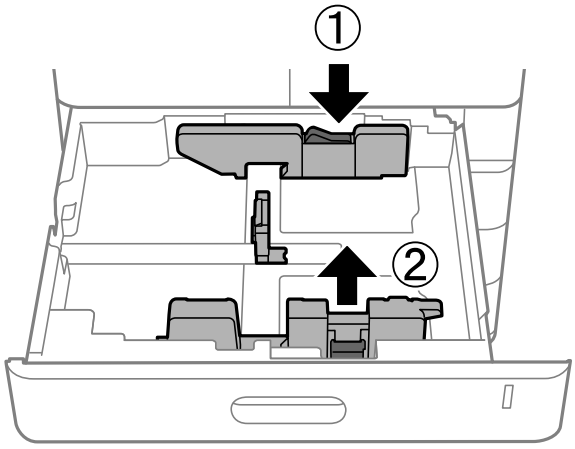
Seleccione y, a continuación **Cómo** > **Cargar papel**. Seleccione el origen del papel que desea utilizar para mostrar las animaciones. Seleccione **Cerrar** para cerrar la pantalla de la animación.

Importante:

Inserte y retire el cartucho de papel lentamente. Inserte la bandeja de alta capacidad lentamente porque la bandeja está pesada debido a la gran cantidad de papel cargado en la bandeja.

Nota:

Cuando cambie la posición de las guías laterales en el cassette de papel, libere el bloqueo del cassette y mueva las guías laterales. Después de cambiar la posición, vuelva a bloquear el casete.

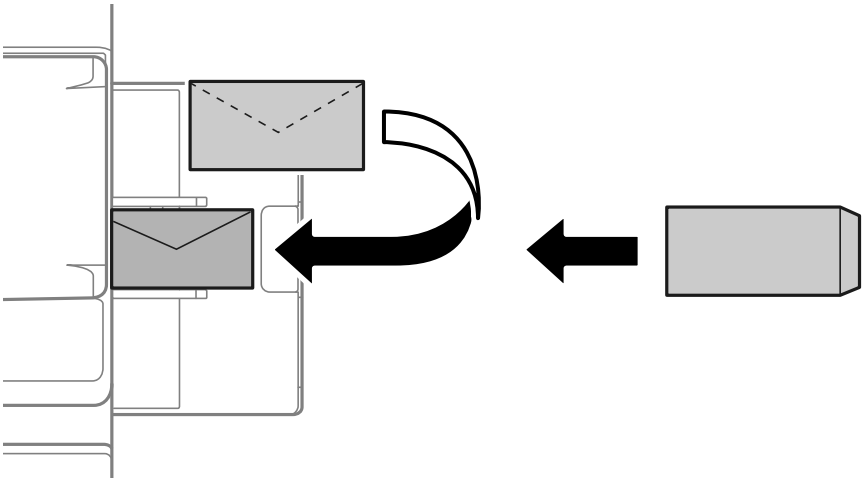


Carga de papeles diferentes

Carga de sobres

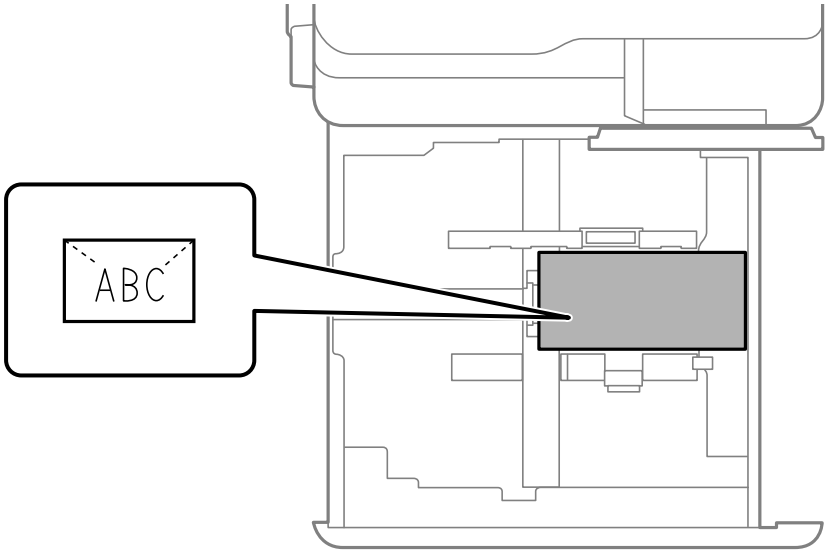
❏ Bandeja de papel

Cargue primero el borde corto de los sobres en el centro de la bandeja del papel con el lado imprimible hacia abajo y, a continuación, deslice las guías de borde hasta los bordes de los sobres.



❏ Cassette de papel

Cargue los sobres con el lado imprimible hacia arriba y deslice las guías laterales hasta los bordes de los sobres.



Información relacionada

➡ "Papel disponible y capacidades" de la página 538
➡ "Tipos de papel no disponibles" de la página 543
➡ "El papel no se alimenta o no expulsa correctamente" de la página 485

Carga de papel perforado

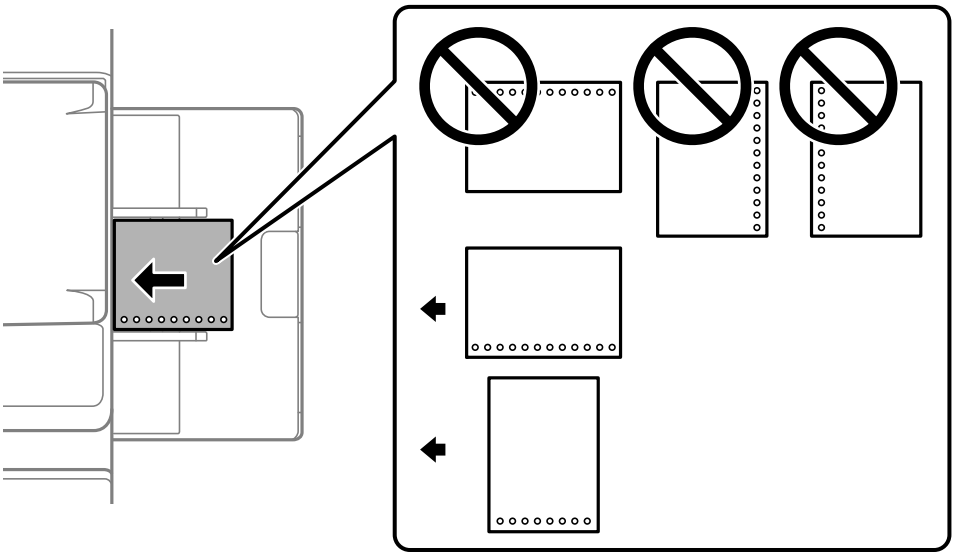
Ajuste los márgenes para no imprimir sobre los agujeros.

No se puede imprimir en un área situada a 17 mm del borde (borde perforado) del papel.

> ***Importante:***
>
> *Cargue el papel previamente perforado con el orificio mirando hacia usted. Si se carga el papel en una dirección incorrecta, pueden provocarse atascos de papel o manchas dentro de la impresora.*

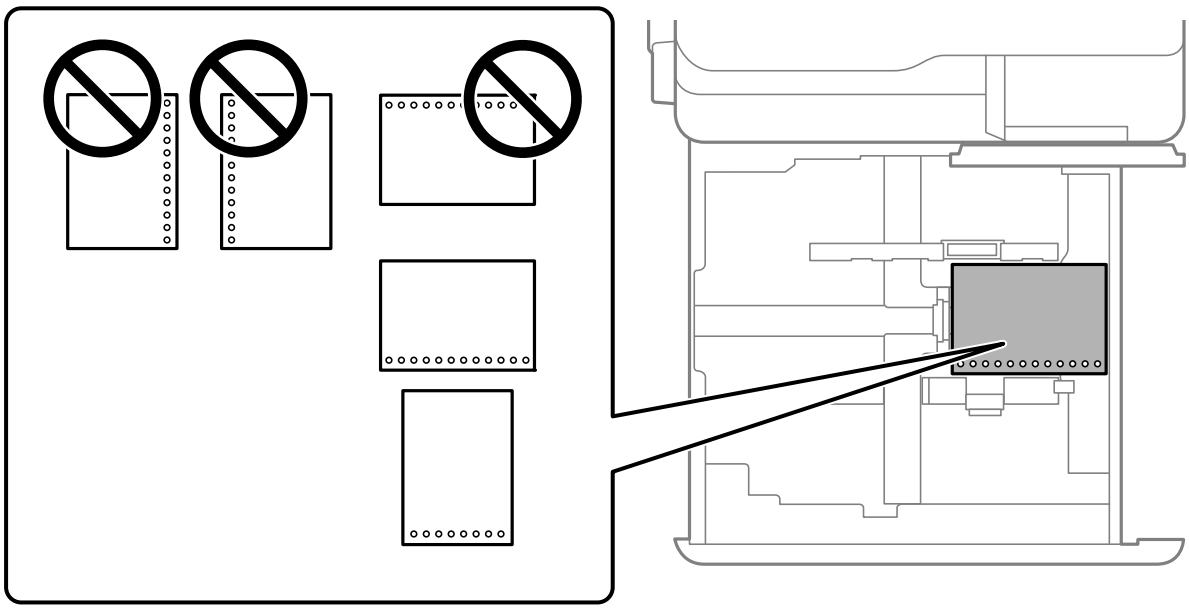
❏ Bandeja de papel

Cargue el papel perforado con la cara a imprimir hacia abajo y con los agujeros en la parte delantera.



❏ Cassette de papel

Cargue el papel perforado con la cara a imprimir hacia arriba y con los agujeros en la parte delantera.



Seleccione **Activ.** como ajuste de **Preperforado** en la pantalla de configuración del papel que se muestra en el panel de control.

Nota:

Otra forma de ver la pantalla de ajustes del papel es seleccionando en el panel de control.

Información relacionada

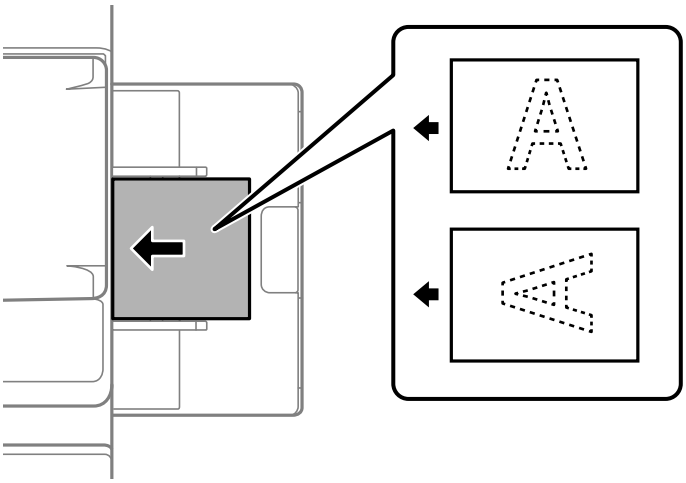
➡ "Papel disponible y capacidades" de la página 538

➡ "Tipos de papel no disponibles" de la página 543

Carga de papel preimpreso (impresión en 1 cara)

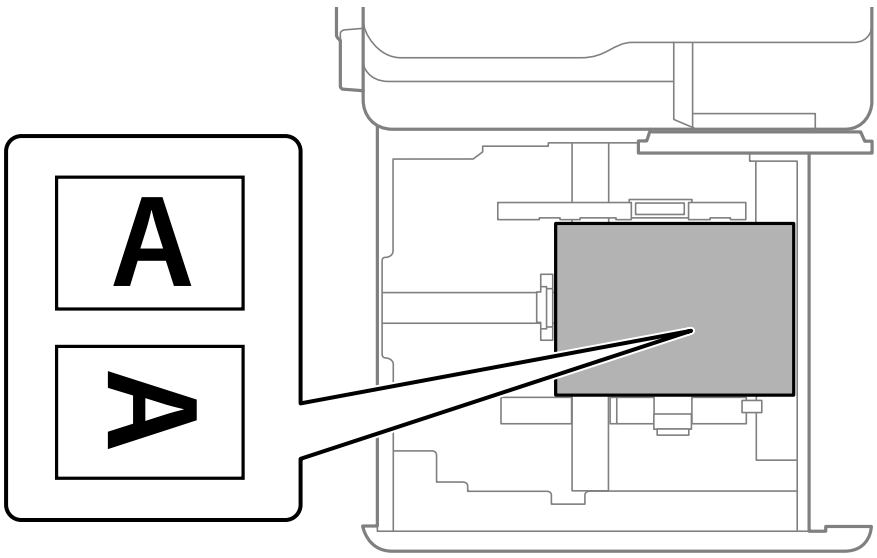
❏ Bandeja de papel

Cuando imprima en 1 cara, cargue el papel preimpreso con la cara imprimible hacia abajo.



❏ Cassette de papel

Cuando imprima en 1 cara, cargue el papel preimpreso con la cara imprimible hacia arriba.



Seleccione **Preimpreso** en la pantalla de configuración del papel que se muestra en el panel de control.

Nota:

Otra forma de ver la pantalla de ajustes del papel es seleccionando en el panel de control.

Información relacionada

➡ "Papel disponible y capacidades" de la página 538

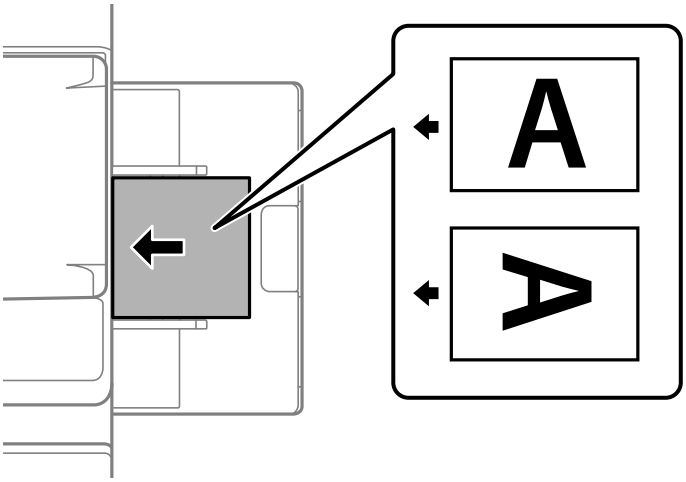
➡ "Tipos de papel no disponibles" de la página 543

➡ "Carga de papel preimpreso (impresión en 2 caras)" de la página 207

Carga de papel preimpreso (impresión en 2 caras)

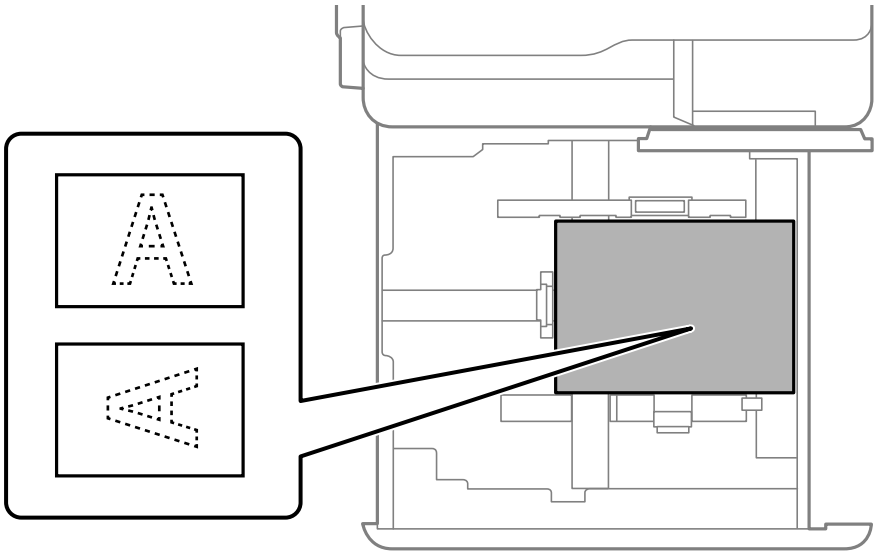
❏ Bandeja de papel

Cuando imprima en 2 caras, cargue papel preimpreso con la cara que se va a imprimir como la primera página hacia arriba.



❏ Cassette de papel

Cuando imprima en 2 caras, cargue papel preimpreso con la cara que se va a imprimir como la primera página hacia abajo.



Seleccione **Preimpreso** en la pantalla de configuración del papel que se muestra en el panel de control.

Nota:

❏ *Otra forma de ver la pantalla de ajustes del papel es seleccionando en el panel de control.*

❏ *Compruebe la configuración del controlador de la impresora.*

Información relacionada

➡ "Impresión en papel preimpreso desde un ordenador (Windows)" de la página 270

➡ "Impresión en papel preimpreso desde un ordenador (Mac OS)" de la página 270

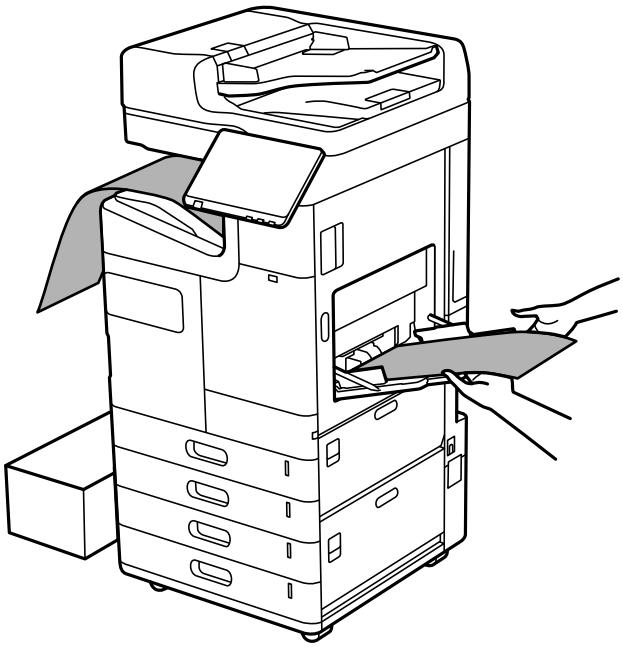
➡ "Papel disponible y capacidades" de la página 538

➡ "Tipos de papel no disponibles" de la página 543

➡ "Carga de papel preimpreso (impresión en 1 cara)" de la página 206

Carga de papel largo

Cargue una sola hoja de papel largo en la bandeja de papel. Configure **Detección automática del tamaño de papel** en **Desa** y, a continuación, seleccione **Definido por Usuario** como ajuste del tamaño de papel.



- ❏ Si el papel cae de la bandeja de salida hacia abajo, prepare una caja para asegurarse de que el papel no toque el suelo.
- ❏ No toque el papel que se está expulsando. Podría provocarle lesiones en la mano o afectar negativamente a la calidad de impresión.
- ❏ Al cargar papel largo, tenga cuidado de no cortarse las manos con los bordes del papel cuando lo sujete.

Información relacionada

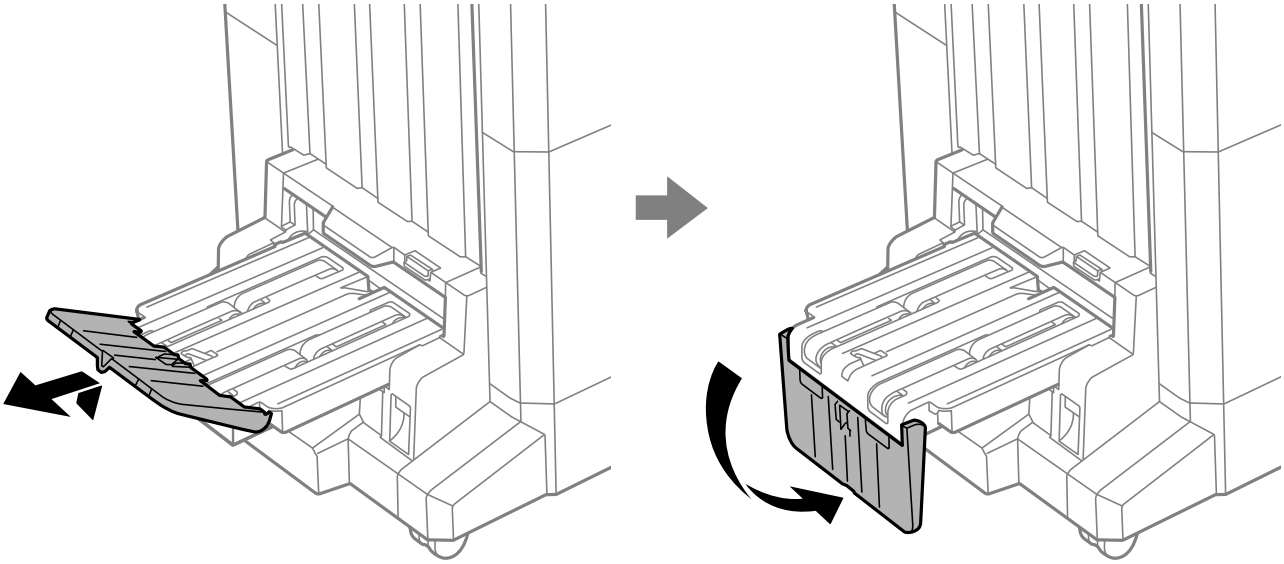
➡ "Papel disponible y capacidades" de la página 538
➡ "Tipos de papel no disponibles" de la página 543

Salida de papel desde la unidad de acabado

Expulsar los documentos continuamente

Si se expulsa un número determinado de documentos, el trabajo se detiene para evitar atascos de papel. Si saca el tope y lo baja, puede expulsar los documentos continuamente, evitando que la impresora sepa cuándo está llena la

bandeja. En este caso, los documentos caen al suelo desde el borde de la bandeja de la unidad de acabado de folletos uno por uno.



Colocación de originales

Colocación de originales. 212

Detección automática del tamaño del original. 214

Originales no compatibles con ADF. 215

Colocación de originales

Coloque los originales en el cristal del escáner o en el ADF.

Puede colocar varios originales en el ADF. Si el escaneado dúplex automático está disponible, puede escanear ambas caras de los originales al mismo tiempo. Consulte en el siguiente enlace las especificaciones del ADF.

"Especificaciones del ADF" de la página 611

Siga los pasos a continuación para ver el video en el que se explica cómo colocar los originales.

Seleccione y, a continuación, **Cómo** > **Colocar originales**. Seleccione el método de colocación de los originales que desee ver. Seleccione **Cerrar** para cerrar la pantalla con la animación.

Cuando utilice el cristal del escáner

> ***Precaución:***
>
> *Tenga cuidado de no pillarse los dedos cuando cierre la cubierta para documentos. De lo contrario, podría hacerse daño.*

Importante:

❏ *Al colocar originales voluminosos, como libros, evite que la luz exterior incida directamente sobre el cristal del escáner.*

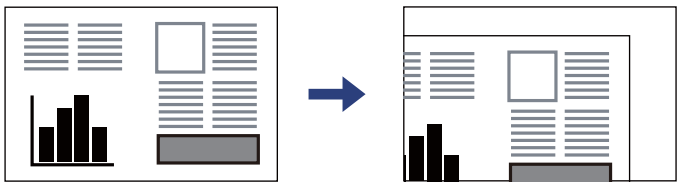
Si la luz exterior es demasiado intensa, es posible que el tamaño del original no se detecte automáticamente, o que el resultado de la copia o el escaneado esté blanco.

❏ *No ejerza demasiada fuerza sobre el cristal del escáner. De lo contrario, podría dañarse.*

❏ *No presione con demasiada fuerza sobre el original. Si presiona con demasiada fuerza, puede producirse borrosidad, manchas y puntos de tinta.*

❏ *Si el original tiene marcas de pliegues o arrugas, alíselo y vuelva a colocarlo en el cristal del escáner. Las imágenes pueden salir borrosas en las partes donde el original no está en contacto con el cristal del escáner.*

❏ *Si hay residuos o suciedad en el cristal del escáner, puede ampliarse el rango de escaneado para incluirlo, de forma que la imagen del original se puede ver desplazada o reducida. Quite toda suciedad del cristal del escáner antes de escanear.*



❏ *Retire los originales después de escanearlos. Si deja los originales en el cristal del escáner mucho tiempo, se pueden quedar pegados a la superficie del cristal.*

Nota:

❏ *Los 1,5 mm desde los bordes del cristal del escáner no se escanean.*

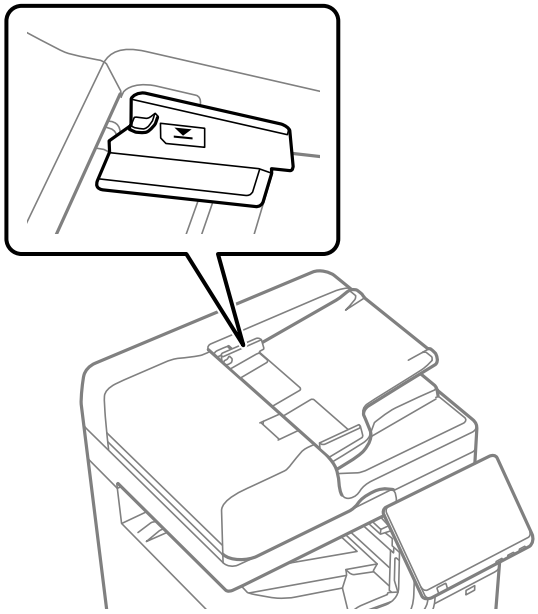
❏ *Cuando se colocan originales en el ADF y en el cristal del escáner, se da prioridad a los originales en el ADF.*

❏ *Algunos tamaños podrían no detectarse automáticamente. En ese caso, seleccione el tamaño manualmente.*

Cuando use el ADF

Importante:

❏ *No cargue los originales por encima de la línea que hay justo debajo del símbolo del triángulo del interior de la guía para bordes de ADF.*



❏ *No añada originales durante el escaneado.*

Nota:

❏ *Los originales más pequeños que el tamaño A4 pueden colocarse con el borde largo hacia el ADF.*

❏ *Algunos tamaños podrían no detectarse automáticamente. En ese caso, seleccione el tamaño manualmente.*

Información relacionada

➡ "Originales no compatibles con ADF" de la página 215

➡ "Detección automática del tamaño del original" de la página 214

➡ "Especificaciones del escáner" de la página 611

Detección automática del tamaño del original

Si selecciona **Detección automática** como valor de ajuste del papel, se identifican automáticamente los siguientes tamaños de papel.

Nota:

Los tamaños de los siguientes originales podrían no detectarse correctamente. Si no se detecta el tamaño, establézcalo de forma manual en el panel de control.

❏ *Originales rasgados, doblados, arrugados o con curvaturas (si presentan curvaturas, aplánelos antes de colocarlos).*

❏ *Originales con muchos orificios de encuadernación*

❏ *Transparencias, originales translúcidos o satinados*

Colocación de originales en el ADF

Configuración de prioridad *1	Colocación vertical *2	Colocación de lado *3
Prioridad de tamaño A/B	A5, B5, A4	Legal, B5, A4, B4, A3
Prioridad de tamaño pulg.	A5, Ejecutivo, Carta	Legal, Ejecutivo, Carta, B4, US B (11×17 pulg.)
Otra prioridad de tamaño	A5, 16K (195×270 mm)	Legar, 16K (195×270 mm), A4, 8K (270×390 mm)

*1: Este es el elemento seleccionado en la pantalla de configuración después del llenado inicial.

*2: Coloque el borde largo del original hacia la entrada de alimentación de papel del ADF.

*3: Coloque el borde corto del original hacia la entrada de alimentación de papel del ADF.

Colocación de originales en el cristal del escáner

Configuración de prioridad *1	Colocación vertical *2	Colocación de lado *3
Prioridad de tamaño A/B	B5, A4	A5, B5, A4, B4, A3
Prioridad de tamaño pulg.	Ejecutivo, Carta	Media carta, Ejecutivo, Carta, Legal, US B (11×17 pulg.)
Otra prioridad de tamaño	B5, 16K (195×270 mm), A4	A5, B5, 16K (195×270 mm), A4, B4, 8K (270×390 mm), A3

*1: Este es el elemento seleccionado en la pantalla de configuración después del llenado inicial.

*2: Coloque el borde largo del original hacia el lado izquierdo del cristal del escáner.

*3: Coloque el borde corto del original hacia el lado izquierdo del cristal del escáner.

Originales no compatibles con ADF

Importante:

No coloque fotografías ni obras de arte originales y valiosas en el ADF. Un error en la alimentación puede arrugar o dañar el original. En su lugar, utilice el cristal del escáner para escanear los documentos.

Para evitar atascos de papel, no coloque los originales siguientes en el ADF. Para estos tipos, utilice el cristal del escáner.

- ❏ Originales rasgados, doblados, arrugados, deteriorados o curvados
- ❏ Originales con agujeros de encuadernación
- ❏ Originales fijados con cinta adhesiva, grapas, clips, etc.
- ❏ Originales que llevan pegados cintas o papeles
- ❏ Originales con corte irregular o ángulos no rectos
- ❏ Originales encuadernados
- ❏ Transparencias, papel de transferencia térmica o carbón

❏ Originales que solo se imprimen (no se secan, no se enfrían, etc.)

Insertar y quitar un dispositivo de memoria

Inserción y extracción de un dispositivo USB externo. 218

Inserción y extracción de un dispositivo USB externo

Vea las animaciones que aparecen en la pantalla LCD de la impresora para conectar un dispositivo USB externo en el puerto USB de la interfaz externa.

Seleccione y, a continuación, **Cómo** > **Conexión de memoria USB**.

Realice los pasos en orden inverso para quitar el dispositivo USB externo.

> ***Importante:***
> *Si retira el dispositivo USB externo mientras la impresora está funcionando, los datos del dispositivo USB externo podrían perderse.*

Información relacionada

➡ "Especificaciones del dispositivo de memoria" de la página 619

Impresión

Impresión de documentos. 220

Impresión en sobres. 269

Impresión en papel preimpreso. 270

Impresión de fotografías. 271

Impresión de páginas Web. 276

Impresión mediante un servicio en la nube. 277

Impresión, encuadernación y clasificación. 278

Impresión de documentos

Impresión desde un ordenador — Windows

Si no puede cambiar alguno de los ajustes del controlador de impresora, es posible que los haya restringido el administrador. Obtenga la información necesaria del administrador de la impresora.

Impresión con ajustes sencillos

Nota:
Las operaciones pueden variar según la aplicación. Si desea más información, consulte la ayuda de la aplicación.

1. Cargue papel en la impresora.

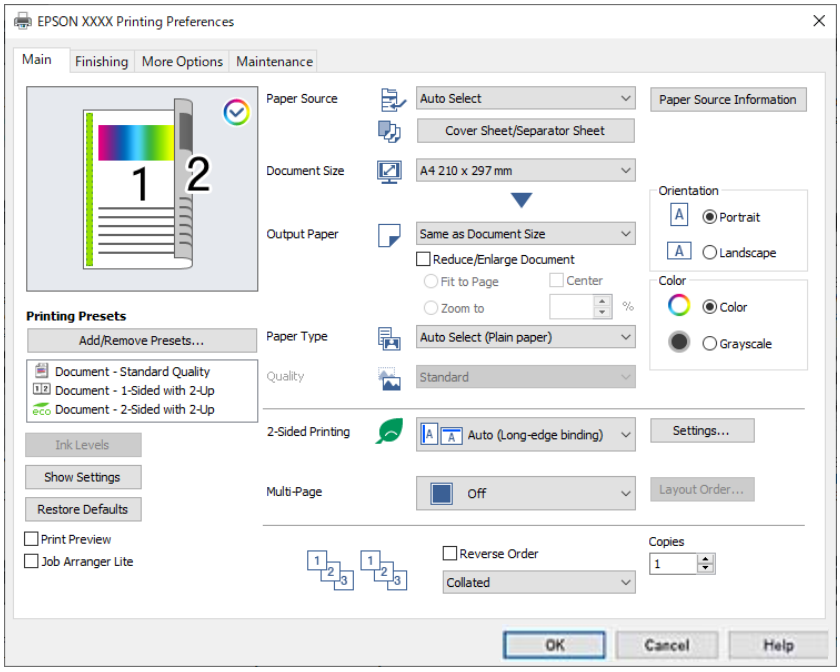
   "Carga del papel" de la página 202

2. Abra el archivo que desee imprimir.

3. Seleccione **Imprimir** o **Configurar impresora** en el menú **Archivo**.

4. Seleccione la impresora.

5. Seleccione **Preferencias** o **Propiedades** para acceder a la ventana del controlador de la impresora.



6. Cambie los ajustes como sea preciso.

   Consulte las opciones de menú del controlador de impresora para ver más detalles.

   Nota:
   - ❏ *También puede consultar en la ayuda en línea las explicaciones de las opciones de configuración. Al hacer clic con el botón derecho sobre un elemento aparece **Ayuda**.*
   - ❏ *Si selecciona **Previsualizar documento**, puede ver una vista previa del documento antes de imprimirlo.*
   - ❏ *Cuando solo desee imprimir en una cara del papel, configure **Impresión a 2 caras** como **Desactivada**.*
   - ❏ *Si desea guardar el documento a imprimir en la ubicación de almacenamiento, seleccione **Finalizando** o **Más Opciones**, seleccione **Guardar en el almacenamiento e imprimir** en **Tipo de trabajo** y luego especifique dónde desea guardar el documento.*

7. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana del controlador de impresora.

8. Haga clic en **Imprimir**.

   Nota:
   - ❏ *Cuando selecciona **Previsualizar documento**, se muestra una ventana de vista previa. Para cambiar la configuración, haga clic en **Cancelar** y repita el procedimiento desde el paso 3.*
   - ❏ *Si desea cancelar la impresión, en su ordenador, haga clic con el botón derecho en su impresora en **Dispositivos e impresoras**, **Impresora** o en **Impresoras y faxes**. Haga clic en **Ver qué se está imprimiendo**, haga clic con el botón derecho en el trabajo que desea cancelar y, a continuación, seleccione **Cancelar**. En Windows, no se puede cancelar un trabajo de impresión desde el ordenador una vez que se ha enviado por completo a la impresora. En ese caso, cancele el trabajo de impresión desde el panel de control de la impresora.*

Información relacionada

➡ "Papel disponible y capacidades" de la página 538
➡ "Lista de tipos de papel" de la página 200
➡ "Opciones de menú para el controlador de impresora" de la página 221

Opciones de menú para el controlador de impresora

Abra la ventana de impresión en una aplicación, seleccione la impresora y, a continuación, acceda a la ventana del controlador de impresora.

Nota:
Los menús disponibles varían según la opción seleccionada.

Pestaña Principal

Predefinidos impresión:

Añadir/Quitar predefinidos:

Puede agregar o quitar sus propios preajustes para los ajustes de impresión utilizados con más frecuencia. Seleccione el preajuste que desee utilizar en la lista.

Niveles de tinta:

Muestra el nivel de tinta aproximado. Es necesario que instale EPSON Status Monitor 3 para poder habilitar esta función. Puede descargarlo del sitio web de Epson.

http://www.epson.com

Mostrar Ajustes/Ocultar Ajustes:

Muestra una lista de los elementos actualmente configurados en las pestañas **Principal**, **Finalizando** y **Más Opciones**. Puede mostrar u ocultar la pantalla con la lista de ajustes actuales.

Restaurar valores predeterminados:

Devuelve todos los ajustes a los valores predeterminados de fábrica. Los ajustes de las pestañas **Finalizando** y **Más Opciones** también vuelven a los valores predeterminados.

Previsualizar documento:

Muestra una vista previa del documento antes de imprimir.

Organizador simple de trabajos:

Job Arranger Lite permite combinar varios archivos creados por diferentes aplicaciones e imprimirlos como un solo trabajo de impresión.

Fuente Papel:

Seleccione la fuente de papel desde la que se alimentará el papel. Seleccione **Auto Selección** para seleccionar automáticamente la fuente de papel seleccionada en los ajustes de impresión de la impresora.

Hoja cobertora/Hoja separadora:

Puede seleccionar si se va imprimir o no en la portada y en la contraportada. También puede seleccionar diferentes fuentes de papel para la páginas de su documento. Si selecciona **Hoja de deslizamiento/capítulo** y hace clic en **Ajustes**, puede realizar ajustes con más detalle.

También puede realizar ajustes para insertar una hoja de separación entre copias o trabajos.

Tamaño de Documento:

Seleccione el tamaño de papel en el que desea imprimir. Si selecciona **Definido por Usuario**, introduzca el ancho y la altura del papel y registre el tamaño.

Salida de Papel:

Seleccione el tamaño de papel en el que desea imprimir. Si **Tamaño de Documento** es diferente a **Salida de Papel**, **Reducir/Ampliar Documento** se selecciona automáticamente. No tiene que seleccionarlo cuando imprima sin reducir o aumentar el tamaño de un documento.

Reducir/Ampliar Documento:

Le permite reducir o ampliar el tamaño de un documento.

Ajustar a Página:

Reduce o amplía automáticamente el documento para que se ajuste al tamaño de papel seleccionado en **Salida de Papel**.

Ampliar a:

Imprime con un porcentaje específico.

Centro:

Imprime imágenes en el centro del papel.

Tipo de Papel:

Seleccione el tipo de papel en el que desea imprimir. Si selecciona **Selección automática (papel normal)**, la impresión se realizará desde la fuente de papel configurada para el tipo de papel en la siguiente configuración de la impresora.

Papel normal1, Papel normal2, Preimpreso, Encabezado, Color, Reciclado, Papel normal de alta calidad

Sin embargo, el papel no puede alimentarse desde una fuente de papel que haya sido desactivada en **Configuración de la selección automática** en la impresora. Al imprimir en la portada y en la contraportada, el papel también se imprime desde la fuente de papel configurada para tipos de papel distintos a los anteriormente indicados.

Calidad:

La calidad de impresión se fija en estándar. Puede establecer la calidad de impresión seleccionando el elemento que se guardará en el almacenamiento en **Tipo de trabajo**.

Información de Fuente Papel:

Muestra la información del papel de cada fuente de papel.

Orientación:

Seleccione la orientación que desea utilizar para imprimir.

Color:

Seleccione si la impresión será en color o monocroma.

Impresión a 2 caras:

Le permite realizar la impresión a doble cara.

Ajustes:

Puede especificar el borde y los márgenes de encuadernación. Al imprimir documentos de varias páginas, puede seleccionar imprimir desde la parte frontal o posterior de la página. También puede utilizar Imágenes en Margen Encuadernado para seleccionar la forma en la que afecta el margen de encuadernado a las imágenes.

Multi páginas:

Le permite imprimir varias páginas en una hoja o imprimir carteles. Haga clic en **Orden diseño** para especificar el orden en que se imprimirán las páginas.

Invertir orden:

Le permite imprimir desde la última página de manera que las páginas se apilen en el orden correcto tras la impresión.

Combinar/No combinado:

Seleccione **Combinar** para imprimir documentos de varias páginas agrupados en orden y ordenados en conjuntos.

Copias:

Establezca el número de copias a imprimir.

Pestaña Finalizando

Mostrar Ajustes/Ocultar Ajustes:

Muestra una lista de los elementos actualmente configurados en las pestañas **Principal**, **Finalizando** y **Más Opciones**. Puede mostrar u ocultar la pantalla con la lista de ajustes actuales.

Restaurar valores predeterminados:

Devuelve todos los ajustes a los valores predeterminados de fábrica. Los ajustes de las pestañas **Principal** y **Más Opciones** también vuelven a sus valores predeterminados.

Tipo de trabajo:

Seleccione si desea guardar los datos de impresión en la impresora.

Impresión normal:

La impresión comienza sin almacenar.

Trabajo Confidencial:

Protege por contraseña los documentos confidenciales al imprimir. Si utiliza esta función, los datos de la impresión se guardan en la impresora y sólo se pueden imprimir después de introducir la contraseña en el panel de control de la impresora. Haga clic en **Ajustes** para aplicar los ajustes.

Verificar Trabajo:

Cuando imprima varias copias, le permite imprimir una copia para comprobar el contenido. Para imprimir después de realizar la segunda copia, utilice el panel de control de la impresora.

Haga clic en **Ajustes** para **Nombre del usuario** y **Nombre de Trabajo**.

Re-imprimir Trabajo:

Le permite guardar el trabajo de impresión en la memoria de la impresora. Puede comenzar a imprimir utilizando el panel de control de la impresora.

Haga clic en **Ajustes** para **Nombre del usuario** y **Nombre de Trabajo**.

Guardar en el almacenamiento:

Puede guardar los datos a imprimir en una ubicación de almacenamiento e imprimirlos más adelante.

Guardar en el almacenamiento e imprimir:

Puede guardar los datos de impresión en una ubicación de almacenamiento al imprimir.

Fuente Papel:

Seleccione la fuente de papel desde la que se alimentará el papel. Seleccione **Auto Selección** para seleccionar automáticamente la fuente de papel seleccionada en los ajustes de impresión de la impresora.

Hoja cobertora/Hoja separadora:

Puede seleccionar si se va imprimir o no en la portada y en la contraportada. También puede seleccionar diferentes fuentes de papel para la páginas de su documento. Si selecciona **Hoja de deslizamiento/capítulo** y hace clic en **Ajustes**, puede realizar ajustes con más detalle.

También puede realizar ajustes para insertar una hoja de separación entre copias o trabajos.

Bandeja de salida:

Seleccione la bandeja de salida que utilizará para las impresiones. La bandeja de salida puede seleccionarse automáticamente en función de otros ajustes de impresión.

Ordenar:

Seleccione cómo ordenar varias copias.

Rotar orden:

Apila las impresiones alternativamente en orientación vertical y en orientación horizontal. Para usar esta función, seleccione **Auto Selección** como **Fuente Papel** y **Auto Selección** o **Bandeja cara abajo** como ajuste de **Bandeja de salida**. Las impresiones se apilan en la bandeja de salida hacia abajo.

Cambiar orden:

Compensa cada conjunto de copias. Puede seleccionar esta opción solo si selecciona **Auto Selección** o **Bandeja de recogida** como ajuste de **Bandeja de salida**. Disponible cuando está instalada la unidad de acabado opcional.

Grapar:

Seleccione la ubicación de grapado. Disponible cuando está instalada la unidad de acabado opcional.

Perforación:

Seleccione la ubicación de la perforación. Disponible cuando están instaladas las unidades de acabado opcional y de perforación.

Pliegue/Grapado en lomo:

Indique si desea doblar o coser por el lomo las impresiones. En la pantalla de configuración de encuadernación puede ajustar el borde y el margen de la encuadernación y crear folletos plegados. También puedes plegar en tríptico. Disponible cuando está instalada la unidad de acabado opcional y la unidad de encuadernación.

Tamaño de papel mezclado:

Cuando se mezclan los siguientes tamaños de documentos, apila las impresiones alineando el borde corto del papel de tamaño grande y el borde largo del papel de tamaño pequeño. Seleccione **Especificar orientación** y, a continuación, haga clic en **Ajustes** para establecer la orientación del papel y el margen de encuadernación.

- ❏ A3/A4
- ❏ Ledger/Carta
- ❏ B4/B5
- ❏ 8K/16K

Pestaña Más Opciones

Predefinidos impresión:

Añadir/Quitar predefinidos:

Puede agregar o quitar sus propios preajustes para los ajustes de impresión utilizados con más frecuencia. Seleccione el preajuste que desee utilizar en la lista.

Mostrar Ajustes/Ocultar Ajustes:

Muestra una lista de los elementos actualmente configurados en las pestañas **Principal**, **Finalizando** y **Más Opciones**. Puede mostrar u ocultar la pantalla con la lista de ajustes actuales.

Restaurar valores predeterminados:

Devuelve todos los ajustes a los valores predeterminados de fábrica. Los ajustes de las pestañas **Principal** y **Finalizando** también vuelven a sus valores predeterminados.

Tipo de trabajo:

Seleccione si desea guardar los datos de impresión en la impresora.

Impresión normal:

La impresión comienza sin almacenar.

Trabajo Confidencial:

Protege por contraseña los documentos confidenciales al imprimir. Si utiliza esta función, los datos de la impresión se guardan en la impresora y sólo se pueden imprimir después de introducir la contraseña en el panel de control de la impresora. Haga clic en **Ajustes** para aplicar los ajustes.

Verificar Trabajo:

Cuando imprima varias copias, le permite imprimir una copia para comprobar el contenido. Para imprimir después de realizar la segunda copia, utilice el panel de control de la impresora.

Haga clic en **Ajustes** para **Nombre del usuario** y **Nombre de Trabajo**.

Re-imprimir Trabajo:

Le permite guardar el trabajo de impresión en la memoria de la impresora. Puede comenzar a imprimir utilizando el panel de control de la impresora.

Haga clic en **Ajustes** para **Nombre del usuario** y **Nombre de Trabajo**.

Guardar en el almacenamiento:

Puede guardar los datos a imprimir en una ubicación de almacenamiento e imprimirlos más adelante.

Guardar en el almacenamiento e imprimir:

Puede guardar los datos de impresión en una ubicación de almacenamiento al imprimir.

Corrección del color:

Automático:

Ajusta automáticamente el tomo de las imágenes.

Personaliz:

Permite corregir el color manualmente. Al hacer clic en **Más opciones** se abre la pantalla Corrección del color, en la que puede seleccionar un método detallado de corrección de color. Le permite configurar el método para Impresión universal de colores y enfatizar el texto y las líneas finas haciendo clic en **Opciones de imágenes**. También puede habilitar Suavizado y Corregir ojos rojos.

Ajustes adicionales:

Características de la marca de fondo:

Le permite realizar configuraciones de patrones anticopia, marcas de agua o encabezados y pies de página.

Añadir/Eliminar:

Le permite añadir o eliminar cualquier patrón anticopia o marca de agua que desee.

Ajustes:

Le permite configurar el método de impresión de los patrones anticopia o marcas de agua.

Encabezado y pie:

Puede imprimir cierta información, como un nombre de usuario y la fecha de impresión, como encabezados o pies de página.

Rotar 180°:

Gira las páginas 180 grados antes de imprimir. Seleccione este elemento cuando imprima en papel, como por ejemplo sobres, que estén cargados en una dirección fija en la impresora.

Juegos de impresión:

Habilita la configuración que le permite ordenar las impresiones por grupos. Haga clic en **Ajustes** para indicar el número de copias, el número de conjuntos y el método de clasificación.

Pestaña Utilidades

Organizador simple de trabajos:

Abre la ventana Organizador simple de trabajos. Aquí puede abrir y editar datos previamente guardados.

EPSON Status Monitor 3:

Abre la ventana EPSON Status Monitor 3. Aquí puede confirmar el estado de la impresora y los consumibles. Es necesario que instale EPSON Status Monitor 3 para poder habilitar esta función. Puede descargarlo del sitio web de Epson.

http://www.epson.com

Preferencias de Monitorización:

Le permite realizar ajustes para los elementos de la ventana EPSON Status Monitor 3. Es necesario que instale EPSON Status Monitor 3 para poder habilitar esta función. Puede descargarlo del sitio web de Epson.

http://www.epson.com

Más ajustes:

Le permite realizar diferentes ajustes. Haga clic con el botón derecho del ratón en cada elemento para ver la Ayuda y obtener más detalles.

Cola de impresión:

Muestra los trabajos en espera de impresión. Puede comprobar, poner en pausa o reanudar los trabajos de impresión.

Información de la Impresora y Opciones:

Puede registrar cuentas de usuario. Si en la impresora se ha configurado del control de acceso, debe registrar su cuenta.

Idioma:

Cambia el idioma utilizado en la ventana del controlador de impresora. Para aplicar la configuración, cierre el controlador de impresora y vuelva a abrirlo.

Actualización de software:

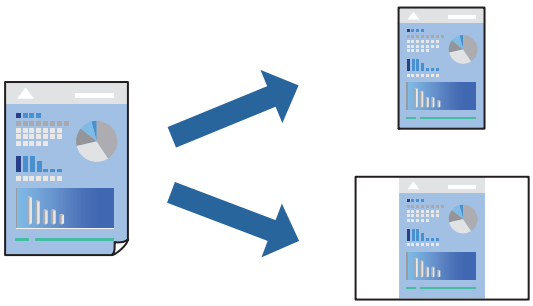
Inicia EPSON Software Updater para comprobar la última versión de las aplicaciones en Internet.

Soporte Técnico:

Si el manual está instalado el ordenador, se muestra el manual. Si no lo está, puede acceder al sitio web de Epson para consultar el manual y el soporte técnico disponible.

Añadir preajustes de impresión para una impresión más sencilla

Si crea un valor preestablecido con la configuración de la impresora que utiliza con frecuencia en el controlador de impresora, puede imprimir fácilmente seleccionando en la lista el valor preestablecido.



1. En la pestaña **Principal** o **Más Opciones** del controlador de impresora, configure cada elemento (como **Tamaño de Documento** y **Tipo de Papel**).
2. Haga clic en **Añadir/Quitar predefinidos** en **Predefinidos impresión**.
3. Introduzca un **Nombre** y, si lo desea, un comentario.
4. Haga clic en **Guardar**.

   Nota:
   *Para eliminar un ajuste predefinido que haya añadido, haga clic en **Añadir/Quitar predefinidos**, seleccione el nombre del ajuste predefinido en cuestión y elimínelo.*

   "Pestaña Principal" de la página 221

   "Pestaña Más Opciones" de la página 225
5. Haga clic en **Imprimir**.

La próxima vez que desee imprimir con el mismo ajuste, seleccione el nombre del ajuste registrado en **Predefinidos impresión** y haga clic en **OK**.

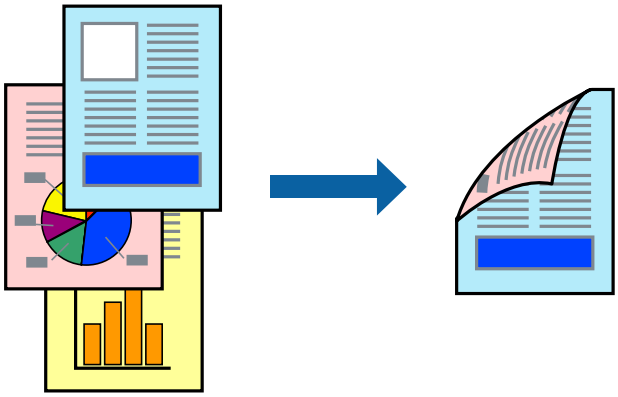
Información relacionada

➡ "Carga del papel" de la página 202

➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 220

Impresión por las 2 caras

Puede imprimir en ambas caras del papel.



Nota:

❏ *Si no utiliza papel adecuado para la impresión por las 2 caras, la calidad de la impresión puede decaer y se pueden producir atascos de papel.*

"Papel para impresión a dos caras" de la página 543

❏ *Según el papel y los datos, puede que la tinta traspase el papel y se vea por la otra cara.*

1. En la pestaña **Principal** del controlador de impresora, seleccione el método de **Impresión a 2 caras**.
2. Haga clic en **Configuración**, realice los ajustes apropiados y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
3. Configure el resto de elementos en las pestañas **Principal**, **Finalizando** o **Más Opciones** como sea necesario y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   "Pestaña Principal" de la página 221

   "Pestaña Finalizando" de la página 224

   "Pestaña Más Opciones" de la página 225
4. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

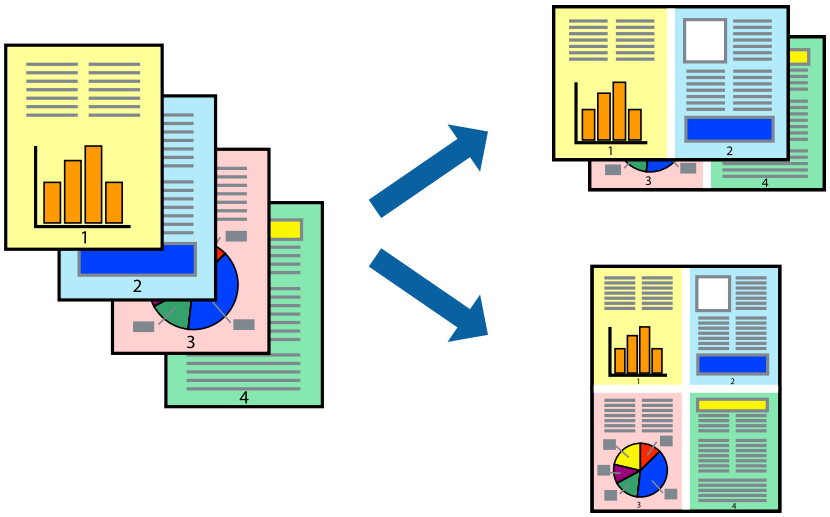
➡ "Papel disponible y capacidades" de la página 538

➡ "Carga del papel" de la página 202

➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 220

Impresión de varias páginas en una hoja

Puede imprimir varias páginas de datos en una sola hoja de papel.



1. En la pestaña **Principal** del controlador, seleccione **2 por cara**, **4 por cara**, **6-Up**, **8 por cara**, **9-Up** o **16-Up** como ajuste de **Multi páginas**.
2. Haga clic en **Orden diseño**, realice los ajustes pertinentes y haga clic en **Aceptar**.
3. Configure el resto de elementos en las pestañas **Principal**, **Finalizando** o **Más Opciones** como sea necesario y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   "Pestaña Principal" de la página 221

   "Pestaña Finalizando" de la página 224

   "Pestaña Más Opciones" de la página 225
4. Haga clic en **Imprimir**.

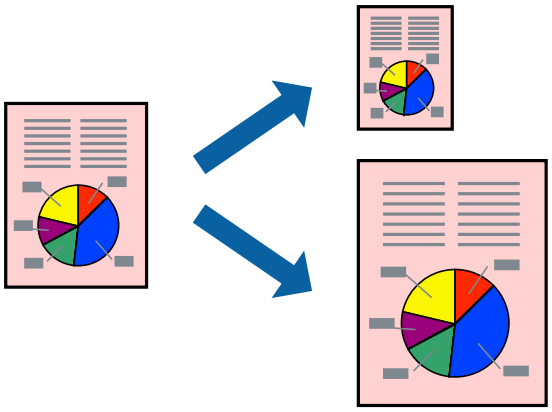
Información relacionada

➡ "Carga del papel" de la página 202

➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 220

Impresión ajustada al tamaño del papel

Seleccione el tamaño de papel que cargó en la impresora como valor del parámetro Tamaño del papel de destino.



1. En la pestaña **Principal** del controlador de impresora, realice los ajustes siguientes.
   - ❏ Tamaño de Documento: Seleccione el tamaño del papel ajustado en la configuración de la aplicación.
   - ❏ Salida de Papel: Seleccione el tamaño del papel que cargó en la impresora.

     Ajustar a Página se selecciona automáticamente.

   Nota:
   *Haga clic en **Centro** para imprimir la imagen reducida en el centro del papel.*

2. Configure el resto de elementos en las pestañas **Principal**, **Finalizando** o **Más Opciones** como sea necesario y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   "Pestaña Principal" de la página 221

   "Pestaña Finalizando" de la página 224

   "Pestaña Más Opciones" de la página 225

3. Haga clic en **Imprimir**.

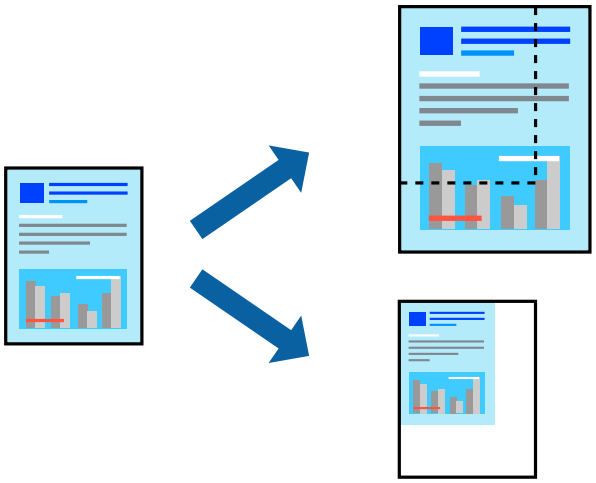
Información relacionada

➡ "Carga del papel" de la página 202

➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 220

Impresión de un documento reducido o ampliado con cualquier ampliación

Puede reducir o ampliar el tamaño de un documento en un porcentaje específico.



1. En la pestaña **Principal** del controlador de impresora, seleccione el tamaño del documento en **Tamaño de Documento**.
2. Seleccione el tamaño de papel en el que desea imprimir en **Salida de Papel**.
3. Seleccione **Reducir/Ampliar Documento**, **Ampliar a**, e introduzca un porcentaje.
4. Configure el resto de elementos en las pestañas **Principal**, **Finalizando** o **Más Opciones** como sea necesario y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   "Pestaña Principal" de la página 221

   "Pestaña Finalizando" de la página 224

   "Pestaña Más Opciones" de la página 225
5. Haga clic en **Imprimir**.

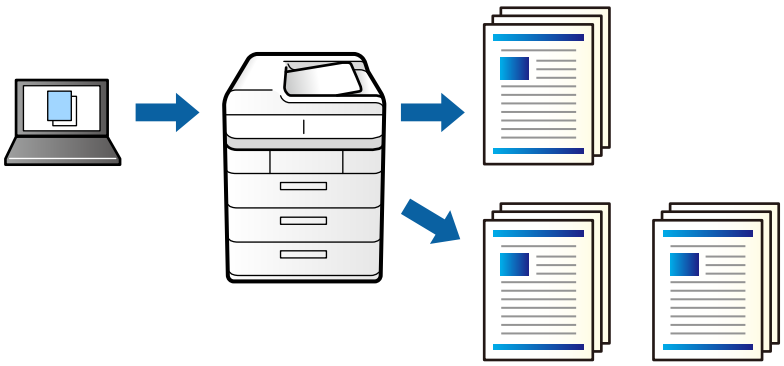
Información relacionada

➡ "Carga del papel" de la página 202

➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 220

Almacenamiento de datos en la memoria de la impresora para la impresión

Cuando imprima un gran volumen de documentos, puede imprimir una copia para comprobar el contenido. Para imprimir después de realizar la segunda copia, utilice el panel de control de la impresora.



1. En la pestaña **Finalizando** del controlador de impresora, seleccione **Verificar Trabajo** como ajuste de **Tipo de trabajo**.
2. Haga clic en **Ajustes**, introduzca **Nombre del usuario** y **Nombre de Trabajo**, y luego haga clic en **Aceptar**.

   Puede identificar el trabajo utilizando el nombre del trabajo del panel de control de la impresora.
3. Configure el resto de elementos en las pestañas **Principal**, **Finalizando** o **Más Opciones** como sea necesario y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   "Pestaña Principal" de la página 221

   "Pestaña Finalizando" de la página 224

   "Pestaña Más Opciones" de la página 225
4. Haga clic en **Imprimir**.

   Sólo se imprime una copia y el trabajo de impresión se almacena en la memoria de la impresora.

   El trabajo almacenado se borra cuando se apaga la impresora.

Información relacionada

➡ "Carga del papel" de la página 202

➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 220

Impresión de un trabajo almacenado

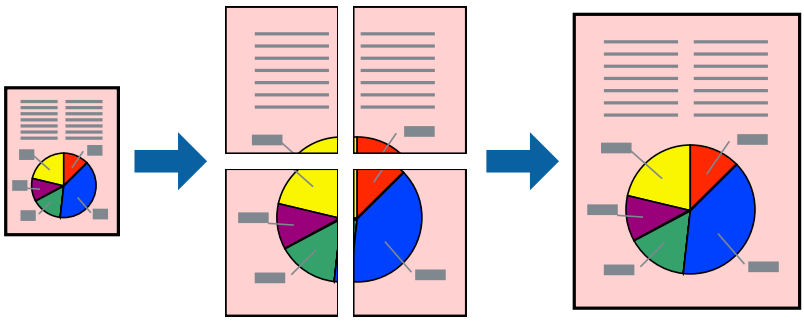
1. Pulse **Imprimir desde Memoria interna** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione el trabajo que desee imprimir.

   Seleccione **Nombre del usuario** en la lista y, a continuación, seleccione el trabajo. Si se le pide que introduzca una contraseña, use la que haya configurado en el controlador de impresora.
3. Pulse ⓕ para iniciar la impresión.

   Nota:
   *Pulse **Eliminar** para eliminar el trabajo.*

Impresión de una imagen en varias hojas para ampliar (crear un póster)

Esta característica permite imprimir una imagen en varias hojas de papel. Puede crear un póster más grande pegándolas juntas.



1. En la pestaña **Principal** del controlador de impresora, seleccione **Desactivada** en **Impresión a 2 caras**.
2. Seleccione **2x1 Póster**, **2x2 Póster**, **3x3 Póster**, o **4x4 Póster** como el ajuste de **Multi páginas**.
3. Haga clic en **Ajustes**, realice los ajustes pertinentes y haga clic en **Aceptar**.

   Nota:
   Imprimir Líneas de Corte *le permite imprimir una guía de corte.*
4. Configure el resto de elementos en las pestañas **Principal**, **Finalizando** o **Más Opciones** como sea necesario y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   "Pestaña Principal" de la página 221

   "Pestaña Finalizando" de la página 224

   "Pestaña Más Opciones" de la página 225
5. Haga clic en **Imprimir**.

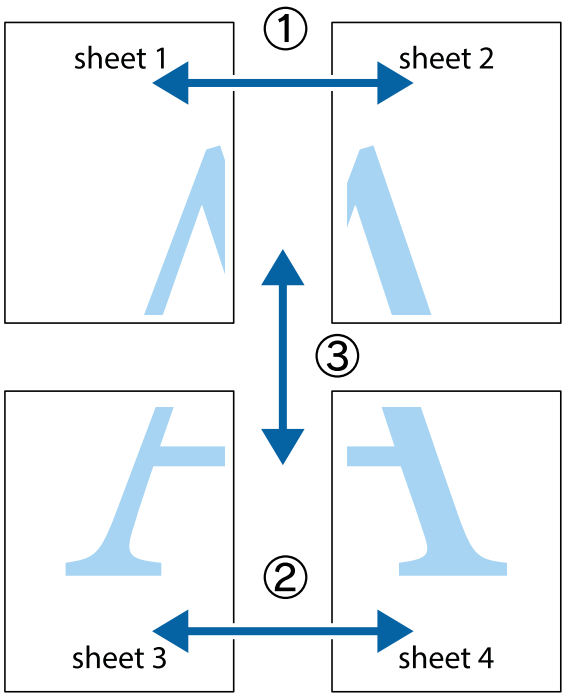
Información relacionada

➡ "Carga del papel" de la página 202

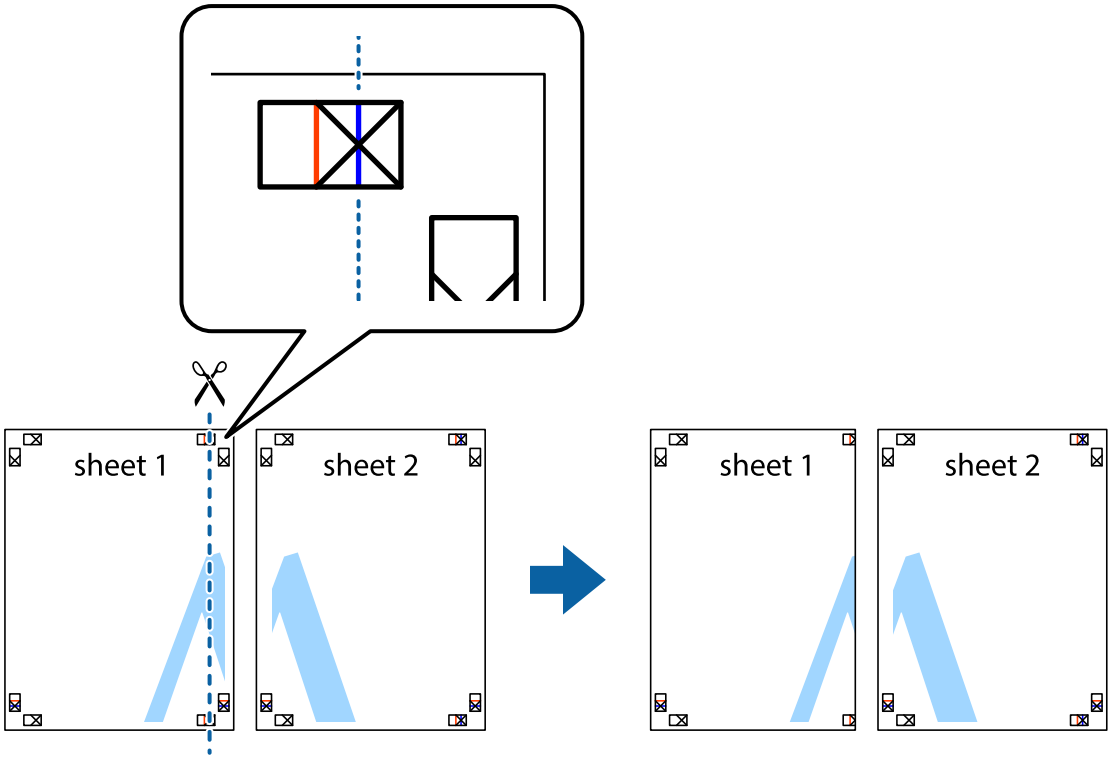
➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 220

Creación de afiches mediante Superposición de Marcas de Alineación

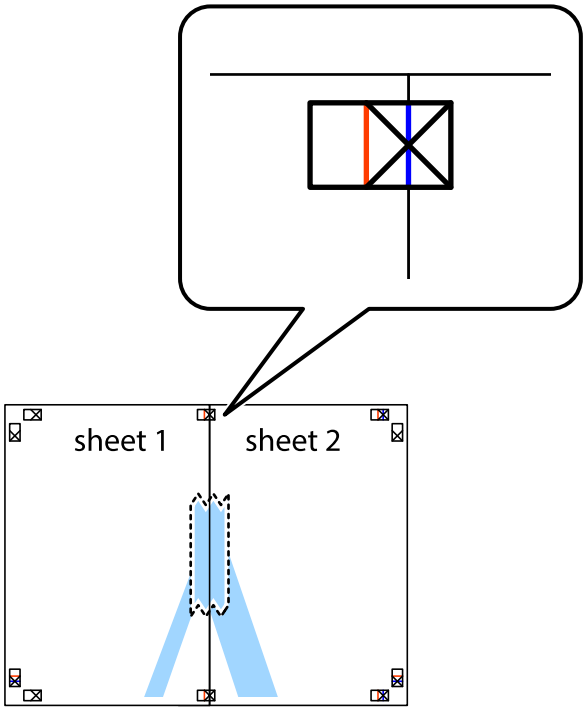
A continuación presentamos un ejemplo de cómo crear un póster cuando se ha seleccionado **2x2 Póster** y se ha seleccionado **Superposición de Marcas de Alineación** en **Imprimir Líneas de Corte**.



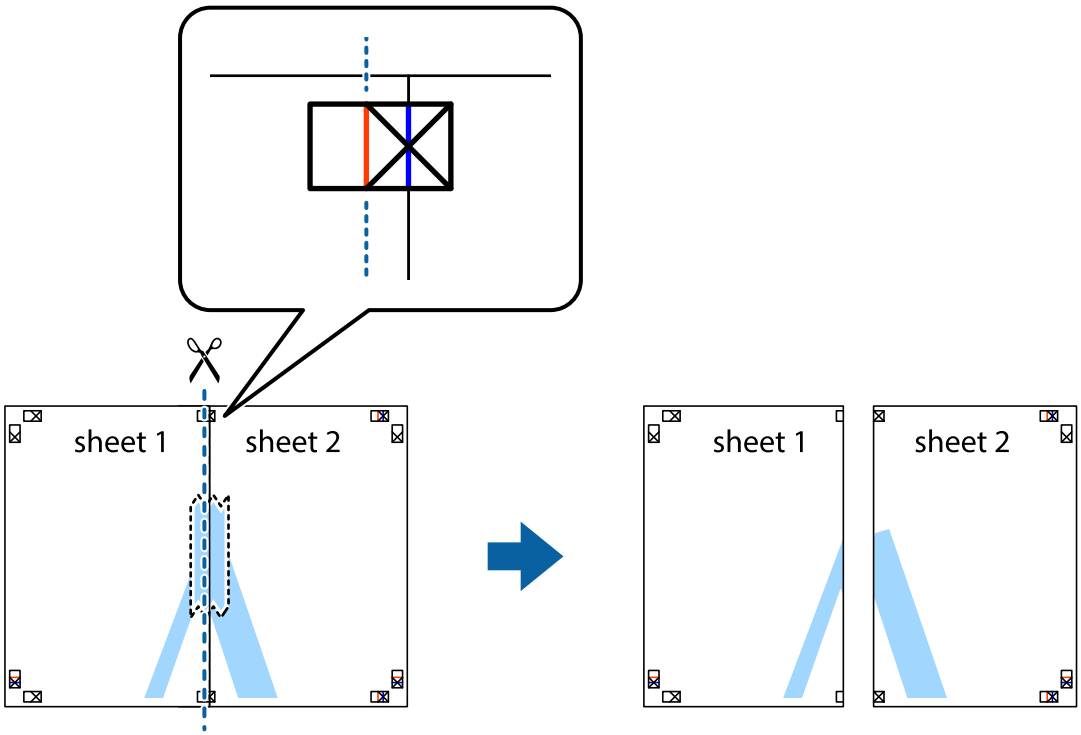
1. Prepare Sheet 1 y Sheet 2. Recorte los márgenes de la Sheet 1 por la línea vertical azul, atravesando el centro de las marcas de cruz superior e inferior.



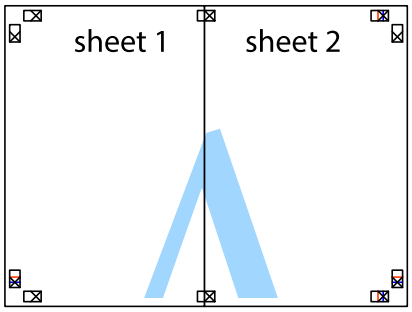
2. Coloque el borde de la Sheet 1 encima de la Sheet 2 y luego pegue temporalmente las hojas por la parte de atrás con cinta adhesiva.



3. Corte en dos las hojas pegadas con cinta por la línea vertical roja atravesando los marcadores de alineación (esta vez, la línea a la izquierda de las marcas de cruz).

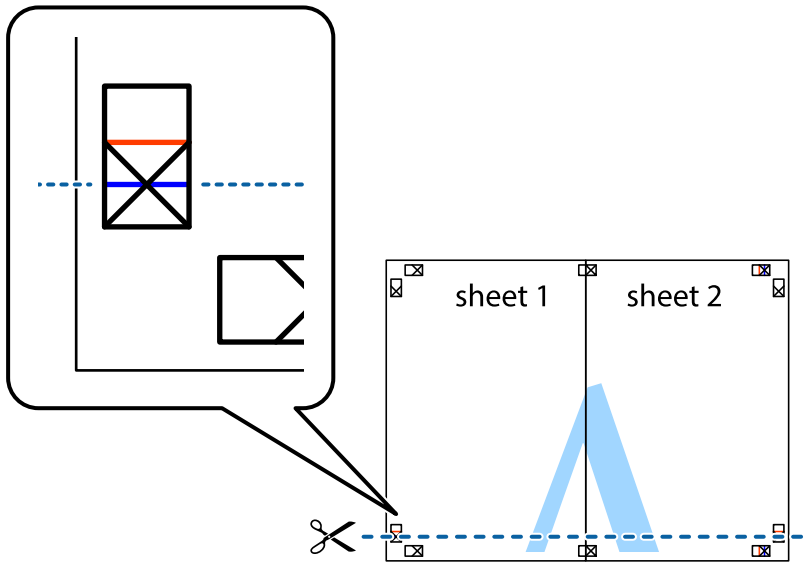


4. Una las hojas por la parte de atrás con cinta adhesiva.

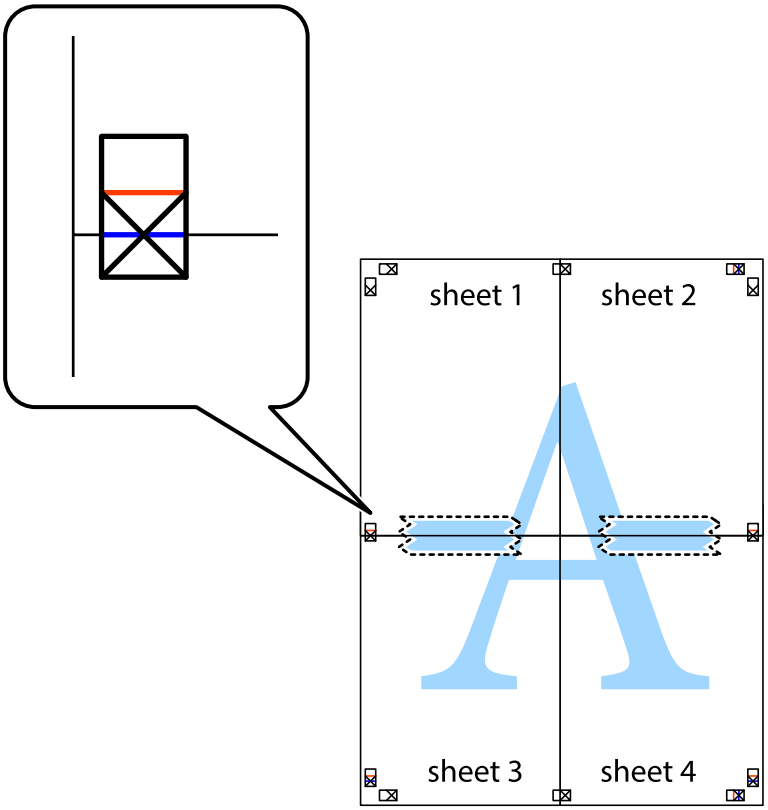


5. Repita los pasos 1 a 4 para unir con cinta adhesiva la Sheet 3 y la Sheet 4.

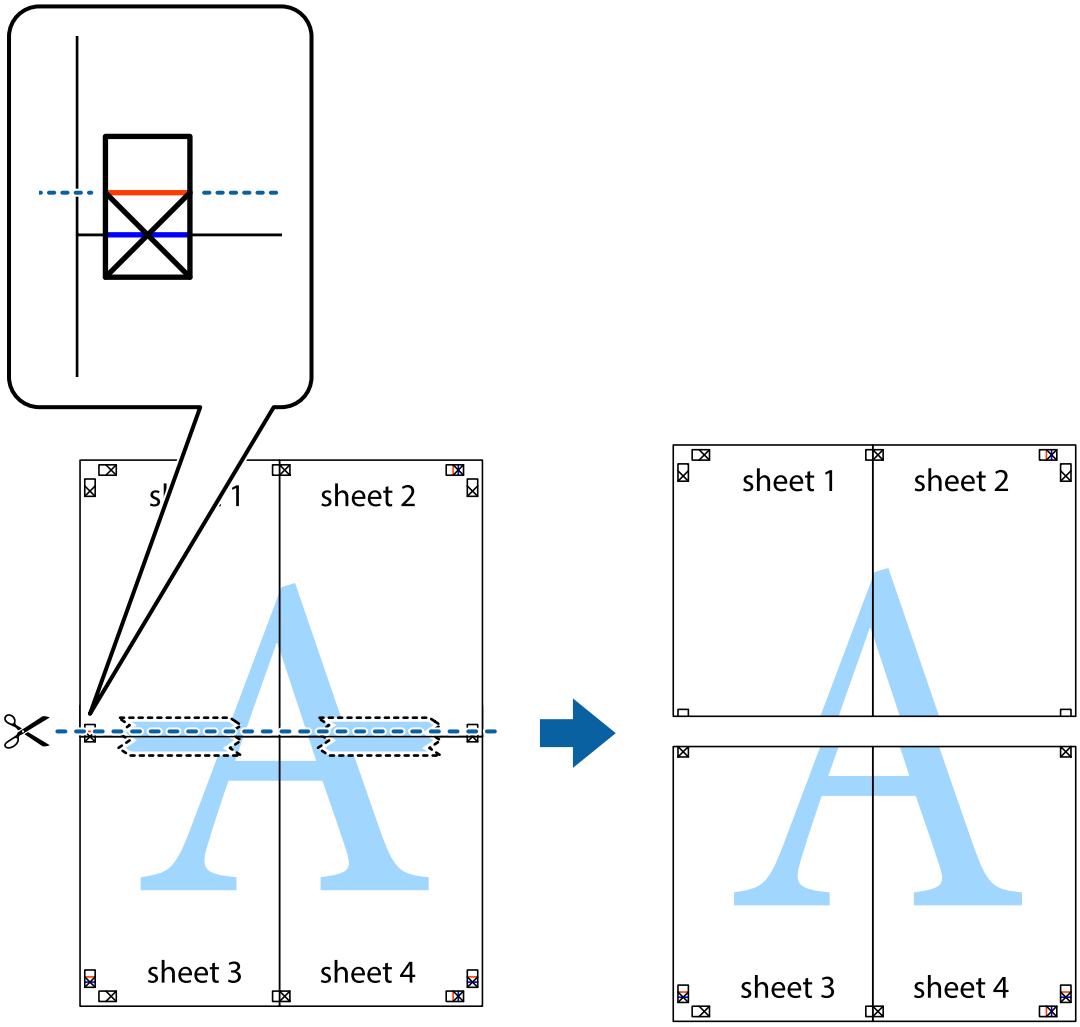
6. Recorte los márgenes de la Sheet 1 y la Sheet 2 por la línea horizontal azul, atravesando el centro de las marcas de cruz izquierda y derecha.



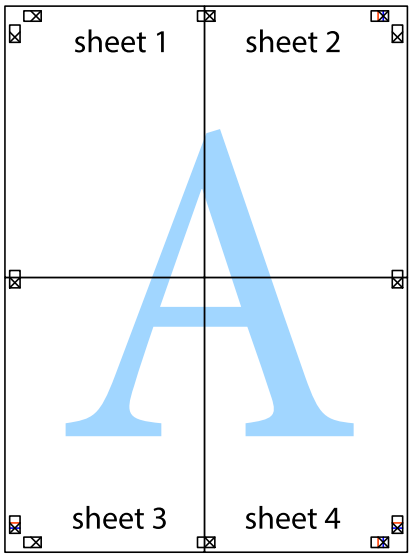
7. Coloque el borde de la Sheet 1 y la Sheet 2 encima de la Sheet 3 y la Sheet 4 y alinee las marcas de cruz. A continuación, pegue temporalmente las hojas por la parte de atrás.



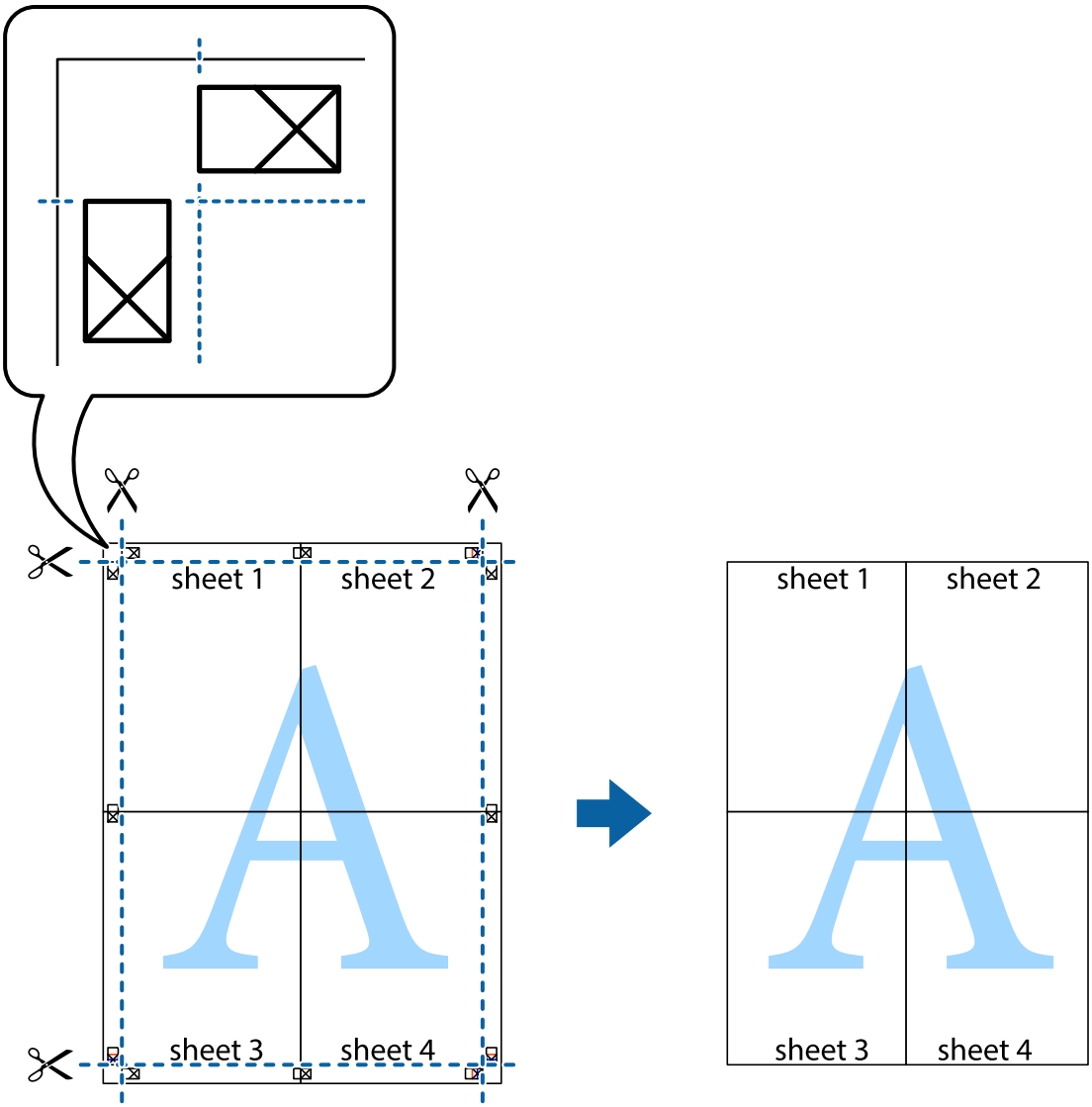
8. Corte en dos las hojas pegadas con cinta por la línea horizontal roja atravesando los marcadores de alineación (esta vez, la línea arriba de las marcas de cruz).



9. Una las hojas por la parte de atrás con cinta adhesiva.

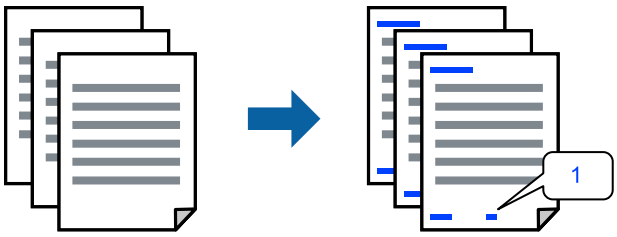


10. Recorte los márgenes restantes por la guía exterior.



Impresión con encabezado y pie de página

Puede imprimir cierta información, como un nombre de usuario y la fecha de impresión, como encabezados o pies de página.



1. En la pestaña **Más Opciones** del controlador de impresora, haga clic en **Características de la marca de fondo** y, a continuación, active al casilla de verificación **Encabezado y pie**.

2. Seleccione **Ajustes**, seleccione los elementos que desee imprimir y haga clic en Aceptar.

   Nota:
   - ❏ *Para especificar el primer número de página, seleccione en **Número página** la posición en la que desea imprimir el encabezado o pie de página, y luego seleccione el número en **Número de inicio**.*
   - ❏ *Si desea imprimir texto en el encabezado o pie de página, seleccione la posición en la que desea hacerlo y luego seleccione **Texto**. Introduzca el texto que desee imprimir en el campo de introducción de texto.*

3. Configure el resto de elementos en las pestañas **Principal**, **Finalizando** o **Más Opciones** como sea necesario y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   "Pestaña Principal" de la página 221

   "Pestaña Finalizando" de la página 224

   "Pestaña Más Opciones" de la página 225

4. Haga clic en **Imprimir**.

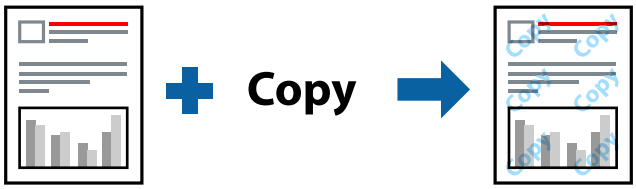
Información relacionada

➡ "Carga del papel" de la página 202

➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 220

Impresión de un patrón anticopia

Puede imprimir un patrón anticopia en sus impresiones. Al imprimir, las letras en sí no se imprimen y toda la impresión tiene un ligero tono serigráfico. Las letras ocultas aparecen cuando se fotocopia, de forma que se distinga fácilmente el original de las copias.



Patrón anti-copia está disponible en las siguientes condiciones:

- ❏ Impresión a 2 caras: Desactivada
- ❏ Tipo de papel: Papel normal 1, Papel normal 2, Membrete, Reciclado, Color, Preimpreso, Papel normal de alta calidad, Papel grueso 1, Papel grueso 2, Papel grueso 3 o Papel grueso 4
- ❏ Calidad: Estándar
- ❏ Corrección del color: Automático

Nota:
También puede agregar un patrón contra copia propio.

1. En la pestaña del **Más Opciones** del controlador de impresora, haga clic en **Características de la marca de fondo** y, a continuación, seleccione el patrón anticopia.

2. Haga clic en **Ajustes** para cambiar detalles como el tamaño o la densidad del patrón.

3. Configure el resto de elementos en las pestañas **Principal**, **Finalizando** o **Más Opciones** como sea necesario y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   "Pestaña Principal" de la página 221

   "Pestaña Finalizando" de la página 224

   "Pestaña Más Opciones" de la página 225

4. Haga clic en **Imprimir**.

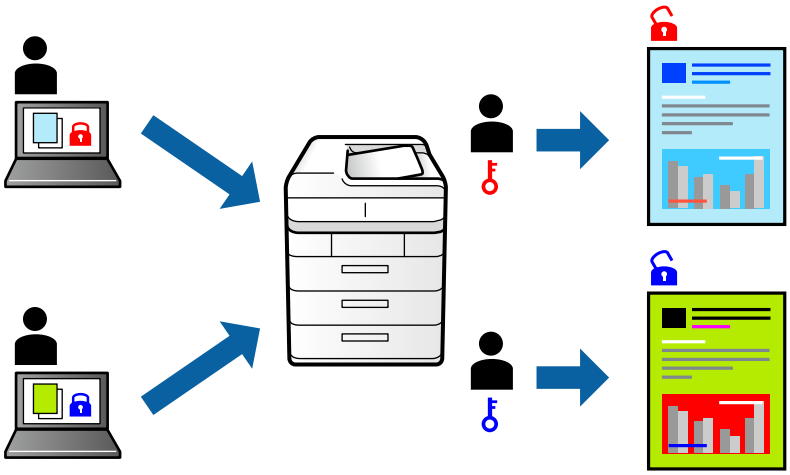
Información relacionada

➡ "Carga del papel" de la página 202

➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 220

Impresión de archivos protegidos por contraseña

Puede establecer una contraseña para que un trabajo de impresión comience a imprimirse sólo después de introducir la contraseña en el panel de control de la impresora.



1. En la pestaña **Más Opciones** del controlador de impresora, seleccione **Trabajo Confidencial** en **Tipo de trabajo**.

2. Introduzca una contraseña y haga clic en **Aceptar**.

3. Configure el resto de elementos en las pestañas **Principal**, **Finalizando** o **Más Opciones** como sea necesario y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   "Pestaña Principal" de la página 221

   "Pestaña Finalizando" de la página 224

   "Pestaña Más Opciones" de la página 225

4. Haga clic en **Imprimir**.

5. Para imprimir en trabajo, seleccione **Imprimir desde Memoria interna** en la pantalla de inicio del panel de control de la impresora. Seleccione el trabajo que desea imprimir y, a continuación, escriba la contraseña.

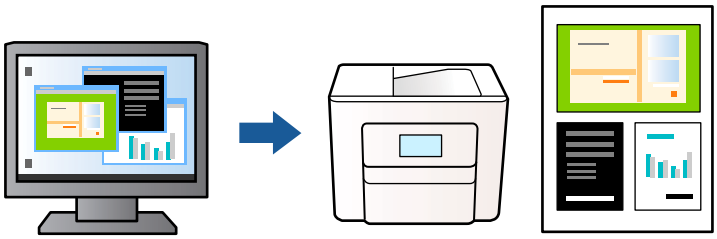
Información relacionada

➡ "Carga del papel" de la página 202

➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 220

Impresión de varios archivos juntos

Organizador simple de trabajos permite combinar varios archivos creados por diferentes aplicaciones e imprimirlos como un solo trabajo de impresión. Puede especificar los ajustes de impresión de los archivos combinados, como el diseño de varias páginas y la impresión a dos caras.



1. En la pestaña **Principal** del controlador de impresora, seleccione **Organizador simple de trabajos**.

   Nota:
   *Al encuadernar, haga clic en **Ajustes**, seleccione **folleto**, **Encuadernación central** o **Encuadernación lateral** y, a continuación, **Aceptar**.*

   - ❏ *Encuadernación central: utilice este método cuando imprima una pequeña cantidad de páginas que se pueden apilar y doblar fácilmente por la mitad.*
   - ❏ *Encuadernación lateral. Use este método cuando imprima una hoja (cuatro páginas) a la vez, doblando cada una por la mitad y luego juntándolas en un volumen.*

2. Haga clic en **Imprimir**.

   Cuando empieza a imprimir, se muestra la ventana Organizador simple de trabajos.

3. Con la ventana Organizador simple de trabajos abierta, abra el archivo que desea combinar con el archivo actual y repita los pasos anteriores.

4. Si selecciona un trabajo de impresión añadido a Proyecto de impresión Lite en la ventana Organizador simple de trabajos, puede editar el diseño de la página.

5. Haga clic en **Imprimir** en el menú **Archivo** para comenzar a imprimir.

   Nota:
   *Si cierra la ventana Organizador simple de trabajos antes de agregar todos los datos de impresión al Proyecto de impresión, el trabajo de impresión en el que está trabajando se cancelará. Haga clic en **Guardar** en el menú **Archivo** para guardar el trabajo actual. Los archivos se guardan con la extensión «ecl».*

   *Para abrir un proyecto de impresión, haga clic en **Organizador simple de trabajos** en la pestaña **Utilidades** del controlador de impresora para abrir la ventana Job Arranger Lite. A continuación, seleccione **Abrir** en el menú **Archivo** para seleccionar el archivo.*

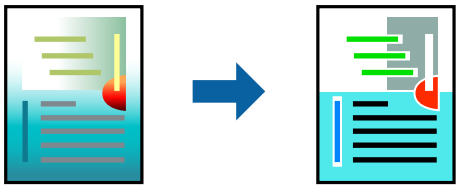
Información relacionada

➡ "Carga del papel" de la página 202

➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 220

Impresión mediante la función Universal Print en color

Puede mejorar la visibilidad de textos e imágenes en las impresiones.



Impresión universal de colores solo está disponible si se han seleccionado los parámetros siguientes.

- ❏ Tipo de papel: Papel normal 1, Papel normal 2, Membrete, Reciclado, Color, Preimpreso, Papel normal de alta calidad, Papel grueso 1, Papel grueso 2, Papel grueso 3 o Papel grueso 4
- ❏ Calidad: **Estándar** o una calidad superior
- ❏ Color de impresión: **Color**
- ❏ Aplicaciones: Microsoft® Office 2007 o posterior
- ❏ Tamaño del texto: 96 pts o menor

1. En la pestaña **Más Opciones** del controlador de impresora, haga clic en **Opciones de imágenes** en la configuración de **Corrección del color**.
2. Seleccione una opción de la configuración de **Impresión universal de colores**.
3. **Opciones de mejora** para realizar más ajustes.
4. Configure el resto de elementos en las pestañas **Principal**, **Finalizando** o **Más Opciones** como sea necesario y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   "Pestaña Principal" de la página 221

   "Pestaña Finalizando" de la página 224

   "Pestaña Más Opciones" de la página 225
5. Haga clic en **Imprimir**.

   Nota:
   - ❏ *Algunos caracteres pueden alterarse por patrones, como «+» apareciendo como «±».*
   - ❏ *Los patrones y subrayados específicos de la aplicación pueden alterar el contenido impreso si se usan estos ajustes.*
   - ❏ *La calidad de la impresión puede ser menor en fotos y otras imágenes cuando se utiliza los ajustes de Impresión universal de colores.*
   - ❏ *La impresión es más lenta cuando se usan los ajustes de Impresión universal de colores.*

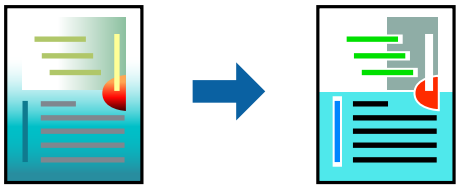
Información relacionada

➡ "Carga del papel" de la página 202

➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 220

Ajuste del color de la impresión

Puede ajustar los colores utilizados en el trabajo de impresión. Estos ajustes no afectan a los datos originales.



Con **PhotoEnhance** se imprimen imágenes más nítidas y colores más vivos porque ajusta automáticamente el contraste, la saturación y el brillo de los datos de imagen originales.

Nota:
PhotoEnhance *ajusta el color analizando la ubicación del objetivo. Por consiguiente, si ha cambiado la ubicación del objetivo al reducir, ampliar, recortar o girar la imagen, el color puede cambiar inesperadamente. Si la imagen está mal enfocada, los tonos pueden no parecer naturales. Si el color cambia o no es natural, imprima en un modo que no sea* ***PhotoEnhance****.*

1. En la pestaña **Más Opciones** del controlador de la impresora, seleccione el método de corrección de color en la configuración de **Corrección del color**.
   - ❏ Automático Este ajuste adapta automáticamente el tono al tipo de papel y a los ajustes de calidad de impresión.
   - ❏ Si selecciona Personaliz y hace clic en **Más opciones**, podrá realizar sus propios ajustes.
2. Configure el resto de elementos en las pestañas **Principal**, **Finalizando** o **Más Opciones** como sea necesario y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   "Pestaña Principal" de la página 221

   "Pestaña Finalizando" de la página 224

   "Pestaña Más Opciones" de la página 225
3. Haga clic en **Imprimir**.

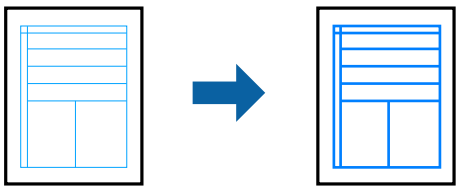
Información relacionada

➡ "Carga del papel" de la página 202

➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 220

Impresión para enfatizar líneas delgadas

Puede aumentar el grosor de líneas delgadas que sea demasiado finas para imprimirse.



1. En la pestaña **Más Opciones** del controlador de impresora, haga clic en **Opciones de imágenes** en la configuración de **Corrección del color**.

2. Seleccione **Destacar líneas finas**.

3. Configure el resto de elementos en las pestañas **Principal**, **Finalizando** o **Más Opciones** como sea necesario y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   "Pestaña Principal" de la página 221

   "Pestaña Finalizando" de la página 224

   "Pestaña Más Opciones" de la página 225

4. Haga clic en **Imprimir**.

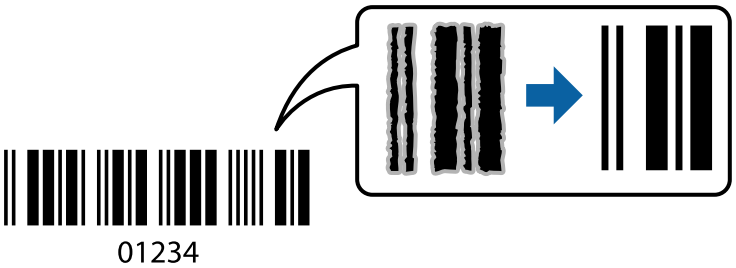
Información relacionada

➡ "Carga del papel" de la página 202

➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 220

Impresión de códigos de barras claros

Si los códigos de barras impresos no se pueden leer correctamente, puede imprimirlos con claridad usando una tinte que traspase menos. Habilite esta función solo si no puede escanear el código de barras que imprimió.



Nota:
Es posible que la reducción de borrosidad no se pueda realizar siempre, según las circunstancias.

1. En la pestaña **Utilidades** del controlador de impresora, haga clic en **Más ajustes** y, a continuación, seleccione **Modo Código de barras**.

2. Configure el resto de elementos en las pestañas **Principal**, **Finalizando** o **Más Opciones** como sea necesario y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   "Pestaña Principal" de la página 221

   "Pestaña Finalizando" de la página 224

   "Pestaña Más Opciones" de la página 225

3. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Carga del papel" de la página 202

➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 220

Impresión con grupos guardados

Le permite configurar Juegos de impresión y clasificar las impresiones por grupos. Para obtener más información, consulte la siguiente sección.

Información relacionada

➡ "Impresión con grupos guardados (ordenador)" de la página 439

Impresión de un documento utilizando el controlador de impresora PostScript (Windows)

Un controlador de impresora PostScript es un controlador que envía comandos de impresión a una impresora utilizando un lenguaje de descripción de página (PDL) PostScript.

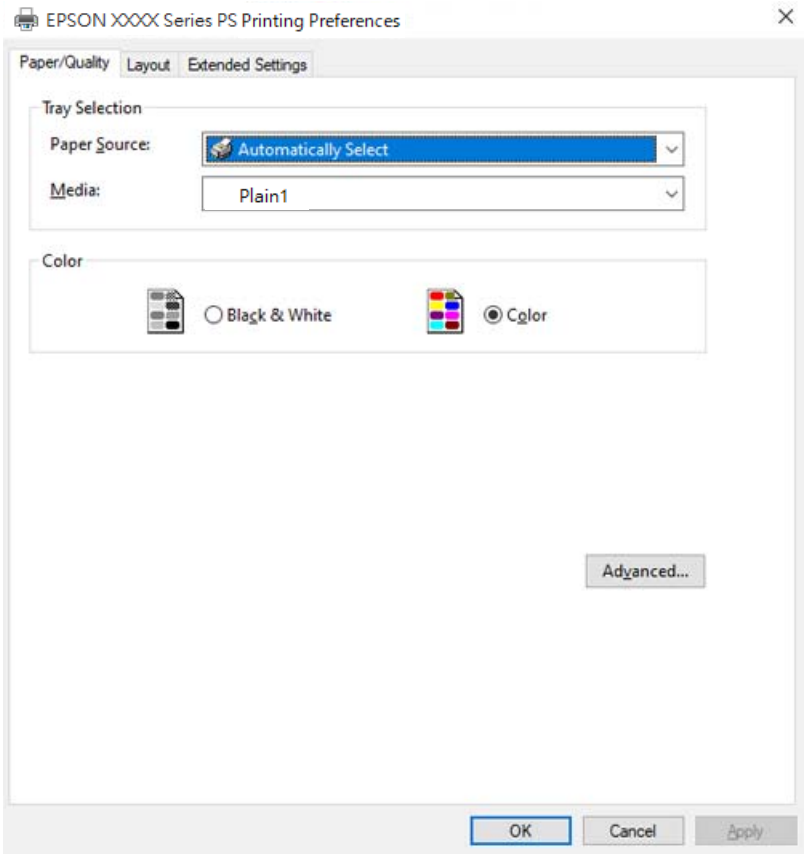
1. Abra el archivo que desee imprimir.

   Cargue papel en la impresora si no lo ha hecho todavía.

2. Seleccione **Imprimir** o **Configurar impresora** en el menú **Archivo**

3. Seleccione la impresora.

4. Seleccione **Preferencias** o **Propiedades** para acceder a la ventana del controlador de la impresora.



5. Cambie los ajustes como sea preciso.

   Consulte las opciones de menú del controlador de impresora para ver más detalles.

6. Haga clic en **OK** para cerrar la ventana del controlador de impresora.

7. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Papel disponible y capacidades" de la página 538
➡ "Carga del papel" de la página 202
➡ "Lista de tipos de papel" de la página 200
➡ "Pestaña Papel/Calidad" de la página 248
➡ "Ficha Composición" de la página 249

Elementos de configuración del controlador de impresora PostScript

Abra la ventana de impresión en una aplicación, seleccione la impresora y, a continuación, acceda a la ventana del controlador de impresora.

Nota:
Los menús disponibles varían según la opción seleccionada.

Pestaña Papel/Calidad

Selección de la bandeja:

Seleccione la fuente de papel y los soportes de impresión.

Fuente de papel:

Seleccione la fuente de papel desde la que se alimentará el papel.

Seleccione **Selección automática** para seleccionar automáticamente la fuente de papel seleccionada en la **Configuración del papel** de la impresora.

Papel:

Seleccione el tipo de papel en el que desea imprimir. Si selecciona **Sin especificar**, la impresión se realizará desde la fuente de papel configurada para el tipo de papel en la siguiente configuración de la impresora.

Papel normal1, Papel normal2, Preimpreso, Encabezado, Color, Reciclado, Papel normal de alta calidad

Sin embargo, el papel no puede alimentarse desde una fuente de papel que haya sido desactivada en **Configuración de la selección automática** en la impresora.

Color:

Seleccione el color de su trabajo de impresión.

Ficha Composición

Orientación:

Seleccione la orientación que desea utilizar para imprimir.

Imprimir en ambas caras:

Le permite realizar la impresión a doble cara.

Orden de las páginas:

Seleccione esta opción para imprimir desde la parte superior o la última página. Si selecciona **Descendente**, las páginas se apilan en el orden correcto por número de página después de la impresión.

Formato de página:

Páginas por hoja:

Diseño de páginas por hoja:

Permite especificar la disposición de las páginas cuando se imprimen varias páginas en una hoja.

Folleto:

Encuadernación de folleto:

Selecciona la posición de encuadernación para el folleto.

Dibujar bordes:

Seleccione esta opción si desea colocar una línea de borde en cada página cuando imprima varias páginas en una hoja o al crear un folleto.

Pestaña Más ajustes

Ajustes de Control de acceso:

Si el administrador ha restringido el uso de la impresora, la impresión estará disponible después de registrar su cuenta en el controlador de la impresora. Póngase en contacto con el administrador de su cuenta de usuario.

Guardar los ajustes de Control de acceso:

Le permite especificar un nombre de usuario y una contraseña.

Nombre del usuario:

Introduzca un nombre de usuario.

Contraseña:

Introduzca una contraseña.

Ajustes de Guardar Trabajos:

Hacer ajustes en los trabajos de impresión guardados en la memoria de la impresora.

Ajustes de Guardar Trabajos:

Le permite realizar ajustes para **Ajustes de Guardar Trabajos**, **Verificar Trabajo**, y **Contraseña**.

Verificar Trabajo:

Cuando imprima varias copias, le permite imprimir una copia para comprobar el contenido. Para imprimir después de la segunda copia, utilice el panel de control de la impresora.

Re-imprimir Trabajo:

Le permite guardar el trabajo de impresión en la memoria de la impresora. Puede comenzar a imprimir utilizando el panel de control de la impresora.

Trabajo Confidencial:

Permite introducir una contraseña para el trabajo de impresión.

Nombre del usuario:

Introduzca un nombre de usuario.

Nombre de Trabajo:

Introduzca un nombre de trabajo.

Contraseña:

Introduzca una contraseña.

Opciones avanzadas

Papel/Salida:

Seleccione el tamaño del papel y el número de copias.

Tamaño de papel:

Seleccione el tamaño de papel en el que desea imprimir.

Copias:

Establezca el número de copias a imprimir.

Gráficos:

Ajuste los siguientes elementos del menú.

Administración del color de imagen:

Seleccione el método ICM o Intent.

Escalar:

Le permite reducir o ampliar el documento.

Fuentes TrueType:

Establece la fuente sustitutiva de la fuente TrueType.

Opciones de documento:

Características avanzadas de impresión:

Le permite realizar ajustes detallados de las funciones de impresión.

Opciones PostScript:

Le permite realizar ajustes opcionales.

Características de la impresora:

Ajuste los siguientes elementos del menú.

Bandeja de salida:

Seleccione la bandeja de salida que utilizará para las impresiones.

Ordenar:

Seleccione cómo ordenar varias copias.

- ❏ Cambiar orden: Compensa cada conjunto de copias. Puede seleccionar esta opción solo si selecciona **Auto Selección** o **Bandeja de recogida** como ajuste de **Bandeja de salida**. Disponible cuando está instalada la unidad de acabado opcional.
- ❏ Rotar orden: apila las impresiones alternativamente en orientación vertical y en orientación horizontal. Para usar esta función, seleccione **Auto Selección** como **Fuente Papel** y **Auto Selección** o **Bandeja cara abajo** como ajuste de **Bandeja de salida**. Las impresiones se apilan en la bandeja de salida hacia abajo.

Grapar:

Seleccione la ubicación de grapado. Disponible cuando está instalada la unidad de acabado opcional.

Perforación

Seleccione la ubicación de la perforación. Disponible cuando están instaladas las unidades de acabado opcional y de perforación.

Pliegue/Grapado en lomo

Indique si desea doblar o coser por el lomo las impresiones. Disponible cuando están instaladas las unidades de acabado con grapas y de encuadernación.

Color:

Seleccione si la impresión será en color o monocroma.

Simulación de imprenta:

Puede seleccionar un color de tinta CMYK para simularlo al imprimir reproduciendo el color de tinta CMYK de la imprenta offset.

Ink Save Mode:

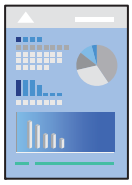
Ahorra tinta reduciendo la densidad de impresión.

Girar en 180º:

Gira los datos 180 grados antes de imprimirlos.

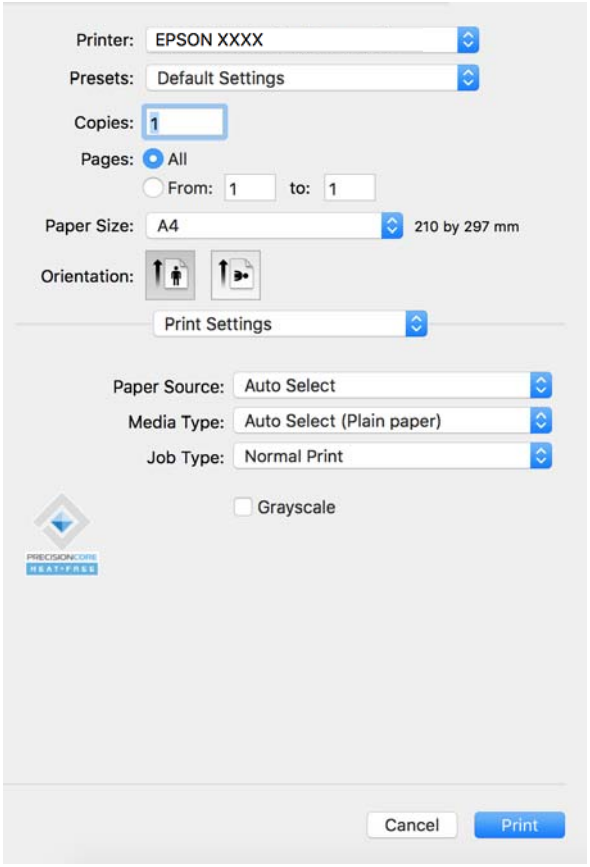
Impresión desde un ordenador — Mac OS

Impresión con ajustes sencillos



Nota:
Las operaciones y las pantallas varían según la aplicación. Si desea más información, consulte la ayuda de la aplicación.

1. Cargue papel en la impresora.
   "Carga del papel" de la página 202
2. Abra el archivo que desee imprimir.
3. Seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo** u otro comando para acceder a la ventana del diálogo de impresión.
   Si es preciso, haga clic en **Mostrar detalles** o ▼ para expandir la ventana de impresión.
4. Seleccione la impresora.
5. Seleccione **Ajustes Impresión** en el menú emergente.



Nota:
*Si el menú **Ajustes Impresión** no se muestra en macOS Catalina (10.15) o posterior, macOS High Sierra (10.13), macOS Sierra (10.12), OS X El Capitan (10.11), OS X Yosemite (10.10), OS X Mavericks (10.9), el controlador de impresora Epson no ha sido correctamente instalado. Habilítelo en el siguiente menú.*

*Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú Apple > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y Escaneado**, **Impresión y Fax**), quite la impresora y vuelva a agregarla. Consulte la sección siguiente para agregar una impresora.*

"Agregar una impresora Epson original (solo para Mac OS)" de la página 454

*macOS Mojave (10.14) no puede acceder a **Ajustes Impresión** en aplicaciones de Apple como TextEdit.*

6. Cambie los ajustes como sea preciso.

   Consulte las opciones de menú del controlador de impresora para ver más detalles.

   Nota:
   *Si desea guardar el documento a imprimir en la ubicación de almacenamiento, seleccione **Ajustes Impresión** en el menú emergente, ajuste **Guardar en el almacenamiento e imprimir** como **Tipo de trabajo** y luego defina el destino.*

7. Haga clic en **Imprimir**.

   Nota:
   *Si desea cancelar la impresión, en su ordenador, haga clic en el icono de la impresora del **Acoplar**. Seleccione el trabajo que desea cancelar y, a continuación, haga clic en junto al medidor de progreso. En Windows, no se puede cancelar un trabajo de impresión desde el ordenador una vez que se ha enviado por completo a la impresora. En ese caso, cancele el trabajo de impresión desde el panel de control de la impresora.*

Información relacionada

- "Papel disponible y capacidades" de la página 538
- "Lista de tipos de papel" de la página 200
- "Opciones de menú para el controlador de impresora" de la página 253

Opciones de menú para el controlador de impresora

Abra la ventana de impresión en una aplicación, seleccione la impresora y, a continuación, acceda a la ventana del controlador de impresora.

Nota:
Los menús disponibles varían según la opción seleccionada.

Opciones de menú para el diseño

Páginas por hoja:

Seleccione el número de páginas que se van a imprimir en una hoja.

Dirección del diseño:

Especifique el orden en el que se imprimirán las páginas.

Borde:

Imprime un borde alrededor de las páginas.

Orientación inversa de la página:

Gira las páginas 180 grados antes de imprimir. Seleccione este elemento cuando imprima en papel, como por ejemplo sobres, que estén cargados en una dirección fija en la impresora.

Voltear horizontalmente:

Invierte una imagen para que se imprima tal como aparecería en un espejo.

Opciones de menú de coincidencia de colores

ColorSync/EPSON Ajuste Color:

Seleccione el método de ajuste de color. Estas opciones ajustan los colores entre la impresora y la pantalla del ordenador para reducir al mínimo la diferencia de color.

Opciones de menú para la manipulación del papel

Combinar páginas:

Imprime documentos de varias páginas combinados en orden y clasificados en grupos.

Páginas a imprimir:

Seleccione esta opción para imprimir sólo páginas impares o sólo páginas pares.

Orden de las páginas:

Seleccione esta opción para imprimir desde la parte superior o la última página.

Ajustar al tamaño del papel:

Imprime para ajustarse al tamaño de papel que ha cargado.

- ❏ Tamaño de papel de destino:

  Seleccione el tamaño del papel para imprimir.

- ❏ Sólo reducir:

  Seleccione esta opción si desea reducir el tamaño solamente cuando los datos de impresión sean demasiado grandes para el tamaño del papel cargado en la impresora.

Opciones de menú para la portada

Imprimir portada:

Seleccione si desea o no imprimir una portada. Si desea agregar una contraportada, seleccione **Después del documento**.

Tipo de página de portada:

Seleccione el contenido de la portada.

Opciones de menú para Ajustes Impresión

Origen de papel:

Seleccione la fuente de papel desde la que se alimentará el papel. Seleccione **Auto Selección** para seleccionar automáticamente la fuente de papel seleccionada en los ajustes de impresión de la impresora.

Tipo papel:

Seleccione el tipo de papel en el que desea imprimir. Si selecciona **Selección automática (papel normal)**, la impresión se realizará desde la fuente de papel configurada para el tipo de papel en la siguiente configuración de la impresora.

papeles normales1, papeles normales2, Preimpreso, Encabezado, Color, Reciclado, Papel de alta calidad

Sin embargo, el papel no puede alimentarse desde una fuente de papel que haya sido desactivada en **Configuración de la selección automática** en la impresora.

Tipo de trabajo:

Guarde el trabajo de impresión en la ubicación de almacenamiento configurada en **Configuración de almacenamiento** en la pantalla de utilidades, o guárdelo e imprímalo.

Escala de Grises:

Seleccione esta opción si desea imprimir en negro o en tonos grises.

Opciones de menú para Opciones de color

Ajustes manuales:

Ajusta el color manualmente. En **Más Ajustes**, puede seleccionar ajustes detallados.

PhotoEnhance:

Se imprimen imágenes más nítidas y colores más vivos porque se ajusta automáticamente el contraste, la saturación y el brillo de los datos de imagen originales.

Desactivado (Sin Ajuste de Color):

Imprime sin realzar ni ajustar el color de ninguna manera.

Opciones de menú para el acabado

Bandeja de salida:

Seleccione la bandeja de salida que utilizará para las impresiones. La bandeja de salida puede seleccionarse automáticamente en función de otros ajustes de impresión.

Ordenar:

Seleccione cómo ordenar varias copias.

❏ Rotar orden: apila las impresiones alternativamente en orientación vertical y en orientación horizontal. Para utilizar esta función, seleccione **Ajustes Impresión** en el menú emergente y, a continuación, seleccione **Auto Selección** como ajuste de **Origen de papel**. A continuación, seleccione **Finalizando** en el menú emergente y, a continuación, seleccione **Auto Selección** o **Bandeja cara abajo** como ajuste de **Bandeja de salida**. Las impresiones se apilan en la bandeja hacia abajo.

❏ Cambiar orden: Compensa cada conjunto de copias. Puede seleccionar esta opción solo si selecciona **Auto Selección** o **Bandeja de recogida** como ajuste de **Bandeja de salida**. Disponible cuando está instalada la unidad de acabado opcional.

Pliegue/Grapado en lomo:

Indique si desea doblar o coser por el lomo las impresiones. Disponible cuando están instaladas las unidades de acabado con grapas y de encuadernación.

Grapar:

Seleccione la ubicación de grapado. Disponible cuando está instalada la unidad de acabado con grapas opcional.

Perforación:

Seleccione la ubicación de la perforación. Disponible cuando están instaladas las unidades de acabado opcional y de perforación.

Opciones de menú para imprimir fotos

Densidad impresión:

Reduce la densidad de la impresión para obtener una impresión más detallada al imprimir fotografías con muchos datos.

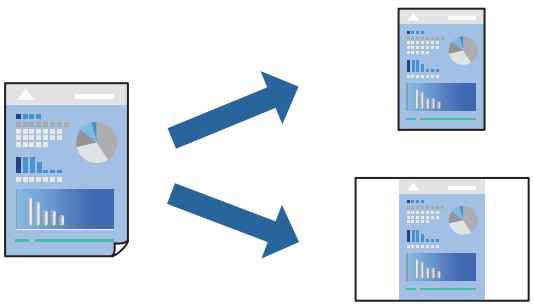
Opciones de menú para Ajustes de la impresión a dos caras

Impresión a 2 caras:

Imprime en ambas caras del papel.

Añadir preajustes de impresión para una impresión más sencilla

Si crea un valor preestablecido con la configuración de la impresora que utiliza con frecuencia en el controlador de impresora, puede imprimir fácilmente seleccionando en la lista el valor preestablecido.



1. Configure cada elemento, por ejemplo, **Ajustes Impresión** y **Diseño** (**Tamaño papel**, **Tipo papel**, y así sucesivamente).
2. Haga clic en **Predefinidos** para guardar la configuración actual como preajuste.
3. Haga clic en **OK**.

   Nota:
   *Para eliminar un ajuste predefinido que haya añadido, haga clic en **Predefinidos** > **Mostrar predefinidos**, seleccione el nombre del ajuste predefinido en cuestión y elimínelo.*
4. Haga clic en **Imprimir**.

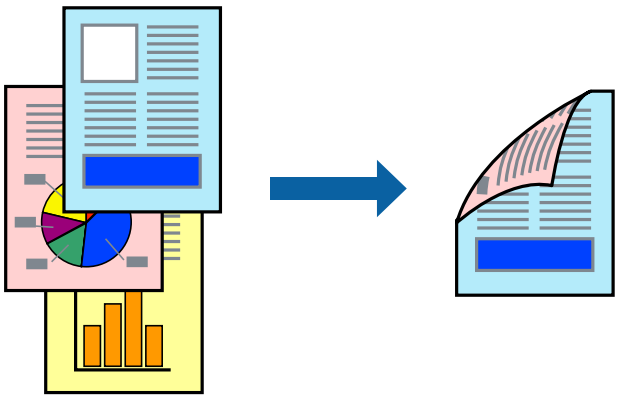
La próxima vez que desee imprimir con el mismo ajuste, seleccione el nombre de preajuste registrado en **Predeterminados**.

Información relacionada

➡ "Carga del papel" de la página 202
➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 252

Impresión por las 2 caras

Puede imprimir en ambas caras del papel.



Nota:
❏ *Si no utiliza papel adecuado para la impresión por las 2 caras, la calidad de la impresión puede decaer y se pueden producir atascos de papel.*

"Papel para impresión a dos caras" de la página 543

❏ *Según el papel y los datos, puede que la tinta traspase el papel y se vea por la otra cara.*

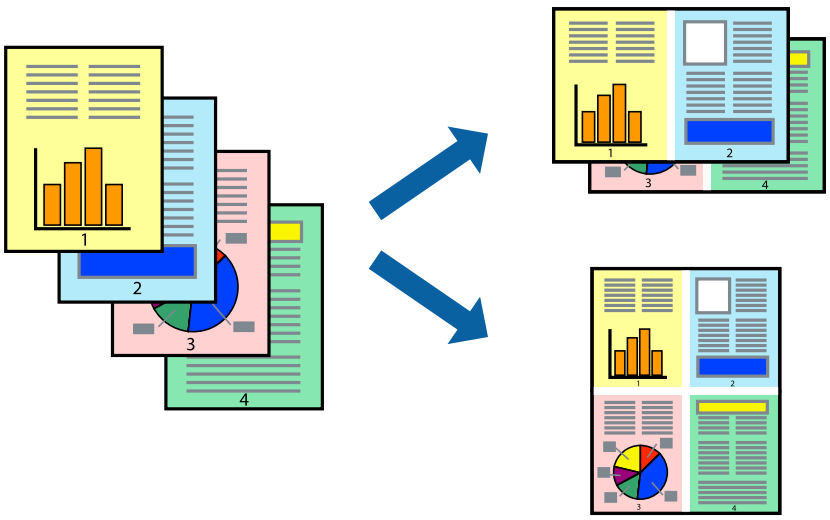
1. Seleccione **Ajustes de la impresión a dos caras** en el menú emergente.
2. Seleccione la encuadernación en **Impresión a 2 caras**.
3. Configure el resto de elementos conforme sea necesario.
4. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Papel disponible y capacidades" de la página 538
➡ "Carga del papel" de la página 202
➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 252

Impresión de varias páginas en una hoja

Puede imprimir varias páginas de datos en una sola hoja de papel.



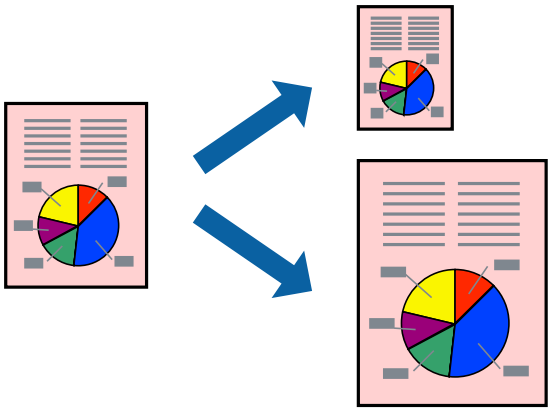
1. Seleccione **Diseño** en el menú emergente.
2. Establezca el número de páginas en **Páginas por hoja**, la **Orientación** (orden de página), y **Borde**.
   "Opciones de menú para el diseño" de la página 253
3. Configure el resto de elementos conforme sea necesario.
4. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Carga del papel" de la página 202
➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 252

Impresión ajustada al tamaño del papel

Seleccione el tamaño de papel que cargó en la impresora como valor del parámetro Tamaño del papel de destino.



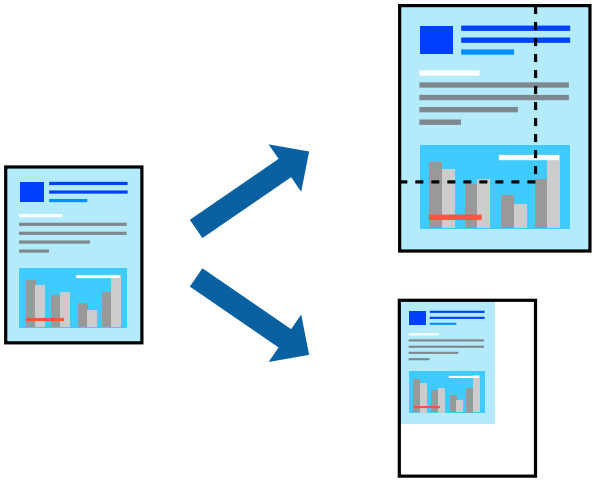
1. Seleccione el tamaño del papel que definió en la aplicación como valor del parámetro **Tamaño papel**.
2. Seleccione **Gestión del papel** en el menú emergente.
3. Seleccione **Ajustar al tamaño del papel**.
4. Seleccione el tamaño de papel que cargó en la impresora como valor del parámetro **Tamaño del papel de destino**.
5. Configure el resto de elementos conforme sea necesario.
6. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Carga del papel" de la página 202
➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 252

Impresión de un documento reducido o ampliado con cualquier ampliación

Puede reducir o ampliar el tamaño de un documento en un porcentaje específico.



Nota:
Las operaciones varían según la aplicación. Si desea más información, consulte la ayuda de la aplicación.

1. Pruebe una de las opciones siguientes.

   ❏ Seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**. Haga clic en **Ajustar página** y, a continuación, seleccione su impresora en **Formato para**. Seleccione el tamaño de los datos que se van a imprimir en **Tamaño de papel**, introduzca un porcentaje en **Escala** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   ❏ Seleccione **Ajustar página** en el menú **Archivo** de la aplicación. Seleccione su impresora en **Formato para**. Seleccione el tamaño de los datos que se van a imprimir en **Tamaño de papel**, introduzca un porcentaje en **Escala** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**. Seleccione **Impresora** en el menú **Archivo**.

2. Seleccione su impresora en **Impresora**.

3. Configure el resto de elementos conforme sea necesario.

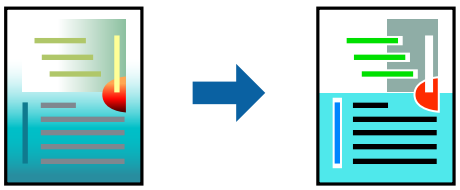
4. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Carga del papel" de la página 202
➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 252

Ajuste del color de la impresión

Puede ajustar los colores utilizados en el trabajo de impresión. Estos ajustes no afectan a los datos originales.



Con **PhotoEnhance** se imprimen imágenes más nítidas y colores más vivos porque ajusta automáticamente el contraste, la saturación y el brillo de los datos de imagen originales.

Nota:
PhotoEnhance *ajusta el color analizando la ubicación del objetivo. Por consiguiente, si ha cambiado la ubicación del objetivo al reducir, ampliar, recortar o girar la imagen, el color puede cambiar inesperadamente. Si la imagen está mal enfocada, los tonos pueden no parecer naturales. Si el color cambia o no es natural, imprima en un modo que no sea* ***PhotoEnhance****.*

1. Seleccione **Ajuste de color** en el menú emergente y luego seleccione **EPSON Ajuste Color**.

2. Seleccione **Opciones de color** en el menú emergente y luego seleccione una de las opciones disponibles.

3. Haga clic en la flecha junto a **Más Ajustes** y realice los ajustes necesarios.

4. Configure el resto de elementos conforme sea necesario.

5. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Carga del papel" de la página 202
➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 252

Impresión desde el controlador de impresora PostScript en Mac OS

Un controlador de impresora PostScript es un controlador que envía comandos de impresión a una impresora utilizando un lenguaje de descripción de página (PDL) PostScript.

1. Abra el archivo que desee imprimir.

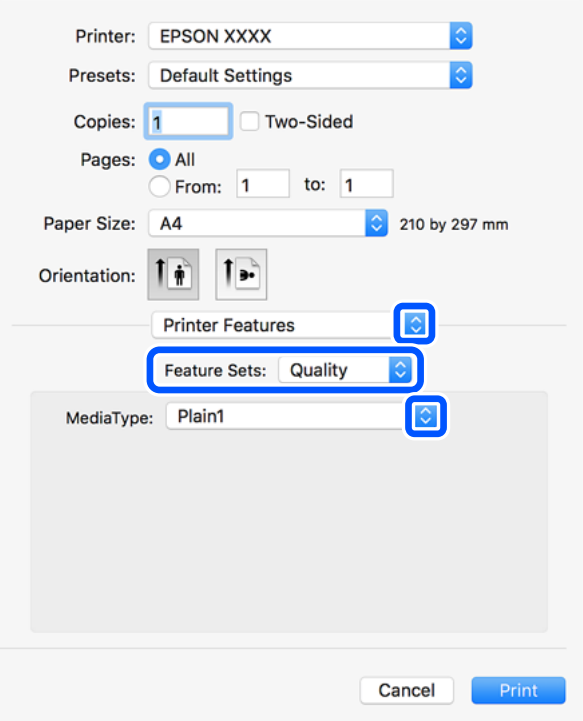
   Cargue papel en la impresora si no lo ha hecho todavía.

2. Seleccione **Imprimir** o **Configurar impresora** en el menú **Archivo**.

   Si es necesario, haga clic en **Mostrar detalles** o ▼ para expandir la ventana de impresión.

3. Seleccione la impresora.

4. Seleccione **Ajustes impresión** en el menú emergente.



5. Cambie los ajustes como sea preciso.

   Consulte las opciones de menú del controlador de impresora para ver más detalles.

6. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Papel disponible y capacidades" de la página 538
➡ "Carga del papel" de la página 202

➡ "Lista de tipos de papel" de la página 200
➡ "Opciones de menú de funciones de la impresora" de la página 264

Elementos de configuración del controlador de impresora PostScript

Abra la ventana de impresión en una aplicación, seleccione la impresora y, a continuación, acceda a la ventana del controlador de impresora.

Nota:
Los menús disponibles varían según la opción seleccionada.

Opciones de menú para el diseño

Páginas por hoja:

Seleccione el número de páginas que se van a imprimir en una hoja.

Dirección del diseño:

Especifique el orden en el que se imprimirán las páginas.

Borde:

Imprime un borde alrededor de las páginas.

A doble cara:

Le permite realizar la impresión a doble cara.

Orientación inversa de la página:

Gira las páginas 180 grados antes de imprimir.

Voltear horizontalmente:

Invierte la imagen para que se imprima como aparecería en un espejo.

Opciones de menú de coincidencia de colores

ColorSync/En la impresora:

Seleccione el método de ajuste de color. Estas opciones ajustan el color entre la impresora y la pantalla del ordenador para reducir al mínimo la diferencia de color.

Opciones de menú para la manipulación del papel

Combinar páginas:

Imprime documentos de varias páginas combinados en orden y clasificados en grupos.

Páginas a imprimir:

Seleccione esta opción para imprimir sólo páginas impares o sólo páginas pares.

Orden de las páginas:

Seleccione esta opción para imprimir desde la parte superior o la última página.

Ajustar al tamaño del papel:

Imprime para ajustarse al tamaño de papel que ha cargado.

Tamaño de papel de destino:

Seleccione el tamaño del papel para imprimir.

Sólo reducir:

Seleccione esta opción al reducir el tamaño del documento.

Opciones de menú de alimentación de papel

Seleccione la fuente de papel desde la que se alimentará el papel.

Todas las páginas desde:

Si seleccione **Selección automática**, se selecciona automáticamente la fuente de papel que coincide con la **Configuración del papel** de la impresora.

Primera página desde/Restante desde:

También puede seleccionar la fuente de papel para la página.

Opciones de menú para la portada

Imprimir portada:

Seleccione si desea o no imprimir una portada. Si desea agregar una contraportada, seleccione **Después del documento**.

Tipo de página de portada:

Seleccione el contenido de la portada.

Opciones de menú para la configuración del trabajo

Trabajo confidencial:

Permite introducir una contraseña para el trabajo de impresión.

Nombre de usuario:

Introduzca un nombre de usuario.

Nombre del trabajo:

Introduzca un nombre de trabajo.

Contraseña:

Introduzca una contraseña.

Opciones de menú de funciones de la impresora

Conjuntos de funciones:

ResoluciÓn:

Tipo Papel:

Seleccione el tipo de papel en el que desea imprimir. Si selecciona **Sin especificar**, la impresión se realizará desde la fuente de papel configurada para el tipo de papel en la siguiente configuración de la impresora.

papeles normales1, papeles normales2, Preimpreso, Encabezado, Color, Reciclado, Papel de alta calidad

Sin embargo, el papel no puede alimentarse desde una fuente de papel que haya sido desactivada en **Configuración de la selección automática** en la impresora.

Ajuste de salida:

Bandeja de salida:

Seleccione la bandeja de salida que utilizará para las impresiones.

Ordenar:

Seleccione cómo ordenar varias copias.

- ❏ Cambiar orden: Compensa cada conjunto de copias. Puede seleccionar esta opción solo si selecciona **Auto Selección** o **Bandeja de recogida** como ajuste de **Bandeja de salida**. Disponible cuando está instalada la unidad de acabado opcional.
- ❏ Rotar orden: apila las impresiones alternativamente en orientación vertical y en orientación horizontal. Para utilizar esta función, seleccione **Ajustes Impresión** en el menú emergente y, a continuación, seleccione **Auto Selección** como ajuste de **Origen de papel**. A continuación, seleccione **Finalizando** en el menú emergente y, a continuación, seleccione **Auto Selección** o **Bandeja cara abajo** como ajuste de **Bandeja de salida**. Las impresiones se apilan en la bandeja hacia abajo.

Grapar:

Seleccione la ubicación de grapado. Disponible cuando está instalada la unidad de acabado opcional.

Perforación

Seleccione la ubicación de la perforación. Disponible cuando están instaladas las unidades de acabado opcional y de perforación.

Pliegue/Grapado en lomo

Indique si desea doblar o coser por el lomo las impresiones. Disponible cuando están instaladas las unidades de acabado con grapas y de encuadernación.

Color:

Color:

Seleccione si la impresión será en color o monocroma.

Simulación de imprenta:

Puede seleccionar un color de tinta CMYK para simularlo al imprimir reproduciendo el color de tinta CMYK de la imprenta offset.

Otros:

Ink Save Mode:

Ahorra tinta reduciendo la densidad de impresión.

Impresión de archivos PDF desde un dispositivo de memoria

Puede imprimir archivos de PDF desde un dispositivo de memoria conectado a la impresora.

Nota:
Algunos tipos y tamaños de papel no se pueden utilizar para imprimir archivos PDF.

1. Inserte el dispositivo de memoria en el puerto USB de interfaz externa de la impresora.

   "Inserción y extracción de un dispositivo USB externo" de la página 218

2. Seleccione **Dispositivo de mem.** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione **PDF**.
4. Seleccione el archivo.
5. Pulse ⓕ.

   Nota:
   *Para guardar los datos de impresión en la ubicación de almacenamiento, seleccione **Almacen. de archivos** y realice los ajustes para guardar. Seleccione **Configuración** para indicar si desea imprimir los datos al mismo tiempo.*

Opciones de menú básicas para la configuración de PDF

Reciente a antiguo/Antiguo a reciente:

Cambia el orden de los archivos.

Config. del papel:

Especifique la configuración de la fuente de papel en el que desea imprimir.

a doble cara:

Seleccione **Activ.** para imprimir archivos PDF a doble cara. También puede seleccionar el método de encuadernación en la configuración de **Tapa (copia)**.

Orden de impres.:

Seleccione la orden de impresión de archivos de varias páginas.

Modo color:

Seleccione la configuración de color que utilice normalmente: **B/N** o **Color**.

Opciones de menú avanzadas para la configuración de PDF

Acabado:

Acabado:

Seleccione **Combinar (orden de páginas)** para imprimir documentos de varias páginas agrupados en orden y ordenados en conjuntos. Seleccione **Grupo (mismas páginas)** para imprimir documentos de varias páginas al adquirir las mismas páginas numeradas que el grupo.

Extraer papel:

Seleccione **Girar Clas** para imprimir alternativamente en orientación vertical desde una fuente de papel y en orientación horizontal desde otra fuente de papel. Seleccione **Auto.** como **Config. del papel** cuando utilice esta función.

Si selecciona **Clas. despl.**, puede desplazar cada juego de copias. Disponible cuando está instalada la unidad de acabado con grapas opcional.

Grapar:

Seleccione la ubicación de grapado. Disponible cuando está instalada la unidad de acabado con grapas opcional.

Perforación:

Seleccione la ubicación de las perforaciones. Disponible cuando está instalada la unidad de acabado con grapas opcional.

Pliegue:

Medio doblez:

Especifique esta configuración si desea doblar las impresiones por la mitad.

Este menú se muestra si se ha habilitado la función de plegado por la mitad.

❏ Medio doblez

Le permite doblar las impresiones por la mitad.

❏ Hojas por pliegue

Indique el número de página para el pliegue por la mitad.

❏ Modo de impresión

Seleccione si desea imprimir por fuera o por dentro de la mitad doblada del papel.

Tríptico:

Especifique esta configuración cuando desee realizar un tríptico con las impresiones.

Este menú se muestra solo cuando la función de tríptico está habilitada.

❏ Tríptico

Le permite hacer impresiones plegadas en tríptico.

❏ Hojas por pliegue

Especifique el número de páginas plegadas en tríptico.

❏ Modo de impresión

Seleccione si desea imprimir fuera o dentro del papel plegado en tríptico.

❏ Encuadernado

Seleccione la posición de encuadernación.

Almacen. de archivos:

Puede guardar los datos de impresión en la ubicación de almacenamiento.

❏ Configuración:

Seleccione si desea guardar los datos de impresión solo en la ubicación de almacenamiento.

❏ Carpeta (requerida):

Seleccione la carpeta para guardar los datos de impresión.

❏ Nombre de archivo:

Nombre el archivo.

❏ Contraseña de archivo:

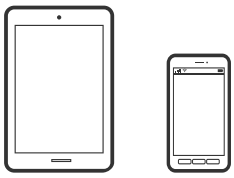
Establezca la contraseña para seleccionar el archivo.

❏ Nombre de usuario:

Indique el nombre de usuario.

Impresión de documentos desde dispositivos inteligentes

Puede imprimir documentos desde dispositivos inteligentes, como smartphones o tablets.



Impresión con Epson Smart Panel

Epson Smart Panel es una aplicación que le permite realizar operaciones con la impresora fácilmente, incluida la impresión, copia o escaneo desde un dispositivo inteligente, como un teléfono inteligente o una tableta. Puede conectar la impresora y el dispositivo inteligente a través de una red inalámbrica, comprobar los niveles de tinta y el estado de la impresora y buscar soluciones si se produce un error. También puede copiar fácilmente registrando una copia favorita.

Instale Epson Smart Panel desde la siguiente URL o código QR.

https://support.epson.net/smpdl/

Inicie Epson Smart Panel y, a continuación, seleccione el menú de impresión en la pantalla de inicio.

Impresión de documentos mediante AirPrint

AirPrint le permite imprimir al instante y sin cables desde un iPhone, iPad, iPod Touch o Mac sin necesidad de instalar controladores o de descargar software.

Works with Apple AirPrint

Nota:
Si ha inhabilitado los mensajes de configuración del papel en el panel de control de su impresora, no podrá utilizar AirPrint. Si tiene que habilitar los mensajes, consulte las instrucciones en el siguiente vínculo.

1. Prepare la impresora para la impresión inalámbrica. Consulte el siguiente vínculo.

   https://epson.sn

2. Conecte el dispositivo Apple a la misma red inalámbrica que esté utilizando la impresora.

3. Imprima en la impresora desde el dispositivo.

   Nota:
   Para más información, consulte la página AirPrint del sitio web de Apple.

Información relacionada

➡ "No se puede imprimir aunque hay establecida una conexión (iOS)" de la página 477

Impresión mediante Epson Print Enabler

Puede imprimir sus documentos, correos electrónicos, fotos y páginas web de forma inalámbrica desde un teléfono o una tablet Android (Android v4.4 o posterior). En pocos pasos su dispositivo Android encontrará una impresora Epson conectada a la misma red inalámbrica.

Busque e instale Epson Print Enabler desde Google Play.

Vaya a los **Ajustes** de su dispositivo **Impresión**, seleccione Impresión y, a continuación, habilite Epson Print Enabler. Desde una aplicación Android, como Chrome, pulse sobre el icono de menú e imprima lo que sale en pantalla.

Nota:
*Si no ve su impresora, pulse **Todas las impresoras** y seleccione su impresora.*

Impresión con Mopria Print Service

Mopria Print Service permite imprimir al instante e inalámbricamente desde teléfonos inteligentes o tablets Android.

Instale Mopria Print Service desde Google Play.

Para obtener más detalles, acceda al sitio web de Mopria en https://mopria.org.

Impresión en sobres

Impresión de sobres desde un ordenador (Windows)

1. Cargue los sobres en la impresora.

   "Carga de sobres" de la página 204

2. Abra el archivo que desee imprimir.
3. Acceda a la ventana del controlador de la impresora.
4. Seleccione el tamaño de sobre en **Tamaño de Documento** en la pestaña **Principal** y, a continuación, seleccione **Sobre** en **Tipo de Papel**.
5. Establezca el resto de los elementos en las fichas **Principal** y **Más Opciones** según sea preciso, y haga clic en **Aceptar**.
6. Haga clic en **Imprimir**.

Impresión de sobres desde un ordenador (Mac OS)

1. Cargue los sobres en la impresora.

   "Carga de sobres" de la página 204

2. Abra el archivo que desee imprimir.
3. Seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo** u otro comando para acceder a la ventana del diálogo de impresión.
4. Seleccione el tamaño como ajuste de **Tamaño papel**.
5. Seleccione **Ajustes Impresión** en el menú emergente.
6. Seleccione **Sobre** como ajuste de **Tipo papel**.
7. Configure el resto de elementos conforme sea necesario.

8. Haga clic en **Imprimir**.

Impresión en papel preimpreso

Impresión en papel preimpreso desde un ordenador (Windows)

1. Cargue papel preimpreso en la impresora.

   "Carga de papel preimpreso (impresión en 1 cara)" de la página 206

   "Carga de papel preimpreso (impresión en 2 caras)" de la página 207

2. Abra el archivo que desee imprimir.

3. Acceda a la ventana del controlador de la impresora.

4. Seleccione el tamaño del papel en **Tamaño de Documento** en la pestaña **Principal** y, a continuación, seleccione **Preimpreso** en **Tipo de Papel**.

5. Cuando el ajuste **Impresión a 2 caras** esté habilitado, haga clic en **Más ajustes** en la pestaña **Utilidades** y seleccione **Salida de documentos de 1 página en modo 2 caras**.

   > ***Importante:***
   >
   > *Cuando imprima documentos de una página y documentos de varias páginas en papel preimpreso, si el ajuste **Impresión a 2 caras** está habilitado, asegúrese de que el ajuste del controlador de la impresora esté establecida como se indicó anteriormente. De lo contrario, el lado impreso de la primera página varía y el resultado de la impresión cambia entre el documento de una página y el documento de varias páginas.*

6. Establezca el resto de los elementos en las fichas **Principal** y **Más Opciones** según sea preciso, y haga clic en **Aceptar**.

7. Haga clic en **Imprimir**.

Impresión en papel preimpreso desde un ordenador (Mac OS)

1. Cargue papel preimpreso en la impresora.

   "Carga de papel preimpreso (impresión en 1 cara)" de la página 206

   "Carga de papel preimpreso (impresión en 2 caras)" de la página 207

2. Abra el archivo que desee imprimir.

3. Seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo** u otro comando para acceder a la ventana del diálogo de impresión.

4. Seleccione el tamaño como ajuste de **Tamaño papel**.

5. Seleccione **Ajustes Impresión** en el menú emergente.

6. Seleccione **Preimpreso** como el ajuste de **Tipo papel**.

> ***Importante:***
> *Cuando imprime a dos caras, la cara impresa de la primera página varía entre el documento de una página y el documento de varias páginas. Asegúrese de haber cargado el lado correcto del papel.*

7. Configure el resto de elementos conforme sea necesario.
8. Haga clic en **Imprimir**.

Impresión de fotografías

Impresión de archivos JPEG desde un dispositivo de memoria

Puede imprimir archivos de JPEG desde un dispositivo de memoria conectado a la impresora.

1. Inserte el dispositivo de memoria en el puerto USB de interfaz externa de la impresora.
"Inserción y extracción de un dispositivo USB externo" de la página 218
2. Seleccione **Dispositivo de mem.** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione **JPEG**.
4. Seleccione el archivo.
5. Pulse ⓕ.

Nota:
*Para guardar los datos de impresión en la ubicación de almacenamiento, seleccione **Almacen. de archivos** y realice los ajustes para guardar. Seleccione **Configuración** para indicar si desea imprimir los datos al mismo tiempo.*

Opciones de menú básicas para la configuración de JPEG

(Opciones):

Establezca los parámetros para ordenar, seleccionar y anular la selección de datos de imagen.

Config. del papel:

Especifique la configuración de la fuente de papel en el que desea imprimir.

Diseño:

Seleccione el modo de diseño de los archivos JPEG. **1 por cara** se utiliza para imprimir un archivo por página. **20 por cara** se utiliza para imprimir 20 archivos por página. **Índice** se usa para imprimir índices con información.

Ajustar marco:

Seleccione **Activ.** para recortar automáticamente la imagen de forma que quepa en la composición de impresión. Si la proporción de aspecto de los datos de la imagen es distinta de la del tamaño de papel,

la imagen se amplía/reduce automáticamente de modo que los lados más cortos coincidan con los lados cortos del papel. El lado más largo de la imagen, si es mayor que el lado largo del papel, se recorta. Es posible que esta opción no funcione con fotos panorámicas.

Modo color:

Seleccione la configuración de color que utilice normalmente: **B/N** o **Color**.

Opciones de menú avanzadas para la configuración de JPEG

Acabado:

Acabado:

Seleccione **Combinar (orden de páginas)** para imprimir documentos de varias páginas agrupados en orden y ordenados en conjuntos. Seleccione **Grupo (mismas páginas)** para imprimir documentos de varias páginas al adquirir las mismas páginas numeradas que el grupo.

Extraer papel:

Si selecciona **Clas. despl.**, puede desplazar cada juego de copias. Disponible cuando está instalada la unidad de acabado con grapas opcional.

Grapar:

Seleccione la ubicación de grapado. Disponible cuando está instalada la unidad de acabado con grapas opcional.

Perforación:

Seleccione la ubicación de las perforaciones. Disponible cuando está instalada la unidad de acabado con grapas opcional.

Pliegue:

Medio doblez:

Especifique esta configuración si desea doblar las impresiones por la mitad.

Este menú se muestra si se ha habilitado la función de plegado por la mitad.

❏ Medio doblez

Le permite doblar las impresiones por la mitad.

❏ Hojas por pliegue

Indique el número de página para el pliegue por la mitad.

❏ Modo de impresión

Seleccione si desea imprimir por fuera o por dentro de la mitad doblada del papel.

Tríptico:

Especifique esta configuración cuando desee realizar un tríptico con las impresiones.

Este menú se muestra solo cuando la función de tríptico está habilitada.

❏ Tríptico

Le permite hacer impresiones plegadas en tríptico.

❏ Hojas por pliegue

Especifique el número de páginas plegadas en tríptico.

❏ Modo de impresión

Seleccione si desea imprimir fuera o dentro del papel plegado en tríptico.

❏ Encuadernado

Seleccione la posición de encuadernación.

Ajustar foto:

Seleccione este modo para mejorar de forma automática el brillo, el contraste y la saturación de la foto. Para deshabilitar la mejora automática, seleccione **Mejora desactivada**.

Corregir ojos rojos:

Seleccione **Activ.** para eliminar automáticamente los ojos rojos en las fotos. Las correcciones no se aplican al archivo original, solo a las impresiones. Dependiendo del tipo de foto, se pueden corregir otras partes de la imagen, además de los ojos.

Fecha:

Seleccione el formato de la fecha en la que se sacó o guardo la foto. Hay algunos diseños que no permiten imprimir la fecha.

Almacen. de archivos:

Puede guardar los datos de impresión en la ubicación de almacenamiento.

❏ Configuración:

Seleccione si desea guardar los datos de impresión solo en la ubicación de almacenamiento.

❏ Carpeta (requerida):

Seleccione la carpeta para guardar los datos de impresión.

❏ Nombre de archivo:

Nombre el archivo.

❏ Contraseña de archivo:

Establezca la contraseña para seleccionar el archivo.

❏ Nombre de usuario:

Indique el nombre de usuario.

Impresión de archivos TIFF desde un dispositivo de memoria

Puede imprimir archivos de TIFF desde un dispositivo de memoria conectado a la impresora.

1. Inserte el dispositivo de memoria en el puerto USB de interfaz externa de la impresora.

"Inserción y extracción de un dispositivo USB externo" de la página 218

2. Seleccione **Dispositivo de mem.** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione **TIFF**.
4. Seleccione el archivo.

5. Pulse ⓕ.

Nota:
*Para guardar los datos de impresión en la ubicación de almacenamiento, seleccione **Almacen. de archivos** y realice los ajustes para guardar. Seleccione **Configuración** para indicar si desea imprimir los datos al mismo tiempo.*

Opciones de menú básicas para la configuración de TIFF

Reciente a antiguo/Antiguo a reciente:

Cambia el orden de los archivos.

Config. del papel:

Especifique la configuración de la fuente de papel en el que desea imprimir.

Diseño:

Seleccione el modo de diseño del archivo Multi-TIFF. **1 por cara** se utiliza para imprimir un página por hoja. **20 por cara** se utiliza para imprimir 20 páginas en una hoja. **Índice** se usa para imprimir índices con información.

Ajustar marco:

Seleccione **Activ.** para recortar automáticamente la imagen de forma que quepa en la composición de impresión. Si la proporción de aspecto de los datos de la imagen es distinta de la del tamaño de papel, la imagen se amplía/reduce automáticamente de modo que los lados más cortos coincidan con los lados cortos del papel. El lado más largo de la imagen, si es mayor que el lado largo del papel, se recorta. Es posible que esta opción no funcione con fotos panorámicas.

Modo color:

Seleccione la configuración de color que utilice normalmente: **B/N** o **Color**.

Opciones de menú avanzadas para la configuración de TIFF

Acabado:

Acabado:

Seleccione **Combinar (orden de páginas)** para imprimir documentos de varias páginas agrupados en orden y ordenados en conjuntos. Seleccione **Grupo (mismas páginas)** para imprimir documentos de varias páginas al adquirir las mismas páginas numeradas que el grupo.

Extraer papel:

Si selecciona **Clas. despl.**, puede desplazar cada juego de copias. Disponible cuando está instalada la unidad de acabado con grapas opcional.

Grapar:

Seleccione la ubicación de grapado. Disponible cuando está instalada la unidad de acabado con grapas opcional.

Perforación:

Seleccione la ubicación de las perforaciones. Disponible cuando está instalada la unidad de acabado con grapas opcional.

Pliegue:

Medio doblez:

Especifique esta configuración si desea doblar las impresiones por la mitad.

Este menú se muestra si se ha habilitado la función de plegado por la mitad.

❏ Medio doblez

Le permite doblar las impresiones por la mitad.

❏ Hojas por pliegue

Indique el número de página para el pliegue por la mitad.

❏ Modo de impresión

Seleccione si desea imprimir por fuera o por dentro de la mitad doblada del papel.

Tríptico:

Especifique esta configuración cuando desee realizar un tríptico con las impresiones.

Este menú se muestra solo cuando la función de tríptico está habilitada.

❏ Tríptico

Le permite hacer impresiones plegadas en tríptico.

❏ Hojas por pliegue

Especifique el número de páginas plegadas en tríptico.

❏ Modo de impresión

Seleccione si desea imprimir fuera o dentro del papel plegado en tríptico.

❏ Encuadernado

Seleccione la posición de encuadernación.

Orden de impres.:

Seleccione la orden de impresión de archivos de varias páginas.

Fecha:

Seleccione el formato de la fecha en la que se sacó o guardo la foto. Hay algunos diseños que no permiten imprimir la fecha.

Almacen. de archivos:

Puede guardar los datos de impresión en la ubicación de almacenamiento.

❏ Configuración:

Seleccione si desea guardar los datos de impresión solo en la ubicación de almacenamiento.

❏ Carpeta (requerida):

Seleccione la carpeta para guardar los datos de impresión.

❏ Nombre de archivo:

Nombre el archivo.

❏ Contraseña de archivo:

Establezca la contraseña para seleccionar el archivo.

❏ Nombre de usuario:

Indique el nombre de usuario.

Impresión de páginas Web

Impresión de páginas web desde dispositivos inteligentes

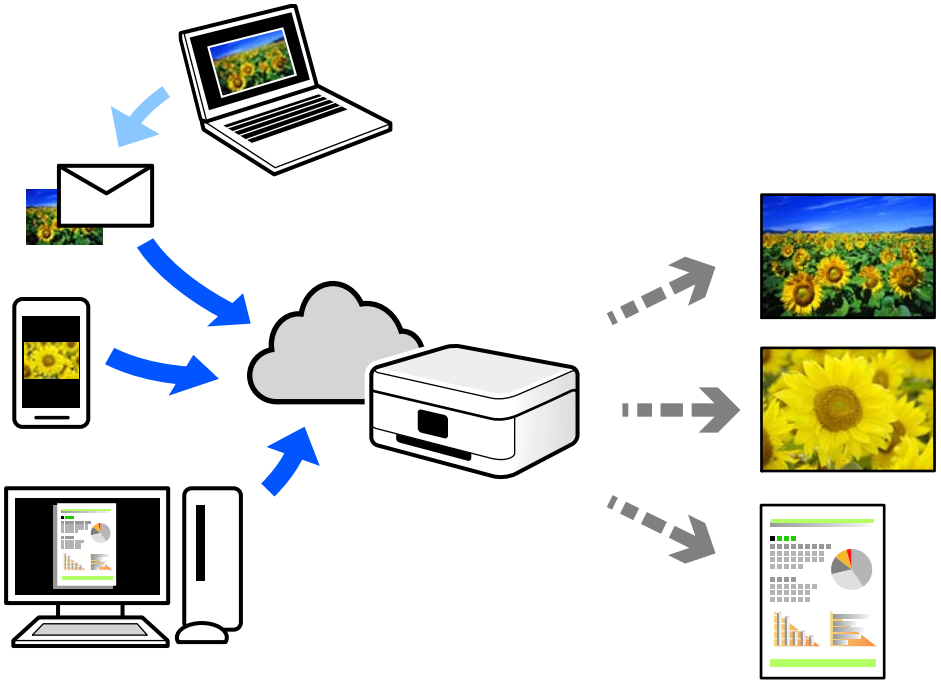
Instale Epson Smart Panel desde la siguiente URL o código QR.

https://support.epson.net/smpdl/

Abra la página web que desea imprimir en su de navegador web. Toque **Compartir** en el menú de la aplicación del navegador web, seleccione **Panel inteligente** y luego comience a imprimir.

Impresión mediante un servicio en la nube

Si usa el servicio Epson Connect (disponible en Internet), puede imprimir desde un smartphone, tablet PC o portátil, en todo momento y prácticamente desde cualquier lugar. Para utilizar este servicio, debe registrar el usuario y la impresora en Epson Connect.



Estas son las funciones disponibles en Internet.

❏ Email Print

Cuando envía un correo electrónico con datos adjuntos, como documentos o imágenes, a una dirección de correo electrónico asignada a la impresora, puede imprimir ese correo electrónico y los archivos adjuntos desde ubicaciones remotas, como la impresora de su hogar o de la oficina.

❏ Remote Print Driver

Este es un controlador compartido compatible con Remote Print Driver. Cuando imprima utilizando una impresora situada en una ubicación remota, puede hacerlo cambiando de impresora en la ventana de aplicaciones habitual.

Consulte el portal web Epson Connect para obtener detalles acerca de cómo configurar o imprimir.

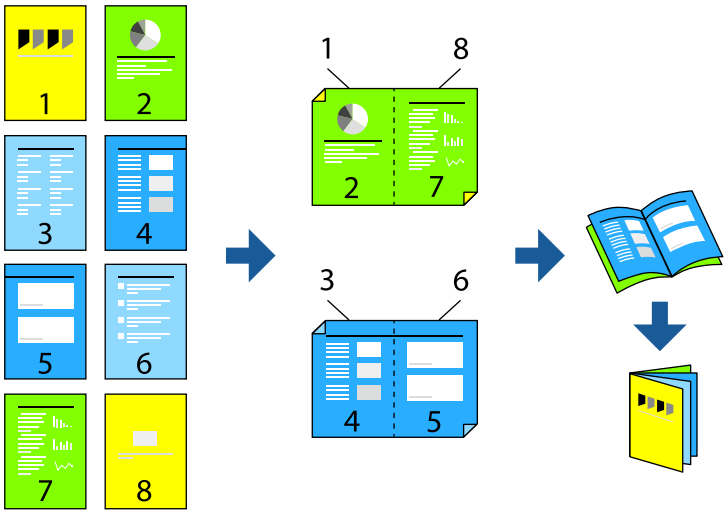
https://www.epsonconnect.com/

http://www.epsonconnect.eu (sólo para Europa)

Impresión, encuadernación y clasificación

Diseños de impresión para encuadernación

También puede imprimir un folleto creado reordenando las páginas y plegando la impresión.



Nota:

❏ *Si no utiliza papel adecuado para la impresión por a doble cara, la calidad de la impresión puede decaer y se pueden producir atascos de papel.*

"Papel para impresión a dos caras" de la página 543

❏ *Según el papel y los datos, puede que la tinta traspase el papel y se vea por la otra cara.*

Información relacionada

➡ "Papel disponible y capacidades" de la página 538
➡ "Carga del papel" de la página 202
➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 220

Ajustes de impresión (Windows)

1. En la pestaña **Principal** del controlador de la impresora, seleccione en **Impresión a 2 caras** el tipo de encuadernado en el borde largo que desea utilizar.
2. Haga clic en **Ajustes**, seleccione **folleto** y, a continuación, seleccione **Encuadernación central** o **Encuadernación lateral**.
   - ❏ Encuadernación central: utilice este método cuando imprima una pequeña cantidad de páginas que se pueden apilar y doblar fácilmente por la mitad.
   - ❏ Encuadernación lateral. Use este método cuando imprima una hoja (cuatro páginas) a la vez, doblando cada una por la mitad y luego juntándolas en un volumen.
3. Haga clic en **Aceptar**.
4. Ajuste los demás elementos y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

5. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión desde un ordenador — Windows" de la página 220

➡ "Pestaña Principal" de la página 221

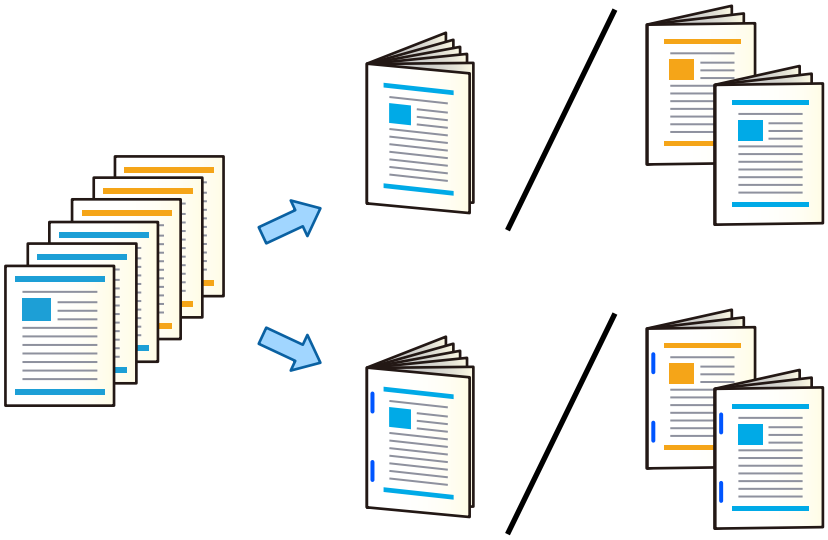
Imprimir y luego encuadernar

Puede plegar y coser por el lomo el papel impreso.

Nota:
Esta función está disponible con la unidad de acabado con grapas y la unidad de encuadernación.

"Opciones" de la página 28

"Configuración de los elementos opcionales disponibles" de la página 72



Ajustes de impresión (Windows)

1. En la pestaña **Finalizando** del controlador de impresora, seleccione **Medio doblez (imprimir fuera)**, **Medio doblez (imprimir dentro)** o **Medio doblez y grapado en lomo** en **Pliegue/Grapado en lomo**.

2. Haga clic en **Ajustes**, seleccione **folleto** y, a continuación, seleccione **Encuadernación central** o **Encuadernación lateral**.

   ❏ Encuadernación central: utilice este método cuando imprima una pequeña cantidad de páginas que se pueden apilar y doblar fácilmente por la mitad.

   ❏ Encuadernación lateral. Use este método cuando imprima una hoja (cuatro páginas) a la vez, doblando cada una por la mitad y luego juntándolas en un volumen.

   Puede plegar hasta 3 hojas o coser por el lomo hasta 20 hojas.

3. Haga clic en **Aceptar**.

4. Ajuste los demás elementos y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   Nota:
   - ❏ *Si quedan folletos o papel en la bandeja para folletos, no podrá empezar a imprimir la impresión con encuadernación. Asegúrese de que no haya nada en la bandeja para folletos.*
   - ❏ *Si desea imprimir en un lado, establezca **Impresión a 2 caras** en la pestaña **Principal** en **Desactivada**. Al imprimir en un lado, no puede establecer **Página Inicial** o **folleto** en **Ajustes**.*

5. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión desde un ordenador — Windows" de la página 220
➡ "Pestaña Finalizando" de la página 224

Ajustes de impresión (Windows PostScript)

1. En las **Opciones avanzadas**del controlador de impresora, haga clic en **Características de la impresora** en **Opciones de documento**.

2. Seleccione **Medio doblez** o **Medio doblez y grapado en lomo** en **Pliegue/Grapado en lomo**.

3. Ajuste los demás elementos y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   Nota:
   Si quedan folletos o papel en la bandeja para folletos, no podrá empezar a imprimir la impresión con encuadernación. Asegúrese de que no haya nada en la bandeja para folletos.

4. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión de un documento utilizando el controlador de impresora PostScript (Windows)" de la página 247
➡ "Opciones avanzadas" de la página 250

Ajustes de impresión (Mac OS)

1. Seleccione **Finalizando** en el menú emergente y seleccione **Half Fold (Print Outside)**, **Half Fold (Print Inside)**, o **Half Fold and Saddle Stitch** en **Pliegue/Grapado en lomo**.

2. Configure el resto de elementos conforme sea necesario.

   Nota:
   Si quedan folletos o papel en la bandeja para folletos, no podrá empezar a imprimir la impresión con encuadernación. Asegúrese de que no haya nada en la bandeja para folletos.

3. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión desde un ordenador — Mac OS" de la página 252
➡ "Opciones de menú para el acabado" de la página 255

Ajustes de impresión (Mac OS PostScript)

1. Seleccione **Características de la impresora** en el menú emergente y, a continuación, **Ajuste de salida** en **Conjuntos de funciones**.
2. Seleccione **Medio doblez** o **Half Fold and Saddle Stitch** en **Pliegue/Grapado en lomo**.
3. Configure el resto de elementos conforme sea necesario.

   Nota:
   Si quedan folletos o papel en la bandeja para folletos, no podrá empezar a imprimir la impresión con encuadernación. Asegúrese de que no haya nada en la bandeja para folletos.
4. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión desde el controlador de impresora PostScript en Mac OS" de la página 261
➡ "Opciones de menú de funciones de la impresora" de la página 264

Imprimir y luego plegar

Puede plegar el papel impreso.

Nota:
Esta función está disponible con la unidad de acabado con grapas y la unidad de encuadernación.

"Opciones" de la página 28

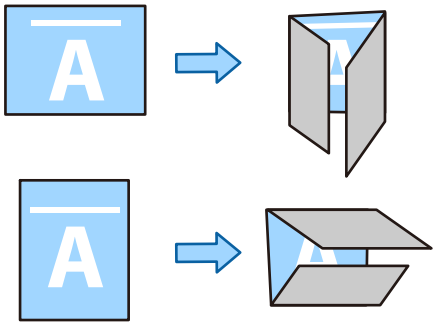
"Configuración de los elementos opcionales disponibles" de la página 72

Ajustes de impresión (Windows)

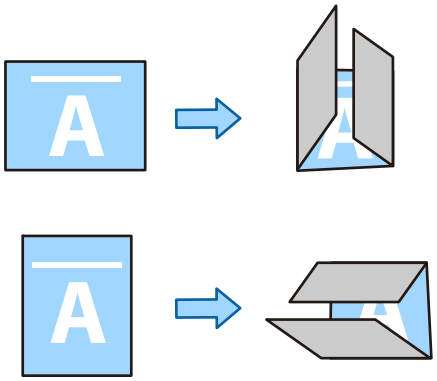
1. En la pestaña **Finalizando** del controlador de impresora, seleccione el método de plegado en **Pliegue/Grapado en lomo**.

   La imagen siguiente es un ejemplo de tríptico.

❏ Abrir hacia la derecha/Abrir hacia arriba (imprimir en el interior)



❏ Abrir hacia la izquierda/Abrir hacia abajo (imprimir en el interior)



2. Haga clic en **Ajustes**, seleccione cuántas hojas plegar **Crear folleto plegado** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   Puede plegar hasta tres hojas.

3. Ajuste los demás elementos y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

4. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión desde un ordenador — Windows" de la página 220

➡ "Pestaña Finalizando" de la página 224

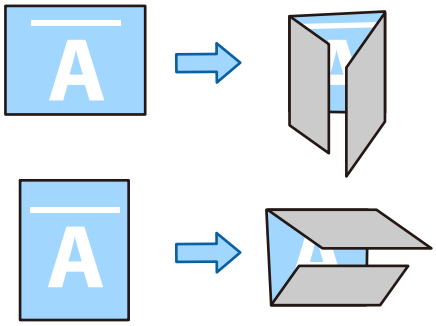
Ajustes de impresión (Windows PostScript)

1. En las **Opciones avanzadas**del controlador de impresora, haga clic en **Características de la impresora** en **Opciones de documento**.

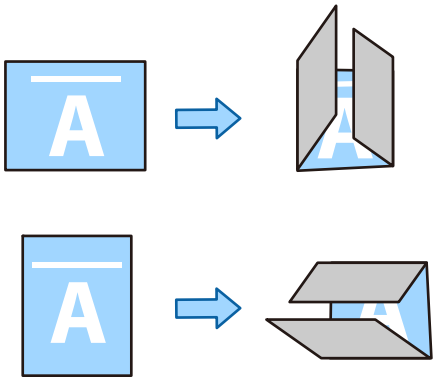
2. Seleccione el método de plegado **Pliegue/Grapado en lomo**.

   La imagen siguiente es un ejemplo de tríptico.

❏ Abrir hacia la derecha/Abrir hacia arriba



❏ Abrir hacia la derecha/Abrir hacia abajo



3. Ajuste los demás elementos y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
4. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

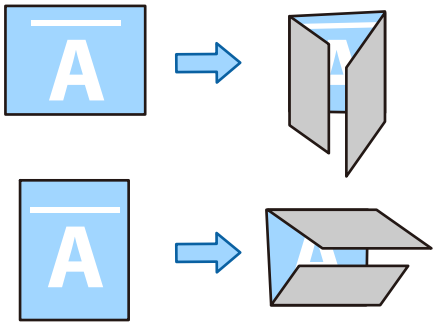
➡ "Impresión de un documento utilizando el controlador de impresora PostScript (Windows)" de la página 247
➡ "Opciones avanzadas" de la página 250

Ajustes de impresión (Mac OS)

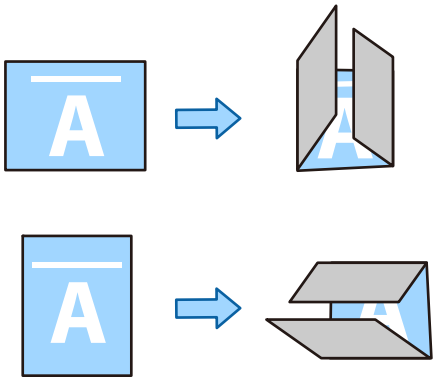
1. Seleccione **Finalizando** en el menú emergente y, a continuación, seleccione el método de plegado en **Pliegue/Grapado en lomo**.

   La imagen siguiente es un ejemplo de tríptico.

❏ Abrir hacia la derecha/Abrir hacia arriba (imprimir en el interior)



❏ Abrir hacia la izquierda/Abrir hacia abajo (imprimir en el interior)



2. Configure el resto de elementos conforme sea necesario.
3. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

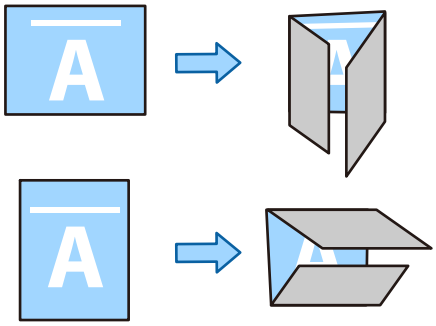
➡ "Impresión desde un ordenador — Mac OS" de la página 252
➡ "Opciones de menú para el acabado" de la página 255

Ajustes de impresión (Mac OS PostScript)

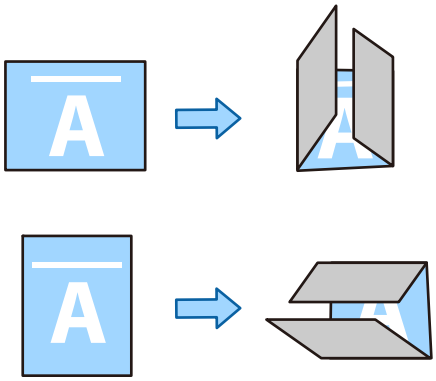
1. Seleccione **Características de la impresora** en el menú emergente y, a continuación, **Ajuste de salida** en **Conjuntos de funciones**.
2. Seleccione el método de plegado **Pliegue/Grapado en lomo**.

   La imagen siguiente es un ejemplo de tríptico.

❏ Abrir hacia la derecha/Abrir hacia arriba



❏ Abrir hacia la derecha/Abrir hacia abajo



3. Configure el resto de elementos conforme sea necesario.
4. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión desde el controlador de impresora PostScript en Mac OS" de la página 261
➡ "Opciones de menú de funciones de la impresora" de la página 264

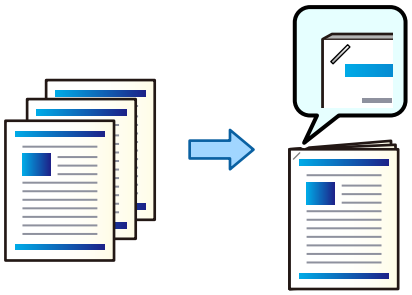
Imprimir y luego grapar

Puede grapar el papel impreso.

Nota:
Esta función está disponible con la unidad de acabado opcional.

"Opciones" de la página 28

"Configuración de los elementos opcionales disponibles" de la página 72



Ajustes de impresión (Windows)

1. En la pestaña **Finalizando** del controlador de impresora, seleccione la posición de grapado en **Grapar**.
2. Ajuste los demás elementos y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
3. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión desde un ordenador — Windows" de la página 220

➡ "Pestaña Finalizando" de la página 224

Ajustes de impresión (Windows PostScript)

1. En las **Opciones avanzadas**del controlador de impresora, haga clic en **Características de la impresora** en **Opciones de documento**.
2. Seleccione la posición de grapado en **Grapar**.
3. Ajuste los demás elementos y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
4. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión de un documento utilizando el controlador de impresora PostScript (Windows)" de la página 247

➡ "Opciones avanzadas" de la página 250

Ajustes de impresión (Mac OS)

1. Seleccione **Finalizando** en el menú emergente y, a continuación, seleccione una posición de grapado en **Grapar**.

2. Configure el resto de elementos conforme sea necesario.
3. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión desde un ordenador — Mac OS" de la página 252
➡ "Opciones de menú para el acabado" de la página 255

Ajustes de impresión (Mac OS PostScript)

1. Seleccione **Características de la impresora** en el menú emergente y, a continuación, **Ajuste de salida** en Conjuntos de funciones.
2. Seleccione la posición de grapado en **Grapar**.
3. Configure el resto de elementos conforme sea necesario.
4. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión desde el controlador de impresora PostScript en Mac OS" de la página 261
➡ "Opciones de menú de funciones de la impresora" de la página 264

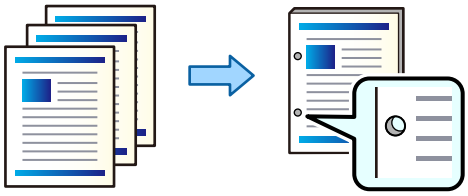
Imprimir y luego perforar agujeros

Puede perforar agujeros en el papel impreso. También puede desplazar, reducir o borrar la imagen para crear un margen de encuadernado.

Nota:
Esta función está disponible con la unidad de acabado opcional y la unidad de perforación.

"Opciones" de la página 28

"Configuración de los elementos opcionales disponibles" de la página 72



Importante:
Ajuste los datos de forma que no se impriman en las perforaciones. Si perfora el área impresa, la perforación puede fallar o se puede producir un atasco de papel.

Ajustes de impresión (Windows)

1. En la pestaña **Principal** del controlador de impresora, seleccione **Ajustes**.
2. Seleccione la forma de ajustar el ancho del margen en **Imágenes en Margen Encuadernado**.

   Cambiar imágenes, **Reducir imágenes**, **Borrar imágenes**

   Nota:
   *Si hay una imagen en la posición de perforación, procure un margen de encuadernado de 18.5 o más antes de realizar la impresión. El margen de encuadernado se puede establecer desde **Margen Encuadernado**.*
3. En la pestaña **Finalizando**, seleccione la posición de perforación en **Perforación**.
4. Ajuste los demás elementos y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
5. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión desde un ordenador — Windows" de la página 220
➡ "Pestaña Finalizando" de la página 224

Ajustes de impresión (Windows PostScript)

1. En las **Opciones avanzadas**del controlador de impresora, haga clic en **Características de la impresora** en **Opciones de documento**.
2. Seleccione la posición de perforación en **Perforación**.
3. Ajuste los demás elementos y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
4. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión de un documento utilizando el controlador de impresora PostScript (Windows)" de la página 247
➡ "Opciones avanzadas" de la página 250

Ajustes de impresión (Mac OS)

1. Seleccione **Finalizando** en el menú emergente y, a continuación, seleccione la posición de perforación en **Perforación**.
2. Configure el resto de elementos conforme sea necesario.

3. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión desde un ordenador — Mac OS" de la página 252
➡ "Opciones de menú para el acabado" de la página 255

Ajustes de impresión (Mac OS PostScript)

1. Seleccione **Características de la impresora** en el menú emergente y, a continuación, **Ajuste de salida** en **Conjuntos de funciones**.
2. Seleccione la posición de perforación en **Perforación**.
3. Configure el resto de elementos conforme sea necesario.
4. Haga clic en **Imprimir**.

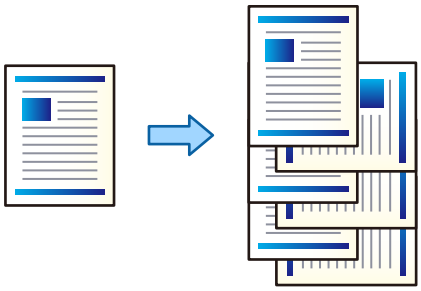
Información relacionada

➡ "Impresión desde el controlador de impresora PostScript en Mac OS" de la página 261
➡ "Opciones de menú de funciones de la impresora" de la página 264

Impresión girando alternativamente cada juego de copias 90 grados

Puede ordenar las impresiones apilando cada conjunto de copias girándolas alternativamente 90 grados cuando imprima varias copias.

Esta función utiliza dos fuentes de papel. Cargue papel en orientación vertical en la fuente de papel, cargue el papel en orientación horizontal en la otra fuente de papel y, a continuación, seleccione **Auto Selección** como ajuste de **Fuente Papel**. Seleccione **Auto Selección** o **Parte inferior de la bandeja** como ajuste de **Bandeja de salida**. Las impresiones se apilan en la Parte inferior de la bandeja.



Ajustes de impresión (Windows)

1. En la pestaña **Finalizando** del controlador de impresora, seleccione **Rotar orden** en **Ordenar**.
2. Ajuste los demás elementos y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
3. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión desde un ordenador — Windows" de la página 220
➡ "Pestaña Finalizando" de la página 224

Ajustes de impresión (Windows PostScript)

1. En las **Opciones avanzadas**del controlador de impresora, haga clic en **Características de la impresora** en **Opciones de documento**.
2. Seleccione **Rotar orden** en el **Ordenar**.
3. Ajuste los demás elementos y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
4. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión de un documento utilizando el controlador de impresora PostScript (Windows)" de la página 247
➡ "Opciones avanzadas" de la página 250

Ajustes de impresión (Mac OS)

1. Seleccione **Finalizando** en el menú emergente y, a continuación, seleccione **Rotar orden** en **Ordenar**.
2. Configure el resto de elementos conforme sea necesario.
3. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión desde un ordenador — Mac OS" de la página 252
➡ "Opciones de menú para el acabado" de la página 255

Ajustes de impresión (Mac OS PostScript)

1. Seleccione **Características de la impresora** en el menú emergente y, a continuación, **Ajuste de salida** en **Conjuntos de funciones**.
2. Seleccione **Rotar orden** en el **Ordenar**.
3. Configure el resto de elementos conforme sea necesario.
4. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión desde el controlador de impresora PostScript en Mac OS" de la página 261
➡ "Opciones de menú de funciones de la impresora" de la página 264

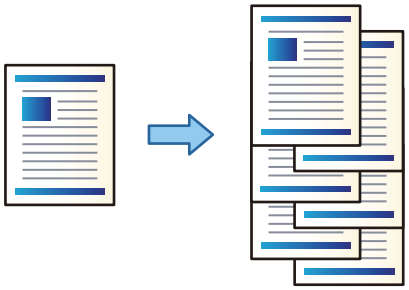
Impresión desplazando cada conjunto de copias

Puede clasificar desplazando cada conjunto de copias cuando imprime varias copias.

Nota:
Esta función está disponible con la unidad de acabado opcional.

"Opciones" de la página 28

"Configuración de los elementos opcionales disponibles" de la página 72



Ajustes de impresión (Windows)

1. En la pestaña **Finalizando** del controlador de impresora, seleccione **Cambiar orden** en **Ordenar**.
2. Ajuste los demás elementos y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
3. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión desde un ordenador — Windows" de la página 220

➡ "Pestaña Finalizando" de la página 224

Ajustes de impresión (Windows PostScript)

1. En las **Opciones avanzadas**del controlador de impresora, haga clic en **Características de la impresora** en **Opciones de documento**.
2. Seleccione **Cambiar orden** en el **Ordenar**.
3. Ajuste los demás elementos y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
4. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión de un documento utilizando el controlador de impresora PostScript (Windows)" de la página 247

➡ "Opciones avanzadas" de la página 250

Ajustes de impresión (Mac OS)

1. Seleccione **Finalizando** en el menú emergente y, a continuación, seleccione **Cambiar orden** en **Ordenar**.
2. Configure el resto de elementos conforme sea necesario.
3. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión desde un ordenador — Mac OS" de la página 252
➡ "Opciones de menú para el acabado" de la página 255

Ajustes de impresión (Mac OS PostScript)

1. Seleccione **Características de la impresora** en el menú emergente y, a continuación, **Ajuste de salida** en **Conjuntos de funciones**.
2. Seleccione **Cambiar orden** en el **Ordenar**.
3. Configure el resto de elementos conforme sea necesario.
4. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión desde el controlador de impresora PostScript en Mac OS" de la página 261

Impresión insertando una hoja de separación entre copias

Puede insertar hojas de separación entre copias o trabajos.

Nota:
Cuando diferentes usuarios envían trabajos de impresión desde el ordenador, también puede insertar hojas de separación entre los usuarios en ***Configuración*** *>* ***Ajustes generales*** *>* ***Config. de la impresora*** *>* ***Config. universal impres.*** *>* ***Insertar hojas por usuario*** *en el panel de control de la impresora.*

1. En la pestaña **Principal** del controlador de impresora, haga clic en **Hoja cobertora/Hoja separadora** en la configuración de **Fuente Papel**.
2. Seleccione el método para insertar hojas de separación entre las impresiones.
   - ❏ **Insertar hoja entre copias**: inserta hojas de separación entre copias.

❏ **Insertar hoja entre trabajos**: inserta hojas de separación entre trabajos.

3. Seleccione el origen del papel para las hojas de separación.
4. Para **Insertar hoja entre copias**, seleccione el número de copias a imprimir antes insertar una hoja de separación como especifica el ajuste **Insertar hoja después de cada**.

   Debe establecer varios números de copias en el ajuste **Copias** de la pestaña **Principal**.
5. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana **Ajustes de la hoja separadora**.
6. Configure el resto de elementos en las pestañas **Principal**, **Finalizando** o **Más Opciones** como sea necesario y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   "Pestaña Principal" de la página 221

   "Pestaña Finalizando" de la página 224

   "Pestaña Más Opciones" de la página 225
7. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Carga del papel" de la página 202

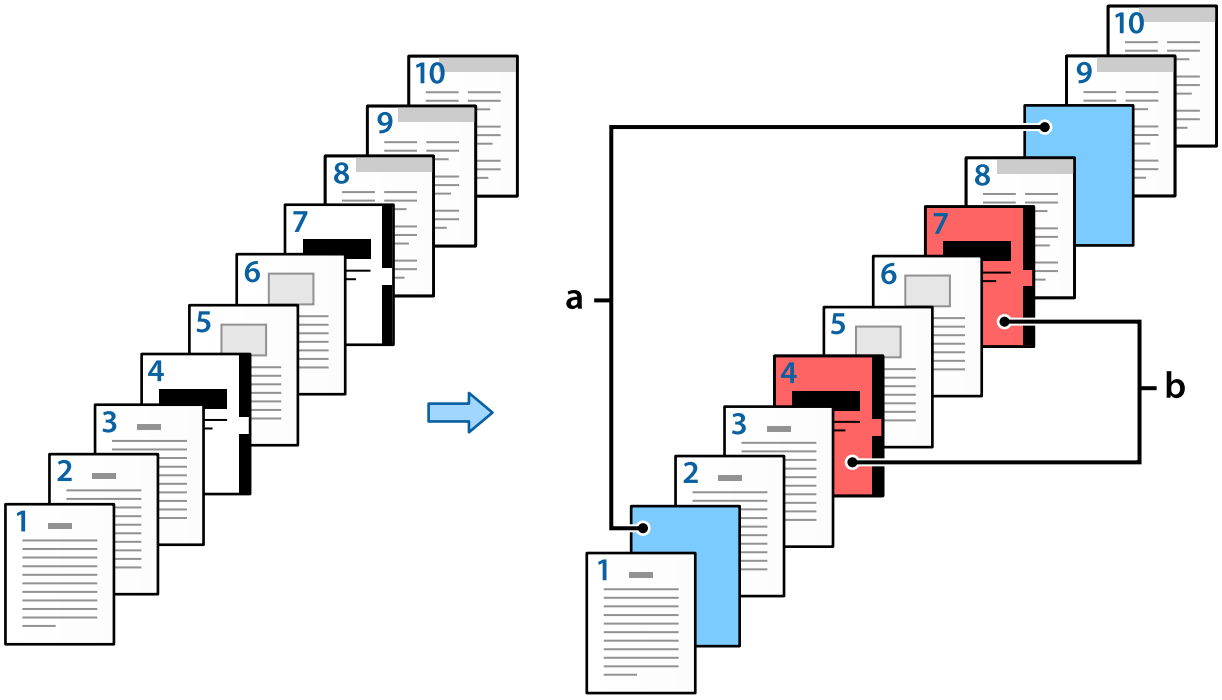
➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 220

Impresión separando páginas con hojas intercaladas o papel de capítulo

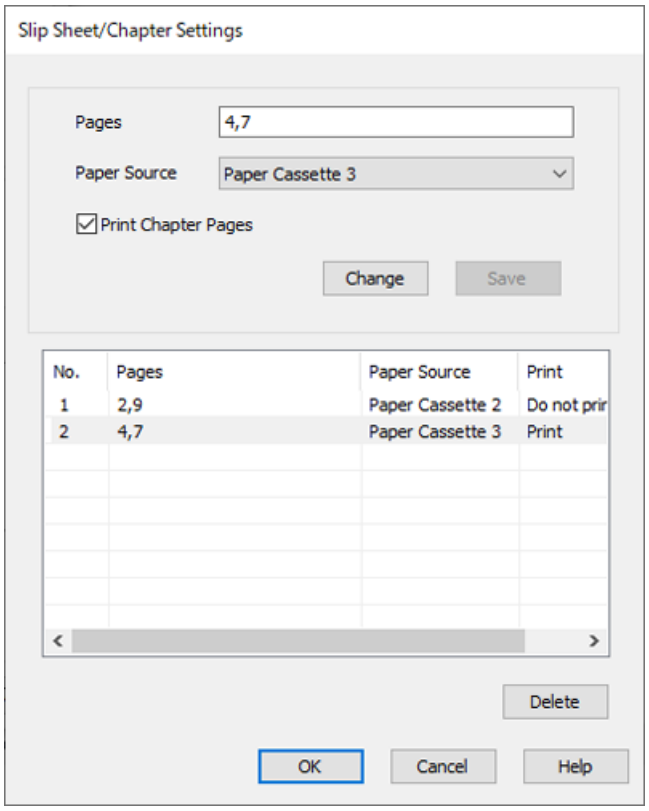
Descripción general de las hojas intercaladas y el papel de capítulo

Al imprimir un documento que tiene varios capítulos, puede especificar la página y el origen del papel para insertar una hoja intercalada entre capítulos, o imprimir la primera página de un capítulo en un papel diferente al del texto.

El papel que se inserta antes de una página específica, como entre capítulos, se denomina hoja intercalada («a» en la figura siguiente). Una página que se imprimirá en un papel diferente al del texto, como la primera página de un capítulo, se denomina papel de capítulo («b» en la figura siguiente).



Elementos para Ajustes Hoja de deslizamiento/capítulo



Elementos	Visión general
Páginas	Introduzca a la página donde desea insertar una hoja intercalada o imprimir un capítulo. Use comas para separar las páginas y guiones para especificar intervalos. Por ejemplo: si desee insertar la hoja intercalada antes de las páginas 2 y 9, introduzca «2,9». Si desea imprimir las páginas 4 y 7 en el papel de capítulo, introduzca «4,7». Si desea imprimir de 4 a 7 páginas consecutivas en el papel de la fuente de papel especificada, introduzca «4–7».
Fuente Papel	Seleccione la fuente de papel para Hoja de deslizamiento/capítulo.
Imprimir páginas de capítulos	Seleccione esta opción para imprimir en papel de capítulo. Si no está seleccionado se inserta una hoja intercalada.
Cambiar	Cambie la configuración de las páginas seleccionadas con los nuevos ajustes.
Guardar	Guarde la configuración actual de la lista.
Borrar	Elimine la configuración seleccionada.

Nota:

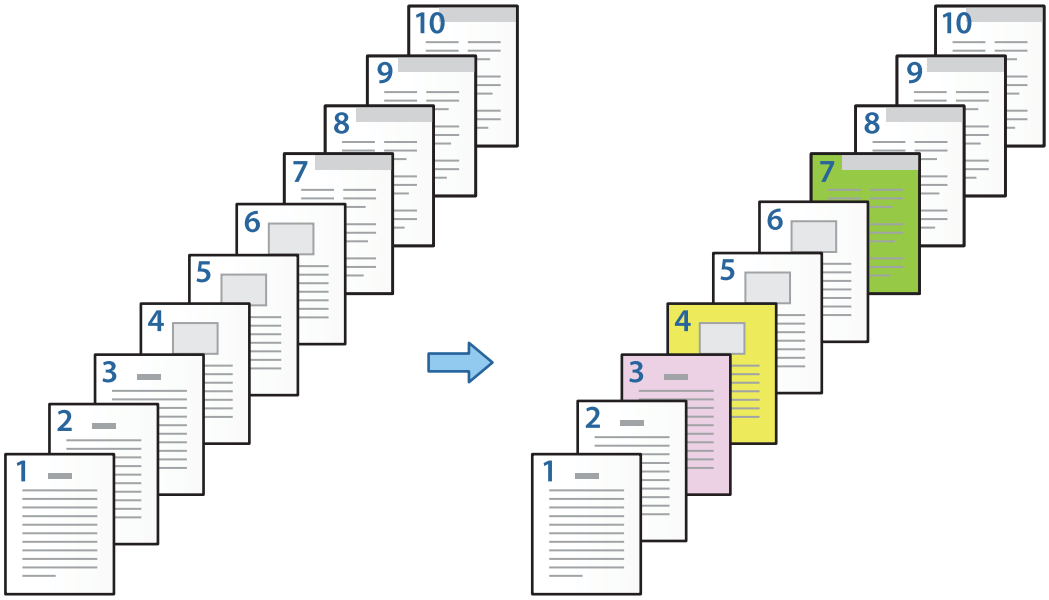
❏ *Los siguientes ajustes no se pueden realizar al insertar una hoja intercalada entre páginas o al imprimir una página específica en un papel de capítulo.*

- ❏ **Multi páginas**
- ❏ **Invertir orden**
- ❏ Seleccione si desea imprimir la primera página de papel en el anverso o en el reverso cuando imprima a 2 caras.
- ❏ Impresión de encuadernación
- ❏ **Enviar portada a la parte inferior de la pila**
- ❏ **Más ajustes** > **Imprimir un documento con páginas por una cara y por dos caras**

❏ *Si selecciona **Tipo de trabajo** > **Guardar en el almacenamiento** o **Guardar en el almacenamiento e imprimir**, no puede insertar un separador entre páginas ni imprimir la página especificada en un papel de capítulo.*

Impresión en una cara especificando las páginas y diferentes fuentes del papel

Puede imprimir especificando las páginas y diferentes fuentes del papel. En esta sección se utiliza el procedimiento para imprimir en papel de diferentes colores, como se muestra en la figura a modo de ejemplo.

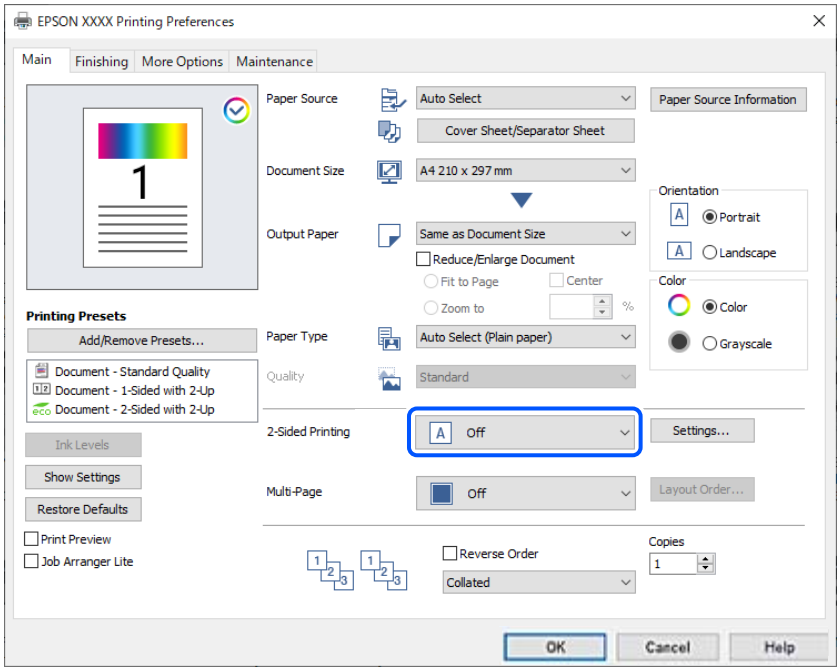


1. Cargue el papel para imprimir en la impresora, como se muestra a continuación.

   Cassette de papel 1: papel blanco (papel normal), Cassette de papel 2: papel rosa, Cassette de papel 3: papel amarillo, Cassette de papel 4: papel verde

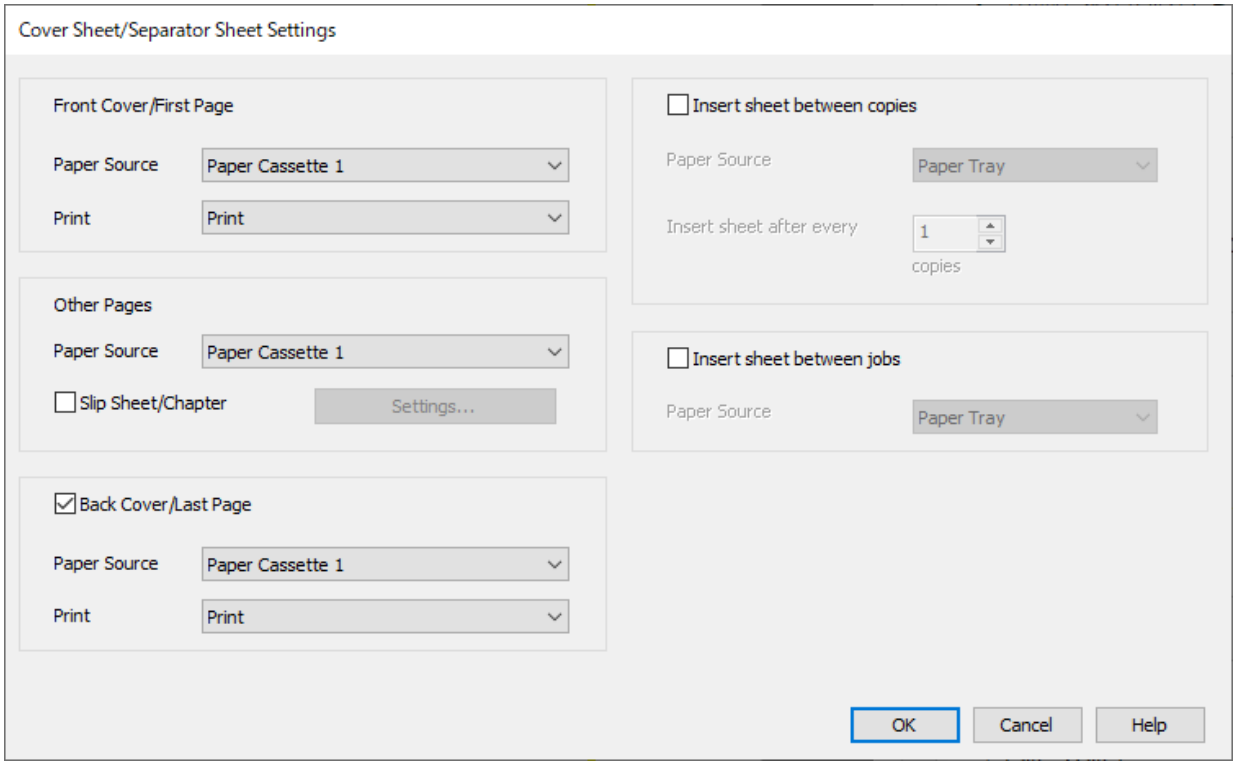
2. Abra en el ordenador el archivo que desee imprimir.

3. Acceda a la pestaña **Principal** de la pantalla del controlador de la impresora y seleccione **Desactivada** en **Impresión a 2 caras**.



4. Seleccione **Hoja cobertora/Hoja separadora** en el **Fuente Papel**.

5. En la pantalla que se muestra, configure **Portada/Primera página**, **Otras páginas** y **Contraportada/Última página**.

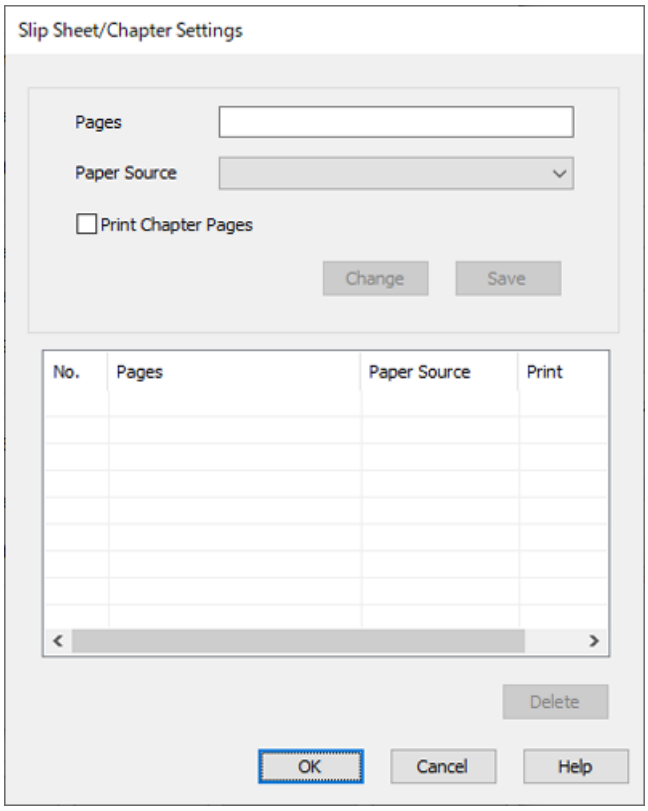


❏ En **Portada/Primera página**, configure la fuente del papel para la primera página y si se imprimirá o no. En este ejemplo, seleccione **Cassette de papel 1** y **Imprimir**.

❏ En **Otras páginas**, configure la fuente del papel que se usa principalmente para las páginas 2 a 9. Para este ejemplo, seleccione **Cassette de papel 1** o **Igual que el primer papel** para especificar papel blanco (papel normal) en las páginas 2, 5, 6, 8 y 9. El método para especificar papel de color en las páginas 3, 4 y 7 se explica en el paso 6 y en los pasos siguientes.

❏ Active **Contraportada/Última página** y configure la fuente del papel para la décima página y si desea imprimir o no. En este ejemplo, seleccione **Cassette de papel 1** o **Igual que el segundo papel** y **Imprimir**.

6. Realice los ajustes detallados para la segunda hoja y las siguientes (páginas 2 a 9). Seleccione **Hoja de deslizamiento/capítulo** y haga clic en **Ajustes** para abrir la pantalla de detalles de configuración.



7. Introduzca el número de página que se imprimirá especificando la fuente del papel en **Páginas**.

   Páginas: 3

8. Seleccione la fuente de papel que desea utilizar para las páginas especificadas en **Fuente Papel**.

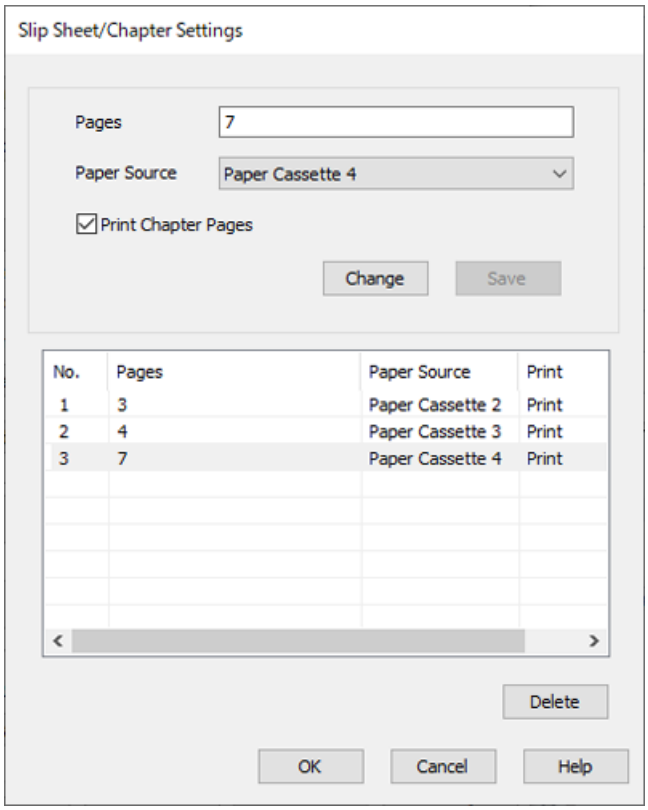
   Fuente Papel: Cassette de papel 2

9. Seleccione **Imprimir páginas de capítulos** y haga clic en **Guardar**.

10. Siga los pasos del 7 al 9 para guardar los siguientes ajustes de páginas y fuente del papel.

    Páginas: 4, **Fuente Papel**: Cassette de papel 3

Páginas: 7, **Fuente Papel**: Cassette de papel 4



11. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la pantalla Ajustes Hoja de deslizamiento/capítulo y, a continuación, haga clic en **Aceptar** para cerrar la pantalla Configuración de Hoja cobertora/Hoja separadora.

12. Configure el resto de elementos en las pestañas **Principal**, **Finalizando** o **Más Opciones** como sea necesario y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

    "Pestaña Principal" de la página 221

    "Pestaña Finalizando" de la página 224

    "Pestaña Más Opciones" de la página 225

13. Haga clic en **Imprimir**.

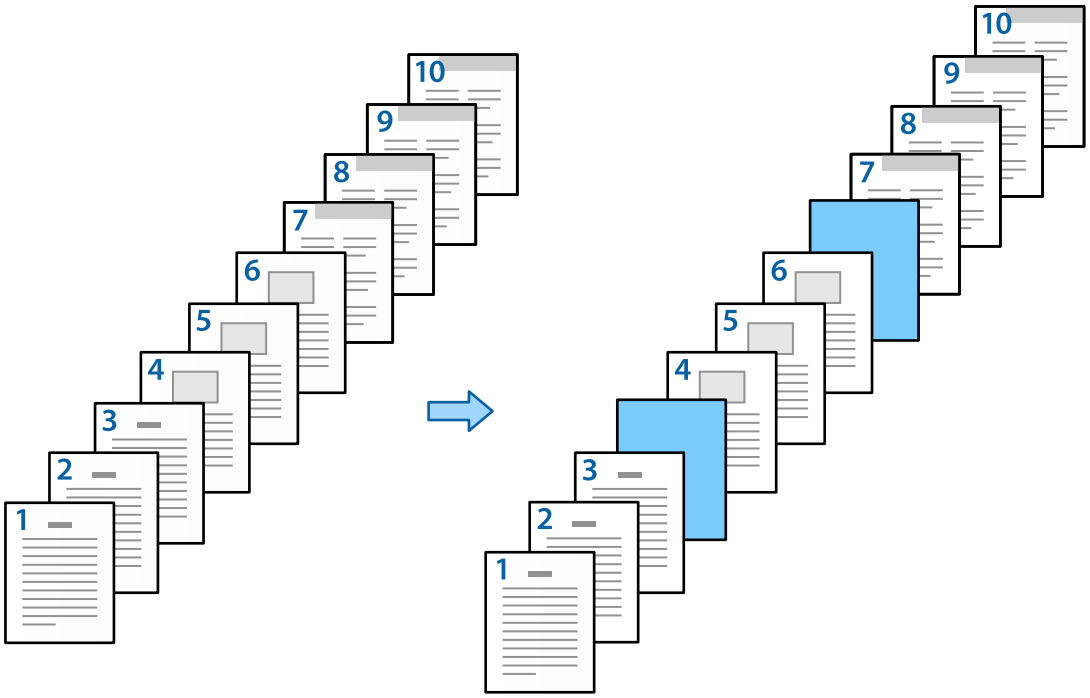
Información relacionada

➡ "Carga del papel" de la página 202

➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 220

Insertar un separador para especificar la página y la fuente del papel para la impresión a una cara

Puede introducir una hoja intercalada especificando la página y la fuente del papel. En esta sección se utiliza el procedimiento para insertar una hoja intercalada antes de las páginas 4 y 7, como se muestra en la figura a modo de ejemplo.

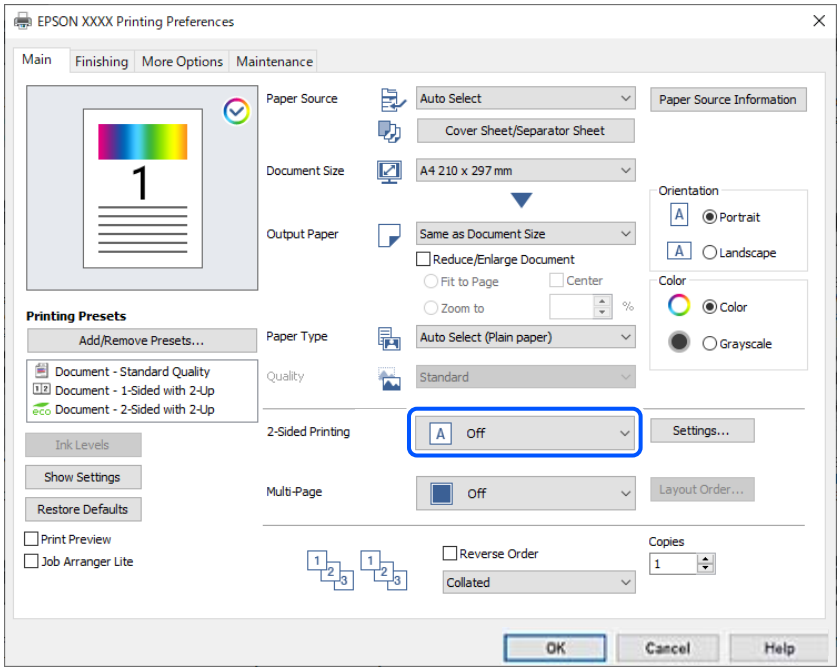


1. Cargue la hoja intercalada para insertarla entre las páginas en la impresora como se muestra a continuación.

   Cassette de papel 1: papel blanco (papel normal), Cassette de papel 2: papel azul claro (hoja intercalada)

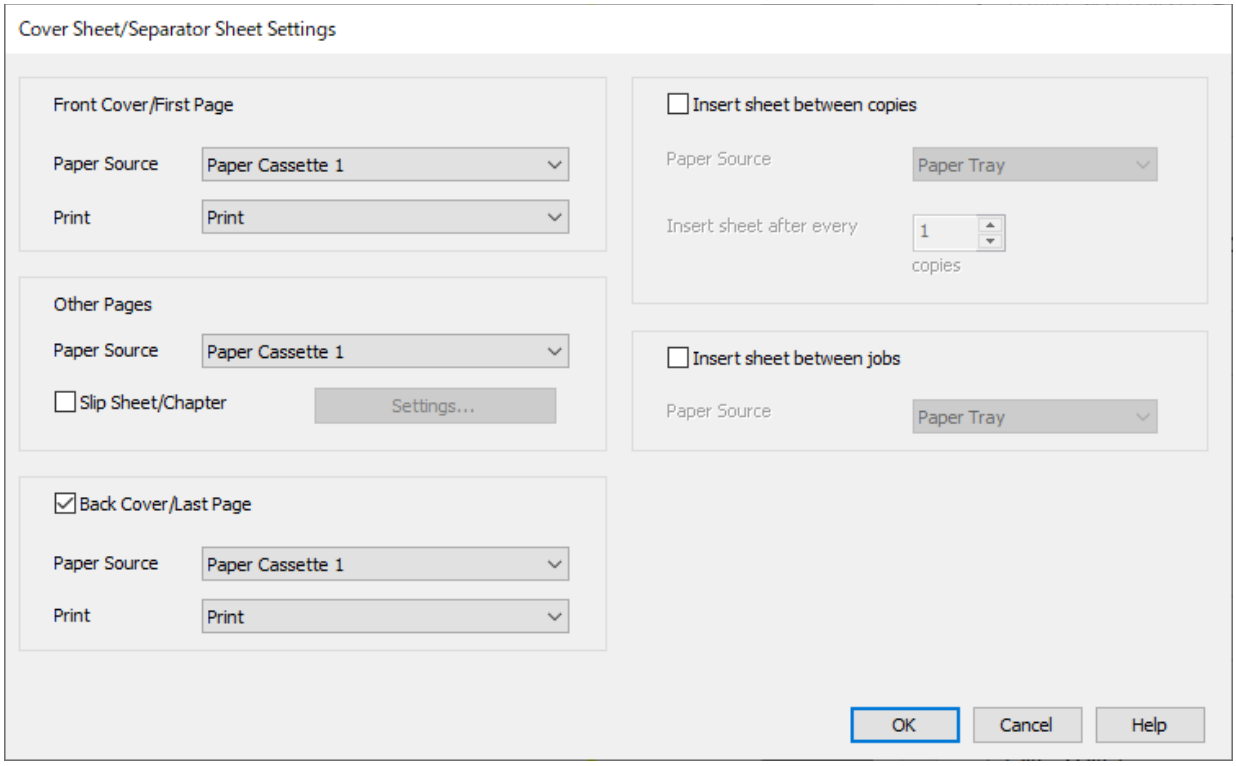
2. Abra en el ordenador el archivo que desee imprimir.

3. Acceda a la pestaña **Principal** de la pantalla del controlador de la impresora y seleccione **Desactivada** en **Impresión a 2 caras**.



4. Seleccione **Hoja cobertora/Hoja separadora** en el **Fuente Papel**.

5. En la pantalla que se muestra, configure **Portada/Primera página**, **Otras páginas** y **Contraportada/Última página**.

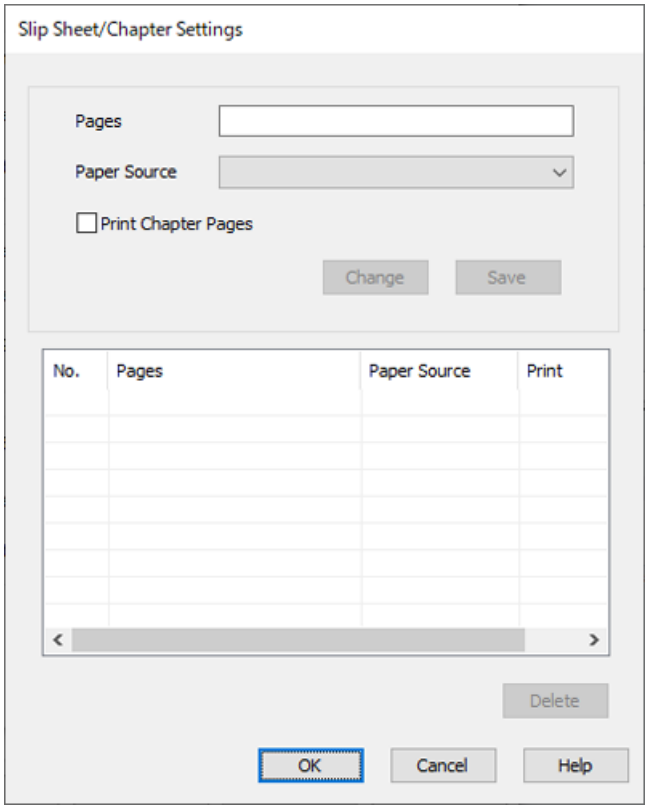


❏ En **Portada/Primera página**, configure la fuente del papel para la primera página y si se imprimirá o no. En este ejemplo, seleccione **Cassette de papel 1** y **Imprimir**.

❏ En **Otras páginas**, configure la fuente del papel que se usa principalmente para las páginas 2 a 9. Para este ejemplo, seleccione **Cassette de papel 1** o **Igual que el primer papel** para especificar papel blanco (papel normal). El método para insertar la hoja intercalada antes de las páginas 4 y 7 se explica en el paso 6 y en los pasos siguientes.

❏ Active **Contraportada/Última página** y configure la fuente del papel para la décima página y si desea imprimir o no. En este ejemplo, seleccione **Cassette de papel 1** o **Igual que el segundo papel** y **Imprimir**.

6. Realice los ajustes detallados para la segunda hoja y las siguientes (páginas 2 a 9). Seleccione **Hoja de deslizamiento/capítulo** y haga clic en **Ajustes** para abrir la pantalla de detalles de configuración.



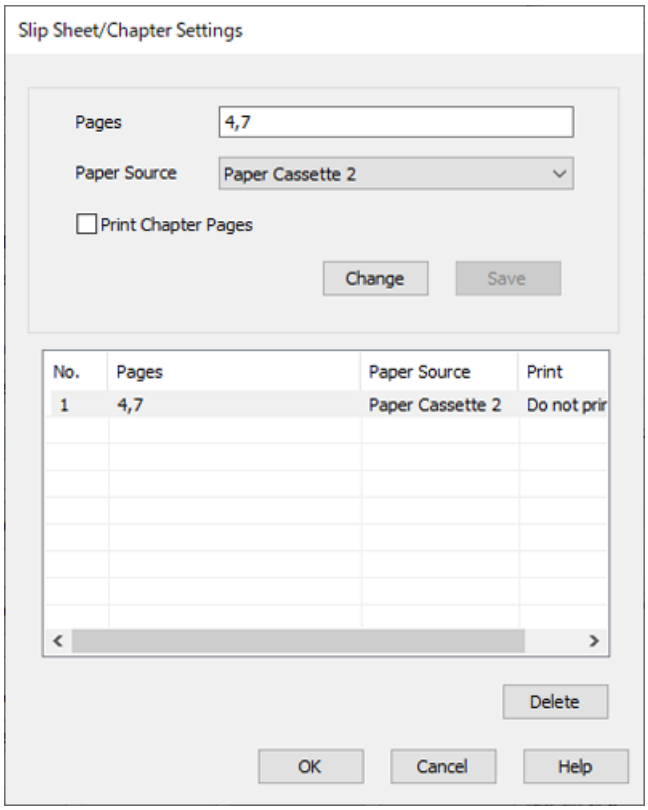
7. Introduzca el número de página en **Páginas** para que la hoja intercalada se inserte antes de la página especificada.

   Páginas: 4,7

8. Seleccione la fuente del papel de la que se carga la hoja intercalada **Fuente Papel**.

   Fuente Papel: Cassette de papel 2

9. No seleccione **Imprimir páginas de capítulos** y haga clic en **Guardar**.



10. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la pantalla Ajustes Hoja de deslizamiento/capítulo y, a continuación, haga clic en **Aceptar** para cerrar la pantalla Configuración de Hoja cobertora/Hoja separadora.

11. Configure el resto de elementos en las pestañas **Principal**, **Finalizando** o **Más Opciones** como sea necesario y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

    "Pestaña Principal" de la página 221

    "Pestaña Finalizando" de la página 224

    "Pestaña Más Opciones" de la página 225

12. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Carga del papel" de la página 202

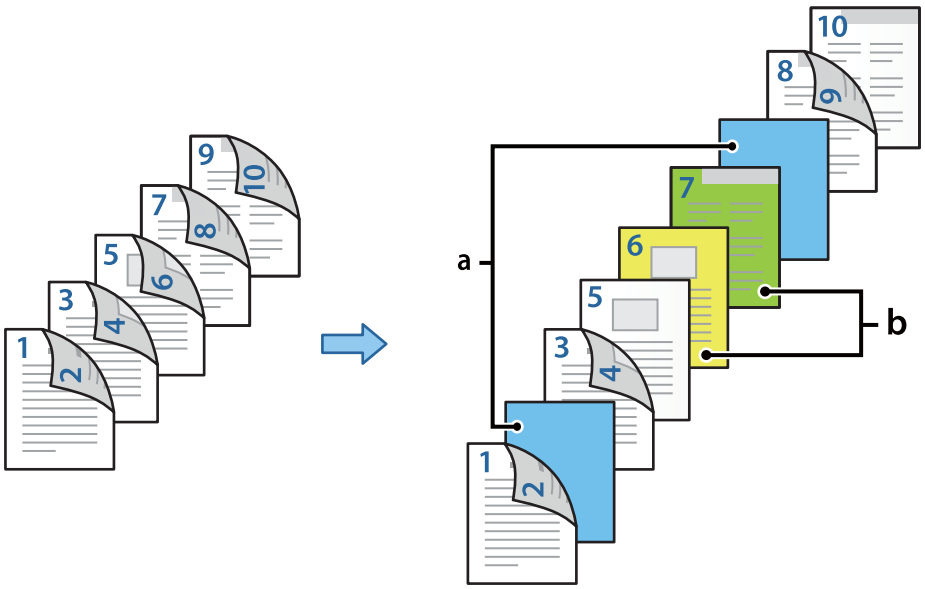
➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 220

Inserte la hoja intercalada e imprima especificando la página y la fuente del papel en la configuración de impresión a 2 caras

Puede insertar una hoja intercalada especificando la página y la fuente del papel. En esta sección se utiliza el procedimiento para insertar una hoja intercalada antes de las páginas 3 y 8 e imprimir las páginas 6 y 7 en papel de diferentes colores, como se muestra en la figura a modo de ejemplo.

Tenga en cuenta que no puede especificar la misma página para la hoja intercalada y el papel que se imprimirá utilizando la página y la fuente del papel. Además, en función de la configuración, algunas páginas pueden imprimirse en una cara.

Hoja intercalada («a» en la figura siguiente). Papel a imprimir especificando la página y la fuente del papel («b» en la figura siguiente).

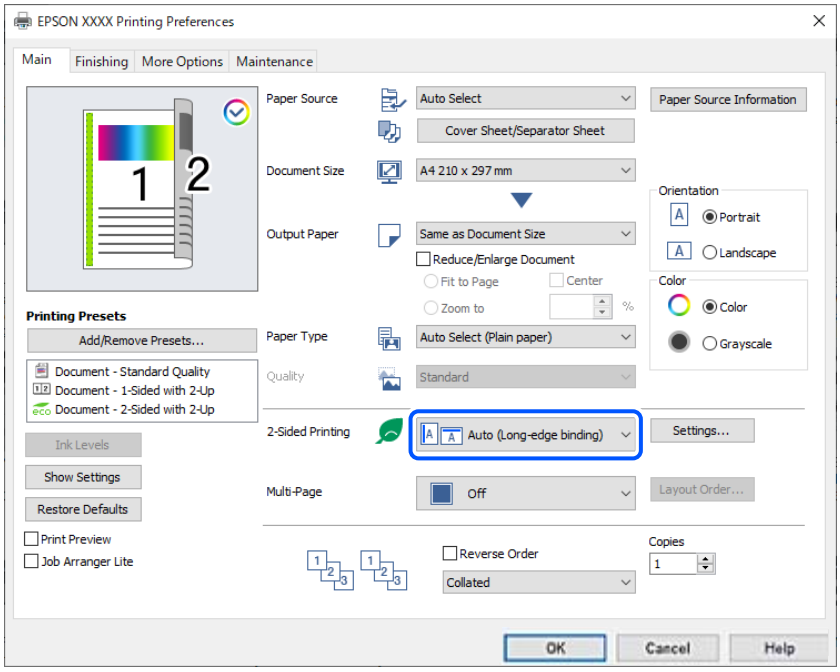


1. Cargue la hoja intercalada que se insertará entre las páginas y el papel que se imprimirá en la impresora, como se muestra a continuación.

   Cassette de papel 1: papel blanco (papel normal), Cassette de papel 2: papel azul claro (hoja intercalada), Cassette de papel 3: papel amarillo, Cassette de papel 4: papel verde

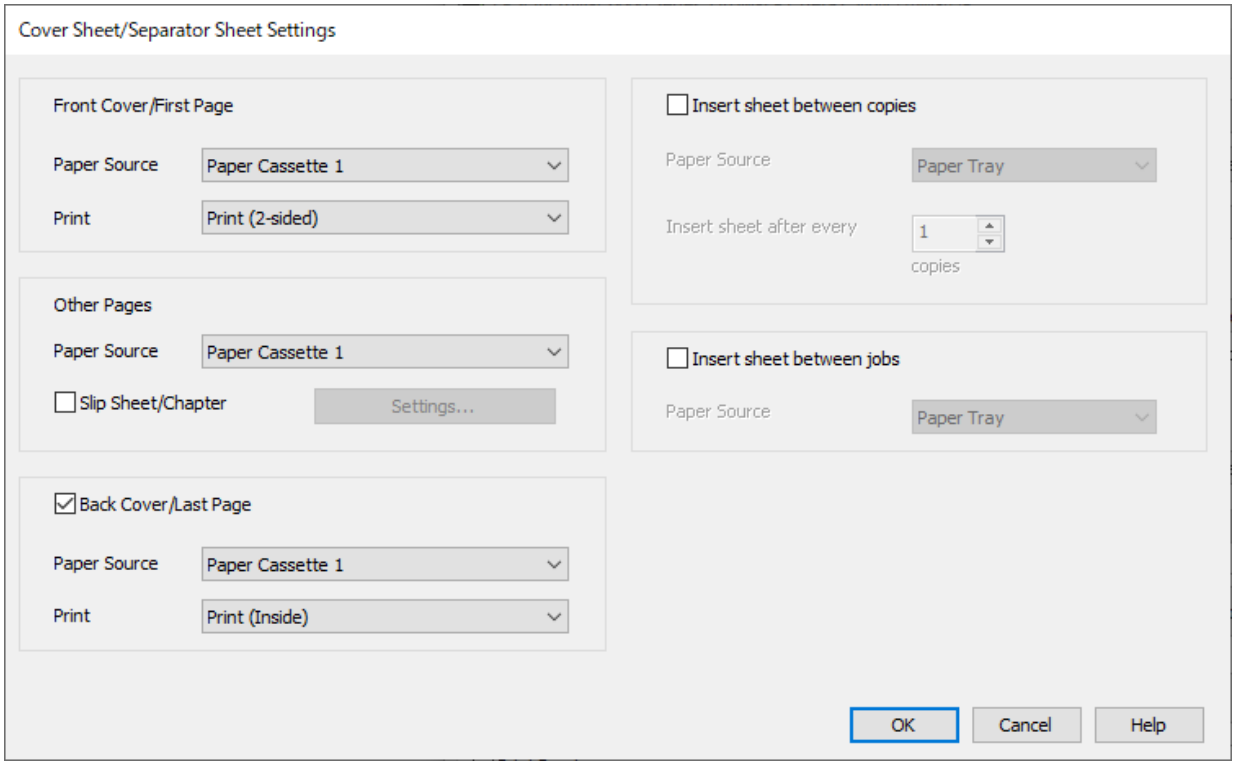
2. Abra en el ordenador el archivo que desee imprimir.

3. Acceda a la pestaña **Principal** de la pantalla del controlador de la impresora y seleccione **Automática (Encuadernación borde largo)** en **Impresión a 2 caras**.



4. Seleccione **Hoja cobertora/Hoja separadora** en el **Fuente Papel**.

5. En la pantalla que se muestra, configure **Portada/Primera página**, **Otras páginas** y **Contraportada/Última página**.



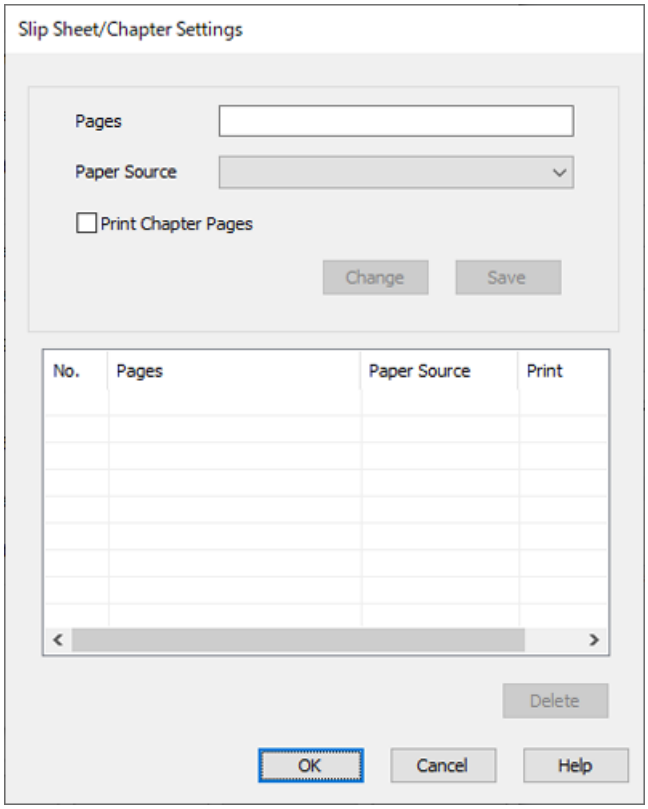
❏ En **Portada/Primera página**, configure la fuente del papel y la superficie de impresión para la primera y la segunda página. En este ejemplo, seleccione **Cassette de papel 1** y **Imprimir (a 2 caras)**.

❏ En **Otras páginas**, configure la fuente del papel que se usa principalmente para las páginas 3 a 9. Para este ejemplo, seleccione **Cassette de papel 1** o **Igual que el primer papel** para especificar papel blanco (papel normal) en las páginas 3, 4, 5, 8 y 9. El método para insertar la hoja intercalada antes de las páginas 3 y 8 y especificar el papel de color en las páginas 6 y 7 se explica en el paso 6 y en los pasos siguientes.

❏ Seleccione **Contraportada/Última página** y configure la fuente del papel y la superficie de impresión para la décima página. En este ejemplo, seleccione **Cassette de papel 1** o **Igual que el segundo papel** y **Imprimir (dentro)**.

Imprimir (fuera) imprime en el reverso del papel, **Imprimir (dentro)** imprime en el anverso del papel y **Imprimir (a 2 caras)** imprime en ambas caras.

6. Realice los ajustes detallados para la segunda hoja y las siguientes (páginas 3 a 9). Seleccione **Hoja de deslizamiento/capítulo** y haga clic en **Ajustes** para abrir la pantalla de detalles de configuración.



7. Introduzca el número de página en **Páginas** para que la hoja intercalada se inserte antes de la página especificada.

   Páginas: 3,8

8. Seleccione la fuente del papel de la que se carga la hoja intercalada **Fuente Papel**.

   Fuente Papel: Cassette de papel 2

9. No seleccione **Imprimir páginas de capítulos** y haga clic en **Guardar**.

10. Introduzca el número de página que se imprimirá especificando la fuente del papel en **Páginas**.

    Páginas: 6

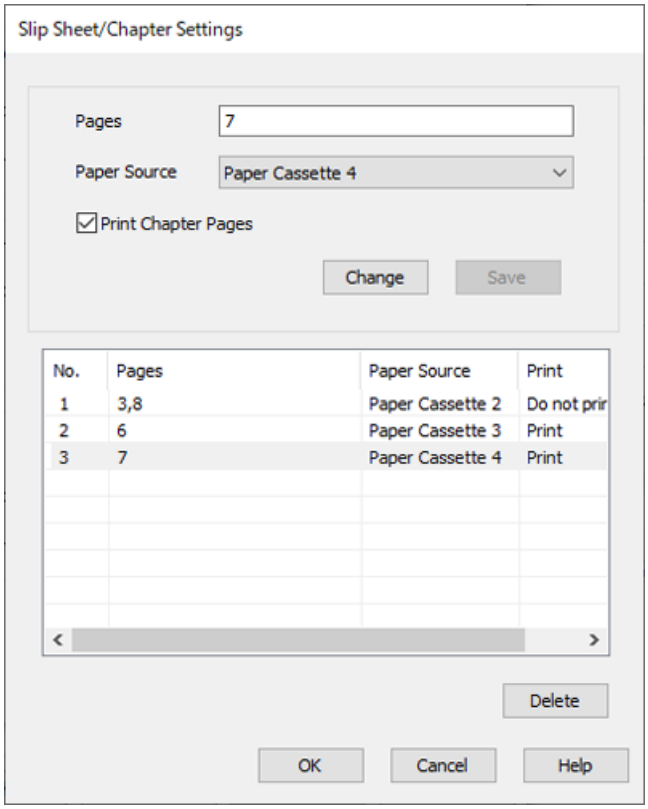
11. Seleccione la fuente de papel que desea utilizar para las páginas especificadas en **Fuente Papel**.

    Fuente Papel: Cassette de papel 3

12. Seleccione **Imprimir páginas de capítulos** y haga clic en **Guardar**.

13. Siga los pasos del 10 al 12 para guardar los siguientes ajustes de páginas y fuente del papel.

    Páginas: 7, **Fuente Papel**: Cassette de papel 4



14. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la pantalla Ajustes Hoja de deslizamiento/capítulo y, a continuación, haga clic en **Aceptar** para cerrar la pantalla Configuración de Hoja cobertora/Hoja separadora.

15. Configure el resto de elementos en las pestañas **Principal**, **Finalizando** o **Más Opciones** como sea necesario y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

    "Pestaña Principal" de la página 221

    "Pestaña Finalizando" de la página 224

    "Pestaña Más Opciones" de la página 225

16. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Carga del papel" de la página 202

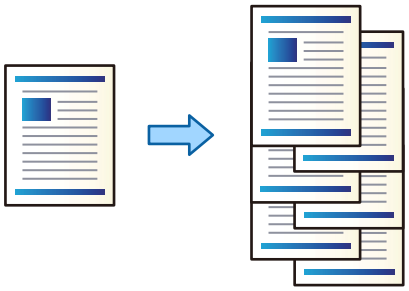
➡ "Impresión con ajustes sencillos" de la página 220

Apilar cada conjunto de copias clasificándolas desde un dispositivo de memoria

Puede imprimir archivos JPEG, PDF y TIFF desde un dispositivo de memoria y ordenarlos desplazando cada conjunto de copias.

Nota:
Esta función está disponible con la unidad de acabado opcional.

"Opciones" de la página 28



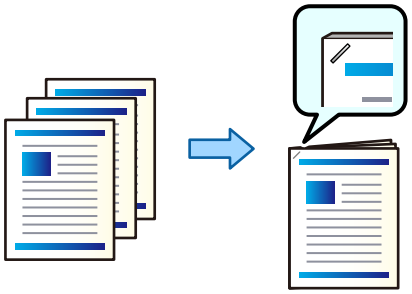
1. Inserte el dispositivo de memoria en el puerto USB de interfaz externa de la impresora.
   "Inserción y extracción de un dispositivo USB externo" de la página 218
2. Seleccione **Dispositivo de mem.** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione el tipo de archivo y, a continuación, seleccione el archivo que desee imprimir.
4. Seleccione la pestaña **Avanzado** y, a continuación, seleccione **Acabado**.
5. Seleccione **Clas. despl.** en **Extraer papel**.
6. Pulse ◈.

Impresión desde un dispositivo de memoria y grapado

Puede imprimir archivos JPEG, PDF y TIFF desde un dispositivo de memoria y graparlos.

Nota:
Esta función está disponible con la unidad de acabado opcional.

"Opciones" de la página 28



1. Inserte el dispositivo de memoria en el puerto USB de interfaz externa de la impresora.
   "Inserción y extracción de un dispositivo USB externo" de la página 218
2. Seleccione **Dispositivo de mem.** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione el tipo de archivo y, a continuación, seleccione el archivo que desee imprimir.

4. Seleccione la pestaña **Avanzado** y, a continuación, seleccione **Acabado**.
5. Seleccione la ubicación en **Grapar**.
6. Pulse ⟠.

Nota:
También puede grapar manualmente con la unidad de acabado con grapas opcional.

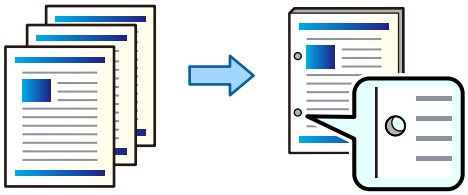
"Uso de la grapa manual" de la página 468

Impresión desde un dispositivo de memoria y perforación de agujeros

Puede imprimir archivos JPEG, PDF y TIFF desde un dispositivo de memoria y agregar perforaciones de agujeros.

Nota:
Esta función está disponible con la unidad de acabado opcional y la unidad de perforación.

"Opciones" de la página 28



Importante:
Ajuste los datos de forma que no se impriman en las perforaciones. Si perfora el área impresa, la perforación puede fallar o se puede producir un atasco de papel.

1. Inserte el dispositivo de memoria en el puerto USB de interfaz externa de la impresora.

   "Inserción y extracción de un dispositivo USB externo" de la página 218
2. Seleccione **Dispositivo de mem.** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione el tipo de archivo y, a continuación, seleccione el archivo que desee imprimir.
4. Seleccione la pestaña **Avanzado** y, a continuación, seleccione **Acabado**.
5. Seleccione la ubicación en **Perforación**.
6. Pulse ⟠.

Copia

Métodos de copia disponibles. 313

Opciones de menú básicas para Copiar. 327

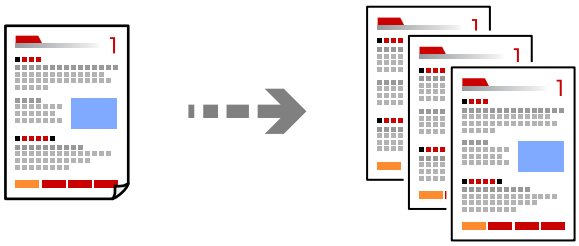
Opciones avanzadas de menú para Copiar. 330

Métodos de copia disponibles

Coloque los originales en el cristal del escáner o en el ADF y, a continuación, seleccione el menú **Copiar** en la pantalla de inicio.

Copia de originales

Puede copiar los originales de tamaño fijo o personalizado en color o en monocromo.



1. Cargue papel en la impresora.

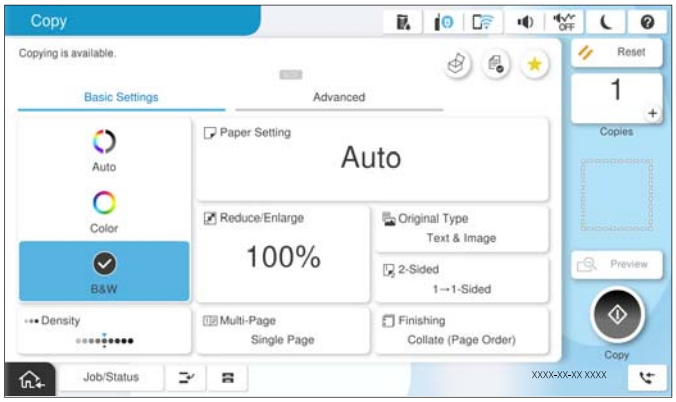
   "Carga del papel" de la página 202

2. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212

3. Seleccione **Copiar** en la pantalla de inicio.

4. Seleccione la pestaña **Configuración básica** y, a continuación, seleccione **Auto.** o **Color**, **B/N**.



Nota:

- *Para guardar los originales en la ubicación de almacenamiento, seleccione y, a continuación, habilite* ***Almacen. de archivos****.*
- *En* ***Configuración****, indique si desea imprimir y almacenar los datos escaneados o solamente guardarlos.*

5. Establezca el número de copias.

6. Pulse ◇.

Copia a doble cara

Copiar varios originales en ambas caras del papel.

1. Coloque todos los originales boca arriba en el ADF.

   > ***Importante:***
   > *Si desea copiar originales que no son compatibles con ADF, use el cristal del escáner.*
   > *"Originales no compatibles con ADF" de la página 215*

   Nota:
   También puede colocar los originales en el cristal del escáner.
   "Colocación de originales" de la página 212

2. Seleccione **Copiar** en la pantalla de inicio.

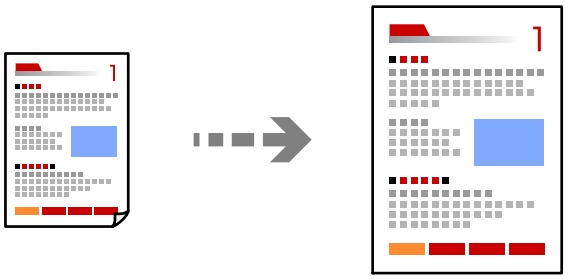
3. Seleccione la pestaña **Configuración básica**, seleccione **a doble cara** y, a continuación, seleccione la opción en el menú la opción de doble cara que desee.

4. Especifique otros ajustes, como la orientación del original y la posición de encuadernado.

5. Pulse ⓧ.

Copias ampliadas o reducidas

Puede copiar los originales con la ampliación que desee.



1. Coloque los originales.
   "Colocación de originales" de la página 212

2. Seleccione **Copiar** en la pantalla de inicio.

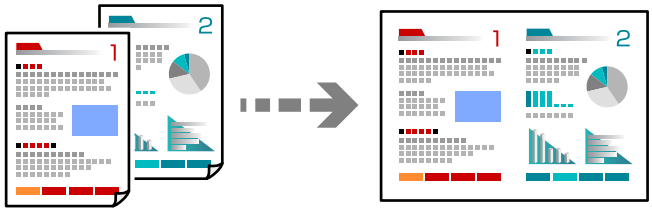
3. Seleccione la pestaña **Configuración básica** y, a continuación, seleccione **Reducir/Ampliar**.

4. Especifique el grado de ampliación o reducción.

5. Pulse ⓧ.

Copia de varios originales en una hoja

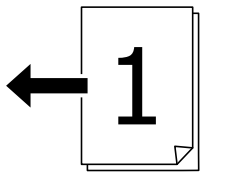
Se pueden copiar varios originales en una sola hoja.

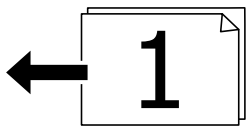


1. Coloque todos los originales boca arriba en el ADF.

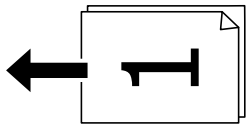
   Colóquelos en la dirección que se indica en la ilustración.

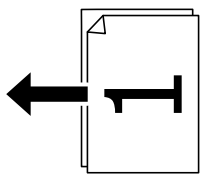
   ❏ Dirección de lectura





   ❏ Dirección izquierda





> ***Importante:***
>
> *Si desea copiar originales que no son compatibles con ADF, use el cristal del escáner.*
>
> *"Originales no compatibles con ADF" de la página 215*

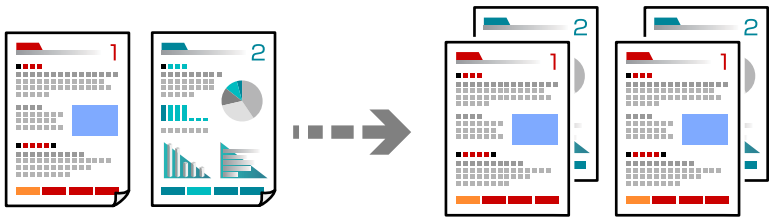
Nota:
También puede colocar los originales en el cristal del escáner.

"Colocación de originales" de la página 212

2. Seleccione **Copiar** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione la pestaña **Configuración básica**, **Multi páginas** y, a continuación, **2/cara** o **4/cara**.
4. Especifique el orden de disposición y la orientación original.
5. Pulse ⓵.

Copiar en orden de página

Al realizar varias copias de un documento de varias páginas, puede descargar una copia a la vez en el orden de las páginas.

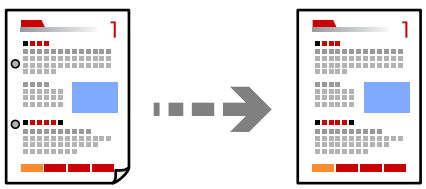


1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212
2. Seleccione **Copiar** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione la pestaña **Configuración básica** y, a continuación, seleccione **Acabado** > **Combinar (orden de páginas)**.
4. Establezca el número de copias.
5. Pulse ⓵.

Copiar originales con buena calidad

Puede copiar originales sin sombras ni agujeros perforados o ajustar la calidad de la imagen.



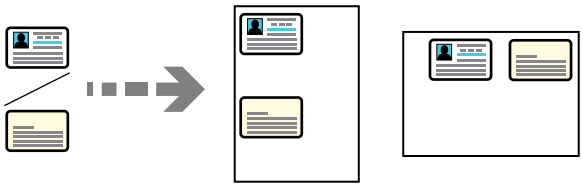
1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212

2. Seleccione **Copiar** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione la pestaña **Avanzado** y, a continuación, habilite **Quitar sombra** o **Quitar aguj.** o ajuste la calidad de la imagen en **Calidad de imagen**.
4. Pulse ⓘ.

Copia de carnets de identidad

Escanea las dos caras de un carnet de identidad y las copia en una cara del papel.



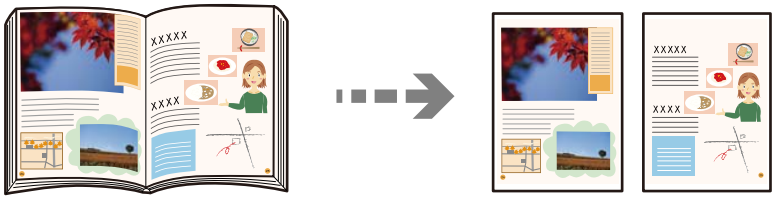
1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212
2. Seleccione **Copiar** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione la pestaña **Avanzado**, **Copia Tarjeta de identif.** y, a continuación, habilite el ajuste.
4. Especifique **Orientación (original)**.
5. Pulse ⓘ.

   Siga las instrucciones en pantalla para colocar el reverso del documento original.

Copia de libros

Copia dos páginas enfrentadas de un libro, etc., en hojas de papel separadas.



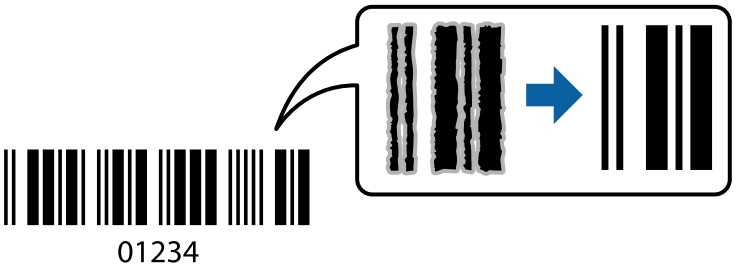
1. Coloque el original en el cristal del escáner.

   "Colocación de originales" de la página 212
2. Seleccione **Copiar** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione la pestaña **Avanzado**, **Libro→2 páginas** y, a continuación, habilite el ajuste.
4. Especifique **Orden digital.**.

5. Pulse ⓧ.

Copia de los códigos de barras de forma nítida

Puede copiar códigos de barra nítidos que sean fáciles de escanear. Habilite esta función solo si no puede escanear el código de barras que imprimió.



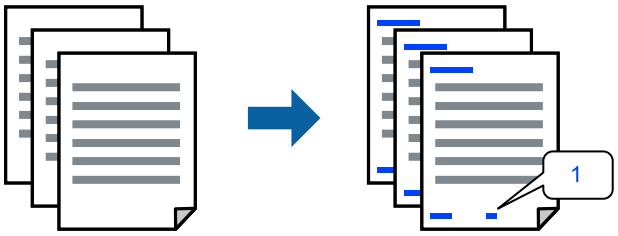
Esta función se puede usar con los siguientes tipos de papel.

- ❏ Papel normal
- ❏ Papel preimpreso
- ❏ Membrete
- ❏ Papel de color
- ❏ Papel reciclado
- ❏ Papel grueso
- ❏ Sobre
- ❏ Epson Bright White Ink Jet Paper
- ❏ Epson Business Paper

1. Coloque los originales.
   "Colocación de originales" de la página 212
2. Seleccione **Copiar** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione la pestaña **Configuración básica** y, a continuación, seleccione **Tipo original** > **Código de barras**.
4. Pulse ⓧ.

Copiar con números de página

Puede hacer copias con números de página aunque los originales no los tengan.



1. Coloque los originales.

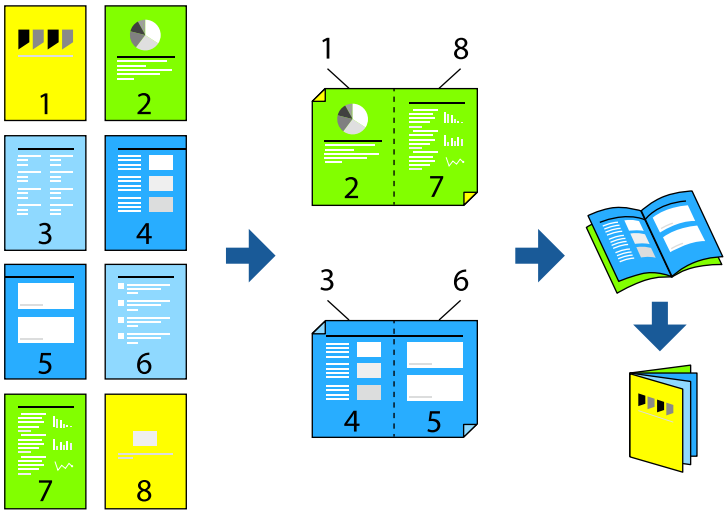
   "Colocación de originales" de la página 212

2. Seleccione **Copiar** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione la pestaña **Avanzado** y, a continuación, seleccione **Númeración de páginas**.
4. Habilite el ajuste y luego configure otros aspectos como el formato y la posición del sello.
5. Pulse ◇.

Copia mediante creación de folletos o clasificación

Copia de originales para crear folletos

Puede copiar originales y hacer un folleto con las copias. También puede añadir portadas y contraportadas al folleto.



1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212

2. Seleccione **Copiar** en la pantalla de inicio.

3. Seleccione la pestaña **Configuración básica**.
4. Seleccione **Config. del papel**, seleccione la fuente de papel en la que ha cargado el papel y, a continuación, seleccione **Aceptar**.
5. Seleccione **a doble cara**, y luego seleccione **2>2 caras** o **1>2 caras**.
6. Especifique otros ajustes, como la orientación del original y la posición de encuadernación si es necesario y, a continuación, seleccione **Aceptar**.
7. Seleccione **Reducir/Ampliar**, especifique el grado de ampliación o reducción y, a continuación, seleccione **Aceptar**.
8. Seleccione la pestaña **Avanzado**, seleccione **Folleto** > **Folleto** y, a continuación, habilite **Folleto**.
9. Especifique la posición y el margen del encuadernado.
10. Si desea añadir portadas, habilite **Portada**.

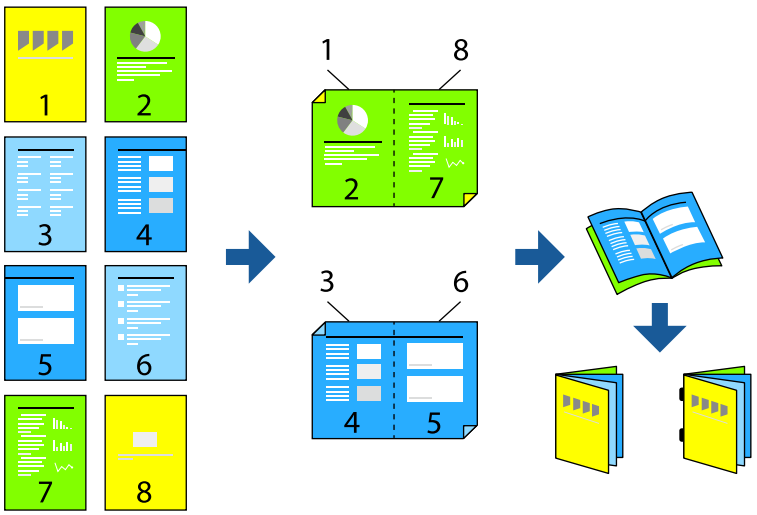
    Seleccione el origen del papel cargado para las portadas en **Config. del papel** y luego especifique el ajuste de impresión en **Portada** y **Contraportada**.
11. Pulse ⓘ.

Copiar y crear los folletos con costura de lomo o plegado

Cada conjunto de copias se puede expulsar con costura en el lomo o plegado.

Nota:
Esta función está disponible con la unidad de acabado con grapas y la unidad de encuadernación.

"Opciones" de la página 28



1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212
2. Seleccione **Copiar** en la pantalla de inicio.

3. Seleccione la pestaña **Configuración básica**.
4. Seleccione **Config. del papel**, seleccione la fuente de papel en la que ha cargado el papel y, a continuación, seleccione **Aceptar**.
5. Seleccione **a doble cara**, y luego seleccione **2>2 caras** o **1>2 caras**.
6. Especifique otros ajustes, como la orientación del original y la posición de encuadernación si es necesario y, a continuación, seleccione **Aceptar**.
7. Seleccione **Reducir/Ampliar**, especifique el grado de ampliación o reducción y, a continuación, seleccione **Aceptar**.
8. Seleccione la pestaña **Avanzado**, seleccione **Folleto** > **Folleto** y, a continuación, habilite **Folleto**.
9. Especifique la posición y el margen de encuadernado y seleccione **Aceptar**.
10. Seleccione **Grapado en lomo** o **Medio doblez** y habilite el ajuste.
11. Especifique detalles como el número de hojas con cosido en el lomo o el ajuste de plegado por la mitad y de papel.

    Nota:
    Si quedan folletos o papel en la bandeja para folletos, no podrá empezar a imprimir la impresión con encuadernación. Asegúrese de que no haya nada en la bandeja para folletos.

12. Pulse ◇.

Copia y plegado

Puede plegar y expulsar cada conjunto de copias.

Nota:
Esta función está disponible con la unidad de acabado con grapas y la unidad de encuadernación.

"Opciones" de la página 28

1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212

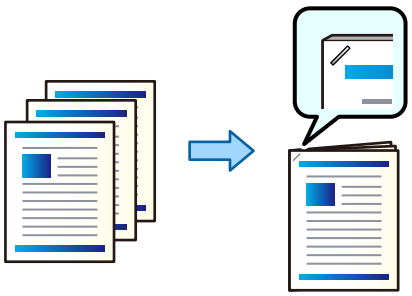
2. Seleccione **Copiar** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione la pestaña **Configuración básica**.
4. Seleccione **Config. del papel**, seleccione la fuente de papel en la que ha cargado el papel y, a continuación, seleccione **Aceptar**.
5. Seleccione la pestaña **Avanzado**, elija **Pliegue** > **Medio doblez** o **Tríptico** y, a continuación, habilite el ajuste.
6. Especifique detalles como el número de hoja para los ajustes de plegado y de papel.
7. Pulse ◇.

Copia y grapado

Puede copiar los originales y graparlos.

Nota:
Esta función está disponible con la unidad de acabado opcional.

"Opciones" de la página 28



1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212
2. Seleccione **Copiar** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione la pestaña **Configuración básica** y, a continuación, seleccione **Acabado**.
4. Seleccione la posición de grapado en la opción **Grapar** y después seleccione **Aceptar**.
5. Pulse ◇.

   Nota:
   También puede grapar manualmente con la unidad de acabado con grapas opcional.

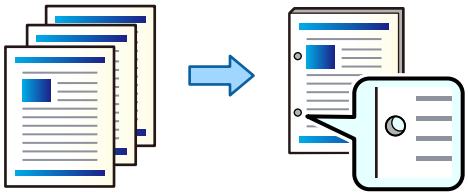
   "Uso de la grapa manual" de la página 468

Copia y perforación de agujeros

Puede copiar los originales y agregar agujeros.

Nota:
Esta función está disponible con la unidad de acabado opcional y la unidad de perforación.

"Opciones" de la página 28



Importante:
Ajuste los datos de forma que no se impriman en las perforaciones. Si perfora el área impresa, la perforación puede fallar o se puede producir un atasco de papel.

1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212

2. Seleccione **Copiar** en la pantalla de inicio.

   Nota:
   *Si hay una imagen en la posición de perforación, procure un ancho de encuadernación de 18.5 o más antes de realizar la copia. El margen de encuadernado se puede ajustar desde **Margen de encuadern.** en la pestaña **Avanzado**.*

   Para obtener más detalles acerca de cómo crear un encuadernado, consulte «Información relacionada» a continuación.

3. Seleccione la pestaña **Configuración básica** y, a continuación, seleccione **Acabado**.

4. Seleccione la posición de los agujeros en la opción **Perforación** y después seleccione **Aceptar**.

5. Pulse ⓘ.

Información relacionada

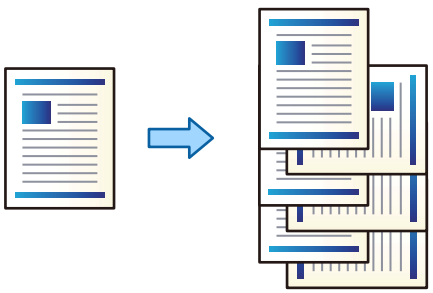
➡ "Margen de encuadern.:" de la página 334

Apilado de cada juego de copias girando alternativamente 90 grados

Puede ordenar las impresiones apilándolas alternativamente en orientación vertical y en orientación horizontal.

Nota:
Esta función no está disponible con la unidad de acabado con grapas opcional.

"Opciones" de la página 28



1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212

2. Seleccione **Copiar** en la pantalla de inicio.

3. Seleccione la pestaña **Configuración básica** y, a continuación, seleccione **Acabado**.

4. Seleccione **Girar Clas** en **Extraer papel**.

   Compruebe los siguientes ajustes cuando utilice esta función.

   ❏ Se utilizan dos fuentes de papel. Cargue papel en orientación vertical en una fuente de papel, cargue el papel en orientación horizontal en la otra fuente de papel y, a continuación, seleccione **Auto.** como **Config. del papel** ajuste en Configuración básica.

   ❏ En la pantalla de inicio, seleccione **Configuración** > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Salida: Copiar** y asegúrese de que **Parte inferior de la bandeja** esté seleccionado.

5. Establezca el número de copias.

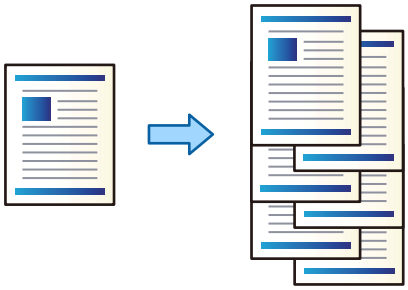
6. Pulse ⓵.

Apilar cada conjunto de copias por desplazamiento

Puede ordenar desplazando cada conjunto de copias.

Nota:
Esta función está disponible con la unidad de acabado opcional.

"Opciones" de la página 28



1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212

2. Seleccione **Copiar** en la pantalla de inicio.

3. Seleccione la pestaña **Configuración básica** y, a continuación, seleccione **Acabado**.

4. Seleccione **Clas. despl.** en **Extraer papel** y seleccione **Aceptar**.

5. Establezca el número de copias.

6. Pulse ⓵.

Insertar hojas intercaladas en las copias

Puede insertar hojas intercaladas en las copias y expulsarlas.

1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212

2. Seleccione **Copiar** en la pantalla de inicio.

3. Seleccione la pestaña **Avanzado** y **Portada/hoja de sep.** > **Hoja de separación**.

4. Seleccione **Fin del trabajo** o **Fin del conjunto**, habilite los ajustes y, a continuación, especifique otros ajustes que considere necesarios.

   Si desea especificar la página donde insertar la hoja de cálculo o un capítulo, seleccione **Fin de la página o capítulo** y luego especifique los detalles, como el número de página, el papel, etc.

5. Establezca el número de copias.

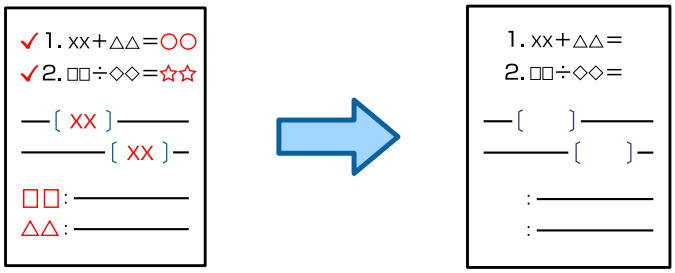
6. Pulse ⓵.

Borrado de caracteres rojos en la copia

Puede hacer copias borrando todos los caracteres rojos de los originales.

Para obtener más información, consulte la siguiente sección.

"Descripción general de Borrar color rojo" de la página 169



> ***Importante:***
> *Esta función se puede utilizar registrando la clave de licencia.*

Nota:

❏ *Si selecciona Color como modo de color, la copia en sí será monocromática, pero contará como una copia en color.*

❏ *Si selecciona Auto. como modo de color y el escáner detecta que el original es en color, se cuenta como una copia en color aunque la copia en sí sea monocromática.*

❏ *En función del original, es posible que los caracteres rojos no se borren.*

1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212

2. Seleccione **Copiar** en la pantalla de inicio.

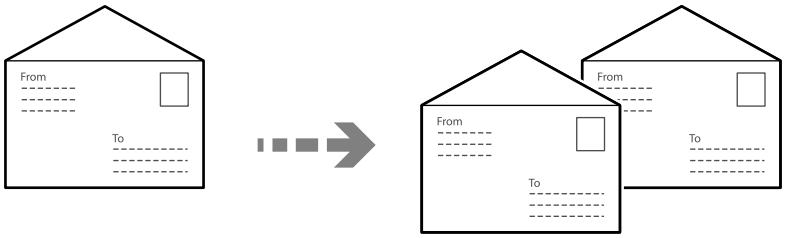
3. Seleccione la pestaña **Avanzado** y, a continuación, habilite **Borrar color rojo**.

   Nota:
   La pantalla de vista previa muestra una imagen del original antes del borrado de los caracteres rojos.

4. Pulse ⓘ.

Copia de sobres

Puede copiar sobres.



Asegúrese de que los sobres estén cargados con la orientación correcta.

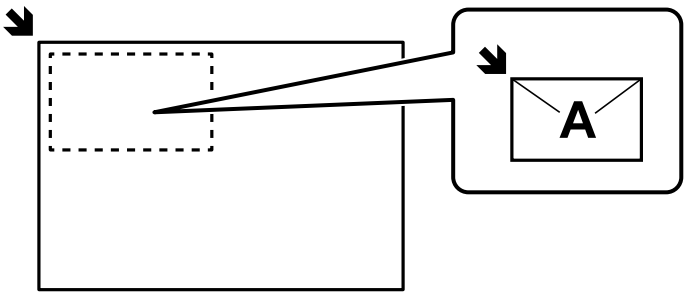
❏ Cargando papel

Consulte la información relacionada.

"Carga de sobres" de la página 204

❏ Colocación de originales

Coloque el original en el cristal del escáner. Cuando coloque un sobre, colóquelo en la orientación que se muestra en la ilustración.



Copia mediante impresión en grupo

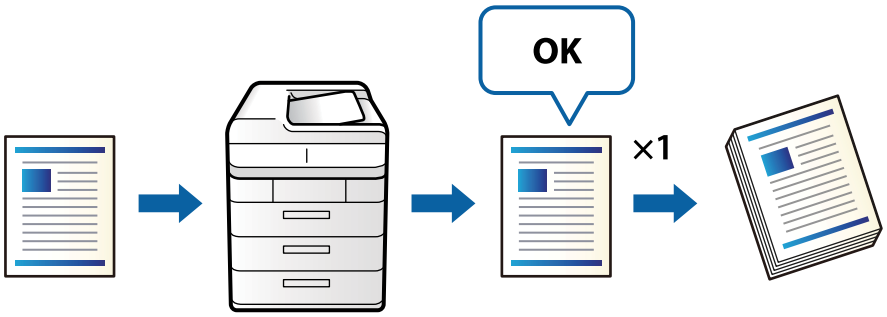
Si guarda el número de copias y juegos para cada grupo, puede clasificar las copias en grupos. Consulte «Información relacionada» a continuación para obtener más detalles.

Información relacionada

➡ "Copiar usando grupos guardados" de la página 433

Copia de prueba

Si va a imprimir varias copias, puede comenzar con una copia para ver el resultado y después copiar el resto.



1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212

2. Seleccione **Copiar** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione la pestaña **Avanzado** y, a continuación, habilite **Copia de prueba**.
4. Establezca el número de copias.
5. Pulse ◇.
6. Compruebe el resultado de la copia y, a continuación, decida si continuar o anular el proceso de copia.

Opciones de menú básicas para Copiar

Nota:
Puede que algunas funciones no estén disponibles dependiendo de los ajustes previos que haya hecho.

Modo color:

Elija si desea copiar en color o en monocromo.

❏ Auto.

Detecta si el original es de color o monocromo y realiza automáticamente la copia usando el modo de color más adecuado.

En función del original, los originales monocromos pueden detectarse como de color, o viceversa. Si la detección automática no funciona correctamente, realice la copia seleccionando **Color** o **B/N** como modo de color o establezca la sensibilidad de detección. Puede ajustar la sensibilidad seleccionando **Configuración** en la pantalla de inicio > **Ajustes generales** > **Admin. del sistema** > **Copiar sensibilidad de color**.

❏ Color

Copia el original a color.

❏ B/N

Copia el original en blanco y negro (monocromo).

Densidad:

Aumente la densidad si las copias apenas se ven. Reduzca la densidad si aparecen manchas de tinta.

Config. del papel:

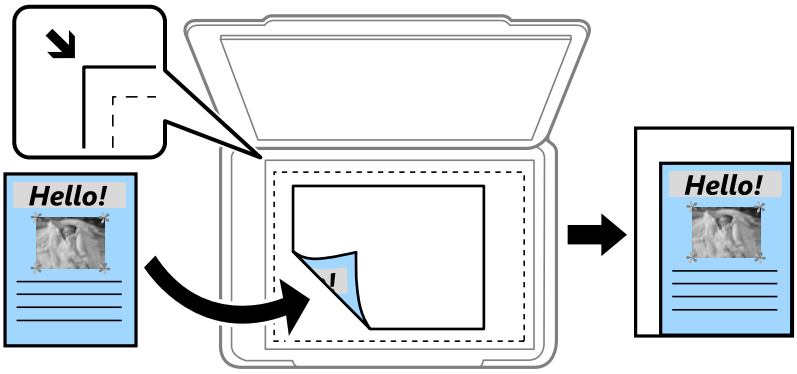
Seleccione la fuente de papel que desee usar. Cuando se selecciona **Auto.**, se alimenta automáticamente el tamaño adecuado en función del tamaño del original detectado automáticamente y de la proporción de ampliación especificada.

Reducir/Ampliar:

Configura la relación de ampliación del aumento o la reducción. Pulse el valor y especifique la ampliación usada para a ampliación/reducción del original dentro del intervalo 25-400%.

❏ Auto.

Detecta el área de escaneado y, de forma automática, aumenta o reduce el original para adaptarlo al tamaño de papel seleccionado. Si hay márgenes blancos alrededor del original, los márgenes blancos pegados a la marca de esquina (◥) del cristal del escáner se consideran área de escaneado, pero es posible que los del lado opuesto se recorten.



❏ Red. para ajustar papel

Copia la imagen escaneada en un tamaño menor que el valor de Reducir/Ampliar para que quepa en el papel. Si el valor de Reducir/Ampliar es mayor que el tamaño del papel, los datos pueden imprimirse más allá de los bordes del papel.

❏ Forma libre (mm)

Especifique las longitudes vertical y horizontal del papel para ampliarlo o reducirlo.

❏ Forma libre (%)

Especifique diferentes ampliaciones para las longitudes vertical y horizontal del original para ampliarlo o reducirlo.

❏ Tam. real

Copia con un aumento del 100%.

❏ A3->A4 y otros

Aumenta o reduce el original, de forma automática, para adaptarlo a un tamaño concreto de papel.

Tipo original:

Seleccione el tipo del original. Copia en calidad óptima para coincidir con el tipo de original.

a doble cara:

Seleccione el diseño a doble cara.

❏ 1>1 cara

Copia una cara del original en una cara del papel.

❏ 2>2 caras

Copia las dos caras de un original a doble cara en las dos caras de una hoja de papel. Seleccione la orientación de su original y la posición de encuadernación del original y del papel.

❏ 1>2 caras

Copia dos originales a una cara en las dos caras de una hoja de papel. Seleccione la orientación de su original y la posición del papel.

❏ 2>1 cara

Copia las dos caras de un original a doble cara en dos hojas de papel a una cara. Seleccione la orientación de su original y la posición de encuadernación del original.

Multi páginas:

Seleccione el diseño de la copia.

❏ Una página

Copia un original a una sola cara en una hoja de papel.

❏ 2/cara

Copia dos originales de una sola cara en una hoja de papel con la disposición 2-up. Seleccione el orden y la orientación de su original.

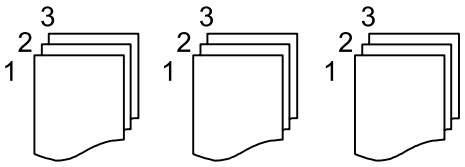
❏ 4/cara

Copia cuatro originales de una sola cara en una hoja de papel con la disposición 4-up. Seleccione el orden y la orientación de su original.

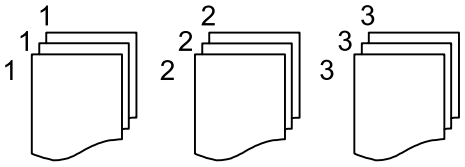
Acabado:

Acabado:

Seleccione **Combinar (orden de páginas)** para imprimir documentos de varias páginas agrupados en orden y ordenados en conjuntos.



Seleccione **Grupo (mismas páginas)** para imprimir documentos de varias páginas al adquirir las mismas páginas numeradas que el grupo.



Extraer papel:

Si selecciona **Girar Clas**, puede imprimir alternativamente en dirección vertical y horizontal. Seleccione **Auto.** como **Config. del papel** cuando utilice esta función.

Si selecciona **Clas. despl.**, puede desplazar cada juego de copias. Se muestra si se ha instalado la unidad de acabado con grapas.

Grapar:

Seleccione la ubicación de grapado. Se muestra si se ha instalado la unidad de acabado con grapas.

Perforación:

Seleccione la ubicación de las perforaciones. Se muestra si se ha instalado la unidad perforadora.

Opciones avanzadas de menú para Copiar

Nota:
Puede que algunas funciones no estén disponibles dependiendo de los ajustes previos que haya hecho.

Folleto:

Folleto

Configure estos ajustes si desea crear un folleto con sus copias.

❏ Folleto

Le permite crear un folleto con sus copias.

❏ Encuadernado

Seleccione la posición de encuadernación del folleto.

❏ Margen de encuadernación

Especifique el margen de encuadernación. Puede establecer un margen de encuadernación de 0 a 50 mm en incrementos de 1 mm.

❏ Portada

Le permite agregar portadas al folleto.

❏ Config. del papel

Seleccione el origen del papel en la que cargó el papel para las portadas.

❏ Portada

Realice los ajustes de impresión de la portada. Si no desea imprimir nada en la portada, seleccione **No imprimir**.

❏ Contraportada

Realice los ajustes de impresión de la contraportada. Si no desea imprimir nada en la contraportada, seleccione **No imprimir**.

Grapado en lomo:

Realice los siguientes ajustes si desea coser copias por el lomo.

Este menú se muestra solo si se ha habilitado la función de encuadernación.

❏ Grapado en lomo

Le permite coser los lomos de las copias.

❏ Hojas pro grapa

Especifique el número de página para el cosido en el lomo.

❏ Dividir

Le permite imprimir por separado.

❏ Portada

Le permite añadir portadas a las copias.

❏ Config. del papel

Seleccione el origen del papel en la que cargó el papel para las portadas.

Medio doblez:

Configure estos ajustes si desea plegar las copias por la mitad.

Este menú se muestra si se ha habilitado la función de plegado por la mitad.

❏ Medio doblez

Permite doblar las copias por la mitad.

❏ Hojas por pliegue

Indique el número de página para el pliegue por la mitad.

❏ Dividir

Le permite imprimir por separado.

❏ Portada

Le permite añadir portadas a las copias.

❏ Config. del papel

Seleccione el origen del papel en la que cargó el papel para las portadas.

❏ Modo de impresión

Seleccione si desea imprimir por fuera o por dentro de la mitad doblada del papel.

Pliegue:

Medio doblez:

Especifique a configuración si desea plegar las copias por la mitad.

Este menú se muestra si se ha habilitado la función de plegado por la mitad.

❏ Medio doblez

Permite doblar las copias por la mitad.

❏ Hojas por pliegue

Indique el número de página para el pliegue por la mitad.

❏ Dividir

Le permite dividir las copias al expulsarlas.

❏ Portada

Le permite añadir portadas a las copias.

❏ Config. del papel

Seleccione el origen del papel en la que cargó el papel para las portadas.

❏ Modo de impresión

Seleccione si desea imprimir por fuera o por dentro de la mitad doblada del papel.

Tríptico:

Especifique esta configuración cuando desee realizar copias plegadas en tríptico.

Este menú se muestra solo cuando la función de tríptico está habilitada.

❏ Tríptico

Le permite hacer copias en tríptico.

❏ Hojas por pliegue

Especifique el número de páginas plegadas en tríptico.

❏ Modo de impresión

Seleccione si desea imprimir fuera o dentro del papel plegado en tríptico.

❏ Abrir orientación

Seleccione la orientación abierta.

Portada/hoja de sep.:

Portada:

Especifique estas opciones cuando desee añadir portadas a sus copias.

❏ Portada

Le permite agregar portadas a las copias. Si ha cargado papel para la portada, seleccione su origen en **Config. del papel**. Si no desea imprimir nada en la portada, seleccione **No imprimir** en **Modo de impresión**.

❏ Contraportada

Le permite agregar contraportadas a las copias. Si ha cargado papel para la portada, seleccione su origen en **Config. del papel**. Si no desea imprimir nada en la contraportada, seleccione **No imprimir** en **Modo de impresión**.

Hoja de separación:

Configure estos ajustes si desea insertar las hojas intercaladas en las copias.

❏ Fin del trabajo

Le permite insertar hojas intercaladas en cada copia de trabajo. Si ha cargado papel para las hojas intercaladas, seleccione el origen del papel en **Config. del papel**.

❏ Fin del conjunto

Le permite insertar una hoja intercalada en cada conjunto. Si ha cargado papel para las hojas intercaladas, seleccione el origen del papel en **Config. del papel**. También puede especificar el intervalo de inserción de las hojas intercaladas en **Hojas por conjunto**.

❏ Fin de la página o capítulo

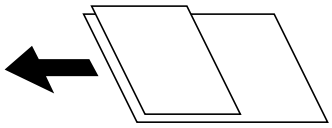
Le permite realizar la configuración para insertar hojas intercaladas de los capítulos en las páginas que desee. Los valores de la configuración se guardan y se muestran en una lista. Puede comprobar los detalles del ajuste seleccionando este en la lista. También puede editar o eliminar el ajuste.

Tamaño original:

Seleccione el tamaño del original. Si selecciona **Detección automática**, el tamaño del original se detecta automáticamente. Si copia originales de tamaño no estándar, seleccione **Definido por Usuario** y especifique el tamaño original.

Orig. tamaño mezcl.:

Puede colocar las siguientes combinaciones de tamaños en el ADF a la vez. A3 y A4; B4 y B5. Si usa estas combinaciones, los originales se copian en el tamaño real del original. Coloque los originales alineando el ancho de los mismos como se muestra a continuación.



Orientación (original):

Seleccione la orientación del original.

Libro→2 páginas:

Copia dos páginas opuestas de un folleto en dos hojas de papel distintas.

Seleccione la página de un folleto para escanear.

Digitalizado continuo:

Puede colocar un gran número de originales en el ADF en lotes y escanearlos como un solo trabajo de escaneado.

Calidad de imagen:

Ajuste la configuración de imagen.

❏ Contraste

Ajuste la diferencia entre las partes claras u oscuras.

❏ Saturación

Ajuste la intensidad de los colores.

❏ Balance rojo, Balance verde, Balance azul

Ajuste la densidad de cada color.

❏ Nitidez

Ajuste el contorno de la imagen.

❏ Regulación color

Ajuste el tono de color de la piel. Pulse + para que los colores de la imagen sean más fríos y pulse - para que sean más cálidos.

❏ Quitar fondo

Seleccione la oscuridad del fondo. Pulse + para iluminar (hacer más blanco) el fondo y pulse - para oscurecerlo (más negro).

Si selecciona **Auto.**, los colores del fondo de los originales se detectan y se eliminan o se iluminan automáticamente. No se aplicará correctamente si el color de fondo es demasiado oscuro o no se detecta.

Margen de encuadern.:

Realice ajustes como la posición de encuadernado, el ancho de encuadernado y la orientación del original. Debido a las especificaciones de esta impresora, no puede copiar a menos de 3 mm del borde del papel. Por lo tanto, incluso si el margen de encuadernado se establece en 3 mm o menos, en realidad habrá un margen de 3 mm.

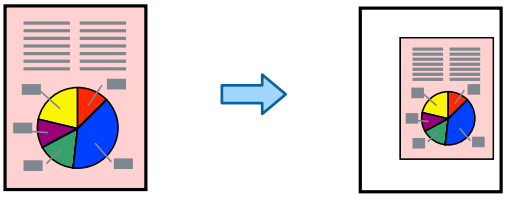
También puede seleccionar cómo crear el margen de encuadernado en los siguientes tres menús.

❏ Ancho encuad

Desplaza y copia la imagen en función del ancho de encuadernado. Si la imagen del lado opuesto del margen de encuadernado queda fuera del borde del papel, no se imprimirá.

❏ Red. para ajustar papel

Copia la imagen escaneada en un tamaño más pequeño, en función del ancho de encuadernado, para que se ajuste al tamaño del papel. Si el valor de reducción/ampliación es mayor que el tamaño del papel, los datos pueden imprimirse fuera de los bordes del papel.



❏ Borrar imagen sobre margen

Borra la imagen donde se crea el margen de encuadernado para garantizar el ancho del margen de encuadernado.

Red. para ajustar papel:

Copia la imagen escaneada en un tamaño menor que el valor de Reducir/Ampliar para que quepa en el papel. Si el valor de Reducir/Ampliar es mayor que el tamaño del papel, los datos pueden imprimirse más allá de los bordes del papel.

Quitar sombra:

Elimina las sombras que aparecen en los bordes de las copias al copiar papel grueso o las que aparecen en el centro al copiar un folleto.

Quitar aguj.:

Elimina las perforaciones de la encuadernación al copiar.

Copia Tarjeta de identif.:

Escanea las dos caras de un carnet de identidad y las copia en una cara del papel.

Copia de prueba:

Si va a imprimir varias copias, puede comenzar con una copia para ver el resultado y después copiar el resto.

Bandeja de salida:

Seleccione la bandeja de salida para copiar.

Sello:

❏ Sello

Seleccione **Activ.** para imprimir los sellos en las copias.

❏ Tipo

Seleccione el tipo de sello.

❏ Posición del sello

Seleccione la posición del sello.

❏ Imprimir página

Seleccione en qué página desea imprimir el sello.

❏ Tamaño

Seleccione el tamaño del sello.

❏ Color de impresión

Seleccione el color del sello.

❏ Transparencia

Seleccione si quiere que el sello sea transparente o no.

Sello de fecha:

❏ Sello de fecha

Seleccione **Activ.** para imprimir los sellos de fecha en las copias.

❏ Formato de fecha

Seleccione el formato de fecha.

❏ Posición del sello

Seleccione la posición para el sello de fecha.

❏ Tamaño

Seleccione el tamaño del sello de fecha.

❏ Fondo

Seleccione si desea o no que el fondo del sello de fecha sea blanco. Si selecciona **Blanco**, se podrá ver claramente el sello de fecha cuando el fondo de los datos no sea blanco.

Númeración de páginas:

❏ Númeración de páginas

Seleccione **Activ.** para imprimir los números de página en sus copias.

❏ Formato

Seleccione el formato de numeración de páginas.

❏ Posición del sello

Seleccione la posición de la numeración de las páginas.

❏ Cambiar numeración

Seleccione la página para la que desea imprimir el número de página. Seleccione **Nº de página inicial** para indicar la página desde la que debe comenzar la impresión números de página. También puede especificar el número de la página inicial en **Primer número de impresión**.

❏ Tamaño

Seleccione el tamaño del número.

❏ Fondo

Seleccione si desea o no que el fondo de los números de página sea blanco. Si selecciona **Blanco**, puede ver claramente el número de página si el fondo del original no es blanco.

Almacen. de archivos:

Permite guardar la imagen escaneada.

❏ Configuración:

Seleccione si desea guardar la imagen escaneada solo en la ubicación de almacenamiento.

❏ Carpeta (requerida):

Seleccione la ubicación de almacenamiento en la que desea guardar la imagen escaneada.

❏ Nombre de archivo:

Nombre el archivo.

❏ Contraseña de archivo:

Establezca la contraseña para seleccionar el archivo.

❏ Nombre de usuario:

Indique el nombre de usuario.

Juegos de impresión:

Le permite realizar ajustes para ordenar las copias en grupos. Puede establecer el número de copias, el número de conjuntos y las opciones de acabado.

Borrar color rojo:

Seleccione esta opción para realizar copias borrando los caracteres rojos de los originales.

Escaneado

Métodos de escaneado disponibles. 339

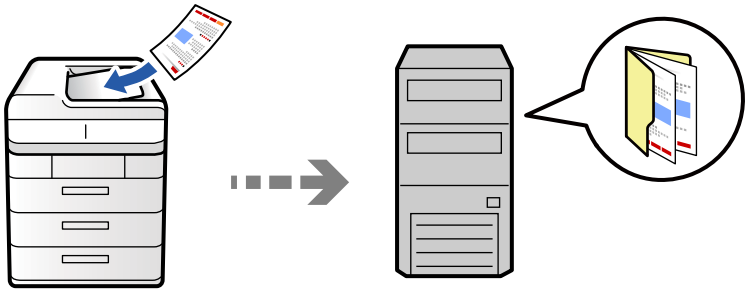
Opciones de menú para escanear. 348

Métodos de escaneado disponibles

Para escanear usando esta impresora puede usar cualquiera de los siguientes métodos.

Escaneado de originales a una carpeta de red

Puede guardar la imagen escaneada en una carpeta preconfigurada de la red.



Compruebe lo siguiente antes de escanear.

❏ Asegúrese de haya esté preparada una carpeta de red. Consulte lo siguiente para crear una carpeta compartida en una red.

"Creación de carpetas compartidas" de la página 79

❏ Registre una ruta de carpeta de red en sus contactos con antelación para poder especificarla fácilmente.

"Registro de contactos" de la página 100

Nota:
Asegúrese de que la configuración de la impresora ***Fecha y hora*** *y* ***Dif. horaria*** *sea la correcta. Acceda a los menús desde* ***Configuración*** *>* ***Ajustes generales*** *>* ***Configuración básica*** *>* ***Conf. de fecha y hora****.*

1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212

2. Seleccione **Digitalizar** > **A car. red/FTP** en el panel de control.

3. Especifique la carpeta.

   ❏ Para seleccionar las direcciones utilizadas con más frecuencia: seleccione un contacto en de la pestaña **Frecuente**.

   ❏ Para escribir la ruta de acceso de la carpeta directamente: seleccione **Teclado**. Seleccione **Modo de comunicación**, escriba la ruta de acceso de la carpeta como **Ubicación (requerida)**, y luego realice otros ajustes de carpeta si es necesario.

   Introduzca la ruta de la carpeta en el siguiente formato.

   Al utilizar SMB como el modo de comunicación: \\nombre de host\nombre de carpeta

   Al utilizar FTP como el modo de comunicación: ftp://nombre de host/nombre de carpeta

   Al utilizar FTPS como el modo de comunicación: ftps://nombre de host/nombre de carpeta

   Cuando use WebDAV (HTTPS) como el modo de comunicación: https://nombre de host/nombre de carpeta

   Cuando use WebDAV (HTTP) como el modo de comunicación: http://nombre de host/nombre de carpeta

❏ Para seleccionar en la lista de contactos: Seleccione la pestaña **Destino**, seleccione un contacto.

Para buscar una carpeta desde la lista de contactos, seleccione .

Nota:
*Puede imprimir el historial de la carpeta en la que se guardan los documentos pulsando **Menú**.*

4. Seleccione **Config. digitalización**, revise los ajustes (formato de almacenamiento, etc.) y cámbielos en caso de que sea necesario.

"Opciones de menú para escanear" de la página 348

Nota:

❏ *Seleccione para guardar los ajustes como valor preestablecido.*

❏ *Seleccione para restaurar la configuración a sus valores predeterminados.*

❏ *Para guardar los originales en la ubicación de almacenamiento, seleccione **Almacen. de archivos** y realice los ajustes. Configure **Configuración** para seleccionar si desea guardar o no la imagen escaneada en la ubicación de almacenamiento.*

No necesita escribir la información de destino si guarda la imagen escaneada solamente en el almacenamiento.

5. Pulse .

Opciones de menú de destino para escanear a una carpeta

Editar ubicación:

Introduzca la ruta de la carpeta y ajuste cada elemento en la pantalla.

❏ Modo de comunicación:

Seleccione el modo de comunicación de la carpeta.

❏ Ubicación (requerida):

Seleccione una ruta de carpeta en la que se debe guardar la imagen escaneada.

Si selecciona **Examinar** se busca la carpeta en los ordenadores conectados a la red. Solo puede utilizar **Examinar** si **Modo de comunicación** se ha configurado como SMB.

❏ Nombre de usuario:

Introduzca un nombre de usuario para iniciar sesión en la carpeta especificada.

❏ Contraseña:

Introduzca la contraseña correspondiente al nombre de usuario.

❏ Modo de conexión:

Seleccione el modo de conexión de la carpeta.

❏ Número puerto:

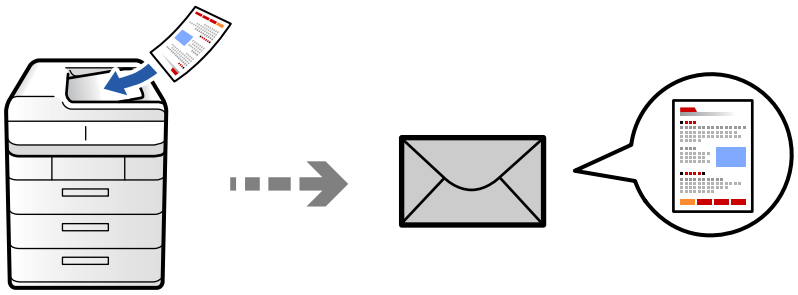
Introduzca un número de puerto para la carpeta.

❏ Config. servidor proxy:

Elija si quiere usar o no un servidor proxy.

Escaneado de originales a un correo electrónico

Puede enviar archivos de imágenes escaneados por correo electrónico directamente desde la impresora mediante un servidor de correo electrónico que ya esté configurado.



Antes de escanear debe configurar lo siguiente.

❏ Configure el servidor de correo electrónico.

"Configurar un servidor de correo" de la página 74

❏ Registre una dirección de correo electrónico en sus contactos de antemano para poder especificar fácilmente la dirección seleccionándola en los contactos.

❏ Asegúrese de que la configuración de la impresora **Fecha y hora** y **Dif. horaria** sea la correcta. Acceda a los menús desde **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración básica** > **Conf. de fecha y hora**.

1. Coloque los originales.

"Colocación de originales" de la página 212

2. Seleccione **Digitalizar** > **A correo electrónico** en el panel de control.

3. Especifique las direcciones.

❏ Para seleccionar las direcciones utilizadas con más frecuencia: seleccione un contacto en de la pestaña **Frecuente**.

❏ Para escribir la dirección de correo electrónico manualmente: seleccione **Teclado**, introduzca la dirección de correo electrónico y seleccione **OK**.

❏ Para seleccionar en la lista de contactos: Seleccione la pestaña **Destinatario**, seleccione un contacto.

Para buscar una carpeta desde la lista de contactos, seleccione .

❏ Para seleccionar desde la lista del historial: Seleccione en la pestaña **Frecuente** y, a continuación, seleccione un destinatario de la lista mostrada.

Nota:

❏ *El número de destinatarios seleccionados se muestra en la parte derecha de la pantalla. Puede enviar correos electrónicos con un máximo de 10 direcciones y grupos.*

Si incluye grupos entre sus destinatarios, puede seleccionar hasta un total de 200 direcciones individuales, teniendo en cuenta las direcciones de los grupos.

❏ *Pulse la casilla de direcciones en la parte superior de la pantalla para que se muestre la lista de las direcciones seleccionadas.*

❏ *Pulse **Menú** para mostrar o imprimir el historial de envíos o para cambiar la configuración del servidor de correo electrónico.*

4. Seleccione **Config. digitalización**, revise los ajustes (formato de almacenamiento, etc.) y cámbielos en caso de que sea necesario.

   "Opciones de menú para escanear" de la página 348

   Nota:

   ❏ *Seleccione* ★ *para guardar los ajustes como valor preestablecido.*

   ❏ *Seleccione* ⁄⁄ *para restaurar la configuración a sus valores predeterminados.*

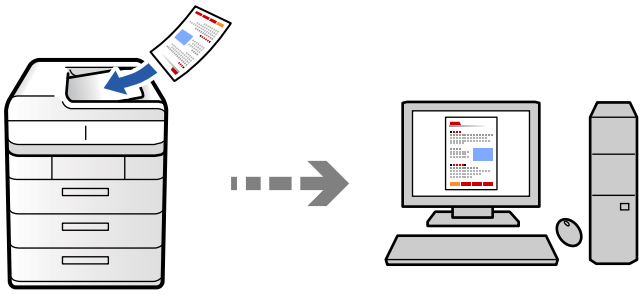
   ❏ *Para guardar los originales en la ubicación de almacenamiento, seleccione* ***Almacen. de archivos*** *y realice los ajustes. Configure* ***Configuración*** *para seleccionar si desea guardar o no la imagen escaneada en la ubicación de almacenamiento.*

   No necesita escribir la información de destino si guarda la imagen escaneada solamente en el almacenamiento.

5. Pulse ⓕ.

Escanear originales en un ordenador

Puede guardar la imagen escaneada en un ordenador conectado a la impresora.



Puede guardar la imagen escaneada en un ordenador conectado a través de una red.

El método de almacenamiento de imágenes se registra como un *trabajo* en la aplicación Document Capture Pro instalada en el ordenador. Los trabajos preestablecidos que están disponibles permiten guardar imágenes escaneadas en el ordenador. También puede crear y registrar nuevos trabajos utilizando Document Capture Pro en el ordenador.

Nota:
Antes de escanear debe configurar lo siguiente.

❏ *Instale las siguientes aplicaciones en el ordenador.*

❏ Document Capture Pro

❏ Epson Scan 2 (aplicación requerida para usar la función de escáner)

Haga lo siguiente para comprobar qué aplicaciones hay instaladas.

*Windows 11: haga clic en el botón de inicio y, luego, compruebe la carpeta **All apps** > **Epson Software** > **Document Capture Pro**, y la carpeta **EPSON** > **Epson Scan 2**.*

*Windows 10: haga clic en el botón de inicio y luego compruebe la carpeta **Epson Software** > **Document Capture Pro** y la carpeta **EPSON** > **Epson Scan 2**.*

Windows 8.1/Windows 8: introduzca el nombre de la aplicación en el cuadro de búsqueda y compruebe el icono que se muestra.

*Windows 7: haga clic en el botón de inicio y, a continuación, seleccione **Todos los programas**. Acto seguido, compruebe la carpeta **Epson Software** > **Document Capture Pro** y la carpeta **EPSON** > **Epson Scan 2**.*

*Mac OS: seleccione **Ir** > **Aplicaciones** > **Epson Software**.*

❏ *Conecte la impresora y el ordenador a la red.*

❏ *Si está usando Document Capture Pro Server en Windows Server, cambie el **Modo de funcionamiento** a **Modo Servidor** en Web Config o en el panel de control de la impresora.*

1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212

2. Seleccione **Digitalizar** > **A PC** en el panel de control.

3. Seleccione **Seleccione Equipo.** y, a continuación, seleccione el ordenador en el que se ha instalado Document Capture Pro.

   Nota:
   ❏ *El panel de control de la impresora muestra hasta 110 ordenadores en los que Document Capture Pro está instalado.*

   ❏ *Si **Modo Servidor** está establecido como modo de funcionamiento, no es necesario realizar este paso.*

4. Seleccione el trabajo.

   Nota:
   Si solo ha establecido un trabajo, no es necesario que seleccione el trabajo. Vaya al paso siguiente.

5. Seleccione el área en la que se muestra el contenido del trabajo y compruebe los datos.

6. Pulse ⓕ.

   Document Capture Pro se inicia automáticamente en el ordenador y se inicia el escaneado.

   Nota:
   ❏ *Consulte la ayuda de Document Capture Pro para ver los detalles sobre el uso de funciones como la creación y el registro de nuevos trabajos.*

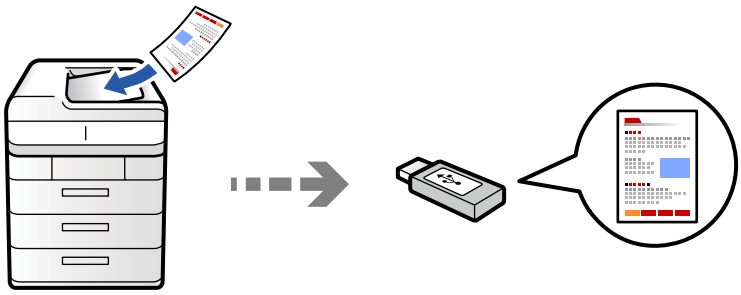
   ❏ *No solo puede comenzar a escanear desde la impresora, sino también desde el ordenador utilizando Document Capture Pro. Para obtener más información, consulte la ayuda de Document Capture Pro.*

Información relacionada

➡ "Uso de Document Capture Pro Server" de la página 130

Escaneado de originales en un dispositivo de memoria

Las imágenes escaneadas se pueden guardar directamente en un dispositivo de memoria introducido en la impresora.



Puede guardar las imágenes escaneadas en un dispositivo de memoria.

1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212

2. Inserte un dispositivo de memoria en la impresora.

   "Inserción y extracción de un dispositivo USB externo" de la página 218

3. Seleccione **Digitalizar** > **A disp. mem.** en el panel de control.

4. Realice los ajustes de escaneado.

   "Opciones de menú para escanear" de la página 348

   ❏ Seleccione ★ para guardar los ajustes como valor preestablecido.

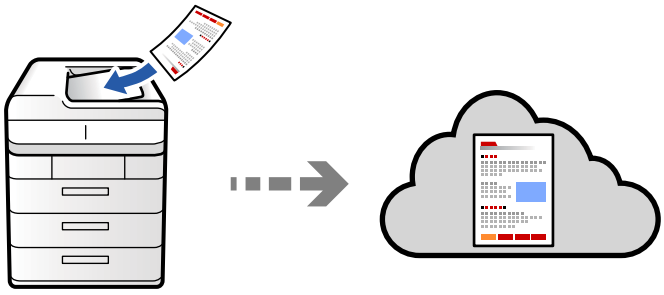
   ❏ Seleccione ⁄⁄ para restaurar la configuración a sus valores predeterminados.

   ❏ Para guardar los originales en la ubicación de almacenamiento, seleccione **Almacen. de archivos** y realice los ajustes. Configure **Configuración** para seleccionar si desea guardar o no la imagen escaneada en la ubicación de almacenamiento.

5. Pulse ⓘ.

Escaneado de originales en la nube

Puede enviar imágenes escaneadas desde el panel de control de la impresora un servicio en la nube en el que se haya registrado previamente.



Antes de usar esta función, configúrela con Epson Connect. En el siguiente portal web de Epson Connect encontrará información detallada.

https://www.epsonconnect.com/

http://www.epsonconnect.eu (sólo para Europa)

1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212

2. Seleccione **Digitalizar** > **A nube** en el panel de control.

3. Seleccione la bandeja **Seleccionar destino.** de la parte superior de la pantalla y, a continuación, seleccione un destino.

4. Realice los ajustes de escaneado.

   "Opciones de menú para escanear" de la página 348

   ❏ Seleccione ★ para guardar los ajustes como valor preestablecido.

   ❏ Seleccione ⁄⁄ para restaurar la configuración a sus valores predeterminados.

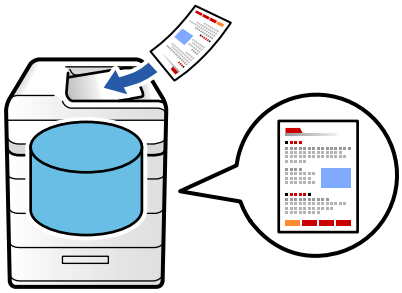
   ❏ Para guardar los originales en la ubicación de almacenamiento, seleccione **Almacen. de archivos** y realice los ajustes. Configure **Configuración** para seleccionar si desea guardar o no la imagen escaneada en la ubicación de almacenamiento.

   No necesita escribir la información de destino si guarda la imagen escaneada solamente en el almacenamiento.

5. Pulse ⧫.

Escaneado de originales a la ubicación de almacenamiento

Las imágenes escaneadas se pueden guardar en la ubicación de almacenamiento integrada.



Consulte a continuación los detalles de la función de almacenamiento.

"Uso de la ubicación de almacenamiento" de la página 409

1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212

2. Seleccione **Digitalizar** > **A Almacenamiento** en el panel de control.

3. Especifique la carpeta.

4. Seleccione **Config. digitalización** y después compruebe los ajustes y cámbielos en caso de que sea necesario.
   "Opciones de menú para escanear" de la página 348
   Nota:
   ❏ *Seleccione* ★ *para guardar los ajustes como valor preestablecido.*
   ❏ *Seleccione* ⁄⁄ *para restaurar la configuración a sus valores predeterminados.*
5. Pulse ⓕ.

Escaneado con WSD

Puede guardar la imagen escaneada en un ordenador conectado a la impresora utilizando la función WSD.

Nota:
❏ *Esta función solo está disponible en ordenadores con Windows Vista o posterior.*
❏ *Si utiliza Windows 7/Windows Vista, tiene que configurar antes su ordenador para usar esta función.*
"Configuración de un puerto WSD" de la página 346

1. Coloque los originales.
   "Colocación de originales" de la página 212
2. Seleccione **Digitalizar** > **A PC (WSD)** en el panel de control.
3. Seleccione un ordenador.
4. Pulse ⓕ.

Configuración de un puerto WSD

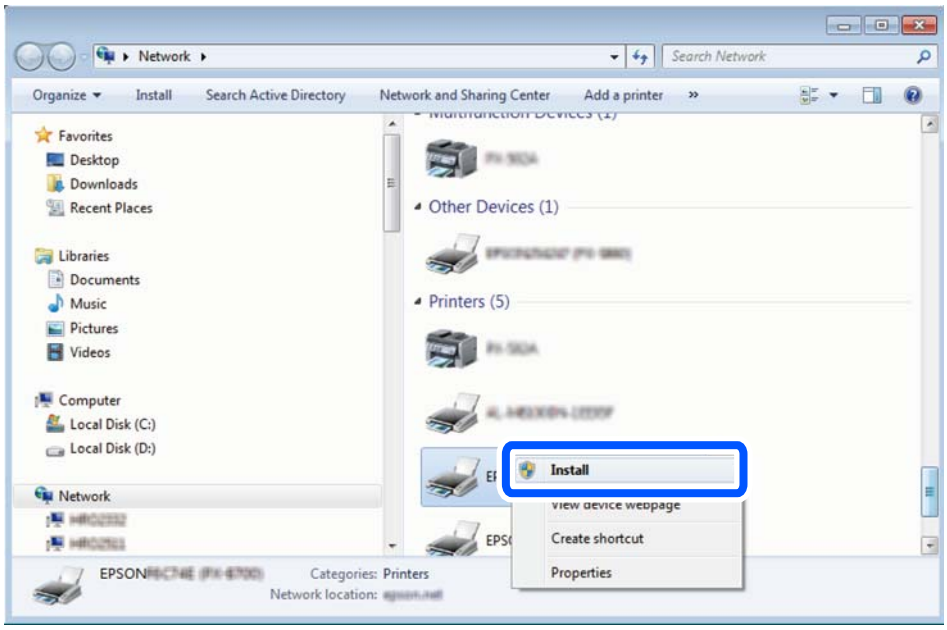
En este apartado se explica cómo configurar un puerto WSD para Windows 7/Windows Vista.

Nota:
Para Windows 8 o posterior, el puerto WSD se configura automáticamente.

Es necesario lo siguiente para configurar un puerto WSD.
❏ Que la impresora y el ordenador estén conectados a la red.
❏ Que el controlador de impresora esté instalado en el ordenador.

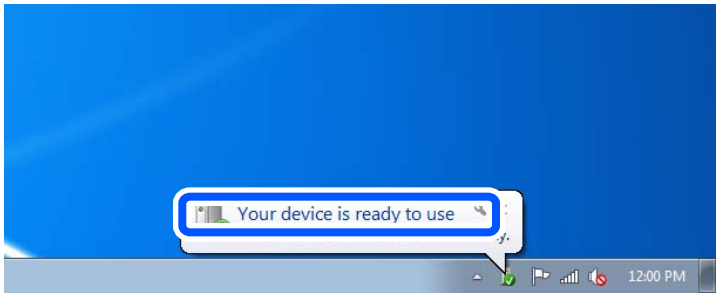
1. Encienda la impresora.
2. Haga clic en inicio y luego en **Red** en el ordenador.
3. Haga clic con el botón derecho en la impresora y luego clic en **Instalar**.
   Haga clic en **Continue** cuando se abra la pantalla **Control de cuentas de usuario**.

Haga clic en **Desinstalar** y vuelva a empezar si aparece la pantalla **Desinstalar**.

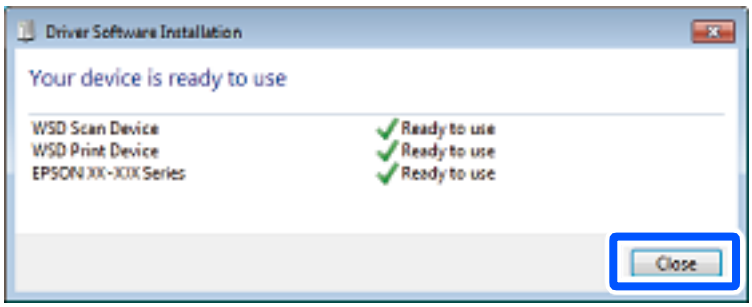


Nota:
El nombre de impresora que configure en la red y el nombre del modelo (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) se muestran en la pantalla de red. Puede consultar el nombre de la impresora configurado en la red en el panel de control de la impresora o imprimiendo una hoja de estado de la red.

4. Haga clic en **El dispositivo está listo para usarse**.



5. Lea el mensaje y haga clic en **Cerrar**.



6. Abra la pantalla de **Dispositivos e impresoras**.

❏ Windows 7

Haga clic en Inicio > **Panel de control** > **Hardware y sonido** (o **Hardware**) > **Dispositivos e impresoras**.

❏ Windows Vista

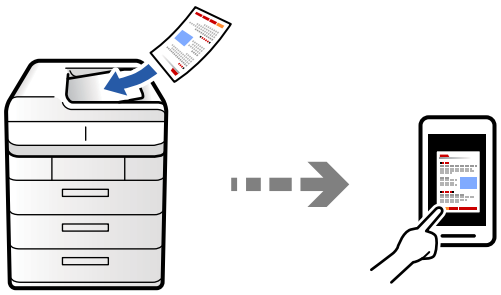
Haga clic en inicio > **Panel de control** > **Hardware y sonido** > **Impresoras**.

7. Compruebe que aparezca un icono con el nombre de la impresora en la red.

   Seleccione el nombre de la impresora cuando imprima con WSD.

Escaneado de originales en un dispositivo inteligente

Las imágenes escaneadas se pueden guardar directamente en un dispositivo inteligente, como un smartphone o una tablet, mediante la aplicación Epson Smart Panel del dispositivo inteligente.



Nota:
Antes de escanear, instale Epson Smart Panel en su dispositivo inteligente.

1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212

2. Inicie Epson Smart Panel en su dispositivo inteligente.

3. Seleccione el menú de escaneado en la pantalla de inicio.

4. Siga las instrucciones en pantalla para escanear y guardar las imágenes.

Opciones de menú para escanear

Es posible que algunos elementos no estén disponibles según el método de escaneado que haya seleccionado u otros ajustes que haya realizado.

Modo color:

Elija si desea escanear en color o en monocromo.

Formato archivo:

Seleccione el formato de archivo.

Configuración de página:

Si selecciona PDF, PDF/A o TIFF como formato de archivo, indique si desea guardar todos los originales en un solo archivo (varias páginas) o cada original por separado (una sola página).

Ratio compres.:

Elija cuánto quiere comprimir la imagen.

Configuración PDF:

Si ha seleccionado PDF como formato de guardado, use esta configuración para proteger los archivos PDF.

Para crear un archivo PDF que requiera una contraseña para abrirlo, elija Contraseña doc. abierto. Para crear un archivo PDF que requiera una contraseña para imprimirlo o modificarlo, elija Contraseña permisos.

OCR:

Puede guardar la imagen escaneada como un archivo PDF que admite búsquedas. Este es un archivo PDF en el que están incrustados datos de texto que se pueden buscar.

El texto de los originales se reconoce mediante el reconocimiento óptico de caracteres (OCR) y, a continuación, se incrusta en la imagen escaneada.

Este elemento no está disponible cuando se usa el menú **A PC**, **A nube**, **A Almacenamiento** o **Almacenamiento a la nube**.

Nota:
En función del original, es posible que el texto no se reconozca correctamente.

- ❏ Idioma: seleccione el idioma del texto de origen del original.
- ❏ Orientación de página: seleccione la orientación de la imagen de salida. Seleccione **Rotación auto.** para rotar la imagen automáticamente para que coincida con la dirección del texto reconocido en el original. **Rotación auto.** no funciona si selecciona Hebreo en **Idioma**.

"Descripción general de OCR Option" de la página 173

Resolución:

Seleccione la resolución de escaneado.

a doble cara:

Escanea ambas caras del original.

- ❏ Orientación (original):

  Seleccione la orientación del original.

- ❏ Tapa (original):

  Seleccione la dirección de encuadernado del original.

Área de digitalización:

Seleccione el área de escaneado. Para escanear en el área máxima del cristal del escáner, seleccione **Área máxima**.

- ❏ Orientación (original):

  Seleccione la orientación del original.

Tipo original

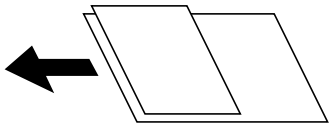
Seleccione el tipo del original.

Orientación (original):

Seleccione la orientación del original.

Orig. tamaño mezcl.:

Puede colocar las siguientes combinaciones de tamaños en el ADF a la vez. A3 y A4; B4 y B5. Si usa estas combinaciones, los originales se escanean en el tamaño real del original. Coloque los originales alineando el ancho de los mismos, como se muestra a continuación.



Densidad:

Seleccione el contraste de la imagen escaneada.

Quitar fondo:

Seleccione la oscuridad del fondo. Pulse + para iluminar (hacer más blanco) el fondo y pulse - para oscurecerlo (más negro).

Si selecciona **Auto.**, los colores del fondo de los originales se detectan y se eliminan o se iluminan automáticamente. No se aplicará correctamente si el color de fondo es demasiado oscuro o no se detecta.

Quitar sombra:

Elimina las sombras del original que aparecen en la imagen escaneada.

❏ Marco:

Elimine las sombras que aparecen en el borde del original. Seleccione **Página trasera** para establecer el área de la parte posterior individualmente cuando escanee originales a doble cara.

❏ Centro:

Elimine las sombras de los márgenes de encuadernación del folleto.

Quitar aguj.:

Elimine las perforaciones que aparecen en la imagen escaneada. Puede especificar el área en la que desea quitar las perforaciones introduciendo un valor en el cuadro de la parte derecha.

❏ Borrando pos.:

Seleccione la posición para eliminar las perforaciones.

❏ Orientación (original):

Seleccione la orientación del original.

Saltar páginas en blanco:

Omita las páginas en blanco cuando escanee si hay alguna en los originales.

Si el resultado no es el esperado, ajuste el nivel de detección.

Nota:
Algunas páginas pueden omitirse incorrectamente como páginas en blanco.

Digit. continua (ADF):

Puede colocar un gran número de originales en el ADF en lotes y escanearlos como un solo trabajo de escaneado.

Almacen. de archivos:

Permite guardar la imagen escaneada.

❏ Configuración:

Seleccione si desea guardar la imagen escaneada solo en la ubicación de almacenamiento.

❏ Carpeta (requerida):

Seleccione la ubicación de almacenamiento en la que desea guardar la imagen escaneada.

❏ Nombre de archivo:

Nombre el archivo.

❏ Contraseña de archivo:

Establezca la contraseña para seleccionar el archivo.

❏ Nombre de usuario:

Indique el nombre de usuario.

Borrar color rojo:

Elimine las notas rojas de una imagen escaneada.

Este elemento no está disponible al utilizar el menú **A PC**, **Almacenamiento a disp. memoria**, **Almacenamiento a correo electrónico**, **Almacenamiento a la carpeta de red//FTP** o **Almacenamiento a la nube**.

"Descripción general de Borrar color rojo" de la página 169

Asunto:

Escriba un asunto para el correcto electrónico en caracteres alfanuméricos y símbolos.

Ta máx arch ad:

Seleccione el tamaño máximo de archivo que se puede adjuntar al correo electrónico.

Nombre del archivo:

❏ Prefijo nombre de archivo:

Escriba un prefijo para el nombre de las imágenes en caracteres alfanuméricos y símbolos.

❏ Agregar fecha:

Agrega la fecha al nombre de archivo.

❏ Agregar tiempo:

Agrega la hora al nombre de archivo.

Cifrado de correo:

Cifre los mensajes de correo electrónico al enviarlos.

Firma digital:

Añada una firma digital a los correos electrónicos.

Nombre de archivo:

Nombre el archivo.

Contraseña de archivo:

Establezca la contraseña para seleccionar el archivo.

Nombre de usuario:

Establezca el nombre de usuario para el archivo.

Envío/recepción de faxes (solo en impresoras con funciones de fax)

Antes de usar las funciones de fax. 354

Descripción general de las funciones de fax de esta impresora. 354

Envío de faxes desde el panel de control. 360

Recepción de faxes en la impresora. 369

Opciones de menú para enviar faxes. 374

Opciones de menú para Caja de fax. 380

Comprobación del estado o de los registros de los trabajos de fax. 395

Envío de un fax desde un ordenador. 397

Recepción de faxes en un ordenador. 402

Fax G3 de expansión (opcional). 405

Función Fax IP (opcional). 407

Antes de usar las funciones de fax

Compruebe lo siguiente antes de comenzar a usar las funciones de fax.

❏ La impresora y la línea telefónica, y (si se utiliza) el propio teléfono están correctamente conectados

"Conexión de la impresora a una línea telefónica" de la página 133

❏ Se ha realizado la configuración básica del fax (Asistente de configuración de fax)

"Preparación de la impresora para enviar y recibir faxes" de la página 138

"Registro de contactos" de la página 100

❏ Se han realizado otros Configuración fax necesarios

"Configuración de las funciones de fax de la impresora según el uso previsto" de la página 139

"Configuración fax (solo impresoras con función de fax) 🔒" de la página 579

"Configurar un servidor de correo" de la página 74

"Configurar una carpeta de red compartida" de la página 78

❏ Consulte lo siguiente para ver cómo añadir faxes opcionales a la impresora.

"Placa de fax (Super G3/G3 Multi Fax Board)" de la página 405

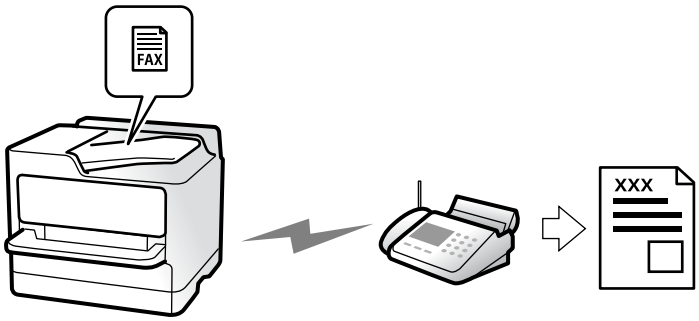
❏ Consulte también la siguiente información si desea utilizar la función Fax IP (funciones ampliadas).

"Funciones de Fax IP" de la página 407

Si en su organización hay un administrador de impresora, póngase en contacto con él para comprobar el estado o las condiciones de la conexión y los ajustes.

Descripción general de las funciones de fax de esta impresora

Función: Envío de fax



Métodos de envío

❏ Envío automático

Si escanea un original pulsando ◇ (**Enviar**), la impresora marca el número de los destinatarios y envía el fax.

"Envío de faxes desde el panel de control" de la página 360

❏ Envío manual

Cuando realice una comprobación manual de la conexión de línea marcando el número del destinatario, pulse ◇ (**Enviar**) para comenzar directamente a enviar un fax.

"Envío de faxes tras confirmar el estado del destinatario" de la página 363

"Envío de faxes marcando desde el teléfono externo" de la página 363

Designación del destinatario al enviar un fax

Puede introducir los destinatarios mediante **Entrar directamente**, **Contactos** y **Reciente**.

"Destinatario" de la página 375

"Registro de contactos" de la página 100

Configuración de digitalización al enviar un fax

Puede seleccionar aspectos como **Resolución** o **Tamaño original (cristal)** al enviar faxes.

"Configuración de digitalización:" de la página 376

Uso de Config. de envío de fax al enviar un fax

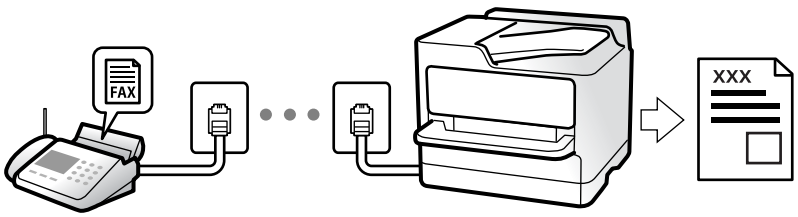
Puede usar **Config. de envío de fax** como **Envío directo** (para enviar un documento grande de manera estable) o **Copia seguridad** si falla el envío normal. Si realiza ajustes para crear una copia de seguridad de los faxes enviados al enviar un fax pero la copia de seguridad falla, la impresora puede enviar una notificación automáticamente por correo electrónico una vez realizada la copia de seguridad.

"Config. de envío de fax:" de la página 377

"Informe de errores de copia de seguridad:" de la página 580

"Configurar un servidor de correo" de la página 74

Función: Recepción de faxes



AjusteModo recep.

❏ Manual

Principalmente para hacer llamadas, pero también para enviar faxes

"Uso del modo Manual" de la página 369

❏ Auto.

- Solo para fax (no se requiere un teléfono externo)
- Principalmente para enviar faxes y, a veces, llamar por teléfono

"Uso del modo Auto." de la página 370

Recepción de faxes con un teléfono conectado

Puede recibir faxes simplemente desde un teléfono externo.

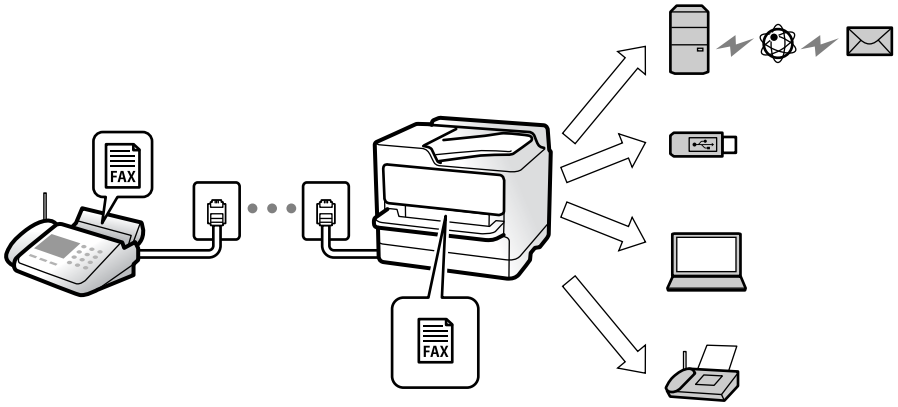
"Recep. remota:" de la página 583

"Realizar ajustes cuando conecta un dispositivo telefónico" de la página 141

Destino de los faxes recibidos

Impresión incondicional:

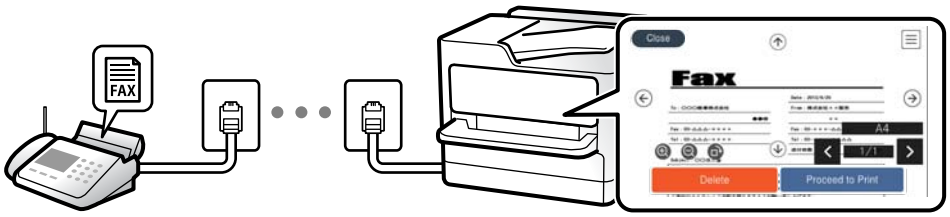
Los faxes recibidos se imprimen de forma predeterminada. Puede configurar destinos para los faxes recibidos en la bandeja de entrada, una computadora, una memoria externa, correos electrónicos, carpetas u otros faxes.



"Guardar/Enviar incondicional:" de la página 588

Si los guarda en la bandeja de entrada, puede ver su en contenido en la pantalla.

"Configuración de bandeja de entrada:" de la página 594



"Visualización en la pantalla LCD de la impresora de los faxes recibidos" de la página 373

Imprime cuando se cumplen una serie de condiciones:

Puede configurar destinos para los faxes recibidos en la bandeja de entrada o en un buzón de documentos confidenciales, una memoria externa, en un correo electrónico, en una carpeta o en otro fax cuando se cumplen condiciones específicas. Si guarda en la bandeja de entrada o en una bandeja de documentos confidenciales, puede ver el contenido en la pantalla.

"Guardar/Enviar condicional:" de la página 590

"Lista Guardar/Enviar condicional:" de la página 379

Función: Envío/recepción de PC-FAX (Windows/Mac OS)

Envío de faxes desde el PC

Los faxes se pueden enviar desde una computadora.

"Habilitar el envío de faxes desde un ordenador" de la página 152

"Aplicación para configurar las operaciones de fax y enviar faxes (FAX Utility)" de la página 554

"Aplicación de envío de faxes (controlador PC-FAX)" de la página 555

"Envío de un fax desde un ordenador" de la página 397

Recepción de faxes en el PC

Los faxes se pueden recibir en una computadora.

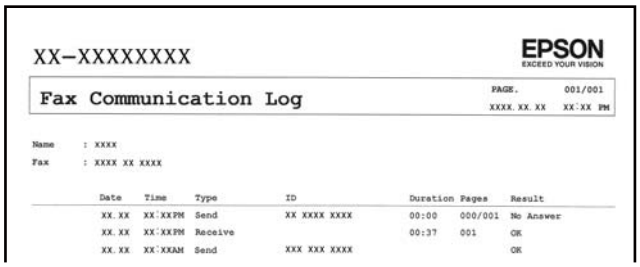
"Configuración del envío y recepción de faxes en un ordenador" de la página 152

"Aplicación de envío de faxes (controlador PC-FAX)" de la página 555

"Recepción de faxes en un ordenador" de la página 402

Funciones: Informes de fax

El l estado de los faxes enviados y recibidos se puede comprobar mediante informes.


XX-XXXXXXXX

EPSON
EXCEED YOUR VISION

Fax Communication Log

PAGE. 001/001
XXXX.XX.XX XX:XX PM

Name : XXXX
Fax : XXXX XX XXXX

Date	Time	Type	ID	Duration	Pages	Result
XX.XX	XX:XXPM	Send	XX XXXX XXXX	00:00	000/001	No Answer
XX.XX	XX:XXPM	Receive		00:37	001	OK
XX.XX	XX:XXAM	Send	XXX XXX XXXX			OK

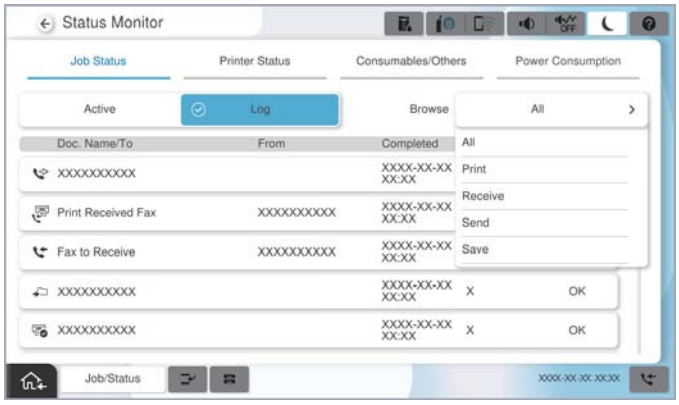
"Configuración de Informes" de la página 580

"Config. de envío de fax:" de la página 377

"Registro de transmisión:" de la página 379

"Informe del fax:" de la página 379

Función: Estado o registros de los trabajos de fax



Puede ver los trabajos de fax en curso o el historial de trabajos.

"Comprobación del estado o de los registros de los trabajos de fax" de la página 395

Función: Caja de fax

Bandeja de entrada y bandejas de documentos confidenciales

Puede guardar los faxes recibidos se guarden en la bandeja de entrada o en las bandeja de documentos confidenciales.

"Bandeja de entrada/Conf." de la página 380

Bandeja de Documen. almacen.

Puede enviar faxes utilizando los documentos guardados en este buzón.

"Documen. almacen.:" de la página 384

Bandeja de Envío de sondeo/Boletín

Los documentos guardados en el buzón Envío de sondeo o en los buzones de tablón de anuncios se pueden enviar a solicitud de otra máquina de fax.

"Envío de sondeo/Boletín" de la página 388

Función de seguridad para la bandeja de faxes

Puede establecer una contraseña para cada bandeja.

"Función: Seguridad en el envío y recepción de faxes" de la página 359

Función: Seguridad en el envío y recepción de faxes

Puede hacer uso de muchas funciones de seguridad, como **Restric. marcado directo**, para evitar el envío un destino incorrecto, o **Borrado aut dat cop seg**, para evitar la fuga de información. Puede establecer en la impresora una contraseña para cada buzón de fax.

"Config de seg." de la página 586

"Conf. contras. ban. ent:" de la página 594

"Opciones de menú para Caja de fax" de la página 380

"Configuración de eliminación de los documentos de la caja:" de la página 595

Características: otras características útiles

Bloqueo de faxes basura

Puede rechazar la recepción de faxes basura.

"Configuración del bloqueo de faxes basura" de la página 151

Recepción de faxes después de marcar

Tras marcar el número de otra máquina de fax, puede recibir el documento desde la máquina de fax.

"Recepción de faxes mediante una llamada telefónica" de la página 370

"Recepción de sondeo:" de la página 379

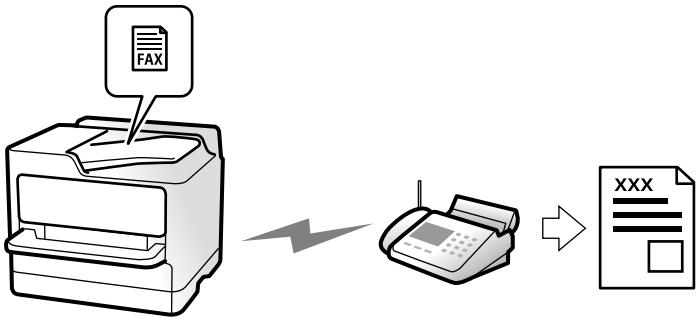
Acerca del envío de faxes

Puede cambiar la primera pestaña que se muestra en el menú **Fax** o mostrar los ajustes de uso frecuente para enviar faxes en la pestaña **Frecuente**.

"Configuración del usuario" de la página 579

"Botón de funcionamiento rápido:" de la página 375

Envío de faxes desde el panel de control



Puede enviar faxes introduciendo los números de fax de los destinatarios en el panel de control.

Nota:

❏ *Si los envía en blanco y negro, puede previsualizar la imagen escaneada en la pantalla LCD antes de enviarlos.*

❏ *Puede reservar hasta 50 faxes monocromos incluso si la línea telefónica se está usando para una llamada de voz, enviando otro fax o recibiendo un fax. Puede verificar o cancelar los trabajos de fax reservados desde* ***Estado trabajo****.*

1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212

   Puede enviar hasta 200 páginas en una transmisión; sin embargo, en función de la cantidad de memoria restante, es posible que no pueda enviar faxes aunque tengan menos de 200 páginas.

2. Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio.

3. Especifique el destinatario.

   "Seleccionar destinatarios" de la página 361

   Consulte lo siguiente para ver cuándo añadir faxes opcionales a la impresora.

   "Envío de faxes utilizando la impresora con placas de fax opcionales" de la página 405

   Consulte también lo siguiente para obtener información sobre cómo ampliar la función de fax IP.

   "Envío de faxes IP mediante la impresora" de la página 407

4. Seleccione la pestaña **Configuración fax** y, luego, ajuste parámetros como **Resolución** y **Envío directo**.

   "Configuración fax" de la página 376

5. Pulse ★ (**Ajustes**) en la pantalla superior del fax para guardar la configuración y los destinatarios actuales en Ajustes. Esto le permite cargar fácilmente la configuración en cualquier momento.

   Los destinatarios podrían no guardarse en función de cómo los especificó, como al introducir manualmente un número de fax.

6. Toque ⓕ para enviar el fax.

Nota:
- ❏ *Si el número de fax comunica o hay otro problema, la impresora vuelve a marcar automáticamente transcurrido un minuto.*
- ❏ *Para cancelar el envío, pulse ⓧ.*
- ❏ *Enviar un fax en color tarda más, porque la impresora realiza el escaneado y el envío a la vez. Mientras la impresora está enviando un fax en color no se puede usar ninguna otra función.*

Información relacionada

➡ "Comprobación de trabajos de fax en curso" de la página 396

Seleccionar destinatarios

Puede especificar destinatarios en la pestaña **Destinatario** para enviarles un fax utilizando los siguientes métodos.

Introduciendo manualmente el número de fax

Seleccione **Entrar directamente**, introduzca un número de fax en la pantalla que se muestra y, a continuación, toque **Aceptar**.

- Para agregar una pausa (pausa de tres segundos) durante el marcado, introduzca un guion (-).

- Si ha establecido un código de acceso externo en **Tipo de línea**, especifique «#» (almohadilla) en lugar del código de acceso externo al principio del número de fax.

Nota:
*Si no puede introducir manualmente el número de fax quiere decir que la opción **Restric. marcado directo** en **Config de seg.** está en **Activ.**. Seleccione los destinatarios del fax desde la lista de contactos o el historial de fax enviados.*

Selección de los destinatarios desde la lista de contactos

Seleccione **Contactos** y luego los destinatarios del envío. Con el siguiente icono se muestra la lista de contactos.

Para buscar un destinatario en la lista de contactos, seleccione .

Si el destinatario del envío aún no ha sido registrado en **Contactos**, seleccione para hacerlo.

Selección de destinatarios desde el historial de faxes enviados

Seleccione (Reciente) y, a continuación, seleccione un destinatario.

Selección de destinatarios desde la lista de la pestaña Destinatario

Seleccione un destinatario registrado como **Asignar a uso frecuente** en Web Config.

Nota:
*Para eliminar destinatarios que haya introducido, abra la lista de destinatarios pulsando el campo de la pantalla LCD que muestre el número de fax o el número de destinatarios y luego seleccione **Quitar**.*

Información relacionada

➡ "Registro de contactos" de la página 100
➡ "Opciones de configuración de destino" de la página 102
➡ "Destinatario" de la página 375

Diversos métodos de envío de fax

Envío de un fax después de comprobar la imagen escaneada

Puede comprobar una vista previa de la imagen escaneada en la pantalla LCD antes de enviar el fax. (Solo fax monocromo)

1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212

2. Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio.

3. Especifique el destinatario.

   "Seleccionar destinatarios" de la página 361

   Consulte lo siguiente para ver cómo añadir faxes opcionales a la impresora.

   "Envío de faxes utilizando la impresora con placas de fax opcionales" de la página 405

4. Seleccione la pestaña **Configuración fax** y cambie los ajustes según sea preciso.

   "Configuración fax" de la página 376

5. Toque en la pantalla superior del fax para escanear y compruebe la imagen del documento escaneado.

6. Seleccione **Iniciar envío**. De lo contrario, seleccione **Cancel**

   - : Mueve la pantalla en la dirección de las flechas.
   - : Reduce o amplía el tamaño.
   - : Va a la página anterior o siguiente.

   Nota:

   ❏ *Si **Envío directo** está activado, no se puede obtener la previsualización.*

   ❏ *Si no toca la pantalla de vista previa durante el tiempo establecido en **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración de envío** > **Hora de visualización de la vista previa del fax**, el fax se envía automáticamente.*

   ❏ *La calidad de imagen de un fax enviado puede ser distinta a la de la previsualización, dependiendo de las capacidades de la máquina del destinatario.*

Envío de faxes tras confirmar el estado del destinatario

Puede enviar un fax mientras escucha sonido o voz desde el altavoz de la impresora al marcar, comunicar y transmitir. También puede usar esta característica si desea recibir un fax desde un servicio de información de fax siguiendo instrucciones de audio.

1. Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione la pestaña **Configuración fax** y luego ajuste parámetros como la resolución y el método de envío, según sea preciso. Cuando termine de realizar los ajustes, seleccione la pestaña **Destinatario**.
3. Pulse y seleccione al destinatario.

   Nota:
   El volumen del sonido del altavoz se puede ajustar.
4. Cuando oiga un tono de fax, seleccione **Enviar/ Recibir** en la esquina superior derecha de la pantalla LCD y luego seleccione **Enviar**.

   Nota:
   Si recibe un fax desde un servicio de información de fax y escucha instrucciones en audio, siga las instrucciones para manejar la impresora.
5. Toque ⓕ para enviar el fax.
6. Cuando se haya completado el envío, retire los originales.

Información relacionada

➡ "Configuración fax" de la página 376

Envío de faxes marcando desde el teléfono externo

Un fax se puede enviar marcando desde el teléfono conectado si se desea hablar por teléfono antes de enviar un fax o si la máquina de fax del destinatario no pasa al modo de fax automáticamente.

1. Descuelgue el auricular del teléfono conectado y marque el número de fax del destinatario desde el teléfono.

   Nota:
   Puede hablar con el destinatario cuando este responda al teléfono.
2. Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio.
3. Realice los ajustes necesarios en **Configuración fax**.

   "Configuración fax" de la página 376
4. Cuando oiga un tono de fax, pulse ⓕ y luego cuelgue el auricular.

   Nota:
   Si se marca un número desde el teléfono conectado, el envío de un fax tarda más, porque la impresora realiza el escaneado y el envío a la vez. Mientras se está enviando el fax no se puede usar ninguna otra función.

Envío de faxes a petición (bandeja de Envío de sondeo)

Si almacena con antelación un documento monocromo en la bandeja de envío de sondeos de la impresora, el documento guardado puede enviarse previa solicitud desde otra máquina de fax que tenga la función de recepción de sondeo. Puede guardar un documento de hasta 200 páginas.

Información relacionada

➡ "Envío de sondeo:" de la página 388

Configuración de la Bandeja Envío de sondeo

Puede almacenar un documento en la **Bandeja Envío de sondeo** sin registrarse. Realice los siguientes ajustes según proceda.

1. Seleccione **Caja de fax** > **Envío de sondeo/Boletín** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione **Envío de sondeo** y después seleccione **Configuración**.

   Nota:
   Si se muestra la pantalla para escribir la contraseña, introduzca la contraseña.
3. Haga los ajustes pertinentes, como **Notificar res. envío**.

   Nota:
   *Si establece una contraseña en **Contraseña para abrir**, se le pedirá que introduzca la contraseña la próxima vez que abra la bandeja.*
4. Seleccione **Aceptar** para aplicar la configuración.

Guardar un documento en la bandeja de Envío de sondeo

1. Seleccione **Caja de fax** en la pantalla de inicio y luego seleccione **Envío de sondeo/Boletín**.
2. Seleccione **Envío de sondeo**.

   Si se muestra la pantalla para escribir la contraseña, introdúzcala para abrir la bandeja.
3. Pulse **Agregar documento**.
4. En la pantalla superior del fax que aparece, compruebe la configuración del fax y, a continuación, pulse ⓕ para escanear y guardar el documento.

Para comprobar el documento que ha guardado, seleccione **Caja de fax** > **Envío de sondeo/Boletín**, seleccione la bandeja que contiene el documento que quiere comprobar y, a continuación, pulse **Comprobar documento**. En la pantalla que se muestra, puede ver, imprimir o borrar el documento escaneado.

Envío de faxes a petición (Bandeja de boletines)

Si almacena con antelación un documento monocromo en la bandeja de de boletines de la impresora, el documento guardado puede enviarse previa solicitud desde otra máquina de fax que admita la función de subdirección/contraseña. Hay 10 bandejas de boletines en la impresora. Puede guardar un documento de hasta 200 páginas en cada bandeja. Para usar una bandeja de boletines, hay que registrar previamente, al menos, una bandeja para guardar un documento.

Información relacionada

➡ "Tablón de anuncios sin registrar:" de la página 391
➡ "Todas las bandejas de boletines registradas" de la página 391

Registro de bandejas de boletines

Para almacenar documentos, debe registrar antes una bandeja de boletines. Siga los siguientes pasos para registrar la bandeja.

1. Seleccione **Caja de fax** > **Envío de sondeo/Boletín** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione una de las bandejas llamadas **Tablón de anuncios sin registrar**.

   Nota:
   Si se muestra la pantalla para escribir la contraseña, introduzca la contraseña.
3. Configure los elementos que aparecen en pantalla.
   - ❏ Introduzca un nombre en **Nombre (requerido)**
   - ❏ Introduzca una subdirección en **Subdirección (SEP)**
   - ❏ Introduzca una contraseña en **Contraseña**
4. Haga los ajustes pertinentes, como **Notificar res. envío**.

   Nota:
   *Si establece una contraseña en **Contraseña para abrir**, se le pedirá que introduzca la contraseña la próxima vez que abra la bandeja.*
5. Seleccione **Aceptar** para aplicar la configuración.

Guardar un documento en la Bandeja de boletines

1. Seleccione **Caja de fax** en la pantalla de inicio y luego seleccione **Envío de sondeo/Boletín**.
2. Seleccione una de las bandejas de boletines que ya se han registrado.

   Si se muestra la pantalla para escribir la contraseña, introdúzcala para abrir la bandeja.
3. Pulse **Agregar documento**.
4. En la pantalla superior del fax que aparece, compruebe la configuración del fax y, a continuación, pulse ◇ para escanear y guardar el documento.

Para comprobar el documento que ha guardado, seleccione **Caja de fax** > **Envío de sondeo/Boletín**, seleccione la bandeja que contiene el documento que quiere comprobar y, a continuación, pulse **Comprobar documento**. En la pantalla que se muestra, puede ver, imprimir o borrar el documento escaneado.

Envío de varias páginas de un documento monocromo (Envío directo)

Cuando se envía un fax en blanco y negro, el documento escaneado se almacena temporalmente en la memoria de la impresora. En consecuencia, el envío de muchas puede hacer que se agote la memoria de la impresora y se detenga el envío del fax. Para evitar este problema, active la función **Envío directo**, si bien el envío del fax tarda

más, porque la impresora realiza el escaneado y el envío a la vez. Esta función se puede usar cuando hay un único destinatario.

Acceder al menú

Puede encontrar el menú en el panel de control de la impresora abajo.

Fax > **Configuración fax Envío directo**.

Envío de un fax con prioridad (Envío prioritario)

Puede enviar un documento urgente antes que los demás faxes en espera.

Nota:
No se puede enviar un documento con prioridad si está teniendo lugar una de las acciones siguientes, ya que la impresora no puede aceptar otro fax.

- ❏ *Envío de un fax monocromo con **Envío directo** activado*
- ❏ *Envío de un fax en color*
- ❏ *Envío de un fax mediante un teléfono conectado*
- ❏ *Enviar un fax enviado desde la computadora (excepto si se envía desde la memoria)*

Acceder al menú

Puede encontrar el menú en el panel de control de la impresora abajo.

Fax > **Configuración fax Envío prioritario**.

Información relacionada

➡ "Comprobación del estado o de los registros de los trabajos de fax" de la página 395

Envío de faxes en monocromo a una hora del día especificada (Enviar fax más tarde)

Puede establecer que se envíe un fax a una hora determinada. Si se especifica la hora de envío, solo se pueden enviar faxes monocromos.

Acceder al menú

Puede encontrar el menú en el panel de control de la impresora abajo.

Fax > **Configuración fax**

Habilite **Enviar fax más tarde** y, a continuación, especifique la hora del día para enviar el fax.

Nota:
*Para cancelar el fax mientras la impresora espera la hora especificada, hágalo desde **Estado trabajo** en la pantalla de inicio.*

Información relacionada

➡ "Comprobación del estado o de los registros de los trabajos de fax" de la página 395

Envío de documentos de diferentes tamaños mediante ADF (Digit. continua (ADF))

Si envía faxes colocando los originales de uno en uno o por tamaño podrá enviarlos como un único documento conservando su tamaño original.

Si pone originales de distintos tamaños en el ADF, todos los originales se envían con el mayor tamaño de todos. Si desea enviar originales a tamaño original, no coloque originales de diferente tamaño.

1. Coloque el primer lote de originales del mismo tamaño.
2. Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio.
3. Especifique el destinatario.

   "Seleccionar destinatarios" de la página 361
4. Seleccione la pestaña **Configuración fax** y después pulse **Digit. continua (ADF)** para cambiar esta opción a **Activ.**.

   También puede ajustar parámetros como la resolución y el método de envío en caso de que sea necesario.
5. Pulse ◇ (**Enviar**).
6. Cuando finalice el escaneado del primer conjunto de originales y se muestre un mensaje en el panel de control que le pide que escanee el siguiente conjunto de originales, configure los siguientes originales y luego seleccione **Iniciar digitalización**.

   Nota:
   *Si no interactúa con la impresora durante el tiempo establecido en **Tiempo de espera para el siguiente original** después de que se le pida que establezca los siguientes originales, la impresora deja de guardar y comienza a enviar el documento.*

Envío de un fax con Subdirección (SUB) y Contraseña (SID)

Puede enviar faxes a las bandejas de documentos confidenciales o a las bandejas de retransmisión de la máquina de fax del destinatario siempre y cuando esta cuente con la función de recepción de faxes confidenciales o faxes de retransmisión. Los destinatarios pueden recibir los faxes de forma segura o reenviarlos a determinados destinos del fax.

1. Coloque los originales.
2. Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio.
3. Seleccione en la lista de contactos un destinatario con una subdirección y una contraseña registradas.

   Nota:
   Con el siguiente icono se muestra la lista de contactos.

   Si se envió junto con una subdirección y una contraseña, también puede seleccionar el destinatario desde (Reciente).

4. Seleccione la pestaña **Configuración fax** y luego ajuste parámetros como la resolución y el método de envío, según sea preciso.

5. Envíe el fax.

Información relacionada

➡ "Registro de contactos" de la página 100

Envío del mismo documento varias veces

Puede enviar faxes utilizando documentos almacenados en la impresora y, así, ahorrar tiempo en el escaneo de documentos cuando necesite enviar el mismo documentos a menudo. Puede almacenar hasta 200 páginas de un único documento en monocromo. Puede almacenar 10 documentos en la bandeja de documentos almacenados de la impresora.

Nota:
Dependiendo de las condiciones de uso, como el tamaño de archivo de los documentos almacenados, es posible que no se puedan almacenar 10 documentos.

Guardar un fax sin especificar un destinatario (Almacenar datos de fax)

Puede enviar faxes utilizando documentos almacenados en la impresora y, así, ahorrar tiempo en el escaneo de documentos cuando necesite enviar el mismo documentos a menudo. Puede almacenar hasta 200 páginas de un único documento en monocromo. Puede almacenar 200 documentos en la bandeja de documentos almacenados de la impresora.

Nota:
Es posible que no pueda guardar documentos 200 en función del tamaño del archivo de los documentos almacenados.

1. Coloque los originales.

2. Seleccione **Caja de fax** en la pantalla de inicio.

3. Seleccione **Documen. almacen.**, pulse ☰ (Menú de bandeja de entrada) y luego seleccione **Almacenar datos de fax**.

4. En la pestaña **Configuración fax** que aparece, ajuste parámetros, como la resolución, según sea preciso.

5. Pulse ⓕ para guardar el documento.

Envío de faxes utilizando la función de documento almacenado

1. Seleccione **Caja de fax** en la pantalla de inicio y, a continuación, seleccione **Documen. almacen.**.

2. Seleccione el documento que desea enviar y luego seleccione **Enviar/Guardar** > **Enviar fax**.

   Cuando aparezca el mensaje **¿Desea eliminar este documento después del envío?**, seleccione **Sí** o **No**.

3. Especifique el destinatario.

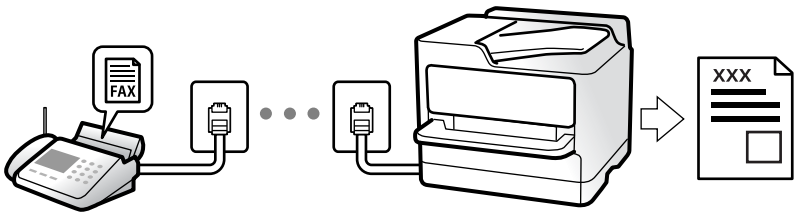
4. Seleccione la pestaña **Configuración fax** y luego ajuste parámetros, como el método de envío, según sea preciso.

5. Toque ⓕ para enviar el fax.

Información relacionada

➡ "Documen. almacen.:" de la página 384
➡ "Comprobación del estado o de los registros de los trabajos de fax" de la página 395

Recepción de faxes en la impresora



Si la impresora está conectada a la línea telefónica y se han completado los ajustes básicos mediante en Asistente de configuración de fax, puede recibir faxes.

Puede guardar los faxes recibidos, visualizarlos en la pantalla de la impresora y reenviarlos.

Los faxes recibidos se imprimen con los ajustes iniciales de la impresora.

Si desea comprobar el estado de la configuración del fax, imprima un **Lista de configs. del fax** seleccionando **Fax** > ☰ (Menú) > **Informe del fax** > **Lista de configs. del fax**.

Recepción de faxes entrantes

Hay dos opciones en el **Modo recep.**.

Información relacionada

➡ "Uso del modo Manual" de la página 369
➡ "Uso del modo Auto." de la página 370

Uso del modo Manual

Este modo sirve, principalmente para hacer llamadas telefónicas, aunque también sirve para enviar faxes.

Recepción de faxes

Cuando suena el teléfono, puede responder de forma manual descolgando el auricular.

❏ Cuando escucha una señal de fax (baudio):

Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio de la impresora, seleccione **Enviar/ Recibir** > **Recibir** y luego pulse ⓕ. Una vez que la impresora comienza a recibir el fax, ya puede colgar el auricular.

❏ Si la llamada es una llamada de voz:

Puede responder al teléfono normalmente.

Recepción de faxes exclusivamente a través del teléfono conectado

Cuando esté seleccionada la opción **Recep. remota**, podrá recibir faxes simplemente introduciendo el **Código inicio**.

Cuando suene el teléfono, descuelgue el auricular. Cuando oiga el tono de fax (baudio), marque el **Código inicio** de dos cifras y luego cuelgue el auricular. Si no conoce el código de inicio, póngase en contacto con el administrador.

Uso del modo Auto.

Este modo le permite utilizar la línea para los siguientes usos.

❏ Enviar faxes exclusivamente (no es necesario un teléfono externo)

❏ Enviar faxes principalmente y, a veces, realizar llamadas telefónicas

Recepción de faxes sin un dispositivo telefónico externo

La impresora cambia automáticamente al modo de recepción de faxes cuando se alcanza el número de timbres configurado en **Tonos para responder**.

Recepción de faxes con un dispositivo telefónico externo

Las impresoras con dispositivos telefónicos externos funcionan de la siguiente manera.

❏ Cuando el contestador automático responde tras el número de timbres configurado en **Tonos para responder**:

- Si la llamada es para un fax: La impresora cambia automáticamente para recibir faxes.

- Si la llamada es una llamada de voz; El contestador automático puede recibir llamadas de voz y grabar mensajes de voz.

❏ Cuando responde al teléfono antes de alcanzar el número de timbres configurado en **Tonos para responder**:

- Si la llamada es para un fax: No cuelgue hasta que la impresora comience a recibir automáticamente el fax. Una vez que la impresora comienza a recibir el fax, ya puede colgar el auricular. Para comenzar a recibir el fax de inmediato, siga los mismos pasos que para **Manual**. Puede recibir el fax siguiendo los mismos pasos que para **Manual**. Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio y luego seleccione **Enviar/ Recibir** > **Recibir**. Acto seguido, pulse ⓕ y, a continuación, cuelgue el auricular.

- Si la llamada es de voz: Puede responder al teléfono normalmente.

❏ Cuando la llamada termina y la impresora cambia automáticamente al modo de recepción de faxes:

- Si la llamada es para un fax: La impresora comienza a recibir faxes.

- Si la llamada es de voz: No puede contestar el teléfono. Pídale a su interlocutor que le devuelva la llamada.

Nota:
*Configure el número de timbres necesarios para que salte el contestador automático con un valor menor al configurado en **Tonos para responder**. Si no lo hace así, el contestador no puede recibir llamadas de voz para grabar mensajes de voz. Si desea más detalles sobre cómo configurar el contestador automático, consulte el manual que incluye el contestador automático.*

Recepción de faxes mediante una llamada telefónica

Puede recibir un fax almacenado en otra máquina de fax marcando el número de fax.

Información relacionada

➡ "Recepción de faxes tras confirmar el estado del remitente" de la página 371

➡ "Recepción de faxes con espera de respuesta (Recepción de sondeo)" de la página 371

➡ "Recepción de Faxes de un Board con una subdirección (SEP) y una contraseña (PWD) (Recepción de sondeo)" de la página 372

Recepción de faxes tras confirmar el estado del remitente

Puede recibir un fax mientras escucha sonido o voz desde el altavoz de la impresora al marcar, comunicar y transmitir. Puede usar esta característica si desea recibir un fax desde un servicio de información de fax siguiendo una audioguía.

1. Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio.
2. Pulse y especifique el remitente.

   Nota:
   El volumen del sonido del altavoz se puede ajustar.
3. Espere hasta que el remitente responda a su llamada. Cuando oiga un tono de fax, seleccione **Enviar/ Recibir** en la esquina superior derecha de la pantalla y luego seleccione **Recibir**.

   Nota:
   Si recibe un fax desde un servicio de información de fax y escucha instrucciones en audio, siga las instrucciones para manejar la impresora.
4. Pulse ◇.

Recepción de faxes con espera de respuesta (Recepción de sondeo)

Puede recibir un fax almacenado en otra máquina de fax marcando el número de fax. Utilice esta función para recibir un documento desde un servicio de información de fax.

Nota:

- ❏ *Si el servicio de información de fax posee una función de instrucciones de voz que necesita seguir para recibir un documento, no podrá utilizar esta función.*
- ❏ *Para recibir un documento desde un servicio de información de fax que utiliza instrucciones de voz, simplemente marque el número de fax con la función **Colgado** o el teléfono conectado y utilice el teléfono y la impresora siguiendo las instrucciones de voz.*

1. Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio.
2. Pulse ☰ (Menú).
3. Seleccione **Fax extendido**.
4. Pulse el cuadro de texto **Recepción de sondeo** para establecer el modo en **Activ.**.
5. Pulse **Cerrar** y luego pulse **Cerrar** de nuevo.

6. Introduzca el número de fax.

   Nota:
   *Si no puede introducir manualmente el número de fax quiere decir que la opción **Restric. marcado directo** en **Config de seg.** está en **Activ.**. Seleccione los destinatarios del fax desde la lista de contactos o el historial de fax enviados.*

7. Pulse ⓕ.

Recepción de Faxes de un Board con una subdirección (SEP) y una contraseña (PWD) (Recepción de sondeo)

Al marcar el número de un remitente, puede recibir faxes desde una bandeja almacenada en la máquina de fax del remitente con una función de subdirección (SEP) y de contraseña (PWD). Para utilizar esta característica, registre de antemano el contacto junto con la subdirección (SEP) y la contraseña (PWD) en la lista de contactos.

1. Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione ☰ (Menú).
3. Seleccione **Fax extendido**.
4. Pulse **Recepción de sondeo** para establecerlo en **Activ.**.
5. Pulse **Cerrar** y luego pulse **Cerrar** de nuevo.
6. Seleccione la lista de contactos y, a continuación, seleccione el contacto con la subdirección (SEP) y contraseña (PWD) registradas correspondientes a la bandeja de destino.

   Nota:
   Con el siguiente icono se muestra la lista de contactos.

7. Pulse ⓕ.

Información relacionada

➡ "Registro de contactos" de la página 100

Almacenamiento y reenvío de faxes recibidos

Resumen de las funciones

Si en su organización hay un administrador de impresora, póngase en contacto con él para comprobar el estado de los ajustes de la impresora.

Guardado de faxes recibidos en la impresora

Los faxes recibidos pueden guardarse en la impresora y visualizarse en la pantalla de la misma. Puede imprimir los faxes que desee o eliminar los que no necesite.

Guardado y/o reenvío de faxes recibidos a destinatarios distintos de la impresora

Los siguientes elementos pueden seleccionarse como destinatarios.

- ❏ Ordenador (recepción PC-FAX)
- ❏ Dispositivo de memoria externo
- ❏ Dirección de correo electrónico
- ❏ Carpeta compartida en una red
- ❏ Servicio en la nube (almacenamiento en línea)
- ❏ Otra máquina de fax

Nota:

- ❏ *Los datos de fax se guardan en formato PDF o TIFF, salvo para los servicios en la nube y otras máquinas de fax.*
- ❏ *Los datos de fax se guardan en formato PDF o JPEG para los servicios en la nube.*
- ❏ *Los documentos en color no se pueden reenviar a otra máquina de fax. Se procesan como documentos que no se han podido reenviar.*

Organización de faxes recibidos por condiciones como la subdirección y la contraseña

Puede organizar y guardar los faxes recibidos en su Bandeja de entrada o bandeja de boletines. También puede reenviarlos a destinatarios distintos de la impresora.

- ❏ Dirección de correo electrónico
- ❏ Carpeta compartida en una red
- ❏ Servicio en la nube (almacenamiento en línea)
- ❏ Otra máquina de fax

Nota:

- ❏ *Los datos de fax se guardan en formato PDF o TIFF, salvo para los servicios en la nube y otras máquinas de fax.*
- ❏ *Los datos de fax se guardan en formato PDF o JPEG para los servicios en la nube.*
- ❏ *Los documentos en color no se pueden reenviar a otra máquina de fax. Se procesan como documentos que no se han podido reenviar.*
- ❏ *Puede imprimir las condiciones de guardado/reenvío establecidas en la impresora. Seleccione* ***Fax*** *en la pantalla de inicio y luego seleccione* ☰ *(Menú) >* ***Informe del fax*** *>* ***Lista Guardar/Enviar condicional****.*

Información relacionada

➡ "Configuración para guardar y reenviar los faxes recibidos" de la página 142
➡ "Configuración para guardar y reenviar los faxes recibidos con condiciones específicas" de la página 146

Visualización en la pantalla LCD de la impresora de los faxes recibidos

Para ver los faxes recibidos en la pantalla de la impresora, es necesario realizar previamente ajustes en la impresora.

"Ajustes de almacenamiento para recibir faxes" de la página 142

1. Seleccione **Caja de fax** en la pantalla de inicio.

   Nota:

   Cuando haya faxes recibidos que no se hayan leído, el número de documentos sin leer se mostrará en *en la pantalla de inicio.*

2. Seleccione **Bandeja de entrada/Conf.**.

3. Seleccione la bandeja de entrada o la bandeja de documentos confidenciales que quiera ver.

4. Si la bandeja de entrada o la bandeja de documentos confidenciales está protegida mediante contraseña, introduzca la contraseña de la bandeja de entrada, la de la bandeja de documentos confidenciales o la del administrador.

5. Seleccione el fax que desea ver.

   Puede cambiar la visualización del documento entre miniaturas y listas.

6. Seleccione **Vista pre.**.

   Se mostrará el contenido del fax.

   Para ver los detalles de una página, seleccione dicha página y luego seleccione para mostrar su pantalla de previsualización.

   - ❏ : gira la imagen 90 grados hacia la derecha.
   - ❏ : mueve la pantalla en la dirección de las flechas.
   - ❏ : reduce o amplía el tamaño.
   - ❏ : va a la página anterior o siguiente.
   - ❏ Para esconder los iconos de funcionamiento, pulse en cualquier parte de la pantalla de previsualización (excepto en los iconos). Pulse de nuevo para mostrar los iconos.

7. Seleccione si desea decida si imprimir o eliminar el documento que ha consultado y luego siga las instrucciones en pantalla.

   > ***Importante:***
   >
   > *Si la impresora se queda sin memoria, la recepción y el envío de faxes se deshabilitan. Elimine los documentos que ya ha leído o imprimido.*

Información relacionada

➡ "Bandeja de entrada/Conf." de la página 380

Opciones de menú para enviar faxes

Entrar directamente

Seleccione esto y escriba un número de fax en la pantalla que se muestra.

Frecuente

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Fax > **Frecuente**

Puede enviar los faxes usando contactos registrados que use con frecuencia o utilizando el historial de faxes enviados recientemente.

Seleccione un destinatario de la lista de marcación rápida que se muestra.

Seleccione un destinatario desde el historial de faxes enviados. También puede agregar el destinatario a la lista de contactos.

Contactos frecuentes:

Muestra los contactos que registró en **Configuración** > **Administrador de Contactos** > **Frecuente**.

Botón de funcionamiento rápido:

Muestra hasta cuatro elementos utilizados con frecuencia, como **Registro de transmisión** y **Tipo original**. Estos le permiten realizar ajustes de forma rápida y sencilla.

Debe asignar los elementos por adelantado en **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración del usuario** > **Botón de funcionamiento rápido**

Destinatario

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Fax > **Destinatario**

Contactos

Con el siguiente icono se muestra la lista de contactos.

Muestra la lista de contactos registrados en orden alfabético para que pueda seleccionar un contacto como destinatario en la lista.

Para buscar un destinatario en la lista de contactos, seleccione .

Seleccione un destinatario de la lista de marcación rápida que se muestra.

Seleccione un destinatario desde el historial de faxes enviados. También puede agregar el destinatario a la lista de contactos.

Agregar nuevo

En la lista de contactos puede registrar un nuevo destinatario o un grupo.

Configuración fax

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Fax > **Configuración fax**

Botón de funcionamiento rápido:

Muestra hasta cuatro elementos utilizados con frecuencia, como **Registro de transmisión** y **Tipo original**. Estos le permiten realizar ajustes de forma rápida y sencilla.

Debe asignar los elementos por adelantado en **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración del usuario** > **Botón de funcionamiento rápido**

Configuración de digitalización:

Tamaño original (cristal):

Seleccione el tamaño y la orientación del original que ha colocado en el cristal del escáner.

Tipo original:

Seleccione el tipo del original.

Modo color:

Elija si desea escanear en color o en monocromo.

Resolución:

Seleccione la resolución del fax saliente. Si selecciona una resolución más alta, el tamaño de los datos se hace más grande y se tarda más tiempo en enviar el fax.

Densidad:

Configura la densidad del fax enviado. + hace densidad más oscura y - clara.

Quitar fondo:

Seleccione la oscuridad del fondo. Pulse + para iluminar (hacer más blanco) el fondo y pulse - para oscurecerlo (más negro).

Si selecciona **Auto.**, los colores del fondo de los originales se detectan y se eliminan o se iluminan automáticamente. No se aplicará correctamente si el color de fondo es demasiado oscuro o no se detecta.

Nitidez:

Enfoca o desenfoca el contorno de la imagen. + mejora la nitidez y - la reduce.

ADF a doble cara:

Escanea las dos caras de los originales colocados en el ADF y envía un fax en blanco y negro.

Digit. continua (ADF):

Cuando se envía un fax desde el ADF, no puede agregar originales a dicho ADF después de iniciar el escaneo. Si pone originales de distintos tamaños en el ADF, todos los originales se envían con el mayor tamaño de todos. Habilite esta opción de forma que la impresora pregunte si desea escanear otra página después de que un original del ADF haya terminado de escanearse. A continuación, puede ordenar y escanear los originales por tamaño y enviarlos como un solo fax.

"Envío de documentos de diferentes tamaños mediante ADF (Digit. continua (ADF))" de la página 367

Config. de envío de fax:

Envío directo:

Envía un fax en blanco y negro mientras escanea los originales. Como los originales escaneados no se almacenan temporalmente en la memoria de la impresora ni aún cuando envía una gran cantidad de páginas, puede evitar errores de la impresora por falta de memoria. Tenga en cuenta que enviar faxes utilizando esta función lleva más tiempo que hacerlo sin utilizarla.

No puede utilizar esta función cuando:

- ❏ envíe faxes utilizando la opción **ADF a doble cara**
- ❏ envíe faxes a varios destinatarios

"Envío de varias páginas de un documento monocromo (Envío directo)" de la página 365

Envío prioritario:

Envía el fax actual antes que otros faxes que esperan a ser enviados.

"Envío de un fax con prioridad (Envío prioritario)" de la página 366

Enviar fax más tarde:

Envía un fax a la hora especificada. Solamente hay disponible un fax en blanco y negro cuando se utiliza esta opción.

"Envío de faxes en monocromo a una hora del día especificada (Enviar fax más tarde)" de la página 366

Agregar información del remitente:

❏ Agregar información del remitente

Seleccione la posición en la que quiere incluir la información de encabezado (nombre del remitente y número de fax) en el fax saliente o no incluya la información.

- **Desactivado**: Envía un fax sin la información del encabezado.

- **Fuera de la imagen**: Envía un fax con la información del encabezado en el margen blanco superior del fax. De esta forma se evita la superposición del encabezado con la imagen escaneada aunque, dependiendo del tamaño de los originales, es posible que el fax recibido por el remitente se imprima en dos hojas.

- **Dentro de la imagen**: Envía un fax con la información del encabezado aproximadamente 7 mm por debajo de la parte superior de la imagen escaneada. Es posible que el encabezado se solape con la imagen, sin embargo, el fax recibido por el remitente no se dividirá en dos documentos.

❏ Encabz fax

Seleccione el encabezado para el destinatario. Para utilizar esta función tiene que registrar de antemano varios encabezados.

❏ Información adicional

Seleccione la información que desea agregar. Puede seleccionar entre **Su número de teléfono**, **Lista de destino** y **Ninguno**.

Notificar res. envío:

Envía una notificación una vez que ha enviado el fax.

Informe de transmisión:

Imprime un informe de transmisión nada más enviar el fax.

Imprimir en error imprime un informe sólo cuando se produce un error.

Si ha configurado **Adjuntar imagen al informe** en **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración de Informes**, los faxes con errores también se imprimen en el informe.

Copia seguridad:

Guarda una copia de seguridad del fax enviado que se ha escaneado y guardado en la memoria de la impresora. La función de copia de seguridad está disponible en los siguientes casos:

❏ Envío de faxes en blanco y negro

❏ Envío de faxes utilizando la función **Enviar fax más tarde**

❏ Envío de faxes utilizando la función **Enviar lote**

❏ Envío de faxes utilizando la función **Almacenar datos de fax**

Destino de copia de seguridad:

Seleccione el destino de la copia de seguridad.

Nombre de archivo:

En los cuadros **Documen. almacen.** y **Envío de sondeo/Boletín**, especifique el nombre del documento que se guardará.

Menú

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Fax > **Menú**

Registro de transmisión:

Puede consultar el historial de los trabajos de fax enviados o recibidos.

Tenga en cuenta que puede consultar el historial de los trabajos de fax enviados o recibidos desde **Estado trabajo**.

Informe del fax:

Última transmisión:

Imprime un informe del fax anterior que fue enviado o recibido mediante sondeo.

Registro del fax:

Imprime un informe de configuración. Puede configurar este informe para que se imprima automáticamente mediante el menú siguiente.

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración de Informes** > **Registro del fax**

Doctos de fax almacenados:

Imprime la lista de los documentos de fax almacenados en la memoria de la impresora, por ejemplo los trabajos sin acabar.

Lista de configs. del fax:

Imprime la configuración de fax actual.

Lista Guardar/Enviar condicional:

Imprime la lista.

Traza de protocolo:

Imprime un informe detallado del fax anterior que se envió o recibió.

Fax extendido:

Recepción de sondeo:

Cuando esta opción está en **Activ.** y llama al número de fax del remitente, puede recibir documentos de la máquina de fax del remitente.

"Recepción de faxes con espera de respuesta (Recepción de sondeo)" de la página 371

Cuando abandona el menú Fax, el ajuste se vuelve a poner en **Desa** (predeterminado).

Envío de sondeo/Boletín:

Cuando esta opción está en **Activ.** al seleccionar la bandeja de envío de sondeos o una bandeja de boletines, puede escanear y almacenar documentos en la bandeja seleccionada pulsando ◈ en la pestaña **Configuración fax**.

Puede almacenar un documento en la bandeja de envío de sondeos.

"Envío de faxes a petición (bandeja de Envío de sondeo)" de la página 364

Puede almacenar hasta 10 documentos en un máximo de 10 bandejas de boletines en la impresora, pero debe registrarlas desde la **Caja de fax** antes de almacenar documentos.

"Envío de faxes a petición (Bandeja de boletines)" de la página 364

Cuando abandona el menú Fax, el ajuste se vuelve a poner en **Desa** (predeterminado).

Almacenar datos de fax:

Cuando esta opción está en **Activ.** y pulsa ◈ en la pestaña **Configuración fax**, puede escanear y almacenar documentos en la bandeja **Documen. almacen.**. Puede almacenar hasta 200 documentos.

También puede escanear y guardar documentos en la bandeja **Documen. almacen.** desde la **Caja de fax**.

"Envío del mismo documento varias veces" de la página 368

Cuando abandona el menú Fax, el ajuste se vuelve a poner en **Desa** (predeterminado).

Guardar en la caja Documen. almacen. después de enviar:

Si se establece en **Activ.** y envía un fax, el documento enviado se guarda en la bandeja **Documen. almacen.**. El documento se puede enviar repetidamente desde la bandeja **Documen. almacen.**.

Caja de fax:

Le permite acceder a la **Caja de fax** desde la pantalla de inicio.

Caja de fax incluye las siguientes bandejas.

- ❏ Bandeja de entrada
- ❏ Bandejas de documentos confidenciales
- ❏ Bandeja de Documen. almacen.
- ❏ Bandeja de Envío de sondeo
- ❏ Bandeja de boletines

"Opciones de menú para Caja de fax" de la página 380

Configuración fax:

Le permite acceder a **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax**. Acceda al menú de configuración como administrador de la impresora.

"Configuración fax (solo impresoras con función de fax) 🔒" de la página 579

Opciones de menú para Caja de fax

Bandeja de entrada/Conf.

Puede encontrar **Bandeja de entrada/Conf.** en la **Caja de fax** de la pantalla de inicio.

Bandeja de entrada y bandejas confidenciales (Lista)

La Bandeja de entrada y las bandejas de documentos confidenciales están en **Caja de fax** > **Bandeja de entrada/Conf.**.

Puede guardar hasta 200 documentos en total en la bandeja de entrada y en la bandeja de documentos confidenciales.

Puede usar una Bandeja de entrada y registrar hasta 10 bandejas de documentos confidenciales. El nombre de la bandeja aparece en la bandeja. **XX confidencial** es el nombre predeterminado para todas las bandejas de documentos confidenciales.

Bandeja de entrada y bandejas de documentos confidenciales

Muestra la lista de faxes recibidos por nombre del remitente, por fecha de recepción y sus páginas. Si se selecciona **Nombre de archivo** en **Otros**, se muestra el nombre del archivo en lugar del nombre del remitente.

Vista pre.:

Muestra la pantalla de vista previa del documento.

Seleccione para mostrar la vista previa de la página.

pantalla de vista previa de la página

- : Reduce o amplía el tamaño.
- : Gira la imagen 90 grados hacia la derecha.
- : Mueve la pantalla en la dirección de las flechas.
- : Va a la página anterior o siguiente.

Para esconder los iconos de funcionamiento, pulse en cualquier parte de la pantalla de previsualización (excepto en los iconos). Pulse de nuevo para mostrar los iconos.

Proceder con la impresión:

Imprime el documento que está previsualizando.

Puede realizar ajustes como **Copias** antes de empezar a imprimir. Tenga en cuenta que algunos elementos de configuración requieren productos opcionales.

Eliminar:

Elimina el documento que está previsualizando.

Detalles:

Muestra información acerca del documento seleccionado, como la fecha y hora en la que se guardó y el número total de páginas.

Enviar/Guardar:

Puede realizar las siguientes operaciones con el documento seleccionado.

- Enviar fax
- Enviar(Correo electrónico)

❏ Enviar(Carpeta de red)

❏ Enviar(Nube)

❏ Guardar a disp. Memoria

Desde los elementos **Enviar(Correo electrónico)**, **Enviar(Carpeta de red)** y **Guardar a disp. Memoria**, puede seleccionar PDF o TIFF en **Formato archivo** al guardar o reenviar el documento. Si selecciona PDF, puede configurar los siguientes ajustes en **Configuración PDF** si fuera sea necesario.

❏ **Contraseña doc. abierto**

❏ **Contraseña permisos** para **Imprimiendo** y **Editando**

Cuando aparece el mensaje **Eliminar al completar**, seleccione **Activ.** para eliminar los faxes después de que se completen procesos como **Enviar(Correo electrónico)** o **Guardar a disp. Memoria**.

Eliminar:

Elimina el documento seleccionado.

Otros:

Ajuste **Nombre de archivo** para los faxes que desee mostrar en la lista de faxes recibidos de la bandeja.

☰ (Menú de bandeja de entrada)

Imprimir todo:

Solo se muestra cuando hay faxes almacenados en la bandeja. Imprime todos los faxes de la bandeja. Puede realizar ajustes de impresión. Consulte la siguiente información para obtener una explicación de **Configuración de impres.**.

Guardar todo en el dispositivo de memoria:

Solo se muestra cuando hay faxes almacenados en la bandeja. Guarda todos los faxes de la bandeja en dispositivos de memoria externos.

Puede seleccionar PDF o TIFF en **Formato archivo** al guardar o reenviar el documento. Si selecciona PDF, puede configurar los siguientes ajustes en **Configuración PDF** si fuera sea necesario.

❏ **Contraseña doc. abierto**

❏ **Contraseña permisos** para **Imprimiendo** y **Editando**

Si selecciona la opción **Activ.** en **Eliminar al completar**, se eliminarán todos los documentos cuando se complete el guardado.

Eliminar todos los leídos:

Se muestra si hay documentos en la bandeja. Elimina todos los documentos leídos de la bandeja.

Eliminar todos los no leídos:

Se muestra si hay documentos en la bandeja. Elimina todos los documentos no leídos de la bandeja.

Eliminar todo:

Solo se muestra cuando hay documentos de fax almacenados en la bandeja. Elimina todos los faxes de la bandeja.

Configuración:

Los siguientes elementos se muestran cuando selecciona **Bandeja de entrada** > **Menú de bandeja de entrada** > **Configuración**.

- ❏ Opciones cuando la memoria está llena: seleccione si desea imprimir o rechazar los faxes entrantes una vez llena la Bandeja de entrada.
- ❏ Conf. contras. ban. ent: puede establecer o cambiar una contraseña.
- ❏ Eliminar automáticamente faxes recibidos: Si selecciona **Activ.**, los documentos de fax recibidos se borran automáticamente de la bandeja después de un tiempo determinado. Si se selecciona **Seguir config. fax**, se utilizan los siguientes ajustes.

  Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Config. de recepción** > **Configuración de Guardar/Enviar** > **Config. común** > **Configuración de eliminación de los documentos de la caja**

Los siguientes elementos se muestran cuando selecciona una bandeja de documentos confidenciales y **Menú de bandeja de entrada** > **Configuración**.

- ❏ Nombre: introduzca un nombre para la bandeja de documentos confidenciales.
- ❏ Contraseña para abrir: puede establecer o cambiar una contraseña.
- ❏ Eliminar automáticamente faxes recibidos: Si selecciona **Activ.**, los documentos de fax recibidos se borran automáticamente de la bandeja después de un tiempo determinado.

Eliminar bandeja:

Este elemento solamente se muestra cuando selecciona una bandeja confidencial y **Menú de bandeja de entrada**. Borra los parámetros actuales para bandejas de entrada confidenciales y elimina todos los documentos almacenados.

Copias:

Establezca el número de copias a imprimir.

Seleccionar páginas:

Seleccione las páginas que desea imprimir.

Configuración de impres.:

Puede configurar los siguientes elementos.

Tenga en cuenta que algunos elementos de configuración requieren productos opcionales.

a doble cara:

Imprime varias páginas de faxes recibidos en ambas caras del papel.

Margen de encua.

Finalizar:

- ❏ Acabado
- ❏ Extraer papel

❏ Grapar

❏ Perforación

Pliegue:

Realice los ajustes para los siguientes elementos.

Medio doblez:

❏ Medio doblez

Permite doblar las copias por la mitad.

❏ Hojas por pliegue

Indique el número de página para el pliegue por la mitad.

❏ Modo de impresión

Seleccione si desea imprimir por fuera o por dentro de la mitad doblada del papel.

Tríptico:

❏ Tríptico

Le permite hacer copias en tríptico.

❏ Hojas por pliegue

Especifique el número de páginas plegadas en tríptico.

❏ Modo de impresión

Seleccione si desea imprimir fuera o dentro del papel plegado en tríptico.

❏ Encuadernado

Seleccione la posición de encuadernación.

Bandeja de salida:

Seleccione una bandeja de salida en las opciones mostradas.

Eliminar después de imprimir:

Si se selecciona, el documento seleccionado se elimina al finalizar la impresión.

Iniciar impresión:

Imprime el documento seleccionado.

Información relacionada

➡ "Configuración para guardar y reenviar los faxes recibidos" de la página 142

➡ "Configuración para guardar y reenviar los faxes recibidos con condiciones específicas" de la página 146

➡ "Comprobación del historial de trabajos de fax" de la página 396

Documen. almacen.:

Puede encontrar **Documen. almacen.** en la **Caja de fax** de la pantalla de inicio.

Puede guardar hasta 200 páginas de un único documento en monocromo y hasta 200 documentos en la bandeja. Esto evita que pierda tiempo escaneando documentos si tiene que enviar el mismo documento a menudo.

Nota:
Es posible que no pueda guardar 200 documentos en función de condiciones como el tamaño de los documentos guardados.

Bandeja de documentos almacenados

Muestra la lista de documentos almacenados con información como la fecha en que se guardaron y el número de páginas.

Vista pre.:

Muestra la pantalla de vista previa del documento.

Seleccione para mostrar la vista previa de la página.

pantalla de vista previa de la página

- ❏ : Reduce o amplía el tamaño.
- ❏ : Gira la imagen 90 grados hacia la derecha.
- ❏ : Mueve la pantalla en la dirección de las flechas.
- ❏ : Va a la página anterior o siguiente.

Para esconder los iconos de funcionamiento, pulse en cualquier parte de la pantalla de previsualización (excepto en los iconos). Pulse de nuevo para mostrar los iconos.

Eliminar:

Elimina el documento que está previsualizando.

Iniciar envío:

Pasa a la pantalla de envío de fax.

Detalles:

Muestra información acerca del documento seleccionado, como la fecha y hora en la que se guardó y el número total de páginas.

Enviar/Guardar:

Puede realizar las siguientes operaciones con el documento seleccionado.

- ❏ Enviar fax
- ❏ Enviar(Correo electrónico)
- ❏ Enviar(Carpeta de red)
- ❏ Enviar(Nube)
- ❏ Guardar a disp. Memoria

Desde los elementos **Enviar(Correo electrónico)**, **Enviar(Carpeta de red)** y **Guardar a disp. Memoria**, puede seleccionar PDF o TIFF en **Formato archivo** al guardar o reenviar el documento. Si selecciona PDF, puede configurar los siguientes ajustes en **Configuración PDF** si fuera sea necesario.

- ❏ **Contraseña doc. abierto**
- ❏ **Contraseña permisos** para **Imprimiendo** y **Editando**

Cuando aparece el mensaje **Eliminar al completar**, seleccione **Activ.** para eliminar los faxes después de que se completen procesos como **Enviar(Correo electrónico)** o **Guardar a disp. Memoria**.

Eliminar:

Elimina el documento seleccionado.

Otros:

Ajuste **Nombre de archivo** para los faxes que desee mostrar en la lista de faxes recibidos de la bandeja.

☰ (Menú de bandeja de entrada)

Almacenar datos de fax:

Muestra la pantalla de la pestaña **Fax** > **Configuración fax**. Si pulsa ◇ en la pantalla, los documentos empezarán a escanearse para almacenarse en Bandeja de documentos almacenados.

Imprimir todo:

Solo se muestra cuando hay faxes almacenados en la bandeja. Imprime todos los faxes de la bandeja. Puede realizar ajustes de impresión. Consulte la siguiente información para obtener una explicación de **Configuración de impres.**.

Guardar todo en el dispositivo de memoria:

Solo se muestra cuando hay faxes almacenados en la bandeja. Guarda todos los faxes de la bandeja en dispositivos de memoria externos.

Puede seleccionar PDF o TIFF en **Formato archivo** al guardar o reenviar el documento. Si selecciona PDF, puede configurar los siguientes ajustes en **Configuración PDF** si fuera sea necesario.

- ❏ **Contraseña doc. abierto**
- ❏ **Contraseña permisos** para **Imprimiendo** y **Editando**

Si selecciona la opción **Activ.** en **Eliminar al completar**, se eliminarán todos los documentos cuando se complete el guardado.

Borrar todo:

Solo se muestra cuando hay faxes almacenados en la bandeja. Elimina todos los faxes de la bandeja.

Configuración:

Contraseña para abrir: Puede establecer una contraseña o cambiarla.

Copias:

Establezca el número de copias a imprimir.

Seleccionar páginas:

Seleccione las páginas que desea imprimir.

Configuración de impres.:

Puede configurar los siguientes elementos.

Tenga en cuenta que algunos elementos de configuración requieren productos opcionales.

a doble cara:

Imprime varias páginas de faxes recibidos en ambas caras del papel.

Margen de encua.

Finalizar:

- ❏ Acabado
- ❏ Extraer papel
- ❏ Grapar
- ❏ Perforación

Pliegue:

Realice los ajustes para los siguientes elementos.

Medio doblez:

- ❏ Medio doblez
  Permite doblar las copias por la mitad.
- ❏ Hojas por pliegue
  Indique el número de página para el pliegue por la mitad.
- ❏ Modo de impresión
  Seleccione si desea imprimir por fuera o por dentro de la mitad doblada del papel.

Tríptico:

- ❏ Tríptico
  Le permite hacer copias en tríptico.
- ❏ Hojas por pliegue
  Especifique el número de páginas plegadas en tríptico.
- ❏ Modo de impresión
  Seleccione si desea imprimir fuera o dentro del papel plegado en tríptico.
- ❏ Encuadernado
  Seleccione la posición de encuadernación.

Bandeja de salida:

Seleccione una bandeja de salida en las opciones mostradas.

Eliminar después de imprimir:

Si se selecciona, el documento seleccionado se elimina al finalizar la impresión.

Iniciar impresión:

Imprime el documento seleccionado.

Información relacionada

➡ "Envío del mismo documento varias veces" de la página 368
➡ "Comprobación del historial de trabajos de fax" de la página 396

Envío de sondeo/Boletín

Puede encontrar **Envío de sondeo/Boletín** en la **Caja de fax** de la pantalla de inicio.

Hay una bandeja de envío de sondeos y 10 bandejas de boletines. Puede guardar hasta 200 páginas de un solo documento en blanco y negro y un documento en cada bandeja.

Información relacionada

➡ "Envío de faxes a petición (bandeja de Envío de sondeo)" de la página 364
➡ "Comprobación del historial de trabajos de fax" de la página 396

Envío de sondeo:

Puede encontrar **Envío de sondeo** en **Caja de fax** > **Envío de sondeo/Boletín**.

Bandeja Envío de sondeo:

Configuración:

Contraseña para abrir:

Establezca o cambie la contraseña para abrir la bandeja.

Eliminar documento tras enviar:

Si ajusta esta opción en **Activ.**, se borrará el documento de la bandeja cuando un destinatario complete la siguiente petición de envío del documento (Envío de sondeo).

Notificar res. envío:

Cuando la opción **Notificaciones por correo electrónico** está establecida en **Activ.**, la impresora envía una notificación al **Destinatario** cuando se completa una petición de envío del documento (Envío de sondeo).

Agregar documento:

Muestra la pantalla de la pestaña **Fax** > **Configuración fax**. Si pulsa ◇ en la pantalla, los documentos empezarán a escanearse para almacenarse en la bandeja.

Cuando ya hay un documento en la bandeja, se muestra **Comprobar documento** en su lugar.

Comprobar documento:

Muestra la pantalla de previsualización cuando hay un documento en la bandeja. Puede imprimir o eliminar el documento mientras lo previsualiza.

Seleccione para mostrar la vista previa de la página.

pantalla de vista previa de la página

- : Reduce o amplía el tamaño.
- : Gira la imagen 90 grados hacia la derecha.
- : Mueve la pantalla en la dirección de las flechas.
- : Va a la página anterior o siguiente.

Para esconder los iconos de funcionamiento, pulse en cualquier parte de la pantalla de previsualización (excepto en los iconos). Pulse de nuevo para mostrar los iconos.

Eliminar:

Elimina el documento que está previsualizando.

Proceder con la impresión:

Imprime el documento que está previsualizando.

Puede realizar ajustes como **Copias** antes de empezar a imprimir. Tenga en cuenta que algunos elementos de configuración requieren productos opcionales.

a doble cara:

Imprime varias páginas de faxes recibidos en ambas caras del papel.

Margen de encua.

Finalizar:

- Acabado
- Extraer papel
- Grapar
- Perforación

Pliegue:

Realice los ajustes para los siguientes elementos.

Medio doblez:

- Medio doblez

  Permite doblar las copias por la mitad.
- Hojas por pliegue

  Indique el número de página para el pliegue por la mitad.
- Modo de impresión

  Seleccione si desea imprimir por fuera o por dentro de la mitad doblada del papel.

Tríptico:

- Tríptico

  Le permite hacer copias en tríptico.

❏ Hojas por pliegue

Especifique el número de páginas plegadas en tríptico.

❏ Modo de impresión

Seleccione si desea imprimir fuera o dentro del papel plegado en tríptico.

❏ Encuadernado

Seleccione la posición de encuadernación.

Bandeja de salida:

Seleccione una bandeja de salida en las opciones mostradas.

Copias:

Establezca el número de copias a imprimir.

Seleccionar páginas:

Seleccione las páginas que desea imprimir.

Eliminar después de imprimir:

Si se selecciona, el documento seleccionado se elimina al finalizar la impresión.

Iniciar impresión:

Imprime el documento seleccionado.

☰ (Menú)

Solo se muestra este elemento cuando hay un documento almacenado en la bandeja.

Puede realizar las siguientes operaciones con el documento.

❏ Imprimir

❏ Eliminar

❏ Enviar fax

❏ Enviar(Correo electrónico)

❏ Enviar(Carpeta de red)

❏ Enviar(Nube)

❏ Guardar a disp. Memoria

Desde los elementos **Enviar(Correo electrónico)**, **Enviar(Carpeta de red)** y **Guardar a disp. Memoria**, puede seleccionar PDF o TIFF en **Formato archivo** al guardar o reenviar el documento. Si selecciona PDF, puede configurar los siguientes ajustes en **Configuración PDF** si fuera sea necesario.

❏ **Contraseña doc. abierto**

❏ **Contraseña permisos** para **Imprimiendo** y **Editando**

Cuando aparece el mensaje **Eliminar al completar**, seleccione **Activ.** para eliminar los faxes después de que se completen procesos como **Enviar(Correo electrónico)** o **Guardar a disp. Memoria**.

Tablón de anuncios sin registrar:

Puede encontrar **Tablón de anuncios sin registrar** en **Caja de fax** > **Envío de sondeo/Boletín**. Seleccione una de las bandejas de **Tablón de anuncios sin registrar**. Tras registrar una bandeja de boletines, el nombre registrado aparecerá en la caja en lugar de **Tablón de anuncios sin registrar**.

Puede registrar un máximo de 10 bandejas de boletines.

Configuración de bandeja de boletín electrónico:

Nombre (requerido):

Introduzca un nombre para la bandeja de boletines.

Subdirección (SEP):

Cree o cambie las condiciones para que un destinatario reciba el fax.

Contraseña:

Cree o cambie las condiciones para que un destinatario reciba el fax.

Contraseña para abrir:

Establezca o cambie la contraseña para abrir la bandeja.

Eliminar documento tras enviar:

Si ajusta esta opción en **Activ.**, se borrará el documento de la bandeja cuando un destinatario complete la siguiente petición de envío del documento (Envío de sondeo).

Notificar res. envío:

Cuando la opción **Notificaciones por correo electrónico** está establecida en **Activ.**, la impresora envía una notificación al **Destinatario** cuando se completa una petición de envío del documento (Envío de sondeo).

Información relacionada

➡ "Envío de faxes a petición (Bandeja de boletines)" de la página 364

➡ "Todas las bandejas de boletines registradas" de la página 391

Todas las bandejas de boletines registradas

Puede encontrar bandejas de boletines en **Caja de fax** > **Envío de sondeo/Boletín**. Seleccione la bandeja correspondiente al nombre registrado que aparezca en pantalla. El nombre que se muestra en la bandeja es el nombre registrado en **Tablón de anuncios sin registrar**.

Puede registrar un máximo de 10 bandejas de boletines.

(Nombre registrado de la bandeja de boletines)

Configuración:

Configuración de bandeja de boletín electrónico:

Nombre (requerido):

Introduzca un nombre para la bandeja de boletines.

Subdirección (SEP):

Cree o cambie las condiciones para que un destinatario reciba el fax.

Contraseña:

Cree o cambie las condiciones para que un destinatario reciba el fax.

Contraseña para abrir:

Establezca o cambie la contraseña para abrir la bandeja.

Eliminar documento tras enviar:

Si ajusta esta opción en **Activ.**, se borrará el documento de la bandeja cuando un destinatario complete la siguiente petición de envío del documento (Envío de sondeo).

Notificar res. envío:

Cuando la opción **Notificaciones por correo electrónico** está establecida en **Activ.**, la impresora envía una notificación al **Destinatario** cuando se completa una petición de envío del documento (Envío de sondeo).

Eliminar bandeja:

Elimina la bandeja seleccionada junto con los ajustes actuales y todos los documentos almacenados.

Agregar documento:

Muestra la pantalla de la pestaña **Fax** > **Configuración fax**. Si pulsa ◇ en la pantalla, los documentos empezarán a escanearse para almacenarse en la bandeja.

Cuando ya hay un documento en la bandeja, se muestra **Comprobar documento** en su lugar.

Comprobar documento:

Muestra la pantalla de previsualización cuando hay un documento en la bandeja. Puede imprimir o eliminar el documento mientras lo previsualiza.

Seleccione para mostrar la vista previa de la página.

pantalla de vista previa de la página

- : Reduce o amplía el tamaño.
- : Gira la imagen 90 grados hacia la derecha.
- : Mueve la pantalla en la dirección de las flechas.

❏ : Va a la página anterior o siguiente.

Para esconder los iconos de funcionamiento, pulse en cualquier parte de la pantalla de previsualización (excepto en los iconos). Pulse de nuevo para mostrar los iconos.

Eliminar:

Elimina el documento que está previsualizando.

Proceder con la impresión:

Imprime el documento que está previsualizando.

Puede realizar ajustes como **Copias** antes de empezar a imprimir. Tenga en cuenta que algunos elementos de configuración requieren productos opcionales.

a doble cara:

Imprime varias páginas de faxes recibidos en ambas caras del papel.

Margen de encua.

Finalizar:

❏ Acabado

❏ Extraer papel

❏ Grapar

❏ Perforación

Pliegue:

Realice los ajustes para los siguientes elementos.

Medio doblez:

❏ Medio doblez

Permite doblar las copias por la mitad.

❏ Hojas por pliegue

Indique el número de página para el pliegue por la mitad.

❏ Modo de impresión

Seleccione si desea imprimir por fuera o por dentro de la mitad doblada del papel.

Tríptico:

❏ Tríptico

Le permite hacer copias en tríptico.

❏ Hojas por pliegue

Especifique el número de páginas plegadas en tríptico.

❏ Modo de impresión

Seleccione si desea imprimir fuera o dentro del papel plegado en tríptico.

❏ Encuadernado

Seleccione la posición de encuadernación.

Bandeja de salida:

Seleccione una bandeja de salida en las opciones mostradas.

Copias:

Establezca el número de copias a imprimir.

Seleccionar páginas:

Seleccione las páginas que desea imprimir.

Eliminar después de imprimir:

Si se selecciona, el documento seleccionado se elimina al finalizar la impresión.

Iniciar impresión:

Imprime el documento seleccionado.

☰ (Menú)

Solo se muestra este elemento cuando hay un documento almacenado en la bandeja.

Puede realizar las siguientes operaciones con el documento.

- ❏ Imprimir
- ❏ Eliminar
- ❏ Enviar fax
- ❏ Enviar(Correo electrónico)
- ❏ Enviar(Carpeta de red)
- ❏ Enviar(Nube)
- ❏ Guardar a disp. Memoria

Desde los elementos **Enviar(Correo electrónico)**, **Enviar(Carpeta de red)** y **Guardar a disp. Memoria**, puede seleccionar PDF o TIFF en **Formato archivo** al guardar o reenviar el documento. Si selecciona PDF, puede configurar los siguientes ajustes en **Configuración PDF** si fuera sea necesario.

- ❏ **Contraseña doc. abierto**
- ❏ **Contraseña permisos** para **Imprimiendo** y **Editando**

Cuando aparece el mensaje **Eliminar al completar**, seleccione **Activ.** para eliminar los faxes después de que se completen procesos como **Enviar(Correo electrónico)** o **Guardar a disp. Memoria**.

Información relacionada

➡ "Envío de faxes a petición (Bandeja de boletines)" de la página 364
➡ "Tablón de anuncios sin registrar:" de la página 391
➡ "Comprobación del historial de trabajos de fax" de la página 396

Comprobación del estado o de los registros de los trabajos de fax

Visualización de la información sobre faxes recibidos sin procesar (no leídos/no impresos/no guardados/no reenviados)

Cuando hay documentos recibidos sin procesar, el número de trabajos sin procesar se muestra en en la pantalla de inicio. Consulte la tabla siguiente para obtener una definición de «sin procesar».

> ***Importante:***
>
> *Cuando la bandeja de entrada esté llena, la recepción de faxes se deshabilitará. Debe eliminar los documentos de la bandeja de entrada una vez comprobados.*

Configuración de guardado/ reenvío de faxes recibidos	Estado sin procesar
Impresión*1	Hay documentos recibidos a la espera de impresión o la impresión está en curso.
Almacenamiento en la bandeja de entrada o en la bandeja de documentos confidenciales	Hay documentos recibidos sin leer en la bandeja de entrada o en la bandeja de documentos confidenciales.
Almacenamiento en un dispositivo de memoria externo	Hay documentos recibidos que no se han guardado en el dispositivo porque no hay ningún dispositivo que contenga una carpeta específicamente creada para guardar documentos recibidos conectado a la impresora. También puede haber otras razones.
Almacenamiento en un ordenador	Hay documentos recibidos que no se han guardado en el ordenador porque este se encuentra en el modo de suspensión. También puede haber otras razones.
Reenvío	Hay documentos recibidos que no se han reenviado o no se pudieron reenviar*2.

*1 : Si no establece ninguna de las configuraciones de guardado/reenvío de fax o cuando establece que los documentos recibidos se impriman mientras se guardan en un dispositivo de memoria externo o en un ordenador.

*2 : Cuando ha establecido guardar documentos que no se pudieron reenviar en la bandeja de entrada, hay documentos sin leer que no se pudieron reenviar en la bandeja de entrada. Cuando ha establecido imprimir documentos que no se pudieron reenviar, la impresión no se completa.

Nota:
Si utiliza varias de las configuraciones de guardado/reenvío de fax, el número de trabajos sin procesar se puede mostrar como «2» o «3» incluso si solamente se ha recibido un fax. Por ejemplo, si ha establecido guardar los faxes en la bandeja de entrada y en un ordenador y se recibe un fax, el número de trabajos sin procesar se muestra como «2» si el fax no se ha guardado en la bandeja de entrada y en un ordenador.

Información relacionada

➡ "Visualización en la pantalla LCD de la impresora de los faxes recibidos" de la página 373
➡ "Comprobación de trabajos de fax en curso" de la página 396

Comprobación de trabajos de fax en curso

Puede visualizar esta pantalla para comprobar los trabajos de fax que no han terminado de procesarse. Los trabajos aparecerán en la pantalla de comprobación. Desde esta pantalla también podrá imprimir documentos que todavía no hayan sido impresos o volver a enviar documentos que no se hayan podido enviar.

❏ A continuación, trabajos de fax recibidos
  ❏ Sin imprimir (cuando los trabajos están asignados para impresión)
  ❏ Sin guardar (cuando los trabajos están asignados para guardado)
  ❏ Sin reenviar (cuando los trabajos están asignados para reenvío)

❏ Trabajos de fax salientes en los que se produjo un error y no fueron enviados (si ha habilitado **Guardar datos del error**)

Siga los siguientes pasos para visualizar la pantalla de comprobación.

1. En la pantalla de inicio, pulse **Estado trabajo**.
2. Pulse la pestaña **Estado trabajo** y, a continuación, pulse **Activo**.
3. Seleccione el trabajo que desee comprobar.

Información relacionada

➡ "Visualización de la información sobre faxes recibidos sin procesar (no leídos/no impresos/no guardados/no reenviados)" de la página 395

Comprobación del historial de trabajos de fax

Puede comprobar el historial de los trabajos de fax enviados o recibidos, como la fecha, la hora y el resultado de cada trabajo.

1. En la pantalla de inicio, pulse **Estado trabajo**.
2. Seleccione **Registro** en la ficha **Estado trabajo**.
3. Pulse › a la derecha y luego seleccione **Enviar** o **Recibir**.

   El registro de los trabajos de fax enviados o recibidos se muestra en orden cronológico inverso. Pulse en el trabajo que desea comprobar para ver los detalles.

También puede ver el historial de faxes imprimiendo **Registro del fax**, seleccionando **Fax** > ☰ (Menú) > **Registro del fax**.

Información relacionada

➡ "Menú" de la página 379

Reimpresión de documentos recibidos

Puede volver a imprimir los documentos recibidos a partir de los registros de los trabajos de fax impresos.

Tenga en cuenta que los documentos recibidos que se han impreso se eliminan en orden cronológico cuando la impresora se queda sin memoria.

1. En la pantalla de inicio, pulse **Estado trabajo**.
2. Seleccione **Registro** en la ficha **Estado trabajo**.
3. Pulse ▼ a la derecha y, a continuación, seleccione **Imprimir**.
   El historial de los trabajos de fax enviados o recibidos se muestra en orden cronológico inverso.
4. Seleccione un trabajo con en la lista de historiales.
   Compruebe la fecha, la hora y el resultado para determinar si es el documento que desea imprimir.
5. Pulse **Imprimir** para imprimir el documento.

Envío de un fax desde un ordenador

Los faxes se pueden enviar desde el ordenador utilizando la FAX Utility y el controlador PC-FAX.

Nota:

❏ *Compruebe si se han instalado FAX Utility y el controlador de PC-FAX de la impresora antes de utilizar esta función.*

"Aplicación para configurar las operaciones de fax y enviar faxes (FAX Utility)" de la página 554

"Aplicación de envío de faxes (controlador PC-FAX)" de la página 555

❏ *Si FAX Utility no está instalado, instale FAX Utility utilizando EPSON Software Updater (aplicación para actualizar el software).*

"Aplicación de actualización de software y firmware (Epson Software Updater)" de la página 558

Información relacionada

➡ "Habilitar el envío de faxes desde un ordenador" de la página 152

Envío de documentos creados con una aplicación (Windows)

Al seleccionar un fax de la impresora desde el menú **Imprimir** de una aplicación como Microsoft Word o Excel, puede transmitir directamente datos, como documentos, dibujos y tablas que haya creado con una portada.

Nota:
La siguiente explicación utiliza Microsoft Word como ejemplo. El procedimiento real puede variar en función de la aplicación que utilice. Para obtener más información, consulte la ayuda de la aplicación.

1. Usando la aplicación, cree el documento que desea transmitir por fax.

   Puede enviar hasta 200 páginas en monocromo, o 100 páginas en color, incluida la portada, en una única transmisión de fax.

2. Seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**.

   Aparecerá la ventana **Imprimir** de la aplicación.

3. Seleccione **XXXXX (FAX)** (donde XXXXX es el nombre de su impresora) en **Impresora** y, a continuación, compruebe la configuración de envío de fax.

   Especifique **1** en **Número de copias**. Es posible que el fax no se transmita correctamente si especifica **2** o más.

4. Haga clic en **Propiedades de la impresora** o **Propiedades** si desea especificar el **Tamaño papel**, la **Orientación**, el **Color**, la **Calidad imagen** o la **Densidad carácter**.

   Para más información, consulte la ayuda del controlador de PC-FAX.

5. Haga clic en **Imprimir**.

   Nota:
   *Al utilizar FAX Utility por primera vez, se muestra una ventana para registrar su información. Introduzca la información necesaria y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.*

   Ajustes destinatario se muestra la pantalla de FAX Utility.

6. Si desea enviar otros documentos en la misma transmisión de fax, active la casilla de verificación **Agreg. docum. para enviar**.

   La pantalla para añadir documentos se muestra al hacer clic en **Siguiente** en el paso 10.

7. Seleccione la casilla **Adjuntar una portada** si fuera necesario.

8. Especifique un destinatario.

   ❏ Seleccionar un destinatario (nombre, número de fax, etc.) desde el **Agenda teléfonos PC-FAX**:

   Si el destinatario se ha guardado en la libreta de direcciones, siga los siguientes pasos.

   ❶ Haga clic en la pestaña **Agenda teléfonos PC-FAX**.

   ❷ Seleccione el destinatario de la lista y haga clic en **Añadir**.

   ❏ Seleccionar un destinatario (nombre, número de fax, etc.) de los contactos de la impresora:

   Si el destinatario se ha guardado en los contactos de la impresora, siga los siguientes pasos.

   ❶ Haga clic en la pestaña **Contactos en la impresora**.

   ❷ Seleccione los contactos en la lista y haga clic en **Añadir** para avanzar a la ventana **Agregar a Destinatario**.

   ❸ Seleccione los contactos en la lista que aparece y haga clic en **Editar**.

   ❹ Añada datos personales como la **Empresa/Corp.** y el **Título** según sea necesario y, a continuación, haga clic en **Aceptar** para volver a la ventana **Agregar a Destinatario**.

   ❺ Si es necesario, seleccione la casilla **Registrar en Agenda teléfonos PC-FAX** para guardar los contactos en la **Agenda teléfonos PC-FAX**.

   ❻ Haga clic en **Aceptar**.

❏ Especificar directamente un destinatario (nombre, número de fax, etc.):

Siga los siguientes pasos.

❶ Haga clic en la pestaña **Marcado manual**.

❷ Introduzca la información necesaria.

❸ Haga clic en **Añadir**.

Además, si hace clic en **Registrar en agenda teléf.**, puede guardar el destinatario en la lista que está bajo la pestaña **Agenda teléfonos PC-FAX**.

Nota:

❏ *Si el Tipo de línea de la impresora está configurado en **PBX** y el código de acceso se ha configurado para usar # (almohadilla) en lugar de introducir el prefijo exacto, introduzca # (almohadilla). Para obtener más información, consulte Tipo de línea en el enlace Configuración básica de Información relacionada más abajo.*

❏ *Si ha seleccionado **Escriba dos veces el número de fax** en **Configuración opcional** en la pantalla principal de FAX Utility, deberá volver a introducir el mismo número cuando haga clic en **Añadir** o en **Siguiente**.*

El destinatario se agrega a la **Lista destinatarios** de la parte superior de la ventana.

9. Haga clic en la pestaña **Opciones de envío** y configure las opciones de transmisión

Consulte lo siguiente para ver cómo añadir faxes opcionales a la impresora.

"Envío de documentos creados en una aplicación mediante una tarjeta de fax opcional (Windows)" de la página 406

❏ **Modo de trasmisión**:

Seleccione la manera en la que la impresora transmite el documento.

- **Trans. de memoria**: Envía un fax y guarda los datos temporalmente en la memoria de la impresora. Seleccione este elemento si desea enviar un fax a varios destinatarios o desde varios ordenadores al mismo tiempo.

- **Trans. directa**: Envía un fax sin guardar temporalmente los datos en la memoria de la impresora. Si desea enviar un gran número de páginas en monocromo, seleccione este elemento para evitar que se produzca un error debido a la memoria insuficiente de la impresora.

❏ **Especificación del tiempo**

Seleccione **Especificar el tiempo de transmisión** para enviar un fax a una hora específica, y, a continuación, introduzca la hora en **Tiempo de transmisión**.

10. Haga clic en **Siguiente**.

❏ Una vez activada la casilla de verificación **Agreg. docum. para enviar**, siga los pasos que se describen a continuación para añadir documentos en la ventana **Combinación de documentos**.

❶ Abra un documento que desee añadir y, a continuación, seleccione la misma impresora (nombre del fax) en la ventana **Imprimir**. El documento se añade a la lista **Lista de documentos para combinar**.

❷ Haga clic en **Vista previa** para comprobar cómo queda el documento combinado.

❸ Haga clic en **Siguiente**.

Nota:

*Los ajustes **Calidad imagen** y **Color** que ha seleccionado para el primer documento se aplican a los otros documentos.*

❏ Una vez activada la casilla de verificación **Adjuntar una portada**, especifique el contenido de la portada en la ventana **Ajustes de la portada**.

❶ Seleccione una portada entre las muestras de la lista **Portada**. Tenga en cuenta que no hay ninguna función para crear una portada original ni para agregar una portada original a la lista.

❷ Introduzca **Asunto** y **Mensaje**.

❸ Haga clic en **Siguiente**.

Nota:
*Haga lo siguiente según en **Ajustes de la portada** si es necesario.*

❏ *Haga clic en **Formato de la portada** si desea cambiar el orden de los elementos de la portada. En **Tamaño papel** puede seleccionar el tamaño de la portada. También puede seleccionar una portada con un tamaño diferente al documento que se está transmitiendo.*

❏ *Haga clic en **Fuente** si desea cambiar la fuente del texto de la portada.*

❏ *Haga clic en **Ajustes remitente** si desea cambiar la información del remitente.*

❏ *Haga clic en **Vista prev detalle** si desea comprobar el asunto y el mensaje introducidos en la portada.*

11. Compruebe el contenido de la transmisión y haga clic en **Enviar**.

Asegúrese de que el nombre y el número de fax del destinatario sean correctos antes de transmitir. Haga clic en **Vista previa** para ver una vista previa de la portada y del documento que se van a transmitir.

Una vez que se inicia la transmisión, aparece una ventana que muestra el estado de transmisión.

Nota:

❏ *Para detener la transmisión, seleccione los datos y haga clic en **Cancelar** . También puede cancelar utilizando el panel de control de la impresora.*

❏ *Si se produce un error durante la transmisión, aparece la ventana **Error de comunicación de**. Compruebe la información del error y vuelva a transmitir.*

❏ *La pantalla Monitor de estado del fax (la pantalla mencionada anteriormente en la que se puede comprobar el estado de la transmisión) no se muestra si no se ha seleccionado Mostrar Monitor estado de fax durante transmisión en la pantalla **Configuración opcional** de la pantalla principal de FAX Utility.*

Información relacionada

➡ "Configuración básica" de la página 581

Envío de documentos creados con una aplicación (Mac OS)

Al seleccionar una impresora con funciones de fax desde el menú **Imprimir** de una aplicación comercial, puede enviar datos como documentos, dibujos y tablas que haya creado.

Nota:
La siguiente explicación utiliza Text Edit, una aplicación estándar de Mac OS, como ejemplo.

1. Cree el documento que desea enviar por fax en la aplicación.

Puede enviar hasta 200 páginas en monocromo, o 100 páginas en color, incluida la portada, y hasta 2 GB en una transmisión de fax.

2. Seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**.

Se muestra la ventana **Imprimir** de la aplicación.

3. Seleccione su impresora (nombre de fax) en **Nombre**, haga clic en ▼ para mostrar la configuración detallada, compruebe la configuración de impresión y, a continuación, haga clic en **OK**.

4. Realice los ajustes de cada elemento.

   Especifique **1** en **Número de copias**. Incluso si especifica **2** o más, sólo se envía 1 copia.

   Nota:
   El tamaño de página de los documentos que puede enviar es el mismo que el tamaño de papel que puede enviar por fax desde la impresora.

5. Seleccione Ajustes de fax en el menú emergente y, a continuación, configure cada elemento.

   Consulte la ayuda del controlador de PC-FAX para ver las explicaciones sobre cada elemento de la configuración.

   Haga clic en en la parte inferior izquierda de la ventana para abrir la ayuda del controlador de PC-FAX.

6. Seleccione el menú Ajustes destinatario y especifique el destinatario.

   ❏ Especificar directamente un destinatario (nombre, número de fax, etc.):

   Haga clic en el elemento **Añadir**, introduzca la información necesaria y, a continuación, haga clic en . El destinatario se agrega a la Lista destinatarios de la parte superior de la ventana.

   Si ha seleccionado «Escriba dos veces el número de fax» en la configuración del controlador de PC-FAX, deberá volver a introducir el mismo número al hacer clic en .

   Si su línea de conexión de fax requiere un prefijo, introduzca Prefijo de acceso al exterior.

   Nota:
   *Si el Tipo de línea de la impresora está configurado en **PBX** y el código de acceso se ha configurado para usar # (almohadilla) en lugar de introducir el prefijo exacto, introduzca # (almohadilla). Para obtener más información, consulte Tipo de línea en el enlace Configuración básica de Información relacionada más abajo.*

   ❏ Selección de un destinatario (nombre, número de fax, etc.) de la libreta de direcciones:

   Si el destinatario se ha guardado en la libreta de direcciones, haga clic en . Seleccione el destinatario de la lista y, a continuación, haga clic en **Añadir** > **OK**.

   Si su línea de conexión de fax requiere un prefijo, introduzca Prefijo de acceso al exterior.

   Nota:
   *Si el Tipo de línea de la impresora está configurado en **PBX** y el código de acceso se ha configurado para usar # (almohadilla) en lugar de introducir el prefijo exacto, introduzca # (almohadilla). Para obtener más información, consulte Tipo de línea en el enlace Configuración básica de Información relacionada más abajo.*

7. Compruebe la configuración del destinatario y, a continuación, haga clic en **Fax**.

   Se inicia el envío.

   Asegúrese de que el nombre y el número de fax del destinatario sean correctos antes de transmitir.

   Nota:
   ❏ *Si hace clic en el icono de la impresora en Dock, se muestra la pantalla de comprobación del estado de la transmisión. Para detener el envío, haga clic en los datos y, a continuación, haga clic en **Borrar**.*

   ❏ *Si se produce un error durante la transmisión, se muestra el mensaje **Transmisión fallida**. Compruebe los registros de la transmisión en la pantalla **Registro de transmisión de fax**.*

   ❏ *Es posible que los documentos con varios tamaños de papel no se envíen correctamente.*

Información relacionada

➡ "Configuración básica" de la página 581

Recepción de faxes en un ordenador

Los faxes pueden ser recibidos por una impresora y guardarse en formato PDF o TIFF en un ordenador conectado a la impresora. Utilice FAX Utility (aplicación) para realizar los ajustes.

Para ver los detalles acerca de cómo usar FAX Utility, consulte Operaciones básicas en la ayuda de FAX Utility (se muestra en la ventana principal). Si aparece en la pantalla del ordenador la pantalla para escribir la contraseña mientras está realizando ajustes, introduzca la contraseña. Si no conoce la contraseña, póngase en contacto con el administrador.

Nota:

❏ *Compruebe si se han instalado FAX Utility y el controlador de impresora PC-FAX y que se ha configurado FAX Utility antes de utilizar esta función.*

"Aplicación para configurar las operaciones de fax y enviar faxes (FAX Utility)" de la página 554

❏ *Si no se ha instalado FAX Utility, instale FAX Utility utilizando EPSON Software Updater (aplicación para actualizar el software).*

"Aplicación de actualización de software y firmware (Epson Software Updater)" de la página 558

Importante:

❏ *Para recibir faxes en un ordenador, el **Modo recep.** del panel de control de la impresora debe estar en modo **Auto.**. Póngase en contacto con su administrador para obtener más información sobre el estado de la configuración de la impresora. Para realizar ajustes en el panel de control de la impresora, seleccione **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica** > **Modo recep.**.*

❏ *El ordenador configurado para recibir faxes debe estar siempre encendido. Los documentos recibidos se guardan temporalmente en la memoria de la impresora antes de guardarse en el ordenador. Si apaga el ordenador, es posible que la memoria de la impresora se llene, ya que no podrá enviar los documentos al ordenador.*

❏ *El número de documentos que se han guardado temporalmente en la memoria de la impresora se muestra en* *en la pantalla de inicio.*

❏ *Para leer los faxes recibidos, debe instalar un lector de PDF, como Adobe Reader, en el equipo.*

Información relacionada

➡ "Configuración del envío y recepción de faxes en un ordenador" de la página 152

Comprobar si hay nuevos faxes (Windows)

Al configurar un equipo para guardar los faxes recibidos por la impresora, puede comprobar el estado de procesamiento de los faxes recibidos y si hay nuevos faxes utilizando el icono de fax de la barra de tareas de Windows. Cuando se configura el ordenador para que muestre una notificación cuando se reciban nuevos faxes, aparece una pantalla de notificación junto a la bandeja del sistema de Windows para comprobar los nuevos faxes.

Nota:

❏ *Los datos de fax recibidos guardados en el ordenador se eliminan de la memoria de la impresora.*

❏ *Necesita Adobe Reader para ver los faxes recibidos guardados como archivos PDF.*

Uso del icono de fax en la barra de tareas (Windows)

Puede comprobar si hay nuevos faxes y el estado operativo utilizando el icono de fax que hay en la barra de tareas de Windows.

1. Compruebe el icono.
   - ❏ : En espera.
   - ❏ : Comprobando si hay nuevos faxes.
   - ❏ : La importación de nuevos faxes ha finalizado.
2. Haga clic con el botón secundario en el icono y, a continuación, haga clic en **Ver Registro de faxes recibidos**.

   Se mostrará la pantalla **Registro de faxes recibidos**.
3. Compruebe la fecha y el remitente en la lista y, a continuación, abra el archivo recibido en formato PDF o TIFF.

   Nota:
   - ❏ *Los faxes recibidos se renombran automáticamente utilizando la siguiente nomenclatura.*

     YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (Año/Mes/Día/Hora/Minutos/Segundos_número del remitente)
   - ❏ *También puede abrir directamente la carpeta del fax recibido haciendo clic con el botón derecho en el icono. Para obtener más información, consulte* ***Configuración opcional*** *en FAX Utility o en su ayuda (se muestra en la ventana principal).*

Mientras el icono de fax indica que está en espera, puede comprobar si hay nuevos faxes al instante seleccionando **Comprobar faxes nuevos ahora**.

Uso de la ventana de notificación (Windows)

Cuando se configura para notificar que hay nuevos faxes, aparece una ventana de notificación cerca de la barra de tareas para cada fax.

1. Compruebe la pantalla de notificación en el ordenador.

   Nota:
   La pantalla de notificación desaparece si no se realiza ninguna operación durante un período de tiempo determinado. Puede cambiar la configuración de la notificación, como la hora de visualización.
2. Haga clic en cualquier parte de la pantalla de notificación, excepto en el botón .

   Se mostrará la pantalla **Registro de faxes recibidos**.
3. Compruebe la fecha y el remitente en la lista y, a continuación, abra el archivo recibido en formato PDF o TIFF.

   Nota:
   - ❏ *Los faxes recibidos se renombran automáticamente utilizando la siguiente nomenclatura.*

     AAAAMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (Año/Mes/Día/Hora/Minutos/Segundos_número del remitente)
   - ❏ *También puede abrir directamente la carpeta del fax recibido haciendo clic con el botón derecho en el icono. Para obtener más información, consulte* ***Configuración opcional*** *en FAX Utility o en su ayuda (se muestra en la ventana principal).*

Comprobar si hay nuevos faxes (Mac OS)

Puede comprobar si hay nuevos faxes utilizando uno de los siguientes métodos. Esto sólo está disponible en ordenadores configurados en **"Guardar" (guardar los faxes que hay en este ordenador)**.

❏ Abra la carpeta de fax recibidos (especificada en **Ajustes de salida de faxes recibidos**)

❏ Abra el Monitor de recepción de faxes y haga clic en **Comprobar faxes nuevos ahora**.

❏ Notificación de que se han recibido nuevos faxes

Seleccione el **Notificarme los faxes nuevos con un icono en el dock** en el **Monitor de recepción de faxesPreferencias** de FAX Utility. El icono de monitorización de recepción de faxes del dock "saltará" para notificarle la recepción de nuevos faxes.

Abra la carpeta de faxes recibidos desde el monitor de faxes recibidos (Mac OS)

Puede abrir la carpeta de guardado desde el ordenador especificado para recibir faxes al seleccionar **"Guardar" (guardar los faxes que hay en este ordenador)**.

1. Haga clic en el icono del monitor de faxes recibidos en Dock para abrir **Monitor de recepción de faxes**.
2. Seleccione la impresora y haga clic en **Abrir carpeta**, o haga doble clic en el nombre de la impresora.
3. Compruebe la fecha y el remitente en el nombre del archivo y abra el archivo PDF.

   Nota:
   Los faxes recibidos se renombran automáticamente utilizando la siguiente nomenclatura.

   AAAAMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (Año/Mes/Día/Hora/Minutos/Segundos_número del remitente)

   La información enviada desde el remitente se muestra como el número del remitente. En función del remitente, es posible que este número no se muestre.

Cancelación de la función de guardado de faxes entrantes en el ordenador

Puede cancelar el guardado de faxes en el ordenador utilizando FAX Utility.

Para obtener más información, consulte Operaciones básicas en la ayuda de FAX Utility (se muestra en la ventana principal).

Nota:

❏ *Si hay faxes que no hayan sido guardados en el ordenador, no podrá cancelar la función de guardado de faxes.*

❏ *No podrá cambiar los ajustes que hayan sido bloqueados por el administrador.*

❏ *También puede cambiar los ajustes en la impresora. Póngase en contacto con el administrador para obtener más información sobre cómo cancelar el ajuste de guardado de faxes recibidos en el ordenador.*

Información relacionada

➡ "Cómo ajustar Guardar al PC para no recibir faxes" de la página 153

Fax G3 de expansión (opcional)

Placa de fax (Super G3/G3 Multi Fax Board)

En el caso de impresoras que puedan usar varias líneas de fax añadiendo tarjetas opcionales Super G3/G3 Multi Fax, es posible enviar faxes mientras se recibe, o enviar/recibir varios faxes al mismo tiempo.

> ***Importante:***
> *Si aparece un mensaje que le pide que actualice el firmware al configurar el fax agregado, actualice el firmware de la impresora con la placa de fax opcional instalada.*

Envío de faxes utilizando la impresora con placas de fax opcionales

Puede enviar faxes especificando una línea e introduciendo los números de fax desde el panel de control de la impresora.

Nota:
El método básico para enviar faxes es el mismo que con el fax estándar.

"Envío de faxes desde el panel de control" de la página 360

1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212

2. Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio del panel de control de la impresora.

3. Seleccione en la pestaña **Destinatario** a los destinatarios a los que desea enviar el fax.

   "Seleccionar destinatarios" de la página 361

   Para introducir manualmente los números de fax, seleccione Entrar directamente y, a continuación, **Sel. línea**. Seleccione **Enviar y recibir** o **Solo enviar** en **Configuración de transmisión por línea**. Si selecciona una línea configurada solo para recibir faxes, no podrá enviar faxes. Tenga en cuenta que **Sel. línea** está configurado como **G3-Autom.** de forma predeterminada. A continuación, introduzca los números utilizando el teclado numérico de la pantalla LCD y pulse **Aceptar** para finalizar.

   Nota:
   *Cuando se activa **Restric. marcado directo** en **Config de seg.**, sólo pueden seleccionar destinatarios de fax de la lista de contactos o del historial de faxes enviados. No se pueden introducir números de fax manualmente.*

4. Seleccione la pestaña **Configuración fax** y luego ajuste parámetros como la resolución y el método de envío, según sea preciso.

5. Toque ⬖ para empezar a enviar el fax.

Información relacionada

➡ "Comprobación del estado o de los registros de los trabajos de fax" de la página 395

➡ "Registro de un destinatario en los contactos de Web Config (si se instalan placas de fax opcionales)" de la página 106

Envío de faxes desde un ordenador utilizando una placa de fax opcional

Envío de documentos creados en una aplicación mediante una tarjeta de fax opcional (Windows)

Si selecciona un fax de la impresora del menú **Imprimir** de una aplicación, como Microsoft Word o Excel, puede transmitir directamente datos, como los documentos, dibujos y tablas que cree, con una portada.

Nota:

❏ *La siguiente explicación utiliza Microsoft Word como ejemplo.*

❏ *Consulte lo siguiente para ver cómo enviar un fax.*

"Envío de documentos creados con una aplicación (Windows)" de la página 397

❏ *El procedimiento real puede variar en función de la aplicación que utilice. Para obtener más información, consulte la ayuda de la aplicación.*

1. Usando la aplicación, cree el documento que desea transmitir por fax.
2. Seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**.

   Aparecerá la ventana **Imprimir** de la aplicación.
3. Seleccione **XXXXX (FAX)** (donde XXXXX es el nombre de su impresora) en Impresora y, a continuación, compruebe la configuración de envío de fax.
4. Haga clic en **Propiedades de la impresora** o en **Propiedades** si desea especificar ajustes como el tamaño del papel y la calidad de la imagen.

   Para más información, consulte la ayuda del controlador de PC-FAX.
5. Haga clic en **Imprimir**.

   Ajustes destinatario se muestra la pantalla de FAX Utility.
6. Especifique un destinatario.

   Consulte «Información relacionada» a continuación para obtener más detalles.

   "Envío de documentos creados con una aplicación (Windows)" de la página 397

   El destinatario se agrega a la **Lista destinatarios** de la parte superior de la ventana.
7. Haga clic en la pestaña **Opciones de envío** y seleccione una opción en **Línea de trasmisión**.

   Seleccione **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica** > **Configuración de transmisión por línea** y luego seleccione una línea configurada como **Enviar y recibir** o **Solo enviar**. Si selecciona una línea configurada solo para recibir faxes, no podrá enviar faxes.
8. Haga clic en **Siguiente** y realice los ajustes necesarios.
9. Compruebe el contenido de la transmisión y haga clic en **Enviar**.

   Asegúrese de que el nombre y el número de fax del destinatario sean correctos antes de transmitir.

Envío de documentos creados en una aplicación mediante una tarjeta de fax opcional (Mac OS)

Al seleccionar una impresora con funciones de fax desde el menú **Imprimir** de una aplicación comercial, puede enviar datos como documentos, dibujos y tablas que haya creado. Se selecciona una línea disponible y el envío se realiza automáticamente.

Los aspectos básicos del envío de faxes coinciden con los del fax estándar.

Información relacionada

➡ "Envío de un fax desde un ordenador" de la página 397

Comprobación del estado de las líneas (si se instalan tarjetas de fax opcionales)

Puede verificar el estado de cada línea de fax, por ejemplo, si está lista o en uso.

Para abrir este menú, pulse **Estado trabajo** en la pantalla de inicio del panel de control de la impresora y, a continuación, seleccione **Estado impresora** > **Opciones**.

Información relacionada

➡ "Configuración de pantalla de Estado trabajo" de la página 39

Función Fax IP (opcional)

Funciones de Fax IP

Debe adquirir una clave de licencia para utilizar Fax IP. Póngase en contacto con su representante de ventas para obtener más información sobre la compra de una clave de licencia.

Información relacionada

➡ "Descripción general de Fax IP" de la página 174

Envío de faxes IP mediante la impresora

Puede enviar faxes IP especificando una línea e ingresando el destino desde el panel de control de la impresora.

Nota:
El método básico para enviar faxes es el mismo que con el fax estándar.

"Envío de faxes desde el panel de control" de la página 360

1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212

2. Seleccione **Fax** en la pantalla de inicio del panel de control de la impresora.

3. Especifique los destinatarios a los que enviar el fax en la pestaña **Destinatario**.

   Para especificar el destino manualmente, seleccione **Entrar directamente** y, a continuación, desde **Sel. línea**, seleccione la línea **IP-FAX**. Luego, ingrese el destino directamente usando el teclado numérico en la pantalla y luego toque **Aceptar** para completar.

   "Destino de fax IP" de la página 109

   Nota:
   - ❏ *No puede ingresar directamente un destino que contenga caracteres que no se pueden ingresar usando el teclado numérico. Registre la dirección en su lista de contactos con anticipación y luego especifique el destino de la lista de contactos.*
   - ❏ *Cuando se activa **Config de seg.** en **Restric. marcado directo**, sólo pueden seleccionar destinatarios de fax de la lista de contactos o del historial de faxes enviados. No puede introducir manualmente el destino.*
   - ❏ *Puede enviar faxes cuando **Configuración de transmisión por línea** se establece **Enviar y recibir** o **Solo enviar**. Si selecciona una línea configurada solo para recibir faxes, no podrá enviar faxes.*

   Consulte el siguiente enlace para obtener información sobre cómo especificar un destino que no sea mediante entrada directa.

   "Seleccionar destinatarios" de la página 361

4. Seleccione la pestaña **Configuración fax** y luego ajuste parámetros como la resolución y el método de envío, según sea preciso.

   "Configuración fax" de la página 376

5. Toque ◇ para empezar a enviar el fax.

Comprobación de la línea de transmisión de fax

Imprima uno de los siguientes informes para comprobar si el fax se envió o no desde la línea de fax IP. Puede ver desde qué línea se envió el fax.

❏ Imprima Última transmisión

Fax > ☰ (Menú) > **Informe del fax** > **Última transmisión**

❏ Imprima Registro del fax

Fax > ☰ (Menú) > **Informe del fax** > **Registro del fax**

Uso de la ubicación de almacenamiento

Descripción general de la función de almacenamiento. 410

Crear carpetas. 412

Guardar archivos en la ubicación de almacenamiento. 413

Usar los archivos en la ubicación de almacenamiento. 416

Administrar carpetas y archivos. 430

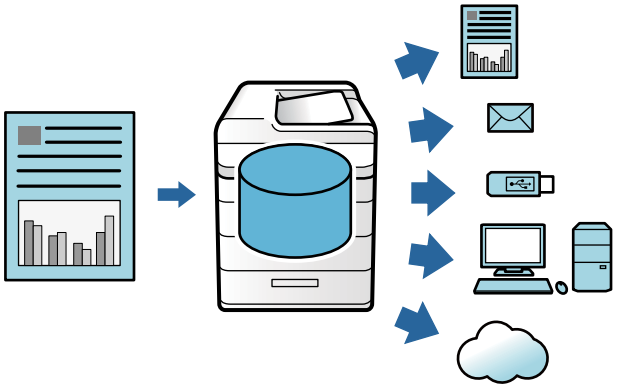
Descripción general de la función de almacenamiento

Acerca de la ubicación de almacenamiento

Los archivos se pueden guardar en la unidad de disco duro integrada en la impresora para verlos o imprimirlos en cualquier momento.

El espacio en el que se guardan los archivos se denomina «carpeta».

Si guarda los archivos que usa frecuentemente puede imprimirlos o adjuntarlos rápidamente a mensaje de correo electrónico sin necesidad de ordenador.



Importante:

Los datos de la carpeta se podrían perder o dañar en los casos siguientes.

- ❏ *Si se ven afectados por la electricidad estática o ruido electrónico.*
- ❏ *Si se utiliza de forma incorrecta*
- ❏ *Si se produce algún problema o se envía la impresora a reparación*
- ❏ *Si la impresora resulta dañada por un desastre natural*

Epson no asume responsabilidad alguna por la pérdida o daño de datos, u otros problemas ocasionados por cualquier motivo, incluyendo aquellos que se han indicado anteriormente y dentro del periodo de vigencia de la garantía. Tenga en cuenta que tampoco nos hacemos responsables de la recuperación de los datos perdidos o dañados.

Información relacionada

➡ "Configuración de almacenamiento" de la página 599
➡ "Especificaciones de almacenamiento" de la página 642

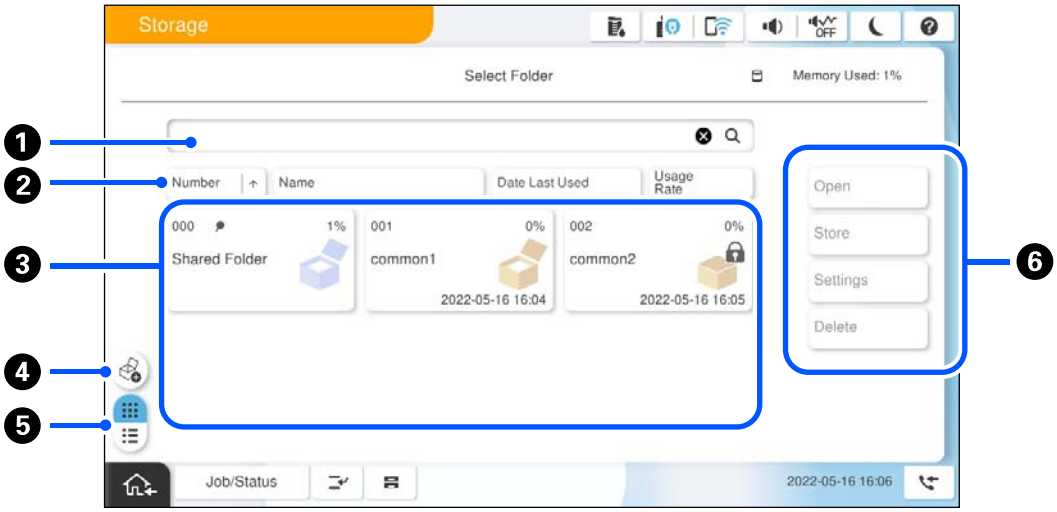
Tipos de carpetas

Tipo		Visión general
Carpeta compartida	**Carpeta compartida**	Todos los usuarios pueden guardar y usar archivos en las carpetas. Los usuarios no pueden cambiar el nombre de la carpeta, ni eliminarla ni configurar su contraseña.
	Carpeta compartida	Los usuarios pueden crear carpetas y asignar archivos a cada una de ellas. Permite establecer una contraseña para la carpeta. Esto permite limitar los usuarios que pueden acceder a la carpeta. Si se establece una contraseña para un archivo, el acceso a este archivo es limitado.
Carpeta personal		Si se utiliza la autenticación de usuario, solo los usuarios que hayan iniciado sesión en la carpeta podrán guardar y usar los archivos. Si otro usuario inicia una sesión, no se muestra la carpeta. Un usuario solo puede tener una carpeta.

Guía de la pantalla carpeta

Configuración de la pantalla de Folder List

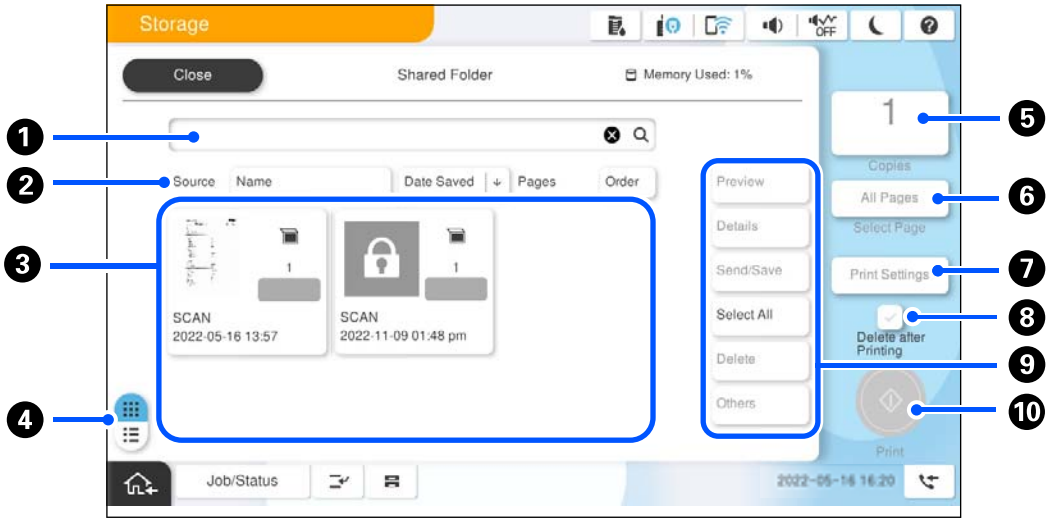
Seleccione **Almacenamiento** en la pantalla de inicio para acceder a la pantalla **Folder List**.



❶	Introduzca el nombre o el número de la carpeta para buscarla.
❷	Ordene la carpeta por elementos. Puede cambiar entre orden ascendente o descendente.
❸	Muestra miniaturas de las carpetas.
❹	Crea una nueva carpeta compartida opcional.
❺	Cambia la visualización de la carpeta entre miniaturas y listas.
❻	Seleccione operaciones como guardar en la carpeta y cambiar la configuración.

Configuración de la pantalla de lista de archivos

Seleccione una carpeta en la pantalla **Folder List** y, a continuación, seleccione Abierto para ver la lista de los archivos de la carpeta.



❶	Introduzca el nombre del documento o del usuario para buscar el documento.
❷	Ordene los archivos por elementos. Puede cambiar entre orden ascendente o descendente.
❸	Muestra los archivos como miniaturas. Si se ha establecido una contraseña para el archivo, se muestra un icono con una llave. Indica desde qué función se guardó el archivo.
❹	Cambia la visualización del documento entre miniaturas y listas.
❺	Establece el número de impresiones.
❻	Seleccione las páginas que desea imprimir.
❼	Muestra el menú **Configuración de impres.**.
❽	Seleccione esta opción para eliminar el archivo después de imprimirlo.
❾	Seleccione la operación que desee realizar, como vista previa, imprimir o eliminar el archivo, o puede cambiar aquí el nombre de los archivos, los usuarios y las contraseñas.
❿	Comience a imprimir el archivo.

Crear carpetas

Tanto el administrador como el usuario pueden crear una carpeta compartida. No obstante, el usuario solo puede crear carpetas compartidas si el ajuste **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración de almacenamiento** > **Control de acceso a la carpeta compartida** > **Acceder** es **Permitido** y el ajuste **Autoridad de operación** es **Usuario**.

El usuario no puede crear **Carpeta personal**.

1. Seleccione **Almacenamiento** en el panel de control de la impresora.

2. Seleccione .

3. Ajuste cada elemento de la pantalla Configuración de almacenamiento.
   - ❏ Número de carpeta: Los números no utilizados se asignan automáticamente.
   - ❏ Nombre de carpeta (requerido): Introduzca cualquier nombre con un máximo de 30 letras. Puede introducir un nombre que ya exista.
   - ❏ Contraseña de carpeta: Seleccione esta opción para proteger la carpeta con contraseña. Si establece una contraseña, se le pedirá para guardar, ver archivos o interactuar con la carpeta.
   - ❏ Configuración de eliminación de archivos automática: Indique si desea eliminar o no el archivo guardado automáticamente. Seleccione **Activ.** para configurar **Período hasta la eliminación**. Los archivos se eliminan automáticamente una vez transcurrido el período establecido desde que utilizó el archivo por última vez. Si los archivos no se han utilizado, se eliminan una vez transcurrido el período establecido desde que se guardaron. Los usuarios pueden configurar esto si el ajuste **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración de almacenamiento** > **Control de acceso a la carpeta compartida** > **Acceder** es **Permitido** y el ajuste **Autoridad de establecimiento de eliminación automática** es **Usuario**. Los administradores pueden configurarlo con independencia del ajuste de **Autoridad de establecimiento de eliminación automática**.

Guardar archivos en la ubicación de almacenamiento

Guardar en almacenamiento los datos originales que se desean copiar

Puede guardar datos en el almacenamiento. También puede copiar datos al mismo tiempo que los guarda en almacenamiento.

1. Coloque los originales.

   "Colocación de originales" de la página 212

2. Seleccione **Copiar** en el panel de control de la impresora.

3. Seleccione la pestaña **Avanzado** y, a continuación, seleccione **Almacen. de archivos**.

4. Habilite el ajuste **Almacen. de archivos**.

5. Especifique la configuración.

   "Almacen. de archivos:" de la página 336

6. Pulse ◈.

Almacenamiento de datos en un dispositivo de memoria para almacenamiento

Puede guardar datos en el almacenamiento. También puede imprimir datos al mismo tiempo que los guarda en almacenamiento.

1. Inserte el dispositivo de memoria en el puerto USB de interfaz externa de la impresora.

   "Inserción y extracción de un dispositivo USB externo" de la página 218

2. Seleccione **Dispositivo de mem.** en la pantalla de inicio.

3. Seleccione el tipo de archivo y el archivo que desea guardar.

4. Seleccione la pestaña **Avanzado** y, a continuación, seleccione **Almacen. de archivos**.

5. Seleccione **Activ.** como el ajuste de **Almacen. de archivos**.

6. Especifique la carpeta y, a continuación, cambie las otras configuraciones según sea necesario.

   "Opciones de menú avanzadas para la configuración de JPEG" de la página 272

   "Opciones de menú avanzadas para la configuración de TIFF" de la página 274

   "Opciones de menú avanzadas para la configuración de PDF" de la página 266

   Nota:
   *Seleccione si desea imprimir al mismo tiempo que guarda los datos en la ubicación de almacenamiento con la opción **Configuración**.*

7. Pulse ◇.

Guardar documentos desde un ordenador en la ubicación de almacenamiento (Windows)

Puede seleccionar una ubicación de almacenamiento desde el controlador de la impresora y guardar el documento en el almacenamiento. También puede imprimir el documento cuando lo guarde en el almacenamiento.

1. En el controlador de la impresora, abra la pestaña **Finalizando** o la pestaña **Más Opciones**.

2. Seleccione **Guardar en el almacenamiento** en el **Tipo de trabajo**.

   Nota:
   *Para imprimir el documento cuando lo guarde en el almacenamiento, seleccione **Guardar en el almacenamiento e imprimir** en **Tipo de trabajo**.*

3. Haga clic en **Ajustes**.

4. Si el nombre de la carpeta en la que desea guardar no se muestra en **Nombre carpeta** en la pantalla Configuración de almacenamiento, haga clic en **Configuración de carpeta**, añada el nombre de la carpeta a **Lista de carpetas (ordenador)** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   Nota:
   *Si el nombre de la carpeta en la que desea guardar no se muestra en **Lista de carpetas (impresora)**, haga clic en **Actualizar lista de carpetas** y espere a que finalice la actualización.*

5. En la pantalla Configuración de almacenamiento, seleccione el nombre de la carpeta en la que desea guardar en **Nombre carpeta**.

   Nota:
   *Si no conoce la **Contraseña**, póngase en contacto con su administrador.*

6. Configure los otros elementos como sea necesario y haga clic en **Aceptar**.

7. Para cambiar la resolución del documento al guardarlo en un medio almacenamiento, haga clic en la pestaña **Principal** > **Calidad** > **Más Ajustes**, configure la calidad de impresión en la pantalla Ajustes de calidad y haga clic en **Aceptar**.

8. Configure el resto de elementos en las pestañas **Principal**, **Finalizando** o **Más Opciones** como sea necesario y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   "Pestaña Principal" de la página 221

   "Pestaña Finalizando" de la página 224

   "Pestaña Más Opciones" de la página 225

9. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión desde un ordenador — Windows" de la página 220

➡ "Usar los archivos en la ubicación de almacenamiento" de la página 416

Guardar documentos desde un ordenador en la ubicación de almacenamiento (Mac OS)

Puede seleccionar una ubicación de almacenamiento desde el controlador de la impresora y guardar el documento en el almacenamiento. También puede imprimir el documento cuando lo guarde en el almacenamiento.

Nota:
Si está utilizando aplicaciones creadas por Apple, como TextEdit, en macOS Mojave (10.14), no podrá guardar el documento en el medio de almacenamiento desde el controlador de la impresora.

1. Haga clic en **Configuración de almacenamiento** en la pantalla Epson Printer Utility.

2. Realice ajustes como el destino para guardar y haga clic en **Aceptar**.

3. En el menú emergente del controlador de impresora, seleccione **Ajustes Impresión**.

4. Seleccione **Guardar en el almacenamiento** en **Tipo de trabajo**.

   Nota:
   *Para imprimir el documento cuando lo guarde en el almacenamiento, seleccione **Guardar en el almacenamiento e imprimir** en **Tipo de trabajo**.*

5. Configure el resto de elementos conforme sea necesario.

6. Haga clic en **Imprimir**.

Información relacionada

➡ "Impresión desde un ordenador — Mac OS" de la página 252

➡ "Opciones de menú para el controlador de impresora" de la página 253

➡ "Usar los archivos en la ubicación de almacenamiento" de la página 416

Usar los archivos en la ubicación de almacenamiento

Imprimir datos desde la ubicación de almacenamiento

1. Seleccione **Almacenamiento** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione la carpeta que contiene el archivo que desea imprimir y, a continuación, seleccione **Abierto**.
3. Seleccione el archivo.
4. Establezca el número de copias.
5. Realice los ajustes de impresión si es necesario.

   "Opciones de menú para Configuración de impres." de la página 422
6. Pulse ◇.

   Consulte lo siguiente para imprimir utilizando el grupo guardado.

Información relacionada

➡ "Impresión con grupos guardados (almacenamiento)" de la página 436

Impresión desde el almacenamiento mediante la creación de un folleto o la clasificación

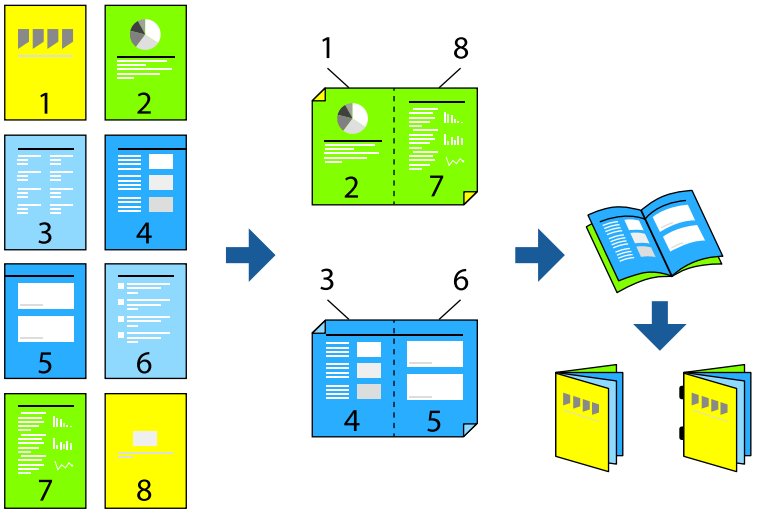
Impresión desde el almacenamiento mediante la creación de un folleto o el plegado

Puede imprimir los archivos desde la ubicación de almacenamiento y luego expulsar cada conjunto de impresiones con cosido en el lomo o plegado. También puede dividir el número de páginas con cosido en el lomo o plegado.

Esta sección explica los pasos básicos.

Nota:
Esta función está disponible con la unidad de acabado con grapas y la unidad de encuadernación.

"Opciones" de la página 28



1. Seleccione **Almacenamiento** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione la carpeta en la que se guarda el archivo que desea imprimir y, a continuación, seleccione **Abierto**.
3. Seleccione el archivo.
4. Seleccione **Configuración de impres.**.
5. Seleccione la pestaña **Configuración básica**.
6. Seleccione **Config. del papel**, seleccione la fuente de papel en la que ha cargado el papel y, a continuación, seleccione **Aceptar**.
7. Seleccione **a doble cara**, habilite **a doble cara** y, a continuación, seleccione **Aceptar**.
8. Seleccione **Finalizar** y, a continuación, ajuste **Acabado** en **Combinar (orden de páginas)**.
9. Seleccione **Folleto** > **Folleto**, habilite **Folleto** y, a continuación, seleccione **Aceptar**.
10. Seleccione **Grapado en lomo** o **Medio doblez** y, a continuación, habilite **Grapado en lomo** o **Medio doblez** en la pantalla que se muestra.
11. Cuando divida el número de páginas con encuadernado o plegado, habilite **Dividir** en cada pantalla de configuración y, a continuación, indique cuántas hojas dividir en **Hojas pro grapa** o **Hojas por pliegue**.

    Por ejemplo, para dividir 16 páginas en 8 páginas para un folleto, configure **Hojas pro grapa** o **Hojas por pliegue** como «2». «Hojas» aquí se refiere al número de hojas de papel que componen el folleto (4 páginas = 1 hoja).

    Nota:
    Si quedan folletos o papel en la bandeja para folletos, no podrá empezar a imprimir la impresión con encuadernación. Asegúrese de que no haya nada en la bandeja para folletos.
12. Pulse ◈.

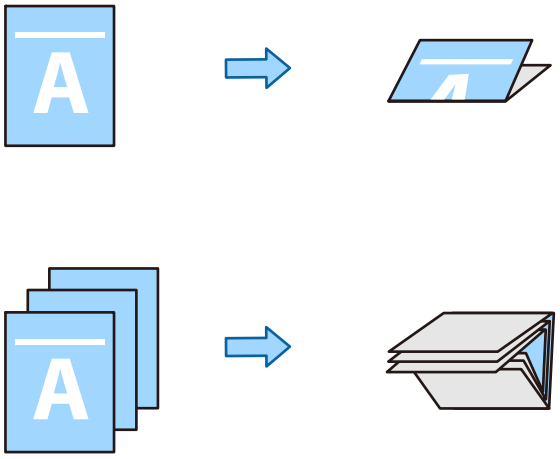
Impresión desde almacenamiento mediante plegado

Puede imprimir los archivos desde la ubicación de almacenamiento y luego expulsar cada conjunto de impresiones con plegado.

Esta sección explica los pasos básicos.

Nota:
Esta función está disponible con la unidad de acabado con grapas y la unidad de encuadernación.

"Opciones" de la página 28



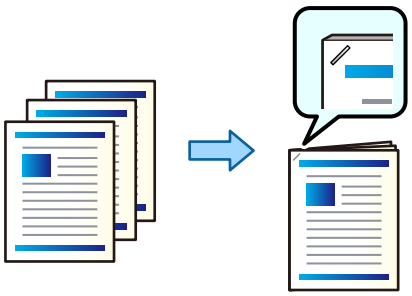
1. Seleccione **Almacenamiento** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione la carpeta en la que se guarda el archivo que desea imprimir y, a continuación, seleccione **Abierto**.
3. Seleccione el archivo.
4. Seleccione **Configuración de impres.**.
5. Seleccione la pestaña **Configuración básica**.
6. Seleccione **Config. del papel**, seleccione la fuente de papel en la que ha cargado el papel y, a continuación, seleccione **Aceptar**.
7. Seleccione la pestaña **Avanzado**, elija **Pliegue** > **Medio doblez** o **Tríptico** y, a continuación, habilite el ajuste.
8. Especifique detalles como el número de hoja para los ajustes de plegado y de papel.
9. Pulse ◈.

Impresión con grapado desde la ubicación de almacenamiento

Puede imprimir archivos desde la ubicación de almacenamiento y graparlos.

Nota:
Esta función está disponible con la unidad de acabado opcional.

"Opciones" de la página 28



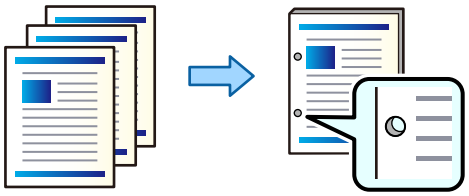
1. Seleccione **Almacenamiento** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione la carpeta en la que se guarda el archivo que desea imprimir y, a continuación, seleccione el archivo.
3. Seleccione **Configuración de impres.**.
4. Seleccione la pestaña **Configuración básica** y, a continuación, seleccione **Acabado**.
5. Seleccione la ubicación en **Grapar**.
6. Pulse ◈.

Impresión con perforaciones de agujeros desde el almacenamiento

Puede imprimir archivos desde el almacenamiento y agregar perforaciones de agujeros.

Nota:
Esta función está disponible con la unidad de acabado opcional y la unidad de perforación.

"Opciones" de la página 28



Importante:
Ajuste los datos de forma que no se impriman en las perforaciones. Si perfora el área impresa, la perforación puede fallar o se puede producir un atasco de papel.

1. Seleccione **Almacenamiento** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione la carpeta en la que se guarda el archivo que desea imprimir y, a continuación, seleccione el archivo.
3. Seleccione **Configuración de impres.**.

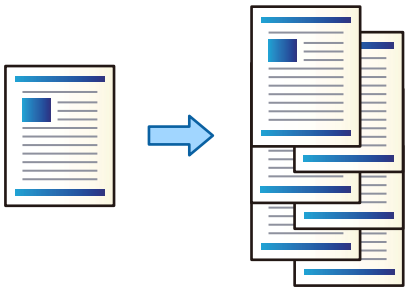
4. Seleccione la pestaña **Configuración básica** y, a continuación, seleccione **Acabado**.
5. Seleccione la ubicación en **Perforación**.
6. Pulse ◈.

Apilar cada conjunto de copias clasificándolas desde la ubicación de almacenamiento

Puede imprimir archivos desde la ubicación de almacenamiento y ordenarlos desplazando cada conjunto de copias.

Nota:
Esta función está disponible con la unidad de acabado opcional.

"Opciones" de la página 28



1. Seleccione **Almacenamiento** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione la carpeta en la que se guarda el archivo que desea imprimir y, a continuación, seleccione el archivo.
3. Seleccione **Configuración de impres.**.
4. Seleccione la pestaña **Configuración básica** y, a continuación, seleccione **Acabado**.
5. Seleccione **Clas. despl.** en **Extraer papel**.
6. Pulse ◈.

Guardar datos de la ubicación de almacenamiento en un dispositivo de memoria

1. Seleccione **Almacenamiento** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione la carpeta que contiene el archivo que desea guardar en un dispositivo de memoria y, a continuación, seleccione **Abierto**.
3. Seleccione el archivo.
4. Seleccione **Enviar/Guardar**.
5. Seleccione **Almacenamiento a disp. memoria**.

6. Realice los ajustes de guardado adicionales en caso necesario.

   "Opciones de menú para Enviar/Guardar" de la página 428

7. Pulse ⊙.

Enviar archivos de la ubicación de almacenamiento por correo electrónico

Configure el servidor de correo electrónico antes del envío.

"Configurar un servidor de correo" de la página 74

1. Seleccione **Almacenamiento** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione la carpeta que contiene el archivo que desea enviar y, a continuación, seleccione **Abierto**.
3. Seleccione el archivo.
4. Seleccione **Enviar/Guardar**.
5. Seleccione **Almacenamiento a correo electrónico**.
6. Especifique el destinatario.
7. Realice los ajustes de guardado si es necesario.

   "Opciones de menú para Enviar/Guardar" de la página 428

8. Pulse ⊙.

Guardar archivos de la ubicación de almacenamiento en una carpeta de red o en servicios en la nube (copia de seguridad)

Es recomendable guardar los archivos de la ubicación de almacenamiento en una carpeta de red o en servicios en la nube a modo de copia de seguridad.

Antes de guardar debe configurar una carpeta de red o Epson Connect.

Consulte lo siguiente para crear una carpeta compartida en una red.

"Creación de carpetas compartidas" de la página 79

En el siguiente portal web de Epson Connect encontrará información detallada.

https://www.epsonconnect.com/

http://www.epsonconnect.eu (sólo para Europa)

1. Seleccione **Almacenamiento** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione la carpeta en la que está el archivo que desea guardar en una carpeta de red o servicio en la nube y seleccione **Abierto**.
3. Seleccione un archivo.

4. Seleccione **Enviar/Guardar**.
5. Seleccione **Almacenamiento a la carpeta de red//FTP** o **Almacenamiento a la nube**.
6. Especifique el destino.

   Nota:
   Si lo guarda en una carpeta de red, introduzca la ruta de esta con el siguiente formato.

   - ❏ *Si utiliza SMB: \\nombre de host\nombre de carpeta*
   - ❏ *Si utiliza FTP: ftp://nombre de host/nombre de carpeta*
   - ❏ *Si utiliza FTPS: ftps://nombre de host/nombre de carpeta*
   - ❏ *Si utiliza WebDAV (HTTPS): https://nombre de host/nombre de carpeta*
   - ❏ *Si utiliza WebDAV (HTTP): http://nombre de host/nombre de carpeta*
7. Realice los ajustes de guardado si es necesario.

   "Opciones de menú para Enviar/Guardar" de la página 428
8. Pulse ⓕ.

Opciones de menú para imprimir o guardar

Opciones de menú para Configuración de impres.

Nota:
Puede que algunas funciones no estén disponibles dependiendo de los ajustes previos que haya hecho.

Configuración básica

Modo color:

Seleccione la configuración de color que utilice normalmente: **B/N** o **Color**. **Conf. al guardar** aplica los ajustes realizados para guardar.

Config. del papel:

Especifique la configuración de la fuente de papel en el que desea imprimir.

Reducir/Ampliar:

Configura la relación de ampliación del aumento o la reducción. Pulse el valor y especifique el aumento en un intervalo del 25 al 400 %.

- ❏ Conf. al guardar

  Aplica los ajustes realizados para guardar.
- ❏ Auto.

  Aumenta o reduce automáticamente los datos para que se ajusten al tamaño del papel seleccionado.

❏ Red. para ajustar papel

Imprime los datos en un tamaño más pequeño que el valor de Reducir/Ampliar, para que se ajuste al tamaño del papel. Si el valor de Reducir/Ampliar es mayor que el tamaño del papel, los datos pueden imprimirse más allá de los bordes del papel.

❏ Forma libre (mm)

❏ Especifique las longitudes vertical y horizontal del papel para ampliarlo o reducirlo.

Forma libre (%)

Especifique diferentes ampliaciones para las longitudes vertical y horizontal del original para ampliarlo o reducirlo.

❏ Tam. real

Imprime con una ampliación del 100 %.

❏ A3->A4 y otros

Aumenta o reduce los datos para adaptarlos a un tamaño concreto de papel.

a doble cara:

Seleccione el diseño a doble cara.

❏ a doble cara

Indique si desea imprimir a doble cara.

❏ Encuadernado

Seleccione la posición de encuadernación para la impresión a doble cara.

Multi páginas:

Seleccione el diseño de la impresión.

❏ Una página

Imprime los datos a una cara en una hoja individual.

❏ 2/cara

Imprime los datos a una cara en una hoja individual con una composición de dos páginas (2-up). Seleccione el orden del diseño.

❏ 4/cara

Imprime los datos a una cara en una hoja individual con una composición de cuatro páginas (4-up). Seleccione el orden del diseño.

Acabado:

Acabado:

Seleccione **Combinar (orden de páginas)** para imprimir documentos de varias páginas agrupados en orden y ordenados en conjuntos. Seleccione **Grupo (mismas páginas)** para imprimir documentos de varias páginas al adquirir las mismas páginas numeradas que el grupo.

Extraer papel:

Seleccione **Girar Clas** para imprimir alternativamente en orientación vertical desde una fuente de papel y en orientación horizontal desde otra fuente de papel. Seleccione **Auto.** como **Config. del papel** cuando utilice esta función.

Si selecciona **Clas. despl.**, puede desplazar cada juego de copias. Disponible cuando está instalada la unidad de acabado con grapas opcional.

Grapar:

Seleccione la ubicación de grapado. Disponible cuando está instalada la unidad de acabado con grapas opcional.

Perforación:

Seleccione la ubicación de las perforaciones. Disponible cuando está instalada la unidad de acabado con grapas opcional.

Folleto:

Folleto:

Configure estos ajustes si desea crear un folleto con sus impresiones.

❏ Folleto

Le permite crear un folleto con sus impresiones.

❏ Encuadernado

Seleccione la posición de encuadernación del folleto.

❏ Margen de encuadernación

Especifique el margen de encuadernación. Puede establecer un margen de encuadernación de 0 a 50 mm en incrementos de 1 mm.

❏ Portada

Le permite agregar portadas al folleto.

❏ Config. del papel

Seleccione el origen del papel en la que cargó el papel para las portadas.

❏ Portada

Realice los ajustes de impresión de la portada. Si no desea imprimir nada en la portada, seleccione **No imprimir**.

❏ Contraportada

Realice los ajustes de impresión de la contraportada. Si no desea imprimir nada en la contraportada, seleccione **No imprimir**.

Grapado en lomo:

Especifique esta configuración si desea coser las impresiones por el lomo.

Este menú se muestra solo si se ha habilitado la función de encuadernación.

❏ Grapado en lomo

Le permite coser impresiones por el lomo.

❏ Hojas pro grapa

Especifique el número de página para el cosido en el lomo.

❏ Dividir

Le permite dividir las impresiones al expulsarlas.

❏ Portada

Le permite añadir portadas a las impresiones.

❏ Config. del papel

Seleccione el origen del papel en la que cargó el papel para las portadas.

Medio doblez:

Especifique esta configuración si desea doblar las impresiones por la mitad.

Este menú se muestra si se ha habilitado la función de plegado por la mitad.

❏ Medio doblez

Le permite doblar las impresiones por la mitad.

❏ Hojas por pliegue

Indique el número de página para el pliegue por la mitad.

❏ Dividir

Le permite dividir las impresiones al expulsarlas.

❏ Portada

Le permite añadir portadas a las impresiones.

❏ Config. del papel

Seleccione el origen del papel en la que cargó el papel para las portadas.

❏ Modo de impresión

Seleccione si desea imprimir por fuera o por dentro de la mitad doblada del papel.

Avanzado

Pliegue:

Medio doblez:

Especifique esta configuración si desea doblar las impresiones por la mitad.

Este menú se muestra si se ha habilitado la función de plegado por la mitad.

❏ Medio doblez

Le permite doblar las impresiones por la mitad.

❏ Hojas por pliegue

Indique el número de página para el pliegue por la mitad.

❏ Dividir

Le permite dividir las impresiones al expulsarlas.

❏ Portada

Le permite añadir portadas a las impresiones.

❏ Config. del papel

Seleccione el origen del papel en la que cargó el papel para las portadas.

❏ Modo de impresión

Seleccione si desea imprimir por fuera o por dentro de la mitad doblada del papel.

Tríptico:

Especifique esta configuración cuando desee realizar impresiones plegadas en tríptico.

Este menú se muestra solo cuando la función de tríptico está habilitada.

❏ Tríptico

Le permite hacer impresiones plegadas en tríptico.

❏ Hojas por pliegue

Especifique el número de páginas plegadas en tríptico.

❏ Modo de impresión

Seleccione si desea imprimir fuera o dentro del papel plegado en tríptico.

❏ Abrir orientación

Seleccione la orientación abierta.

Portada/hoja de sep.:

Portada:

Especifique estas opciones cuando desee añadir portadas a sus impresiones.

❏ Portada

Le permite añadir portadas a las impresiones. Si ha cargado papel para la portada, seleccione su origen en **Config. del papel**. Si no desea imprimir en la portada, seleccione **No imprimir** en **Modo de impresión**.

❏ Contraportada

Le permite añadir contraportadas a las impresiones. Si ha cargado papel para la portada, seleccione su origen en **Config. del papel**. Si no desea imprimir en la contraportada, seleccione **No imprimir** en **Modo de impresión**.

Hoja de separación:

Configure estos ajustes si desea insertar las hojas intercaladas en las impresiones.

❏ Fin del trabajo

Le permite insertar hojas intercaladas en cada trabajo de impresión. Si ha cargado papel para las hojas intercaladas, seleccione el origen del papel en **Config. del papel**.

❏ Fin del conjunto

Le permite insertar una hoja intercalada en cada conjunto. Si ha cargado papel para las hojas intercaladas, seleccione el origen del papel en **Config. del papel**. También puede especificar el intervalo de inserción de las hojas intercaladas en **Hojas por conjunto**.

❏ Fin de la página o capítulo

Le permite realizar la configuración para insertar hojas intercaladas de los capítulos en las páginas que desee. Los valores de la configuración se guardan y se muestran en una lista. Puede comprobar los detalles del ajuste seleccionando este en la lista. También puede editar o eliminar el ajuste.

Margen de encuadern.:

Seleccione el margen y la posición de encuadernado para la impresión a doble cara.

Red. para ajustar papel:

Imprime los datos en un tamaño más pequeño que el valor de Reducir/Ampliar, para que se ajuste al tamaño del papel. Si el valor de Reducir/Ampliar es mayor que el tamaño del papel, es posible que los datos se impriman fuera de los bordes del papel.

Bandeja de salida:

Seleccione la bandeja de salida que utilizará para las impresiones.

Sello:

- ❏ Sello

  Seleccione **Activ.** para imprimir los sellos.

- ❏ Tipo

  Seleccione el tipo de sello.

- ❏ Posición del sello

  Seleccione la posición del sello.

- ❏ Imprimir página

  Seleccione en qué página desea imprimir el sello.

- ❏ Tamaño

  Seleccione el tamaño del sello.

- ❏ Color de impresión

  Seleccione el color del sello.

- ❏ Transparencia

  Seleccione si quiere que el sello sea transparente o no.

Sello de fecha:

- ❏ Sello de fecha

  Seleccione **Activ.** para imprimir los sellos de fecha en las impresiones.

- ❏ Formato de fecha

  Seleccione el formato de fecha.

- ❏ Posición del sello

  Seleccione la posición para el sello de fecha.

- ❏ Tamaño

  Seleccione el tamaño del sello de fecha.

- ❏ Fondo

  Seleccione si desea o no que el fondo del sello de fecha sea blanco. Si selecciona **Blanco**, se podrá ver claramente el sello de fecha cuando el fondo de los datos no sea blanco.

Númeración de páginas:

- ❏ Númeración de páginas

  Seleccione **Activ.** para imprimir los números de página.

- ❏ Formato

  Seleccione el formato de numeración de páginas.

- ❏ Posición del sello

  Seleccione la posición de la numeración de las páginas.

- ❏ Cambiar numeración

  Seleccione la página para la que desea imprimir el número de página. Seleccione **Nº de página inicial** para indicar la página desde la que debe comenzar la impresión números de página. También puede especificar el número de la página inicial en **Primer número de impresión**.

- ❏ Tamaño

  Seleccione el tamaño del número.

❏ Fondo

Seleccione si desea o no que el fondo de los números de página sea blanco. Si selecciona **Blanco**, se podrá ver claramente el número de página aunque el fondo no sea blanco.

Desp. pos. impresión:

Especifique la posición de impresión en el papel. Indique los márgenes de la parte superior e izquierda del papel.

Juegos de impresión:

Seleccione esta opción cuando imprima copias en varios grupos. Puede establecer el número de copias, el número de conjuntos y las opciones de acabado.

Opciones de menú para Enviar/Guardar

Nota:

❏ *En función de los elementos, los ajustes que seleccionados al guardar el archivo en la ubicación de almacenamiento se aplicarán automáticamente.*

❏ *Puede que algunas funciones no estén disponibles dependiendo de los ajustes previos que haya hecho.*

Modo color:

Elija si desea escanear en color o en monocromo.

Formato archivo:

Seleccione el formato de archivo.

Configuración de página:

Si selecciona PDF, PDF/A o TIFF como formato de archivo, indique si desea guardar todos los originales en un solo archivo (varias páginas) o cada original por separado (una sola página).

Ratio compres.:

Elija cuánto quiere comprimir la imagen.

Configuración PDF:

Si ha seleccionado PDF como formato de guardado, use esta configuración para proteger los archivos PDF.

Para crear un archivo PDF que requiera una contraseña para abrirlo, elija Contraseña doc. abierto. Para crear un archivo PDF que requiera una contraseña para imprimirlo o modificarlo, elija Contraseña permisos.

OCR:

Puede guardar la imagen escaneada como un archivo PDF que admite búsquedas. Este es un archivo PDF en el que están incrustados datos de texto que se pueden buscar.

El texto de los originales se reconoce mediante el reconocimiento óptico de caracteres (OCR) y, a continuación, se incrusta en la imagen escaneada.

Este elemento no está disponible cuando se usa el menú **A PC**, **A nube**, **A Almacenamiento** o **Almacenamiento a la nube**.

Nota:
En función del original, es posible que el texto no se reconozca correctamente.

❏ Idioma: seleccione el idioma del texto de origen del original.

❏ Orientación de página: seleccione la orientación de la imagen de salida. Seleccione **Rotación auto.** para rotar la imagen automáticamente para que coincida con la dirección del texto reconocido en el original. **Rotación auto.** no funciona si selecciona Hebreo en **Idioma**.

"Descripción general de OCR Option" de la página 173

Resolución:

Seleccione la resolución.

Asunto:

Escriba un asunto para el correcto electrónico en caracteres alfanuméricos y símbolos.

Ta máx arch ad:

Seleccione el tamaño máximo de archivo que se puede adjuntar al correo electrónico.

Nombre del archivo:

❏ Prefijo nombre de archivo:
Escriba un prefijo para el nombre de las imágenes en caracteres alfanuméricos y símbolos.

❏ Agregar fecha:
Agrega la fecha al nombre de archivo.

❏ Agregar tiempo:
Agrega la hora al nombre de archivo.

Cifrado de correo:

Cifre los mensajes de correo electrónico al enviarlos.

Firma digital:

Añada una firma digital a los correos electrónicos.

Uso de datos guardados en el almacenamiento con Web Config

Puede imprimir y descargar los datos guardados en el almacenamiento desde Web Config.

1. Ejecute Web Config en el ordenador y, a continuación, seleccione la pestaña **Almacenamiento**.
2. Seleccione la carpeta que contiene el archivo que desea imprimir.
3. Seleccione el archivo.
4. Seleccione **Imprimir** o **Descarga**.

Administrar carpetas y archivos

Búsqueda de carpetas y archivos

Para buscar carpetas y archivos, puede usar las siguientes palabras clave.

❏ Si busca una carpeta, introduzca el número o nombre de la carpeta.

❏ Si busca un archivo, introduzca el nombre del archivo o el nombre de usuario.

1. Seleccione **Almacenamiento** en el panel de control de la impresora.
2. Introduzca las palabras clave en la ventana de búsqueda de la pantalla Folder List.

   "Configuración de la pantalla de **Folder List**" de la página 411

   Si busca archivos, introduzca las palabras clave en la ventana de búsqueda de la pantalla de la lista de archivos.

Eliminar archivos guardados en la carpeta

1. Seleccione **Almacenamiento** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione la carpeta en la que está guardado el archivo que desea eliminar y, a continuación, seleccione **Abierto**.
3. Seleccione el archivo y luego **Eliminar**.

   Se pueden eliminar varios archivos al mismo tiempo.

Cambiar el período de almacenamiento o indicar que no se elimine nunca

De forma predeterminada, los archivos guardados en la carpeta se conservan, no se eliminan automáticamente.

Los administradores y usuarios pueden cambiar el período de almacenamiento o configurarlo para que no se borren nunca. No obstante, el usuario solo puede cambiar el período de almacenamiento o la no eliminación si el ajuste **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración de almacenamiento** > **Control de acceso a la carpeta compartida** > **Acceder** es **Permitido** y el ajuste **Autoridad de establecimiento de eliminación automática** es **Usuario**.

1. Seleccione **Configuración** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione **Ajustes generales** > **Configuración de almacenamiento** > **Administración de archivos de la carpeta compartida**.
3. Cambie el período de eliminación de los archivos.

Eliminar carpetas

Tanto los administradores como los usuarios pueden eliminar carpetas compartidas. No obstante, el usuario solo puede eliminar carpetas compartidas si el ajuste **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración de**

almacenamiento > **Control de acceso a la carpeta compartida** > **Acceder** es **Permitido** y el ajuste **Autoridad de operación** es **Usuario**.

1. Seleccione **Almacenamiento** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione la carpeta que desee eliminar y, a continuación, seleccione **Eliminar**.
   - ❏ Para eliminar carpetas protegidas con contraseña, los usuarios deben introducir una contraseña, pero los administradores pueden hacerlo sin introducir la contraseña.
   - ❏ Los usuarios no pueden eliminar carpetas que contengan otras carpetas protegidas con contraseña. Sin embargo, los administradores sí pueden hacerlo.
   - ❏ Los archivos de la carpeta se eliminan junto a la carpeta.

Limitar el uso de la carpeta compartida

Indique si desea permitir que sea solo el administrador o los otros usuarios los que puedan usar las carpetas compartidas.

1. Seleccione **Configuración** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione **Ajustes generales** > **Configuración de almacenamiento** > **Control de acceso a la carpeta compartida** > **Autoridad de operación**.
3. Seleccione **Usuario** o **Solo administrador**.

Impresión utilizando configuraciones guardadas (conjuntos de impresión)

Copiar usando grupos guardados. 433

Impresión con grupos guardados (almacenamiento). 435

Impresión con grupos guardados (ordenador) (solo Windows). 438

Copiar usando grupos guardados

Al guardar el número de copias y conjuntos e cada grupo, puede copiar sin necesidad de introducir cada vez el número de copias. Esto es útil cuando si desea imprimir un número diferente de copias para cada conjunto.

Para obtener más información, consulte la siguiente sección.

> ***Importante:***
> *Esta función se puede utilizar registrando la clave de licencia.*

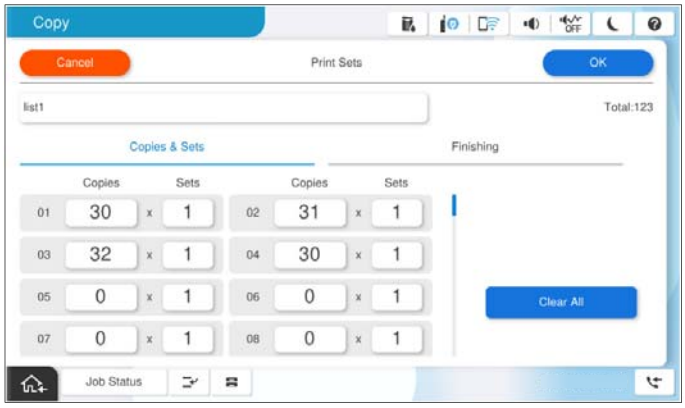
Información relacionada

➡ "Descripción general de los conjuntos de impresión" de la página 170

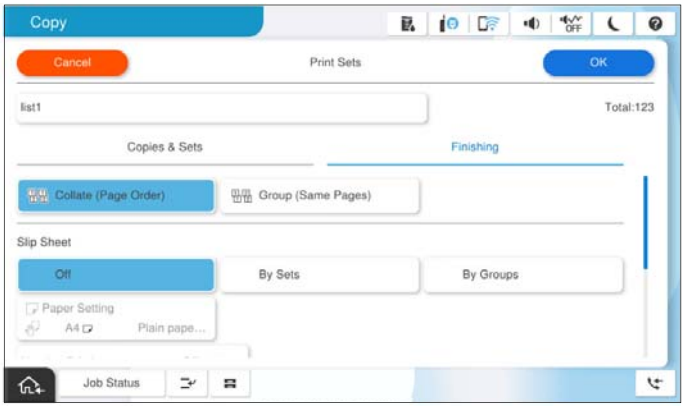
Guardar grupos para copiar

1. Seleccione **Copiar** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione la pestaña **Avanzado** y, a continuación, seleccione **Juegos de impresión**.
3. Seleccione **Sin establecer** en la lista y, a continuación, seleccione **Registrar/Sobrescribir**.
4. Introduzca el nombre del grupo.
5. Especifique las copias y los conjuntos en la pestaña **Copias y juegos**.

   Por ejemplo, si desea imprimir material para cuatro clases (Clase 1: 30 estudiantes, Clase 2: 31 estudiantes, Clase 3: 32 estudiantes, Clase 4: 30 estudiantes) en un colegio, debería realizar los siguientes ajustes.



6. Configure los ajustes de las hojas intercaladas y de expulsión del papel en la pestaña **Finalizar**.



7. Seleccione **Aceptar** para guardar.

Copiar usando grupos guardados

1. Coloque los originales.
2. Seleccione **Copiar** en el panel de control de la impresora.
3. Seleccione la pestaña **Configuración básica** y, a continuación, seleccione **Auto.** o **Color**, **B/N**.
4. Seleccione la pestaña **Avanzado** y, a continuación, seleccione **Juegos de impresión**.
5. Seleccione el grupo que desea utilizar en la lista y, a continuación, seleccione **Aceptar**.
   Si selecciona **Editar**, puede cambiar temporalmente la configuración de los conjuntos de impresión.
6. Realice los ajustes de copia necesarios.
7. Pulse ◇.

Editar grupos de copia guardados en la impresora

El nombre y la configuración del grupo guardado se puede guardar.

Nota:
Los grupos guardados también se pueden editar.

1. Seleccione **Copiar** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione la pestaña **Avanzado** y, a continuación, seleccione **Juegos de impresión**.
3. Seleccione el grupo que desea cambiar de la lista y, a continuación, seleccione **Registrar/Sobrescribir**.
4. Realice los siguientes ajustes cuando sea necesario.
   ❏ Nombre del grupo

❏ Copias y conjuntos

Especifique las copias y los conjuntos en la pestaña **Copias y juegos**.

❏ Acabado

Realice los ajustes de cada elemento en la pestaña **Finalizar**.

5. Seleccione **Aceptar** para guardar.

Eliminación de grupos de copia guardados en la impresora

1. Seleccione **Copiar** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione la pestaña **Avanzado** y, a continuación, seleccione **Juegos de impresión**.
3. Seleccione en la lista el grupo que desea quitar y, a continuación, seleccione **Eliminar**.

Impresión con grupos guardados (almacenamiento)

Al guardar el número de copias y conjuntos e cada grupo, puede imprimir sin necesidad de introducir cada vez el número de copias. Esto es útil cuando si desea imprimir un número diferente de copias para cada conjunto.

Para obtener más información, consulte la siguiente sección.

Importante:

Esta función se puede utilizar registrando la clave de licencia.

Información relacionada

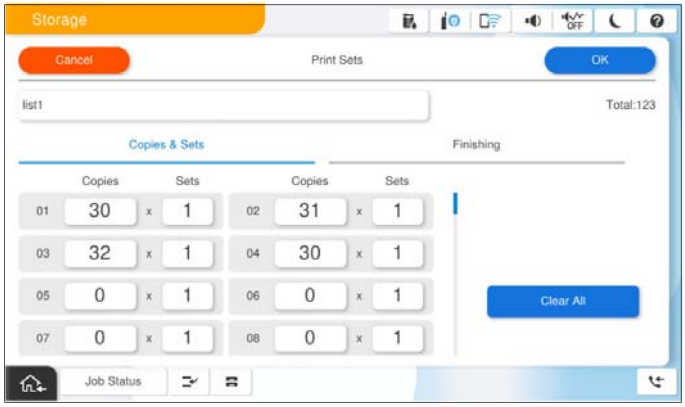
➡ "Descripción general de los conjuntos de impresión" de la página 170

Guardar grupos para almacenamiento

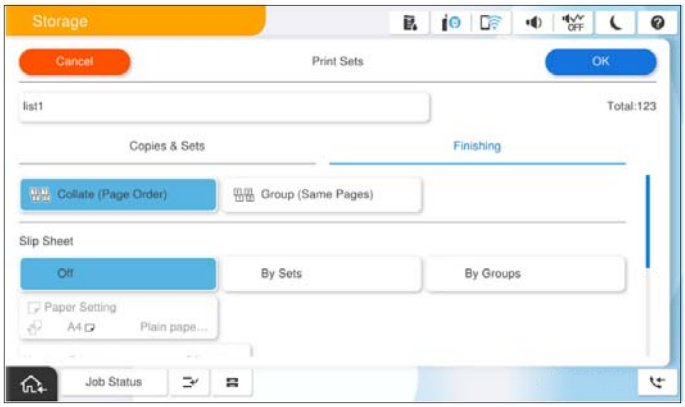
1. Seleccione **Almacenamiento** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione la carpeta que contiene el archivo que desea imprimir y, a continuación, seleccione **Abierto**.
3. Seleccione el archivo y luego **Configuración de impres.**.
4. Seleccione la pestaña **Avanzado** y, a continuación, seleccione **Juegos de impresión**.
5. Seleccione **Sin establecer** en la lista y, a continuación, seleccione **Registrar/Sobrescribir**.
6. Introduzca el nombre del grupo.

7. Especifique las copias y los conjuntos en la pestaña **Copias y juegos**.

   Por ejemplo, si desea imprimir material para cuatro clases (Clase 1: 30 estudiantes, Clase 2: 31 estudiantes, Clase 3: 32 estudiantes, Clase 4: 30 estudiantes) en un colegio, debería realizar los siguientes ajustes.



8. Configure los ajustes de las hojas intercaladas y de expulsión del papel en la pestaña **Finalizar**.



9. Seleccione **Aceptar** para guardar.

Impresión con grupos guardados (almacenamiento)

1. Seleccione **Almacenamiento** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione la carpeta que contiene el archivo que desea imprimir y, a continuación, seleccione **Abierto**.
3. Seleccione el archivo y luego **Configuración de impres.**.
4. Seleccione la pestaña **Configuración básica** y, a continuación, seleccione **Auto.** o **Color**, **B/N**.
5. Seleccione la pestaña **Avanzado** y, a continuación, seleccione **Juegos de impresión**.
6. Seleccione en la lista el grupo que desea usar y, a continuación, seleccione **Aceptar**.

   Si selecciona **Editar**, puede cambiar temporalmente la configuración de los conjuntos de impresión.
7. Realice los ajustes de impresión si es necesario.

8. Pulse ◈.

Edición de los grupos para almacenamiento guardados en la impresora

El nombre y la configuración del grupo guardado se puede guardar.

Nota:
También puede editar grupos que guardados para copiar.

1. Seleccione **Almacenamiento** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione la carpeta que contiene el grupo que desea editar y, a continuación, seleccione **Abierto**.
3. Seleccione el archivo y luego **Configuración de impres.**.
4. Seleccione la pestaña **Avanzado** y, a continuación, seleccione **Juegos de impresión**.
5. Seleccione el grupo que desea cambiar de la lista y, a continuación, seleccione **Registrar/Sobrescribir**.
6. Realice los siguientes ajustes cuando sea necesario.
   - ❏ Nombre del grupo
   - ❏ Copias y conjuntos
     Especifique las copias y los conjuntos en la pestaña **Copias y juegos**.
   - ❏ Acabado
     Realice los ajustes de cada elemento en la pestaña **Finalizar**.
7. Seleccione **Aceptar** para guardar.

Eliminación de grupos para almacenamiento guardados en la impresora

1. Seleccione **Almacenamiento** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione la carpeta que contiene el grupo que desea quitar y, a continuación, seleccione **Abierto**.
3. Seleccione el archivo y luego **Configuración de impres.**.
4. Seleccione la pestaña **Avanzado** y, a continuación, seleccione **Juegos de impresión**.
5. Seleccione en la lista el grupo que desea quitar y, a continuación, seleccione **Eliminar**.

Impresión con grupos guardados (ordenador) (solo Windows)

Al guardar el número de copias y conjuntos e cada grupo, puede imprimir sin necesidad de introducir cada vez el número de copias. Esto es útil cuando si desea imprimir un número diferente de copias para cada conjunto.

Para obtener más información, consulte la siguiente sección.

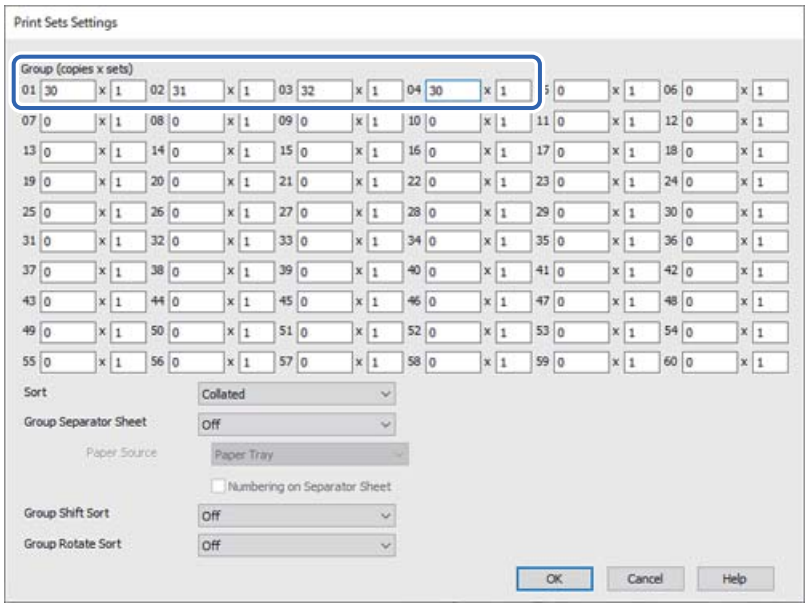
Información relacionada

➡ "Descripción general de los conjuntos de impresión" de la página 170

Guardar un grupo para imprimir desde un ordenador

1. En el controlador de la impresora, abra la pestaña **Más Opciones**.
2. Seleccione **Juegos de impresión** y, a continuación, haga clic en **Ajustes**.
3. Configure cada elemento de la pantalla Configuración Juegos de impresión y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   Por ejemplo, si desea imprimir material para cuatro clases (Clase 1: 30 estudiantes, Clase 2: 31 estudiantes, Clase 3: 32 estudiantes, Clase 4: 30 estudiantes) en un colegio, debería realizar los siguientes ajustes.



4. Configure el resto de elementos en las pestañas **Principal**, **Finalizando** o **Más Opciones** como sea necesario y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

   "Pestaña Principal" de la página 221

   "Pestaña Finalizando" de la página 224

   "Pestaña Más Opciones" de la página 225

5. En la pestaña **Principal** o **Más Opciones**, haga clic en **Añadir/Quitar predefinidos** en **Predefinidos impresión**.

6. Introduzca un **Nombre** y, si lo desea, un comentario.
7. Haga clic en **Guardar** y, a continuación, en **Cerrar**.

Impresión con grupos guardados (ordenador)

1. En el controlador de la impresora, abra la pestaña **Principal** o la pestaña **Más Opciones**.
2. En **Predefinidos impresión**, seleccione el nombre de la configuración que utilizó para guardar los ajustes de impresión del grupo.
3. Compruebe cada configuración, modifíquela si fuera necesario y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
4. Haga clic en **Imprimir**.

Edición de grupos guardados en el controlador de impresora

El nombre y la configuración del grupo guardado se puede guardar.

1. En el controlador de la impresora, abra la pestaña **Más Opciones**.
2. Seleccione el grupo que desea cambiar en **Predefinidos impresión**.
3. Seleccione **Juegos de impresión** y, a continuación, haga clic en **Ajustes**.
4. Configure cada elemento de la pantalla Configuración Juegos de impresión y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
5. Configure el otro elemento en las pestañas **Principal**, **Finalizando** o **Más Opciones** según sea necesario.
6. En la pestaña **Principal** o **Más Opciones**, haga clic en **Añadir/Quitar predefinidos** en **Predefinidos impresión**.
7. Seleccione el nombre de la configuración que cambió en la lista de configuraciones.

   Si desea guardar un nombre de configuración nuevo, introduzca el nombre del grupo en **Nombre**.
8. Haga clic en **Guardar** y, a continuación, en **Cerrar**.

Eliminación de grupos guardados en el controlador de impresora

1. En el controlador de la impresora, seleccione la pestaña **Principal** o **Más Opciones**.
2. Haga clic en **Añadir/Quitar predefinidos**.
3. Seleccione el nombre de la configuración que desea eliminar en **Predefinidos impresión** y, a continuación, haga clic en **Borrar**.
4. Haga clic en **Aceptar**.

Mantenimiento de la impresora

Comprobación del estado de los consumibles. 441

Mejorar la calidad de la impresión, la copia, el escaneado y el fax. 441

Comprobación del estado de los consumibles

Toque en la pantalla de inicio y seleccione **Consumibles/Otros** para mostrar los niveles de tinta restantes aproximados y la vida útil aproximada de la caja de mantenimiento.

Nota:

❏ *Puede comprobar los niveles aproximados de tinta y la vida útil aproximada de la caja de mantenimiento desde el monitor de estado del controlador de impresora.*

❏ Windows

Haga clic en **EPSON Status Monitor 3** en la pestaña **Utilidades**.

Si **EPSON Status Monitor 3** está desactivado, es necesario instalar EPSON Status Monitor 3.

❏ Mac OS

Menú Apple > **Preferencias del sistema** > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y escaneado**, **Impresión y fax**) > Epson(XXXX) > **Opciones y suministros** > **Utilidad** > **Abrir de utilidad de impresora** > **EPSON Status Monitor**

❏ *Puede seguir imprimiendo mientras se muestra el mensaje de tinta escasa. Sustituya los cartuchos de tinta cuando sea necesario.*

Información relacionada

➡ "Es el momento de sustituir los cartuchos de tinta" de la página 523

➡ "Es el momento de sustituir la caja de mantenimiento" de la página 524

➡ "Guía del controlador de impresora de Windows" de la página 549

➡ "Guía del controlador de impresora de Mac OS" de la página 550

Mejorar la calidad de la impresión, la copia, el escaneado y el fax

Detección de inyectores obstruidos

Si los inyectores están obstruidos, las impresiones se debilitan, aparecen bandas o colores inesperados. Cuando hay un problema en la calidad de impresión o si se imprimen grandes cantidades, es recomendable utilizar la función de test de inyectores. Si los inyectores están obstruidos, limpie el cabezal de impresión.

Importante:

- ❏ *No abra la cubierta del cartucho de tinta ni apague la impresora durante la limpieza de cabezales. Si la limpieza del cabezal no se ha completado, no se podrá imprimir.*
- ❏ *La limpieza de cabezales consume tinta y no debe realizarse más de lo necesario.*
- ❏ *Si queda poca tinta, quizá no pueda limpiar el cabezal de impresión.*
- ❏ *Si la calidad de impresión no mejora tras realizar un test de inyectores y una limpieza de cabezales 3 veces no imprima nada en 12 horas como mínimo, realice el test de inyectores y, después, repita la limpieza de cabezales si es necesario. Es recomendable apagar la impresora con el botón ⏻. Si la calidad sigue sin mejorar, diríjase al Soporte Técnico de Epson.*
- ❏ *Para impedir que el cabezal de impresión se seque, no desenchufe la impresora cuando esté encendida.*

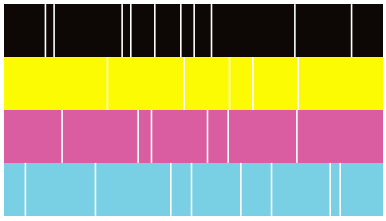
El cabezal de impresión se puede verificar y limpiar utilizando el panel de control de la impresora.

1. En la pantalla de inicio, pulse **Configuración**.
2. Pulse **Mantenimiento**.
3. Pulse **Com. boquilla cab. imp.**.
4. Siga las instrucciones en pantalla para seleccionar el origen del papel donde ha cargado papel normal de tamaño A4.
5. Siga las instrucciones en pantalla para imprimir el patrón de test de inyectores.
6. Compruebe el patrón impreso para ver si los inyectores del cabezal de impresión están obstruidos.

   Si los inyectores no están obstruidos, pulse **Aceptar** para finalizar.

   Aceptar

   NB

   
7. Si los inyectores están obstruidos, pulse **NB** para limpiar el cabezal de impresión.
8. Una vez finalizada la limpieza, vuelva a imprimir el patrón del test de inyectores para asegurarse de que no hay obstrucción. Si los inyectores todavía están obstruidos, repita la limpieza del cabezal y ejecute un test de inyectores.

Ejecución de Limpieza automática

Si los inyectores están obstruidos, las impresiones se debilitan, aparecen bandas o colores inesperados. **Limpieza automática** repite un test de inyectores y un ciclo de limpieza para limpiar el cabezal de impresión.

Si hay algún problema con la calidad de la impresión o si se imprimen grandes volúmenes, es recomendable utilizar la función de limpieza automática. Seleccione en el panel de control de la impresora y ejecute Limpieza automática.

Importante:

No abra la cubierta del cartucho de tinta ni apague la impresora durante la limpieza automática. Si la limpieza automática no ha finalizado, es posible que no pueda imprimir.

Importante:

*Dado que **Limpieza automática** puede repetir la limpieza del cabezal varias veces, puede tardar más tiempo y consumir una mayor cantidad de tinta que **Limpieza cabezal impr.**.*

Nota:

- *Debido a que la limpieza del cabezal de impresión utiliza un poco de tinta, es posible que no se realice si la tinta está baja.*
- *El secado provoca atascos. Para impedir que el cabezal se seque, apague siempre la impresora pulsando el botón ⏻. No desenchufe la impresora mientras esté encendida.*

Evitar la obstrucción de inyectores

Utilice siempre el botón de encendido para encender y apagar la impresora.

Compruebe que la luz de encendido esté apagada antes de desenchufar el cable de alimentación.

La tinta en puede secarse si no se cubre. De igual modo que colocaría la tapa a una pluma estilográfica o a un bolígrafo para evitar que se seque, asegúrese de que el cabezal de impresión esté bien tapado para evitar que la tinta se seque.

Si se desenchufa el cable de alimentación o se produce un corte de corriente mientras la impresora está en funcionamiento, es posible que el cabezal de impresión no esté bien tapado. Si el cabezal de impresión se deja así, se secará y los inyectores (salidas de tinta) se obstruirán.

En estos casos, apague y vuelva a encender la impresora lo antes posible para tapar el cabezal de impresión.

Limpieza del Cristal del escáner

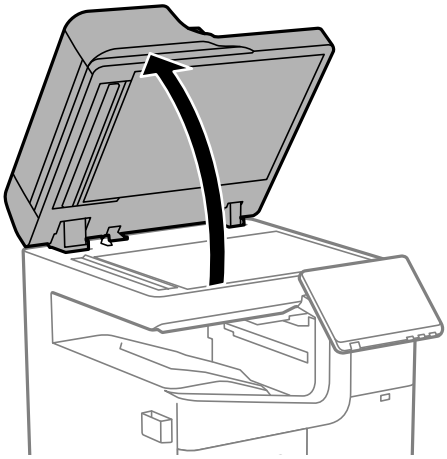
Si las copias o las imágenes escaneadas aparecen manchadas, limpie el cristal del escáner.

Precaución:

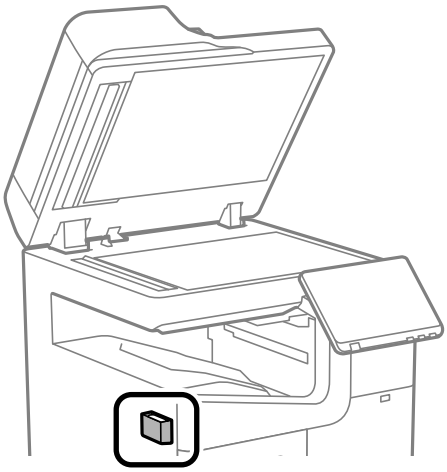
Tenga cuidado de no pillarse los dedos o la mano cuando abra o cierre la cubierta para documentos. De lo contrario, podría hacerse daño.

> ***Importante:***
>
> *Nunca utilice alcohol ni disolventes para limpiar la impresora. Esos productos químicos pueden averiar la impresora.*

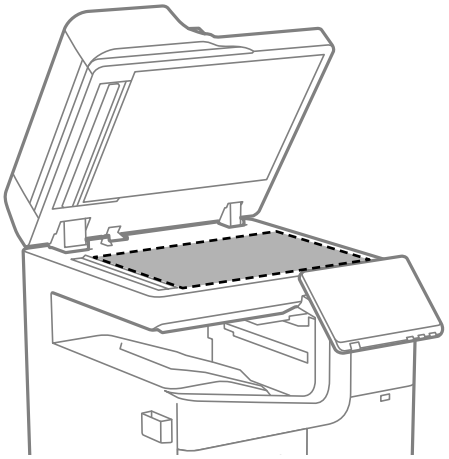
1. Abra la cubierta para documentos.



2. Saque el paño de limpieza del soporte de este.



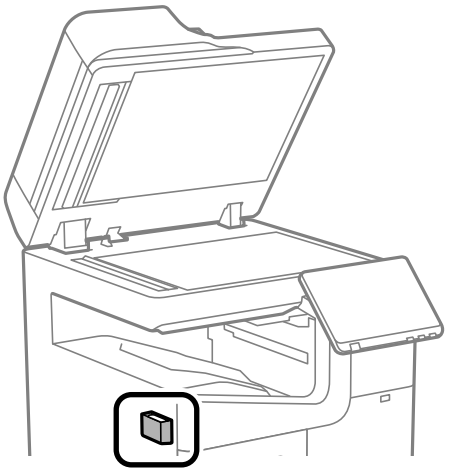
3. Utilice el paño de limpieza para limpiar la superficie del cristal del escáner.



Importante:

- ❏ *Si el cristal se ensucia con grasa o con algún otro material difícil de eliminar, utilice un paño suave humedecido con un poco de limpiacristales para limpiarlo. Seque todo el líquido restante.*
- ❏ *No presione la superficie del cristal con fuerza.*
- ❏ *Tenga cuidado de no rayar ni dañar la superficie del cristal. Una superficie de cristal dañada puede provocar la disminución de la calidad del escaneado.*

4. Vuelva a poner el paño de limpieza en su soporte.



5. Cierre la cubierta para documentos.

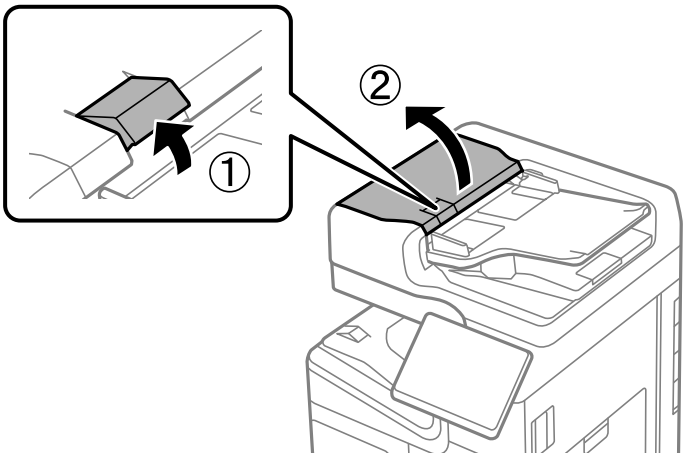
Limpieza del ADF

Cuando las imágenes copiadas o escaneadas en el ADF tengan manchas o los originales no avancen correctamente en el ADF, limpie el ADF.

Importante:

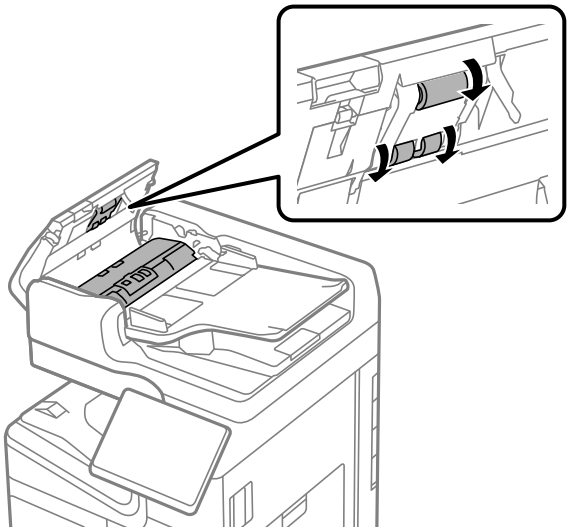
Nunca utilice alcohol ni disolventes para limpiar la impresora. Esos productos químicos pueden averiar la impresora.

1. Abra la tapa del ADF.



2. Utilice un paño suave y húmedo para limpiar el rodillo y el interior del ADF.

   Limpie el rodillo mientras lo gira.

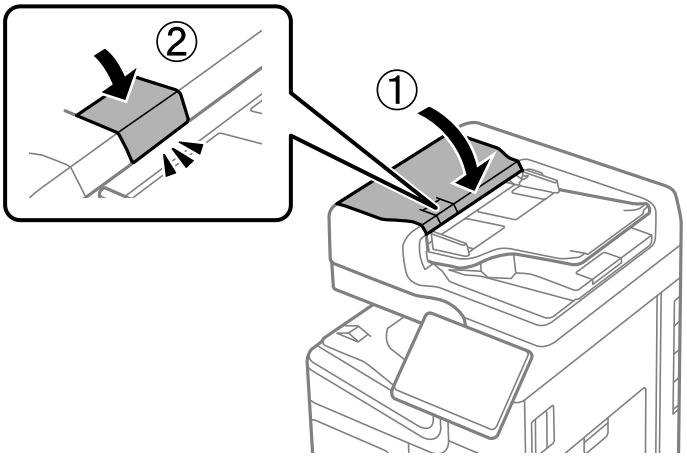


Importante:

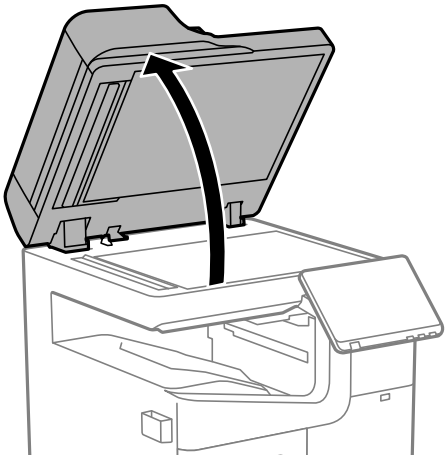
- *El uso de un paño seco puede dañar la superficie del rodillo.*
- *Utilice el ADF una vez que se haya secado el rodillo.*

3. Cierre la cubierta del ADF.

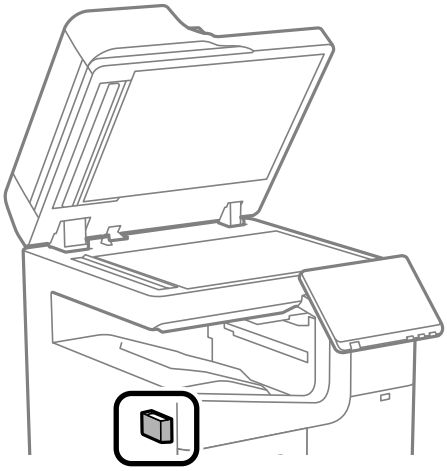
   Empuje la palanca hasta que oiga un chasquido.



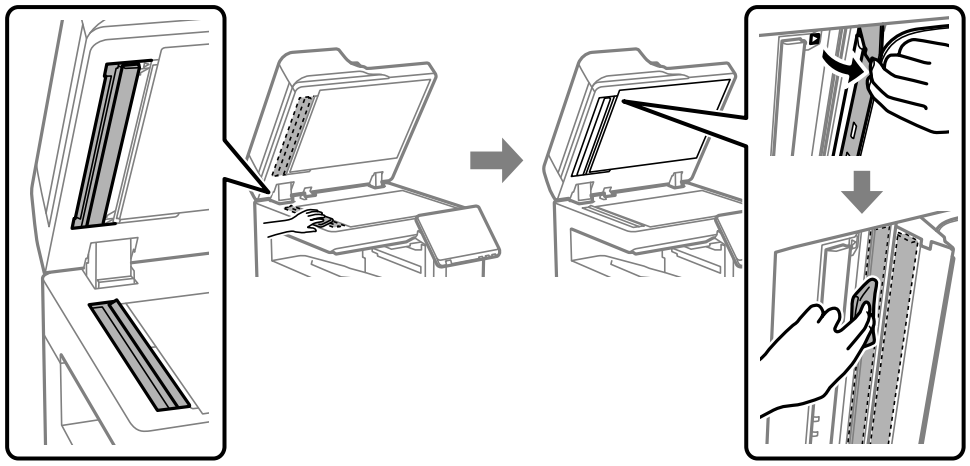
4. Abra la cubierta para documentos.



5. Saque el paño de limpieza del soporte de este.



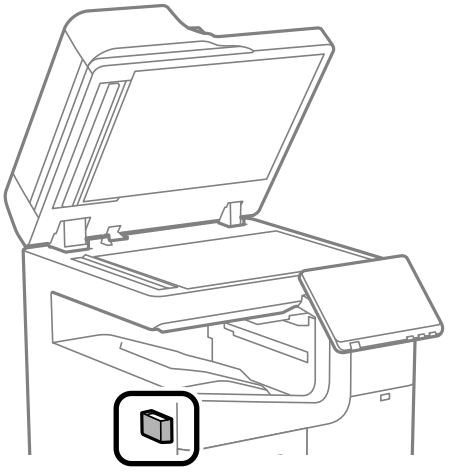
6. Use el paño de limpieza para limpiar la parte que se muestra en la ilustración.



Importante:

- ❏ *Si el cristal se ensucia con grasa o con algún otro material difícil de eliminar, utilice un paño suave humedecido con un poco de limpiacristales para limpiarlo. Seque todo el líquido restante.*
- ❏ *No presione la superficie del cristal con fuerza.*
- ❏ *Tenga cuidado de no rayar ni dañar la superficie del cristal. Una superficie de cristal dañada puede provocar la disminución de la calidad del escaneado.*

7. Vuelva a poner el paño de limpieza en su soporte.



8. Cierre la cubierta para documentos.

En estas situaciones

Cuando el disco de software no está disponible. 450

Al reemplazar un ordenador. 450

Instalar o desinstalar aplicaciones por separado. 450

Configuración de ajustes para la conexión al ordenador. 456

Comprobación del estado de conexión a la red de la impresora (Informe de conexión de red). 456

Conexión directamente con la impresora (Wi-Fi Direct). 457

Cambio de la conexión de Wi-Fi a USB. 464

Uso de una impresora con la función de control de acceso habilitada. 464

Desplazamiento y transporte de la impresora. 467

Uso de la grapa manual. 468

Cuando el disco de software no está disponible

Lo siguiente solo debe realizarse si las operaciones del usuario están permitidas.

En Internet puede descargar el mismo contenido que se encuentra en el disco del software.

Esto es útil si su ordenador no tiene una unidad de disco, o si ha perdido el disco de software que viene incluido con el producto.

Acceda a la siguiente página web y, a continuación, introduzca el nombre del producto. Vaya a **Configuración** y comience la configuración. Siga las instrucciones que aparezcan en la pantalla.

https://epson.sn

Al reemplazar un ordenador

Lo siguiente solo debe realizarse si las operaciones del usuario están permitidas.

Debe instalar el controlador de la impresora y otro software en el nuevo ordenador.

Acceda a la siguiente página web y, a continuación, introduzca el nombre del producto. Vaya a **Configuración** y comience la configuración. Siga las instrucciones que aparezcan en la pantalla.

https://epson.sn

Instalar o desinstalar aplicaciones por separado

Conecte su ordenador a la red e instale la última versión de las aplicaciones de la web. Inicie sesión en el ordenador como administrador. Introduzca la contraseña del administrador si el ordenador lo pide.

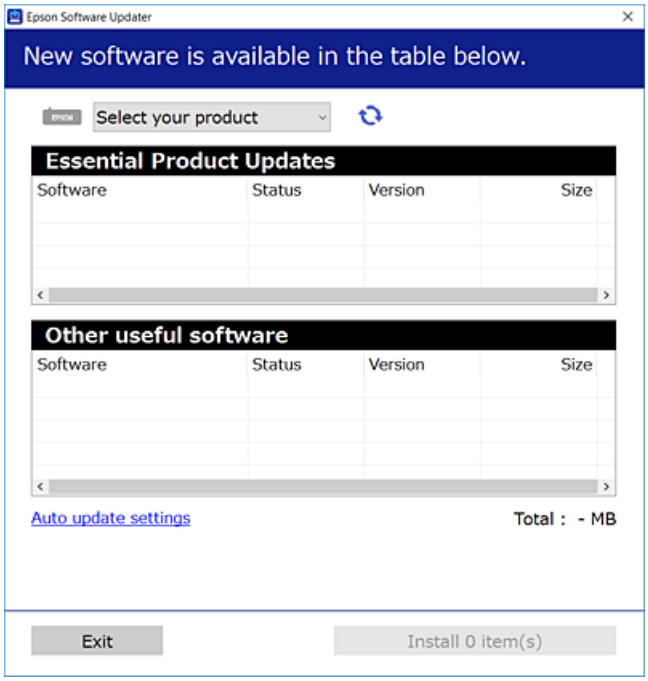
Instalación de las aplicaciones por separado

Nota:
Para reinstalar una aplicación debe desinstalarla primero.

1. Asegúrese de que la impresora y el ordenador puedan comunicarse y que la impresora está conectada a Internet.

2. Inicie EPSON Software Updater.

   La captura de pantalla es un ejemplo de Windows.



3. Para Windows, seleccione su impresora y haga clic en para comprobar cuáles son las últimas aplicaciones disponibles.

4. Seleccione los elementos que desee instalar o actualizar y haga clic en el botón instalar.

> ***Importante:***
>
> *No apague ni desenchufe la impresora hasta que finalice la actualización. Si lo hace podría causar una avería en la impresora.*

Nota:

- *Puede descargar las últimas aplicaciones desde el sitio web de Epson.*

  http://www.epson.com

- *Si utiliza sistemas operativos Windows Server, no puede utilizar Epson Software Updater. Descargue las aplicaciones más recientes desde el sitio web de Epson.*

Información relacionada

➡ "Aplicación de actualización de software y firmware (Epson Software Updater)" de la página 558

➡ "Desinstalación de aplicaciones" de la página 454

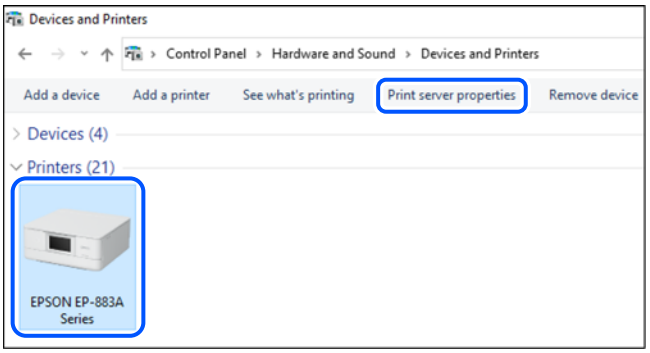
Comprobar si se ha instalado un controlador de impresora Epson genuino — Windows

Puede comprobar si un controlador original de Epson está instalado en su ordenador a través de uno de los siguientes métodos.

Seleccione **Panel de control** > **Ver dispositivos e impresoras** (**Impresoras**, **Impresoras y faxes**) y, a continuación, haga lo siguiente para abrir la ventana de propiedades del servidor de impresión.

❏ Windows 11/Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

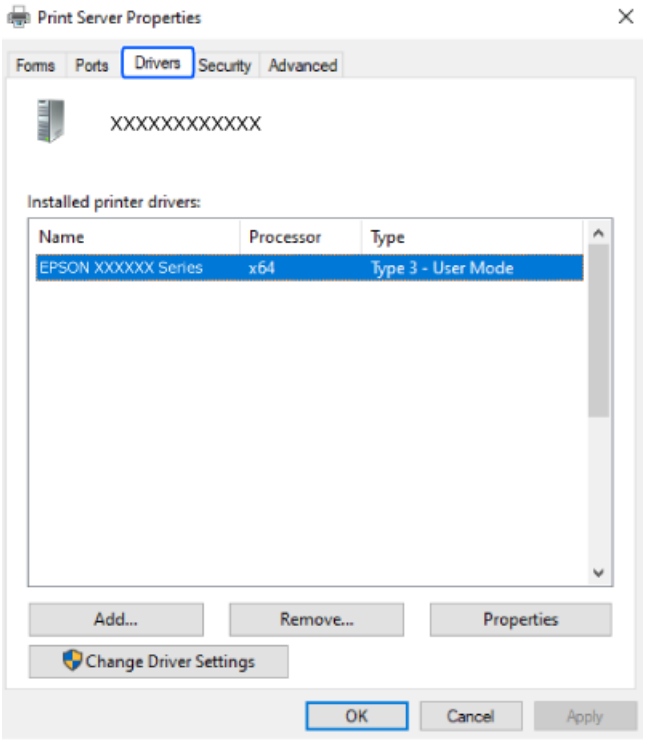
Haga clic en el icono de la impresora y después haga clic en **Propiedades del servidor de impresión** en la parte superior de la ventana.



❏ Windows Server 2008

Haga clic con el botón derecho en la carpeta **Impresoras** y después haga clic en **Ejecutar como administrador** > **Propiedades del servidor**.

Haga clic en la ficha **Controladores**. Si aparece el nombre de su impresora en la lista significa que hay un controlador original de Epson instalado en su ordenador.



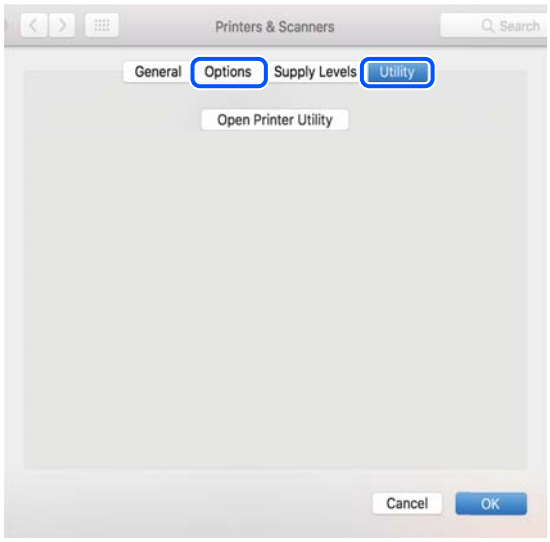
Información relacionada

➡ "Instalación de las aplicaciones por separado" de la página 450

Comprobar si se ha instalado un controlador de impresora Epson genuino — Mac OS

Puede comprobar si un controlador original de Epson está instalado en su ordenador a través de uno de los siguientes métodos.

Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú Apple > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y Escaneado**, **Impresión y Fax**) y, a continuación, seleccione la impresora. Haga clic en **Opciones y recambios** y, si aparecen en la ventana las pestañas **Opciones** y **Utilidad**, significa que hay un controlador original de Epson instalado en su ordenador.



Información relacionada

➡ "Instalación de las aplicaciones por separado" de la página 450

Instalación de un controlador de impresora PostScript

Instalación de un controlador de impresora PostScript — Windows

1. Elija una de estas opciones para comenzar el proceso de instalación.

   ❏ **Utilice el disco de software suministrado con la impresora.**

   Inserte el disco de software en el ordenador, siga la siguiente ruta de carpetas y, a continuación, ejecute SETUP64.EXE (o SETUP.EXE).

   Driver\PostScript\WINX64 (o WINX86)\SETUP\SETUP64.EXE (o SETUP.EXE)

   ❏ **Realice la descarga desde el sitio web.**

   Acceda a la página correspondiente a su impresora del siguiente sitio web, descargue el controlador de impresora PostScript y, a continuación, ejecute el archivo ejecutable.

   http://www.epson.eu/Support (Europa)

   http://support.epson.net/ (fuera de Europa)

2. Seleccione la impresora.

3. Siga las instrucciones que aparezcan en la pantalla.
4. Escoja entre el método de conexión en red o de conexión por USB.
   - ❏ **Para la conexión en red.**

     Se muestra una lista de impresoras disponibles en la misma red.

     Seleccione la impresora que desea utilizar.
   - ❏ **Para la conexión por USB.**

     Siga las instrucciones en pantalla para conectar la impresora al ordenador.
5. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla para instalar el controlador de impresora PostScript.

Instalación de un controlador de impresora PostScript — Mac OS

Descargue el controlador de impresora del sitio web de soporte de Epson e instálelo.

http://www.epson.eu/Support (Europa)

http://support.epson.net/ (fuera de Europa)

Durante la instalación del controlador de impresora necesita la dirección IP de la impresora.

Seleccione el icono de red en la pantalla de inicio de la impresora y seleccione el modo de conexión activo para verificar la dirección IP de la impresora.

Agregar una impresora Epson original (solo para Mac OS)

1. Seleccione **Preferencias del sistema** en el Apple menú > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y Escaneado**, **Impresión y Fax**).
2. Haga clic en + y, a continuación, seleccione la impresora en la pantalla que se muestra.
3. Configure los siguientes ajustes.
   - ❏ macOS Monterey (12.x) o posterior

     Pulse en **Seleccionar software** desde **Usar**, seleccione su impresora en la pantalla mostrada y haga clic en **Aceptar**.
   - ❏ Mac OS X Mavericks (10.9.5) hasta macOS Big Sur (11.x)

     En **Usar**, seleccione su impresora.
4. Haga clic en **Agregar**.

   Nota:
   - ❏ *Si su impresora no está en la lista, compruebe que está bien conectada al ordenador y que está encendida.*
   - ❏ *Para USB, IP o una conexión Bonjour, configure la unidad de cassette de papel opcional manualmente después de añadir la impresora.*

Desinstalación de aplicaciones

Inicie sesión en el ordenador como administrador. Introduzca la contraseña del administrador si el ordenador lo pide.

Desinstalación de aplicaciones: Windows

1. Pulse el botón ⏻ para apagar la impresora.
2. Salga de todas las aplicaciones en ejecución.
3. Abra el **Panel de control**:
   - ❏ Windows 11

     Haga clic en el botón de inicio y, a continuación, seleccione **Todas las aplicaciones** > **Herramientas de Windows** > **Panel de control**.
   - ❏ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

     Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Sistema de Windows** > **Panel de control**.
   - ❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

     Seleccione **Escritorio** > **Configuración** > **Panel de control**.
   - ❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

     Haga clic en el botón Inicio y seleccione **Panel de control**.
4. Abra **Desinstalar un programa** (o **Agregar o quitar programas**):

   Seleccione **Desinstalar un programa** en la categoría **Programas**.
5. Seleccione la aplicación que desee desinstalar.

   Si hay trabajos de impresión no puede desinstalar el controlador de la impresora. Elimínelos espere a que los trabajos se impriman antes de desinstalar.
6. Desinstalación de aplicaciones:

   Haga clic en **Desinstalar o cambiar** o en **Desinstalar**.

   Nota:
   *Si aparece la ventana **Control de cuentas de usuario**, haga clic en **Continuar**.*
7. Siga las instrucciones que aparezcan en la pantalla.

Desinstalación de aplicaciones — Mac OS

1. Descargue Uninstaller usando EPSON Software Updater.

   Una vez que descargue el Uninstaller, no tendrá que descargarlo de nuevo cada vez que desinstale la aplicación.
2. Pulse el botón ⏻ para apagar la impresora.
3. Para desinstalar el controlador de impresora o el controlador de PC-FAX, seleccione **Preferencias del sistema** en el menú Apple > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y Escaneado**, **Impresión y Fax**), y quite la impresora de la lista de impresoras activas.
4. Salga de todas las aplicaciones en ejecución.
5. Seleccione **Ir** > **Aplicaciones** > **Epson Software** > **Uninstaller**.

6. Seleccione la aplicación que desee y haga clic en **Eliminar**.

> ***Importante:***
> *El Uninstaller quita del ordenador todos los controladores de impresoras de inyección de tinta Epson. Si usa varias impresoras de inyección de tinta Epson y desea quitar solo alguno de los controladores, elimínelos todos primero y, después, vuelva a instalar el controlador necesario.*

Nota:
*Si no puede encontrar la aplicación que desea desinstalar en la lista de aplicaciones, no podrá desinstalarla utilizando el Uninstaller. En este caso, seleccione **Ir** > **Aplicaciones** > **Epson Software**, seleccione la aplicación que desea desinstalar y arrástrela al icono de papelera.*

Información relacionada

➡ "Aplicación de actualización de software y firmware (Epson Software Updater)" de la página 558

Configuración de ajustes para la conexión al ordenador

Siga las instrucciones de su administrador sobre cómo conectar la impresora.

Acceda a la siguiente página web y, a continuación, introduzca el nombre del producto. Vaya a **Configuración** y comience la configuración.

https://epson.sn

Para configurar una impresora compartida en la red, seleccione una impresora que esté en la red y comience la configuración.

Comprobación del estado de conexión a la red de la impresora (Informe de conexión de red)

Puede imprimir un informe de conexión de red para comprobar el estado de la conexión entre la impresora y el router inalámbrico.

1. En la pantalla de inicio, pulse .
2. Seleccione **Cuando no se puede conectar a la red** > **Comprobación de conexión de red**.
3. Pulse **Comprobar conexión**.

   Se iniciará la comprobación de la conexión.
4. Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla de la impresora para imprimir el informe de conexión de red.

   Si se produce un error, contacte con su administrador.

Información relacionada

➡ "Mensajes y soluciones que aparecen en el informe de conexión de red" de la página 67

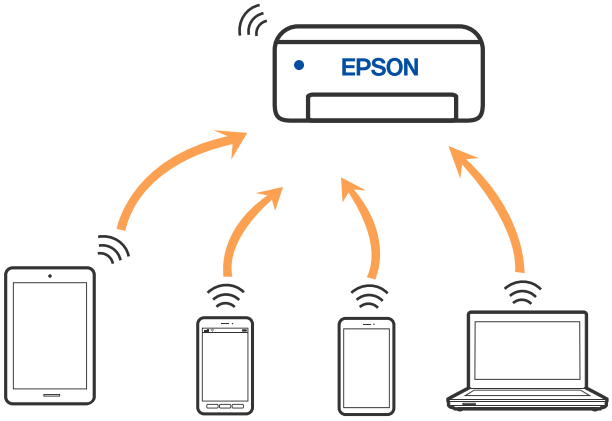
Conexión directamente con la impresora (Wi-Fi Direct)

Wi-Fi Direct (PA simple) le permite conectar un dispositivo directamente a la impresora sin un router inalámbrico e imprimir.

Es necesario instalar la Wireless LAN Interface-P1 opcional para usar esta función.

Acerca de Wi-Fi Direct

Siga este método de conexión si no utiliza la red Wi-Fi de casa o de la oficina, o cuando quiera conectar la impresora directamente al ordenador o dispositivo inteligente. En este modo, la impresora desempeña las funciones de router inalámbrico y puede conectar los dispositivos a ella sin tener que usar un router inalámbrico estándar. No obstante, los dispositivos inteligentes conectados directamente a la impresora no pueden comunicarse entre ellos a través de la impresora.



La impresora puede conectarse por Wi-Fi o por Ethernet, y por conexión Wi-Fi Direct (PA simple) simultáneamente. No obstante, si inicia una conexión de red mediante Wi-Fi Direct (PA simple) cuando la impresora está conectada por Wi-Fi, la red Wi-Fi se desconectará temporalmente.

Conexión a un iPhone a un iPad o a un iPod touch mediante Wi-Fi Direct

Con este método, puede conectar la impresora directamente a un iPhone, a un iPad o a un iPod touch sin usar ningún router inalámbrico.

Es necesario instalar la Wireless LAN Interface-P1 opcional para usar esta función.

Para utilizar esta función, deben cumplirse las siguientes condiciones. Si su entorno no cumple estas condiciones, puede conectarse seleccionando **Otros dispositivos de SO**. Consulte el siguiente enlace para obtener más información sobre la conexión.

❏ iOS 11 o posterior

❏ Uso de la aplicación de la cámara para escanear el código QR

❏ Epson Smart Panel versión 4.00 o posterior

Imprima desde el dispositivo inteligente utilizando Epson Smart Panel. Instale de antemano Epson Smart Panel en el dispositivo inteligente.

Nota:
Solo necesita realizar una vez estos ajustes para la impresora y el dispositivo inteligente al que desea conectarse. A menos que deshabilite Wi-Fi Direct o restaure la configuración de red a sus valores predeterminados, no es necesario volver a configurar estos ajustes.

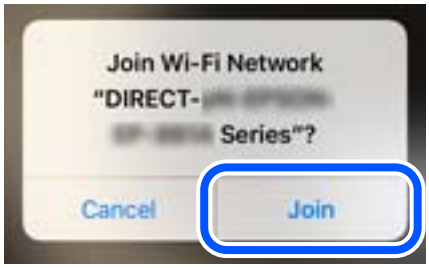
1. En la pantalla de inicio, pulse .
2. Seleccione **Wi-Fi Direct**.
3. Seleccione **Iniciar configuración**.
4. Seleccione **iOS**.

   El código QR se muestra en el panel de control de la impresora.

5. En su iPhone, iPad o iPod touch, inicie la aplicación normal de la cámara y luego escanee el código QR que se muestra en el panel de control en el modo de FOTOGRAFÍA.

Utilice la aplicación de la cámara de iOS 11 o posterior. No es posible conectarse a la impresora con la aplicación de la cámara de iOS 10 o anterior. Además, no puede conectarse con una aplicación para escanear códigos QR. Si no puede conectarse, seleccione **Otros métodos** en el panel de control de la impresora. Consulte el siguiente enlace para obtener más información sobre la conexión.

6. Pulse en la notificación que aparece en la pantalla de iPhone, iPad o iPod touch.
7. Pulse la opción **Unir**.



8. Compruebe que aparece un mensaje que indica que se ha establecido una conexión en el panel de control de la impresora y, a continuación, toque **Aceptar**.
9. Seleccione **Sig.** y después seleccione **Completo**.
10. En iPhone, iPad o iPod touch, inicie Epson Smart Panel.

    Epson Smart Panel agrega automáticamente impresoras conectadas al dispositivo inteligente. Siga las instrucciones que aparezcan en la pantalla.

En el caso de dispositivos inteligentes previamente conectados a la impresora, seleccione el nombre de la red (SSID) en la pantalla de Wi-Fi del dispositivo inteligente para volver a conectarlos.

Información relacionada

➡ "Conexión a Wi-Fi Direct ingresando el SSID y la contraseña" de la página 460

Conexión a dispositivos Android mediante Wi-Fi Direct

Con este método, puede conectar la impresora directamente a su dispositivo Android sin usar ningún router inalámbrico.

Es necesario instalar la Wireless LAN Interface-P1 opcional para usar esta función.

Para utilizar esta función, deben cumplirse las siguientes condiciones.

❏ Android 5.0 o posterior

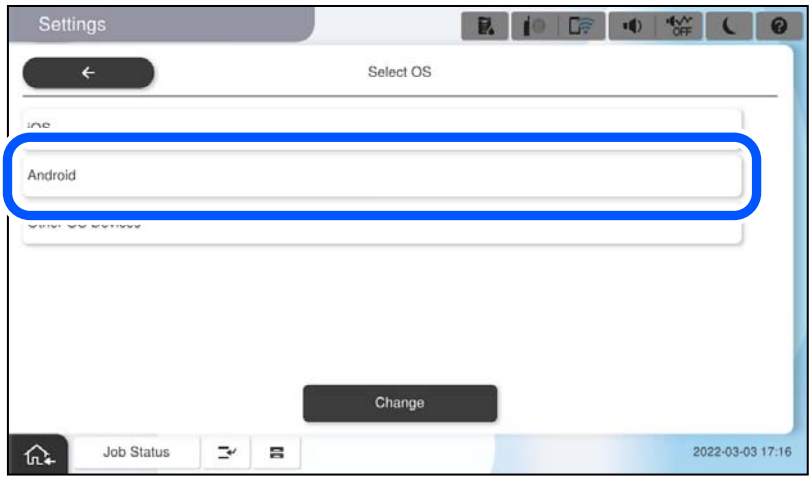
❏ Epson Smart Panel versión 4.00 o posterior

Para imprimir desde un dispositivo inteligente se utiliza Epson Smart Panel. Instale de antemano Epson Smart Panel en el dispositivo inteligente.

Nota:
Solo necesita realizar una vez estos ajustes para la impresora y el dispositivo inteligente al que desea conectarse. A menos que deshabilite Wi-Fi Direct o restaure la configuración de red a sus valores predeterminados, no es necesario volver a configurar estos ajustes.

1. Seleccione en la pantalla de inicio.
2. Seleccione **Wi-Fi Direct**.
3. Seleccione **Iniciar configuración**.

4. Seleccione **Android**.



5. En el dispositivo inteligente, inicie Epson Smart Panel.

   En Epson Smart Panel, el dispositivo inteligente se conecta automáticamente a la impresora cuando se inicia. Siga las instrucciones que aparezcan en la pantalla.

6. Cuando se muestre la pantalla de aprobación de conexión del dispositivo, seleccione **Aprobar**.

7. En el panel de control de la impresora, seleccione **Completo**.

En el caso de dispositivos inteligentes previamente conectados a la impresora, seleccione el nombre de la red (SSID) en la pantalla de Wi-Fi del dispositivo inteligente para volver a conectarlos.

Información relacionada

➡ "Conexión a Wi-Fi Direct ingresando el SSID y la contraseña" de la página 460

Conexión a Wi-Fi Direct ingresando el SSID y la contraseña

Con este método, puede conectar la impresora directamente a dispositivos inteligentes sin usar ningún router inalámbrico.

Es necesario instalar la Wireless LAN Interface-P1 opcional para usar esta función.

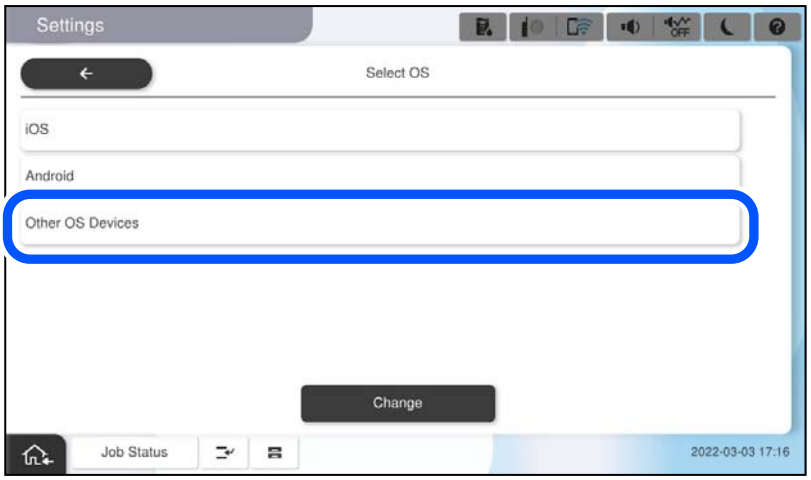
Nota:
Solo necesita realizar una vez estos ajustes para la impresora y el dispositivo inteligente al que desea conectarse. A menos que deshabilite Wi-Fi Direct o restaure la configuración de red a sus valores predeterminados, no es necesario volver a configurar estos ajustes.

1. Seleccione en la pantalla de inicio.

2. Seleccione **Wi-Fi Direct**.

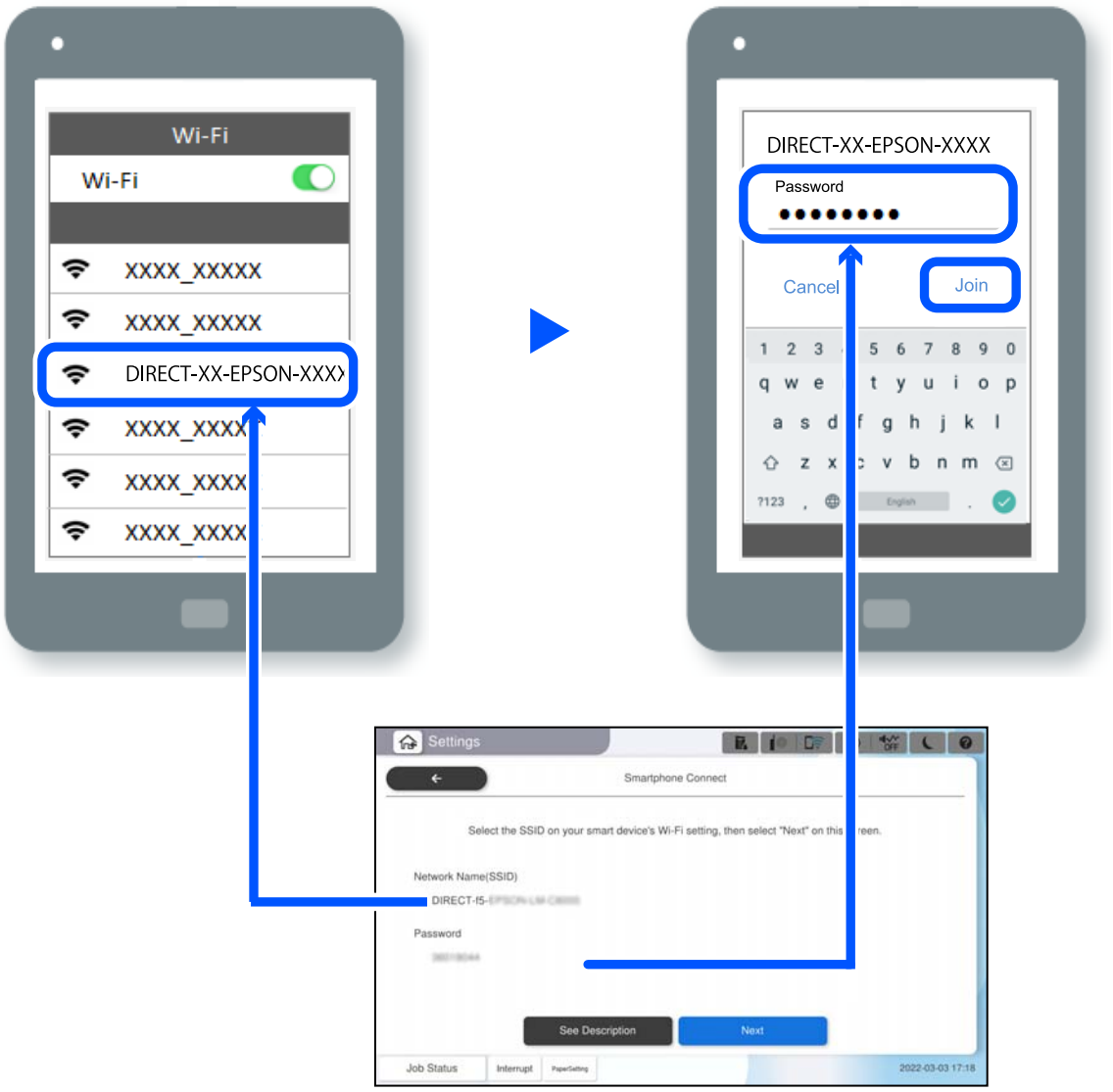
3. Seleccione **Iniciar configuración**.

4. Seleccione **Otros dispositivos de SO**.



Se muestran el Nombre de red(SSID) y la Contraseña de Wi-Fi Direct para la impresora.

5. En la pantalla de Wi-Fi del dispositivo inteligente, seleccione el SSID que se muestra en el panel de control de la impresora y, a continuación, introduzca la contraseña.



6. En el panel de control de la impresora, seleccione **Sig.**.

7. En el dispositivo inteligente, inicie Epson Smart Panel.

   En Epson Smart Panel, el dispositivo inteligente se conecta automáticamente a la impresora cuando se inicia. Siga las instrucciones que aparezcan en la pantalla.

8. En el panel de control de la impresora, seleccione **Completo**.

En el caso de dispositivos inteligentes previamente conectados a la impresora, seleccione el nombre de la red (SSID) en la pantalla de Wi-Fi del dispositivo inteligente para volver a conectarlos.

Conexión a un ordenador mediante Wi-Fi Direct

Es necesario instalar la Wireless LAN Interface-P1 opcional para usar esta función.

Mientras la impresora y el ordenador están conectadas mediante Wi-Fi Direct, no puede acceder a Internet desde el equipo. Si necesita conectarse a la impresora continuamente, le recomendamos que utilice una conexión Wi-Fi.

1. Acceda al sitio web de Epson y descargue el controlador de impresora para la impresora en el ordenador que se va a conectar a dicha impresora.

   http://www.epson.com

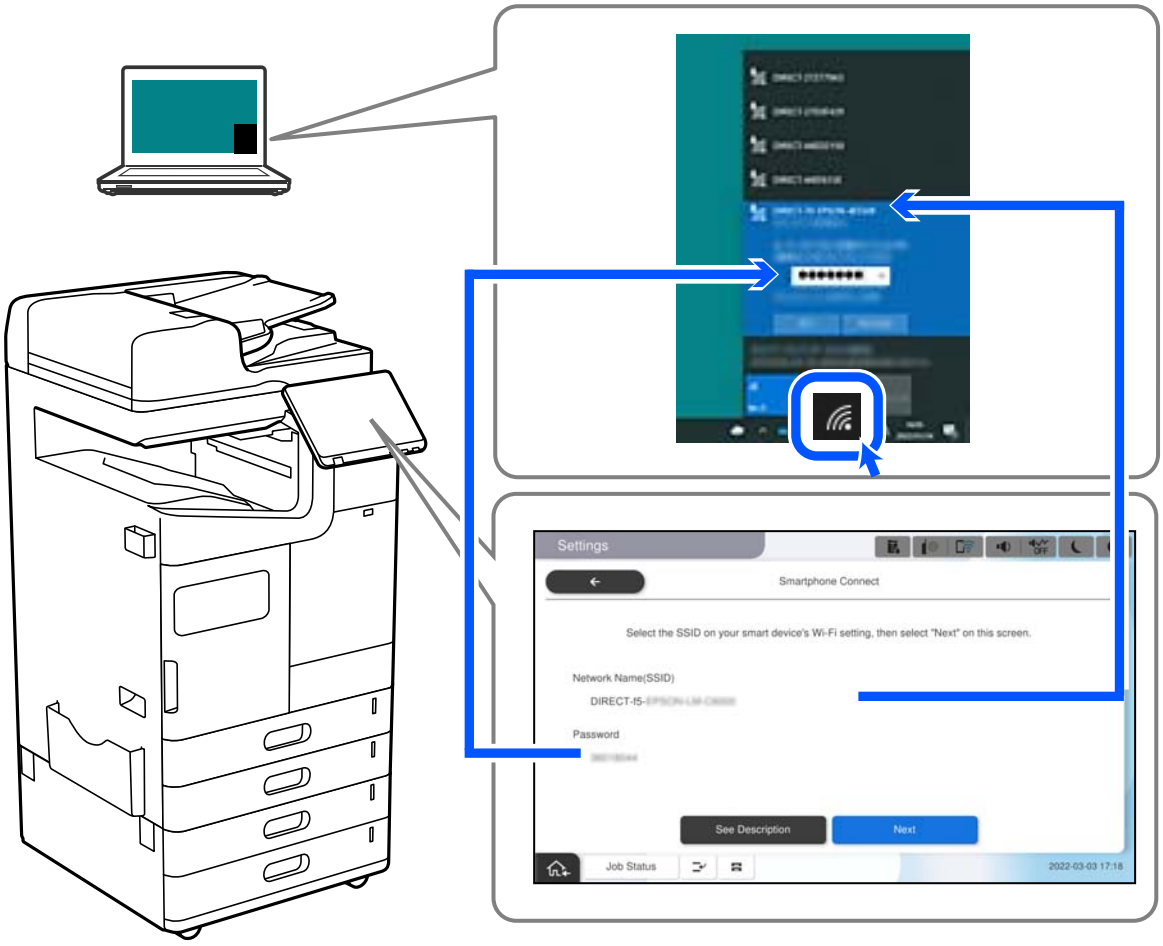
2. Pulse y, a continuación, seleccione **Wi-Fi Direct**.

3. Pulse **Iniciar configuración**.

4. Seleccione **Otros dispositivos de SO**.

   Se muestran el **Nombre de red(SSID)** y la **Contraseña** de Wi-Fi Direct para la impresora.

5. En la pantalla de conexión de red del ordenador, seleccione el SSID que se muestra en el panel de control de la impresora y, a continuación, escriba la contraseña.



6. Haga doble clic en el controlador de impresora descargado en el ordenador para instalarlo.

   Siga las instrucciones que aparezcan en la pantalla.

7. En el panel de control de la impresora, seleccione **Sig.** y, a continuación, seleccione **Completo**.

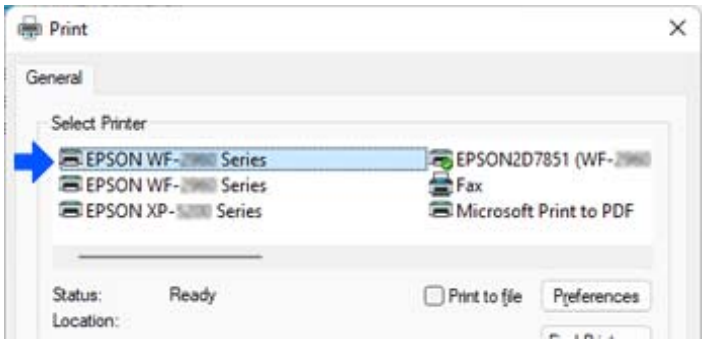
Cambio de la conexión de Wi-Fi a USB

Siga los pasos a continuación si el Wi-Fi que está utilizando es inestable o si desea cambiar a una conexión USB más estable.

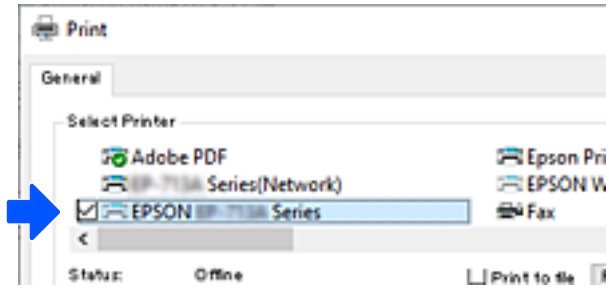
1. Conecte la impresora a un ordenador usando un cable USB.
2. Seleccione una impresora que no tenga la etiqueta (XXXXX) cuando imprima mediante una conexión USB.

   Se muestra el nombre de su impresora o «Network» (Red) en XXXXX dependiendo de la versión del sistema operativo.

   Ejemplo de Windows 11



   Ejemplo de Windows 10



Si no se reconoce la impresora mientras está conectada al ordenador mediante un cable USB, puede que el administrador de la impresora haya restringido la conexión de la interfaz externa. Póngase en contacto con el administrador.

Información relacionada

➡ "Parte posterior" de la página 27
➡ "Cómo restringir las conexiones USB y el uso de la memoria externa" de la página 680

Uso de una impresora con la función de control de acceso habilitada

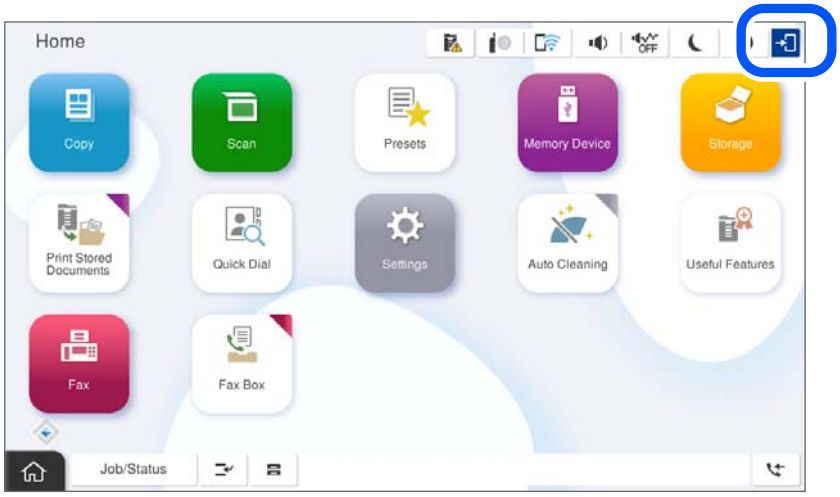
Cuando vea en el panel de control de la impresora, los usuarios están restringidos por el administrador de la impresora.

En este caso, los usuarios no pueden realizar cambios en la configuración de la impresora y no pueden usar algunas de sus funciones. Debe iniciar sesión en la impresora para utilizarla.

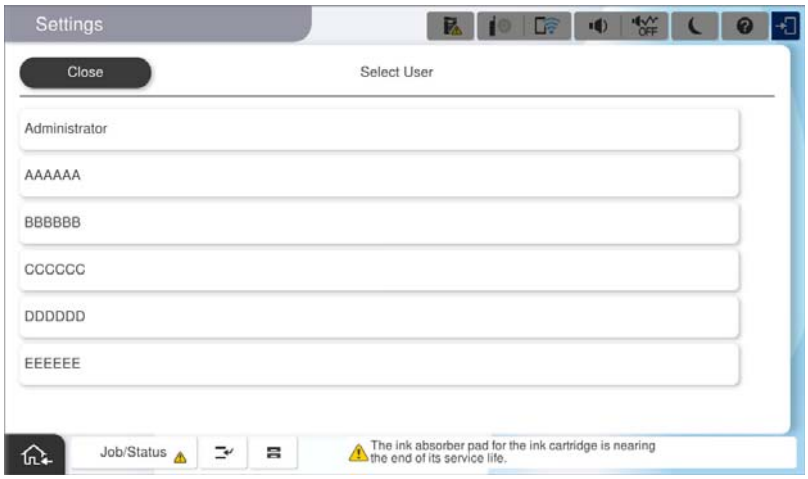
Inicio de sesión en la impresora desde el panel de control

Este ejemplo explica cómo iniciar sesión en la impresora con las funciones de bloqueo del administrador y de control de acceso habilitadas, y cuando uno o más usuarios están registrados. El contenido que aparece en las pantallas varía según el modelo y la situación.

1. Seleccione en el panel de control de la impresora.



2. Seleccione un usuario para iniciar sesión en la impresora.



3. Introduzca la contraseña para iniciar sesión en la impresora.

   Solicite la información de inicio de sesión al administrador de la impresora. La contraseña de administrador se establece por defecto. Consulte la información relacionada para obtener más detalles.

Los usuarios registrados pueden usar la impresora con las funciones autorizadas. Si se conecta como administrador, puedes realizar ajustes desde el panel de control.

Cuando termine de realizar operaciones, seleccione para cerrar sesión.

Información relacionada

➡ "Notas sobre la contraseña de administrador" de la página 21
➡ "Creación de la cuenta de usuario" de la página 677

Iniciar sesión en la impresora desde una computadora

En el siguiente procedimiento se explica una situación en la que la función de control de acceso está habilitada y el administrador ha seleccionado **Permitir que los usuarios registrados inicien sesión en Web Config**.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

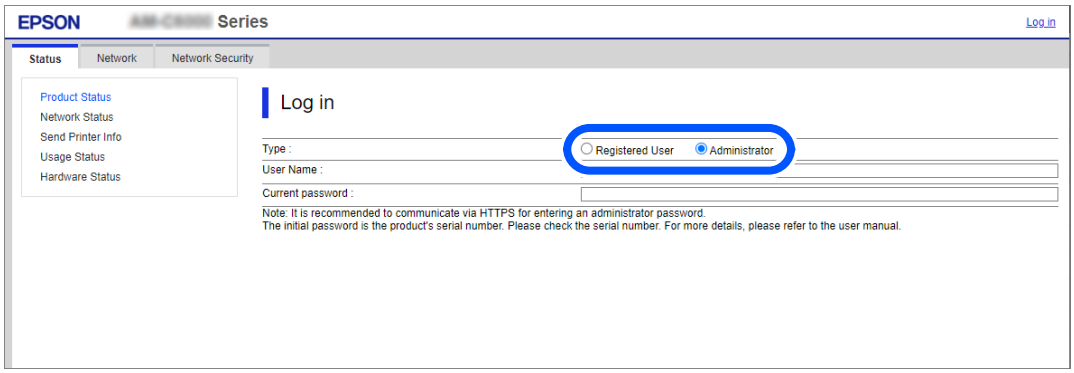
   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Haga clic en iniciar sesión.

3. Seleccione el tipo de usuario, escriba el nombre de usuario y la contraseña y, a continuación, haga clic en Aceptar.



Puede acceder a las páginas de acuerdo con la autoridad que se le haya concedido.

Cuando termine de realizar operaciones, seleccione cerrar sesión.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21
➡ "Creación de la cuenta de usuario" de la página 677

Registro de una cuenta de usuario en el controlador de la impresora (Windows)

Cuando la función de control de acceso está habilitada para una impresora, puede imprimir desde los controladores tras registrar la cuenta de usuario en los controladores en los que puede registrarse la información de autenticación.

Esta sección explica el procedimiento para registrar una cuenta de usuario en un controlador de impresora Epson original.

1. Acceda a la ventana del controlador de la impresora Epson.
2. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Utilidades** > **Información de la Impresora y Opciones**
3. Seleccione **Guardar los ajustes de Control de acceso** y, a continuación, haga clic en **Ajustes**.
4. Introduzca **Nombre del usuario** y **Contraseña**, y pulse **Aceptar**.

   Introduzca la cuenta de usuario proporcionada por el administrador de su impresora.
5. Haga clic en **Aceptar** varias veces para cerrar la ventana del controlador de la impresora.

Información relacionada

➡ "Información de la Impresora y Opciones:" de la página 228
➡ "Creación de la cuenta de usuario" de la página 677

Autenticación de usuarios mediante el control de acceso en la Epson Scan 2

Si está utilizando Epson Scan 2 y está activada la función de control de acceso para una impresora, es necesario registrar un nombre de usuario y una contraseña para poder escanear. Si no sabe la contraseña, póngase en contacto con el administrador de la impresora.

1. Inicie Epson Scan 2.
2. En la pantalla Epson Scan 2, asegure que su impresora está seleccionada en la lista **Escáner**.
3. Seleccione **Ajustes** desde la lista **Escáner** para abrir la pantalla **Ajustes del escáner**.
4. Haga clic en **Control de acceso**.
5. En la pantalla **Control de acceso**, introduzca el **Nombre de usuario** y la **Contraseña** de una cuenta que tenga permiso para escanear.
6. Haga clic en **Aceptar**.

Información relacionada

➡ "Creación de la cuenta de usuario" de la página 677

Desplazamiento y transporte de la impresora

Cuando traslade y transporte la impresora, póngase en contacto con el soporte técnico de Epson o con un proveedor de servicios de Epson autorizado.

Información relacionada

➡ "Sitio web de soporte técnico" de la página 731

Uso de la grapa manual

La unidad de acabado con grapas opcional tiene una función que le permite grapar manualmente. Esta función es útil cuando olvida grapar las impresiones o desea grapar los originales.

Número de hojas que se pueden grapar manualmente:

Los tamaños de papel disponibles se ajustan y fijan cuando se instala la impresora.

Para A4 o A3

❏ Tamaño del papel: A4

60 a 90 g/m^2: 50 hojas

91 a 105 g/m^2: 40 hojas

❏ Tamaño del papel: A3

60 a 90 g/m^2: 30 hojas

91 a 105 g/m^2: 20 hojas

Para Carta o Legal

❏ Tamaño de papel: Carta

60 a 90 g/m^2: 50 hojas

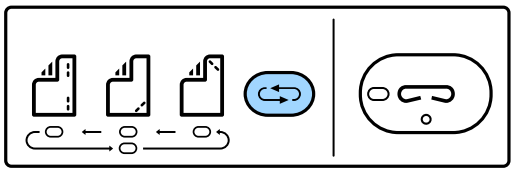
91 a 105 g/m^2: 40 hojas

❏ Tamaño del papel: Legal

60 a 90 g/m^2: 30 hojas

91 a 105 g/m^2: 20 hojas

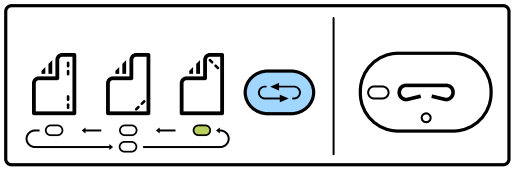
1. Pulse el botón de cambio de posición de grapado.



El obturador de la unidad de salida de papel de la bandeja de acabado se abre el modo de grapado manual se habilita.

2. Ajuste la posición para grapar.

   Pulse el botón de cambio de posición de grapado para cambiar la configuración. Se enciende el indicador luminoso verde de debajo de la posición de grapado seleccionada. Puede cambiar la selección presionando el botón de cambio de posición de grapado.



3. Cargue papel.

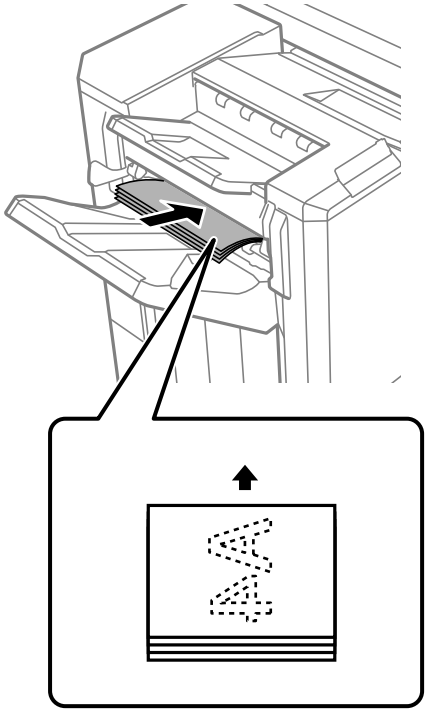
   Cargue el papel con la cara imprimible hacia abajo y el obturador de la unidad de salida de papel abierto.

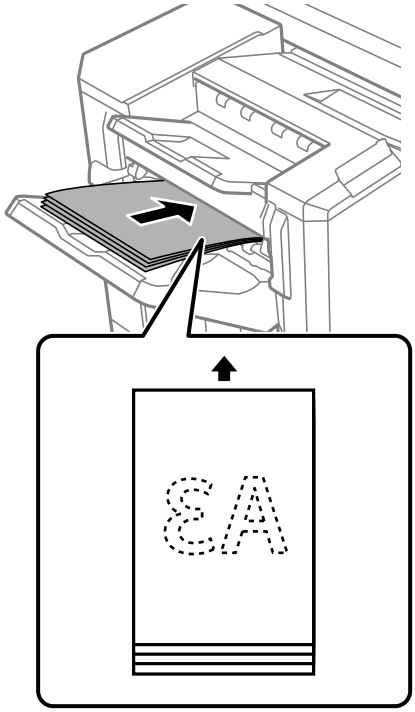
   Ajuste la posición de carga del papel de acuerdo a la posición de la grapa.

> ⚠ ***Precaución:***
>
> *No coloque la mano en la abertura de la unidad de salida de papel.*

Nota:

- *Pulse el botón de cambio posición de grapado antes de cargar el papel. Este botón no está disponible cuando hay papel cargado.*
- *Si el papel se ha cargado correctamente, se enciende la luz del botón de grapado. Si la luz está apagada, vuelva a cargar el papel.*





4. Grape.

   Retire las manos del papel y, a continuación, pulse el botón de grapado.

   Para salir del modo de grapado manual, presione el botón de cambio de posición de grapado varias veces hasta que la luz se apague.

Nota:
Si ocurre algo inesperado, se encenderá o parpadeará un indicador luminoso de error en el panel de control de la impresora y aparecerá un mensaje.

Información relacionada

➡ "Opciones" de la página 28
➡ "Es el momento de sustituir el cartucho de grapas" de la página 528

Resolución de problemas

Solución de problemas. 472

No se puede imprimir, copiar, escanear o enviar/recibir faxes. 474

La calidad de impresión, copia, escaneado y envío de faxes es deficiente. 493

Aparece un mensaje o código de error en la pantalla LCD. 510

El papel se atasca. 520

Es el momento de sustituir los consumibles y las piezas de mantenimiento. 523

La impresora no funciona de la forma esperada. 529

No se puede resolver el problema después de probar todas las soluciones. 534

Solución de problemas

Si se produce algún problema, compruebe lo siguiente para averiguar la causa.

Compruebe el estado del error de la impresora.

Compruebe si hay un problema con la propia impresora.

Punto de comprobación	Solución
¿Hay algún error en la impresora?	Si aparece un mensaje de error en la pantalla LCD, siga las instrucciones del mensaje para resolver el problema. Si no puede resolverlo debido a los controles de acceso limitados, contacte con el administrador.
	Si el papel está atascado, consulte en la pantalla LCD dónde está atascado el papel y siga las instrucciones para quitar el atasco. Para conocer las precauciones que se pueden tomar, consulte las descripciones aplicables de este manual.
	Si aparece un mensaje para sustituir los consumibles, siga las instrucciones que aparecen en pantalla para sustituirlos. Para conocer las precauciones de manipulación, consulte las descripciones aplicables de este manual.
¿Hay algún problema con los cables o el aspecto de la impresora?	Si las cubiertas no están bien cerradas, ciérrelas. Si los cables están a punto de desconectarse, introdúzcalos firmemente.
¿Está desconectada la alimentación?	Si la alimentación está desconectada, pulse el botón ⏻ para conectarla.

Información relacionada

➡ "En la pantalla LCD se muestra un mensaje" de la página 510
➡ "El papel se atasca" de la página 520
➡ "Es el momento de sustituir los consumibles y las piezas de mantenimiento" de la página 523

Comprobar la conexión de la impresora.

Compruebe si hay un problema con la conexión de la impresora.

Punto de comprobación	Solución
¿Está la impresora conectada correctamente a la red?	Ejecute una comprobación de la conexión de red para verificar la conexión de red. En la pantalla LCD, seleccione > **Cómo** > **Cuando no se puede conectar a la red**. Imprima el informe de conexión a la red y, luego, pida al administrador que resuelva el problema si hay un problema de conexión.
¿Está instalado el controlador de la impresora en su ordenador?	Puede verificar si el controlador de la impresora está instalado comprobando **Configuración** > **Dispositivos** > **Impresoras** en su ordenador. Consulte la información relacionada para obtener más detalles.

Punto de comprobación	Solución
¿Aparece el controlador de la impresora en su ordenador?	Utilice Epson Status Monitor 3 para comprobar el estado de la conexión entre el ordenador y la impresora. Consulte la información relacionada para obtener más detalles.
	Si no puede verificar el estado de la impresora, puede que no esté seleccionado el puerto correcto. Cuando se conecte a la impresora en la red, le recomendamos que seleccione **EpsonNet Print Port**. Si **EpsonNet Print Port** no está disponible, vuelva a instalar el controlador de la impresora.
¿Se ha interrumpido la conexión LAN inalámbrica (Wi-Fi) o no puede conectarse cuando usa un dispositivo USB 3.0 en su ordenador?	Cuando conecta un dispositivo al puerto USB 3.0 en un Mac, se pueden producir interferencias de frecuencias de radio. Pruebe las siguientes: ❏ Coloque el dispositivo que está conectado al puerto USB 3.0 los más lejos posible del ordenador. ❏ Apague los dispositivos USB 3.0 que no emplee o conéctelos solo cuando sea necesario. ❏ Conéctese al SSID para el intervalo de 5 GHz.
¿Puede su ordenador o dispositivo inteligente conectarse a la red?	Verifique si puede ver el sitio web en su ordenador o dispositivo inteligente (comunicación de datos desactivada). Si no puede verlo, hay un problema con la red. Pida al administrador que resuelva el problema.

Información relacionada

➡ "Comprobación del estado de conexión a la red de la impresora (Informe de conexión de red)" de la página 456
➡ "Hay un problema con el estado de la impresora." de la página 475
➡ "La impresora no se puede conectar mediante USB" de la página 478
➡ "Instalación de las aplicaciones por separado" de la página 450

Comprobación de la configuración de la impresora.

Comprobación de la configuración de la impresora. Las impresoras administradas por el administrador pueden estar restringidas para impedir cambiar la configuración de la impresora. Si no puede realizar las operaciones, póngase en contacto con el administrador.

Punto de comprobación	Solución
No se inicia la impresión.	Puede que aún queden datos en la impresora. Abra la cola de impresión y compruebe el estado del trabajo de impresión. Si aparece un error pendiente, borre el error y reinícielo o elimine el trabajo que tiene el error y, entonces, el resto de los datos comenzarán a imprimirse.
	Si la impresora predeterminada está pendiente o desconectada, conéctela en la configuración de la impresora en el equipo con Windows.
	Seleccione la impresora y el puerto de salida correctamente.
El menú que desea utilizar no se muestra.	El control de acceso ha sido definido por su administrador. Contacte con el administrador para obtener la información necesaria para utilizar el menú que falta.
	Algunas prestaciones requieren un contrato independiente para poder usarlas. Contacte con su administrador para comprobar si la función está disponible para su impresora.

Punto de comprobación	Solución
No se pueden enviar faxes.	Si tiene algún problema para enviar faxes, consulte las soluciones a problemas relacionados con el fax.
No se pueden hacer copias ni escaneos.	Si tiene algún problema para hacer copias o escaneos, consulte las soluciones a problemas relacionados con copias o escaneos.

Información relacionada

- ➡ "Todavía hay un trabajo en espera de ser impreso." de la página 475
- ➡ "La impresora está pendiente o fuera de línea." de la página 474
- ➡ "Uso del puerto de la impresora" de la página 613
- ➡ "No puede copiar" de la página 478
- ➡ "No se puede escanear aunque hay una conexión correctamente establecida" de la página 477
- ➡ "No se puede enviar o recibir faxes" de la página 479

No se puede imprimir, copiar, escanear o enviar/recibir faxes

La aplicación o el controlador de la impresora no funcionan correctamente

No se puede imprimir aunque hay establecida una conexión (Windows)

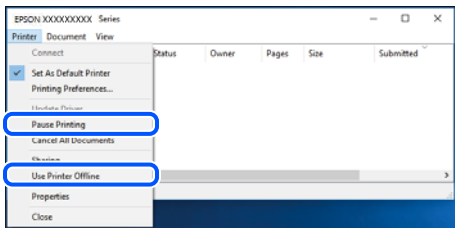
Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

La impresora está pendiente o fuera de línea.

Soluciones

Haga clic en **Cola de impresión** en la pestaña **Utilidades** del controlador de la impresora.

Si la impresora está desconectada o no configurada, borre este valor en el menú **Impresora**.



Hay un problema con el software o con los datos.

Soluciones

❏ Asegúrese de que el controlador de la impresora (EPSON XXXXX) instalado sea original de Epson. Si no hay un controlador original de Epson instalado, las funciones disponibles serán limitadas. Le recomendamos utilizar un controlador original de Epson.

❏ Si va a imprimir una imagen de un gran volumen de datos, es posible que el ordenador se quede sin memoria. Imprima la imagen con una resolución inferior o en un tamaño menor.

❏ Si ha probado todas las soluciones y no ha resuelto el problema, intente desinstalar y volver a instalar el controlador de la impresora

➡ "Comprobar si se ha instalado un controlador de impresora Epson genuino — Windows" de la página 451

➡ "Comprobar si se ha instalado un controlador de impresora Epson genuino — Mac OS" de la página 453

➡ "Instalar o desinstalar aplicaciones por separado" de la página 450

Hay un problema con el estado de la impresora.

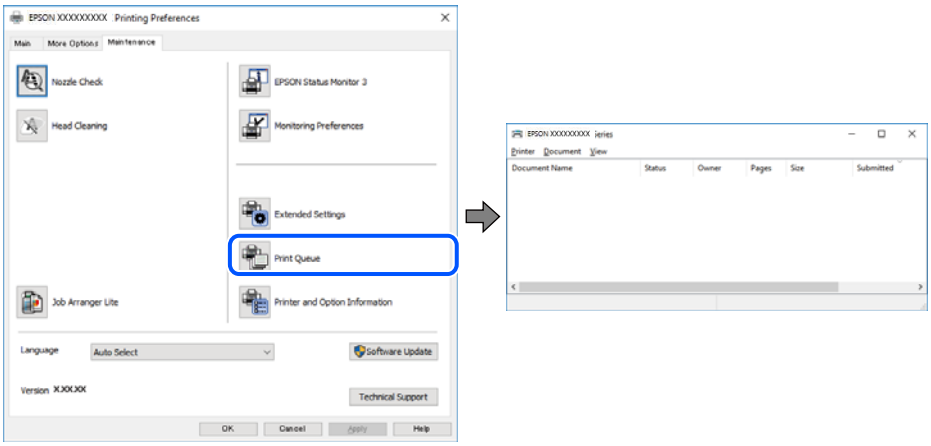
Soluciones

Haga clic en **EPSON Status Monitor 3** en la pestaña **Utilidades** del controlador de la impresora y compruebe el estado de la impresora. Es necesario que instale **EPSON Status Monitor 3** para poder habilitar esta función. Puede descargarlo del sitio web de Epson.

Todavía hay un trabajo en espera de ser impreso.

Soluciones

Haga clic en **Cola de impresión** en la pestaña **Utilidades** del controlador de la impresora. Si quedan datos innecesarios, seleccione **Cancelar todos los documentos** en el menú **Impresora**.



La impresora no se ha seleccionado como predeterminada.

Soluciones

Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora en **Panel de control** > **Ver dispositivos e impresoras** (o **Impresoras**, **Impresoras y faxes**) y haga clic en **Establecer como impresora predeterminada**.

Nota:
Si hay varios iconos de impresora, consulte lo siguiente para seleccionar la impresora correcta.

Ejemplo)

Conexión USB: EPSON XXXX Series

Conexión de red: EPSON XXXX Series (red)

Si instala el controlador de la impresora más de una vez, puede que se creen copias del controlador de la impresora. Si se crean copias del tipo «EPSON XXXX Series (copia 1)», haga clic con el botón derecho en el icono de la copia del controlador y, a continuación, haga clic en **Quitar dispositivo**.

El puerto de la impresora no se ha configurado correctamente.

Soluciones

Haga clic en **Cola de impresión** en la pestaña **Utilidades** del controlador de la impresora.

Asegúrese de que el puerto de la impresora esté bien configurado, como se muestra a continuación en **Propiedades** > **Puerto** en el menú **Impresora**.

Conexión USB: **USBXXX**, conexión de red: **EpsonNet Print Port**

Si no puede cambiar el puerto, seleccione **Ejecutar como administrador** en el menú **Impresora**. Si no se muestra **Ejecutar como administrador**, póngase en contacto con el administrador del sistema.

La impresora no imprime si se usa un controlador de impresora PostScript (Windows)

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

Es necesario cambiar el ajuste Idioma de impresión.

Soluciones

Ajuste **Idioma de impresión** en **Automático** o **PS** en el panel de control.

Se ha enviado una gran cantidad de trabajos.

Soluciones

En Windows, si se envía un gran número de trabajos de impresión, la impresora podría no imprimir. Seleccione **Imprimir directamente en la impresora** en la ficha **Avanzadas** de las propiedades de la impresora.

No se puede imprimir aunque hay establecida una conexión (Mac OS)

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

Hay un problema con el software o con los datos.

Soluciones

- ❏ Asegúrese de que el controlador de la impresora (EPSON XXXXX) instalado sea original de Epson. Si no hay un controlador original de Epson instalado, las funciones disponibles serán limitadas. Le recomendamos utilizar un controlador original de Epson.
- ❏ Si va a imprimir una imagen de un gran volumen de datos, es posible que el ordenador se quede sin memoria. Imprima la imagen con una resolución inferior o en un tamaño menor.
- ❏ Si ha probado todas las soluciones y no ha resuelto el problema, intente desinstalar y volver a instalar el controlador de la impresora

➡ "Comprobar si se ha instalado un controlador de impresora Epson genuino — Windows" de la página 451

➡ "Comprobar si se ha instalado un controlador de impresora Epson genuino — Mac OS" de la página 453

➡ "Instalar o desinstalar aplicaciones por separado" de la página 450

Hay un problema con el estado de la impresora.

Soluciones

Asegúrese de que el estado de la impresora no sea **Pausa**.

Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú **Apple** > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y Escaneado**, **Impresión y fax**) y haga doble clic en la impresora. Si la impresora está en pausa, haga clic en **Reanudar**.

Las funciones que puede utilizar el usuario están limitadas para la impresora.

Soluciones

La impresora podría no imprimir si está activada la función de restricción de usuarios. Póngase en contacto con el administrador de la impresora.

La impresora no imprime si se usa un controlador de impresora PostScript (Mac OS)

Es necesario cambiar el ajuste Idioma de impresión.

Soluciones

Ajuste **Idioma de impresión** en **Automático** o **PS** en el panel de control.

No se puede imprimir aunque hay establecida una conexión (iOS)

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

Visualización aut. de config de papel está deshabilitado.

Soluciones

Habilite **Visualización aut. de config de papel** en el siguiente menú.

Configuración > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Conf. origen de papel** > **Visualización aut. de config de papel**

AirPrint está desactivada.

Soluciones

Habilite el ajuste AirPrint en Web Config.

➡ "Aplicación para configurar las operaciones de la impresora (Web Config)" de la página 556

No se puede escanear aunque hay una conexión correctamente establecida

Escaneado a alta resolución a través de una red.

Soluciones

Pruebe a escanear con una resolución inferior.

La impresora no se puede conectar mediante USB

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

El cable USB no se ha enchufado correctamente a la toma de corriente.

Soluciones

Conecte bien el cable USB a la impresora y al ordenador.

Hay un problema con el concentrador USB.

Soluciones

Si usa un concentrador USB, pruebe conectando la impresora directamente al ordenador.

Hay un problema con el cable USB o con la entrada USB.

Soluciones

Si no se reconoce el cable USB, cambie de puerto o de cable USB.

La impresora está conectada a un puerto USB SuperSpeed.

Soluciones

Es posible que ocurra un error de conexión en algunos ordenadores si conecta la impresora a un puerto USB SuperSpeed mediante un cable USB 2.0. En este caso, vuelva a conectar la impresora mediante uno de los siguientes modos.

- ❏ Utilice un cable USB 3.0.
- ❏ Conéctelo a un puerto USB Hi-Speed del ordenador.
- ❏ Conéctelo a un puerto USB SuperSpeed distinto al que causó el error de comunicación.

No puede copiar

Si está activada la función de restricción de usuarios, se necesitan un identificador de usuario y una contraseña para copiar.

Soluciones

Si no sabe la contraseña, póngase en contacto con el administrador de la impresora.

Se ha producido un error de la impresora.

Soluciones

No se puede copiar si se ha producido un error en la impresora, como un atasco de papel. Compruebe el panel de control de la impresora y siga las instrucciones en pantalla para solucionar el error.

No se puede enviar o recibir faxes

No se puede enviar o recibir faxes

Si no puede enviar o recibir faxes, contacte con el administrador de su impresora. Para los administradores de impresoras, consulte la siguiente sección para solucionar los problemas de fax.

"No se puede enviar o recibir faxes" de la página 153

No se pueden enviar faxes

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

Enviar faxes sin introducir ningún código de acceso en un entorno en el que hay una PBX.

Soluciones

Si el sistema telefónico requiere un código de acceso externo para obtener una línea externa, registre el código de acceso en la impresora e introduzca # (almohadilla) delante de los números de fax al enviar.

El número de fax del destinatario es incorrecto.

Soluciones

Compruebe si el número del destinatario de su lista de contactos o que introduzca directamente con el teclado es correcto. O bien, compruebe con el destinatario que el número de fax es correcto.

Los datos que se envían son demasiados.

Soluciones

Puede enviar faxes con menos datos utilizando uno de los siguientes métodos.

❏ Cuando envíe el fax en monocromo, habilite **Envío directo** en **Fax** > **Configuración fax** > **Config. de envío de fax**.

"Envío de varias páginas de un documento monocromo (Envío directo)" de la página 365

❏ Usando el teléfono conectado

"Envío de faxes marcando desde el teléfono externo" de la página 363

❏ Uso «colgado»

"Envío de faxes tras confirmar el estado del destinatario" de la página 363

❏ Separando los originales

La máquina de fax del destinatario no está preparada para recibir faxes.

Soluciones

Pregunte al destinatario si su máquina de fax está preparada para recibir faxes.

El fax se envía accidentalmente al utilizar la función de subdirección.

Soluciones

Compruebe si mandó accidentalmente un fax utilizando la función subdirección. Si selecciona un destinatario con una subdirección de la lista de contactos, es posible que se enviara el fax mediante la función subdirección.

La máquina de fax del destinatario no puede recibir faxes con la función de subdirección.

Soluciones

Al enviar faxes mediante esta función, pregúntele al destinatario si su máquina de fax es capaz de recibir faxes mediante esta función.

La subdirección y la contraseña son incorrectas.

Soluciones

Al enviar faxes mediante la función subdirección, compruebe que la subdirección y la contraseña son correctas. Compruebe con el destinatario que la subdirección y la contraseña coinciden.

No pueden enviarse faxes tras probar las soluciones anteriores

Soluciones

Si no puede resolver el problema, contacte con el administrador de su impresora. Para los administradores de impresoras, consulte la siguiente sección para solucionar los problemas de fax.

"No se pueden enviar faxes" de la página 154

No se pueden enviar faxes (si se han instalado tarjetas de fax opcionales)

Ha intentado enviar un fax desde un puerto de línea configurado en Solo recibir

Soluciones

Envíe el fax desde una línea para la que **Configuración de transmisión por línea** se haya configurado como **Enviar y recibir** o **Solo enviar**.

Para comprobar el estado de la configuración del fax, imprima una **Lista de configs. del fax**. Puede acceder al menú desde el panel de control de la impresora como se describe a continuación.

Fax > ☰ (Menú) > **Informe del fax** > **Lista de configs. del fax**

No pueden enviarse faxes tras probar las soluciones anteriores

Soluciones

Si no puede resolver el problema, contacte con el administrador de su impresora. Para los administradores de impresoras, consulte la siguiente sección para solucionar los problemas de fax.

"No se pueden enviar faxes" de la página 154

No puedo recibir faxes

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

También es recomendable comprobar el estado de la impresora en **Estado trabajo**, tanto si la impresora está recibiendo faxes como si no.

La memoria disponible en el buzón de entrada y en el buzón de documentos confidenciales es insuficiente.

Soluciones

se han guardado 200 documentos recibidos en total entre la bandeja de entrada y la bandeja de documentos confidenciales. Borre los documentos innecesarios.

El número de fax del remitente no se ha registrado en la lista de contactos.

Soluciones

La configuración bloquea los faxes enviados desde números no registrados en la lista de contactos. Registre el número de fax del remitente en la lista de contactos.

El remitente ha enviado el fax sin información de encabezado.

Soluciones

La configuración bloquea los faxes que no incluyan la información de encabezado. Pregunte al remitente si está configurada la información de encabezado en su máquina de fax.

La computadora que va a guardar los faxes recibidos no está encendida.

Soluciones

Cuando haya realizado los ajustes para guardar los faxes recibidos en la computadora, encienda esta. El fax recibido se borrará una vez que se haya guardado en la computadora.

La subdirección y la contraseña son incorrectas.

Soluciones

Al recibir faxes mediante la función subdirección, compruebe que la subdirección y la contraseña sean correctas. Compruebe con el remitente que la subdirección y la contraseña coinciden.

No pueden recibirse faxes tras probar las soluciones anteriores

Soluciones

Si no puede resolver el problema, contacte con el administrador de su impresora. Para los administradores de impresoras, consulte la siguiente sección para solucionar los problemas de fax.

"No puedo recibir faxes" de la página 155

No se pueden recibir faxes (si se han instalado tarjetas de fax opcionales)

El remitente intentó enviar un fax a un puerto de línea configurado como Solo enviar

Soluciones

Indique al remitente el número de fax del puerto de la línea para el que se ha configurado **Configuración de transmisión por línea** en **Enviar y recibir** o **Solo recibir**

Para comprobar el estado de la configuración del fax, imprima una **Lista de configs. del fax**. Puede acceder al menú desde el panel de control de la impresora como se describe a continuación.

Fax > ☰ (Menú) > **Informe del fax** > **Lista de configs. del fax**

No pueden recibirse faxes tras probar las soluciones anteriores

Soluciones

Si no puede resolver el problema, contacte con el administrador de su impresora. Para los administradores de impresoras, consulte la siguiente sección para solucionar los problemas de fax.

"No puedo recibir faxes" de la página 155

No se pueden enviar faxes a un destinatario especificado

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

La máquina receptora tarda mucho en responder.

Soluciones

Si la máquina del destinatario no descuelga en un plazo de 50 segundos después de que la impresora ha terminado de llamar, la llamada se interrumpe con un error. Marque mediante la función (**Colgado**) o con un teléfono conectado para comprobar cuánto se tarda en escuchar un tono de fax. Si se tarda más de 50 segundos, agregue pausas después del número de fax para enviar el fax. Pulse para introducir la pausa. Se escribe un guion como marca de la pausa. Una pausa dura unos tres segundos. Agregue varias pausas si es necesario.

La configuración de Veloc.fax registrada en la lista de contactos es incorrecta.

Soluciones

Seleccione el destinatario en la lista de contactos y, a continuación, seleccione **Editar** > **Veloc.fax** > **Baja(9.600 bps)**.

No se pueden enviar faxes a una hora especificada

Puede que la fecha y la hora configuradas en la impresora sean incorrectas. Póngase en contacto con el administrador de la impresora. Para los administradores de impresoras, consulte la siguiente sección para solucionar los problemas de fax.

"No se pueden enviar faxes a una hora especificada" de la página 156

Los faxes se envían con un tamaño erróneo

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

La máquina de fax del destinatario no admite el tamaño A3.

Soluciones

Antes de enviar un documento de tamaño A3, pregunte al destinatario si su máquina admite el tamaño A3. Si en informe de transmisión de fax se indica **Aceptar (tamaño reducido)**, la máquina de fax del destinatario no admite el tamaño A3. Puede imprimir un informe de transmisión de fax desde **Fax** > (Menú) > **Informe del fax** > **Última transmisión**.

Los originales no están correctamente colocados.

Soluciones

- ❏ Asegúrese de que el original está colocado correctamente en las marcas de alineación.
- ❏ Si falta el borde de la imagen escaneada, aleje el original ligeramente del borde del cristal del escáner. No se puede escanear en el área de aproximadamente 1,5 mm (0.06 pulg,) hacia dentro desde el borde del cristal del escáner.

➡ "Colocación de originales" de la página 212

Hay polvo o suciedad en el cristal del escáner.

Soluciones

Cuando escanee desde el panel de control y seleccione la función de recorte automático del área de escaneo, quite cualquier mancha o suciedad del cristal del escáner y de la cubierta para documentos. Si hay cualquier mancha o suciedad en el original, el intervalo de escaneo se expande para incluirla.

"Limpieza del Cristal del escáner" de la página 443

No se pueden guardar los faxes recibidos en un dispositivo de memoria

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

No hay ningún dispositivo de memoria conectado a la impresora.

Soluciones

Conecte a la impresora un dispositivo de memoria en el que haya creado una carpeta para guardar los faxes. Una vez que los faxes se guardan en el dispositivo, se eliminan de la memoria de la impresora.

No hay suficiente espacio disponible en el dispositivo.

Soluciones

Elimine datos innecesarios del dispositivo para aumentar el espacio libre. O bien, conecte otro dispositivo con suficiente espacio libre.

El dispositivo de memoria está protegido contra escritura.

Soluciones

Desactive la protección contra escritura del dispositivo de memoria.

El guardado de faxes recibidos en la memoria externa está deshabilitado.

Soluciones

Póngase en contacto con el administrador de la impresora. Para los administradores de impresoras, consulte la siguiente sección para solucionar los problemas de fax.

"No se pueden guardar los faxes recibidos en un dispositivo de memoria" de la página 157

No se pueden recibir faxes en tamaño A3

Cuando no pueda recibir faxes de tamaño A3, tendrá que revisar algunos ajustes. Póngase en contacto con el administrador de la impresora. Para los administradores de impresoras, consulte la siguiente sección para solucionar los problemas de fax.

"No se pueden recibir faxes en tamaño A3" de la página 157

No se imprimen los faxes recibidos

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

Se ha producido un error en la impresora, como un atasco de papel.

Soluciones

Cierre el error de la impresora y pida al remitente que vuelva a enviar el fax.

No pueden imprimirse faxes tras probar las soluciones anteriores

Soluciones

Si no puede resolver el problema, contacte con el administrador de su impresora. Para los administradores de impresoras, consulte la siguiente sección para solucionar los problemas de fax.

"No se imprimen los faxes recibidos" de la página 157

No se puede enviar ni recibir faxes aunque hay una conexión correctamente establecida (Windows)

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

El software no está instalado.

Soluciones

Asegúrese de que el controlador PC-FAX se ha instalado en la computadora. El controlador de PC-FAX se instala con FAX Utility. Siga los pasos a continuación para comprobar si está instalado.

Asegúrese de que la impresora (fax) se muestre en **Dispositivos e impresoras**, **Impresora** o **Impresoras y otro hardware**. La impresora (fax) aparece como «EPSON XXXXX (FAX)». Si no aparece, desinstale y vuelva a instalar FAX Utility. Consulte lo siguiente para acceder a **Dispositivos e impresoras**, **Impresora**, o **Impresoras y otro hardware**.

❏ Windows 11

Haga clic en el botón de inicio y luego seleccione **Todas las aplicaciones** > **Herramientas de Windows** > **Panel de control** > **Ver dispositivos e impresoras** en **Hardware y sonido**.

❏ Windows 10

Haga clic en el botón de inicio y luego seleccione **Sistema de Windows** > **Panel de control** > **Ver dispositivos e impresoras** en **Hardware y sonido**.

❏ Windows 8.1/Windows 8

Seleccione **Escritorio** > **Configuración** > **Panel de control** > **Ver dispositivos e impresoras** en **Hardware y sonido** o **Hardware**.

❏ Windows 7

Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Panel de control** > **Ver dispositivos e impresoras** en **Hardware y sonido** o **Hardware**.

La autenticación del usuario falló al enviar un fax desde el ordenador.

Soluciones

Establezca el nombre de usuario y la contraseña en el controlador de la impresora. Si envía un fax desde un ordenador y la función de seguridad que evita que los usuarios usen la función de fax de la impresora está activada, la autenticación del usuario se realiza con el nombre de usuario y la contraseña configurados en el controlador de la impresora.

Hay algunos problemas con la conexión y con la configuración del fax.

Soluciones

Pruebe las soluciones propuestas para la conexión y la configuración del fax.

No se puede enviar ni recibir aunque hay una conexión correctamente establecida (Mac OS)

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

El software no está instalado.

Soluciones

Asegúrese de que el controlador PC-FAX se ha instalado en la computadora. El controlador de PC-FAX se instala con FAX Utility. Siga los pasos a continuación para comprobar si está instalado.

Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú Apple > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y escaneado**, **Impresión y fax**) y, a continuación, asegúrese se muestra la impresora (fax). La impresora (fax) se muestra como «FAX XXXX (USB)» o «FAX XXXX (IP)». Si no aparece, haga clic en [+] y registre la impresora (fax).

El controlador PC-FAX está en pausa.

Soluciones

Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú Apple > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y Escaneado**, **Impresión y fax**) y haga doble clic en la impresora (el fax). Si la impresora está en pausa, haga clic en **Reanudar** (o en **Reanudar impresora**).

La autenticación del usuario falló al enviar un fax desde el ordenador.

Soluciones

Establezca el nombre de usuario y la contraseña en el controlador de la impresora. Si envía un fax desde un ordenador y la función de seguridad que evita que los usuarios usen la función de fax de la impresora está activada, la autenticación del usuario se realiza con el nombre de usuario y la contraseña configurados en el controlador de la impresora.

Hay algunos problemas con la conexión y con la configuración del fax.

Soluciones

Pruebe las soluciones propuestas para la conexión y la configuración del fax.

El papel no se alimenta o no expulsa correctamente

Puntos a comprobar

Compruebe los siguientes elementos y luego pruebe las soluciones de acuerdo con los problemas.

La ubicación donde está instalada es inadecuada.

Soluciones

Coloque la impresora en una superficie plana y utilícela en las condiciones ambientales recomendadas.

➡ "Especificaciones medioambientales" de la página 622

Se está utilizando un papel no compatible.

Soluciones

Use papel admitido por esta impresora.

➡ "Papel disponible y capacidades" de la página 538
➡ "Tipos de papel no disponibles" de la página 543

El papel se manipula de forma inadecuada.

Soluciones

Siga las precauciones para la manipulación del papel.

➡ "Precauciones en la manipulación del papel" de la página 199

Se han cargado demasiadas hojas en la impresora.

Soluciones

No cargue más hojas que el número máximo especificado para el papel. Si es papel normal, no lo cargue por encima de la línea indicada por el triángulo de la guía lateral.

➡ "Papel disponible y capacidades" de la página 538

La configuración del papel en la impresora es incorrecta.

Soluciones

Asegúrese de que la configuración del tamaño y el tipo de papel coincide con el tamaño y el tipo de papel reales cargados en la impresora.

➡ "Configuración del tamaño y tipo del papel" de la página 200

Ayuda de aliment. de papel se establece en Desa.

Soluciones

❏ Si los sobres y el papel grueso no se alimentan correctamente, establezca **Ayuda de aliment. de papel** en **Activ.** en el siguiente menú en el panel de control.

Configuración > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Ayuda de aliment. de papel**

❏ Si el papel sigue sin alimentarse correctamente cuando utiliza la bandeja de papel, cargue el papel en el cassette de papel.

No se puede alimentar papel fino desde la bandeja de papel.

Soluciones

Si no puede alimentar papel fino desde la bandeja de papel, intente cargarlo en el cassette de papel.

Entran varias hojas de papel a la vez

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

El papel se ha cargado incorrectamente.

Soluciones

Cargue papel en la dirección correcta y coloque la guía para bordes junto al borde del papel.

➡ "Carga del papel" de la página 202

Entran a la vez varias hojas de papel

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

El papel está húmedo o mojado.

Soluciones

Cargue papel nuevo.

La electricidad estática hace que las hojas de papel se peguen unas a otras.

Soluciones

Airee el papel antes de cargarlo. Si el papel sigue sin cargarse, cargue una hoja de papel cada vez.

Error de falta de papel

El papel no se ha cargado en el centro de la bandeja del papel.

Soluciones

Si un error indica que no hay papel cuando hay papel cargado en la bandeja del papel, vuelva a cargar papel en el centro de esta.

El papel no se expulsa correctamente

El papel impreso está ondulado o curvado.

Soluciones

Es posible que pueda resolver el problema utilizando una de las siguientes soluciones o una combinación de las mismas. Estas son las mismas cuando está instalada la unidad de acabado opcional.

❏ Seleccione lo siguiente según la bandeja de salida de papel de los menús del panel de control. Dependiendo del entorno, la velocidad de impresión puede disminuir.

❏ Cuando expulse papel a la bandeja de salida hacia abajo o a la bandeja interior, habilite **Prioridad de velocidad de impresión**.

Configuración > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Prioridad de velocidad de impresión** > **Desa**

❏ Cuando expulse papel a la unidad de acabado, habilite **Optimizar finalización**.

Cuando se grapa: **Configuración** > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Optimizar finalización** > **Alinear al grapar** > **Activ.**

Cuando no se grapa: **Configuración** > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Optimizar finalización** > **Alinear cuando no se vaya a grapar** > **Activ.**

Cuando se cose por el lomo o se pliega: **Configuración** > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Optimizar finalización** > **Alinear al plegar y grapar en lomo** > **Activ.**

❏ Reduzca la densidad de impresión.

❏ Cambie el tipo de papel.

❏ Cambie la orientación del papel (vertical/horizontal). Tenga en cuenta que el tiempo de impresión puede cambiar.

❏ Cambie el anverso y el reverso del papel.

El original no se alimenta en el ADF

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

Se están utilizando originales que no son compatibles con ADF.

Soluciones

Use originales admitidos por el ADF.

➡ "Especificaciones del ADF" de la página 611

Los originales se cargan de forma incorrecta.

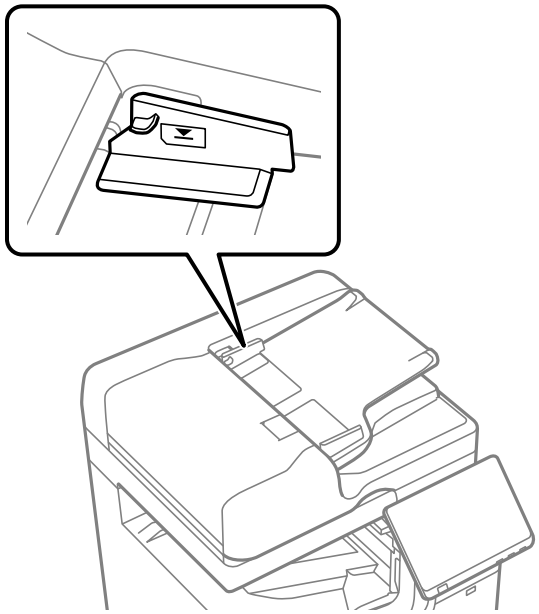
Soluciones

Cargue los originales en la dirección correcta y coloque las guías para bordes de ADF junto a los bordes de los originales.

Se han cargado demasiados originales en el ADF.

Soluciones

No cargue originales por encima de la línea indicada por el triángulo en el ADF.



El original se resbala cuando el polvo de papel se adhiere al rodillo.

Soluciones

Limpie el interior del alimentador automático de documentos (ADF).

➡ "Limpieza del ADF" de la página 445

Los originales no se detectan.

Soluciones

En la pantalla de copia, escaneado o fax, compruebe que el icono ADF esté activado. Si no aparece activo, vuelva a colocar los originales.

El papel no avanza desde las unidades de cassette de papel

Los ajustes de los elementos opcionales no se realizaron en el controlador de la impresora.

Soluciones

Necesita realizar ajustes en el controlador de la impresora.

➡ "Configuración de los elementos opcionales disponibles" de la página 72

El papel no avanza desde High Capacity Tray

Los ajustes de los elementos opcionales no se realizaron en el controlador de la impresora.

Soluciones

Necesita realizar ajustes en el controlador de la impresora.

➡ "Configuración de los elementos opcionales disponibles" de la página 72

No se reconoce la unidad de acabado con grapas

Los ajustes de los elementos opcionales no se realizaron en el controlador de la impresora.

Soluciones

Necesita realizar ajustes en el controlador de la impresora.

➡ "Configuración de los elementos opcionales disponibles" de la página 72

La unidad de costura de lomo no se reconoce

Los ajustes de los elementos opcionales no se realizaron en el controlador de la impresora.

Soluciones

Necesita realizar ajustes en el controlador de la impresora.

➡ "Configuración de los elementos opcionales disponibles" de la página 72

El papel no se expulsa a la unidad de acabado con grapas

Queda papel dentro de la unidad de acabado.

Soluciones

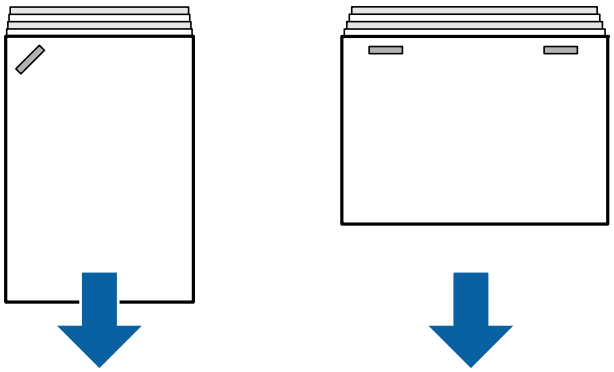
Retire todos los trozos de papel que pueda haber dentro de la unidad de acabado.

Hay objetos alrededor de la unidad de acabado.

Soluciones

Retire cualquier objeto que haya alrededor de la unidad de acabado.

El papel grapado está desalineado verticalmente



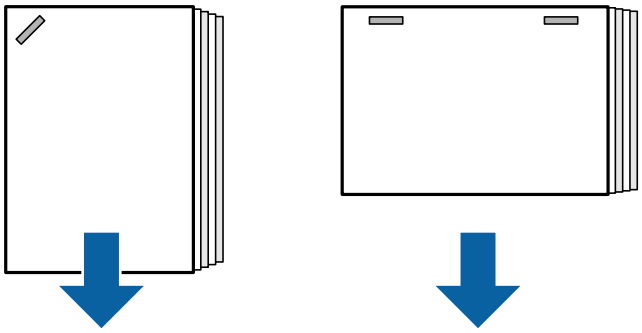
Las flechas de la ilustración indican el sentido de la expulsión del papel.

❏ Con el siguiente menú puede reducir las desalineaciones del papel. Tenga en cuenta que la impresión puede tardar más.

Configuración > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Optimizar finalización** > **Alinear al grapar** > **Activ.**

❏ Reduzca el valor del ajuste de densidad. Si la densidad es demasiado elevada, el papel puede ondularse o curvarse, lo que puede ser la causa de este problema.

El papel grapado está desalineado horizontalmente



Las flechas de la ilustración indican el sentido de la expulsión del papel.

❏ Reduzca el valor del ajuste de densidad. Si la densidad es demasiado elevada, el papel puede ondularse o curvarse, lo que puede ser la causa de este problema.

❏ Póngase en contacto con el servicio técnico de Epson o con un proveedor de servicios de Epson autorizado.

No se puede desplazar

Los bordes del papel no están alineados.

Soluciones

❏ Con el siguiente menú puede reducir las desalineaciones del papel. Tenga en cuenta que la impresión puede tardar más.

Configuración > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Optimizar finalización** > **Alinear cuando no se vaya a grapar** > **Activ.**

❏ Reduzca el valor del ajuste de densidad. Si la densidad es demasiado elevada, el papel puede ondularse o curvarse, lo que puede ser la causa de este problema.

No se puede plegar y coser en el lomo

Los bordes del papel no están alineados.

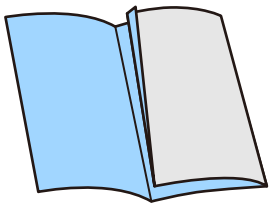
Soluciones

❏ Con el siguiente menú puede reducir las desalineaciones del papel. Tenga en cuenta que la impresión puede tardar más.

Configuración > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Optimizar finalización** > **Alinear al plegar y grapar en lomo** > **Activ.**

❏ Reduzca el valor del ajuste de densidad. Si la densidad es demasiado elevada, el papel puede ondularse o curvarse, lo que puede ser la causa de este problema.

Interior de los pliegues de papel al hacer impresiones de trípticos



Reduzca el valor para el ajuste de la posición de tríptico desde el siguiente menú.

Configuración > **Mantenimiento** > **Ajuste de posición de plegado triple**

No se puede perforar correctamente

Los datos se imprimen en la posición de perforación.

Soluciones

Ajuste los datos de forma que no se impriman en las perforaciones. También puede establecer el margen de encuadernado para que no imprimir en la posición de perforación. Si perfora el área impresa, la perforación puede fallar o se puede producir un atasco de papel.

➡ "Imprimir y luego perforar agujeros" de la página 287

➡ "Copia y grapado" de la página 322

La calidad de impresión, copia, escaneado y envío de faxes es deficiente

La calidad de la impresión es baja

Las impresiones salen rayadas, faltan colores o aparecen bandas o colores inesperados

Los inyectores del cabezal de impresión pueden estar obstruidos.

Soluciones

Realice un test de inyectores para ver si los inyectores del cabezal de impresión están obstruidos. Realice un test de inyectores y luego limpie el cabezal de impresión si alguno de los inyectores del cabezal de impresión está obstruido. Si no ha utilizado la impresora durante un tiempo prolongado, es posible que los inyectores de los cabezales de impresión estén obstruidos y las gotas de tinta no se descarguen.

➡ "Detección de inyectores obstruidos" de la página 441

La impresión no es normal, tiene líneas finas rayadas y colores de impresión tenues (al imprimir archivos guardados en el medio de almacenamiento desde un ordenador)

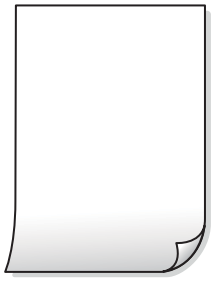
La calidad de impresión se establece en baja cuando se guarda en almacenamiento.

Soluciones

Imprima con un ajuste de mayor calidad en su controlador de impresora Windows.

En la ficha **Principal**, seleccione **Más Ajustes** de **Calidad** y, a continuación, seleccione **Calidad**.

La impresión sale en blanco



En la impresora entran varias hojas de papel al mismo tiempo.

Soluciones

Consulte lo siguiente para evitar que varias hojas de papel entren en la impresora al mismo tiempo.

➡ "Entran a la vez varias hojas de papel" de la página 487

El papel tiene manchas o arañazos

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

Se está utilizando un papel no compatible.

Soluciones

Use papel admitido por esta impresora.

➡ "Papel disponible y capacidades" de la página 538
➡ "Tipos de papel no disponibles" de la página 543

El papel se ha cargado incorrectamente.

Soluciones

Si aparecen bandas horizontales (perpendiculares a la dirección de impresión), o si la parte superior o inferior del papel sale manchada, cargue el papel en la dirección correcta y deslice las guías para bordes hacia los bordes del papel.

➡ "Carga del papel" de la página 202

Se han cargado demasiadas hojas en la impresora.

Soluciones

No cargue más hojas que el número máximo especificado para el papel. Si es papel normal, no lo cargue por encima de la línea indicada por el triángulo de la guía lateral.

➡ "Papel disponible y capacidades" de la página 538

El papel está ondulado.

Soluciones

Coloque el papel en una superficie plana para comprobar si está curvado. Si lo está, alíselo.

El papel esta mojado.

Soluciones

Compruebe el estado del papel. Si el papel absorbe humedad, se ondula o pliega, lo que puede causar el problema.

Se utiliza papel viejo.

Soluciones

Si el papel se mancha o aparecen rayas con frecuencia, trate de usar papeles recién abiertos.

El papel no está sellado.

Soluciones

Conserve el papel abierto precintado en una bolsa de plástico.

El cabezal de impresión está frotando la superficie del papel.

Soluciones

Cuando imprima en papel grueso, el cabezal de impresión estará cerca de la superficie de impresión y el papel puede sufrir arañazos. En este caso, habilite el ajuste de reducción de arañazos. Si activa este ajuste, la impresión podría ser de calidad inferior o más lenta.

Panel de control

Seleccione **Configuración** > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** y, a continuación, habilite **Papel grueso**. Consulte en la pantalla LCD de la impresora las opciones de configuración.

La densidad de impresión está ajustada como alta.

Soluciones

Si el papel sigue manchándose después de habilitar **Papel grueso**, reduzca la densidad de impresión.

La parte posterior del papel se imprimió antes de que el lado que ya se había impreso estuviera seco.

Soluciones

Cuando imprima a doble cara manualmente, compruebe que la tinta esté completamente seca antes de volver a cargar el papel.

Al imprimir utilizando la impresión automática a doble cara, la densidad de impresión es demasiado alta y el tiempo de secado es demasiado breve.

Soluciones

Si utiliza la función de impresión a 2 caras automática y va a imprimir datos de alta densidad (imágenes y gráficos, por ejemplo), configure una densidad de impresión inferior y un tiempo de secado más largo.

➡ "Impresión por las 2 caras" de la página 229
➡ "Impresión por las 2 caras" de la página 257

Las imágenes/fotos se imprimen con los colores incorrectos

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

Los inyectores del cabezal de impresión pueden estar obstruidos.

Soluciones

Realice un test de inyectores para ver si los inyectores del cabezal de impresión están obstruidos. Realice un test de inyectores y luego limpie el cabezal de impresión si alguno de los inyectores del cabezal de impresión está obstruido. Si no ha utilizado la impresora durante un tiempo prolongado, es posible que los inyectores de los cabezales de impresión estén obstruidos y las gotas de tinta no se descarguen.

➡ "Detección de inyectores obstruidos" de la página 441

Se ha aplicado una corrección de color.

Soluciones

Si va a imprimir desde el panel de control o con el controlador de la impresora de Windows, se aplica la opción de ajuste automático de fotos de Epson de forma predeterminada, según el tipo de papel. Pruebe a cambiar el ajuste.

❏ Panel de control

Cambie el ajuste de **Ajustar foto** de **Automático** a cualquier otra opción. Si el cambio de la configuración no funciona, seleccione **Mejora desactivada** como ajuste de **Ajustar foto**.

❏ Controlador de impresora de Windows

En la pestaña **Más Opciones**, seleccione **Personaliz** en **Corrección del color** y luego haga clic en **Más opciones**. Cambie el ajuste de **Corrección de escena** de **Automática** a cualquier otra opción. Si el cambio de ajuste no resuelve el problema, utilice un método de corrección del color que no sea **PhotoEnhance** en **Color**.

➡ "Opciones de menú avanzadas para la configuración de JPEG" de la página 272
➡ "Ajuste del color de la impresión" de la página 245

Las secciones en escala de grises y las fotos en monocromo se imprimen con tintas negras y de color.

Soluciones

En el controlador de impresora de Windows, seleccione la pestaña **Utilidades**, **Más ajustes** y, a continuación, habilite la opción **Imprima en escala de grises solo con tinta negra**.

- ❏ Activ. (excepto foto): Imprime secciones en escala de grises, excepto fotografías, solo con tinta negra. Todas las fotos, incluidas las fotos monocromas, se imprimen con tintas negras y de color.
- ❏ Activ. (pág entera): Imprime todas las secciones en escala de grises, incluidas las fotos, solo con tinta negra. Tenga en cuenta que las fotos en color pueden imprimirse en diferentes colores. En este caso, seleccione **Activ. (excepto foto)**.

La posición, el tamaño o los márgenes de la impresión son incorrectos

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

El papel se ha cargado incorrectamente.

Soluciones

Cargue papel en la dirección correcta y coloque la guía para bordes junto al borde del papel.

➡ "Carga del papel" de la página 202

El tamaño del papel se ha configurado incorrectamente.

Soluciones

Seleccione el ajuste de tamaño de papel adecuado.

El ajuste de los márgenes del software de la aplicación no está dentro del área de impresión.

Soluciones

Ajuste el valor del margen en la aplicación de modo que se encuentre dentro del área imprimible.

➡ "Área imprimible" de la página 610

Los caracteres impresos son incorrectos o ilegibles

<B□□□ └□•□斥彗二 ZAオ銛・コ i2 薀・」•サ-8Q□/ア□r
□b8 □!$ NB□X□• BアkBcT,□• B •メ;」EE□Pク□□」2; •□1ツ
M□u

□ ?□□ ?▲□ ?□□□

La impresora no imprime correctamente si se usa un controlador de impresora PostScript

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

Hay un problema con los datos.

Soluciones

- ❏ Si el archivo se crea en una aplicación que permite cambiar el formato de los datos, como Adobe Photoshop, asegúrese de que los parámetros de la aplicación coinciden con los del controlador de impresora.
- ❏ Los archivos EPS creados en formato binario podrían no imprimirse correctamente. Establezca el formato en ASCII al crear archivos EPS en una aplicación.
- ❏ En Windows, la impresora no imprime datos binarios cuando está conectada al ordenador mediante una interfaz USB. Establezca el parámetro **Protocolo de salida** de la ficha **Configuración de dispositivo** de las propiedades de la impresora en **ASCII** o **TBCP**.
- ❏ En Windows, seleccione las fuentes de sustitución adecuadas en la ficha **Configuración de dispositivo** de las propiedades de la impresora.

La calidad de impresión es baja si se usa un controlador de impresora PostScript

No se han realizado ajustes de color.

Soluciones

En la ficha **Papel/Calidad** del controlador de impresora no se pueden hacer ajustes de color. Haga clic en **Avanzadas** y luego establezca el parámetro **Color**.

La calidad de la copia es deficiente

Las copias salen rayadas, faltan colores o aparecen bandas o colores inesperados

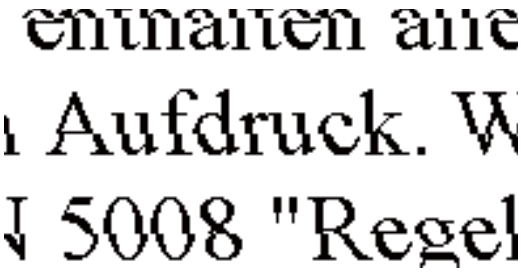
Los inyectores del cabezal de impresión pueden estar obstruidos.

Soluciones

Realice un test de inyectores para ver si los inyectores del cabezal de impresión están obstruidos. Realice un test de inyectores y luego limpie el cabezal de impresión si alguno de los inyectores del cabezal de impresión está obstruido. Si no ha utilizado la impresora durante un tiempo prolongado, es posible que los inyectores de los cabezales de impresión estén obstruidos y las gotas de tinta no se descarguen.

➡ "Detección de inyectores obstruidos" de la página 441

Copias borrosas, bandas verticales o desalineación



Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

Los originales están doblados o arrugados.

Soluciones

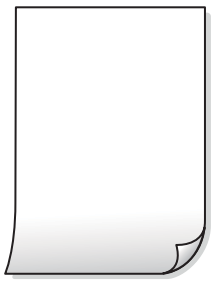
❏ Si utiliza el ADF

No coloque los originales en el ADF. Coloque los originales en el cristal del escáner.

❏ Cuando utilice el cristal del escáner

Aplane los pliegues y las arrugas de los originales todo lo que pueda. Cuando coloque los originales, pruebe a colocar una cartulina sobre el documento para que no se levante y permanezca en estrecho contacto con la superficie.

La impresión sale en blanco



En la impresora entran varias hojas de papel al mismo tiempo.

Soluciones

Consulte lo siguiente para evitar que varias hojas de papel entren en la impresora al mismo tiempo.

➡ "Entran a la vez varias hojas de papel" de la página 487

Las líneas finas desaparecen al copiar

El ajuste Quitar fondo no cambia.

Soluciones

Puede hacer más gruesas las líneas finas estableciendo **Quitar fondo** en **-2** en el siguiente menú del panel de control.

Copiar > **Avanzado** > **Calidad de imagen** > **Quitar fondo**

El papel tiene manchas o arañazos

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

El papel se ha cargado incorrectamente.

Soluciones

Si aparecen bandas horizontales (perpendiculares a la dirección de impresión), o si la parte superior o inferior del papel sale manchada, cargue el papel en la dirección correcta y deslice las guías para bordes hacia los bordes del papel.

➡ "Carga del papel" de la página 202

La trayectoria del papel está manchada.

Soluciones

Si aparecen bandas verticales (horizontales respecto a la dirección de impresión), o si el papel sale manchado, limpie la trayectoria del papel.

El papel está ondulado.

Soluciones

Coloque el papel en una superficie plana para comprobar si está curvado. Si lo está, alíselo.

El cabezal de impresión está frotando la superficie del papel.

Soluciones

Cuando realice copias en papel grueso, el cabezal de impresión estará cerca de la superficie de impresión y el papel puede sufrir arañazos. En este caso, habilite el ajuste de reducción de arañazos.

Seleccione **Configuración** > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** y, a continuación, habilite **Papel grueso** en el panel de control. Si habilita este ajuste, la calidad de la copia puede reducirse o ralentizarse.

La posición, el tamaño o los márgenes de las copias son incorrectos

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

El papel se ha cargado incorrectamente.

Soluciones

Cargue papel en la dirección correcta y coloque la guía para bordes junto al borde del papel.

➡ "Carga del papel" de la página 202

El tamaño del papel se ha configurado incorrectamente.

Soluciones

Seleccione el ajuste de tamaño de papel adecuado.

Los originales no están correctamente colocados.

Soluciones

- ❏ Asegúrese de que el original está colocado correctamente en las marcas de alineación.
- ❏ Si falta el borde de la imagen escaneada, aleje el original ligeramente del borde del cristal del escáner. No se puede escanear en el área de aproximadamente 1,5 mm (0.06 pulg,) hacia dentro desde el borde del cristal del escáner.

➡ "Colocación de originales" de la página 212

Hay polvo o manchas en el cristal del escáner.

Soluciones

Limpie el cristal del escáner y la cubierta del documento con un paño limpio, seco y suave. Si hay polvo ni manchas alrededor de los originales en el cristal, el área de copia puede incluir el polvo o las manchas, dando como resultado una posición de copia incorrecta o imágenes pequeñas.

Tamaño original es un ajuste incorrecto de copia.

Soluciones

Seleccione el **Tamaño original** adecuado en la configuración de copia.

Si la impresora se coloca en lugar cerca de una fuente de luz o se expone a la luz solar directa, es posible que el tamaño del original no se detecte correctamente.

Soluciones

Seleccione manualmente el tamaño original y vuelva a intentarlo.

Aparecen colores desiguales, manchas, puntos o líneas rectas en la imagen copiada

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

Hay polvo o suciedad en los originales o en el cristal del escáner.

Soluciones

Elimine el polvo o la suciedad adherida a los originales y limpie el cristal del escáner.

➡ "Limpieza del Cristal del escáner" de la página 443

Hay polvo o suciedad en el ADF o en los originales.

Soluciones

Limpie el ADF y elimine el polvo o la suciedad que pueda adherirse a los originales.

➡ "Limpieza del ADF" de la página 445

Ha presionado sobre el original con demasiada fuerza.

Soluciones

Si presiona con demasiada fuerza, puede producirse borrosidad, manchas y puntos de tinta.

No presione con demasiada fuerza sobre el original o sobre la cubierta para documentos.

➡ "Colocación de originales" de la página 212

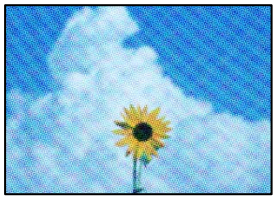
El ajuste de densidad de la copia es demasiado alto.

Soluciones

Reduzca el valor del ajuste de densidad de la copia.

➡ "Opciones de menú básicas para Copiar" de la página 327

Aparecen patrones moiré (trama arrugada o sombreada) en la imagen copiada



Cuando el original es un documento impreso, como una revista o un catálogo, aparece un patrón de moiré de puntos.

Soluciones

Cambiar el ajuste de reducción y ampliación. Si sigue apareciendo un patrón de moiré, coloque el original en un ángulo ligeramente diferente.

➡ "Opciones de menú básicas para Copiar" de la página 327

En la copia aparece una imagen del reverso del original

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

Al escanear originales delgados, las imágenes de la otra cara se pueden escanear al mismo tiempo.

Soluciones

Coloque el original en el cristal del escáner y, a continuación, coloque un pedazo de papel negro sobre él.

➡ "Colocación de originales" de la página 212

El ajuste de densidad de la copia es demasiado alto.

Soluciones

Reduzca el valor del ajuste de densidad de la copia.

➡ "Opciones de menú básicas para Copiar" de la página 327

Problemas con la imagen escaneada

Aparecen colores desiguales, suciedad, manchas, etc. al escanear desde el cristal del escáner

Hay polvo o suciedad en los originales o en el cristal del escáner.

Soluciones

Elimine el polvo o la suciedad adherida a los originales y limpie el cristal del escáner.

➡ "Limpieza del Cristal del escáner" de la página 443

Ha presionado sobre el original con demasiada fuerza.

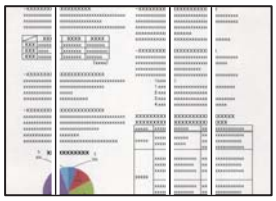
Soluciones

Si presiona con demasiada fuerza, puede producirse borrosidad, manchas y puntos de tinta.

No presione con demasiada fuerza sobre el original o sobre la cubierta para documentos.

➡ "Colocación de originales" de la página 212

Aparecen líneas rectas al escanear desde el ADF



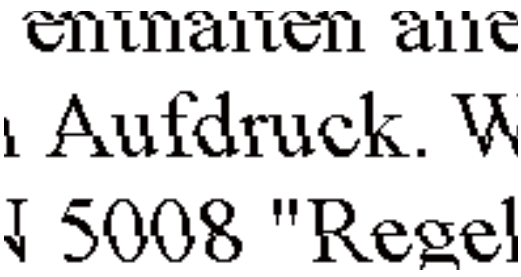
Hay polvo o suciedad en el ADF o en los originales.

Soluciones

Limpie el ADF y elimine el polvo o la suciedad que pueda adherirse a los originales.

➡ "Limpieza del ADF" de la página 445

Escaneados borrosos, con bandas verticales o desalineación



Los originales están doblados o arrugados.

Soluciones

❏ Si utiliza el ADF

No coloque los originales en el ADF. Coloque los originales en el cristal del escáner.

❏ Cuando utilice el cristal del escáner

Aplane los pliegues y las arrugas de los originales todo lo que pueda. Cuando coloque los originales, pruebe a colocar una cartulina sobre el documento para que no se levante y permanezca en estrecho contacto con la superficie.

Hay un desplazamiento en el fondo de las imágenes escaneadas

Al escanear originales delgados, las imágenes de la otra cara se pueden escanear al mismo tiempo.

Soluciones

Cuando escanee desde el cristal del escáner, coloque papel negro o un protector de escritorio sobre el original.

➡ "Colocación de originales" de la página 212

No se puede escanear el área correcta en el cristal del escáner

Los originales no están correctamente colocados.

Soluciones

❏ Asegúrese de que el original está colocado correctamente en las marcas de alineación.

❏ Si falta el borde de la imagen escaneada, aleje el original ligeramente del borde del cristal del escáner. No se puede escanear en el área de aproximadamente 1,5 mm (0.06 pulg,) hacia dentro desde el borde del cristal del escáner.

➡ "Colocación de originales" de la página 212

Hay polvo o suciedad en el cristal del escáner.

Soluciones

Quite toda suciedad del cristal del escáner antes y de la cubierta del documento. Si hay cualquier mancha o suciedad en el original, el intervalo de escaneado se expande para incluirla.

➡ "Limpieza del Cristal del escáner" de la página 443

No puedo solucionar problemas con la imagen escaneada

Compruebe lo siguiente si ya ha probado todas las soluciones y no ha resuelto el problema.

Hay problemas con la configuración del software de escaneado.

Soluciones

Utilice Epson Scan 2 Utility para inicializar la configuración del software del escáner.

Nota:
Epson Scan 2 Utility es una aplicación que se incluye con el software del escáner.

1. Inicie el Epson Scan 2 Utility.
   - ❏ Windows 11

     Haga clic en el botón de inicio y luego seleccione **Todas las aplicaciones** > **EPSON** > **Utilidad de Epson Scan 2**.
   - ❏ Windows 10

     Haga clic en el botón de inicio y, a continuación, seleccione **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.
   - ❏ Windows 8.1/Windows 8

     Introduzca el nombre de la aplicación en el acceso a Buscar y luego seleccione el icono que aparezca.
   - ❏ Windows 7

     Haga clic en el botón de inicio, y luego seleccione **Todos los programas** o **Programas** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.
   - ❏ Mac OS

     Seleccione **Ir** > **Aplicaciones** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility**.
2. Seleccione la pestaña **Otros**.
3. Haga clic en **Reiniciar**.

Si la inicialización no resuelve el problema, desinstale el software del escáner y vuelva a instalarlo.

➡ "Instalar o desinstalar aplicaciones por separado" de la página 450

La calidad del fax enviado es deficiente

La calidad del fax enviado es deficiente

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

Hay polvo o suciedad en los originales o en el cristal del escáner.

Soluciones

Elimine el polvo o la suciedad adherida a los originales y limpie el cristal del escáner.

➡ "Limpieza del Cristal del escáner" de la página 443

Ha presionado sobre el original con demasiada fuerza.

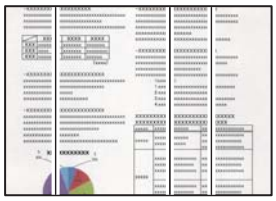
Soluciones

Si presiona con demasiada fuerza, puede producirse borrosidad, manchas y puntos de tinta.

No presione con demasiada fuerza sobre el original o sobre la cubierta para documentos.

➡ "Colocación de originales" de la página 212

Aparecen líneas rectas al enviar faxes desde ADF



Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

Hay polvo o suciedad en el ADF o en los originales.

Soluciones

Limpie el ADF y elimine el polvo o la suciedad que pueda adherirse a los originales.

➡ "Limpieza del ADF" de la página 445

La calidad de la imagen del fax enviado es deficiente

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

El ajuste Tipo original es incorrecto.

Soluciones

Seleccione **Fax** > **Configuración fax** > **Configuración de digitalización** > **Tipo original** y cambie el ajuste. Si el original que está enviando contiene texto e imágenes, configúrelo como **Foto**.

La resolución configurada es baja.

Soluciones

Si no conoce el rendimiento de la máquina de fax del remitente, configure lo siguiente antes de enviar un fax.

❏ Seleccione **Fax** > **Configuración fax** y, a continuación, configure **Resolución** para establecer la imagen de mayor calidad.

❏ Seleccione **Fax** > **Configuración fax** y, a continuación, habilite **Envío directo**.

Tenga en cuenta que si configura **Resolución** e n **Súper fino** o **Ultra fino**, pero envía el fax sin habilitar **Envío directo**, el fax puede enviarse a una resolución más baja.

La calidad de imagen de los faxes enviados no mejora después de probar las soluciones anteriores

Soluciones

Si no puede resolver el problema, contacte con el administrador de su impresora. Para los administradores de impresoras, consulte la siguiente sección para solucionar los problemas de fax.

"La calidad de los faxes enviados o recibidos es deficiente" de la página 157

En el fax enviado aparece una imagen del reverso del original

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

Al escanear originales delgados, las imágenes de la otra cara se pueden escanear al mismo tiempo.

Soluciones

Coloque el original en el cristal del escáner y, a continuación, coloque un pedazo de papel negro sobre él.

➡ "Colocación de originales" de la página 212

La configuración de densidad es alta al enviar faxes.

Soluciones

Seleccione **Fax** > **Configuración fax** > **Configuración de digitalización** > **Densidad** y, a continuación, reduzca el valor del ajuste.

Baja calidad del fax recibido

La calidad de imagen de los faxes recibidos es deficiente

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

La configuración de calidad de imagen es baja en la máquina de fax del remitente.

Soluciones

Pida al remitente que envíe faxes con mejor calidad.

La calidad de imagen de los faxes recibidos no mejora después de probar las soluciones anteriores

Soluciones

Si no puede resolver el problema, contacte con el administrador de su impresora. Para los administradores de impresoras, consulte la siguiente sección para solucionar los problemas de fax.

"La calidad de los faxes enviados o recibidos es deficiente" de la página 157

Aparece un mensaje o código de error en la pantalla LCD

En la pantalla LCD se muestra un mensaje

Si aparece un mensaje de error en la pantalla LCD, siga las instrucciones en pantalla o las soluciones de abajo para resolver el problema. Si se muestra un mensaje cuando no puede escanear a la carpeta compartida desde el panel de control, consulte a continuación la información relacionada.

Mensajes de error	Soluciones
Error de la impres. Apagar e inténtelo de nuevo. Para más detalles, consulte la doc.	Retire el papel de la impresora y desconecte los elementos opcionales. Si el mensaje sigue mostrándose después de apagar la alimentación y volverla a encender, anote el código de error y póngase en contacto con el servicio de soporte técnico de Epson.
Error de la impresora. Para obtener detalles, consulte la documentación.	La impresora podría estar dañada. Póngase en contacto con el servicio técnico de Epson o con un proveedor de servicios autorizado por Epson para su reparación. Con todo, las funciones que no son de impresión, como el escaneado, pueden estar disponibles.

Mensajes de error	Soluciones
No se puede imprimir porque XX está fuera de servicio. Puede imprimir desde otro cassette.	Apague y encienda la impresora y vuelva a colocar la cassette de papel. Si sigue apareciendo el mensaje de error, póngase en contacto con el servicio técnico de Epson o con un proveedor de servicios autorizado por Epson para solicitar una reparación.
Error de HDD. Apague la impresora y vuelva a encenderla. Si el error continúa, póngase en contacto con Soporte de Epson.	El disco duro está dañado. Póngase en contacto con el servicio técnico de Epson o con un proveedor de servicios Epson autorizado para sustituir el disco duro. Si el disco duro está dañado, no podrá recibir faxes. Además, es posible que no pueda imprimir ni copiar los siguientes elementos. ❏ Documentos con imágenes. ❏ La copia de más de 50 páginas de documentos A4 de Texto e imag. puede fallar.
xxxxxxx se está acercando al final de su vida útil.	Cuando es momento de reemplazar un artículo consumible, la impresora no se puede utilizar. Póngase en contacto con Epson o con un proveedor de servicios autorizado por Epson para su sustitución.
xxxxxxx se está acercando al final de su vida útil.	Póngase en contacto con el servicio técnico de Epson o con un proveedor de servicios de Epson autorizado.
xxxxxxx está al final de su vida útil. Sustitúyalo.	Póngase en contacto con el servicio técnico de Epson o con un proveedor de servicios de Epson autorizado.
Es necesario reemplazar el siguiente cartucho o cartuchos de tinta. Confirme el procedimiento y, a continuación, reemplace los cartuchos.	Para garantizar una calidad de impresión excelente y para proteger el cabezal de impresión, se ha diseñado para dejar de funcionar antes de que la tinta se haya agotado por completo. Sustitúyalo por un cartucho de tinta nuevo.
Visualización aut. de config de papel desactivado. Algunas func. pueden no estar disp.. Para detalles, vea la documentación.	Si **Visualización aut. de config de papel** está desactivado, no puede utilizar AirPrint.
No se detecta tono de marcación.	Este problema se puede resolver seleccionando **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica** > **Tipo de línea** y a continuación, seleccionando **PBX**. Si el sistema telefónico requiere un código de acceso externo para obtener una línea externa, establezca el código de acceso tras seleccionar **PBX**. Use # (almohadilla) en lugar del código de acceso al introducir un número de fax externo. Esto garantiza la comunicación. Si sigue apareciendo el mensaje de error, desactive el parámetro **Detección tono marc.**. Sin embargo, si se desactiva esta función, se podría eliminar el primer dígito de un número de fax y enviarse el fax a un número erróneo.
Error al recibir faxes porque la capacidad de datos está llena. Toque Job/Status abajo en pantalla de inicio para obtener detalles.	Hay faxes entrantes que no se imprimen n se guardan. ❏ No puedo imprimir La impresora no puede funcionar debido a algún error. Compruebe los detalles y las soluciones del error. ❏ No se puede guardar en el ordenador o en el dispositivo de memoria Encienda el ordenador o conecte un dispositivo de memoria a la impresora.
La combinación de la dirección IP y la máscara de subred no es válida. Consulte la documentación para más detalles.	Introduzca la dirección IP correcta o la puerta de enlace predeterminada. Si necesita asistencia, póngase en contacto con su administrador de red.

Mensajes de error	Soluciones
Actualice el certificado de raíz para usar los servicios en la nube.	Ejecute Web Config y actualice el certificado raíz.
Compruebe si la configuración del puerto de la impresora (como Dirección IP) o el controlador de la impresora es correcta en el PC.	Haga clic en **Cola de impresión** en la pestaña **Utilidades** del controlador de la impresora. Tiene que confirmar que el puerto de la impresora seleccionado en las opciones **Propiedad** > **Puerto** del menú **Impresora** es el correcto. Para hacerlo, siga estos pasos. Conexión USB: **USBXXX** Conexión de red: **EpsonNet Print Port**
Compruebe si la configuración del puerto o el controlador de la impresora es correcta según el equipo. Consulte la documentación para obtener detalles.	
Recovery Mode Update Firmware	La impresora se ha iniciado en modo de recuperación porque se produjo un error en la actualización del firmware. Siga los pasos a continuación para intentar actualizar el firmware nuevamente. 1. Conecte el ordenador a la impresora mediante un cable USB. (Durante el modo de recuperación, no se puede actualizar el firmware a través de una conexión de red.) 2. Visite la página web de Epson de su país si necesita más información.

Información relacionada

➡ "Mensajes que se muestran en el panel de control al escanear a una carpeta de la red" de la página 98

El código de error se muestra en el menú de estado

Si un trabajo no se lleva a cabo correctamente, consulte el código de error que aparece en el historial de cada trabajo. Puede seleccionar **Estado trabajo** > **Estado trabajo** para comprobar el código de error. Consulte la tabla siguiente para buscar el problema y su solución.

Código	Problema	Solución
001	El producto se apagó por un corte de suministro eléctrico.	-
101	La memoria está llena.	Pruebe los métodos siguientes para reducir el tamaño del trabajo de impresión. ❏ Reduzca la calidad y la resolución de la impresión. ❏ Cambie el parámetro de formato. ❏ Reduzca el número de imágenes, letras o fuentes utilizadas en el trabajo de impresión.
102	Se ha producido un error de impresión intercalada porque no hay memoria suficiente.	Pruebe los métodos siguientes para reducir el tamaño del trabajo de impresión. Si no desea usar estos métodos, pruebe imprimiendo las copias de una en una. ❏ Reduzca la calidad y la resolución de la impresión. ❏ Cambie el parámetro de formato. ❏ Reduzca el número de imágenes, letras o fuentes utilizadas en el trabajo de impresión.

Código	Problema	Solución
103	Se ha reducido la calidad de impresión porque no hay memoria suficiente.	Si no desea reducir la calidad de impresión, pruebe los métodos siguientes para reducir el tamaño del trabajo de impresión. ❏ Cambie el parámetro de formato. ❏ Reduzca el número de imágenes, letras o fuentes utilizadas en el trabajo de impresión.
104	Se ha producido un error de impresión inversa porque no hay memoria suficiente.	Si desea imprimir en orden inverso, pruebe los métodos siguientes para reducir el tamaño del trabajo de impresión. ❏ Reduzca la calidad y la resolución de la impresión. ❏ Cambie el parámetro de formato. ❏ Reduzca el número de imágenes, letras o fuentes utilizadas en el trabajo de impresión.
106	No se puede imprimir desde el ordenador como consecuencia de la configuración del control de acceso.	Póngase en contacto con el administrador de la impresora.
107	Error de autenticación del usuario. El trabajo se ha cancelado.	❏ Asegúrese de que el nombre de usuario y contraseña son correctas. ❏ Pulse **Configuración** > **Ajustes generales** > **Admin. del sistema** > **Config de seg.** > **Control de acceso**. Habilite la función de control de acceso y, a continuación, permita el trabajo sin una información de autenticación. ❏ Registre una cuenta de usuario en el controlador de la impresora. "Registro de una cuenta de usuario en el controlador de la impresora (Windows)" de la página 466
108	Cuando se apagó la impresora se borraron datos confidenciales del trabajo.	-
109	El fax recibido ya se había eliminado.	-
110	El trabajo se imprimió solo a una cara porque el papel cargado no admite la impresión a dos caras.	Si desea imprimir a doble cara, cargue papel compatible con la impresión a doble cara.
111	La memoria disponible se está agotando.	Pruebe los métodos siguientes para reducir el tamaño del trabajo de impresión. ❏ Reduzca la calidad y la resolución de la impresión. ❏ Cambie el parámetro de formato. ❏ Reduzca el número de imágenes, letras o fuentes utilizadas en el trabajo de impresión.
120	No puedo conectarme al servidor conectado mediante una plataforma abierta.	Asegúrese de que no hay errores en el servidor o en la red.

Código	Problema	Solución
130	Se ha producido un error de impresión intercalada porque no hay memoria suficiente.	Pruebe los métodos siguientes para reducir el tamaño del trabajo de impresión. Si no desea usar estos métodos, pruebe imprimiendo las copias de una en una. ❏ Reduzca la calidad y la resolución de la impresión. ❏ Cambie el parámetro de formato. ❏ Reduzca el número de imágenes, letras o fuentes utilizadas en el trabajo de impresión.
131	Se ha producido un error de impresión inversa porque no hay memoria suficiente.	Si desea imprimir en orden inverso, pruebe los métodos siguientes para reducir el tamaño del trabajo de impresión. ❏ Reduzca la calidad y la resolución de la impresión. ❏ Cambie el parámetro de formato. ❏ Reduzca el número de imágenes, letras o fuentes utilizadas en el trabajo de impresión.
132	No se puede imprimir por falta de memoria.	Pruebe los siguientes métodos para reducir el tamaño de los datos de impresión. ❏ Use un tamaño de papel más pequeño. ❏ Simplifique los datos reduciendo el número de imágenes de los datos de impresión o el número de tipos de fuente.
133	No se puede imprimir a doble cara debido a la falta de memoria. Sólo se imprimirá una cara.	Pruebe los siguientes métodos para reducir el tamaño de los datos de impresión. ❏ Use un tamaño de papel más pequeño. ❏ Simplifique los datos reduciendo el número de imágenes de los datos de impresión o el número de tipos de fuente.
141	Error en el disco duro de la impresora. El trabajo se ha cancelado.	Póngase en contacto con el servicio técnico de Epson o con un proveedor de servicios de Epson autorizado para sustituir el disco duro.
151	La impresión no se realiza porque el nombre de usuario del inicio de sesión y el nombre de usuario asociado al trabajo confidencial no coinciden.	Asegúrese de iniciar la sesión con el mismo nombre de usuario que asociado con al trabajo confidencial.
161	La gestión del recuento de páginas se establece en Epson Print Admin Serverless. No se pudo imprimir porque el número de páginas restantes es insuficiente.	Póngase en contacto con el administrador del sistema.
201	La memoria está llena.	❏ Imprima los faxes recibidos de **Estado trabajo** en **Estado trabajo**. ❏ Elimine los faxes recibidos guardados en la bandeja de entrada de **Estado trabajo** en **Estado trabajo**. ❏ Si va a enviar un fax monocromo a un solo destino, puede enviarlo mediante Direct Send. ❏ Divida los originales en lotes para enviarlos en varias tandas.

Código	Problema	Solución
202	La máquina receptora desconecto la línea.	Espere un rato y vuelva a intentarlo.
203	El producto no detecta el tono de marcación.	❏ Asegúrese de que el cable de teléfono esté conectado correctamente y que funcione la línea telefónica. ❏ Si la impresora está conectada a la centralita PBX o al adaptador de terminal, cambie el parámetro **Tipo de línea** a **PBX**. ❏ Pulse **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica** > **Detección tono marc.** y, a continuación, desactive el ajuste de tono de marcado.
204	La máquina receptora comunica.	❏ Espere un rato y vuelva a intentarlo. ❏ Compruebe el número de fax del destinatario.
205	La máquina receptora no responde.	Espere un rato y vuelva a intentarlo.
206	El cable telefónico no está bien conectado a los puertos LINE y EXT. del producto.	Compruebe la conexión de los puertos LINE y EXT. de la impresora.
207	El producto no está conectado a la línea telefónica.	Conecte el cable telefónico a una línea telefónica.
208	El fax no se pudo enviar a alguno de los destinatarios especificados.	Imprima un **Registro del fax** o **Última transmisión** de faxes anteriores desde **Informe del fax** en el modo de fax para comprobar cuál es el destino con error. Si **Guardar datos del error** está habilitado, puede reenviar un fax de **Estado trabajo** de **Estado trabajo**.
301	No hay suficiente espacio de almacenamiento para guardar los datos en el dispositivo de memoria.	❏ Aumente el espacio de almacenamiento en el dispositivo de memoria. ❏ Reduzca el número de documentos. ❏ Reduzca la resolución de escaneado o aumente la proporción de compresión para reducir el tamaño de la imagen escaneada.
302	El dispositivo de memoria está protegido contra escritura.	Desactive la protección contra escritura del dispositivo de memoria.
303	No se ha creado una carpeta para guardar la imagen escaneada.	Inserte otro dispositivo de memoria.
304	Se ha quitado el dispositivo de memoria.	Vuelva a insertarlo.
305	Se ha producido un error al guardar los datos en el dispositivo de memoria.	Si se accede al dispositivo externo desde un ordenador, espere unos instantes y vuelva a intentarlo.
306	La memoria está llena.	Espere a que se terminen otros trabajos en curso.
307	El tamaño de la imagen escaneada supera el límite máximo. (Escaneado a un dispositivo de memoria)	Reduzca la resolución de escaneado o aumente la proporción de compresión para reducir el tamaño de la imagen escaneada.

Código	Problema	Solución
311	Se ha producido un error de DNS.	❏ Pulse **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > **Avanzado** > **TCP/IP** y, a continuación, compruebe la configuración de DNS. ❏ Compruebe la configuración de DNS del servidor, el ordenador o el punto de acceso.
312	Se ha producido un error de autenticación.	Pulse **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > **Avanzado** > **Servidor correo elect.** > **Configuración del servidor** y, a continuación, compruebe la configuración del servidor.
313	Se ha producido un error de comunicación.	❏ Imprima un informe de conexión de red para comprobar si la impresora está conectada a la red. ❏ Pulse **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > **Avanzado** > **Servidor correo elect.** > **Configuración del servidor** para comprobar la configuración del servidor de correo electrónico. Puede comprobar la causa del error comprobando la conexión. ❏ El método de autenticación de la configuración y del servidor de correo electrónico pueden no coincidir. Cuando seleccione **Desactivado** como método de autenticación, asegúrese de que el método de autenticación del servidor de correo electrónico se establece en Ninguno.
314	El tamaño de los datos es mayor que el máximo admitido para archivos adjuntos.	❏ Incremente el valor de **Ta máx arch ad** en la configuración de escaneado. ❏ Reduzca la resolución de escaneado o aumente la proporción de compresión para reducir el tamaño de la imagen escaneada.
315	La memoria está llena.	Vuelva a intentarlo cuando terminen otros trabajos en curso.
316	Se ha producido un error de cifrado del correo.	❏ Asegúrese de que la configuración del certificado de cifrado sea la correcta. ❏ Asegúrese de que la hora de la impresora sea la correcta.
317	Se ha producido un error de firma del correo.	❏ Asegúrese de que la configuración del certificado de la firma sea la correcta. ❏ Asegúrese de que la hora de la impresora sea la correcta.
318	Se ha producido un error de restricción de dominio.	Contacte con su administrador para comprobar si el dominio de su destino de correo electrónico está restringido.
321	Se ha producido un error de DNS.	❏ Pulse **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > **Avanzado** > **TCP/IP** y, a continuación, compruebe la configuración de DNS. ❏ Compruebe la configuración de DNS del servidor, el ordenador o el punto de acceso.

Código	Problema	Solución
322	Se ha producido un error de autenticación.	Compruebe los ajustes de **Ubicación**.
323	Se ha producido un error de comunicación.	❏ Compruebe los ajustes de **Ubicación**. ❏ Imprima un informe de conexión de red para comprobar si la impresora está conectada a la red.
324	Ya hay un archivo con el mismo nombre en la carpeta especificada.	❏ Elimine el archivo del mismo nombre. ❏ Cambie el prefijo del nombre de archivo en **Config de archivo**.
325 326	No hay espacio de almacenamiento suficiente en la carpeta especificada.	❏ Aumente el espacio de almacenamiento en la carpeta. ❏ Reduzca el número de documentos. ❏ Reduzca la resolución de escaneado o aumente la proporción de compresión para reducir el tamaño de la imagen escaneada.
327	La memoria está llena.	Espere a que se terminen otros trabajos en curso.
328	El destino era el equivocado o no existe.	Compruebe los ajustes de **Ubicación**.
329	El tamaño de la imagen escaneada supera el límite máximo. (Escanear y almacenamiento en una carpeta de red o un servidor de FTP)	Reduzca la resolución de escaneado o aumente la proporción de compresión para reducir el tamaño de la imagen escaneada.
330	Se ha producido un error de conexión segura FTPS/ FTPS.	❏ Compruebe la ubicación en los ajustes del destino. ❏ Ejecute Web Config y actualice el certificado raíz. ❏ Ejecute Web Config y, a continuación, importe o actualice el certificado de la autoridad de certificación. Si no puede cerrar el mensaje de error, desactive la verificación del certificado en la configuración del destino.
331	Se ha producido un error de comunicación.	Imprima un informe de conexión de red para comprobar si la impresora está conectada a la red.
332	No hay suficiente espacio de almacenamiento para guardar la imagen escaneada en el almacenamiento de destino.	Reduzca el número de documentos.
333	El destino no se encontró porque la información de destino se cargó en el servidor antes de enviar la imagen escaneada.	Vuelva a seleccionar el destino.
334	Se ha producido un error al enviar la imagen escaneada.	-
341	Se ha producido un error de comunicación.	❏ Compruebe la conexión de la impresora y el ordenador. Si se conecta a través de una red, imprima un informe de conexión de red para comprobar si la impresora está conectada a la red. ❏ Asegúrese de que Document Capture Pro esté instalado en el ordenador.

Código	Problema	Solución
342	Todos los originales escaneados se detectaron como páginas en blanco.	❏ Asegúrese de que el anverso y el reverso del original sean correctos. ❏ Si algunas páginas se omiten incorrectamente como páginas en blanco, reduzca el nivel de detección en **Saltar páginas en blanco** > **Sensibilidad**.
343	El dispositivo OCR está dañado.	Póngase en contacto con el servicio técnico de Epson o con un proveedor de servicios de Epson autorizado.
350	Se ha producido un error del certificado FTPS/HTTPS.	❏ Asegúrese de que los ajustes de fecha y hora y de diferencia horaria sean los correctos. ❏ Ejecute Web Config y actualice el certificado raíz. ❏ Ejecute Web Config y, a continuación, importe o actualice el certificado de la autoridad de certificación. Si no puede cerrar el mensaje de error, desactive la verificación del certificado en la configuración del destino.
401	No hay suficiente espacio de almacenamiento para guardar los datos en el dispositivo de memoria.	Aumente el espacio de almacenamiento en el dispositivo de memoria.
402	El dispositivo de memoria está protegido contra escritura.	Desactive la protección contra escritura del dispositivo de memoria.
404	Se ha quitado el dispositivo de memoria.	Vuelva a insertarlo.
405	Se ha producido un error al guardar los datos en el dispositivo de memoria.	❏ Vuelva a insertarlo. ❏ Use otro dispositivo de memoria en el que haya creado una carpeta mediante la función **Crear carpeta para guardar**.
411	Se ha producido un error de DNS.	❏ Pulse **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > **Avanzado** > **TCP/IP** y, a continuación, compruebe la configuración de DNS. ❏ Compruebe la configuración de DNS del servidor, el ordenador o el punto de acceso.
412	Se ha producido un error de autenticación.	Pulse **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > **Avanzado** > **Servidor correo elect.** > **Configuración del servidor** y, a continuación, compruebe la configuración del servidor.

Código	Problema	Solución
413	Se ha producido un error de comunicación.	❏ Pulse **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > **Avanzado** > **Servidor correo elect.** > **Configuración del servidor** para comprobar la configuración del servidor de correo electrónico. Puede comprobar la causa del error comprobando la conexión. ❏ El método de autenticación de la configuración y del servidor de correo electrónico pueden no coincidir. Cuando seleccione **Desactivado** como método de autenticación, asegúrese de que el método de autenticación del servidor de correo electrónico se establece en Ninguno. ❏ Imprima un informe de conexión de red para comprobar si la impresora está conectada a la red.
421	Se ha producido un error de DNS.	❏ Pulse **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > **Avanzado** > **TCP/IP** y, a continuación, compruebe la configuración de DNS. ❏ Compruebe la configuración de DNS del servidor, el ordenador o el punto de acceso.
422	Se ha producido un error de autenticación.	Pulse **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Config. de recepción** > **Configuración de Guardar/Enviar** y, a continuación, compruebe los ajustes de la carpeta seleccionada en **Destino**.
423	Se ha producido un error de comunicación.	❏ Imprima un informe de conexión de red para comprobar si la impresora está conectada a la red. ❏ Pulse **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Config. de recepción** > **Configuración de Guardar/Enviar** y seleccione > en la casilla registrada. A continuación, compruebe la configuración de la carpeta en **Guardar/Destino de reenvío (requerido)**.
425	No hay espacio de almacenamiento suficiente en la carpeta de destino de reenvío.	Aumente el espacio de almacenamiento en la carpeta de destino de reenvío.
428	El destino era el equivocado o no existe.	Pulse **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Config. de recepción** > **Configuración de Guardar/Enviar** y seleccione > en la casilla registrada. A continuación, compruebe la configuración de la carpeta en **Guardar/Destino de reenvío (requerido)**.
501	No se puede usar la función de almacenamiento.	Compruebe los permisos del usuario desde Web Config.
502	La capacidad de almacenamiento se ha agotado.	Elimine los trabajos guardados que ya no necesite desde el panel de control o desde Web Config.
504	Se ha alcanzado el número máximo de archivos.	Elimine los trabajos guardados que ya no necesite desde el panel de control o desde Web Config.
505	Se ha producido un error de lectura/escritura al guardar.	Póngase en contacto con el servicio técnico de Epson.

Código	Problema	Solución
506	Al generar archivos desde el almacenamiento, se ha alcanzado el número máximo de páginas para un trabajo.	Ejecute el trabajo dentro del límite de 2000 páginas.

El papel se atasca

Consulte el error que aparece en el panel de control y siga las instrucciones para retirar el papel atascado, incluidos los trozos rotos. La pantalla LCD muestra una animación que muestra cómo retirar el papel atascado. A continuación, seleccione **Aceptar** para confirmar el error. Las ilustraciones pueden diferir de su impresora dependiendo de las opciones instaladas.

Si la cubierta (D1) no se abre cuando se atasca papel largo, corte el borde posterior del papel con unas tijeras y, a continuación, abra la cubierta (D1) para retirar el papel.

Cuando aparezca un mensaje que le pide que limpie el interior de la impresora en la pantalla LCD, siga las instrucciones en pantalla para limpiarlo.

> ***Precaución:***
> *No toque nunca los botones del panel de control si tiene la mano dentro de la impresora. Si la impresora se pone en funcionamiento, podría causar lesiones. No toque las piezas sobresalientes para evitar lesiones.*

> ***Importante:***
> *Extraiga con cuidado el papel atascado. Si lo hace con fuerza, puede dañar la impresora.*

Información relacionada

➡ "Punto de acceso" de la página 521

El papel o las grapas se atascan en la unidad de acabado con grapas

Consulte el error que aparece en el panel de control y siga las instrucciones para retirar el papel atascado, incluidos los trozos rotos o las grapas atascadas. La pantalla LCD muestra una animación que muestra cómo retirar el papel o las grapas que se han atascado. A continuación, seleccione **Aceptar** para confirmar el error.

> ***Precaución:***
> *No toque nunca los botones del panel de control si tiene la mano dentro de la impresora. Si la impresora se pone en funcionamiento, podría causar lesiones. No toque las piezas sobresalientes para evitar lesiones.*

> ***Importante:***
> *Extraiga con cuidado el papel atascado. Si lo hace con fuerza, puede dañar la impresora.*

Si los atascos se producen repetidamente, puede solucionarlos seleccionando **Activ.** como ajuste de **Optimizar finalización**. Tenga en cuenta que la impresión puede tardar más.

Configuración > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Optimizar finalización**

❏ El papel se atasca al grapar: ajuste **Alinear al grapar** en **Activ.**.

❏ El papel se atasca sin grapar: ajuste **Alinear cuando no se vaya a grapar** en **Activ.**.

Reduzca el valor del ajuste de densidad. Si la densidad es demasiado elevada, el papel puede ondularse o curvarse, lo que puede ser la causa de este problema.

❏ El papel se atasca al doblar y coser en el lomo: ajuste **Alinear al plegar y grapar en lomo** en **Activ.**.

Información relacionada

➡ "Punto de acceso" de la página 521

Evitar atascos de papel

Compruebe lo siguiente si se producen atascos de papel con frecuencia.

❏ Coloque la impresora en una superficie plana y utilícela en las condiciones ambientales recomendadas.

"Especificaciones medioambientales" de la página 622

❏ Utilice papel compatible con esta impresora.

"Papel disponible y capacidades" de la página 538

❏ Siga las precauciones para la manipulación del papel.

"Precauciones en la manipulación del papel" de la página 199

❏ Cargue papel en la dirección correcta y coloque la guía para bordes junto al borde del papel.

"Carga del papel" de la página 202

❏ No cargue más hojas que el número máximo especificado para el papel.

❏ Cargue las hojas de una en una si ha cargado varias hojas de papel.

❏ Asegúrese de que la configuración del tamaño y el tipo de papel coincide con el tamaño y el tipo de papel reales cargados en la impresora.

"Lista de tipos de papel" de la página 200

❏ Compruebe el estado del papel. Si el papel absorbe humedad, se ondula o pliega, lo que puede causar el problema.

❏ Si se producen atascos de papel con frecuencia, intente utilizar papeles recién abiertos.

❏ Pruebe a deshabilitar **Prioridad de velocidad de impresión**. En la pantalla de inicio, pulse **Configuración** > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Prioridad de velocidad de impresión** y deshabilite la opción.

❏ Cuando perfore utilizando la unidad de perforación instalada en la unidad de acabado con grapas, ajuste los datos de forma que no se impriman en las perforaciones. También puede establecer el margen de encuadernado para que no imprimir en la posición de perforación. Si perfora el área impresa, la perforación puede fallar o se puede producir un atasco de papel.

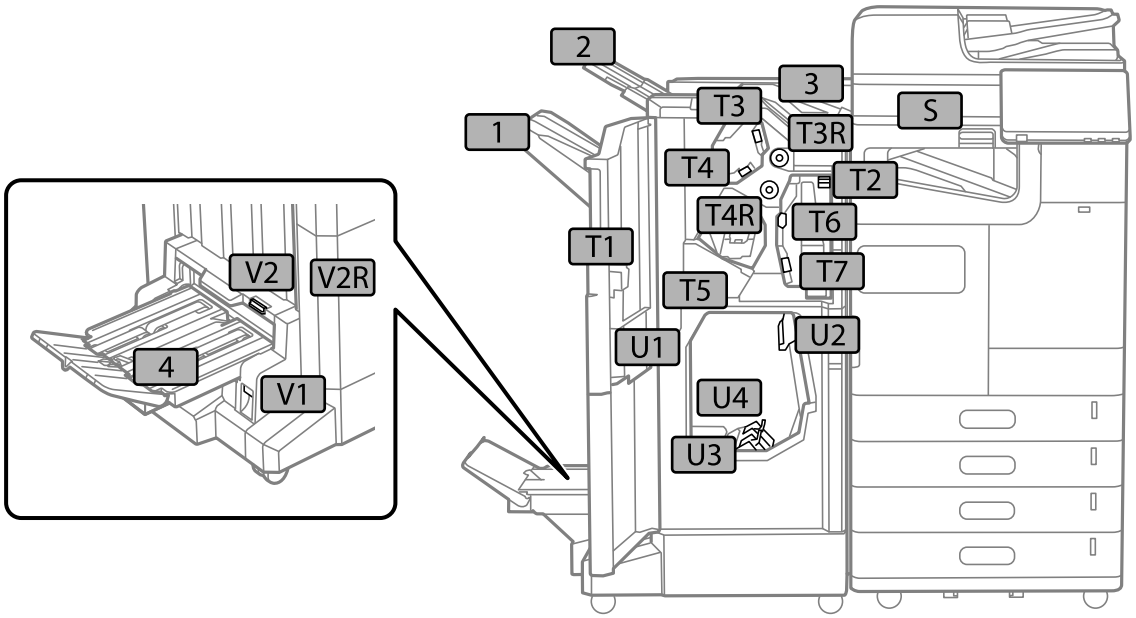
"Imprimir y luego perforar agujeros" de la página 287

"Copia y perforación de agujeros" de la página 322

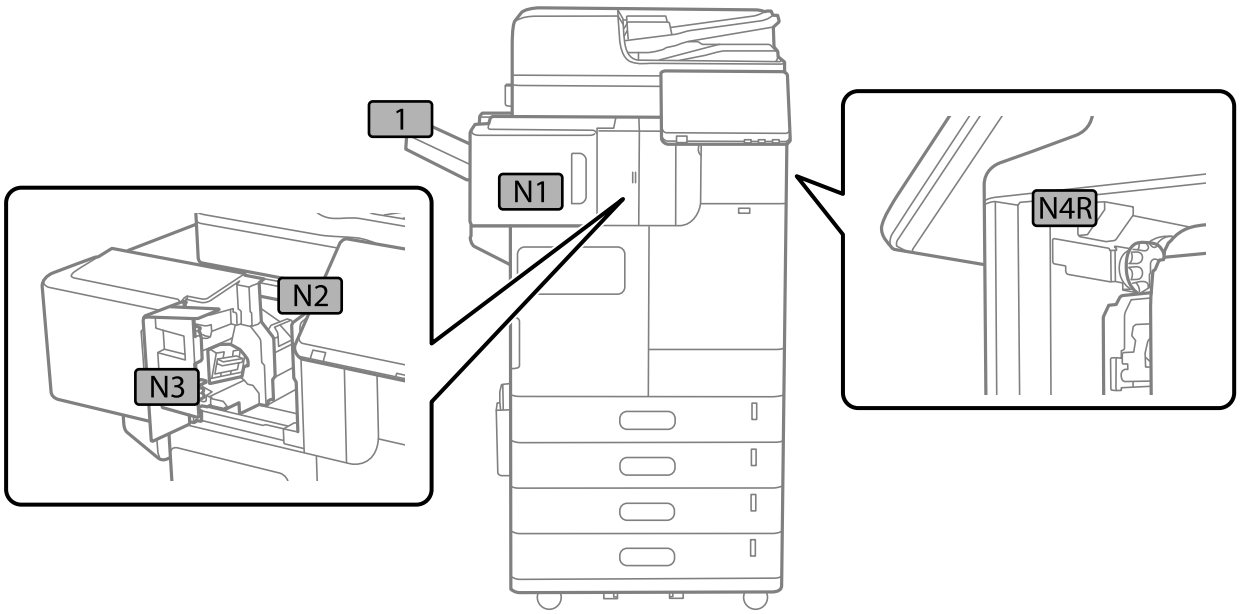
Punto de acceso

En la guía de la pantalla LCD se muestran los siguientes puntos de acceso cuando se produce un atasco de papel.

Acabado con grapas



Acabado interior



Es el momento de sustituir los consumibles y las piezas de mantenimiento

Es el momento de sustituir los cartuchos de tinta

Precauciones en la manipulación de los cartuchos de tinta

Lea las instrucciones siguientes antes de sustituir los cartuchos de tinta.

Precauciones de almacenamiento de la tinta

❏ Conserve los cartuchos de tinta alejados de la luz directa del sol.

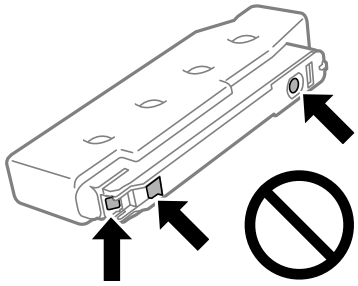
❏ No guarde los cartuchos de tinta a temperaturas elevadas o de congelación.

❏ Para obtener los mejores resultados, Epson recomienda usar los cartuchos de tinta antes de la fecha de caducidad impresa en el paquete o antes de que se cumpla un año desde la instalación, lo que suceda primero.

❏ Si ha sacado el cartucho de tinta de un lugar de almacenamiento frío, espere al menos tres horas para que alcance la temperatura ambiente antes de usarlo.

Precauciones de manipulación al sustituir los cartuchos de tinta

❏ No toque las partes indicadas en la ilustración. Podría impedir el funcionamiento e impresión normales.



❏ No desembale el paquete del cartucho de tinta hasta que vaya a instalarlo en la impresora. El cartucho está envasado al vacío para conservar todas sus propiedades. Si se deja un cartucho desembalado durante mucho tiempo antes de utilizarlo, es posible que ya no pueda imprimir con él.

❏ No lo deje caer o golpee contra objetos duros; de lo contrario, podría derramarse tinta.

❏ Instale todos los cartuchos de tinta; de lo contrario, no podrá imprimir.

❏ No apague la impresora durante la carga de tinta. Si la carga de tinta no ha finalizado, no se puede imprimir.

❏ No deje la impresora sin los cartuchos de tinta; de lo contrario, la tinta que permanece en los inyectores de cabezal podría secarse e impedir la impresión.

❏ Si tiene que extraer un cartucho de tinta temporalmente, proteja la zona de suministro de tinta contra la suciedad y el polvo. Guarde el cartucho de tinta en el mismo sitio que la impresora. Como el puerto de suministro de tinta lleva incorporada una válvula diseñada para contener el exceso de tinta, no es necesario que utilice sus propias tapas ni enchufes.

❏ Tenga cuidado de no tocar alrededor del orificio de suministro de tinta cuando saque los cartuchos; podría mancharse porque a veces queda algo de tinta.

- ❏ Esta impresora utiliza cartuchos de tinta que llevan incorporado un chip verde para supervisar información como la cantidad de tinta que queda en cada cartucho. Esto significa que, si retira el cartucho de la impresora antes de que se agote, puede seguir utilizándolo si lo vuelve a introducir en la impresora.
- ❏ Para garantizar la mejor calidad de impresión y proteger el cabezal, el cartucho cuenta con una reserva de tinta variable cuando la impresora avisa para cambiarlo. El rendimiento que se menciona no incluye esta reserva.
- ❏ Las especificaciones y el aspecto del cartucho de tinta están sujetos a cambio sin aviso previo para su mejora.
- ❏ No desmonte ni transforme el cartucho de tinta, ya que podría estropear la impresión.
- ❏ No puede usar los cartuchos que se entregaron con la impresora para la sustitución.
- ❏ No quite ni vuelva a instalar el cartucho de tinta excepto cuando sea necesario. La tinta puede manchar el área de alrededor si se quita y se reinstala repetidamente.

Consumo de tinta

- ❏ Para garantizar el rendimiento óptimo del cabezal de impresión, se consume algo de tinta de todos los cartuchos durante labores de mantenimiento como la limpieza del cabezal de impresión. También es posible que se consuma algo de tinta al encender la impresora.
- ❏ Al imprimir en monocromo o escala de grises, pueden utilizarse tintas de color en vez de tinta negra en función de los ajustes de la calidad de impresión o el tipo de papel. Ello se debe a que se utiliza una mezcla de tintas de color para crear el negro.
- ❏ Las siguientes cifras son variables, dependen de las imágenes que se impriman, del tipo de papel, de la frecuencia de las impresiones y de las condiciones ambientales tales como la temperatura.
- ❏ Durante la configuración inicial, se utiliza parte de la tinta de los cartuchos suministrados junto con la impresora. A fin de producir impresiones de alta calidad, el cabezal de impresión de la impresora se carga completamente de tinta. Este proceso consume cierta tinta, por lo que estos cartuchos podrían imprimir menos páginas que los cartuchos de tinta que instale posteriormente.

Sustitución del cartucho de tinta

Si aparece un mensaje solicitando que sustituya el cartucho de tinta, seleccione **Cómo** y vea en las animaciones que se muestran en el panel de control el modo de hacerlo.

La cantidad de tinta restante que se muestra en el panel de control es la cantidad total de tinta restante en el tanque secundario, donde la tinta se almacena temporalmente antes de suministrarla al cabezal de impresión de la impresora y al cartucho de tinta. Si retira el cartucho de tinta una vez instalado en la impresora y lo instala en otra impresora, es posible que la cantidad de tinta restante no se muestre correctamente.

Información relacionada

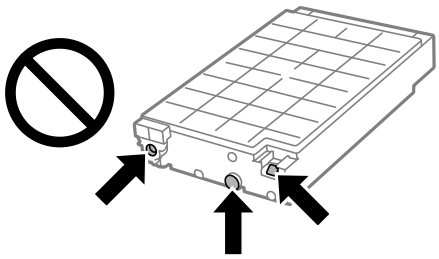
➡ "Precauciones en la manipulación de los cartuchos de tinta" de la página 523
➡ "Códigos de cartuchos de tinta" de la página 544

Es el momento de sustituir la caja de mantenimiento

Precauciones al manipular la caja de mantenimiento

Lea las instrucciones siguientes antes de sustituir la caja de mantenimiento.

- ❏ Epson no recomienda el uso de la caja de mantenimiento después de la fecha de caducidad indicada en el paquete.
- ❏ Si ha sacado una caja de mantenimiento de un lugar de almacenamiento frío, espere al menos ocho horas para que alcance la temperatura ambiente antes de usarlo.
- ❏ Evite caídas o golpes fuertes en la caja de mantenimiento.
- ❏ No toque las partes indicadas en la ilustración. Podría afectar al funcionamiento de la impresora y podría mancharse de tinta.



- ❏ No incline la caja de mantenimiento usada mientras no esté precintada en la funda de plástico; de lo contrario, podría derramarse tinta.
- ❏ Conserve la caja de mantenimiento alejada de la luz directa del sol.
- ❏ No guarde la caja de mantenimiento a temperaturas elevadas o de congelación.
- ❏ No reutilice una caja de mantenimiento que haya sido retirada y haya permanecido desconectada durante un largo periodo de tiempo. La tinta dentro de la caja se habrá solidificado y no se podrá absorber más tinta.

Reemplazar una caja de mantenimiento

En algunos ciclos de impresión puede recogerse en la caja de mantenimiento una pequeña cantidad de tinta excedente. También contiene el líquido para el mantenimiento. Es necesario reemplazar la caja de mantenimiento cuando se acerca el final de su vida útil o se acaba el líquido de mantenimiento. Para impedir el derrame de tinta de la caja de mantenimiento, la impresora se ha diseñado para que deje de imprimir cuando dicha caja llega al final de su vida útil. Si esto es necesario, y con qué frecuencia lo es, dependerá del número de páginas que imprima, el tipo de material que desee imprimir y el número de ciclos de limpieza que realice la impresora.

Cuando se muestre un mensaje en el que se le indique reemplazar la caja de mantenimiento, siga las instrucciones mostradas en las animaciones del panel de control. La necesidad de sustituir la caja no significa que la impresora haya dejado de funcionar de acuerdo con las especificaciones. La garantía de Epson no se hace cargo del coste de esta sustitución. Se trata de una pieza cuyo mantenimiento es responsabilidad del usuario.

Nota:
Cuando la caja de mantenimiento llega al final de su vida útil, no podrá imprimir ni limpiar el cabezal de impresión hasta que la sustituya, a fin de evitar fugas de tinta. Sin embargo, puede realizar operaciones que no usen tinta, como la digitalización.

Información relacionada

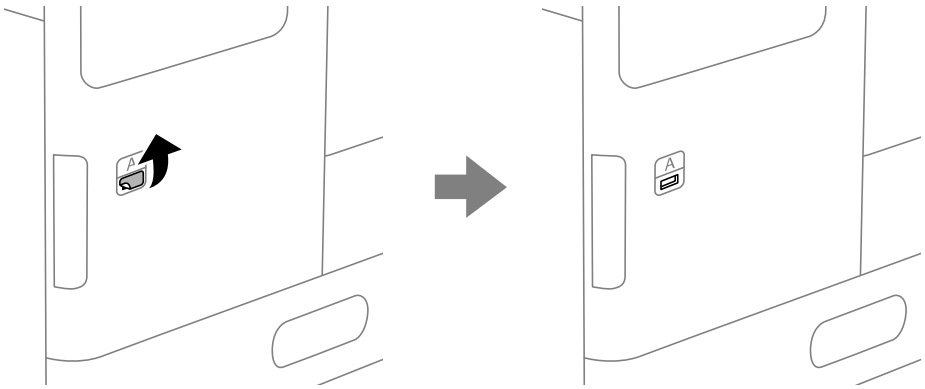
➡ "Precauciones al manipular la caja de mantenimiento" de la página 524
➡ "Código de la caja de mantenimiento" de la página 545

Bloqueo de la cubierta frontal

Puede bloquear la cubierta frontal. Esto es útil cuando el administrador quiere administrar los cartuchos de tinta y la caja de mantenimiento.

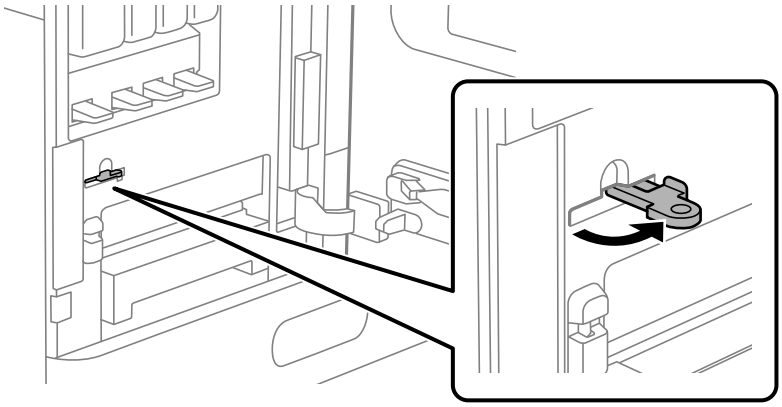
Nota:
Prepare un candado para bloquear la cubierta frontal.

1. Retire el sello de la cubierta frontal.



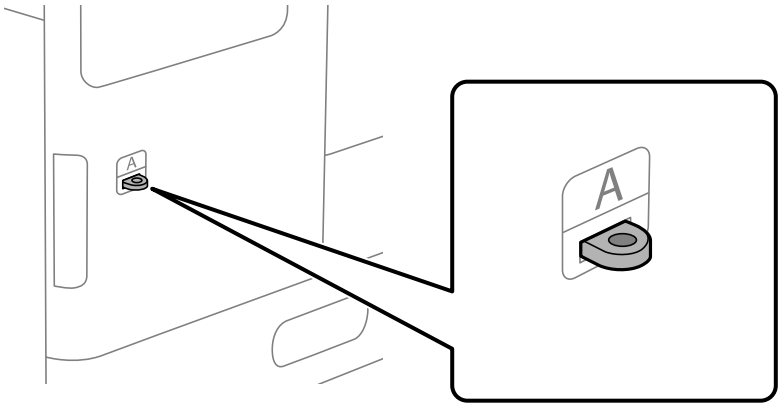
2. Abra la cubierta frontal.

3. Tire de la palanca como se muestra en la siguiente ilustración.

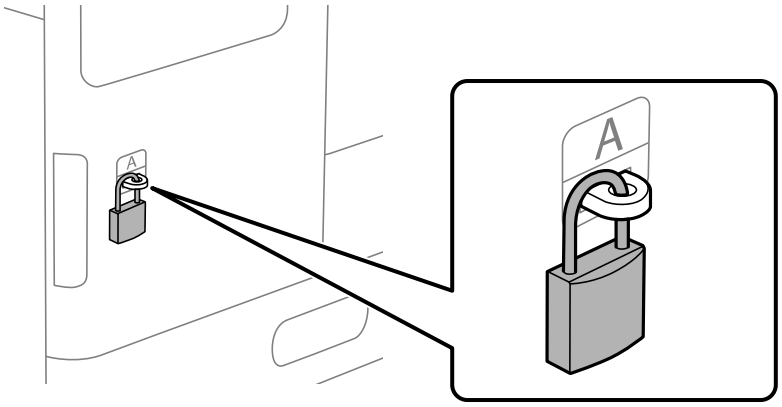


4. Cierre la cubierta frontal.

   Localice la punta de la palanca, que sale del orificio de la cubierta frontal.



5. Coloque el candado en el orificio en la punta de la palanca.



Guarde la llave en un lugar seguro.

Nota:
Cuando desbloquee la cubierta frontal, realice el procedimiento de instalación a la inversa.

Es el momento de sustituir los rodillos de recogida

Sustitución de los rodillos de recogida de la unidad de cassette de papel

Puede ver el procedimiento en Manuales de películas web. Acceda al siguiente sitio web.

https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7027

Información relacionada

➡ "Código del rodillo de recogida" de la página 545

Sustitución de los rodillos de alimentación de la bandeja de papel

Puede ver el procedimiento en Manuales de películas web. Acceda al siguiente sitio web.

https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7028

Información relacionada

➡ "Código del rodillo de recogida" de la página 545

Sustitución de los rodillos de alimentación del ADF

Puede ver el procedimiento en Manuales de películas web. Acceda al siguiente sitio web.

https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7029

Información relacionada

➡ "Código del rodillo de recogida" de la página 545

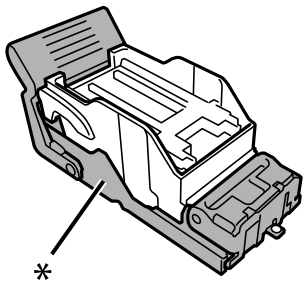
Es el momento de sustituir el cartucho de grapas

Sustitución del cartucho de grapas de la unidad de la unidad de acabado con grapas

Un mensaje en la pantalla LCD indicará cuándo es el momento de sustituir el cartucho de grapas. Siga las instrucciones de la pantalla para cambiar el cartucho.

Importante:

- ❏ *Sustituya el cartucho solo cuando se agoten todas las grapas. El cartucho no se puede sustituir si quedan grapas.*
- ❏ *No deseche el soporte del cartucho de grapas (*) que se muestra en la ilustración. Reutilícelo y reemplace solo la parte del cartucho.*



Información relacionada

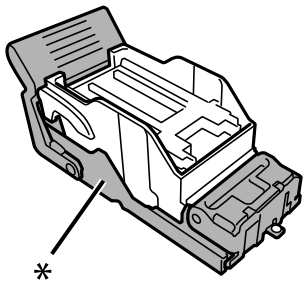
➡ "Código del cartucho de grapas" de la página 546

Sustitución del cartucho de grapas para la unidad de acabado interior

Un mensaje en la pantalla LCD indicará cuándo es el momento de sustituir el cartucho de grapas. Siga las instrucciones de la pantalla para cambiar el cartucho.

Importante:

- ❏ *Sustituya el cartucho solo cuando se agoten todas las grapas. El cartucho no se puede sustituir si quedan grapas.*
- ❏ *No deseche el soporte del cartucho de grapas (*) que se muestra en la ilustración. Reutilícelo y reemplace solo la parte del cartucho.*



Información relacionada

➡ "Código del cartucho de grapas" de la página 546

La impresora no funciona de la forma esperada

La impresora no se enciende ni se apaga

No se produce el encendido

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

El cable de alimentación no está bien enchufado a la toma de corriente.

Soluciones

Compruebe que el cable de alimentación esté bien enchufado.

El botón ⏻ no se ha pulsado el tiempo suficiente.

Soluciones

Mantenga presionado el botón ⏻ durante un rato más.

No se produce el apagado

El botón ⏻ no se ha pulsado el tiempo suficiente.

Soluciones

Mantenga presionado el botón ⏻ durante un rato más. Si aún no puede apagar la impresora, desconecte el cable de alimentación. Para que no se seque el cabezal de impresión, vuelva a encender y apagar la impresora pulsando el botón ⏻.

La impresora se apaga durante el uso

Se ha activado la función de protección contra subidas de corriente.

Soluciones

Desconecte y enchufe el cable de alimentación y vuelva a encender la impresora. Si no se corrige el problema, póngase en contacto con el servicio técnico de Epson.

El funcionamiento es lento

La impresión es demasiado lenta

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

Se están ejecutando aplicaciones innecesarias.

Soluciones

Cierre cualquier aplicación innecesaria en su ordenador o dispositivo inteligente.

La calidad de impresión está ajustada en alta.

Soluciones

Reduzca el ajuste de calidad.

Prioridad de velocidad de impresión está deshabilitado.

Soluciones

Seleccione **Configuración** en la pantalla de inicio, seleccione **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Prioridad de velocidad de impresión** y, a continuación, seleccione **Activ.**.

Modo silencioso está habilitado.

Soluciones

Inhabilite el **Modo silencioso**. La velocidad de impresión se reduce cuando la impresora se está ejecutando en **Modo silencioso**.

Seleccione en la pantalla de inicio y, a continuación, seleccione **Desa**.

El secado tarda un poco con la impresión a doble cara.

Soluciones

En la impresión a 2 caras, primero se imprime y se seca una cara del papel y después se imprime la otra. Debido a que el tiempo de secado varía en función del entorno (temperatura y humedad) o de los datos de impresión, la velocidad puede ser menor.

En función de los datos de impresión y del entorno, la impresora puede tardar en procesar trabajos de impresión o reducir la velocidad de impresión para mantener la calidad de impresión.

La velocidad de escaneado es lenta

Escaneado a alta resolución.

Soluciones

Pruebe a escanear con una resolución inferior.

La pantalla LCD se oscurece

La impresora está en modo de reposo.

Soluciones

Pulse en cualquier parte de la pantalla LCD para que recupere su estado anterior.

La pantalla táctil no responde

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

Hay una hoja protectora pegada en la pantalla táctil.

Soluciones

Es posible que la pantalla táctil no reaccione si tiene colocada una lámina protectora de pantalla. Retire la lámina.

La pantalla está manchada.

Soluciones

Apague la impresora y, a continuación, limpie la pantalla con un paño suave y seco. Si la pantalla se mancha, es posible que no responda.

No puedo trabajar desde el panel de control

Si está activada la función de restricción de usuarios, se necesitan un identificador de usuario y una contraseña para imprimir.

Soluciones

Si no sabe la contraseña, póngase en contacto con el administrador de la impresora.

En la pantalla aparece «x» y no puede seleccionar fotos

El archivo de imagen no es compatible.

Soluciones

Si el producto no admite el archivo de imagen, en la pantalla LCD aparece una «x». Utilice archivos compatibles para el producto.

➡ "Especificaciones de datos admitidos" de la página 620

La impresión está en pausa

Las cubiertas de la impresora están abiertas.

Soluciones

Si durante la impresión ha abierto las cubiertas, ciérrelas.

No se reconoce el dispositivo de memoria

El dispositivo de memoria está deshabilitado.

Soluciones

En el panel de control, seleccione **Configuración** > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Dispositivo de memoria** y habilite el dispositivo de memoria.

No se pueden guardar datos en un dispositivo de memoria

Hay que tener en cuenta las siguientes causas.

El ajuste para guardar en un dispositivo de memoria no se ha configurado.

Soluciones

Seleccione **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Config. de recepción** en la pantalla de inicio y, a continuación, seleccione **Configuración de Guardar/Enviar** > **Guardar a disp. Memoria** en **Crear carpeta para guardar**. No puede utilizar la memoria externa a menos que realice este ajuste.

El dispositivo de memoria está protegido contra escritura.

Soluciones

Desactive la protección contra escritura del dispositivo de memoria.

No hay suficiente espacio disponible en el dispositivo de memoria.

Soluciones

Borre datos innecesarios o inserte otro dispositivo de memoria.

Ruido durante el funcionamiento

Modo silencioso está deshabilitado.

Soluciones

Si se escucha mucho ruido durante el funcionamiento, active el **Modo silencioso**. Tenga en cuenta que, si lo activa, la impresión será más lenta.

Sin fax: **Configuración** > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Modo silencioso**

Fax: **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Config. de recepción** > **Configuración de impres.** > **Modo silencioso**

La fecha y hora son incorrectas

Se ha producido un error en la fuente de alimentación.

Soluciones

Tras un apagón causado por un rayo o si no hay electricidad durante mucho tiempo, el reloj podría mostrar la hora incorrecta. Configure la fecha y la hora correctamente en **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración básica** > **Conf. de fecha y hora** en el panel de control.

Es necesario actualizar el certificado raíz

El certificado raíz ha caducado.

Soluciones

Ejecute Web Config, seleccione la pestaña **Seguridad de red** > **Actualización de certificado raíz** y, a continuación, actualice el certificado raíz.

No se muestra el menú Ajustes Impresión (Mac OS).

El controlador de la impresora Epson no se ha instalado correctamente

Si el menú **Ajustes Impresión** no se muestra en macOS Catalina (10.15) o posterior, macOS High Sierra (10.13), macOS Sierra (10.12), OS X El Capitan (10.11), OS X Yosemite (10.10), OS X Mavericks (10.9), el controlador de impresora Epson no ha sido correctamente instalado. Habilítelo en el siguiente menú.

Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú Apple > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y Escaneado**, **Impresión y Fax**), quite la impresora y vuelva a agregarla.

macOS Mojave (10.14) no puede acceder a **Ajustes Impresión** en aplicaciones de Apple como TextEdit.

Ligera descarga eléctrica al tocar la impresora

Hay muchos periféricos conectados al ordenador.

Soluciones

Si hay muchos periféricos conectados al ordenador, quizás sienta una ligera descarga eléctrica al tocar la impresora. Instale un cable a tierra desde el ordenador que está conectado a la impresora.

No se muestra el número de fax del remitente

El número de fax del remitente no se ha configurado en la máquina de este.

Soluciones

Es posible que el remitente no haya configurado el número de fax. Póngase en contacto con el remitente.

El número de fax del remitente que se muestra en los faxes recibidos es incorrecto

El número de fax del remitente configurado en la máquina del remitente es incorrecto.

Soluciones

El remitente puede haber configurado incorrectamente el número de fax. Póngase en contacto con el remitente.

No se pueden realizar llamadas en el teléfono conectado

Contacte con el administrador de impresora para comprobar la conexión telefónica externa y la configuración de la impresora. Para los administradores de impresoras, consulte la siguiente sección para solucionar los problemas de fax.

"No se pueden realizar llamadas en el teléfono conectado" de la página 158

El contestador no responde a las llamadas de voz

El número de timbres para su contestador automático está configurado con el mismo valor o superior que los del ajuste Tonos para responder de la impresora.

Soluciones

Configure un número de timbres para su contestador automático inferior a los de **Tonos para responder** de la impresora.

Para comprobar el estado de la configuración del fax, imprima una **Lista de configs. del fax**. Puede acceder al menú desde el panel de control de la impresora como se describe a continuación.

Fax > ☰ (Menú) > **Informe del fax** > **Lista de configs. del fax**

El contestador automático no responde a las llamadas de voz tras probar las soluciones anteriores

Soluciones

Si no puede resolver el problema, contacte con el administrador de su impresora. Para los administradores de impresoras, consulte la siguiente sección para solucionar los problemas de fax.

"El contestador no responde a las llamadas de voz" de la página 158

Se han recibido muchos faxes basura

Contacte con el administrador de su impresora para revisar la configuración de la impresora. Para los administradores de impresoras, consulte la siguiente sección para solucionar los problemas de fax.

"Se han recibido muchos faxes basura" de la página 158

No se puede resolver el problema después de probar todas las soluciones

Si no puede resolver el problema después de probar todas las soluciones, póngase en contacto con el servicio técnico de Epson.

Si no puede resolver los problemas de impresión o copia, consulte la siguiente información.

Información relacionada

➡ "No se pueden resolver problemas de impresión o copia" de la página 535

No se pueden resolver problemas de impresión o copia

Pruebe lo siguientes en orden, comenzando por el principio, hasta que resuelva el problema.

❏ Asegúrese de que el tipo de papel cargado en la impresora y el tipo de papel ajustado en la impresora coinciden con el ajuste del tipo de papel del controlador de la impresora.

"Configuración del tamaño y tipo del papel" de la página 200

❏ Utilice un ajuste de mayor calidad en el panel de control o en el controlador de la impresora.

❏ Vuelva a instalar los cartuchos de tinta que ya están instalados en la impresora.

Reinstalar los cartuchos de tinta puede solucionar la obstrucción de los inyectores del cabezal de impresión y permitir que la tinta fluya sin problemas.

Sin embargo, dado a que se consume tinta al reinstalar reinstala el cartucho de tinta, puede aparecer un mensaje solicitándole que sustituya el cartucho de tinta, en función de la cantidad de tinta restante.

"Es el momento de sustituir los cartuchos de tinta" de la página 523

❏ Realice un test de inyectores para ver si los inyectores del cabezal de impresión están obstruidos.

Si los inyectores están obstruidos, limpie el cabezal de impresión.

Tenga en cuenta que la limpieza del cabezal de impresión utiliza algo de tinta.

"Detección de inyectores obstruidos" de la página 441

❏ Verifique que está utilizando cartuchos de tinta originales de Epson.

Intente usar cartuchos de tinta originales de Epson. Este producto se ha diseñado para ajustar los colores según el uso de cartuchos de tinta originales de Epson. El uso de cartuchos de tinta no originales puede afectar negativamente a la calidad de impresión.

"Códigos de cartuchos de tinta" de la página 544

❏ Asegúrese de que no queden fragmentos de papel dentro de la impresora.

❏ Compruebe el papel.

Compruebe si el papel está ondulado o se ha cargado con la cara imprimible hacia arriba.

"Precauciones en la manipulación del papel" de la página 199

"Papel disponible y capacidades" de la página 538

"Tipos de papel no disponibles" de la página 543

❏ Asegúrese de no utilizar un cartucho de tinta antiguo.

Para obtener los mejores resultados, Epson recomienda usar los cartuchos de tinta antes de la fecha de caducidad impresa en el paquete, o en de los seis meses posteriores a la apertura del paquete, lo que suceda primero.

Si no puede resolver el problema con las soluciones anteriores, es posible que deba solicitar soporte técnico. Póngase en contacto con el servicio técnico de Epson.

Información relacionada

➡ "Antes de consultar a Epson" de la página 731

➡ "Cómo ponerse en contacto con el servicio técnico de Epson" de la página 731

Información sobre el producto

Información sobre el papel. 538

Información sobre productos consumibles. 544

Información sobre los elementos opcionales. 546

Información del software. 548

Lista de menús de configuración. 560

Especificaciones del producto. 610

Especificaciones de los elementos opcionales. 643

Información sobre regulaciones. 651

Información sobre el papel

Papel disponible y capacidades

Los siguientes son los papeles disponibles para esta impresora. El uso de otros papeles provoca atascos de papel y daños en la impresora.

La calidad del papel puede cambiar dependiendo del ambiente. Recomendamos comprar papel después de revisar su entorno de antemano. Asegúrese de realizar una prueba de impresión antes de utilizar papel como papel reciclado y sobres con grandes variaciones de calidad.

Papel genuino de Epson

Epson recomienda el uso de papel Epson original para garantizar impresiones de alta calidad.

Nota:

- *El papel Epson original no está disponible al imprimir con el controlador de impresora universal Epson.*
- *La disponibilidad de papeles depende del país. Póngase en contacto con el servicio técnico de Epson para obtener información actualizada sobre el papel disponible en su zona.*
- *Consulte la siguiente información acerca de los tipos de papel disponibles para la impresión a dos caras.*

  "Papel para impresión a dos caras" de la página 543
- *Cuando se imprime en papel Epson original con un tamaño definido por el usuario, solo están disponibles los parámetros de calidad de impresión **Estándar** o **Normal**. Aunque algunos controladores de impresoras permiten seleccionar una calidad de impresión superior, las impresiones se realizan utilizando **Estándar** o **Normal**.*
- *Cuando imprima en papel de más de 483 mm como el tamaño definido por el usuario, se imprime con la calidad de impresión estándar independientemente de los ajustes en el tipo de papel y el nombre del papel. Además, la impresora reduce la velocidad de impresión para algunos tipos de papel, como papel normal.*

Papel adecuado para impresión de documentos

Nombre del papel	Tamaño	Capacidad de carga (hojas)	
		Bandeja de papel	Cassette de papel 1 a 4
Epson Bright White Paper	A3	150	500
Epson Business Paper	A4	150	500
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	150	500

Papel adecuado para impresión de documentos y fotografías

Nombre del papel	Tamaño	Capacidad de carga (hojas)	
		Bandeja de papel	Cassette de papel 1 a 4
Epson Matte Paper-Heavyweight	A3, A4, 20x25 cm (8x10 pulg.)	20	-

Nombre del papel	Tamaño	Capacidad de carga (hojas)	
		Bandeja de papel	Cassette de papel 1 a 4
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A3	50	-
	A4	100	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	A4	100	-

Otros tipos de papel

Nombre del papel	Tamaño	Capacidad de carga (hojas)
Epson Photo Quality Self Adhesive Sheets	A4	1

Papel disponible comercialmente

Nota:

❏ *Los tamaños 8,5×13 pulg., 8K (270 × 390 mm), 16K (195 × 270 mm) y Media carta no están disponibles al imprimir con el controlador de impresora PostScript.*

❏ *Consulte la siguiente información acerca de los tipos de papel disponibles para la impresión a dos caras.*

"Papel para impresión a dos caras" de la página 543

Papeles normal (60 a 90 g/m²), papel fino (de 52 a 59 g/m²)

El papel normal incluye papel de copia, papel preimpreso (papel en el que están preimpresos varios formularios, como recibos o valores), papel con membrete, papel de color, papel reciclado y papel normal de alta calidad.

Tamaño	Capacidad de carga (hojas)	
	Bandeja de papel	Cassette de papel 1 a 4
12×18 pulg.	Hasta la línea indicada con el símbolo del triángulo de la guía para bordes. (80 g/m²: 150) Sin embargo, solo hay una hoja para tamaños de papel definidos por el usuario con una longitud de más de 432,1 mm.	–
A3, US B (11×17 pulg.), B4, Legal, Legal India, 8,5×13 pulg., Carta, A4, B5, Ejecutivo, A5, Media carta, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Hasta la línea indicada con el símbolo del triángulo de la guía para bordes. (80 g/m²: 500)
Definido por el usuario (mm) (anchura: de 85 a 297; longitud: de 140 a 431,8)		
Definido por el usuario (mm) (anchura: de 55 a 297; longitud: de 140 a 1200)		–

Papel grueso (de 91 a 105 g/m²)

Tamaño	Capacidad de carga (hojas)	
	Bandeja de papel	**Cassette de papel 1 a 4**
12×18 pulg.	Hasta la línea indicada con el símbolo del triángulo de la guía para bordes. (o 120 hojas) Sin embargo, solo hay una hoja para tamaños de papel definidos por el usuario con una longitud de más de 432,1 mm.	–
A3, US B (11×17 pulg.), B4, Legal, Legal India, 8,5×13 pulg., Carta, A4, B5, Ejecutivo, A5, Media carta, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Hasta la línea indicada con el símbolo del triángulo de la guía para bordes. (o 400 hojas)
Definido por el usuario (mm) (anchura: de 85 a 297; longitud: de 140 a 431,8)		
Definido por el usuario (mm) (anchura: de 55 a 297; longitud: de 140 a 1200)		-

Papel grueso (de 106 a 135 g/m²)

Tamaño	Capacidad de carga (hojas)	
	Bandeja de papel	**Cassette de papel 1 a 4**
12×18 pulg.	Hasta la línea indicada con el símbolo del triángulo de la guía para bordes. (o 100 hojas) Sin embargo, solo hay una hoja para tamaños de papel definidos por el usuario con una longitud de más de 432,1 mm.	–
A3, US B (11×17 pulg.), B4, Legal, Legal India, 8,5×13 pulg., Carta, A4, B5, Ejecutivo, A5, Media carta, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Hasta la línea indicada con el símbolo del triángulo de la guía para bordes. (o 350 hojas)
Definido por el usuario (mm) (anchura: de 85 a 297; longitud: de 140 a 431,8)		
Definido por el usuario (mm) (anchura: de 55 a 297; longitud: de 140 a 1200)		-

Papel grueso (136 a 160 g/m²)

Tamaño	Capacidad de carga (hojas)	
	Bandeja de papel	**Cassette de papel 1 a 4**
12×18 pulg.	Hasta la línea indicada con el símbolo del triángulo de la guía para bordes. (o 80 hojas) Sin embargo, solo hay una hoja para tamaños de papel definidos por el usuario con una longitud de más de 432,1 mm.	–
A3, US B (11×17 pulg.), B4, Legal, Legal India, 8,5×13 pulg., Carta, A4, B5, Ejecutivo, A5, Media carta, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Hasta la línea indicada con el símbolo del triángulo de la guía para bordes. (o 250 hojas)
Definido por el usuario (mm) (anchura: de 85 a 297; longitud: de 140 a 431,8)		
Definido por el usuario (mm) (anchura: de 55 a 297; longitud: de 140 a 1200)		-

Papel grueso (de 161 a 250 g/m²)

Tamaño	Capacidad de carga (hojas)	
	Bandeja de papel	**Cassette de papel 1 a 4**
12×18 pulg.	Hasta la línea indicada con el símbolo del triángulo de la guía para bordes. (o 50 hojas) Sin embargo, solo hay una hoja para tamaños de papel definidos por el usuario con una longitud de más de 432,1 mm.	–
A3, US B (11×17 pulg.), B4, Legal, Legal India, 8,5×13 pulg., Carta, A4, B5, Ejecutivo, A5, Media carta, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Hasta la línea indicada con el símbolo del triángulo de la guía para bordes. (o 125 hojas)
Definido por el usuario (mm) (anchura: de 85 a 297; longitud: de 140 a 431,8)		
Definido por el usuario (mm) (anchura: de 55 a 297; longitud: de 140 a 1200)		-

Papel extra grueso (251 a 300 g/m^2)

Tamaño	Capacidad de carga (hojas)	
	Bandeja de papel	**Cassette de papel 1 a 4**
12×18 pulg.	Hasta la línea indicada con el símbolo del triángulo de la guía para bordes. (o 40 hojas) Sin embargo, solo hay una hoja para tamaños de papel definidos por el usuario con una longitud de más de 432,1 mm.	-
A3, US B (11×17 pulg.), B4, Legal, Legal India, 8,5×13 pulg., Carta, A4, B5, Ejecutivo, A5, Media carta, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6,		Hasta la línea indicada con el símbolo del triángulo de la guía para bordes. (o 125 hojas)
Definido por el usuario (mm) (anchura: de 85 a 297; longitud: de 140 a 431,8)		
Definido por el usuario (mm) (anchura: de 55 a 297; longitud: de 140 a 1200)		-

Sobre*1

Tamaño	Capacidad de carga (sobres)	
	Bandeja de papel	**Cassette de papel 1 a 4**
Sobre #10, Sobre DL*2, Sobre C4, Sobre C5	10	30
Sobre C6	-	30

*1 Si la solapa se encuentra en el lado corto, asegúrese de incluir la solapa cuando configure el tamaño definido por el usuario.

*2 La longitud de la solapa es de 35 mm o menos.

Espesor del papel disponible

Los siguientes son el espesor de papel disponible (peso de papel g/m^2: por 1 m^{2}expresado en gramos). A pesar de que cumple con el grosor del papel, pueden producirse deterioros en la calidad de impresión o atascos de papel dependiendo de la calidad del papel (como dirección del grano del papel, dureza, etc.).

Tipo de papel		Espesor del papel (peso del papel)
Papel normal Papel de copia Membrete Papel reciclado Papel de color Papel preimpreso Papel fino Papel grueso Extra grueso Papel de alta calidad		52 a 300 g/m^2
Sobre	#10 DL C6 C5 C4	75 a 100 g/m^2

Papel para impresión a dos caras

Papel genuino de Epson

❏ Epson Bright White Paper

❏ Epson Business Paper

❏ Epson Bright White Ink Jet Paper

❏ Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper

Papel disponible comercialmente

❏ Papel normal, papel de copia, papel preimpreso, membrete, papel de color, papel reciclado, papel normal de alta calidad, papel grueso (hasta 160 g/m²)

❏ Papel grueso (de 161 a 250 g/m²)

Nota:

❏ *El papel de tamaño 12×18 pulg., B6, A6 no es compatible con la impresión automática a doble cara.*

❏ *Para la impresión automática a doble cara con tamaños de papel definidos por el usuario, puede utilizar tamaños de papel de 139,7 a 297×182 a 431,8 mm.*

Tipos de papel no disponibles

No utilice los siguientes tipos de papel. El uso de estos papeles puede provocar atascos de papel, manchas en la impresión o daños en la impresora.

❏ Papeles ondulados y húmedos

- ❏ Papel que no se ha secado después de imprimir en un lado.
- ❏ Papeles enrollados y ondulados
- ❏ Papeles rotos, cortados, doblados
- ❏ Papeles demasiado gruesos, demasiado finos
- ❏ Papeles preimpresos que utilizan otras impresoras de inyección de tinta, impresoras de transferencia térmica, impresoras de páginas o copiadoras
- ❏ Papeles perforados
- ❏ Papeles con pegatinas
- ❏ Papeles sujetos con cinta adhesiva, grapas, clips, perforados, etc.
- ❏ No use sobres con superficies adhesivas en las solapas ni sobres con ventana.

Información sobre productos consumibles

Códigos de cartuchos de tinta

Los códigos de los cartuchos de tinta Epson originales son los siguientes.

Nota:

- ❏ *Los códigos de los cartuchos de tinta pueden variar según la región. Póngase en contacto con el servicio técnico de Epson para conocer los códigos correctos para su región.*
- ❏ *No todos los cartuchos están disponibles en todas las regiones.*
- ❏ *Incluso si los cartuchos de tinta aparecen abollados, la calidad y cantidad de la tinta están garantizadas y pueden utilizarse de forma segura.*
- ❏ *Aunque los cartuchos de tinta puedan contener material reciclado, no afecta al funcionamiento ni al rendimiento de la impresora.*
- ❏ *Las especificaciones y el aspecto del cartucho de tinta están sujetos a cambio sin aviso previo para su mejora.*

Para Europa y África

AM-C6000 Series y AM-C5000 Series

BK: Black (Negro)	C: Cyan (Cian)	M: Magenta	Y: Yellow (Amarillo)
T08G1	T08G2	T08G3	T08G4

AM-C4000 Series

BK: Black (Negro)	C: Cyan (Cian)	M: Magenta	Y: Yellow (Amarillo)
T08H1	T08H2	T08H3	T08H4

Si se encuentra en Europa, en la siguiente web encontrará información sobre el rendimiento de los cartuchos de tinta de Epson.

http://www.epson.eu/pageyield

Para Australia, Nueva Zelanda y Asia excepto India, Bangladés, Sri Lanca y Nepal

AM-C6000 Series y AM-C5000 Series

BK: Black (Negro)	C: Cyan (Cian)	M: Magenta	Y: Yellow (Amarillo)
T08E1	T08E2	T08E3	T08E4

AM-C4000 Series

BK: Black (Negro)	C: Cyan (Cian)	M: Magenta	Y: Yellow (Amarillo)
T08F1	T08F2	T08F3	T08F4

Para India, Bangladés, Sri Lanka y Nepal

AM-C6000 Series y AM-C5000 Series

BK: Black (Negro)	C: Cyan (Cian)	M: Magenta	Y: Yellow (Amarillo)
T08C1	T08C2	T08C3	T08C4

AM-C4000 Series

BK: Black (Negro)	C: Cyan (Cian)	M: Magenta	Y: Yellow (Amarillo)
T08D1	T08D2	T08D3	T08D4

Epson recomienda el uso de cartuchos de tinta Epson originales. Epson no puede garantizar la calidad ni la fiabilidad de las tintas que no sean de Epson. La tinta no genuina puede provocar daños no cubiertos por las garantías de Epson, y, en determinadas condiciones, un funcionamiento anormal de la impresora. Podría no mostrarse la información acerca del nivel de tinta para tintas no originales.

Código de la caja de mantenimiento

Epson recomienda la utilización de una caja de mantenimiento Epson original.

Código de la caja de mantenimiento: C9371

Importante:

Una vez que se ha instalado una caja de mantenimiento en una impresora, no se puede utilizar con otras impresoras.

Código del rodillo de recogida

Epson recomienda el uso de rodillos de recogida originales de Epson.

Los códigos son los siguientes.

Para todos los países excepto India, Bangladesh, Sri Lanka y Nepal

Rodillo de alimentación de la bandeja de papel: C12C937321

Rodillo de alimentación de papel de la bandeja de papel: C12C937361

Rodillo de alimentación de papel del alimentador automático de documentos: C12C937341

Para India, Bangladesh, Sri Lanka y Nepal

Rodillo de alimentación de la bandeja de papel: C12C937331

Rodillo de alimentación de papel de la bandeja de papel: C12C937371

Rodillo de alimentación de papel del alimentador automático de documentos: C12C937351

Nota:
Póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica de Epson obtener un nuevo rodillo de mantenimiento.

Código del cartucho de grapas

Epson recomienda el uso de cartuchos de grapas de Epson originales.

Los códigos son los siguientes.

Cartucho de grapas para la unidad de acabado con grapas: C13S210061

Cartucho de grapas para la unidad de acabado interior: C12C937001

Información sobre los elementos opcionales

Códigos para elementos opcionales

Unidad de acabado con grapas

Elemento opcional	Código
acabado con grapas-P1 (Staple Finisher-P1)	C12C936751 (para los usuarios de todo el mundo) C12C937791 (para los usuarios de India, Bangladés, Sri Lanka y Nepal)
Unidad de perforación de 2/3 agujeros-P1 (2/3 Hole Punch Unit-P1)	C12C936821 (para los usuarios de todo el mundo) C12C937821 (para los usuarios de India, Bangladés, Sri Lanka y Nepal)
Unidad de perforación de 2/4 agujeros-P1 (2/4 Hole Punch Unit-P1)	C12C936811 (para los usuarios de todo el mundo) C12C937811 (para los usuarios de India, Bangladés, Sri Lanka y Nepal)
Unidad de encuadernación-P1 (Saddle Unit-P1)	C12C936831 (para los usuarios de todo el mundo) C12C937831 (para los usuarios de India, Bangladés, Sri Lanka y Nepal)

Acabado interior

Elemento opcional	Código
acabado interior-P1 (Inner finisher-P1)	C12C936961 (para los usuarios de todo el mundo) C12C937871 (para los usuarios de India, Bangladés, Sri Lanka y Nepal)

Elemento opcional	Código
Unidad de perforación de 2/3 agujeros-P1 (2/3 Hole Punch Unit-P1)	C12C936981 (para los usuarios de todo el mundo) C12C937851 (para los usuarios de India, Bangladés, Sri Lanka y Nepal)
Unidad de perforación de 2/4 agujeros-P1 (2/4 Hole Punch Unit-P1)	C12C936971 (para los usuarios de todo el mundo) C12C937841 (para los usuarios de India, Bangladés, Sri Lanka y Nepal)

Placas opcionales

Elemento opcional	Código
Placa de fax (Super G3/G3 Multi Fax Board)	C12C934491 (para los usuarios de todo el mundo) C12C935271 (para usuarios de Australia y Nueva Zelanda) C12C934501 (para usuarios de India) C12C935691 (para usuarios de Taiwán)
Placa de Ethernet (10/100/1000 Base-T,Ethernet)	C12C934471 (para los usuarios de todo el mundo) C12C934481 (para usuarios de India)

Otros elementos opcionales

Elemento opcional	Código
Bandeja interior-P1 (Inner Tray-P1)	C12C936781 (para los usuarios de todo el mundo) C12C936931 (para los usuarios de India, Bangladés, Sri Lanka y Nepal)
Cuadro de dispositivo de validación-P1 (Authentication Device Table-P1)	C12C937381 (para los usuarios de todo el mundo) C12C937391 (para los usuarios de India, Bangladés, Sri Lanka y Nepal)
Bandeja de alta capacidad-P1 (High Capacity Tray-P1)	C12C936761 (para los usuarios de todo el mundo) C12C937801 (para los usuarios de India, Bangladés, Sri Lanka y Nepal)
Cassette doble opcional-P1 (Optional Dual Cassette-P1)	C12C936871 (para los usuarios de todo el mundo) C12C936901 (para los usuarios de India, Bangladés, Sri Lanka y Nepal)
Bloqueo del cassette de papel-P1 (Paper Cassette Lock-P1)	C12C936771 (para los usuarios de todo el mundo) C12C936921 (para los usuarios de India, Bangladés, Sri Lanka y Nepal)
Interfaz LAN inalámbrica-P1 (Wireless LAN Interface-P1)	Los códigos de pieza varían según la región. C12C936861 C12C937011 C12C937021
Unidad de disco duro-P1 (HDD-P1)	C12C936791 (para los usuarios de todo el mundo) C12C936941 (para los usuarios de India, Bangladés, Sri Lanka y Nepal)
Tarjeta de expansión-P1 (Expansion Board-P1)	C12C936801 (para los usuarios de todo el mundo) C12C936951 (para los usuarios de India, Bangladés, Sri Lanka y Nepal)

Elemento opcional	Código
Mesa con ruedas giratorias-P1 (Caster Table-P1)	C12C936851 (para los usuarios de todo el mundo) C12C937031 (para los usuarios de India, Bangladés, Sri Lanka y Nepal)
Estabilizador-P1 (Stabiliser-P1)	C12C937221

Información del software

Esta sección presenta algunas de las aplicaciones disponibles para su impresora. Para obtener una lista del software compatible, consulte el siguiente sitio web de Epson o inicie Epson Software Updater para confirmarlo. Puede descartar las aplicaciones más recientes.

http://www.epson.com

Información relacionada

➡ "Aplicación de actualización de software y firmware (Epson Software Updater)" de la página 558

Aplicación para imprimir desde un ordenador (controlador de impresora de Windows)

El controlador de impresora controla la impresora en base a los comandos emitidos por otra aplicación. Para obtener una impresión óptima, debe configurar los ajustes en el controlador de impresora. También puede consultar el estado de la impresora o mantenerla en buenas condiciones mediante la utilidad del controlador de impresora.

Nota:
El idioma del controlador de impresora puede cambiarse. Seleccione el idioma deseado en el ajuste ***Idioma*** *de la ficha* ***Utilidades****.*

Acceso al controlador de impresora desde otras aplicaciones

Para configurar ajustes que solo afecten a la aplicación que utilice, tiene que acceder al controlador desde esa aplicación.

Seleccione **Imprimir** o **Configurar impresora** en el menú **Archivo**. Seleccione su impresora y haga clic en **Preferencias** o en **Propiedades**.

Nota:
Las operaciones varían según la aplicación. Si desea más información, consulte la ayuda de la aplicación.

Acceso al controlador de la impresora desde el panel de control

Para realizar ajustes que afecten a todas las aplicaciones, acceda desde el panel de control.

❏ Windows 11

Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Todas las aplicaciones** > **Herramientas de Windows** > **Panel de control** > **Ver dispositivos e impresoras** en **Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora, o pulse y mantenga la pulsación, y seleccione **Preferencias de impresión**.

❏ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Haga clic en el botón de inicio y luego seleccione **Sistema de Windows** > **Panel de control** > **Ver dispositivos e impresoras** en **Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora, o pulse y mantenga la pulsación, y seleccione **Preferencias de impresión**.

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Seleccione **Escritorio** > **Configuración** > **Panel de control** > **Ver dispositivos e impresoras** en **Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora, o pulse y mantenga la pulsación, y seleccione **Preferencias de impresión**.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Panel de control** > **Ver dispositivos e impresoras** en **Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora y seleccione **Preferencias de impresión**.

❏ Windows Server 2008

Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Panel de control** > **Impresoras** en **Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora y seleccione **Preferencias de impresión**.

Cómo acceder al controlador de impresora desde el icono de la impresora de la barra de tareas

El icono de la impresora que hay en la barra de tareas es un acceso directo para abrir rápidamente el controlador de impresora.

Si hace clic en el icono de la impresora y selecciona **Ajustes de la impresora**, podrá acceder a la misma ventana de ajustes de la impresora que se abre en el panel de control. Si quiere conocer el estado de la impresora, haga doble clic en este icono.

Nota:
Si no aparece el icono de la impresora en la barra de tareas, acceda a la ventana del controlador de impresora, haga clic en ***Preferencias de Monitorización*** *en la pestaña* ***Utilidades*** *y seleccione* ***Registre el icono de acceso directo en la barra de tareas****.*

Inicio de la utilidad

Acceda a la ventana del controlador de la impresora. Haga clic en la ficha **Utilidades**.

Información relacionada

➡ "Opciones de menú para el controlador de impresora" de la página 221

Guía del controlador de impresora de Windows

EPSON Status Monitor 3

Puede usar esta utilidad para supervisar el estado de la impresora, mostrar mensajes de error y más. También puede comprobar el estado de los consumibles y el progreso de la impresión. Necesita instalar este software para usarlo.

Información relacionada

➡ "Instalación de las aplicaciones por separado" de la página 450

Aplicación para imprimir desde un ordenador (controlador de impresora de Mac OS)

El controlador de impresora controla la impresora en base a los comandos emitidos por otra aplicación. Para obtener una impresión óptima, debe configurar los ajustes en el controlador de impresora. También puede consultar el estado de la impresora o mantenerla en buenas condiciones mediante la utilidad del controlador de impresora.

Acceso al controlador de impresora desde otras aplicaciones

Haga clic en **Ajustar página** o en **Imprimir** en el menú **Archivo** de su aplicación. Si es necesario, haga clic en **Mostrar detalles** (o ▼) para expandir la ventana de impresión.

Nota:
*En función de la aplicación que se esté utilizando, es posible que **Ajustar página** no aparezca en el menú **Archivo**, y la forma de mostrar la pantalla de impresión pueden ser diferentes. Consulte la ayuda de la aplicación para obtener más información.*

Inicio de la utilidad

Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú Apple > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y Escaneado**, **Impresión y Fax**) y, a continuación, seleccione la impresora. Haga clic en **Opciones y recambios** > **Utilidad** > **Abrir Utilidad Impresoras**.

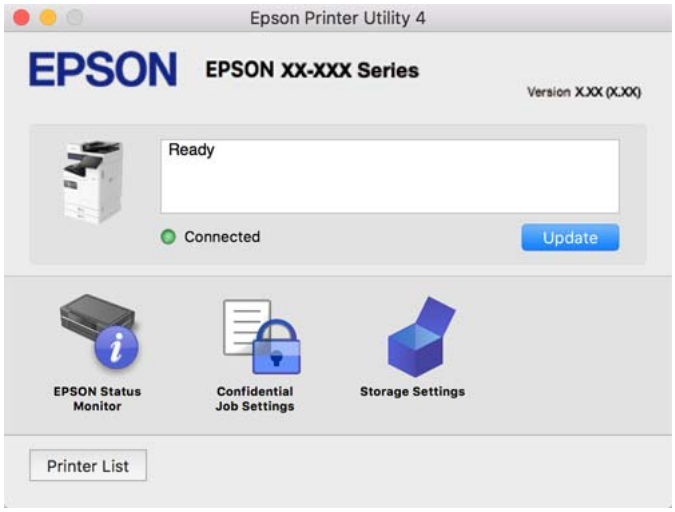
Información relacionada

➡ "Opciones de menú para el controlador de impresora" de la página 253

Guía del controlador de impresora de Mac OS

Epson Printer Utility

Puede iniciar **EPSON Status Monitor** para comprobar el estado y los errores de la impresora.



Aplicación que puede imprimir fuentes PostScript (Windows controlador de impresora PostScript)

El controlador de impresora PostScript permite que la impresora reciba e interprete las instrucciones de impresión en el lenguaje de descripción de página enviado desde el ordenador y pueda imprimir correctamente. Es adecuado para imprimir desde aplicaciones compatibles con PostScript utilizadas en maquetación.

Acceso al controlador de impresora desde otras aplicaciones

Para configurar ajustes que solo afecten a la aplicación que utilice, tiene que acceder al controlador desde esa aplicación.

Seleccione **Imprimir** o **Configurar impresora** en el menú **Archivo**. Seleccione su impresora y haga clic en **Preferencias** o en **Propiedades**.

Nota:
Las operaciones varían según la aplicación. Si desea más información, consulte la ayuda de la aplicación.

Acceso al controlador de la impresora desde el panel de control

Para realizar ajustes que afecten a todas las aplicaciones, acceda desde el panel de control.

❏ Windows 11

Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Todas las aplicaciones** > **Herramientas de Windows** > **Panel de control** > **Ver dispositivos e impresoras** en **Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora, o pulse y mantenga la pulsación, y seleccione **Preferencias de impresión**.

❏ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Haga clic en el botón de inicio y luego seleccione **Sistema de Windows** > **Panel de control** > **Ver dispositivos e impresoras** en **Hardware y sonido**. Haga clic con el botón derecho en la impresora, o pulse y mantenga pulsado y luego seleccione **Preferencias de impresión**

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Seleccione **Escritorio** > **Configuración** > **Panel de control** > **Ver dispositivos e impresoras** en **Hardware y sonido**. Haga clic con el botón derecho en la impresora, o pulse y mantenga pulsado y luego seleccione **Preferencias de impresión**

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Panel de control** > **Ver dispositivos e impresoras** en **Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora y seleccione **Preferencias de impresión**.

❏ Windows Server 2008

Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Panel de control** > **Impresoras** en **Hardware y sonido**. Haga clic con el botón secundario en la impresora y seleccione **Preferencias de impresión**.

Cómo acceder al controlador de impresora desde el icono de la impresora de la barra de tareas

El icono de la impresora que hay en la barra de tareas es un acceso directo para abrir rápidamente el controlador de impresora.

Si hace clic en el icono de la impresora y selecciona **Ajustes de la impresora**, podrá acceder a la misma ventana de ajustes de la impresora que se abre en el panel de control. Si quiere conocer el estado de la impresora, haga doble clic en este icono.

Información relacionada

➡ "Elementos de configuración del controlador de impresora PostScript" de la página 248

Aplicación que puede imprimir fuentes PostScript (Mac OS controlador de impresora PostScript)

El controlador de impresora PostScript permite que la impresora reciba e interprete las instrucciones de impresión en el lenguaje de descripción de página enviado desde el ordenador y pueda imprimir correctamente. Es adecuado para imprimir desde aplicaciones compatibles con PostScript utilizadas en maquetación.

Acceso al controlador de impresora desde otras aplicaciones

Haga clic en **Ajustar página** o en **Imprimir** en el menú **Archivo** de su aplicación. Si es necesario, haga clic en **Mostrar detalles** (o ▼) para expandir la ventana de impresión.

Nota:
*En función de la aplicación que se esté utilizando, es posible que **Ajustar página** no aparezca en el menú **Archivo**, y la forma de mostrar la pantalla de impresión pueden ser diferentes. Consulte la ayuda de la aplicación para obtener más información.*

Inicio de la utilidad

Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú Apple > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y Escaneado**, **Impresión y Fax**) y, a continuación, seleccione la impresora. Haga clic en **Opciones y recambios** > **Utilidad** > **Abrir Utilidad Impresoras**.

Información relacionada

➡ "Elementos de configuración del controlador de impresora PostScript" de la página 262

Aplicación con la que se puede imprimir el lenguaje PCL (controlador de impresora PCL)

El controlador de impresora PCL permite que la impresora reciba e interprete las instrucciones de impresión en el lenguaje de descripción de página enviado desde el ordenador y pueda imprimir correctamente. Esto es adecuado para imprimir desde aplicaciones de carácter general, como Microsoft Office.

Nota:
Operación no admitida en Mac OS.

Conecte la impresora a la misma red que el ordenador y, a continuación, siga el procedimiento que se describe abajo para instalar el controlador de impresora.

1. Descargue el archivo ejecutable del controlador desde el sitio web de soporte de Epson.

   http://www.epson.eu/Support (solo para Europa)

   http://support.epson.net/

2. Haga doble clic en el archivo ejecutable.

3. Siga las instrucciones en pantalla para finalizar la instalación.

   Nota:
   Si su producto incluye un disco de software, también puede instalarlo con el disco. Acceda a "Driver\PCL Universal".

Aplicación de escaneado de documentos (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* es una aplicación que permite escanear originales como documentos de forma eficaz.

El método para guardar imágenes se registra como un *trabajo* en esta aplicación. Al registrar una serie de operaciones con antelación como trabajo, puede realizar todas las operaciones simplemente seleccionando el trabajo. Los trabajos preestablecidos que están disponibles permiten guardar imágenes escaneadas en el ordenador.

Consulte la ayuda de Document Capture Pro para ver los detalles sobre el uso de las funciones.

Nota:
Los trabajos se pueden realizar no solo desde el ordenador, también desde el panel de control de la impresora que está conectada a través de una red.

* Los nombres son para Windows. Para Mac OS, el nombre es Document Capture.

Iniciar en Windows

❏ Windows 11

Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Todas las aplicaciones** > **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

❏ Windows 10

Haga clic en el botón Inicio y, a continuación, seleccione **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

❏ Windows 8.1/Windows 8

Introduzca el nombre de la aplicación en el acceso a Buscar y luego seleccione el icono que aparezca.

❏ Windows 7

Haga clic en el botón de inicio y, a continuación, seleccione **Todos los programas** > **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

Iniciar en Mac OS

Seleccione **Ir** > **Aplicaciones** > **Epson Software** > **Document Capture**.

DCP Enhanced OCR

Esta opción le permite acceder a funciones adicionales en Document Capture Pro. Al comprar una licencia, puede acceder a las siguientes funciones.

Para más información, consulte la Ayuda de Document Capture Pro.

Nota:
DCP Enhanced OCR no admite Windows Server ni Mac OS.

❏ Formatos para guardar adicionales:

Puede seleccionar Microsoft® Word, Microsoft®Excel® y Microsoft® PowerPoint® como formato de archivo.

❏ Función de conversión de alta calidad (PDF que admite búsquedas):

Puede acceder a funciones de conversión de mayor calidad mediante archivos PDF que admiten búsquedas.

❏ Índices adicionales definidos por el usuario:

Puede crear un índice definido por el usuario al crear un trabajo. Puede establecer un índice definido por el usuario basado en códigos de barras u OCR y generarlo como datos de índice.

❏ Opciones adicionales para generar elementos de índice:

Las siguientes opciones se agregan a la configuración del índice al crear un trabajo.

❏ Separación de índices > **Documento**

Puede guardar el índice en unidades del archivo de imagen que se va a generar.

❏ Nombre de archivo > **Nombre de archivo**

También puede agregar el nombre de archivo de la imagen escaneada al archivo de índice.

Aplicación control del escáner (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 es un controlador de escáner. Puede ajustar el tamaño, la resolución, el brillo, el contraste y la calidad de la imagen escaneada. También puede iniciar esta aplicación desde una aplicación de escaneado compatible con TWAIN. Consulte el asistente del software para conocer más detalles sobre cómo usar las funciones.

Iniciar en Windows

Nota:
*En los sistemas operativos Windows Server, asegúrese de que la característica **Experiencia de escritorio** esté instalada.*

❏ Windows 11

Haga clic en el botón de inicio y luego seleccione **Todas las aplicaciones** > **EPSON** > **Epson Scan 2**.

❏ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Haga clic en el botón Inicio y, a continuación, seleccione **EPSON** > **Epson Scan 2**.

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Introduzca el nombre de la aplicación en el acceso a Buscar y luego seleccione el icono que aparezca.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Haga clic en botón de inicio, y, a continuación, seleccione **Todos los programas** o **Programas** > **EPSON** > **Epson Scan 2**.

Iniciar en Mac OS

Seleccione **Ir** > **Aplicaciones** > **Epson Software** > **Epson Scan 2**.

Aplicación para configurar las operaciones de fax y enviar faxes (FAX Utility)

FAX Utility es una aplicación que permite configurar diversos parámetros para enviar faxes desde un ordenador. Se puede crear o editar la lista de contactos que se debe usar al enviar un fax, configurar el almacenamiento en el ordenador de los faxes recibidos en formato PDF, etc. Si desea más información, consulte la ayuda de la aplicación.

Nota:

❏ *Los sistemas operativos Windows Server no son compatibles.*

❏ *Antes de instalar FAX Utility, asegúrese de que tiene instalados los controladores de esta impresora, sin incluir el controlador de PostScript y el controlador universal de Epson.*

❏ *Asegúrese de haber instalado FAX Utility. Consulte «Iniciar en Windows» o «Iniciar en Mac OS» a continuación para comprobar si la aplicación se ha instalado.*

Iniciar en Windows

❏ Windows 11

Haga clic en el botón de inicio y, a continuación, seleccione **All Apps** > **Epson Software** > **FAX Utility**.

❏ Windows 10

Haga clic en el botón Inicio y, a continuación, seleccione **Epson Software** > **FAX Utility**.

❏ Windows 8.1/Windows 8

Introduzca el nombre de la aplicación en el acceso a Buscar y luego seleccione el icono que aparezca.

❏ Windows 7

Haga clic en botón Inicio, y, a continuación, seleccione **Todos los programas** (o **Programas**) > **Epson Software** > **FAX Utility**.

Iniciar en Mac OS

Seleccione **Preferencias del sistema** en el menú Apple > **Impresoras y escáneres** (o **Impresión y escaneado**, **Impresión y fax**) y luego seleccione la impresora (FAX). Haga clic en **Opciones y recambios** > **Utilidad** > **Abrir Utilidad Impresoras**.

Información relacionada

➡ "Envío de un fax desde un ordenador" de la página 397

➡ "Recepción de faxes en un ordenador" de la página 402

Aplicación de envío de faxes (controlador PC-FAX)

El controlador PC-FAX es una aplicación que permite enviar como fax directamente desde el ordenador un documento creado en una aplicación aparte. El controlador PC-FAX se instala al instalar FAX Utility. Si desea más información, consulte la ayuda de la aplicación.

Nota:

❏ *Los sistemas operativos Windows Server no son compatibles.*

❏ *Compruebe si se ha instalado el controlador de PC-FAX. Consulte «Acceder desde Windows» o «Acceder desde Mac OS» a continuación.*

❏ *El funcionamiento varía según la aplicación que se use para crear el documento. Si desea más información, consulte la ayuda de la aplicación.*

Acceder desde Windows

En la aplicación, seleccione **Imprimir** o **Configurar impresión** en el menú **Archivo**. Seleccione la impresora (FAX) y haga clic en **Preferencias** o **Propiedades**.

Acceder desde Mac OS

En la aplicación, seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**. Seleccione su impresora (FAX) como valor del parámetro **Impresora** y luego seleccione **Ajustes de fax** o **Ajustes destinatario** en el menú emergente.

Información relacionada

➡ "Envío de un fax desde un ordenador" de la página 397

Aplicación para configurar las operaciones de la impresora (Web Config)

Web Config es una aplicación que se ejecuta en un navegador, como Microsoft Edge o Safari, de un ordenador o de un dispositivo inteligente. Puede confirmar el estado de la impresora o cambiar los ajustes del servicio de red y de la impresora. Para usar Web Config, conecte la impresora y el ordenador o dispositivo a la misma red.

Se admiten los siguientes navegadores. Utilice la última versión.

Microsoft Edge, Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari

Nota:
Es posible que se le pida introducir la contraseña de administrador mientras opera Web Config. Consulte la información relacionada a continuación para obtener más detalles.

Información relacionada

➡ "Notas sobre la contraseña de administrador" de la página 21

Ejecución de Web Config en un navegador web

1. Compruebe la dirección IP de la impresora.

   Seleccione el icono de red en la pantalla de inicio de la impresora y seleccione el modo de conexión activo para verificar la dirección IP de la impresora.

   Nota:
   También puede comprobar la dirección IP imprimiendo el informe de conexión de red.

2. Inicie un navegador web desde un ordenador o dispositivo inteligente. A continuación, introduzca la dirección IP de la impresora.

   Formato:

   IPv4: http://la dirección IP de la impresora/

   IPv6: http://[la dirección IP de la impresora]/

   Ejemplos:

   IPv4: http://192.168.100.201/

   IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

   Nota:
   Mediante un dispositivo inteligente también puede ejecutar Web Config desde la pantalla de información del producto de Epson Smart Panel.

   Puesto que la impresora utiliza un certificado autofirmado al acceder a HTTPS, se muestra una advertencia en el navegador al iniciar Web Config; esto no indica ningún problema y se puede ignorar sin más.

Información relacionada

➡ "Impresión de un informe de conexión de red" de la página 63
➡ "Impresión con Epson Smart Panel" de la página 267
➡ "Importación de un certificado autofirmado (Windows)" de la página 557
➡ "Importación de un certificado autofirmado (Mac OS)" de la página 557

Importación de un certificado autofirmado (Windows)

Después de importar un certificado autofirmado, el navegador deja de mostrar una advertencia al iniciar Web Config. Póngase en contacto con el administrador para obtener detalles y precauciones de seguridad para los certificados autofirmados.

Nota:

❏ *El método para importar el certificado autofirmado depende del entorno.*

❏ *El método de operación puede diferir en función de la versión del sistema operativo.*

1. Escriba la dirección IP de la impresora en el navegador para acceder a Web Config.
2. Seleccione la pestaña **Seguridad de red**.
3. Haga clic en **Descarga**.

   Se descargará un certificado autofirmado.
4. Haga clic con el botón derecho en el certificado descargado y seleccione **Instalar certificado**.
5. Seleccione **Máquina local** en la pantalla **Este es el Asistente para importar certificados**.
6. Haga clic en **Siguiente** y, a continuación, en **Sí** en la pantalla que se muestra.
7. En la pantalla **Almacén de certificados**, seleccione **Colocar todos los certificados en el siguiente almacén**.
8. Haga clic en **Examinar**, seleccione **Entidades de certificación raíz de confianza** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
9. Haga clic en **Siguiente** en la pantalla **Almacén de certificados**.
10. En la pantalla **Finalización del Asistente para importar certificados**, compruebe la configuración y haga clic en **Finalizar**.
11. Haga clic en **Aceptar** en la siguiente pantalla para completar la operación.

    Reinicie el navegador para reflejar el certificado autofirmado importado.

Información relacionada

➡ "Ejecución de Web Config en un navegador web" de la página 556

➡ "Acerca de la certificación digital" de la página 692

Importación de un certificado autofirmado (Mac OS)

Después de importar un certificado autofirmado, el navegador deja de mostrar una advertencia al iniciar Web Config. Póngase en contacto con el administrador para obtener detalles y precauciones de seguridad para los certificados autofirmados.

Nota:

❏ *El método para importar el certificado autofirmado depende del entorno.*

❏ *El método de operación puede diferir en función de la versión del sistema operativo.*

1. Escriba la dirección IP de la impresora en el navegador para acceder a Web Config.

2. Seleccione la pestaña **Seguridad de red**.
3. Haga clic en **Descarga**.

   Se descargará un certificado autofirmado.
4. Haga doble clic en el certificado descargado.

   El acceso a las llaves comienza con el certificado autofirmado importado.
5. Haga clic en **Certificados** en la pantalla **Acceso a llaves** y haga doble clic en el certificado importado.
6. En la pantalla mostrada, seleccione los siguientes elementos.

   Confiar > **Al usar este certificado** > **Confiar siempre**
7. Cierre la pantalla para completar la importación.

   Reinicie el navegador para reflejar el certificado autofirmado importado.

Información relacionada

➡ "Ejecución de Web Config en un navegador web" de la página 556
➡ "Acerca de la certificación digital" de la página 692

Aplicación de actualización de software y firmware (Epson Software Updater)

EPSON Software Updater es una aplicación que instala un nuevo software y actualiza el firmware y los manuales a través de Internet. Si desea comprobar periódicamente la información acerca de las actualizaciones, puede establecer el intervalo de búsqueda de actualizaciones con los ajustes actualización automática de EPSON Software Updater.

Nota:
Los sistemas operativos Windows Server no son compatibles.

Iniciar en Windows

❏ Windows 11

Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Todas las aplicaciones** > **EPSON Software** > **Epson Software Updater**.

❏ Windows 10

Haga clic en el botón Inicio y, a continuación, seleccione **EPSON Software** > **Epson Software Updater**.

❏ Windows 8.1/Windows 8

Introduzca el nombre de la aplicación en el acceso a Buscar y luego seleccione el icono que aparezca.

❏ Windows 7

Haga clic en el botón de inicio y seleccione **Todos los programas** (o **Programas**) > **EPSON Software** > **Epson Software Updater**.

Nota:
*También puede iniciar EPSON Software Updater haciendo clic en el icono de la impresora de la barra de tareas del escritorio y, a continuación, seleccionando **Actualización de software**.*

Iniciar en Mac OS

Seleccione **Ir** > **Aplicaciones** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

Información relacionada

➡ "Instalación de las aplicaciones por separado" de la página 450

Software para gestionar dispositivos en la red (Epson Device Admin)

Epson Device Admin es una aplicación multifuncional que administra el dispositivo en la red.

Hay disponibles las siguientes funciones.

❏ Monitoree o administre hasta 2.000 impresoras o escáneres en el segmento

❏ Cree un informe detallado, como del estado del producto o del consumible

❏ Actualizar el firmware del producto

❏ Introducir el dispositivo a la red

❏ Aplique una configuración unificada a varios dispositivos.

Epson Device Admin se puede descargar del sitio web de soporte de Epson. Para obtener más información, consulte la documentación o la ayuda de Epson Device Admin.

Sistema de autenticación de Epson (Epson Print Admin)

Epson Print Admin es un sistema de autenticación que permite gestionar los dispositivos Epson, así como sirve para fomentar la reducción de costes y la eficiencia funcional, contribuyendo así a aumentar la seguridad. A continuación se enumeran las funciones.

Contacte con su distribuidor para obtener más información.

❏ Se imprime después de autenticar el dispositivo.

❏ Limitación de los dispositivos, las funciones y de los periodos en los que los usuarios pueden acceder al dispositivo.

❏ Almacenamiento de registros de todos los usuarios y dispositivos.

❏ Realización de un escaneado en menos pasos al registrar los ajustes de escaneado con antelación.

❏ Registro de usuarios empleando la información del usuario en Active Directory o en el servidor LDAP.

EPA Advanced Workflows

Esta es una opción para ampliar la funcionalidad de Epson Print Admin. Con EPA Advanced Workflows, puede usar las siguientes funciones con escaneo preestablecido.

Contacte con su distribuidor para obtener más información.

❏ Personalizar los nombres de archivo de almacenamiento

❏ Crear archivos PDF que admiten búsquedas

❏ Ordenar archivos escaneados

❏ Información de salida en el momento del escaneo

Lista de menús de configuración

Seleccione **Configuración** en el la pantalla de inicio de la impresora para realizar diversos ajustes.

Ajustes generales

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > **Ajustes generales**

Configuración básica

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración básica**

Brillo LCD:

Permite ajustar el brillo de la pantalla LCD.

Sonidos:

Silenciar:

Seleccione **Activ.** para silenciar los sonidos como aquellos emitidos por **Presionar botones**.

Modo normal:

Seleccione el volumen, como **Presionar botones**.

Tono de llamada:

Configure el volumen para cuando la impresora reciba un fax.

Recibir aviso de finalización:

Configure el volumen para cuando la recepción del fax finalice.

Imprimir aviso de finalización:

Configure el volumen para cuando el impresión del fax recibido haya finalizado.

Receptor:

Configure el volumen para el sonido de marcado cuando la impresora envíe el fax.

Enviar aviso de finalización:

Configure el volumen para cuando el envío del fax haya finalizado.

Presionar botones:

Configure el volumen al pulsar los elementos en la pantalla del panel de control.

Establecer documento de ADF:

Configure el volumen cuando se colocan originales en el ADF.

Aviso de finalización:

Establezca el volumen cuando las operaciones se completan correctamente.

Tono de error:

Configure el volumen para cuando se produzca un error.

Repetir aviso de error:

Establezca si desea repetir o no el sonido para un tono de error.

Tipo de sonido:

Configure el tipo de sonido.

Modo silencioso:

Seleccione el volumen, como **Presionar botones**en **Modo silencioso**.

Tono de llamada:

Configure el volumen para cuando la impresora reciba un fax.

Recibir aviso de finalización:

Configure el volumen para cuando la recepción del fax finalice.

Imprimir aviso de finalización:

Configure el volumen para cuando el impresión del fax recibido haya finalizado.

Receptor:

Configure el volumen para el sonido de marcado cuando la impresora envíe el fax.

Enviar aviso de finalización:

Configure el volumen para cuando el envío del fax haya finalizado.

Presionar botones:

Configure el volumen al pulsar los elementos en la pantalla del panel de control.

Establecer documento de ADF:

Configure el volumen cuando se colocan originales en el ADF.

Aviso de finalización:

Establezca el volumen cuando las operaciones se completan correctamente.

Tono de error:

Configure el volumen para cuando se produzca un error.

Repetir aviso de error:

Establezca si desea repetir o no el sonido para un tono de error.

Tipo de sonido:

Configure el tipo de sonido.

Tempor apagado:

Ajuste el intervalo de tiempo para que la impresora entre en el modo de suspensión (modo de ahorro de energía) no haya realizado ninguna operación. Transcurrido ese intervalo, la pantalla LCD se pone en negro.

Temp. apagado autom.:

Su producto puede tener esta función o la función **Ajustes de apagado** dependiendo del lugar de compra.

Seleccione esta función para apagar automáticamente la impresora si no se utiliza en un determinado periodo de tiempo. Puede ajustar cuánto tiempo tiene que estar inactiva la impresora para aplicar la Gestión de energía. Cualquier aumento afectará a la eficiencia energética del producto. Antes de modificar este valor, piense siempre en el medio ambiente.

Ajustes de apagado:

Su producto puede tener esta función o la función **Temp. apagado autom.** dependiendo del lugar de compra.

Apagar si no hay actividad:

Seleccione esta función para apagar automáticamente la impresora si no se utiliza en un determinado periodo de tiempo. Puede ajustar cuánto tiempo tiene que estar inactiva la impresora para aplicar la Gestión de energía. Cualquier aumento afectará a la eficiencia energética del producto. Antes de modificar este valor, piense siempre en el medio ambiente.

Apagar si se desconecta:

Seleccione este ajuste para apagar la impresora después de un periodo establecido, cuando todos los puertos, incluido el puerto LINE, estén desconectados. Es posible que esta función no esté disponible según la región.

Consulte el siguiente sitio web para conocer el periodo especificado.

https://www.epson.eu/energy-consumption

Este ajuste está deshabilitado si se instala una placa de Ethernet opcional o una placa de fax adicional.

Conf. de fecha y hora:

Fecha y hora:

Especifique la fecha y hora actuales.

Horario de verano:

Seleccione la opción de horario de verano de su región.

Dif. horaria:

Especifique la diferencia entre la hora local y UTC (Tiempo universal coordinado).

País o región:

Seleccione el país o región en la que va a utilizar la impresora. Si cambia de país o región, se restablecerá la configuración predeterminada de fax y tendrá que configurarla de nuevo.

Idioma/Language:

Seleccione el lenguaje a utilizar en la pantalla LCD.

Pantalla de inicio:

Especifique el menú inicial que se muestra en la pantalla LCD cuando se enciende la impresora y **Agotado tiempo func.** está habilitado.

Editar inicio:

Cambie el diseño de los iconos en la pantalla LCD. También puede añadir, quitar o mover los iconos.

Diseño:

Selecciona el diseño de la pantalla de inicio.

Agregar icono:

Añade un icono en la pantalla de inicio.

Quitar icono:

Quita un icono de la pantalla de inicio.

Mover icono:

Mueve un icono en la pantalla de inicio.

Acciones rápidas:

Registre un acceso directo para los ajustes registrados como predeterminados en la pantalla de inicio.

Restaurar visualización de icono pred.:

Restablezca la visualización de los iconos de la pantalla de inicio a sus valores predeterminados.

Fondo de pantalla:

Cambie el color de fondo de la pantalla LCD.

También puede seleccionar una imagen de fondo desde un dispositivo de memoria. Solo se admite el formato JPEG.

Color de tema:

Cambie el color de fondo de la pantalla superior para cada función.

Pantalla Editar copia:

Cambie el diseño de los elementos que se muestran en la pantalla Copiar. Todavía puede restaurar el diseño predeterminado después de realizar cambios.

Agotado tiempo func.:

Seleccione **Activ.** para volver a la pantalla inicial cuando no se hayan realizado operaciones durante el tiempo especificado. Cuando se aplique la función de restricción de usuarios y no se haya realizado ninguna operación en el tiempo especificado, se cierra su sesión y se vuelve a la pantalla de inicio. Cuando la impresión se pone en pausa en el monitor de estado o con el botón de cancelación o detención, y acto seguido luego no se realiza ninguna operación durante un tiempo especificado, la impresión se reanuda de forma automática. Si selecciona **Desa** para esta función, no se reanudará automáticamente después de poner en pausa la impresión.

Alerta de nº de copias en color:

Seleccione **Activ.** para mostrar un mensaje de confirmación que pide si desea continuar imprimiendo cuando un trabajo de impresión con escala de grises se cuenta como un trabajo de impresión en color.

Teclado:

Cambie el diseño del teclado en la pantalla LCD.

Intervalo de repetición de teclas:

La repetición de teclas es un método para escribir caracteres repetidamente cuando se mantiene presionada una tecla. Cuando se establece un intervalo de repetición de tecla más largo, la velocidad de entrada es más rápida. Cuando se establece **Desactivado**, la repetición de tecla no ocurre cuando mantiene presionada una tecla.

Pantalla predeterminada (trabajo/estado)

Seleccione la información predeterminada que quiera mostrar cuando pulse el botón **Estado trabajo**.

Efect pantalla:

Seleccione **Activ.** para habilitar los efectos de animación al cambiar de pantalla. Si selecciona **Desa**, el cambio entre pantallas se realiza más rápidamente.

Config. de la impresora

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora**

Conf. origen de papel:

Configuración del papel:

Seleccione la fuente de papel para especificar el tamaño y tipo de papel que haya cargado. Cuando **Detección automática del tamaño de papel** está habilitado, la impresora detecta el tamaño de papel cargado.

Prio. bandeja papel:

Seleccione **Activ.** para que el papel cargado en la bandeja de papel tenga prioridad de impresión.

Cambio auto. A4/carta:

Seleccione **Activ.** para cargar papel desde la fuente de papel configurada para tamaño A4 si no hay fuente de papel configurada para Carta o para cargar papel desde la fuente de papel configurada para tamaño Carta si no hay fuente de papel configurada para A4.

Configuración de la selección automática:

Cuando el papel se acaba, el papel avanza automáticamente desde una fuente de papel que tiene la misma configuración que la del papel para los trabajos de impresión. Puede establecer la selección automática para cada fuente de papel para cada función en copia, fax u otro. No se puede desactivar todo.

Esta configuración se desactiva al seleccionar una fuente de papel específica en la configuración del papel para los trabajos de impresión. Dependiendo de la configuración del tipo de papel de la pestaña **Principal** del controlador de la impresora, es posible que el papel no avance automáticamente.

Selección aut. sin papel: Para impresión copia/caja:

Habilite esta opción para que, cuando se agote el papel, se alimente el papel automáticamente desde otra fuente de papel que tenga papel. Esto se aplica al copiar o imprimir desde un dispositivo de almacenamiento. El papel no se alimenta automáticamente desde una fuente de papel que no se haya seleccionado en **Configuración de la selección automática** o que tiene una configuración de papel diferente a de la fuente del papel especificada.

Esta función no se aplica en los siguientes casos.

- ❏ Al copiar utilizando una fuente de papel que no se haya seleccionado en **Configuración de la selección automática**.
- ❏ Al imprimir datos guardados en un dispositivo de almacenamiento desde un ordenador sin cambiar la configuración en el menú **Configuración de impres.**.

Aviso error:

Seleccione **Activ.** para que se muestre un mensaje de error cuando el tamaño o el tipo de papel seleccionado no coincida con el papel cargado.

Aviso tamaño de papel:

Seleccione **Activ.** para que se muestre un mensaje de error cuando el tamaño de papel seleccionado no coincide con el papel cargado.

Aviso tipo de papel:

Seleccione **Activ.** para que se muestre un mensaje de error cuando el tipo de papel seleccionado no coincide con el papel cargado.

Visualización aut. de config de papel:

Seleccione **Activ.** para mostrar la pantalla **Configuración del papel** al cargar papel en la fuente de papel. Si deshabilita esta función, no podrá imprimir desde un iPhone, iPad o iPod touch mediante AirPrint.

Lista Tamaño de papel definido por el usuario:

Puede cambiar el ajuste de tamaño definido por el usuario. Esto resulta útil si imprime con frecuencia en papel de tamaño irregular.

Salida: Copiar:

Seleccione la salida de las copias.

Salida: Fax:

Seleccione la salida al recibir un fax.

Salida: Otro:

Seleccione la salida para imprimir, excepto para copias y faxes.

Idioma de impresión:

Seleccione el idioma de impresión para la interfaz USB o la interfaz de red.

USB:

Seleccione el lenguaje de impresión para la interfaz USB.

RED:

Seleccione el lenguaje de impresión para la interfaz de red.

Red adicional:

Seleccione el lenguaje de impresión para la interfaz de red adicional.

Config. universal impres.:

Esta configuración de impresión se aplica al imprimir con un dispositivo externo sin usar el controlador de impresora. Los elementos marcados con * se gestionan desde el controlador de la impresora y determinan qué ajustes se utilizan, si los del panel de control de la impresora o los del controlador de la impresora. Para comprobar los ajustes del controlador de la impresora, seleccione la pestaña **Utilidades**, haga clic en **Más ajustes** y, a continuación, active **Ajustes del Panel**. Si se configura para dar prioridad al controlador de la impresora, se aplican los elementos marcados con * al imprimir utilizando el controlador de la impresora.

Offset superior*:

Ajuste el margen superior del papel.

Offset izquierda*:

Ajuste el margen izquierdo del papel.

Offset superior posterior*:

Ajuste el margen superior del reverso de la página si va a imprimir a doble cara.

Offset izquierda posterior*:

Ajuste el margen izquierdo del reverso de la página si va a imprimir a doble cara.

Saltar página en blanco*:

Omite automáticamente las páginas en blanco de los datos de impresión.

Separación de trabajos:

Seleccione **Activado** para separar las copias por trabajos en la salida.

Girar Clas:

Seleccione **Activado** para girar cada copia 90 grados cuando imprima varias copias.

Insertar hojas por usuario:

Seleccione **Activado** para insertar una hoja de papel cebolla entre trabajos por remitente al imprimir desde un ordenador. Las hojas intercaladas se introducen desde el origen de papel especificado.

Corrección de color:

Corrección de color:

Realice ajustes como el brillo y el contraste corrija el color cuando imprima desde un dispositivo externo. Si esta función está activada, la configuración de corrección del color de la impresora tiene prioridad sobre la del controlador de impresora estándar.

Brillo:

Permite ajustar el brillo de la imagen.

Contraste:

Ajuste la diferencia entre las partes claras y oscuras de la imagen.

Saturación:

Ajuste la saturación de la imagen.

Balance rojo:

Ajuste el tono de color rojo. Al aumentar este valor, el tono se corrige a rojo. Al disminuirlo, se corrige a cian, que es un color complementario del rojo.

Balance verde:

Ajuste el tono de color verde. Al aumentar este valor, el tono se corrige a verde. Al disminuirlo, se corrige a magenta, que es un color complementario del verde.

Balance azul:

Ajuste el tono de color azul. Al aumentar este valor, el tono se corrige a azul. Al disminuirlo, se corrige a amarillo, que es un color complementario del azul.

Config. de impresión PDL:

Seleccione las opciones de Config. de impresión PDL que desee utilizar para la impresión PCL o PostScript.

Config. común:

Seleccione los ajustes comunes para la impresión PCL o PostScript.

Tamaño papel:

Seleccione el tamaño de papel predeterminado para la impresión.

Tipo de papel:

Seleccione el tipo de papel predeterminado para la impresión.

Orientación:

Seleccione la orientación predeterminada para la impresión.

Calidad:

Seleccione la calidad de impresión.

Modo ahorro tinta:

Seleccione **Activ.** para ahorrar tinta reduciendo la densidad de impresión.

Orden de impres.:

Seleccione el orden de impresión, desde la primera página o desde la última página.

Última página arriba:

Comienza la impresión desde la primera página de un archivo.

Primera página arriba:

Comienza la impresión desde la última página de un archivo.

Nº de copias:

Establezca el número de copias para imprimir.

Margen de encua.:

Seleccione la posición de encuadernación.

Expulsión automática del papel:

Seleccione **Activ.** para expulsar el papel automáticamente si la impresión se detiene durante un trabajo de impresión.

Impresión dos caras:

Seleccione **Activ.** para imprimir a doble cara.

MENÚ PCL:

Realizar ajustes para la impresión de PCL.

Origen de fuente:

Residente:

Seleccione esta opción para usar una fuente preinstalada en la impresora.

Descargar:

Seleccione esta opción para usar una fuente que haya descargado.

NúmeroFuentes:

Seleccione el número de fuente predeterminado para la opción Origen de fuente predeterminada. El número disponible varía en función de las opciones que se seleccionen.

Tono:

Establezca el espacio de fuente predeterminado si la fuente es escalable y de tipo monoespaciado. Puede seleccionar de 0,44 a 99,99 cpp (caracteres por pulgada), en incrementos de 0,01.

Este elemento podría no aparecer dependiendo de la configuración de Origen de fuente o NúmeroFuentes.

Tamaño de punto:

Establezca la altura de fuente predeterminada si la fuente es escalable y proporcional. Puede seleccionar de 4,00 a 999,75 puntos, en incrementos de 0,25.

Este elemento podría no aparecer dependiendo de la configuración de Origen de fuente o NúmeroFuentes.

Símbolos:

Seleccione el juego de símbolos predeterminado. Si la fuente que ha seleccionado en las opciones Origen de fuente y Origen de fuente no está disponible en el nuevo ajuste del juego de símbolos, las opciones Origen de fuente y NúmeroFuentes se sustituyen automáticamente por el valor predeterminado, IBM-US.

Líneas:

Establezca el número de líneas para el tamaño y la orientación de papel seleccionados. Esto genera también un cambio de interlineado (VMI). El nuevo valor VMI se almacena en la impresora. Por ello, cambios posteriores de los parámetros de tamaño u orientación de página generan cambios del valor Forma en función del VMI almacenado.

FuncCR RetornCarro:

Seleccione el comando de avance de línea al imprimir con un controlador de un sistema operativo específico.

Func LF AvancLínea:

Seleccione el comando de avance de línea al imprimir con un controlador de un sistema operativo específico.

Asign. fuente papel:

Establezca la asignación del comando de selección de fuente de papel. Si se selecciona **4**, los comandos se configuran como compatibles con HP LaserJet 4. Si se selecciona **4K**, los comandos se configuran como compatibles con HP LaserJet 4000, 5000 y 8000. Si se selecciona **5S**, los comandos se configuran como compatibles con HP LaserJet 5S.

MENÚ PS:

Realizar ajustes para la impresión de PS.

Hoja de Errores:

Seleccione **Activ.** para imprimir una hoja que muestre el estado cuando se produce un error durante la impresión de PostScript o PDF.

Coloración:

Seleccione el modo de color de impresión de PostScript.

Binario:

Seleccione **Activ.** al imprimir datos con imágenes binarias. La aplicación podría enviar los datos binarios incluso si el controlador de la impresora está definido en ASCII, pero los datos se pueden imprimir cuando esta función está habilitada.

Tamaño página PDF:

Seleccione el tamaño de papel para imprimir archivos PDF.

Solucionador automático de errores:

Seleccione qué medida se debe tomar si se produce un error de impresión a doble cara o de memoria llena.

- Activ.

  Cuando se produce un error de impresión a doble cara, se muestra un aviso y la impresión se realiza a una cara y, cuando se produce un error de memoria llena, solo imprime lo que ha sido capaz de procesar la impresora.

- Desa

  Muestra un mensaje de error y cancela la impresión.

Dispositivo de memoria:

Seleccione **Habilitar** para permitir que la impresora acceda al dispositivo de memoria insertado. Si selecciona **Deshabilitar**, no podrá leer los datos, imprimir los datos del dispositivo de memoria o guardarlos en este desde la impresora. Esto evita que documentos confidenciales se eliminen de forma ilegal.

Papel grueso:

- Desa

  Deshabilite la prevención de manchas de tinta en sus impresiones.

- Modo1/Modo2/Modo3

  Evite que la tinta manche sus impresiones. El efecto aumenta en el orden de Modo1, Modo2 y Modo3. Sin embargo, esto puede reducir la velocidad de impresión.

Ayuda de aliment. de papel:

Permite reducir los problemas que se producen al alimentar papel grueso y sobres.

Sin embargo, esto puede reducir la velocidad de impresión.

Modo silencioso:

Seleccione **Activ.** para reducir el ruido que hace la impresora durante la impresión, aunque esto puede causar que la velocidad de impresión se reduzca. Según el tipo de papel y los ajustes de calidad de impresión que utilice, es posible que el ruido de la impresora no cambie.

Optimizar finalización:

Alinear al grapar:

Reduzca la desalineación del papel para mejorar el grapado. No obstante, esto puede ralentizar la impresión.

Alinear cuando no se vaya a grapar:

Reduzca la desalineación del papel. No obstante, esto puede ralentizar la impresión.

Alinear al plegar y grapar en lomo:

Reduzca la desalineación del papel para doblar o coser por el lomo cada conjunto de copias en la posición correcta. No obstante, esto puede ralentizar la impresión.

Esta opción solo se muestra cuando la unidad de costura de lomo está instalada.

Configuración de bandeja de acabado:

Evite el contacto del papel apilado con la parte móvil:

Baje la bandeja de la unidad de acabado para expulsar los documentos de forma que no entren en contacto con otros documentos expulsados. No obstante, esto puede ralentizar la impresión.

Esta función puede no estar disponible en función del modelo.

Cambiar el punto de detección de la pila máxima:

Cambie el número de hojas completas detectadas en la bandeja de acabado de 4000 a 1500. Disponible cuando está instalada la unidad de acabado con grapas opcional.

Prioridad de velocidad de impresión

Seleccione **Desa** para que la impresora pueda adaptar la velocidad de impresión al tipo de papel ya las condiciones de los datos de impresión. Esto le permite evitar la reducción de la calidad de impresión y los atascos de papel.

Márgenes para imágenes recortadas:

Establezca márgenes al recortar una imagen e imprímela.

Conex. PC a través USB:

Seleccione **Habilitar** para permitir el acceso del ordenador a la impresora cuando se conecten mediante USB. Si se selecciona la opción **Deshabilitar**, se restringen aquellas impresiones y escaneos que no se envíen mediante conexión de red.

Config. tiempo esp I/F USB:

Especifique el tiempo, en segundos, que debe transcurrir antes de finalizar la comunicación USB con un ordenador una vez que la impresora recibe un trabajo de impresión desde un controlador de impresora PostScript o un controlador de impresora PCL. Si la finalización del trabajo no se define claramente desde un controlador de impresora PostScript o un controlador de impresora PCL, la comunicación USB puede ser indefinida. Si sucede así, la impresora finaliza la comunicación cuando transcurre el tiempo especificado. Especifique 0 (cero) si no desea finalizar la comunicación.

Información relacionada

- "Carga del papel" de la página 202
- "Impresión con ajustes sencillos" de la página 220
- "Impresión de archivos JPEG desde un dispositivo de memoria" de la página 271
- "Impresión de archivos TIFF desde un dispositivo de memoria" de la página 273

Configuración de red

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red**

Config. Wi-Fi:

Establezca o cambie la configuración de la red inalámbrica. Elija uno de los siguientes métodos de conexión y siga las instrucciones del panel de control.

Este elemento se muestra cuando la interfaz LAN inalámbrica-P1 opcional está instalada en la impresora.

Enrutador:

Asistente para la instalación de Wi-Fi:

Realiza la configuración de Wi-Fi introduciendo el SSID y la contraseña.

Configuración de pulsador (WPS):

Configura la Wi-Fi mediante Configuración de pulsador (WPS).

Avanzado:

Muestra el menú de red avanzada.

Otros:

- Configuración del código PIN (WPS)

  Permite realizar la configuración Wi-Fi mediante Configuración del código PIN (WPS).
- Conexión autom. Wi-Fi

  Permite realizar la configuración Wi-Fi utilizando la información de Wi-Fi del ordenador o dispositivo inteligente.
- Deshabilitar Wi-Fi

  Deshabilita Wi-Fi. Las conexiones de infraestructura se desconectarán.

Wi-Fi Direct:

iOS:

Lee el código QR de su iPhone, iPad, or iPod touch para conectarse mediante Wi-Fi Direct.

Android:

Permite conectarse directamente a la impresora desde su dispositivo Android.

Otros dispositivos de SO:

Realiza la configuración de Wi-Fi Direct introduciendo el SSID y la contraseña.

Cambiar:

- ❏ Cambiar nombre de red

  Permite cambiar el SSID (nombre de la red) de Wi-Fi Direct.

- ❏ Cambiar contraseña

  Permite cambiar la contraseña para la conexión Wi-Fi Direct.

- ❏ Cambiar rango de frecuencia

  Seleccione la banda de frecuencia para la conexión Wi-Fi Direct. Al cambiar la frecuencia, el dispositivo conectado se desconecta.

  La disponibilidad de estos canales y el uso del producto en exteriores en estos canales varía según la ubicación.

  http://support.epson.net/wifi5ghz/

- ❏ Deshabilitar Wi-Fi Direct

  Permite deshabilitar la función Wi-Fi Direct.

- ❏ Restaurar configuración pred.

  Permite restaurar la configuración de Wi-Fi Direct.

Configuración LAN cableada:

Establezca o cambie la conexión de red por cable LAN y router. Cuando se utiliza este método, la conexión Wi-Fi se deshabilita.

Estado de la red:

Estado de LAN cabl./Wi-Fi:

Muestra la información de red de la impresora.

Si la interfaz LAN inalámbrica opcional no está instalada en la impresora, solo se muestra la información de Ethernet.

Estado de Wi-Fi Direct:

Muestra la información de la configuración de Wi-Fi Direct.

Est. serv. correo elec.:

Muestra información de la configuración del servidor de correo.

hoja de estado:

Imprime una hoja de estado de la red.

La información de Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, etc. se imprime en dos o más páginas.

Comprobación de conexión de red:

Comprueba la conexión de red actual e imprime un informe. Si existe algún problema de conexión, revise el informe para solucionarlo.

Avanzado:

Nombre dispositivo:

Cambia el nombre del dispositivo a cualquier nombre de 2 a 53 caracteres.

TCP/IP:

Si la dirección IP es estática, configura los ajustes de IP.

Para usar la configuración automática, utilice la dirección IP asignada por DHCP.

Para configurar esta opción manualmente, cambie a «Manual» e introduzca la dirección IP que desea asignar.

Servidor proxy:

Seleccione esta opción si utiliza un servidor proxy en su entorno de red y desea configurarlo también para la impresora.

Servidor correo elect.:

Configure la información del servidor de correo y pruebe las conexiones cuando use la función de reenvío de correo electrónico.

Dirección IPv6:

Indica si se habilita o no el direccionamiento IPv6.

Compartir red MS:

Actívelo cuando desee utilizar la función de compartir archivos.

Velocidad de vínculo y dúplex:

Seleccione la velocidad de Ethernet y los ajustes de impresión adecuados. Si selecciona una opción que no sea Auto, asegúrese de que esta corresponde con el concentrador que está utilizando.

Redirigir HTTP a HTTPS:

Habilita o deshabilita el redireccionamiento de HTTP a HTTPS.

Deshabilitar IPsec/Filtrado de IP:

Deshabilita la configuración del filtrado IPsec/IP.

Deshabilitar IEEE802.1X:

Deshabilita el ajuste IEEE802.1X.

Configuración de red (cuando se utiliza una red adicional)

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red**

Estándar

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > **Estándar**

Config. Wi-Fi:

Establezca o cambie la configuración de la red inalámbrica. Elija uno de los siguientes métodos de conexión y siga las instrucciones del panel de control.

Este elemento se muestra cuando la interfaz LAN inalámbrica-P1 opcional está instalada en la impresora.

Enrutador:

Asistente para la instalación de Wi-Fi:

Realiza la configuración de Wi-Fi introduciendo el SSID y la contraseña.

Configuración de pulsador (WPS):

Configura la Wi-Fi mediante Configuración de pulsador (WPS).

Avanzado:

Muestra el menú de red avanzada.

Otros:

- ❏ Configuración del código PIN (WPS)

  Permite realizar la configuración Wi-Fi mediante Configuración del código PIN (WPS).

- ❏ Conexión autom. Wi-Fi

  Permite realizar la configuración Wi-Fi utilizando la información de Wi-Fi del ordenador o dispositivo inteligente.

- ❏ Deshabilitar Wi-Fi

  Deshabilita Wi-Fi. Las conexiones de infraestructura se desconectarán.

Wi-Fi Direct:

iOS:

Lee el código QR de su iPhone, iPad, or iPod touch para conectarse mediante Wi-Fi Direct.

Android:

Permite conectarse directamente a la impresora desde su dispositivo Android.

Otros dispositivos de SO:

Realiza la configuración de Wi-Fi Direct introduciendo el SSID y la contraseña.

Cambiar:

- ❏ Cambiar nombre de red

  Permite cambiar el SSID (nombre de la red) de Wi-Fi Direct.

- ❏ Cambiar contraseña

  Permite cambiar la contraseña para la conexión Wi-Fi Direct.

- ❏ Cambiar rango de frecuencia

  Seleccione la banda de frecuencia para la conexión Wi-Fi Direct. Al cambiar la frecuencia, el dispositivo conectado se desconecta.

  La disponibilidad de estos canales y el uso del producto en exteriores en estos canales varía según la ubicación.

  http://support.epson.net/wifi5ghz/

- ❏ Deshabilitar Wi-Fi Direct

  Permite deshabilitar la función Wi-Fi Direct.

- ❏ Restaurar configuración pred.

  Permite restaurar la configuración de Wi-Fi Direct.

Configuración LAN cableada:

Establezca o cambie la conexión de red por cable LAN y router. Cuando se utiliza este método, la conexión Wi-Fi se deshabilita.

Estado de la red:

Estado de LAN cabl./Wi-Fi:

Muestra la información de red de la impresora.

Si la interfaz LAN inalámbrica opcional no está instalada en la impresora, solo se muestra la información de Ethernet.

Estado de Wi-Fi Direct:

Muestra la información de la configuración de Wi-Fi Direct.

Est. serv. correo elec.:

Muestra información de la configuración del servidor de correo.

hoja de estado:

Imprime una hoja de estado de la red.

La información de Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, etc. se imprime en dos o más páginas.

Comprobación de conexión de red:

Comprueba la conexión de red actual e imprime un informe. Si existe algún problema de conexión, revise el informe para solucionarlo.

Avanzado:

Nombre dispositivo:

Cambia el nombre del dispositivo a cualquier nombre de 2 a 53 caracteres.

TCP/IP:

Si la dirección IP es estática, configura los ajustes de IP.

Para usar la configuración automática, utilice la dirección IP asignada por DHCP.

Para configurar esta opción manualmente, cambie a «Manual» e introduzca la dirección IP que desea asignar.

Servidor proxy:

Seleccione esta opción si utiliza un servidor proxy en su entorno de red y desea configurarlo también para la impresora.

Servidor correo elect.:

Configure la información del servidor de correo y pruebe las conexiones cuando use la función de reenvío de correo electrónico.

Dirección IPv6:

Indica si se habilita o no el direccionamiento IPv6.

Compartir red MS:

Actívelo cuando desee utilizar la función de compartir archivos.

Velocidad de vínculo y dúplex:

Seleccione la velocidad de Ethernet y los ajustes de impresión adecuados. Si selecciona una opción que no sea Auto, asegúrese de que esta corresponde con el concentrador que está utilizando.

Redirigir HTTP a HTTPS:

Habilita o deshabilita el redireccionamiento de HTTP a HTTPS.

Deshabilitar IPsec/Filtrado de IP:

Deshabilita la configuración del filtrado IPsec/IP.

Deshabilitar IEEE802.1X:

Deshabilita el ajuste IEEE802.1X.

Adicional

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red > Adicional**

Estado de la red:

Estado de LAN cableada:

Muestra la información de red para la línea de red adicional.

hoja de estado:

Permite imprimir una hoja de estado de red para la línea de red adicional.

Avanzado:

Es necesario que introduzca la contraseña de administrador para la red adicional.

TCP/IP:

Permite configurar los ajustes de IP para la línea de red adicional.

Dirección IPv6:

Permite establecer si se habilita o no el direccionamiento IPv6 para la línea de red adicional.

Velocidad de vínculo y dúplex:

Seleccione un ajuste de velocidad y dúplex de Ethernet adecuado para la línea de red adicional.

Redirigir HTTP a HTTPS:

Permite habilitar o deshabilitar la redirección de HTTP a HTTPS para la línea de red adicional.

Deshabilitar IPsec/Filtrado de IP:

Permite deshabilitar la configuración de filtrado IPsec/IP para la línea de red adicional.

Deshabilitar IEEE802.1X:

Deshabilita el ajuste IEEE802.1X para la línea de red adicional.

Restaurar configuración pred.:

Permite restablecer los valores predeterminados de los ajustes de la red adicional.

Es necesario que introduzca la contraseña de administrador para la red adicional.

Ruta de transmisión de red:

Permite seleccionar qué ruta se utiliza para la transmisión, Estándar o Adicional.

Servidor LDAP:

Seleccione la red del servidor LDAP que desea utilizar.

Configuración del servicio web

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración del servicio web**

Servicios Epson Connect:

Indica si la impresora está registrada y conectada al servicio Epson Connect.

Puede registrarse en el servicio seleccionando **Registrar** y siguiendo las instrucciones.

Para ver los manuales de uso, consulte la siguiente página web.

https://www.epsonconnect.com/

http://www.epsonconnect.eu (sólo para Europa)

Una vez que se haya registrado puede cambiar los siguientes ajustes.

Suspender o reanudar:

Elija entre interrumpir y reanudar los servicios de Epson Connect.

Anular registro:

Anula el registro de la impresora de los servicios de Epson Connect.

Configuración fax (solo impresoras con función de fax)

Al seleccionar **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración fax** en el panel de control de la impresora, se muestra este menú.

Nota:

- *También puede acceder a Configuración fax desde Web Config. Haga clic en la pestaña **Fax** en la pantalla Web Config.*
- *Si utiliza Web Config para mostrar el menú **Configuración fax**, puede que encuentre ligeras diferencias con el panel de control de la impresora en cuanto a la interfaz del usuario y la ubicación.*

Información relacionada

- "Configuración del usuario" de la página 579
- "Configuración de Informes" de la página 580
- "Configuración básica" de la página 581
- "Config de seg." de la página 586
- "Configuración de envío" de la página 586
- "Comprobar conexión de fax" de la página 588
- "Config. de recepción" de la página 588
- "Asistente de configuración de fax" de la página 598

Configuración del usuario

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración del usuario**

Ficha inicial

Seleccione la pestaña que desea que aparezca primero cada vez que pulse Fax en la pantalla superior del fax.

Botón de funcionamiento rápido

Puede registrar hasta cuatro elementos para que se muestren en **Fax** > **Frecuente** y **Configuración fax**. Esto es útil para los ajustes que utiliza con frecuencia.

Configuración de Informes

Encontrará el menú en el siguiente panel de control de la impresora:

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración de Informes**

Nota:
En la pantalla Web Config, verá el siguiente menú.

*Pestaña **Fax** > **Ajustes de informe***

Enviando informe:

Imprime un informe después de reenviar un documento de fax recibido. Seleccione **Imprimir** para imprimir cada vez que se reenvía un documento.

Informe de errores de copia de seguridad:

Imprime un informe cuando se produce un error de copia de seguridad al reenviar el fax enviado a **Destino de copia de seguridad**. Puede establecer el destino en **Fax** > **Configuración fax** > **Copia seguridad**. Tenga en cuenta que la función de copia de seguridad está disponible con el:

- ❏ Envío de faxes en blanco y negro
- ❏ Envío de faxes utilizando la función **Enviar fax más tarde**
- ❏ Envío de faxes utilizando la función **Enviar lote**
- ❏ Envío de faxes utilizando la función **Almacenar datos de fax**

Impresión automática del registro del fax:

Imprime el registro de fax automáticamente. Seleccione **Activado(cada 100)** si quiere que se imprima un registro cuando se terminen 100 trabajos de fax. Si quiere imprimir el registro a la hora especificada, seleccione **Encendido(hora)**. Con todo, si el número de trabajos de fax pasa de 100, el registro se imprime antes de la hora especificada.

Informe de recepción:

Imprime un informe de recepción después de recibir un fax.

Imprimir en error imprime un informe sólo cuando se produce un error.

Adjuntar imagen al informe:

Imprime un **Informe de transmisión** con una imagen de la primera página del documento enviado. Si quiere imprimir la parte de arriba de la página sin reducirla, seleccione **Encendido (imagen grande)**. Si quiere imprimir toda la página, reduciéndola para que quepa en el informe, seleccione **Encendido (imagen pequeña)**.

Diseño de registro del fax:

Si selecciona **Combinar envío y recepción**, se imprime una combinación de los resultados enviados y recibidos en **Registro del fax**.

Si selecciona **Separar envío y recepción**, las impresiones envían y reciben los resultados por separado en **Registro del fax**.

Formato del informe:

Selecciona un formato para los informes de los faxes en **Fax** > pestaña **Menú** > **Informe del fax** que no sea **Traza de protocolo**. Seleccione **Detalle** para imprimir informes con códigos de error.

Método de salida de Registro del fax:

Método de salida de Registro del fax:

Seleccione un método de salida para los informes de fax, como **Guardar a disp. Memoria**. Cuando seleccione **Enviar**, seleccione **Destino** en los contactos.

Destino:

Especifique un destino para reenviar los informes de fax.

Crear carpeta para guardar:

Siga las instrucciones del mensaje en pantalla y cree una carpeta en el dispositivo de memoria para guardar los dato del fax.

Configuración básica

Encontrará el menú en el siguiente panel de control de la impresora:

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración básica**

Nota:
En la pantalla Web Config, verá el siguiente menú.

*Pestaña **Fax** > **Configuración básica***

Veloc.fax:

Seleccione la velocidad de transmisión de fax. Es aconsejable seleccionar **Baja(9.600 bps)** si se produce un error de comunicación a menudo, al enviar o recibir fax al o desde el extranjero, o si se usa un servicio telefónico IP (VoIP).

ECM:

Corrige automáticamente errores de transmisión de fax (modo de corrección de errores), causados normalmente por ruido en la línea telefónica. Si esta opción está desactivada, no se pueden enviar ni recibir documentos en color.

Detección tono marc.:

Detecta un tono de marcado antes de empezar a marcar. Si la impresora está conectada a una PBX (central telefónica privada) o una línea telefónica digital, podría no empezar a marcar. En esta situación, cambie la configuración de **Tipo de línea** a **PBX**. Si el problema no se soluciona, desactive esta función. Sin embargo, si se desactiva esta función, se podría eliminar el primer dígito de un número de fax y enviarse el fax a un número erróneo.

Modo de marcado:

Seleccione el tipo de sistema telefónico al que ha conectado la impresora. Si se configura en **Pulso**, puede cambiar temporalmente el modo de marcado de pulsos a tonos pulsando * (se introduce «T») al especificar números en la pantalla superior del fax. Es posible que este ajuste no aparezca en su país o región.

Tipo de línea:

Seleccione el tipo de línea a la que ha conectado la impresora.

PSTN:

Seleccione **PSTN** cuando la impresora esté conectada a una red telefónica pública conmutada.

PBX:

Si utiliza la impresora en un entorno con extensiones telefónicas y tiene que marcar un código de acceso externo para acceder a una línea exterior (0 y 9, por ejemplo), seleccione **PBX**. Si está en un entorno que usa un módem DSL o un adaptador de terminal, también le recomendamos establecerlo en **PBX**.

Código acceso:

Seleccione **Uso** y, a continuación, registre un código de acceso externo, como 0 o 9. En lo sucesivo, cuando envíe un fax a un número de fax externo, introduzca # (almohadilla) en lugar del código real. # (almohadilla) también debe usarse en **Contactos** como código de acceso externo. Si se establece un código de acceso externo en un contacto, como 0 o 9, no podrá enviar faxes al contacto. En este caso, seleccione **Código acceso** en **No usar**, de lo contrario, deberá cambiar el código de **Contactos** a #.

Encabezado:

Introduzca el nombre y número de fax del remitente. Aparecerán como encabezado en los faxes salientes.

Su número de teléfono:

Puede introducir hasta 20 caracteres: 0–9 + o espacio. Con Web Config, puede escribir hasta 30 caracteres.

Encabz fax:

Puede registrar hasta 21 nombres de remitentes si es necesario. Puede introducir hasta 40 caracteres para cada nombre de remitente. Con Web Config, escriba el encabezado en caracteres Unicode (UTF-8).

Modo recep.:

Seleccione el modo de recepción.

"Recepción de faxes entrantes" de la página 369

DRD:

Si está suscrito a un servicio de tono especial de su compañía telefónica, seleccione el patrón de tono que se debe usar para los faxes entrantes. El servicio de timbre característico, ofrecido por muchas empresas de telefonía (el nombre del servicio varía según la empresa), le permite tener varios números de teléfono en una sola línea. Se asigna un patrón de timbre distinto a cada número. Puede usar uno para llamadas de voz y otro para llamadas de fax. Según la región, esta opción estará **Activ.** o **Desa**.

Tonos para responder:

Seleccione el número de tonos que se deben producir antes de que la impresora reciba un fax automáticamente.

Recep. remota:

Recep. remota:

Si responde a una llamada de fax entrante desde un teléfono conectado a la impresora, puede iniciar la recepción del fax especificando el código con el teléfono.

Código inicio:

Seleccione el código de inicio de **Recep. remota**. Escriba dos caracteres. Caracteres admitidos: 0–9, *, #.

Fax de rechazo:

Bloqueado:

Realice los ajustes para rechazar los faxes entrantes.

Lista de SIP URI de bloqueados:

Si el URI de SIP de la otra parte está en la lista de URI de SIP de rechazo, establezca si desea rechazar los faxes entrantes.

Fax de rechazo:

Seleccione las opciones para rechazar faxes no deseados.

Lista de números de rechazo:

Si el número de teléfono del interlocutor está en la lista de números rechazados, indique si desea rechazar los faxes entrantes.

Espacio encabezado de fax bloqueado:

Si el número de teléfono del interlocutor está bloqueado, configure si desea rechazar la recepción de los faxes.

Llam. no en Contactos:

Si el número de teléfono del interlocutor no está en la lista de contactos, configure si desea rechazar la recepción de los faxes.

Editar lista de números de rechazo:

Puede registrar hasta 30 números de fax para los que rechazar faxes y llamadas. Escriba un máximo de 20 caracteres. Caracteres admitidos: 0–9, *, # o espacio.

Editar Lista de rechazo SIP URI:

Puede registrar hasta 30 URI de SIP para rechazar los faxes y las llamadas. Escriba hasta 127 caracteres. Se admiten los caracteres A-Z, a-z, 0-9, ! # $ % & ' ( ) * + , - . / : ; = ? _ ~ @ [ ].

Tamaño de papel de recepción:

Seleccione el tamaño máximo de los faxes que puede recibir la impresora.

Formato de archivo para guardar o reenviar:

Formato de archivo para guardar o reenviar:

Seleccione el formato que desea utilizar para guardar o reenviar faxes desde **PDF** o **TIFF**.

Configuración PDF:

Si se selecciona **PDF** en **Formato de archivo para guardar o reenviar** se habilita el ajuste.

Contraseña doc. abierto:

- ❏ Configuración de contraseña:
  Permite establecer una contraseña para abrir un documento.
- ❏ Contraseña:
  Establezca una contraseña para abrir el documento.

Contraseña permisos:

- ❏ Configuración de contraseña
  Permite establecer una contraseña para imprimir o editar en un archivo PDF.
- ❏ Contraseña
  Establezca una contraseña de permiso en **Contraseña**.
- ❏ Imprimiendo
  Permite imprimir el archivo PDF.
- ❏ Editando
  Permite editar el archivo PDF.

Nube Lista de destino

Cuando use Epson Connect, puede registrar hasta cinco direcciones en el servicio en la nube que administra Epson Connect. Puede cargar los datos del documento como un archivo al reenviar faxes especificando la dirección registrada como un destino.

Es posible que no pueda emplear los servicios en línea en función del país y la región.

Configuración de la línea de expansión:

G3-2:

Las funciones de cada elemento son las mismas que con el envío de fax estándar.

- ❏ Veloc.fax
- ❏ ECM
- ❏ Detección tono marc.
- ❏ Modo de marcado
- ❏ Tipo de línea
- ❏ Su número de teléfono
- ❏ Tonos para responder

G3-3:

Las funciones de cada elemento son las mismas que con el envío de fax estándar.

- ❏ Veloc.fax
- ❏ ECM
- ❏ Detección tono marc.
- ❏ Modo de marcado
- ❏ Tipo de línea
- ❏ Su número de teléfono
- ❏ Tonos para responder

IP-FAX:

Las funciones de cada elemento son las mismas que con el envío de fax estándar.

- ❏ Veloc.fax
- ❏ ECM
- ❏ Su número de teléfono(LAN)
- ❏ Su número de teléfono(Portal VoIP)

Configuración de transmisión por línea:

G3-1:

Seleccione una opción para la línea estándar G3-1 en función de cómo se vaya a utilizar (solo envío, solo recepción o envío y recepción). Si no se instala ninguna tarjeta de fax opcional (solo fax estándar), equivale a **Enviar y recibir**.

G3-2:

Seleccione una opción para la línea de extensión de G3-2 en función de cómo se vaya a utilizar (solo envío, solo recepción o envío y recepción).

G3-3:

Seleccione una opción para la línea de extensión de G3-3 en función de cómo se vaya a utilizar (solo envío, solo recepción o envío y recepción).

IP-FAX:

Seleccione una opción para la línea de fax IP según cómo se utilizará (solo envío, solo recepción o envío y recepción).

Información relacionada

- ➡ "Habilitar el envío de faxes desde un ordenador" de la página 152
- ➡ "Configuración del sistema telefónico PBX (centralita privada)" de la página 140
- ➡ "Recepción de faxes entrantes" de la página 369
- ➡ "Configuración del bloqueo de faxes basura" de la página 151

Config de seg.

Encontrará el menú en el siguiente panel de control de la impresora:

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Config de seg.**

Nota:
En la pantalla Web Config, verá el siguiente menú.

*Pestaña **Fax** > **Config de seg.***

Restric. marcado directo:

Seleccione **Activ.** para desactivar la introducción manual de los números de fax del destinatario, permitiendo al usuario seleccionar destinatarios solamente desde la lista de contactos o el historial de envío.

La selección de **Introducir dos veces** requiere que el operador introduzca de nuevo el número de fax si el número se introdujo manualmente.

Seleccione **Desa** para poder introducir manualmente los números de fax del destinatario.

Restricciones de difusión:

Si selecciona **Activ.**, solo se puede introducir un número de fax como destinatario.

Conf. lista direcciones:

Seleccione **Activ.** para mostrar una pantalla de confirmación de destinatario antes de empezar la transmisión.

Los destinatarios se pueden seleccionar de **Todo** o **Solo para difusión**.

Borrado aut dat cop seg:

Las copias de seguridad de los documentos enviados y recibidos por lo general se almacenan temporalmente en la memoria de la impresora en caso de un corte de corriente inesperado por un fallo eléctrico o un manejo incorrecto.

Seleccione **Activ.** para borrar automáticamente las copias de seguridad cuando el envío o recepción de un documento se completa correctamente y las copias de seguridad dejan de ser necesarias.

Borrar datos copia seg.:

Borra todas las copias de seguridad almacenadas temporalmente en la memoria de la impresora. Ejecute esta función antes de dar la impresora a otra persona o deshacerse de ella.

Este menú no se muestra en la pantalla Web Config.

Configuración de envío

Encontrará el menú en el siguiente panel de control de la impresora:

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración de envío**

Nota:
En la pantalla Web Config, verá el siguiente menú.

*Pestaña **Fax** > **Configuración de envío***

Rotación auto.:

Un original de tamaño A4 colocado en el ADF o en el cristal del escáner con su lado largo hacia la izquierda se envía como fax de tamaño A3. Habilite esta opción para girar la imagen escaneada para enviarla como tamaño A4.

Envío de memoria rápida:

La función de envío rápido por memoria empieza a enviar el fax una vez que la impresora ha terminado de escanear la primera página. Si no habilita esta característica, la impresora empieza a enviar el fax una vez que se han guardado en la memoria todas las imágenes escaneadas. Con esta función, puede reducir el tiempo de funcionamiento, ya que el escaneado y el envío se realizan en paralelo.

Enviar lote:

Cuando hay varios faxes en espera de ser enviados al mismo destinatario, esta opción los agrupa para enviarlos a la vez. Se pueden enviar hasta cinco documentos a la vez, (un máximo de 200 páginas en total). De esta forma puede reducir los gastos de transmisión reduciendo el número de conexiones.

Guardar datos del error:

Guardar datos del error:

Guarda en la memoria de la impresora los documentos que no se enviaron. Los documentos se pueden reenviar desde el **Estado trabajo**.

Establecer el período de almacenamiento:

Seleccione **Activ.** para eliminar los documentos que no se pudieron enviar después de finalizar el periodo de almacenamiento.

Período de almacenamiento:

Establezca los días y las horas que deben transcurrir para que la impresora guarde el documento que no ha podido enviar.

Tiempo de espera para el siguiente original:

Tiempo de espera para el siguiente original:

Habilite esto para comenzar a enviar el fax después de escanear un documento pulsando ◇, y luego espere el siguiente original hasta que haya transcurrido el tiempo especificado.

Hora

Establece el tiempo de espera para el próximo original.

Hora de visualización de la vista previa del fax:

Hora de visualización de la vista previa del fax:

Habilite esto para empezar a enviar el fax después de que el tiempo especificado haya pasado sin realizar ninguna operación después de mostrar la pantalla de previsualización.

Hora:

Especifique el tiempo para previsualizar el documento escaneado antes de enviarlo.

Permitir copia de seguridad:

Si selecciona **Permitido**, puede hacer una copia de seguridad de los faxes enviados con **Fax** > **Configuración fax** > **Copia seguridad**.

Comprobar conexión de fax

Encontrará el menú en el siguiente panel de control de la impresora:

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Comprobar conexión de fax**

Nota:
Este menú no es accesible desde la pantalla Web Config.

Al seleccionar **Comprobar conexión de fax** se comprueba si la impresora está conectada al teléfono y preparada para la transmisión de fax. Puede imprimir el resultado de la comprobación en una hoja de papel normal A4.

Config. de recepción

Información relacionada

➡ "Configuración de Guardar/Enviar" de la página 588
➡ "Configuración de impres." de la página 595

Configuración de Guardar/Enviar

Guardar/Enviar incondicional:

Puede encontrar el menú en el panel de control de la impresora abajo.

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Config. de recepción** > **Configuración de Guardar/Enviar** > **Guardar/Enviar incondicional**

Nota:
En la pantalla Web Config, verá el siguiente menú.

Fax** pestaña* > ***Configuración de Guardar/Enviar > ***Guardar/Enviar incondicional***

Puede configurar que se guarden y reenvíen destinos en la Bandeja de entrada, en un ordenador, en un dispositivo de memoria externo, en direcciones de correo electrónico, en carpetas compartidas y en otras máquinas de fax. Puede utilizar estas funciones al mismo tiempo. Si desactiva todos los elementos de Guardar/Enviar incondicional, la impresora imprime los faxes recibidos.

Guardar a bandeja entr.:

Guarda los faxes recibidos en la Bandeja de entrada de la impresora. Se pueden guardar hasta 200 documentos. Tenga en cuenta que el almacenamiento de 200 documentos puede que no sea posible dependiendo de las condiciones de uso, como el tamaño de archivo de los documentos guardados y el uso de varias características de almacenamiento de faxes simultáneamente.

Aunque los faxes recibidos no se impriman de manera automática, puede visualizarlos en la pantalla de la impresora e imprimir solo los que necesite. Sin embargo, si selecciona **Sí e imprimir.** en algún otro elemento, como **Guardar al PC** en **Guardar/Enviar incondicional**, los faxes recibidos se imprimen de manera automática.

Guardar al PC:

Guarda los faxes recibidos como archivos PDF o TIFF en un ordenador conectado a la impresora. Solo puede configurar esto en **Sí** utilizando FAX Utility (aplicación). No se puede habilitar desde el panel de control de la impresora. Instale antes FAX Utility en el ordenador. Después de configurar esta opción en **Sí**, podrá cambiarla a **Sí e imprimir.** desde el panel de control de la impresora.

Guardar a disp. Memoria:

Guarda los faxes recibidos como PDF o TIFF en un dispositivo de memoria externo conectado a la impresora. Si selecciona **Sí e imprimir.**, se imprimen los faxes recibidos, además de guardarse en el dispositivo de memoria.

Los documentos recibidos se guardan en la memoria de la impresora temporalmente antes de guardarse en el dispositivo de memoria conectado a dicha impresora. Dado que un error de llenado de memoria deshabilita el envío y la recepción de faxes, mantenga el dispositivo de memoria conectado a la impresora.

Crear carpeta para guardar

Siga las instrucciones del mensaje en pantalla y cree una carpeta en el dispositivo de memoria para guardar los dato del fax.

Enviar:

Reenvía los faxes recibidos a los siguientes destinos.

- ❏ A otra máquina de fax
- ❏ A carpetas compartidas en una red o a direcciones de correo electrónico en formato PDF o TIFF
- ❏ A sus cuentas en la nube en formato PDF o JPEG

Los faxes reenviados se eliminan de la impresora. Si selecciona **Sí e imprimir.**, se imprimen los faxes recibidos, además de reenviarse.

Para reenviar a una dirección de correo electrónico o a una carpeta compartida de una red, agregue primero el destino de reenvío a la lista de contactos. Para reenviar a una dirección de correo electrónico, ajuste la configuración del servidor de correo.

Para reenviar a una cuenta en la nube, registre el usuario, la impresora y el destino en la nube en **Fax to Cloud** > **Lista de destinos** en **Epson Connect** y agregue el destino de reenvío a **Nube Lista de destino** previamente desde el panel de control de la impresora.

Destino:

Puede seleccionar destinos de reenvío de la lista de contactos o de la lista de destinos en la nube que añadió con antelación.

Si seleccionó una carpeta compartida en una red, una dirección de correo electrónico o una cuenta en la nube como destino de reenvío, le recomendamos que pruebe si puede enviar una imagen al destino.

Seleccione **Digitalizar** > **Correo electrónico**, **Digitalizar** > **Carpeta de red/FTP** desde el panel de control de la impresora, seleccione el destino y comience a escanear.

Si seleccionó una cuenta en la nube, puede realizar una prueba reenviando una imagen que se ha guardado en una bandeja de fax al destino. Seleccione **Caja de fax** del panel de control de la impresora. Seleccione ☰ (Menú) > **Enviar(Nube)** para buscar una bandeja de fax en la que se haya guardado alguna imagen escaneada, seleccione el destino e inicie el reenvío.

Opc. cuad prod error env:

Puede seleccionar si desea imprimir el fax fallido o guardarlo en la Bandeja de entrada.

Cuando la Bandeja de entrada esté llena, la recepción de faxes se deshabilitará. Debe eliminar los documentos de la bandeja de entrada una vez comprobados. El número de documentos que no se han podido reenviar se muestra en en la pantalla de inicio, junto con otros trabajos no procesados.

Notificaciones por correo electrónico:

Envía una notificación de correo cuando se complete el proceso que seleccione de entre los siguientes. Puede utilizar las siguientes funciones al mismo tiempo.

Destinatario:

Configure el destino de la notificación de finalización del proceso.

Notificar al finalizar Recibir:

Envía una notificación cuando se haya terminado de recibir el fax.

Notificar al imprimir:

Envía una notificación cuando se haya terminado de imprimir el fax.

Notificar al guardar:

Envía una notificación cuando el fax se guarda en un dispositivo de memoria.

Notificar al enviar:

Envía una notificación cuando se haya terminado de reenviar el fax.

Información relacionada

➡ "Realizar ajustes de guardado al recibir faxes" de la página 143

➡ "Configuración de reenvío al recibir faxes" de la página 145

Guardar/Enviar condicional:

Puede encontrar el menú en el panel de control de la impresora abajo.

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Config. de recepción** > **Configuración de Guardar/Enviar** > **Guardar/Enviar condicional**

Nota:
En la pantalla Web Config, verá el siguiente menú.

Pestaña ***Fax*** > ***Configuración de Guardar/Enviar*** > ***Guardar/Enviar condic.***

Puede configurar que se guarden y/o reenvíen destinos en la Bandeja de entrada, en documentos confidenciales, en un dispositivo de memoria externo, en direcciones de correo electrónico, en carpetas compartidas y en otras máquinas de fax.

Cuando se establecen varias condiciones (**Guardar/Enviar condicional**), se hace referencia a ellas en el orden de los elementos y se ejecuta la opción **Guardar/Enviar condicional** que coincida primero.

Pulse en cualquier parte del elemento, excepto en , para habilitar o deshabilitar las condiciones.

"Ajustes de almacenamiento para recibir faxes con condiciones específicas" de la página 147

"Ajustes de reenvío para recibir faxes con condiciones específicas" de la página 149

Nombre (requerido):

Introduzca el nombre de la condición.

Condiciones:

Seleccione las condiciones y realice los ajustes necesarios.

Coincidencia de ID de fax del remitente:

Coincidencia de ID de fax del remitente:

Cuando el ID del remitente, como el número de fax, coincide, el fax recibido se guarda y se reenvía.

ID:

Especifique el ID del remitente, como el número de fax o el URI de SIP.

Coincidencia perfecta de subdir. (SUB):

Coincidencia perfecta de subdir. (SUB):

Si la subdirección (SUB) coincide a la perfección, el fax recibido se guarda y se reenvía.

Subdirección (SUB):

Introduzca la subdirección (SUB) para el remitente.

Coincidencia perfecta de contraseña (SID):

Coincidencia perfecta de contraseña (SID):

Si la contraseña (SID) coincide a la perfección, el fax recibido se guarda y se reenvía.

Contraseña (SID):

Introduzca la contraseña (SID) para el remitente.

Coincidencia de líneas recibidas:

Si el puerto de la línea coincide, el fax recibido se guarda y reenvía.

Hora de recepción:

Hora de recepción:

Guarda y reenvía los faxes recibidos durante el periodo de tiempo establecido.

Hora de inicio:

Especifique la hora de inicio para permitir el guardado y reenvío de los faxes recibidos.

Hora de finalización:

Especifique la hora de finalización para permitir el guardado y reenvío de los faxes recibidos.

Guardar/Destino de reenvío (requerido):

Seleccione el destino donde guardar y reenviar aquellos documentos recibidos que cumplan las condiciones. Puede utilizar las siguientes funciones al mismo tiempo.

Guardar en buzón de faxes:

Guardar en buzón de faxes:

Guarda los faxes recibidos en la Bandeja de entrada o en la bandeja de documentos confidenciales de la impresora.

Puede guardar hasta un total de 200 documentos. Tenga en cuenta que el almacenamiento de 200 documentos puede que no sea posible dependiendo de las condiciones de uso, como el tamaño de archivo de los documentos guardados y el uso de varias características de almacenamiento de faxes simultáneamente.

Bandeja de entrada:

Permite guardar los faxes recibidos en la Bandeja de entrada de la impresora.

XX confidencial:

Permite guardar los faxes recibidos en el buzón confidencial de la impresora.

Guardar a disp. Memoria:

Guardar a disp. Memoria:

Guarda los faxes recibidos como PDF o TIFF en un dispositivo de memoria externo conectado a la impresora.

Los documentos recibidos se guardan en la memoria de la impresora temporalmente antes de guardarse en el dispositivo de memoria conectado a dicha impresora. Dado que un error de llenado de memoria deshabilita el envío y la recepción de faxes, mantenga el dispositivo de memoria conectado a la impresora.

Crear carpeta para guardar

Siga las instrucciones del mensaje en pantalla y cree una carpeta en el dispositivo de memoria para guardar los dato del fax.

Enviar:

Enviar:

Reenvía los faxes recibidos a los siguientes destinos.

- ❏ A otra máquina de fax
- ❏ A carpetas compartidas en una red o a una dirección de correo electrónico en formato PDF o TIFF
- ❏ A su cuenta en la nube en formato PDF o JPEG

Los faxes reenviados se eliminan de la impresora. Si selecciona **Sí e imprimir.**, se imprimen los faxes recibidos, además de reenviarse.

Para reenviar a una dirección de correo electrónico o a una carpeta compartida de una red, agregue primero el destino de reenvío a la lista de contactos. Para reenviar a una dirección de correo electrónico, ajuste la configuración del servidor de correo.

Para reenviar a una cuenta en la nube, registre el usuario, la impresora y el destino en la nube en **Fax to Cloud** > **Lista de destinos** en **Epson Connect** y agregue el destino de reenvío a **Nube Lista de destino** previamente desde el panel de control de la impresora.

Destino:

Puede seleccionar un destino de reenvío de la lista de contactos o de la lista de destinos en la nube que añadió con antelación.

Si seleccionó una carpeta compartida en una red, una dirección de correo electrónico o una cuenta en la nube como destino de reenvío, le recomendamos que pruebe si puede enviar una imagen al destino.

Seleccione **Digitalizar** > **Correo electrónico**, **Digitalizar** > **Carpeta de red/FTP** desde el panel de control de la impresora, seleccione el destino y comience a escanear.

Si seleccionó una cuenta en la nube, puede realizar una prueba reenviando una imagen que se ha guardado en una bandeja de fax al destino. Seleccione **Caja de fax** del panel de control de la impresora. Seleccione ☰ (Menú) > **Enviar(Nube)** para buscar una bandeja de fax en la que se haya guardado alguna imagen escaneada, seleccione el destino e inicie el reenvío.

Opc. cuad prod error env:

Puede seleccionar si desea imprimir el fax fallido o guardarlo en la Bandeja de entrada.

Imprimir:

Imprime los faxes recibidos.

Formato de archivo para guardar o reenviar:

Puede seleccionar el formato del archivo al guardar o reenviar los faxes recibidos.

Configuración PDF:

Si se selecciona **PDF** en **Formato de archivo para guardar o reenviar** se habilita el ajuste.

Contraseña doc. abierto:

- ❏ Configuración de contraseña:

  Permite establecer una contraseña para abrir un documento.
- ❏ Contraseña:

  Establezca una contraseña para abrir el documento.

Contraseña permisos:

- ❏ Configuración de contraseña

  Permite establecer una contraseña para imprimir o editar en un archivo PDF.
- ❏ Contraseña

  Establezca una contraseña de permiso en **Contraseña**.
- ❏ Imprimiendo

  Permite imprimir el archivo PDF.
- ❏ Editando

  Permite editar el archivo PDF.

Notificaciones por correo electrónico:

Envía una notificación de correo cuando se complete el proceso que seleccione de entre los siguientes. Puede utilizar las siguientes funciones al mismo tiempo.

Destinatario:

Configure el destino de la notificación de finalización del proceso.

Notificar al finalizar Recibir:

Envía una notificación cuando se haya terminado de recibir el fax.

Notificar al imprimir:

Envía una notificación cuando se haya terminado de imprimir el fax.

Notificar al guardar:

Envía una notificación cuando el fax se guarda en un dispositivo de memoria.

Notificar al enviar:

Envía una notificación cuando se haya terminado de reenviar el fax.

Informe de transmisión:

Imprime automáticamente un informe de transmisión nada más guardar o reenviar un fax recibido.

Si selecciona **Imprimir en error**, se imprime un informe únicamente cuando guarda o reenvía un fax recibido o cuando se produce un error.

Información relacionada

➡ "Configuración de guardado al recibir faxes con condiciones específicas" de la página 147

➡ "Configuración de reenvío para recibir faxes con condiciones especificadas" de la página 149

Config. común:

Puede encontrar el menú en el panel de control de la impresora abajo.

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Config. de recepción** > **Configuración de Guardar/Enviar** > **Config. común**

Nota:
En la pantalla Web Config puede encontrar el siguiente menú.

❏ *Pestaña **Fax** > **Caja de fax** > **Bandeja de entrada***

❏ *Pestaña **Fax** > **Configuración de Guardar/Enviar** > **Config. común***

Configuración de bandeja de entrada:

Opciones cuando la memoria está llena:

Puede seleccionar que el fax recibido se imprima o negarse a recibirlo si la memoria de Bandeja de entrada está llena.

Conf. contras. ban. ent:

La contraseña protege Bandeja de entrada para evitar que los usuarios vean los faxes recibidos. Seleccione **Cambiar** para cambiar la contraseña y seleccione **Restablecer** para cancelar la

protección mediante contraseña. Para cambiar o restablecer la contraseña se necesita la contraseña actual.

No se puede establecer una contraseña si se ha establecido **Opciones cuando la memoria está llena** está seleccionado como **Recibir e imprimir faxes**.

Asunto correo electr. a env:

Puede escribir un asunto para el correo cuando lo reenvíe a una dirección de correo electrónico.

Configuración de eliminación de los documentos de la caja:

Eliminar automáticamente faxes recibidos:

Si selecciona **Activ.**, los documentos de fax recibidos se borran automáticamente de la bandeja de entrada después de un tiempo determinado.

Período hasta la eliminación:

Establezca los días y las horas que deben transcurrir para que la impresora elimine el documento guardado en la bandeja de entrada.

Faxes que se van a eliminar:

Seleccione los documentos que desee eliminar de **Leído**, **Sin leer** y **Todos**.

Menú:

Encontrará ☰ en el panel de control de la impresora seleccionando en orden los siguientes menús.

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Config. de recepción** > **Configuración de Guardar/ Enviar** > ☰

Nota:
No puede imprimir la lista desde la pantalla Web Config.

Imprimir Lista Guardar/ Enviar condicional:

Imprime el Lista Guardar/Enviar condicional.

Configuración de impres.

Encontrará el menú en el siguiente panel de control de la impresora:

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Config. de recepción** > **Configuración de impres.**

Nota:
En la pantalla Web Config, verá el siguiente menú.

*Pestaña **Fax** > **Ajustes de Impresion***

Reducción automática:

Reduce el tamaño de los faxes recibidos con documentos de gran tamaño para que se ajusten al papel de la fuente de papel, y luego los imprime. Es posible que la reducción no se pueda realizar siempre, según los datos recibidos. Si esta opción está desactivada, los documentos grandes se imprimen con el tamaño original en varias hojas, o podría recibirse una segunda hoja en blanco.

Configuración de división de página:

Imprime los faxes recibidos con la página dividida cuando el tamaño de los documentos recibidos es mayor que el tamaño del papel cargado en la impresora. Si la cantidad que excede la longitud del papel es menor que el valor establecido en **Eliminar datos de impresión después de dividir**-**Umbral**, se descarta el exceso. Si la cantidad que excede la longitud del papel es superior al valor establecido, el exceso se imprime en otro papel.

Eliminar datos de impresión después de dividir:

Eliminar datos de impresión después de dividir:

Seleccione el área del documento a eliminar cuando la cantidad que excede la longitud del papel es menor que el valor establecido en **Umbral**.

Umbral:

Si la cantidad que excede la longitud del papel es menor que o igual a este valor, el exceso se descarta y no se imprime.

Superponer al dividir:

Superponer al dividir:

Cuando esto se establece en **Activ.** y los datos están divididos e impresos porque la cantidad excede **Eliminar datos de impresión después de dividir** > **Umbral**, los datos divididos están impresos utilizando la longitud superpuesta especificada en **Ancho de solapamiento**.

Ancho de solapamiento:

Los datos que exceden este valor se sobreimprimen.

Impresión alternativa:

Realice ajustes de impresión cuando el tamaño del documento del fax recibido sea mayor que el tamaño del papel cargado en la impresora.

Si selecciona **Activado (dividir páginas)**, el documento recibido se divide longitudinalmente para su impresión. Si selecciona **Activado (Reducir para ajustar)**, el documento recibido se reduce un mínimo de un 50 % para su impresión.

Rotación auto.:

Gira los faxes recibidos en horizontal y en tamaño A4 (Carta, B5 o A5), de forma que se impriman en papel de tamaño A4 (Carta, B5 o A5). Esta configuración se aplica cuando el ajuste del tamaño del papel de al menos una fuente de papel utilizada para imprimir los faxes se establece en A4 (B5, A5 o Carta).

Si selecciona **Desa**, faxes recibidos con tamaño A4 (Carta, B5 o A5) horizontal que tienen el mismo ancho que los documentos verticales A3 (Tabloide, B4 o A4) se consideran faxes de tamaño A3 (Tabloide, B4 o A4) y se imprimen en consecuencia.

Compruebe los ajustes de la fuente del papel para imprimir faxes y el tamaño del papel para las fuentes de papel en las siguientes opciones de menú **Configuración** > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Conf. origen de papel**.

- ❏ **Configuración de la selección automática**
- ❏ **Configuración del papel** > **Tamaño papel**

Agregar información de recepción:

Imprime la información de recepción en fax recibido, incluso si el remitente no establece la información de encabezado. La información de recepción incluye la fecha y hora de recepción, ID del remitente, ID de recepción (por ejemplo «#001») y el número de página (por ejemplo «P1»). Al cotejar el ID de recepción impreso en el fax recibido, puede comprobar el registro de transmisión en el informe del fax y en el historial de trabajos de fax. Si la opción **Configuración de división de página** está habilitada, también se incluye el número de división de página.

a doble cara:

a doble cara:

Imprime varias páginas de faxes recibidos en ambas caras del papel.

Margen de encua.:

Seleccione la posición de encuadernación.

Temporización de tiempo de impresión:

Seleccione las opciones para empezar la impresión de los faxes recibidos.

- ❏ Todas las páginas recibidas: La impresión comienza cuando se han recibido todas las páginas. Que la impresión comience por la primera o por la última página depende del ajuste de la función **Organización impresión**. Consulte la explicación de la **Organización impresión**.
- ❏ Primera página recibida: La impresión comienza cuando se ha recibido la primera página y sigue la impresión siguiendo el orden de recepción. Si la impresora no puede comenzar la impresión (por ejemplo porque está imprimiendo otros trabajos), se imprimirán como un lote todas las hojas recibidas cuando la impresora esté disponible.

Organización impresión:

Como la primera página se imprime la última (sale en la parte superior), los documentos impresos se apilan en el orden correcto. Si queda poca memoria en la impresora, esta función podría no estar disponible.

Tiempo de suspensión de impresión:

Tiempo de suspensión de impresión:

Durante el periodo de tiempo especificado, la impresora guarda los documentos recibidos en su memoria sin imprimirlos. Esta función se puede usar para eliminar el ruido por la noche o evitar que los documentos confidenciales puedan quedar expuestos si no hay nadie junto a la máquina. Antes de usar esta característica, asegúrese de que hay suficiente memoria disponible. Incluso antes de la hora de reinicio, puede comprobar e imprimir los documentos recibidos individualmente desde **Estado trabajo** en la pantalla de inicio.

Hora de parar:

Detiene la impresión de documentos.

Hora para reiniciar:

Reinicia la impresión de documentos automáticamente.

Modo silencioso:

Consigue que la impresora haga menos ruido, sin embargo, es posible que imprima más despacio.

Asistente de configuración de fax

Encontrará el menú en el siguiente panel de control de la impresora:

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Asistente de configuración de fax**

Nota:
Este menú no es accesible desde la pantalla Web Config.

Seleccione **Asistente de configuración de fax** para configurar los ajustes básicos de fax. Siga las instrucciones que aparezcan en la pantalla.

Información relacionada

➡ "Configuración básica" de la página 581

➡ "Preparación de la impresora para enviar y recibir faxes" de la página 138

Config. digitalización

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > **Ajustes generales** > **Config. digitalización**

Ficha inicial:

Seleccione la pestaña que desee mostrar primero al escanear.

Botón de función rápida (carpeta):

Establezca cuatro configuraciones que desee mostrar en la pantalla **Frecuente** al escanear mediante el menú **A car. red/FTP** en el panel de control.

Botón de función rápida (correo):

Establezca cuatro configuraciones que desee mostrar en la pantalla **Frecuente** al escanear mediante el menú **A correo electrónico** en el panel de control.

Confirmar destinatario:

Compruebe el destino antes de escanear.

Document Capture Pro:

Antes de escanear con el menú **A PC** del panel de control, configure el modo de funcionamiento y otros ajustes para que coincidan con los del ordenador en el que está instalado Document Capture Pro.

Modo de funcionamiento:

Establezca el modo de funcionamiento.

Seleccione **Modo Cliente** si Document Capture Pro está instalado en Windows o Mac OS.

Seleccione **Modo Servidor** si Document Capture Pro está instalado en un Windows Server.

Dirección del servidor:

Introduzca la dirección del servidor si selecciona **Modo Servidor**.

Configuración de grupo:

Habilite la configuración de grupo en la impresora. Utilice este elemento cuando ha habilitado la configuración de grupo en Document Capture Pro.

Si está habilitada, introduzca el número de grupo en **Grupo**.

Servidor correo elect.:

Configure los ajustes del servidor de correo electrónico para escanear **Correo electrónico**.

Seleccione **Configuración del servidor** para especificar el método de autenticación a través del cual la impresora accede al servidor de correo.

"Elementos de configuración del servidor de correo" de la página 75

Puede comprobar la conexión al servidor de correo seleccionando **Comprobar conexión**.

Rest. autom.:

Restablezca la configuración de destino y de escaneado después de cada escaneado.

Dividir Correo electrónico:

Puede dividir la imagen escaneada en un tamaño de archivo específico y realizar el envío mediante varios correos electrónicos. Se aplica cuando se usa **A correo electrónico** en el menú de escaneado o en el menú **Almacenamiento a correo electrónico**.

Configuración de almacenamiento

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de almacenamiento**

Control de acceso a la carpeta compartida:

Acceder:

Seleccione si desea permitir el uso de la carpeta compartida (fija).

Autoridad de operación:

Seleccione si desea restringir la creación, edición y eliminación de carpetas para los administradores o los usuarios.

Autoridad de establecimiento de eliminación automática:

Indique si desea limitar la configuración de la eliminación automática de los archivos almacenados para los administradores o los usuarios.

Administración de archivos de la carpeta compartida:

Eliminación automática de archivos:

Indique si desea eliminar los archivos almacenados automáticamente.

Período hasta la eliminación:

Indique el período de tiempo que debe transcurrir hasta la eliminación automática. Comienza a contar desde el momento en que se guardó o usó el archivo por última vez. Esta

configuración se aplica a la nuevas carpetas compartidas que se creen. También puede cambiar la configuración de cada carpeta más adelante.

Aplicar a todas las carpetas compartidas:

Aplica los ajustes de **Eliminación automática de archivos** y **Período hasta la eliminación** a todas las carpetas compartidas.

Administración de archivos de la carpeta personal:

Los siguientes ajustes se aplican a cada carpeta personal. No puede realizar ajustes para cada carpeta individual.

Eliminación automática de archivos:

Indique si desea eliminar los archivos almacenados automáticamente.

Período hasta la eliminación:

Indique el período de tiempo que debe transcurrir hasta la eliminación automática. Comienza a contar desde el momento en que se guardó o usó el archivo por última vez.

Acción adicional:

Eliminar archivo después de la salida:

Seleccione esta opción para indicar si desea eliminar los archivos después de imprimirlos o guardarlos.

Control de acceso:

Si selecciona **Permitido**, se muestra una casilla de verificación en la pantalla de la lista de archivos, donde puede indicar si desea eliminar el archivo después de imprimirlo o guardarlo.

Ver opciones:

Seleccione el formato de visualización de las pantallas de la lista de carpetas y de la lista de archivos.

Opciones de búsqueda:

Empieza con:

Muestra las carpetas y archivos que comienzan con la palabra clave utilizada en la búsqueda.

Termina con:

Muestra las carpetas y archivos que terminan con la palabra clave utilizada en la búsqueda.

Incluye:

Muestra las carpetas y archivos que incluyen la palabra clave utilizada en la búsqueda.

Acceso desde WebConfig:

Establezca si desea permitir que otros usuarios que no sean el administrador utilicen el almacenamiento mediante Web Config desde el ordenador o el dispositivo inteligente.

Admin. del sistema

Mediante este menú, puede mantener el producto como un administrador del sistema. También le permite restringir las funciones del producto para que los usuarios individuales se adapten a su estilo de trabajo o a su oficina.

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > **Ajustes generales** > **Admin. del sistema**

Administrador de Contactos:

Agregar/Editar/Eliminar:

Registre y/o elimine contactos en los menús Fax, Escanear a PC (Correo electr.) y Digitaliz. a car. red/FTP.

Frecuente:

Registre los contactos más utilizados para acceder rápidamente a ellos. También puede cambiar el orden de la lista.

Imprimir contactos:

Imprima su lista de contactos.

Ver opciones:

Cambie la forma en la que se muestra la lista de contactos.

Opciones de búsqueda:

Cambie el método de búsqueda de contactos.

Editar Nombre de categoría:

Cambie el nombre de la categoría.

Configuración de la limpieza del cabezal de impresión:

Puede realizar los siguientes ajustes para la limpieza del cabezal de impresión.

Limpieza automática:

Compruebe si los inyectores del cabezal de impresión están obstruidos antes o después de imprimir.

La limpieza del cabezal de impresión se realiza automáticamente si es necesario como resultado de la comprobación.

Limpieza periódica:

Seleccione **Activ.** para realizar la limpieza del cabezal de impresión cuando se imprima una determinada cantidad de páginas.

Copiar sensibilidad de color:

Seleccione el ajuste de configuración de la sensibilidad para determinar si el documento es monocromo o en color al copiar con **Auto.**.

Puede seleccionar entre cinco niveles de sensibilidad, de **Más B/N** a **Más color**.

Los documentos tienden a escanearse en monocromo cuando la selección está más cerca de **Más B/N**, y en color cuando está más cerca de **Más color**.

Sugerencia de limpieza del escáner:

Seleccione **Desactivado** si no desea que se muestre el mensaje que le indica cuándo limpiar los componentes de escaneado del ADF.

Pantalla de consumo de energía:

Seleccione **Activ.** para mostrar el consumo eléctrico estimado en la pantalla.

Restablecer recuento de páginas:

Restablece el número total de páginas en color y monocromas almacenadas por la interfaz: red estándar, red adicional y otra.

No obstante, el número total de impresiones y el número de páginas impresas por tamaño de papel no se restablece.

El número de páginas impresas desde la interfaz de red instalada opcionalmente se recuenta en «Red adicional», y el número de páginas impresas desde la interfaz USB, fax, copia, etc. se recuentan en «Otra».

Puede comprobar el número actual de páginas almacenadas por interfaz en la hoja del historial de uso (**Configuración** > **Estado de la impresora/ Imprimir** > **Hoja de historial de uso**).

Borrar datos memoria interna:

Este elemento se muestra en la impresora compatible con PCL o PostScript.

Fuente PDL, macro y área de trabajo:

Este elemento se muestra en la impresora compatible con PCL o PostScript.

Elimine los datos de la memoria interna de la impresora, como una fuente descargada y una macro para la impresión PCL o un trabajo de impresión de contraseña.

Eliminar todos los trabajos de la memoria interna:

Borre los datos de la memoria interna de la impresora, como los trabajos con contraseñas.

Configuración de borrado HDD:

Realice ajustes para procesar los datos almacenados en el disco duro interno.

Los trabajos de impresión, copia y escaneado se guardan temporalmente en el disco duro para gestionar los datos para la impresión autenticada y de gran cantidad de copias, escaneados, impresión, etc. Realice los ajustes para borrar estos datos de forma segura.

Configuración del borrado automático de memoria:

Si se habilita, los datos de destino se borran secuencialmente cuando se hacen innecesarios, por ejemplo al finalizar la impresión o el escaneado. Si función está habilitada, el objetivo a eliminar se sobrescribe con datos.

Dado que es necesario acceder al disco duro, el tiempo para pasar al modo de ahorro de energía aumentará.

Borrar toda la memoria:

Borra todos los datos del disco duro. Durante el formateado no se pueden realizar otras operaciones ni apagar el dispositivo.

Velocidad alta:

Borra todos los datos con un comando de borrado específico.

Sobreescribir:

Borra todos los datos con un comando de borrado específico y sobrescribe los datos en todas las áreas para borrar todos los datos.

Triple sobrescritura:

Borra todos los datos con un comando de borrado específico y sobrescribe tres veces los datos en todas las áreas para borrar todos los datos.

Config de seg.:

Restricciones:

Establezca si las funciones de este menú pueden usarse o no individualmente aunque el bloqueo del panel esté habilitado.

"Elementos ajustables individualmente" de la página 665

Control de acceso:

Control de acceso:

Seleccione **Activ.** para restringir las funciones del producto. Esto requiere que los usuarios inicien sesión en el panel de control del producto con su nombre de usuario y contraseña antes de que puedan usar las funciones del panel de control.

Aceptar trabajos de usuarios desconocidos:

Puede elegir si se permiten o no los trabajos que no tengan la información de autenticación necesaria.

Aceptar solo impresión retenida:

Puede seleccionar si se va a imprimir o no solo mediante la función de impresión de extracción.

Restringir acceso al estado del trabajo:

Puede seleccionar si desea restringir o no el acceso a los trabajos que se están ejecutando.

Configuración admin.:

Contraseña admin:

Establezca, cambie o elimine una contraseña de administrador.

Configuración bloqueo:

Seleccione si desea bloquear o no el panel de control usando la contraseña registrada en **Contraseña admin**.

Política de contraseña:

Seleccione **Activ.** para establecer la política de contraseñas.

Cifrado con contraseña:

Seleccione **Activ.** para cifrar su contraseña. También puede conectar un dispositivo USB para hacer una copia de seguridad de la clave de cifrado. Si desconecta la alimentación mientras el reinicio está en curso, los datos podrían resultar dañados y se restaurarían los valores predeterminados de la configuración de la impresora. Si esto ocurre, establezca de nuevo la información de contraseña.

Registro de auditoría:

Seleccione **Activ.** para realizar un registro de auditoría.

Investigación del cliente:

Proporcionar datos de uso:

Seleccione **Aceptar** para enviar información sobre el uso del producto, como el número de impresiones realizadas, a Seiko Epson Corporation.

País o región:

Seleccione el país o región en la que va a utilizar la impresora. Si cambia de país o región, se restablecerá la configuración predeterminada de fax y tendrá que configurarla de nuevo.

Restablecer:

Configuración de red:

Restablece los valores predeterminados de la configuración de red.

Ajustes copia:

Restablece los valores predeterminados de los ajustes de copia.

Config. digitalización:

Restablece los valores predeterminados de los ajustes de escaneado.

Configuración fax:

Restablece los valores predeterminados de los ajustes de fax.

Borrar toda la memoria

Borra todos los datos del disco duro. Durante el formateado no se pueden realizar otras operaciones ni apagar el dispositivo.

Velocidad alta:

Borra todos los datos con un comando de borrado específico.

Sobreescribir:

Borra todos los datos con un comando de borrado específico y sobrescribe los datos en todas las áreas para borrar todos los datos.

Triple sobrescritura:

Borra todos los datos con un comando de borrado específico y sobrescribe tres veces los datos en todas las áreas para borrar todos los datos.

Borrar todos los datos y ajustes:

Borra todos los datos del disco duro y todos los ajustes de la impresora. Durante el formateado no se pueden realizar otras operaciones ni apagar el dispositivo.

Velocidad alta:

Borra todos los datos con un comando de borrado específico.

Sobreescribir:

Borra todos los datos con un comando de borrado específico y sobrescribe los datos en todas las áreas para borrar todos los datos.

Triple sobrescritura:

Borra todos los datos con un comando de borrado específico y sobrescribe tres veces los datos en todas las áreas para borrar todos los datos.

Actualización de firmware:

Puede obtener información del firmware, como su versión actual, e información sobre las actualizaciones disponibles.

Actualización de firmware automática:

Actualización de firmware automática:

Seleccione **Activ.** para actualizar el firmware automáticamente y establecer el día de la semana/hora de inicio de la actualización.

Día:

Seleccione el día de la semana en que desea actualizar el firmware.

Hora:

Establezca la hora a la que desea empezar a actualizar el firmware.

Notificación:

Seleccione **Activ.** para mostrar el icono de actualización del firmware en la pantalla de inicio.

Versión de firmware:

Este elemento se muestra cuando se instala una placa de Ethernet opcional. Puede adquirir la versión de firmware para la placa de Ethernet opcional.

Mantenim. y servicio:

Seleccione **Desa** para desactivar el modo de mantenimiento/servicio.

Características avanzadas:

Borrar color rojo:

Muestra el nombre de la función, el estado y la información de licencia para esta función.

Juegos de impresión:

Muestra el nombre de la función, el estado y la información de licencia para esta función.

OCR Option:

Muestra el nombre de la función, el estado y la información de licencia para esta función.

IP-FAX:

Muestra el nombre de la función, el estado y la información de licencia para esta función.

Información relacionada

➡ "Actualización automática del firmware de la impresora" de la página 672

Contador de copias impresas

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > **Contador de copias impresas**

Muestra el número total de impresiones, de impresiones en ByN y de impresiones a color desde la fecha en la que compró la impresora. Cuando quiera imprimir el resultado, pulse **Imprimir hoja**. También puede comprobar el número de páginas impresas desde un dispositivo de memoria u otras funciones de la Hoja de historial de uso.

Estado de suministro

Seleccione el menú del panel de control como se explica a continuación.

Configuración > **Estado de suministro**

Muestra el nivel aproximado de los cartuchos de tinta y la vida útil de la caja de mantenimiento.

Si aparece , la tinta se está agotando o la caja de mantenimiento está casi llena. Si aparece , tiene que reemplazar el elemento ya que la tinta se ha agotado o la caja de mantenimiento está llena.

Información relacionada

➡ "Es el momento de sustituir los cartuchos de tinta" de la página 523

Mantenimiento

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > **Mantenimiento**

Com. boquilla cab. imp.:

Seleccione esta función para comprobar si las boquillas del cabezal de impresión están obstruidas. La impresora imprimirá un patrón de test de inyectores.

Limpieza cabezal impr.:

Seleccione esta función para limpiar los inyectores obstruidos del cabezal de impresión.

Ajuste de la posición de encuadernación Grapado en lomo:

Seleccione esta función para ajustar la posición de encuadernado con cosido.

Ajuste de la posición Medio doblez:

Seleccione esta función para ajustar la posición de plegado en mitades.

Ajuste de posición de plegado triple:

Seleccione esta función para ajustar la posición de plegado en tríptico. Si el valor de ajuste es grande, el interior del pliegue puede doblarse.

Información rodillo de alimentación:

Seleccione esta función para comprobar la vida útil del rodillo de mantenimiento de la cassette de papel. También puede poner a cero el contador del rodillo de mantenimiento.

Información relacionada

➡ "Detección de inyectores obstruidos" de la página 441

Idioma/Language

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > **Idioma/Language**

Seleccione el lenguaje a utilizar en la pantalla LCD.

Estado de la impresora/ Imprimir

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > **Estado de la impresora/ Imprimir**

Hoja estado impresión:

Hoja de estado configuración:

Imprima hojas de información sobre el estado y la configuración actuales de la impresora.

Hoja de estado de suministros:

Imprima una hoja de información sobre el estado de los consumibles.

Hoja de historial de uso:

Imprima hojas de información con el historial de uso de la impresora.

Lista Fuentes PS:

Imprima la lista de fuentes disponibles para una impresora PostScript.

Lista de fuentes PCL:

Imprima la lista de fuentes disponibles para impresión PCL.

Fax:

Última transmisión:

Imprime un informe del fax anterior que fue enviado o recibido mediante sondeo.

Registro del fax:

Imprime un informe de configuración. Puede configurar este informe para que se imprima automáticamente mediante el menú siguiente.

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Configuración de Informes** > **Registro del fax**

Doctos de fax almacenados:

Imprime la lista de los documentos de fax almacenados en la memoria de la impresora, por ejemplo los trabajos sin acabar.

Lista de configs. del fax:

Imprime la configuración de fax actual.

Lista Guardar/Enviar condicional:

Imprime la lista.

Traza de protocolo:

Imprime un informe detallado del fax anterior que se envió o recibió.

RED:

Muestra la configuración actual de la red. También puede imprimir la hoja de estado.

Administrador de Contactos

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > **Administrador de Contactos**

Agregar/Editar/Eliminar:

Registre y/o elimine contactos en los menús Fax, Escanear a PC (Correo electr.) y Digitaliz. a car. red/FTP.

Frecuente:

Registre los contactos más utilizados para acceder rápidamente a ellos. También puede cambiar el orden de la lista.

Imprimir contactos:

Imprima su lista de contactos.

Ver opciones:

Cambie la forma en la que se muestra la lista de contactos.

Opciones de búsqueda:

Cambie el método de búsqueda de contactos.

Editar Nombre de categoría:

Cambie el nombre de la categoría.

Configuración del usuario

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > **Configuración del usuario**

Digitaliz. a car. red/FTP:

Puede cambiar la configuración predeterminada en el menú de Digitaliz. a car. red/FTP.

"Opciones de menú para escanear" de la página 348

Escanear a PC (Correo electr.):

Puede cambiar la configuración predeterminada en el menú de Escanear a PC (Correo electr.).

"Opciones de menú para escanear" de la página 348

Digitalizar a disp. mem.:

Puede cambiar la configuración predeterminada en el menú de Digitalizar a disp. mem..

"Opciones de menú para escanear" de la página 348

Digitalizar a nube:

Puede cambiar la configuración predeterminada en el menú de Digitalizar a nube.

"Opciones de menú para escanear" de la página 348

Escanear a Almacenamiento:

Puede cambiar la configuración predeterminada en el menú de Escanear a Almacenamiento.

Ajustes copia:

Puede cambiar la configuración predeterminada en el menú de copia.

"Opciones de menú básicas para Copiar" de la página 327

"Opciones avanzadas de menú para Copiar" de la página 330

Fax:

Puede cambiar la configuración predeterminada en el menú de fax.

"Configuración fax" de la página 376

Sistema autenticación

Seleccione los menús en el panel de control como se describe a continuación.

Configuración > **Sistema autenticación**

Puede comprobar el estado del sistema de autenticación y de Epson Open Platform.

Estado del dispositivo de autenticación

Muestra el estado del dispositivo de autenticación.

Información de Epson Open Platform:

Muestra el estado de la plataforma abierta de Epson.

Especificaciones del producto

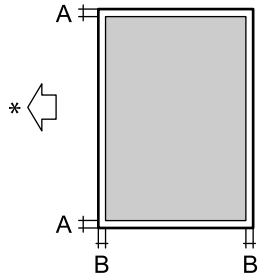
Especificaciones de la impresora

Colocación del inyector del cabezal de impresión		Inyectores de tinta negra: 7230 Inyectores de tinta de color: 7230 para cada color
Capacidad de expulsión	Sin bandeja interior	500 hojas (80 g/m^2), 550 hojas (64 g/m^2)
	Con bandeja interior	250 hojas (80 g/m^2), 275 hojas (64 g/m^2)
Gramaje del papel*	Papel normal	64 hasta 90 g/m^2
	Papel grueso	91 hasta 250 g/m^2
	Papel extragrueso	251 hasta 300 g/m^2
	Sobres	75 hasta 100 g/m^2

* Aunque el grosor del papel esté dentro de este intervalo, es posible que el papel no se introduzca en la impresora o que la calidad de impresión disminuya en función de las propiedades o de la calidad del papel.

Área imprimible

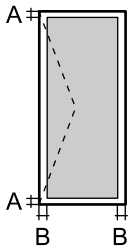
Área imprimible de las hojas sueltas



A	3.0 mm (0.12 pulg.)
B	3.0 mm (0.12 pulg.)

* Dirección del papel que se está alimentando.

Área imprimible de los sobres

	A	3.0 mm (0.12 pulg.)
	B	3.0 mm (0.12 pulg.)

Especificaciones del escáner

Tipo de escáner	Plano
Dispositivo fotoeléctrico	CIS
Píxeles efectivos	7020×10200 píxeles (600 ppp)
Tamaño máximo del documento	297×431.8 mm (11.7×17 pulg.) A3, Ledger
Resolución de escaneado	600 ppp (escaneado principal) 1200 ppp (escaneado secundario)
Resolución de salida	50 a 9600 ppp en incrementos de 1 ppp
Intensidad de color	Color ❏ 30 bits por píxel interno (10 bits por píxel por color interno) ❏ 24 bits por píxel externo (8 bits por píxel por color externo) Escala de grises ❏ 10 bits por píxel interno ❏ 8 bits por píxel externo Blanco y negro ❏ 10 bits por píxel interno ❏ 1 bits por píxel externo
Fuente de luz	LED

Especificaciones del ADF

Tipo de ADF	Escaneado dúplex automático
Tamaños de papel disponibles	A3, 11x17in., 8K, B4, A4, Letter, Half Letter, Legal, 16K, Executive, B5, A5, A6, B6, Oficio 9, 8.5x13in., Mexico-Oficio, Indian Legal (Máximo 297×431.8 mm)

Tipo de papel	Papel normal, papel normal de alta calidad, papel reciclado
Gramaje del papel	52 a 128 g/m^2 (1 cara) 52 a 128 g/m^2(2 caras)
Capacidad de carga	150 hojas (80 g/m^2) o 16.5 mm

Incluso si el original cumple con las especificaciones de papel que se pueden colocar en el ADF, es posible que no se recojan desde el ADF o que la calidad del escaneado disminuya en función de las propiedades o la calidad del papel.

Especificaciones del fax (solo impresoras con función de fax)

Tipo de fax		Capacidad de envío de faxes en color y blanco y negro de forma directa (ITU-T Súper Grupo 3)
Líneas compatibles		Líneas telefónicas y sistemas telefónicos PBX (Private Branch Exchange) analógicos estándar
Resolución	Monocromo	❏ Estándar: 8 pel/mm×3,85 línea/mm (203 pel/pulg.×98 línea/pulg.) ❏ Buena: 8 pel/mm×7,7 línea/mm (203 pel/pulg.×196 línea/pulg.) ❏ Súper fino: 8 pel/mm×15,4 línea/mm (203 pel/pulg.×392 línea/pulg.) ❏ Ultra fino: 16 pel/mm×15,4 línea/mm (406 pel/pulg.×392 línea/pulg.)
	Color	200×200 ppp
Velocidad		Hasta 33.6 kbps
Método de compresión	Monocromo	JBIG/MH/MR/MMR
	Color	JPEG
Estándares de comunicación		G3, SuperG3
Tamaño de papel de envío		A5 a A3, Ledger
Tamaño de papel de grabación		Half Letter, A5, B5, A4, Letter, Legal, B4, 11x17, A3
Velocidad de transmisión*1		Aprox. 3 seg. (A4 gráfico ITU-T Núm.1 estándar MMR 33.6 kbps)
Memoria de páginas*2		Hasta 550 páginas (cuando se reciben un gráfico ITU-T Núm. 1 en modo borrador monocromo)
Contactos	Número de contactos	Hasta 2,000
	Número de contactos agrupados	Hasta 200
Repetición de marcado*3		2 veces (con intervalos de 1 minutos)
Interfaz		Línea telefónica RJ-11, Conexión telefónica RJ-11

*1 La velocidad real depende del documento, del dispositivo del destinatario y el estado de la línea telefónica.

*2 Retenido incluso durante un corte de energía.

*3 Las especificaciones pueden ser distintas en cada país o región.

Uso del puerto de la impresora

La impresora admite los siguientes puertos. Estos puertos deberían estar disponibles mediante el administrador de red según sea necesario.

Remitente (cliente)	Para usarlo	Destino (servidor)	Protocolo	Número de puerto
Impresora	Envío de archivos (cuando se utiliza escanear a una carpeta de red desde la impresora)	Servidor FTP/ FTPS	FTP/FTPS (TCP)	20
				21
		Servidor de archivos	SMB (TCP)	445
			NetBIOS (UDP)	137
				138
			NetBIOS (TCP)	139
		Servidor WebDAV	Protocolo HTTP (TCP)	80
			Protocolo HTTPS (TCP)	443
	Envío de correos electrónicos (cuando se utiliza escanear a correo desde la impresora)	Servidor SMTP	SMTP (TCP)	25
			SMTP SSL/TLS (TCP)	465
			SMTP STARTTLS (TCP)	587
	POP antes de conexión SMTP (cuando se utiliza escanear a correo desde la impresora)	Servidor POP	POP3 (TCP)	110
	Si se utiliza Epson Connect	Servidor de Epson Connect	HTTPS	443
			XMPP	5222
	Cuando se utilizan los servicios remotos de Epson	Servidor de servicios remotos de Epson	Protocolo HTTPS (TCP)	443
			Protocolo MQTT (TCP)	443
	Recopilación de información del usuario (use los contactos de la impresora)	Servidor LDAP	LDAP (TCP)	389
			LDAP SSL/TLS (TCP)	636
			LDAP STARTTLS (TCP)	389
	Autenticación del usuario al enviar un correo electrónico (si se activa Epson Open Platform) Autenticación del usuario al recopilar información del usuario (si se utilizan los contactos de la impresora) Autenticación de usuario cuando se utiliza la carpeta de escaneado a red (SMB) desde la impresora	Servidor KDC	Kerberos	88
	Control de WSD	Equipo cliente	WSD (TCP)	5357
	Buscar el ordenador al usar el escaneado desatendido desde Document Capture Pro	Equipo cliente	Network Push Scan Discovery	2968

Remitente (cliente)	Para usarlo	Destino (servidor)	Protocolo	Número de puerto
Equipo cliente	Envío de archivos (cuando se utiliza la Impresión FTP desde la impresora)	Impresora	FTP (TCP)	20
				21
	Descubra la impresora desde una aplicación como EpsonNet Config, el controlador de la impresora y el controlador de escáner.	Impresora	ENPC (UDP)	3289
	Recopile y configure la información MIB desde una aplicación como EpsonNet Config, el controlador de impresora y el controlador de escáner.	Impresora	SNMP (UDP)	161
	Envío de datos LPR	Impresora	LPR (TCP)	515
	Envío de datos RAW	Impresora	RAW (puerto 9100) (TCP)	9100
	Envío de datos AirPrint (impresión IPP/IPPS)	Impresora	IPP/IPPS (TCP)	631
	Búsqueda de impresora WSD	Impresora	WS-Discovery (UDP)	3702
	Reenviar los datos escaneados desde Document Capture Pro	Impresora	Escaneado por red (TCP)	1865
	Recopilar la información del trabajo en escaneados desatendidos desde Document Capture Pro	Impresora	Network Push Scan	2968
	Web Config	Impresora	HTTP (TCP)	80
			HTTPS (TCP)	443
	Reenvío de datos de FaxOut	Impresora	IPP FaxOut (TCP)	631
	PC-FAX	Impresora	HTTP (TCP)	80

Especificaciones de interfaz

Para ordenador	USB SuperSpeed
Para dispositivos USB externos	USB Hi-Speed

Especificaciones de la red

Especificaciones de Ethernet

Estándares	IEEE802.3i (10BASE-T)*1 IEEE802.3u (100BASE-TX)*1 IEEE802.3ab (1000BASE-T)*1 IEEE802.3az (Energy Efficient Ethernet)*2
Modo de comunicación	Automático, 10 Mbps dúplex, 10 Mbps semidúplex, 100 Mbps dúplex, 100 Mbps semidúplex
Conector	RJ-45

*1 Utilice un cable STP (Shielded twisted pair) de categoría 5e o superior para evitar el riesgo de interferencias de radio.

*2 El dispositivo conectado debe cumplir con los estándares IEEE802.3az.

Funciones de red y tabla de IPv4/IPv6

Funciones			Compatibles	Observaciones
Impresión por red	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	Impresión WSD (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista o posterior
	Bonjour Impresión (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP Impresión (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	PictBridge Impresión (Wi-Fi)	IPv4	-	Cámara digital
	Epson Connect (Impresión por correo electrónico, impresión remota)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 o posterior, Mac OS X Mavericks (10.9.5) o posterior*
Escaneado en red	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Epson Connect (Escanear a la nube)	IPv4	✓	-
	AirPrint (Escaneado)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) o posterior*

Funciones			Compatibles	Observaciones
Fax	Envío de faxes	IPv4	✓	-
	Recepción de faxes	IPv4	✓	-
	AirPrint (Faxout)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) o posterior*

* Recomendamos utilizar la última versión de iOS o Mac OS.

Protocolo de seguridad

IEEE802.1X*	
Filtrado IPsec/IP	
SSL/TLS	HTTPS Servidor/cliente
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Es necesario usar un dispositivo de conexión que cumpla la norma IEEE802.1X.

Lista de funciones cuando se utiliza una red adicional

Funciones		Estándar	Adicional	Información relacionada
Impresión	Imprimir desde un ordenador	✓	✓	
Escaneado	Escaneado desde un ordenador	✓	✓	
	Dig. correo electrónico	✓*3	✓*3	"Configurar un servidor de correo" de la página 74 "Selección de la ruta de transmisión de la red (si se utiliza una red adicional)" de la página 62
	Escanear a carpeta	✓*3	✓*3	"Configurar una carpeta de red compartida" de la página 78 "Selección de la ruta de transmisión de la red (si se utiliza una red adicional)" de la página 62
	Escanear a Document Capture Pro	✓*3	✓*3	"Selección de la ruta de transmisión de la red (si se utiliza una red adicional)" de la página 62
	Escanear a la nube	✓	-	"Escaneado de originales en la nube" de la página 344

Funciones		Estándar	Adicional	Información relacionada
Envío de fax	Enviar y recibir faxes en un ordenador	✓	-	
	Fax a correo electrónico	✓*3	✓*3	"Configurar un servidor de correo" de la página 74 "Selección de la ruta de transmisión de la red (si se utiliza una red adicional)" de la página 62
	Fax a carpeta compartida	✓*3	✓*3	"Configurar una carpeta de red compartida" de la página 78 "Selección de la ruta de transmisión de la red (si se utiliza una red adicional)" de la página 62
	Fax a la nube	✓	-	
FAX-IP		✓	-	"Hacer que las funciones de IP-Fax estén disponibles" de la página 177
Epson Connect		✓	-	"Impresión mediante un servicio en la nube" de la página 277
EPSON Software Updater		✓	-	"Aplicación de actualización de software y firmware (Epson Software Updater)" de la página 558
El firmware se está actualizando		✓	-	"Aplicación de actualización de software y firmware (Epson Software Updater)" de la página 558
Configuración de red	Establecer una dirección IP	✓*1	✓*1	"Asignación de la dirección IP" de la página 57
	Configuración de un servidor proxy	✓	-	"Configuración de servidor proxy" de la página 58
Configuración desde Web Config		✓*1	✓*1	"Aplicación para configurar las operaciones de la impresora (Web Config)" de la página 556
Configurar el servidor LDAP		✓*3	✓*3	"Configuración del servidor LDAP" de la página 115 "Selección de una red que tenga el servidor LDAP (si se utiliza una red adicional)" de la página 115
Notificación de correo electrónico		✓*2	✓*2	"Configurar un servidor de correo" de la página 74
Configuración de la contraseña del administrador		✓*1	✓*1	"Cambio de la contraseña de administrador desde el panel de control" de la página 53 "Cambio de la contraseña de administrador desde el ordenador" de la página 53
Ajustes de seguridad avanzados	Filtrado IPsec/IP	✓*1	✓*1	"Comunicación cifrada mediante el uso de filtro IPsec/IP" de la página 702
	IEEE 802.1X	✓*1	✓*1	"Conexión de la impresora a una red IEEE802.1X" de la página 714

Funciones	Estándar	Adicional	Información relacionada
Epson Open Platform	✓	-	"Uso de Epson Open Platform" de la página 727
Impresión universal	✓	-	"Configuración de Impresión universal (Microsoft)" de la página 128
Epson Smart Panel	✓	-	

✓ = Disponible.

- = No disponible.

*1 : Debe realizar ajustes para cada red.

*2 : Puede usar la red estándar o la red adicional para realizar el envío a los destinatarios para cada destino.

*3 : Solo está disponible en la red estándar o en la red adicional.

Compatibilidad de Nivel 3 de PostScript

El PostScript de esta impresora es compatible con el Nivel 3 de PostScript.

Servicios de terceros admitidos

Servicios		Compatibles	Observaciones
AirPrint	Impresión	✓	iOS 5 o posterior/OS X Mavericks (10.9.5) o posterior
	Escanear	✓	OS X Mavericks (10.9.5) o posterior
	Fax	✓	OS X Mavericks (10.9.5) o posterior
Impresión universal (Microsoft)		✓	Windows 10 2004 (20H1) o posterior

Especificaciones del dispositivo de memoria

Dispositivos	Capacidades máximas
Dispositivo de memoria USB	2 TB (con formato FAT, FAT32 o exFAT)

No puede utilizar los siguientes dispositivos:

❏ Un dispositivo que exija un controlador exclusivo

❏ Un dispositivo con configuración de seguridad (contraseña, cifrado, etc.)

Epson no garantiza el funcionamiento completo de dispositivos conectados de forma externa.

Especificaciones de datos admitidos

Formato de archivo	Estándar JPEGs (*.JPG) con la versión 2.31 de Exif establecido por las cámaras digitales DCF*1 versión 1.0 o 2.0*2 Imágenes compatibles con TIFF 6.0 como se indica a continuación ❏ Imágenes a todo color RGB (sin compresión) ❏ Imágenes binarias (sin compresión ni codificación CCITT) Archivo de datos compatible con PDF versión 1.7
Tamaño de imagen	Horizontal: 80 a 10200 píxeles Vertical: 80 a 10200 píxeles
Tamaño de archivo	Menos de 2 GB
Número máximo de archivos	JPEG: 9990*3 TIFF: 999 PDF: 999

*1 Reglas de diseño para el sistema de archivos de cámara.

*2 Los datos de fotografías almacenados en cámaras digitales con memoria integrada no son compatibles.

*3 Se pueden mostrar hasta 999 archivos a la vez. (Si el número de archivos es superior a 999, los archivos se muestran agrupados.)

Nota:
"×" Se muestra en la pantalla LCD cuando la impresora no puede reconocer el archivo de imagen. En tal caso, si selecciona un diseño de múltiples páginas, se imprimirán las secciones en blanco.

Dimensiones

Dimensiones	Almacenamiento ❏ Ancho: 555 mm (21.9 pulg.) ❏ Profundidad: 620 mm (24.4 pulg.) ❏ Altura: 963 mm (37.9 pulg.) Impresión ❏ Ancho: 926 mm (36.5 pulg.) ❏ Profundidad: 680 mm (26.8 pulg.) ❏ Altura: 963 mm (37.9 pulg.) Mantenimiento ❏ Ancho: 1065 mm (41.9 pulg.) ❏ Profundidad: 1238 mm (48.7 pulg.) ❏ Altura: 1336 mm (52.6 pulg.)
Gramaje*	Aprox. 219.2 kg (99.4 lb)

* Sin los cartuchos de tinta ni el cable de alimentación.

Especificaciones eléctricas

Para Taiwán

Régimen de la fuente de alimentación	CA 100–240 V		
Frecuencia nominal	50/60 Hz		
Intensidad nominal	4.0–2.0 A		
Consumo eléctrico (Con conexión LAN)	AM-C6000 Series	AM-C5000 Series	AM-C4000 Series
	Copia autónoma: aprox. 115 W (ISO/IEC24712) Modo listo: aprox. 46 W Modo de reposo: aprox. 0.9 W Desactivada: aprox. 0.1 W Consumo eléctrico máximo: aprox. 190 W	Copia autónoma: aprox. 115 W (ISO/IEC24712) Modo listo: aprox. 46 W Modo de reposo: aprox. 0.9 W Desactivada: aprox. 0.1 W Consumo eléctrico máximo: aprox. 190 W	Copia autónoma: aprox. 110 W (ISO/IEC24712) Modo listo: aprox. 46 W Modo de reposo: aprox. 0.9 W Desactivada: aprox. 0.1 W Consumo eléctrico máximo: aprox. 190 W

Para todos los países y regiones excepto Taiwán

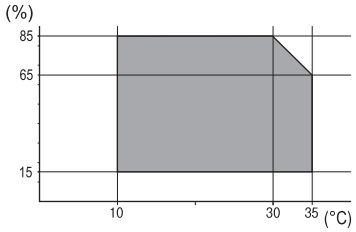
Régimen de la fuente de alimentación	CA 100–240 V		
Frecuencia nominal	50/60 Hz		
Intensidad nominal	4.0–2.0 A		
Consumo eléctrico (Con conexión LAN)	AM-C6000 Series	AM-C5000 Series	AM-C4000 Series
	Copia autónoma: aprox. 115 W (ISO/IEC24712) Modo listo: aprox. 46 W Modo de reposo: aprox. 1.0 W Desactivada: aprox. 0.1 W Consumo eléctrico máximo: aprox. 190 W	Copia autónoma: aprox. 115 W (ISO/IEC24712) Modo listo: aprox. 46 W Modo de reposo: aprox. 1.0 W Desactivada: aprox. 0.1 W Consumo eléctrico máximo: aprox. 190 W	Copia autónoma: aprox. 110 W (ISO/IEC24712) Modo listo: aprox. 46 W Modo de reposo: aprox. 1.0 W Desactivada: aprox. 0.1 W Consumo eléctrico máximo: aprox. 190 W

Nota:

❏ *Consulte el voltaje de la impresora en su etiqueta.*

❏ *Para los usuarios europeos, consulte el siguiente sitio web para obtener más información acerca del consumo energético.*
http://www.epson.eu/energy-consumption

Especificaciones medioambientales

Operación	Use la impresora dentro del intervalo que se muestra en el gráfico siguiente.  Temperatura: 10 a 35 °C (50a 95 °F) Humedad: 15 a 85% HR (sin condensación)
Almacenamiento	Temperatura: -20 a 40 °C (-4 a 104 °F)* Humedad: de 5 a 85% HR (sin condensación)

* Se puede almacenar durante un mes a 40 °C (104 °F).

Especificaciones medioambientales para los cartuchos de tinta

Temperatura de almacenamiento	-20 a 40 °C (-4 a 104 °F)*
Temperatura de congelación	-14 °C (6.8 °F) La tinta se descongela y se puede usar después de unas 3 horas a 25 °C (77 °F).

* Se puede almacenar durante un mes a 40 °C (104 °F).

Lugar y espacio de instalación

Para garantizar un uso seguro, coloque la impresora en un lugar que cumpla las siguientes condiciones.

❏ Superficie plana y estable que pueda soportar el peso de la impresora

❏ Ubicación donde no se tapen ni obstruyan los orificios de ventilación o las entradas de aire de la impresora

❏ Ubicación donde pueda cargar y retirar el papel con facilidad

❏ Ubicación que cumpla las condiciones de las «Especificaciones medioambientales» del presente manual

Importante:

No coloque la impresora en los siguientes lugares; en caso contrario, podría producirse una avería.

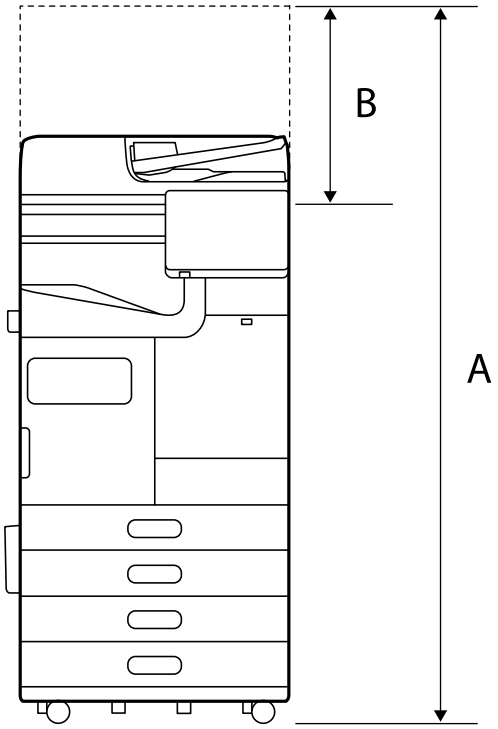
- ❏ *Lugares expuestos a la luz solar directa*
- ❏ *Lugares expuestos a cambios súbitos de temperatura y humedad*
- ❏ *Lugares que presenten riesgo de incendio*
- ❏ *Lugares con riesgo de presencia de sustancias volátiles*
- ❏ *Lugares donde pueda sufrir golpes o vibraciones*
- ❏ *Cerca de una televisión o una radio*
- ❏ *Cerca de excesiva suciedad o polvo*
- ❏ *Cerca del agua*
- ❏ *Cerca de fuentes de calor o aire acondicionado*
- ❏ *Cerca de un humidificador*

Emplee una alfombrilla antiestática disponible en el mercado para evitar la generación de electricidad estática en lugares con tendencia a ello.

Deje suficiente espacio para poder instalar y manejar la impresora adecuadamente.

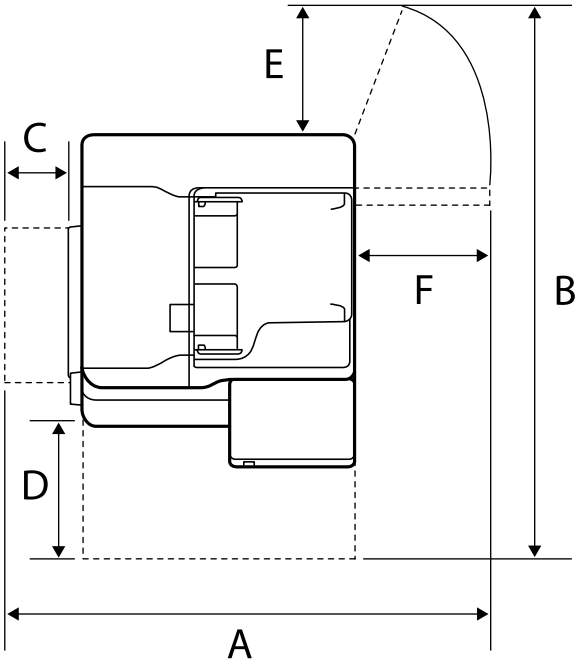
Impresora

Delante



A	1588 mm
B	518 mm

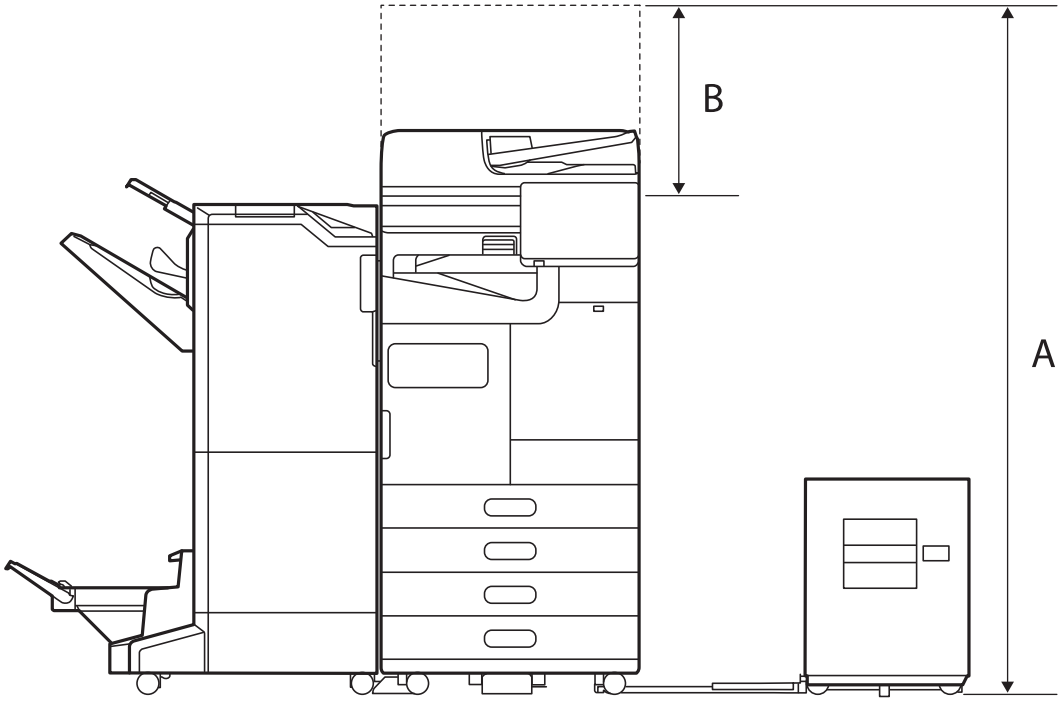
Arriba



A	1065 mm
B	1238 mm
C	70 mm
D	435 mm
E	210 mm
F	441 mm

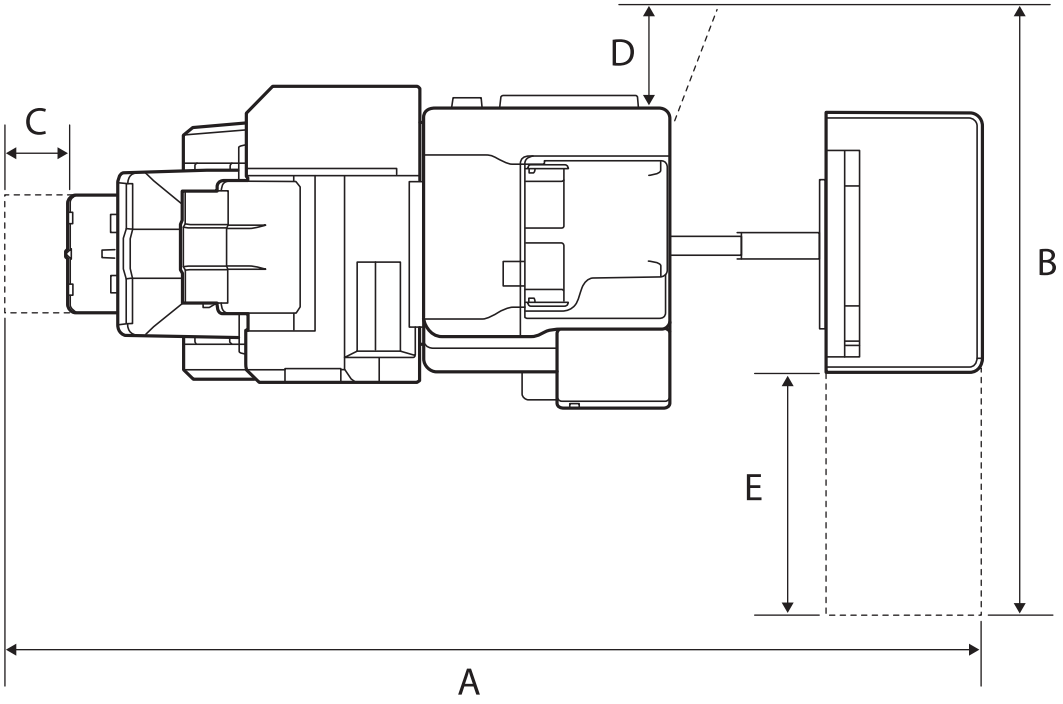
Con unidad de acabado con grapas

Delante



A	1588 mm
B	518 mm

Arriba

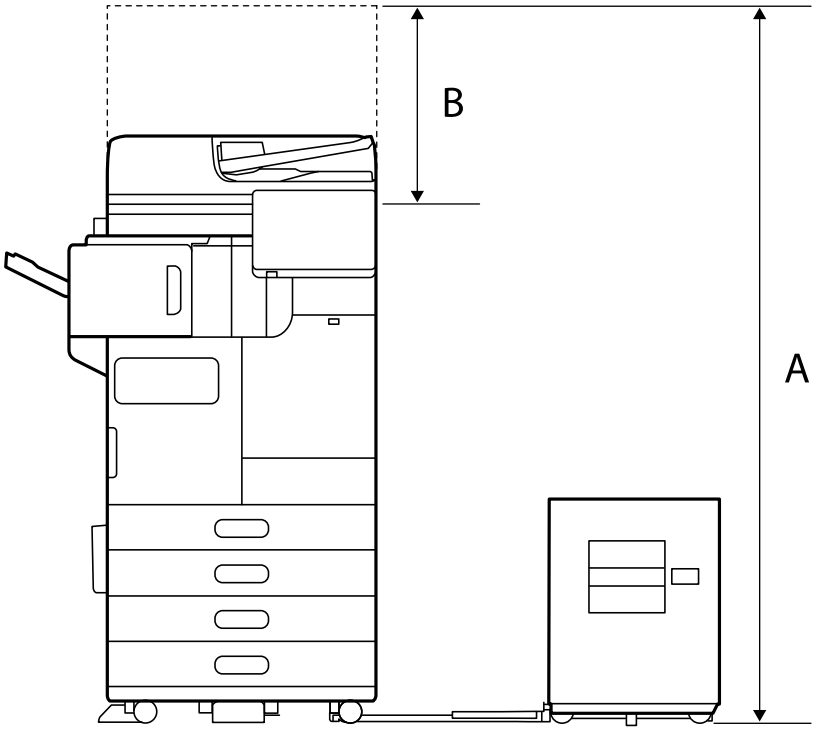


A	2076 mm

B	1260 mm
C	110 mm
D	210 mm
E	456 mm

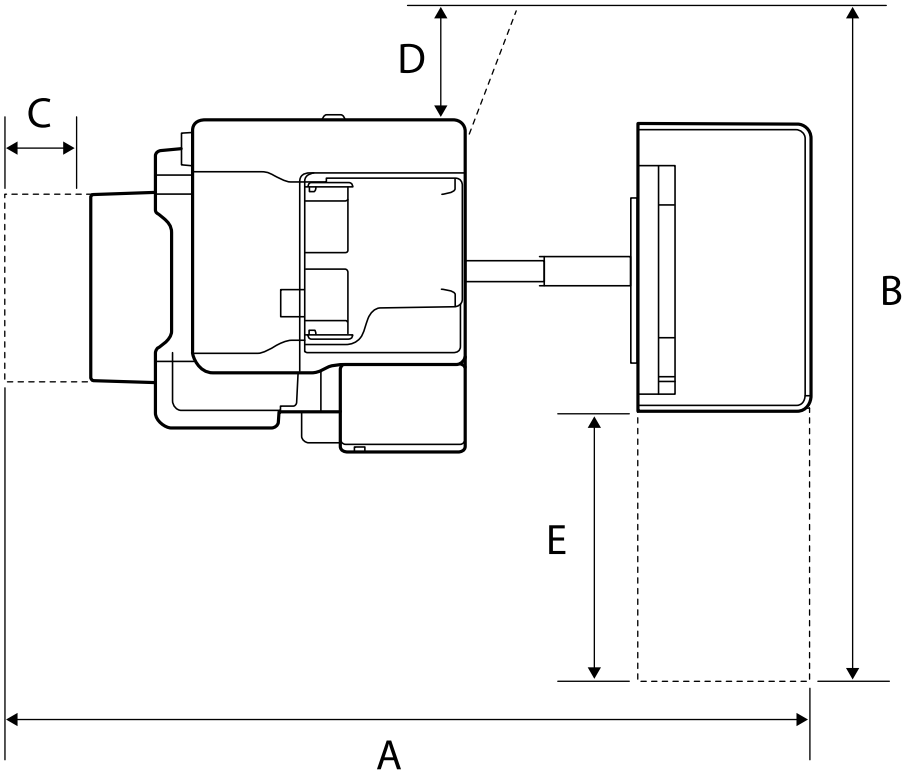
Con acabado interior

Delante



A	1588 mm
B	518 mm

Arriba



A	1665 mm
B	1260 mm
C	117 mm
D	210 mm
E	456 mm

Requisitos del sistema

❏ Windows

Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10, Windows 11 o posterior

Windows Server 2008 o posterior

❏ Mac OS

Mac OS X 10.9.5 o posterior, macOS 11 o posterior

Nota:

❏ *Mac OS puede no admitir algunas aplicaciones y características.*

❏ *El sistema de archivos UNIX (UFS) para Mac OS no es compatible.*

Especificaciones de fuentes

Las siguientes fuentes están disponibles en Internet.

❏ Fuente de código de barras de Epson

Fuentes disponibles para PostScript

Nombre de fuente	Familia	Equivalente de HP
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

Fuentes disponibles para PCL (URW)

Fuente escalable

Nombre de fuente	Familia	Equivalente de HP	Conjunto de símbolos para PCL5
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6

Nombre de fuente	Familia	Equivalente de HP	Conjunto de símbolos para PCL5
Standard Symbol	-	SymbolPS	4
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

Fuente de mapa de bits

Nombre de fuente	Juego de símbolos
Line Printer	9

Fuente de mapa de bits de OCR/código de barras (solo para PCL5)

Nombre de fuente	Familia	Juego de símbolos
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Nota:
En función de la densidad de impresión, o de la calidad o el color del papel, las fuentes OCR A, OCR B, Code39 y EAN/UPC podrían no estar disponibles. Imprima una muestra y asegúrese de que las fuentes son legibles antes de imprimir grandes volúmenes.

Lista de juegos de símbolos

La impresora puede acceder a diversos juegos de símbolos. Muchos de ellos solo difieren en los caracteres internacionales específicos de cada idioma.

Al decidir qué fuente usar, también debe decidir qué juego de símbolos se va a combinar con la fuente.

Nota:
Puesto que casi todos los programas de software controlan las fuentes y los símbolos automáticamente, es probable que nunca tenga que configurar los parámetros de la impresora. Con todo, si va a escribir sus propios programas de control de impresora, o si usa programas antiguos que no controlan las fuentes, consulte las secciones siguientes para obtener información detallada sobre los jugos de símbolos.

Lista de juegos de símbolos para PCL 5

Nombre de juego de símbolos	Atributo	Clasificación de fuentes												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norweg1	0D	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	0I	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	0N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	0S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Nombre de juego de símbolos	Atributo	Clasificación de fuentes												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlt775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-

Nombre de juego de símbolos	Atributo	Clasificación de fuentes												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDigbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	0O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	1O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Fuentes BarCode Epson (solo Windows)

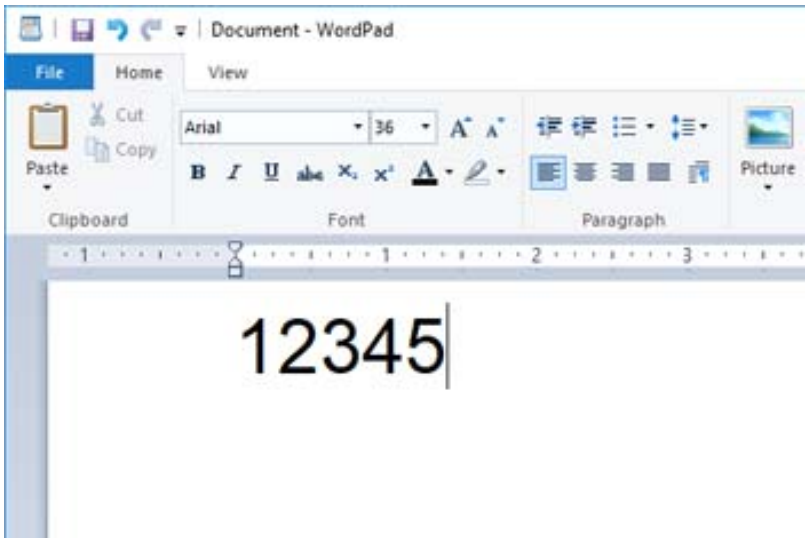
Las fuentes BarCode Epson le permiten crear e imprimir fácilmente muchos tipos de códigos de barras.

Normalmente, crear códigos de barras es un proceso laborioso que requiere que usted especifique varios códigos de comando, como la barra de inicio, la de parada y OCR-B, además de los propios caracteres del código de barras. Sin embargo, las fuentes BarCode Epson se han diseñado para que esos códigos se añadan automáticamente, lo que le permite imprimir fácilmente códigos de barras que se ajustan a diferentes normas de códigos de barras.

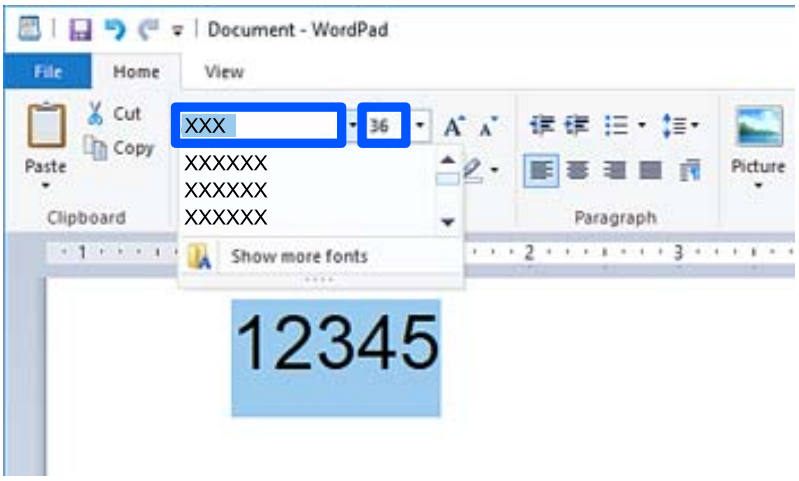
Imprimir con Epson BarCode Fonts

Siga los pasos que se indican a continuación para crear e imprimir códigos de barras con Epson BarCode Fonts. La aplicación de estas instrucciones es Microsoft WordPad en Windows 10. El procedimiento real puede ser algo distinto si se imprime desde otras aplicaciones.

1. Abra un documento en su aplicación e introduzca los caracteres que desea convertir en un código de barras.

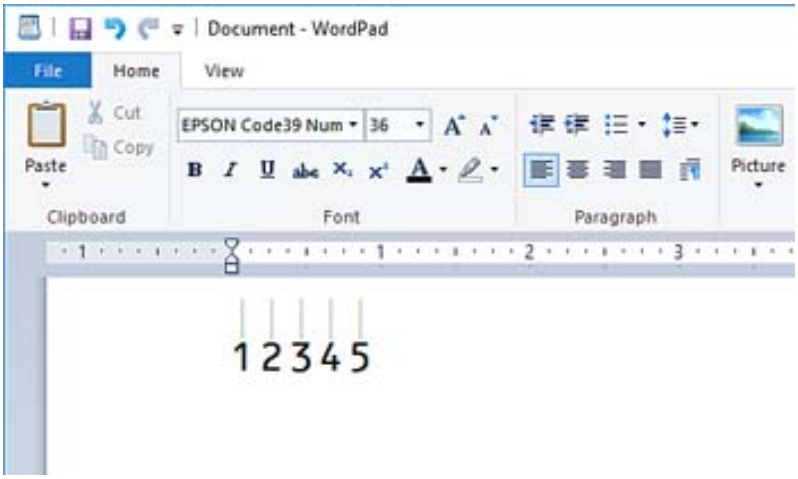


2. Seleccione los caracteres y, a continuación, seleccione el Epson BarCode font que desea usar y el tamaño de la fuente.



Nota:
Al imprimir códigos de barras, no se pueden utilizar tamaños de fuente de más de 96 puntos.

3. Los caracteres que ha seleccionado aparecen como caracteres de código de barras, parecidos a los que se muestran a continuación.



4. Seleccione **Imprimir** en el menú Archivo, seleccione su impresora Epson, haga clic en **Preferencias** y, a continuación, configure el controlador de la impresora.

5. Haga clic en **Imprimir** para imprimir el código de barras.

   Nota:
   Si hay algún error en la cadena de caracteres del código de barras, como datos inadecuados, el código de barras se imprimirá como aparece en la pantalla, pero no podrá ser leído por un lector de códigos de barras.

Notas sobre la introducción y el formato de los códigos de barras

Tenga en cuenta lo siguiente al introducir y dar formato a los caracteres de código de barras:

- ❏ No utilice ni sombreado ni formato a los caracteres especiales, como negrita, cursiva o subrayado.
- ❏ Imprima los códigos de barras solo en blanco y negro.
- ❏ Si gira los caracteres, hágalo únicamente a 90˚, 180˚ y 270˚.
- ❏ Desactive todos los ajustes de espaciado de caracteres y de palabras de su aplicación.
- ❏ No utilice características de su aplicación que amplíen o reduzcan el tamaño de los caracteres solo en dirección vertical u horizontal.
- ❏ Desactive las funciones de autocorrección de ortografía, gramática, espaciado, etc. de su aplicación.
- ❏ Para distinguir más fácilmente los códigos de barras de otros textos de su documento, configure su aplicación de forma que muestre los símbolos de texto, como las marcas de párrafo, las tabulaciones, etc.
- ❏ Dado que se añaden caracteres especiales, como la barra de inicio y la barra de parada, cuando se selecciona un Epson BarCode Font, el código de barras resultante puede tener más caracteres que los originalmente introducidos.
- ❏ Para obtener mejores resultados, utilice únicamente los tamaños de fuente recomendados en «Epson BarCode Font Especificaciones» para el Epson BarCode Font que esté usando. Los códigos de barras de otros tamaños pueden no ser legibles con todos los lectores de códigos de barras.
- ❏ Seleccione **Escala de Grises** en **Ajustes Impresión** y **Estándar** o **Alta** en **Calidad**.

Nota:
En función de la densidad de impresión, o de la calidad o el color del papel, es posible que los códigos de barras no puedan ser leídos por todos los lectores. Imprima una muestra y asegúrese de que el código de barras es legible antes de imprimir grandes cantidades.

Especificaciones de Epson BarCode Fonts

Esta sección incluye detalles acerca de las especificaciones de introducción de caracteres para cada Epson BarCode Font.

EPSON EAN-8

❏ EAN-8 es una versión abreviada de ocho dígitos de la norma de código de barras EAN.

❏ Dado que el dígito de comprobación se añade automáticamente, solo se pueden introducir 7 caracteres.

Tipo de carácter	Números (del 0 al 9)
Número de caracteres	7 caracteres
Tamaño de la fuente	de 52 pt a 96 pt. Los tamaños recomendados son 52 pt y 65 pt (estándar).

Los siguientes códigos se introducen automáticamente y no es necesario hacerlo a mano:

❏ Margen izquierdo/derecho

❏ Barra de guarda izquierda/derecha

❏ Barra central

❏ Dígito de comprobación

❏ OCR-B

Ejemplo de impresión

EPSON EAN-8

EPSON EAN-13

❏ EAN-13 es el código de barras EAN estándar de 13 dígitos.

❏ Dado que el dígito de comprobación se añade automáticamente, solo se pueden introducir 12 caracteres.

Tipo de carácter	Números (del 0 al 9)
Número de caracteres	12 caracteres
Tamaño de la fuente	de 60 pt a 96 pt. Los tamaños recomendados son 60 pt y 75 pt (estándar).

Los siguientes códigos se introducen automáticamente y no es necesario hacerlo a mano:

❏ Margen izquierdo/derecho

❏ Barra de guarda izquierda/derecha

❏ Barra central

❏ Dígito de comprobación

❏ OCR-B

Ejemplo de impresión

EPSON EAN-13

EPSON UPC-A

❏ UPC-A es la norma de código de barras especificada por el código de productos universal estadounidense (manual de especificaciones de símbolos UPC).

❏ Solo se admiten códigos UPC normales. Los códigos complementarios no son compatibles.

Tipo de carácter	Números (del 0 al 9)
Número de caracteres	11 caracteres
Tamaño de la fuente	de 60 pt a 96 pt. Los tamaños recomendados son 60 pt y 75 pt (estándar).

Los siguientes códigos se introducen automáticamente y no es necesario hacerlo a mano:

❏ Margen izquierdo/derecho

❏ Barra de guarda izquierda/derecha

❏ Barra central

❏ Dígito de comprobación

❏ OCR-B

Ejemplo de impresión

EPSON UPC-A

EPSON UPC-E

❏ UPC-E es el código de barras de eliminación de ceros UPC-A (borra los ceros adicionales) especificado por el Código de productos universal estadounidense (manual de especificaciones de símbolos UPC).

Tipo de carácter	Números (del 0 al 9)
Número de caracteres	6 caracteres
Tamaño de la fuente	de 60 pt a 96 pt. Los tamaños recomendados son 60 pt y 75 pt (estándar).

Los siguientes códigos se introducen automáticamente y no es necesario hacerlo a mano:

- ❏ Margen izquierdo/derecho
- ❏ Barra de guarda izquierda/derecha
- ❏ Dígito de comprobación
- ❏ OCR-B
- ❏ El número «0»

Ejemplo de impresión

EPSON UPC-E

EPSON Code39

- ❏ Hay cuatro fuentes Code39 disponibles, lo que le permite habilitar y deshabilitar la inserción automática de dígitos de verificación y OCR-B.
- ❏ La altura del código de barras se ajusta automáticamente al 15 % o más de su longitud total, de acuerdo con la norma Code39. Por este motivo, es importante dejar al menos un espacio entre el código de barras y el texto circundante para evitar que se superponga.
- ❏ Los espacios de los códigos de barras Code39 deben introducirse como guiones bajos «_».
- ❏ Cuando imprima dos o más códigos de barras en una sola línea, sepárelos con una tabulación o seleccione una fuente que no sea una fuente BarCode e introduzca el espacio. Si se introduce un espacio al seleccionar una fuente Code39, el código de barras no será correcto.

Tipo de carácter	Caracteres alfanuméricos (de la A a la Z, del 0 al 9) y símbolos (- . espacio $ / + %)
Número de caracteres	Sin límite
Tamaño de la fuente	Si no se utiliza OCR-B: de 26 pt a 96 pt. Los tamaños recomendados son 26 pt, 52 pt y 78 pt. Si se utiliza OCR-B: de 36 pt a 96 pt. Los tamaños recomendados son 36 pt y 72 pt.

Los siguientes códigos se introducen automáticamente y no es necesario hacerlo a mano:

- ❏ Zona muda izquierda/derecha
- ❏ Dígito de comprobación
- ❏ Carácter de inicio/parada

Ejemplo de impresión

EPSON Code39	EPSON Code39 CD
EPSON Code39 Num	EPSON Code39 CD Num

EPSON Code128

- ❏ Las fuentes Code128 admiten los conjuntos de códigos A, B y C. Si el conjunto de códigos de una línea de caracteres se cambia a mitad de la línea, se introduce automáticamente un código de conversión.
- ❏ La altura del código de barras se ajusta automáticamente al 15 % o más de su longitud total, de acuerdo con la norma Code128. Por este motivo, es importante dejar al menos un espacio entre el código de barras y el texto circundante para evitar que se superponga.
- ❏ Algunas aplicaciones eliminan automáticamente los espacios al final de las líneas o cambian varios espacios por tabulaciones. Es posible que los códigos de barras que contienen espacios no se impriman correctamente desde aplicaciones que eliminan automáticamente los espacios de los extremos de las líneas o que cambian varios espacios por tabulaciones.
- ❏ Cuando imprima dos o más códigos de barras en una sola línea, sepárelos con una tabulación o seleccione una fuente que no sea una fuente BarCode e introduzca el espacio. Si se introduce un espacio al seleccionar una fuente Code128, el código de barras no será correcto.

Tipo de carácter	Todos los caracteres ASCII (95 en total)
Número de caracteres	Sin límite
Tamaño de la fuente	de 26 pt a 96 pt. Los tamaños recomendados son 26 pt, 52 pt y 78 pt.

Los siguientes códigos se introducen automáticamente y no es necesario hacerlo a mano:

- ❏ Zona muda izquierda/derecha
- ❏ Carácter de inicio/parada
- ❏ Dígito de comprobación
- ❏ Carácter de cambio de conjunto de códigos

Ejemplo de impresión

EPSON Code128

EPSON ITF

- ❏ El EPSON ITF fonts se ajusta a la norma USS Interleaved 2-of-5 (estadounidense).
- ❏ Hay cuatro EPSON ITF fonts disponibles, lo que le permite habilitar y deshabilitar la inserción automática de dígitos de verificación y OCR-B.

❏ La altura del código de barras se ajusta automáticamente al 15 % o más de su longitud total, de acuerdo con la norma Interleaved 2-of-5. Por este motivo, es importante dejar al menos un espacio entre el código de barras y el texto circundante para evitar que se superponga.

❏ Interleaved 2-of-5 trata como un conjunto cada dos caracteres. Si el número de caracteres es impar, EPSON ITF fonts añade automáticamente un cero al comienzo de la cadena de caracteres.

Tipo de carácter	Números (del 0 al 9)
Número de caracteres	Sin límite
Tamaño de la fuente	Si no se utiliza OCR-B: de 26 pt a 96 pt. Los tamaños recomendados son 26 pt, 52 pt y 78 pt. Si se utiliza OCR-B: de 36 pt a 96 pt. Los tamaños recomendados son 36 pt y 72 pt.

Los siguientes códigos se introducen automáticamente y no es necesario hacerlo a mano:

❏ Zona muda izquierda/derecha

❏ Carácter de inicio/parada

❏ Dígito de comprobación

❏ El número «0» (se añade al inicio de las cadenas de caracteres según si es necesario)

Ejemplo de impresión

EPSON ITF	EPSON ITF CD
EPSON ITF Num	EPSON ITF CD Num

EPSON Codabar

❏ Hay cuatro EPSON Codabar disponibles, lo que le permite habilitar y deshabilitar la inserción automática de dígitos de verificación y OCR-B.

❏ La altura del código de barras se ajusta automáticamente al 15 % o más de su longitud total, de acuerdo con la norma Codabar. Por este motivo, es importante dejar al menos un espacio entre el código de barras y el texto circundante para evitar que se superponga.

❏ Si se introduce un carácter de inicio o de parada, las fuentes de Codabar introducen automáticamente el carácter complementario.

❏ Si no se introduce un carácter de inicio ni de parada, estos caracteres se introducen automáticamente como la letra «A».

Tipo de carácter	Números (del 0 al 9) Símbolos (- $: / . +)
Número de caracteres	Sin límite

Tamaño de la fuente	Si no se utiliza OCR-B: de 26 pt a 96 pt. Los tamaños recomendados son 26 pt, 52 pt y 78 pt. Si se utiliza OCR-B: de 36 pt a 96 pt. Los tamaños recomendados son 36 pt y 72 pt.

Los siguientes códigos se introducen automáticamente y no es necesario hacerlo a mano:

❏ Zona muda izquierda/derecha

❏ Carácter de inicio/parada (si no se introduce nada)

❏ Dígito de comprobación

Ejemplo de impresión

EPSON Codabar	EPSON Codabar CD
EPSON Codabar Num	EPSON Codabar CD Num

EPSON EAN128

❏ Las fuentes GS1-128(EAN128) admiten los conjuntos de códigos A, B y C. Si el conjunto de códigos de una línea de caracteres se cambia a mitad de la línea, se introduce automáticamente un código de conversión.

❏ Los siguientes 4 tipos de propiedades son compatibles con el Identificador de aplicación (AI).

01: Número mundial de artículo comercial (GTIN)

10: Número de serie/lote

17: Fecha de caducidad

30: Cantidad

❏ La altura del código de barras se ajusta automáticamente al 15 % o más de su longitud total, de acuerdo con la norma Code128. Por este motivo, es importante dejar al menos un espacio entre el código de barras y el texto circundante para evitar que se superponga.

❏ Algunas aplicaciones eliminan automáticamente los espacios al final de las líneas o cambian varios espacios por tabulaciones. Es posible que los códigos de barras que contienen espacios no se impriman correctamente desde aplicaciones que eliminan automáticamente los espacios de los extremos de las líneas o que cambian varios espacios por tabulaciones.

❏ Cuando imprima dos o más códigos de barras en una sola línea, sepárelos con una tabulación o seleccione una fuente que no sea una fuente BarCode e introduzca el espacio. Si se introduce un espacio al seleccionar una fuente GS1-128(EAN128), el código de barras no será correcto.

Tipo de carácter	Caracteres alfanuméricos (de la A a la Z, de 0 a 9) Los paréntesis son solo para la identificación del identificador de aplicación (AI) Solo se admiten letras mayúsculas para introducir letras pequeñas.

Número de caracteres	Cambia con el identificador de la aplicación (AI). 01: 4 caracteres «(01)» y 13 números 17: 4 caracteres «(17)» y 6 números 10: 4 caracteres «(10)» y un máximo de 20 caracteres alfanuméricos 30: 4 caracteres «(30)» y un máximo de 8 números
Tamaño de la fuente	36 pt o más Los tamaños recomendados son 36 pt, 72 pt

Los siguientes códigos se introducen automáticamente y no es necesario hacerlo a mano:

❏ Zona muda izquierda/derecha

❏ Carácter de inicio/parada

❏ Carácter FNC1

Se introduce para distinguirlo de Code128 y para una introducir una pausa del identificador de la aplicación de longitud variable.

❏ Dígito de comprobación

❏ Carácter de cambio de conjunto de códigos

Ejemplo de impresión

EPSON EAN128

Especificaciones de almacenamiento

Capacidad de almacenamiento		90 GB
Numero de carpetas	Carpeta compartida	1
	Carpeta compartida	De 0 a 199
	Carpeta personal	Sin limitación
Número máximo de archivos guardados en la carpeta		3000 archivos
Máximo de páginas de archivos guardados en la carpeta		15.000 páginas
Número máximo de trabajos guardados*		Impresión: 100 Enviar por correo electrónico, guardado en carpeta, servicio en la nube: 10

*: El número de trabajos que se pueden ejecutar antes de que finalice el primer trabajo.

Nota:
Es posible que no pueda guardar archivos nuevos cuando el espacio de memoria llegue al 100 %. Si el uso de la memoria es inferior al 100 % y el número de archivos guardados o el número de páginas guardadas en la carpeta llega al límite, es posible que no pueda guardar todo el trabajo. Elimine todos los archivos innecesarios que pueda.

Especificaciones de los elementos opcionales

Especificaciones de la unidad de acabado con grapas

Gramaje del papel	52 a 300 g/m^{2*1}
Tipo de papel	Igual que el papel cargado en la unidad principal "Papel disponible y capacidades" de la página 538
Tamaños de papel disponibles	A5 (), A4 (,), A3 (), B6 (), B5 (,), B4 (), Media carta (), Ejecutivo (), 16K (,), Legal India (), Carta (,), 8,5×13 pulg. (), Legal (), 8K (), US B (), 12×18 pulg. (), Sobre n.º 10 (), Sobre DL (), Sobre C5 (), Sobre C4 () Solo bandeja de acabado: tamaño definido por el usuario (ancho: 104.8 a 297.0 mm, largo: 182.0 a 457.2 mm) Solo bandeja de salida superior: tamaño definido por el usuario (ancho: 257.0 a 297.0 mm, largo: 182.0 a 1200.0 mm)

Capacidad de expulsión	Bandeja de acabado (64 a 80 g/m^2)	**Expulsión estándar (pila)/Expulsión por desplazamiento/Perforación** Sin unidad de costura de lomo ❏ A4/B5/Carta/16K 1 cara/2 caras: 4000 hojas*2 ❏ A3/B4/Legal 1 cara/2 caras: 1500 hojas ❏ A5/B6 1 cara/2 cara: 500 hojas Con unidad de costura de lomo ❏ A4/B5/Carta/16K 1 cara/2 caras: 3000 hojas*2 ❏ A3/B4/Legal 1 cara/2 caras: 1500 hojas ❏ A5/B6 1 cara/2 cara: 500 hojas **Grapa** Sin unidad de costura de lomo ❏ A4/B5/Carta/16K 1 cara/2 caras: 80 conjuntos o 4000 hojas (lo que ocurra primero) ❏ A3/B4/Legal 1 cara/2 caras: 50 conjuntos o 1500 hojas (lo que ocurra primero) Con unidad de costura de lomo ❏ A4/B5/Carta/16K 1 cara/2 caras: 60 conjuntos o 3000 hojas (lo que ocurra primero) ❏ A3/B4/Legal 1 cara/2 caras: 50 conjuntos o 1500 hojas (lo que ocurra primero)
	Bandeja de salida *3	200 hojas (64 g/m^2 a 80 g/m^2)
	Bandeja de salida superior *4	1 hoja (52 g/m^2 a 300 g/m^2)
	Bandeja para folletos (Con bandeja auxiliar acoplada) *5	Costura de lomo ❏ Grapar hasta 5 hojas: 20 conjuntos ❏ Encuadernación de 6 a 20 hojas: 10 conjuntos Pliegue por la mitad ❏ 1 a 3 hojas: 20 conjuntos Tríptico ❏ 2 a 3 hojas: 25 conjuntos
Expulsión por desplazamiento *6	Bandeja	Bandeja de acabado
	Tamaños de papel disponibles	A4 (,), A3 ( ), B5 ( ), B4 ( ), 16K (,), Carta (,), Legal ( ), 8K ( ), US B ( )

Grapa	Bandeja	Bandeja de acabado
	Tamaños de papel disponibles	A4 (,), A3 (), B5 (,), B4 (), 16K (,), Carta (,), Legal (), 8K (), US B (), 12×18 pulg. ()
	Posición de grapado	Una en la parte delantera, otra en la parte posterior y dos en los bordes*7.
	Cantidad de papel disponible	60 hasta 90 g/m^2 ❏ A4/B5/Carta/16K: 50 hojas ❏ A3/B4/Legal/8K/US B/12×18 pulg.: 30 hojas 91 hasta 105 g/m^2 ❏ A4/B5/Carta/16K: 40 hojas ❏ A3/B4/Legal/8K/US B/12×18 pulg.: 20 hojas 106 hasta 250 g/m^2 Solo puede usar una hoja para la portada y la contraportada.
Costura de lomo *8	Bandeja	Bandeja para folletos
	Tamaños de papel disponibles	A4(), A3(), B4(), Carta (), Legal (), 8K(), US B()
	Cantidad de papel disponible	60 hasta 90 g/m^2: 20 hojas 91 hasta 105 g/m^2: 10 hojas 106 a 250 g/m^2: solo puede usar una hoja para la portada.
Pliegue por la mitad*8	Bandeja	Bandeja para folletos
	Tamaños de papel disponibles	A4(), A3(), B4(), Carta (), Legal (), 8K(), US B()
	Cantidad de papel disponible	60 hasta 105 g/m^2: 3 hojas 106 a 250 g/m^2: solo puede usar una hoja para la portada.
Tríptico*8	Bandeja	Bandeja para folletos
	Tamaños de papel disponibles	A4 (), Carta ()
	Cantidad de papel disponible	60 a 90 g/m^2: 3 hojas 91 a 105 g/m^2: 1 hojas

Perforación*9	Bandeja	Bandeja de acabado
	Tamaños de papel disponibles	A5 (⬓)*10, A4 (⬓*10,⬒), A3 (⬓), B5 (⬓*10, ⬒*11), B4 (⬓)*11, 16K (⬓*10,⬒), Carta (⬓*10,⬒), 8.5×13 pulg. (⬓)*10, Legal (⬓)*10, 8K (⬓), US B (⬓), 12×18 pulg. (⬓)
	Posición de perforación	2 perforaciones/4 perforaciones, 2 perforaciones/3 perforaciones
	Intervalos de perforaciones	Unidad de perforación de 2/4 agujeros: 80 mm Unidad de perforación de 2/3 agujeros: 70 mm (2 agujeros), 108 mm (3 agujeros)
Régimen de la fuente de alimentación	CC 24 V	
Consumo de energía máximo	Unidad de acabado con grapas: 209 W Unidad de acabado con grapas con unidad de perforación y unidad de costura de lomo: 220 W	
Dimensiones	Ancho: 681 mm (26.8 pulg.) Profundidad: 669 mm (26.3 pulg.) Altura: 1062 mm (41.8 pulg.)	
Peso	Aprox. 42 kg (92,6 lb)	

*1: Cuando el grosor del papel es de 52 a 59 g/m^2 o de 251 a 300 g/m^2, solo se puede expulsar papel estándar (apilado) a la bandeja debajo de la unidad de acabado.

*2: Esto puede ser menor dependiendo del patrón de impresión.

*3: Solo se puede especificar como el destino de salida del fax.

*4: Esto no se puede especificar como el destino de salida. La impresora especifica automáticamente el destino de salida según las condiciones.

*5: No hay restricciones cuando se libera la bandeja auxiliar.

*6: Hasta dos hojas de 106 a 250 g (una portada y una contraportada).

*7: B5 (⬓), 16K (⬓) no se admite.

*8: Cuando está instalada la unidad de encuadernación (opcional).

*9: Cuando está instalada la unidad perforadora (opcional).

*10: 3 agujeros/4 agujeros no se admiten.

*11: 4 agujeros no se admiten.

Tamaño de papel que se puede expulsar a la bandeja de salida hacia abajo de la unidad principal

Cuando está instalada la unidad de acabado con grapas, los siguientes tamaños de papel se pueden expulsar a la bandeja de salida hacia abajo.

Tamaño de papel admitido:

A6 (⬓), A5 (⬓), A4 (⬒), B6 (⬓), B5 (⬒), Media carta (⬓), 16K (⬒), Carta (⬒), Tamaño definido por el usuario (ancho: 55,0 a 297,0, largo: 140,0 a 256,9 mm)

Especificaciones de la unidad de acabado interior

Gramaje del papel	52 a 300 g/m^2*1	
Tipo de papel	Igual que el papel que se puede establecer en el cuerpo principal "Papel disponible y capacidades" de la página 538	
Tamaños de papel disponibles	A6 (), A5 , A4 (,), A3 (), B6 (), B5 (,), B4 (), Media carta (), Ejecutivo (), 16K (,), Legal India (), Carta (,), 8,5×13 pulg. (), Legal (), 8K (), US B (), 12×18 pulg. (), Sobre n.º 10 (), Sobre DL (), Sobre C6 (), Sobre C5 (), Sobre C4 () Tamaño definido por el usuario (ancho: 104.8 a 297.0 mm, largo: 182.0 a 457.2 mm)	
Capacidad de expulsión	64 hasta 80 g/m^2 Largo (menos de 298 mm): 500 hojas Largo (298 mm o más): 300 hojas	
Expulsión por desplazamiento *2	Tamaños de papel disponibles	A4 (,), A3 (), B5 (), B4 (), 16K (,), Carta (,), Legal (), 8K (), US B ()
Grapa	Tamaños de papel disponibles	A4 (,), A3 (), B5 (,), B4 (), 16K (,), Carta (,), Legal (), 8K (), US B (), 12×18 pulg. ()
	Posición de grapado	Una en la parte delantera, otra en la parte posterior y dos en los bordes*3.
	Cantidad de papel disponible	60 hasta 90 g/m^2 ❏ A4/B5/Carta/16K: 50 hojas ❏ A3/B4/Legal/8K/US B/12×18 pulg.: 30 hojas 91 hasta 105 g/m^2 ❏ A4/B5/Carta/16K: 40 hojas ❏ A3/B4/Legal/8K/US B/12×18 pulg.: 20 hojas 106 hasta 250 g/m^2 Solo puede usar una hoja para la portada y la contraportada.
Perforación*4	Tamaños de papel disponibles	A5 ()*4, A4 (*4,), A3 (), B5 (*4, *5), B4 ()*5, 16K (*4,), Carta (*4,), 8.5×13 pulg. ()*4, Legal ()*4, 8K (), US B (), 12×18 pulg.()
	Posición de perforación	2 perforaciones/4 perforaciones, 2 perforaciones/3 perforaciones
	Intervalos de perforaciones	Unidad de perforación de 2/4 agujeros: 80 mm Unidad de perforación de 2/3 agujeros: 70 mm (2 agujeros), 108 mm (3 agujeros)

Régimen de la fuente de alimentación	CC 24 V
Consumo de energía máximo	Acabado interior: 167 W Acabado interior con unidad de perforación: 200 W
Dimensiones	Ancho: 466 mm (18.3 pulg.) Profundidad: 512 mm (20.2 pulg.) Altura: 210 mm (8.3 pulg.)
Peso	Aprox. 13 kg (28.7 lb)

*1: Cuando el grosor del papel es de 52 a 59 g/m^2 o de 251 a 300 g/m^2, solo se puede expulsar papel estándar (apilado) a la bandeja debajo de la unidad de acabado.

*2: Hasta 2 hojas de 106 a 250 g (1 portada y 1 contraportada).

*3: B5 (), 16K () no se admite.

*4: Cuando está instalada la unidad perforadora (opcional).

*5: 3 agujeros/4 agujeros no se admiten.

*6: 4 agujeros no se admiten.

Especificaciones de la placa de fax múltiple Super G3/G3

Número posible de expansiones	2 (3 en total con la estándar)

Otras son las mismas que para el fax estándar. Consulte más abajo la información relacionada.

Información relacionada

➡ "Especificaciones del fax (solo impresoras con función de fax)" de la página 612

10/100/1000 Base-T, especificaciones de Ethernet

Consulte la información relacionada a continuación para obtener más información.

Información relacionada

➡ "Lista de funciones cuando se utiliza una red adicional" de la página 617

Especificaciones de la bandeja interna

Tamaños de papel disponibles	Igual que los tamaños de papel que se pueden cargar desde la bandeja de papel. "Papel disponible y capacidades" de la página 538
Capacidad de expulsión	100 hojas
Régimen de la fuente de alimentación	CC 24 V

Consumo de energía máximo	16 W
Peso	Aprox. 4.0 kg (1.8 lb)

Especificaciones de la bandeja de alta capacidad

Papel disponible	"Papel disponible y capacidades" de la página 538
Número de ajustes disponible	Aprox. 3000 hojas para papel de 80 g/m^2
Régimen de la fuente de alimentación	CC 24 V
Consumo de energía máximo	18 W
Dimensiones	Ancho: 351 mm (13.8 pulg.) Profundidad: 585 mm (23.0 pulg.) Altura: 465 mm (18.3 pulg.)
Peso	Aprox. 25.0 kg (55,2 lb)

*: Los tamaños de papel disponibles se ajustan y fijan cuando se instala la impresora.

Especificación del cassette doble opcional

Papel disponible	"Papel disponible y capacidades" de la página 538
Capacidad	Máximo 550 hojas
Régimen de la fuente de alimentación	CC 24 V
Consumo de energía máximo	11 W
Dimensiones	❏ Ancho: 555 mm (21.9 pulg.) ❏ Profundidad: 593 mm (23.3 pulg.) ❏ Altura: 307 mm (12.1 pulg.)
Peso	Aprox. 54.9 kg (24.9 lb)

Especificaciones de la interfaz LAN inalámbrica

Consulte en la siguiente tabla las especificaciones Wi-Fi.

Países o regiones, excepto los que se enumeran a continuación	"Tabla A" de la página 650

Irlanda, Reino Unido, Austria, Alemania, Liechtenstein, Suiza, Francia, Bélgica, Luxemburgo, Países Bajos, Italia, Portugal, España, Dinamarca, Finlandia, Noruega, Suecia, Islandia, Croacia, Chipre, Grecia, Serbia, Eslovenia, Malta, Bosnia-Herzegovina, Bulgaria, República Checa, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, Rumanía, Eslovaquia, Israel, Australia, Nueva Zelanda, China, Hong Kong, Mongolia, Taiwán, Corea del Sur	"Tabla B" de la página 650

Tabla A

Normas	IEEE 802.11b/g/n*1
Intervalo de frecuencia	2,4 GHz
Canales	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13
Modos de coordinación	Infraestructura, Wi-Fi Direct (PA simple)*2*3
Protocolos de seguridad*4	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES)*5, WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise

*1 Solo disponible para HT20.

*2 No es compatible con IEEE 802.11b.

*3 Los modos de Infraestructura y Wi-Fi Direct o una conexión Ethernet se pueden utilizar simultáneamente.

*4 Wi-Fi Direct solo admite WPA2-PSK (AES).

*5 Cumple normas WPA2 y admite WPA/WPA2 Personal.

Tabla B

Normas	IEEE 802.11a/b/g/n*1/ac		
Intervalos de frecuencias	IEEE 802.11b/g/n: 2,4 GHz, IEEE 802.11a/n/ac: 5 GHz		
Canales	Wi-Fi	2,4 GHz	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12*2/13*2
		5 GHz*3	W52 (36/40/44/48), W53 (52/56/60/64), W56 (100/104/108/112/116/120/124/128/132/136/140/144), W58 (149/153/157/161/165)
	Wi-Fi Direct	2,4 GHz	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12*2/13*2
		5 GHz*3	W52 (36/40/44/48) W58 (149/153/157/161/165)
Modos de conexión	Infraestructura, Wi-Fi Direct (PA simple)*4, *5		
Protocolos de seguridad*6	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES)*7, WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise		

*1 Solo disponible para HT20.

*2 No disponible en Taiwán.

*3 La disponibilidad de estos canales y el uso del producto en exteriores en estos canales varía según la ubicación. Para obtener información, consulte el siguiente sitio web.

http://support.epson.net/wifi5ghz/

*4 No es compatible con IEEE 802.11b.

*5 Los modos de Infraestructura y Wi-Fi Direct o una conexión Ethernet se pueden utilizar simultáneamente.

*6 Wi-Fi Direct solo admite WPA2-PSK (AES).

*7 Cumple normas WPA2 y admite WPA/WPA2 Personal.

Especificación de la unidad de disco duro

Para usarlo	Para reflejar el almacenamiento interno.

Inmediatamente después de instalar el disco duro adicional, se muestra "Preparándose para reflejar" en la parte inferior derecha del panel de control.

Puede usar la impresora mientras se muestra, pero le recomendamos que espere hasta que desaparezca. Por lo general, desaparece en una o dos horas.

Las especificaciones son las mismas que las del almacenamiento interno. Consulte la información relacionada a continuación para obtener más información.

Información relacionada

➡ "Especificaciones de almacenamiento" de la página 642

Información sobre regulaciones

Normas y homologaciones

Normas y homologaciones del modelo de EE.UU.

Seguridad	UL62368-1 CAN/CSA-C22.2 No.62368-1
CEM	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Normas y homologaciones del modelo europeo

Información de la declaración de conformidad de la UE

El texto completo de la declaración de conformidad de la UE de este equipo está disponible en la siguiente dirección de Internet.

http://www.epson.eu/conformity

C781A

Para uso únicamente en Irlanda, Reino Unido, Austria, Alemania, Liechtenstein, Suiza, Francia, Bélgica, Luxemburgo, Holanda, Italia, Portugal, España, Dinamarca, Finlandia, Noruega, Suecia, Islandia, Croacia, Chipre, Grecia, Eslovenia, Malta, Bulgaria, Chequia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, Rumanía, Eslovaquia.

Epson no se hace responsable de ningún incumplimiento de los requisitos de protección resultantes de una modificación no recomendada de los productos.

Estándares y aprobaciones para modelos australianos

CEM	AS/NZS CISPR32 Class B

Epson declara por la presente que los siguientes modelos están en conformidad con los requisitos fundamentales y otras estipulaciones vigentes de AS/NZS4268:

C781A

Epson no se hace responsable de ningún incumplimiento de los requisitos de protección resultantes de una modificación no recomendada de los productos.

Normativa y aprobaciones para el modelo de Nueva Zelanda

General Warning

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

Telepermitted equipment only may be connected to the EXT telephone port. This port is not specifically designed for 3-wire-connected equipment. 3-wire-connected equipment might not respond to incoming ringing when attached to this port.

Important Notice

Under power failure conditions, this telephone may not operate. Please ensure that a separate telephone, not dependent on local power, is available for emergency use.

This equipment is not capable, under all operating conditions, of correct operation at the higher speeds for which it is designed. Telecom will accept no responsibility should difficulties arise in such circumstances.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom '111' Emergency Service.

Aprobación de tipo ZICTA para usuarios de Zambia

Consulte el siguiente sitio web para ver la información de la aprobación de tipo ZICTA.

https://support.epson.net/zicta/

Ángel Azul alemán

Para comprobar si esta impresora cumple los estándares del Angel Azul alemán, véase la siguiente página web.

http://www.epson.de/blauerengel

Restricciones de copiado

Observe las siguientes restricciones para realizar un uso responsable y legal de la impresora.

Está prohibida por ley la copia de los documentos siguientes:

- ❏ Billetes bancarios, monedas, valores cotizables emitidos por el gobierno, bonos garantizados emitidos por el gobierno y obligaciones municipales
- ❏ Sellos de correo sin usar, tarjetas postales de franqueo pagado y otros documentos postales oficiales franqueados
- ❏ Timbres fiscales y bonos emitidos por el gobierno según el procedimiento legal

Sea prudente a la hora de copiar los documentos siguientes:

- ❏ Valores cotizables privados (títulos de acciones, títulos negociables, cheques, etc.), abonos mensuales, billetes de tarifa reducida, etc.
- ❏ Pasaportes, carnés de conducir, certificados médicos, tarjetas de peaje, cupones de comida, tickets, etc.

Nota:
También puede estar prohibida por ley la copia de estos artículos.

Uso responsable de materiales con copyright:

Las impresoras no deberían utilizarse incorrectamente copiando materiales sujetos a copyright. A menos que actúe por consejo de un abogado bien informado, sea responsable y respetuoso y obtenga el permiso del titular del copyright antes de copiar material publicado.

Información del administrador

Administrar la impresora. 655

Configuración de seguridad del producto. 677

Configuración de seguridad del Red. 687

Uso de Epson Open Platform. 727

Información sobre Epson Remote Services. 729

Administrar la impresora

Comprobación de la información de una impresora remota

La siguiente información de la impresora en funcionamiento se puede comprobar desde **Estado** mediante Web Config.

❏ Estado del producto

Compruebe el estado, el servicio en la nube, el número de producto, la dirección MAC, etc.

Si ha registrado información en **Nombre administrador/Información contacto** de la pestaña **Gestión del dispositivo**, la información del administrador aparece en la pestaña Estado.

❏ Estado de la red

Compruebe la información del estado de conexión de red, la dirección IP, el servidor DNS, etc.

❏ Estado de usos

Compruebe el primer día de impresiones, páginas impresas, recuento de impresiones en cada idioma, recuento de escaneados, etc.

❏ Estado del hardware

Compruebe el estado de cada función de la impresora.

❏ Historial de trabajos

Compruebe el registro de trabajos de impresión, de transmisión, etc.

❏ Instantánea del panel

Muestre una instantánea de imagen de pantalla que se muestra en el panel de control del dispositivo.

Gestión de la conexión a la red

Puede verificar o configurar la conexión de red.

Comprobación o configuración de la configuración básica de red

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Red** > **Básica**

4. Configure cada elemento.

5. Haga clic en **Siguiente**.

   Aparecerá un mensaje de confirmación.

6. Haga clic en **Aceptar**.

   Se actualizará la impresora.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Elementos de configuración de la red

Elementos	Valor y descripción del ajuste
Nombre disp.	Mostrar el Nombre disp.. Para cambiar el Nombre disp., escriba el nuevo Nombre disp. en el cuadro de texto.
Ubicación	Introduzca la Ubicación del dispositivo.
Obtener dirección IP	Seleccione el método de configuración de la dirección IP entre Auto o Manual. Si selecciona Manual, tendrá que introducir la dirección IP, la máscara de subred, etc.
Configurar con BOOTP	Puede especificar si desea habilitar o no Configurar con BOOTP.
Configurar con Asignación automática de direcciones IP particulares (APIPA)	Puede especificar si desea habilitar o no Configurar con Asignación automática de direcciones IP particulares (APIPA).
Dirección IP	Introduzca el Dirección IP. Introdúzcala con el formato xxx.xxx.xxx.xxx. Introduzca un número del 0 al 255 para xxx. Asegúrese de que la Dirección IP es única y no entra en conflicto con ningún otro dispositivo de la red.
Máscara de subred	Introduzca el Máscara de subred. Introdúzcala con el formato xxx.xxx.xxx.xxx. Introduzca un número del 0 al 255 para xxx.
Puerta de enlace predeterminada	Introduzca el Puerta de enlace predeterminada. Introdúzcala con el formato xxx.xxx.xxx.xxx. Introduzca un número del 0 al 255 para xxx.
Ajuste Servidor DNS	Seleccione el método de Ajuste Servidor DNS entre Auto o Manual. Se selecciona Manual cuando Obtener dirección IP se establece en Manual.
Servidor DNS principal	Introduzca el Servidor DNS principal. Introdúzcala con el formato xxx.xxx.xxx.xxx. Introduzca un número del 0 al 255 para xxx.
Servidor DNS secundario	Introduzca el Servidor DNS secundario. Introdúzcala con el formato xxx.xxx.xxx.xxx. Introduzca un número del 0 al 255 para xxx.
Configuración del nombre del anfitrión DNS	Seleccione el método de Configuración del nombre del anfitrión DNS entre Auto o Manual.

Elementos	Valor y descripción del ajuste
Nombre del anfitrión DNS	Muestra el Nombre del anfitrión DNS actual.
Configuración del nombre del dominio DNS	Seleccione el método de configuración del Nombre del dominio DNS entre Auto o Manual.
Nombre del dominio DNS	Introduzca el **Nombre del dominio DNS** de acuerdo con las siguientes reglas. ❏ Escriba de 2 a 249 caracteres. Caracteres admitidos: «A–Z», «a–z», «0–9», guion «-» y un punto «.». ❏ El primer carácter no puede ser «0–9», guion «-» ni un punto «.». ❏ Un guión «-» y un punto «.» no pueden ser el último carácter. ❏ Cada etiqueta del nombre de dominio debe tener entre 1 y 63 caracteres y estar separada por un punto. El número total de caracteres del nombre de host y del nombre de dominio no debe superar los 251.
Registre la dirección de la interfaz de red para DNS	Puede especificar si desea habilitar o no Registre la dirección de la interfaz de red para DNS. Habilítela si desea registrar el nombre de host y el nombre de dominio en el servidor DNS a través de un servidor DHCP que admita el DNS dinámico. Si selecciona Habilitar, tendrá que establecer el nombre de host y el nombre de dominio.
Ajuste de Servidor proxy	Puede especificar si desea usar o no Ajuste de Servidor proxy. Cuando se selecciona esta opción, debe configurar los siguientes ajustes del servidor proxy.
Servidor proxy	Introduzca la dirección del Servidor proxy en formato IPv4 o FQDN.
Nº puerto serv. proxy	Escriba un número comprendido entre el 1 y el 65 535.
Nombre usuario serv. proxy	Introduzca el nombre de usuario del servicio servidor proxy usando entre 0 y 255 caracteres ASCII (0x20–0x7E).
Contraseña servidor proxy	Introduzca la contraseña del servidor proxy empleando entre 0 y 255 caracteres ASCII (0x20–0x7E).
Configuración IPv6	Puede especificar si desea habilitar o no Configuración IPv6.
Extensión de privacidad IPv6	Puede especificar si desea habilitar o no Extensión de privacidad IPv6.
Configuración de servidor DHCP IPv6	Puede especificar si desea habilitar o no Configuración de servidor DHCP IPv6.
Dirección IPv6	Cuando use **Dirección IPv6**, escríbalo con el siguiente formato. ❏ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx / prefijo ❏ xxxx es un número hexadecimal de 1 a 4 dígitos y el prefijo es un número decimal del 1 al 128. ❏ Si hay bloques consecutivos en los que xxxx es todo ceros, puede omitirse como ::. (Solo un lugar).

Elementos	Valor y descripción del ajuste
Puerta de enlace predeterminada de la dirección IPv6	Cuando asigne **Puerta de enlace predeterminada de la dirección IPv6**, escríbala con el siguiente formato. Escríbala con el siguiente formato. ❏ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx ❏ xxxx es un número hexadecimal de 1 a 4 dígitos. ❏ Si hay bloques consecutivos en los que xxxx es todo ceros, puede omitirse como ::. (Solo un lugar).
Dirección local del enlace IPv6	Muestra la Dirección local del enlace IPv6 válida.
Dirección con estado IPv6	Muestra la Dirección con estado IPv6 válida.
Dirección sin estado 1 IPv6	Muestra la Dirección sin estado 1 IPv6 válida.
Dirección sin estado 2 IPv6	Muestra la Dirección sin estado 2 IPv6 válida.
Dirección sin estado 3 IPv6	Muestra la Dirección sin estado 3 IPv6 válida.
Servidor DNS primario IPv6	Introduzca el servidor DNS primario IPv6 con el siguiente formato. ❏ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx ❏ xxxx es un número hexadecimal de 1 a 4 dígitos. ❏ Si hay bloques consecutivos en los que xxxx es todo ceros, puede omitirse como ::. (Solo un lugar).
Servidor DNS secundario IPv6	Cuando asigne Servidor DNS secundario IPv6, escríbalo con el siguiente formato. ❏ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx ❏ xxxx es un número hexadecimal de 1 a 4 dígitos. ❏ Si hay bloques consecutivos en los que xxxx es todo ceros, puede omitirse como ::. (Solo un lugar).
IEEE802.11k/v	Puede especificar si desea habilitar o no IEEE802.11k/v. Para los modelos que admiten Wi-Fi, este elemento se muestra cuando la interfaz de red LAN inalámbrica está instalada.
IEEE802.11r	Puede especificar si desea habilitar o no IEEE802.11r. Para los modelos que admiten Wi-Fi, este elemento se muestra cuando la interfaz de red LAN inalámbrica está instalada.

Wi-Fi

Puede comprobar el estado de la conexión Wi-Fi o Wi-Fi Direct.

Para mostrar el estado de Wi-Fi Direct, haga clic en la pestaña Wi-Fi Direct.

Nota:
Para los modelos que admiten Wi-Fi, este elemento se muestra cuando la interfaz de red LAN inalámbrica está instalada.

❏ Botón Configuración

Cuando se pulsa el botón Configuración, se muestra la pantalla de configuración de Wi-Fi (modo de infraestructura).

❏ Botón Deshabilitar Wi-Fi

Cuando se pulsa el botón Deshabilitar Wi-Fi, se desactiva la función de Wi-Fi (modo de infraestructura).

Si solía utilizar Wi-Fi (LAN inalámbrica) pero ya no necesita hacerlo debido a un cambio en el modo de conexión, etc., al eliminar las señales Wi-Fi innecesarias, puede reducir también el uso de energía en espera de la impresora.

Nota:
Además, puede configurarlo desde el panel de control de la impresora.

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red**

Información relacionada

➡ "Config. Wi-Fi:" de la página 572

Configuración de los ajustes de la LAN cableada

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Red** > **LAN cableada**

4. Configure cada elemento.

   ❏ Velocidad de enlace y dúplex

   Seleccione el modo de comunicación de la lista.

   ❏ IEEE 802.3az

   Puede especificar si desea habilitar o no IEEE 802.3az.

5. Haga clic en **Siguiente**.

   Aparecerá un mensaje de confirmación.

6. Haga clic en **Aceptar**.

   Se actualizará la impresora.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Configuración de los ajustes de Wi-Fi Direct

Puede verificar o configurar los ajustes de Wi-Fi Direct.

Nota:
Para los modelos que admiten Wi-Fi, este elemento se muestra cuando la interfaz de red LAN inalámbrica está instalada.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Red** > **Wi-Fi Direct**

4. Configure cada elemento.

   ❏ Wi-Fi Direct

   Puede especificar si desea habilitar o no Wi-Fi Direct.

   ❏ SSID

   Puede cambiar el SSID (nombre de la red), si lo habilita o no lo habilita

   ❏ Contraseña

   Cuando cambie la contraseña de Wi-fi Direct, introduzca una nueva contraseña.

   ❏ Rango de frecuencia

   Seleccione el intervalo de frecuencias que se utilizará en Wi-Fi Direct.

   ❏ Dirección IP

   Seleccione el método de configuración de la dirección IP entre Auto o Manual.

5. Haga clic en **Siguiente**.

   Aparecerá un mensaje de confirmación.

   Nota:
   Para volver a configurar los ajustes de Wi-Fi Direct, pulse el botón Restaurar configuración pred..

6. Haga clic en **Aceptar**.

   Se actualizará la impresora.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Configuración de notificaciones por correo electrónico al producirse eventos

Puede configurar las notificaciones por correo electrónico para que se envíe un correo a las direcciones especificadas cuando se produzcan eventos como la interrupción de la impresión o errores de la impresora. Puede registrar hasta cinco destinos y configurar las notificaciones de cada una de ellos.

Para utilizar esta función, debe configurar el servidor de correo antes de hacer lo propio con las notificaciones. Configure el servidor de correo electrónico de la red (la normal o la adicional) al que desea enviar el correo electrónico.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Gestión del dispositivo** > **Notificación por correo electrónico**

4. Indique el asunto de la notificación por correo electrónico.

   Seleccione el contenido que se muestra sobre el tema en los dos menús desplegables.

   ❏ Los contenidos seleccionados se muestran junto a **Asunto**.

   ❏ No se puede establecer el mismo contenido a izquierda y derecha.

   ❏ Si el número de caracteres de **Ubicación** supera los 32 bytes, se omiten los caracteres que exceden los 32 bytes.

5. Introduzca la dirección de correo electrónico para enviar el correo electrónico de notificación.

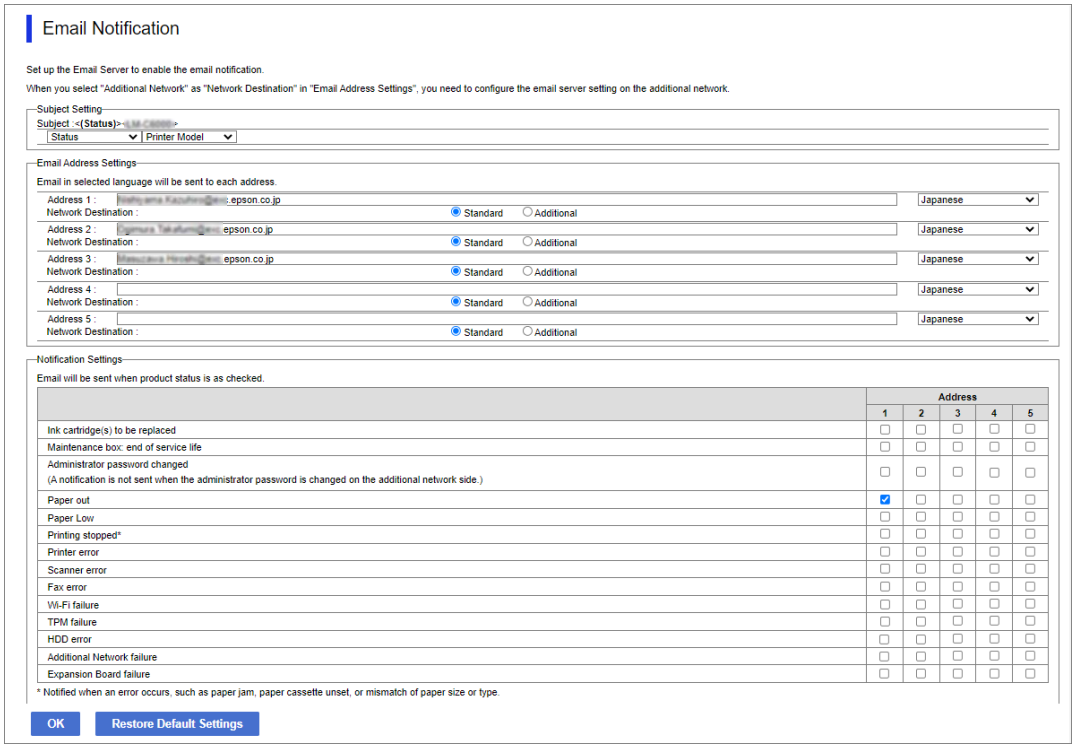
   Utilice A–Z a–z 0–9 ! # $ % & ' * + - . / = ? ^ _ {| }~ @, e introduzca entre 1 y 255 caracteres.

   Cuando la placa de interfaz de red adicional esté instalada, seleccione **Destino de red** para especificar la red en la que se produjo el evento.

6. Seleccione el idioma de las notificaciones de correo electrónico.

7. Seleccione la casilla de verificación del evento para el que desea recibir una notificación.

   El número de **Configuración de notificación** está vinculado al número de destino de **Configuración de dirección de correo electrónico**.



   Si desea que se envíe una notificación a la dirección de correo electrónico establecida para el número 1 en **Configuración de dirección de correo electrónico** cuando la impresora se queda sin papel, seleccione la columna **1** de la casilla de verificación en la línea **Sin papel**.

8. Haga clic en **Aceptar**.

   Confirme que se enviará una notificación por correo electrónico en respuesta a un evento.

   Ejemplo: Imprimir especificando la Fuente Papel donde no hay papel configurado.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Opciones de notificación por correo electrónico

Elementos	Ajustes y explicación
Cartucho(s) de tinta para reemplazo	Notificación cuando se agota la tinta.
Nivel de tinta bajo	Notificación cuando queda poca tinta.
Caja de mantenimiento: fin de vida útil	Notificación cuando el depósito de mantenimiento está lleno.
Caja de manten.: cerca del de vida útil	Notificación cuando el depósito de mantenimiento está casi lleno.
Contraseña de administrador cambiada	Notificación cuando se cambia la contraseña de administrador.

Elementos	Ajustes y explicación
Sin papel	Notificación cuando se produce un error por falta de papel en la fuente de papel especificada.
Nivel bajo de papel	Notificación cuando se produce un error por poco papel en la fuente de papel especificada.
Impresión detenida	Notificación cuando se interrumpe la impresión por un atasco de papel o por no estar instalado el cassette de papel.
Error de impresora	Notificación cuando se produce un error de la impresora.
Error de escáner	Notificación cuando se produce un error del escáner.
Error de fax	Notificación cuando se produce un error del fax.
Fallo de Wi-Fi	Notificación cuando se produce un error de la interfaz de red LAN inalámbrica. Este elemento se muestra cuando está instalada la interfaz LAN inalámbrica.
Fallo de TPM	Aviso cuando se produce un error en el chip TPM.
Error Unidad de disco duro	Aviso cuando se produce un error en el disco duro interno.
Fallo de Red adicional	Aviso cuando se produce un error en la tarjeta de interfaz de la red adicional. Este elemento se muestra si se ha instalado la tarjeta de interfaz de la red adicional.
Placa de ampliación error	Aviso cuando se ha producido un error en la tarjeta de expansión.

Configuración del panel de control

Configuración del panel de control de la impresora. Puede configurarlo de la siguiente manera.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Gestión del dispositivo** > **Panel de control**

4. Configure los siguientes elementos según sea necesario.

   ❏ Idioma

   Seleccione el idioma utilizado en el panel de control.

   ❏ Bloqueo del panel

   Si selecciona **ACT.**, no podrá seleccionar elementos que requieran la autorización del administrador. Para seleccionarlos, inicie sesión en la impresora como administrador.

❏ Agotado tiempo func.

Si selecciona **ACT.**, pasa a la pantalla inicial si no hay actividad durante un cierto período de tiempo.

Puede establecer esta opción entre 10 y 240 segundos en incrementos de un segundo.

❏ Color de tema

Seleccione el color del tema de la pantalla LCD en la lista.

❏ Visualización durante la impresión

Seleccione un elemento que se mostrará en la pantalla LCD durante la impresión.

❏ Personalizado (mensaje)

Cuando Personalizado (mensaje) se seleccione en Visualización durante la impresión, especifique el texto que desee mostrar. Puede introducir hasta 400 caracteres.

❏ Personalizado (imagen)(Máximo 856x502px, 200KByte, PNG)

Cuando Personalizado (imagen) se seleccione en Visualización durante la impresión, registre y elimine las imágenes que desee mostrar.

Nota:
También puede configurarlo desde el panel de control de la impresora.

❏ *Idioma:* ***Configuración*** > ***Ajustes generales*** > ***Configuración básica*** > ***Idioma/Language***

❏ *Agotado tiempo func.:* ***Configuración*** > ***Ajustes generales*** > ***Configuración básica*** > ***Agotado tiempo func.*** *(puede especificar si está activada o desactivada.)*

❏ *Color de tema:* ***Configuración*** > ***Ajustes generales*** > ***Configuración básica*** > ***Color de tema***

❏ *Visualización durante la impresión:* ***Configuración*** > ***Ajustes generales*** > ***Configuración básica*** > ***Editar inicio***

5. Haga clic en **Aceptar**.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Control de las operaciones en el panel

Si habilita Configuración bloqueo, puede bloquear los elementos relacionados con la configuración del sistema de la impresora para que los usuarios no puedan cambiarlos.

Elementos objetivo para Configuración bloqueo

Bloquee elementos de ajuste en el menú Configuración

Consulte la sección "Información relacionada" a continuación en "Información del producto" > "Lista del menú de configuración".

Los menús bloqueados están marcados con . Los menús de nivel más bajo también estarán bloqueados.

Bloquee otros elementos de ajuste que no sean los del menú Configuración

Además del menú **Configuración**, el ajuste de bloqueo se aplica a los siguientes elementos del menú **Ajustes**.

❏ Agregar nuevo

❏ (Eliminar)

❏ Ordenar

❏ Añada acceso dir. Pant. inicio

Información relacionada

➡ "Lista de menús de configuración" de la página 560

Manejo de la pantalla y configuración de ajustes de forma individual

En algunos elementos de destino de Configuración bloqueo, puede indicar de forma individual si se habilitan o no.

Puede establecer la disponibilidad de cada usuario como sea necesario, por ejemplo registrando o cambiando los contactos, mostrando el historial de trabajos, etc.

1. Seleccione **Configuración** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione **Ajustes generales** > **Admin. del sistema** > **Config de seg.** > **Restricciones**.
3. Seleccione el elemento para la función cuyo ajuste desee cambiar y, a continuación, ajústelo en **Activ.** o **Desa**.

Información relacionada

➡ "Elementos ajustables individualmente" de la página 665

Elementos ajustables individualmente

El administrador puede mostrar los siguientes elementos y configurar los ajustes de forma individual.

❏ Acceso al registro de trabajos: **Estado trabajo** > **Registro**

Controla si se muestra o no el historial de trabajos del monitor de estado. Seleccione **Activ.** para que aparezca el historial de trabajos.

❏ Acceder para registrar/ eliminar Contactos: **Configuración** > **Administrador de Contactos** > **Agregar/Editar/Eliminar**

Controla el registro y la modificación de contactos. Seleccione **Activ.** para registrar o cambiar los contactos.

❏ Acceso reciente a Fax : **Fax** > **Frecuente** o **Destinatario** > (Reciente)

Controla si se muestra o no el destino al enviar y recibir un fax. Seleccione **Activ.** para mostrar el destino.

❏ Acceso al registro de transmisiones de Fax: **Fax** > **Menú** > **Registro de transmisión**

Controla si se muestra o no el historial de comunicación de un fax. Seleccione **Activ.** para mostrar el historial de comunicación.

❏ Acceso al informe de Fax: **Fax** > **Menú** > **Informe del fax**

Controla la impresión de informes de fax. Seleccione **Activ.** para permitir la impresión.

❏ Acceso a imprimir el historial de alm. de Digitaliz. a car. red/FTP: **Digitalizar** > **Digitaliz. a car. red/FTP** > **Menú** > **Imprimir historial de almacenamiento**

Controla la impresión del historial guardado con la función de escaneado a carpeta de red. Seleccione **Activ.** para permitir la impresión.

❏ Acceso a recientes de Dig. correo electrónico: **Digitalizar** > **A correo electrónico** > **Destinatario**

Controla si se muestra o no el historial de la función de escaneado a correo. Seleccione **Activ.** para mostrar el historial.

❏ Acceso a mostrar historial de envío de Dig. correo electrónico: **Digitalizar** > **Correo electrónico** > **Menú** > **Mostrar historial de enviados**

Controla si se muestra o no el historial de envío de correos de la función de escaneado a correo. Seleccione **Activ.** para mostrar el historial de envío de correos.

❏ Acceso a imprimir historial de envío de Dig. correo electrónico: **Digitalizar** > **Correo electrónico** > **Menú** > **Imprimir historial de envío**

Controla la impresión del historial de envío de correos de la función de escaneado a correo. Seleccione **Activ.** para permitir la impresión.

❏ Acceso a idioma: **Configuración** > **Idioma/Language**

Controla la modificación del idioma que se muestra en el panel de control. Seleccione **Activ.** para modificar los idiomas.

❏ Acceso a Papel grueso: **Configuración** > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Papel grueso**

Controla la modificación de los ajustes de la función Papel grueso. Seleccione **Activ.** para cambiar la configuración.

❏ Acceso a Modo silencioso: **Configuración** > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Modo silencioso**

Controla la modificación de los ajustes de la función Modo silencioso. Seleccione **Activ.** para cambiar la configuración.

❏ Acceso a prioridad de velocidad de impresión: **Configuración** > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Prioridad de velocidad de impresión**

Controla la modificación de los ajustes de la función Prioridad de velocidad de impresión. Seleccione **Activ.** para cambiar la configuración.

❏ Protección de datos personales:

Controle la visualización de la información de destino para la que se especifica una ruta de carpeta. Seleccione **Activ.** para mostrar el destino como (***).

❏ Acceder a la bandeja de salida de copia: **Configuración** > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Salida: Copiar**

Controle el cambio de dónde realizar el envío al copiar. Seleccione **Activ.** para cambiar la configuración.

Disponible cuando está instalada la unidad de acabado con grapas.

❏ Aceptar apagado:

Controle el permiso para apagar la impresora. Seleccione **Activ.** para permitir que se apague.

Configuración de ahorro de energía durante inactividad

Puede establecer el tiempo de espera antes de que la impresora entre en el modo ahorro de energía o se apague cuando el panel de control está inactivo durante un periodo de tiempo determinado. Establezca el tiempo de acuerdo con su entorno de uso.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.
3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Gestión del dispositivo** > **Ahorro de energía**
4. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.
5. Configure los siguientes elementos según sea necesario.

   ❏ Temporizador de apagado

   Introduzca el tiempo que debe transcurrir para cambiar al modo de ahorro de energía después de un periodo de inactividad.

   Nota:
   También puede configurarla desde el panel de control de la impresora.

   Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración básica** > **Tempor apagado

   ❏ Temporiz. de apagado aut. o Apagar si no hay actividad

   Seleccione un tiempo para apagar la impresora automáticamente después de estar inactiva durante ese tiempo determinado. Si utiliza las funciones de fax, seleccione **Ninguno** o **Desactivado**.

   Nota:
   También puede configurarla desde el panel de control de la impresora.

   Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración básica** > **Temp. apagado autom.** o **Ajustes de apagado

   ❏ Apagar si se desconecta

   Seleccione este ajuste para apagar la impresora después de un periodo establecido, cuando todos los puertos, incluido el puerto LINE, estén desconectados. Es posible que esta función no esté disponible según la región.

   Consulte el siguiente sitio web para conocer el periodo especificado.

   https://www.epson.eu/energy-consumption

   Nota:
   También puede configurarla desde el panel de control de la impresora.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración básica** > **Ajustes de apagado** > **Apagar si se desconecta**
6. Haga clic en **Aceptar**.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21
➡ "Configuración básica" de la página 560

Configuración del sonido

Configure los ajustes de sonido cuando utilice el panel de control y realice operaciones de impresión, envío de faxes, etc.

Nota:
También puede configurarla desde el panel de control de la impresora.

Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración básica** > **Sonidos

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Gestión del dispositivo** > **Sonido**

4. Configure los siguientes elementos según sea necesario.

   ❏ Modo normal

   Configure el sonido cuando la impresora pasa al **Modo normal**.

   ❏ Modo silencioso

   Configure el sonido cuando la impresora pasa al **Modo silencioso**.

   Esto se habilita cuando se habilita uno de los siguientes elementos.

   ❏ Panel de control de la impresora:

   Configuración > **Ajustes generales** > **Config. de la impresora** > **Modo silencioso**

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración fax** > **Config. de recepción** > **Configuración de impres.** > **Modo silencioso**

   ❏ Web Config:

   Pestaña **Fax** > **Ajustes de Impresion** > **Modo silencioso**

5. Haga clic en **Aceptar**.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Ajustes para borrar datos del disco duro

Puede realizar ajustes para borrar los datos almacenados en el disco duro interno.

Los trabajos de impresión, copia y escaneado se guardan temporalmente en el disco duro para gestionar los datos para la impresión autenticada y de gran cantidad de copias, escaneados, impresión, etc. Realice los ajustes para borrar estos datos de forma segura.

Eliminación en secuencia desde el disco duro

Si se habilita, los datos de destino se borran secuencialmente cuando se hacen innecesarios, por ejemplo al finalizar la impresión o el escaneado. Si función está habilitada, el objetivo a eliminar se sobrescribe con datos.

Dado que es necesario acceder al disco duro, el tiempo para pasar al modo de ahorro de energía aumentará.

Borrar toda la memoria

Borra todos los datos del disco duro. Durante el formateado no se pueden realizar otras operaciones ni apagar el dispositivo.

❏ Velocidad alta: Borra todos los datos con un comando de borrado específico.

❏ Sobreescribir: Borra todos los datos con un comando de borrado específico y sobrescribe los datos en todas las áreas para borrar todos los datos.

❏ Triple sobrescritura: Borra todos los datos con un comando de borrado específico y sobrescribe los datos en todas las áreas para borrar todos los datos.

Ajustes para la eliminación secuencial

Nota:
También puede realizar ajustes desde el panel de control del dispositivo.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Gestión del dispositivo** > **Datos almacenados**

4. Seleccione **ACT.** para **Eliminación en secuencia desde el disco duro**.

5. Haga clic en **Aceptar**.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Formateado del disco duro interno

1. Seleccione **Configuración** en la pantalla de inicio del panel de control de la impresora.

2. Seleccione **Ajustes generales** > **Admin. del sistema** > **Configuración de borrado HDD**.

3. Seleccione **Borrar toda la memoria**.

4. Seleccione **Velocidad alta**, **Sobreescribir** o **Triple sobrescritura** según la finalidad.

5. Seleccione **Sí** en la pantalla de confirmación.

Copia de seguridad e importación de la configuración de la impresora

Puede exportar el valor de ajuste desde Web Config al archivo. Puede importar el archivo exportado a la impresora mediante Web Config. Puede usarlo para hacer copia de seguridad de los contactos, establecer valores, sustituir el escáner, etc.

El archivo exportado no puede editarse porque se exporta como un archivo binario.

Exportación de la configuración

Exporte la configuración para la impresora.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Gestión del dispositivo** > **Exportar e importar valor de configuración** > **Exportar**

4. Seleccione la configuración que desee exportar.

   Seleccione la configuración que desee exportar. Si selecciona la categoría principal, se seleccionan también las subcategorías. Sin embargo, no pueden seleccionarse las subcategorías que provocan errores al duplicarse dentro de la misma red (como las direcciones IP, etc.).

5. Escriba una contraseña para cifrar el archivo exportado.

   Necesita la contraseña para importar el archivo. Deje esto en blanco si no desea cifrar el archivo.

6. Haga clic en **Exportar**.

   > ***Importante:***
   >
   > *Si desea exportar la configuración de red de la impresora, como el nombre del dispositivo y la dirección IPv6, seleccione **Habilitar para seleccionar la configuración individual del dispositivo** y seleccione más elementos. Utilice únicamente los valores seleccionados para la impresora de sustitución.*

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Importar la configuración

Importe el archivo exportado de Web Config a la impresora.

> ***Importante:***
>
> *Al importar valores que incluyen información individual, como el nombre de una impresora o la dirección IP, asegúrese de que la misma dirección IP no exista en la misma red.*

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Gestión del dispositivo** > **Exportar e importar valor de configuración** > **Importar**

4. Seleccione el archivo exportado y, a continuación, escriba la contraseña cifrada.

5. Haga clic en **Siguiente**.

6. Seleccione la configuración que desee importar y haga clic en **Siguiente**.

7. Haga clic en **Aceptar**.

La configuración se aplica a la impresora.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Actualización del firmware

Actualización del firmware de la impresora con el panel de control

Si la impresora se puede conectar a Internet, puede actualizar su firmware a través del panel de control. También puede configurar la impresora para que compruebe regularmente si hay actualizaciones de firmware y que lo avise si hay alguna disponible.

1. Seleccione **Configuración** en la pantalla de inicio.

2. Seleccione **Ajustes generales** > **Admin. del sistema** > **Actualización de firmware**.

   Nota:
   Si quiere que la impresora compruebe regularmente si hay actualizaciones de firmware disponibles, seleccione ***Notificación*** > ***Activ.****.*

3. Lea el mensaje que aparece en pantalla y busque las actualizaciones disponibles.

4. Si en la pantalla LCD aparece un mensaje indicándole que hay una actualización de firmware disponible, siga las instrucciones de la pantalla para instalarla.

> ***Importante:***
>
> ❏ *No apague ni desenchufe la impresora hasta que termine de actualizarse, pues podría averiarse.*
>
> ❏ *Si la actualización no se ha completado o no se ha instalado bien, la próxima vez que encienda la impresora no se iniciará correctamente y en la pantalla LCD aparecerá el mensaje «Recovery Mode». En ese caso, tendrá que volver a actualizar el firmware con un ordenador. Conecte la impresora al ordenador con un cable USB. Mientras en la pantalla de la impresora aparezca el mensaje «Recovery Mode», no podrá actualizar el firmware por red. En el ordenador, acceda a su web de Epson local y descárguese el firmware más reciente de la impresora. En el sitio web encontrará todas las instrucciones.*

Actualización automática del firmware de la impresora

Puede configurar el firmware para que se actualice automáticamente cuando la impresora esté conectada a Internet.

Si se ha habilitado el bloqueo del administrador, solo este puede ejecutar esta función. Obtenga la información necesaria del administrador de la impresora.

1. Seleccione **Configuración** en el panel de control de la impresora.
2. Seleccione **Ajustes generales** > **Admin. del sistema** > **Actualización de firmware**.
3. Seleccione **Actualización de firmware automática** para mostrar la pantalla de ajustes.
4. Seleccione **Actualización de firmware automática** para habilitar esta función.

   Seleccione **Acepto** en la pantalla de confirmación para volver a la pantalla de ajustes.
5. Establezca el día y la hora para la actualización y, luego, seleccione **Aceptar**.

   Nota:
   Puede seleccionar varios días de la semana, pero no puede especificar la hora para cada día de la semana.

La configuración finaliza cuando se confirma la conexión con el servidor.

> ***Importante:***
>
> ❏ *No apague ni desenchufe la impresora hasta que finalice la actualización. La próxima vez que encienda la impresora, puede que aparezca "Recovery Mode" en la pantalla LCD y posiblemente no podrá utilizar la impresora.*
>
> ❏ *Si aparece "Recovery Mode", siga los pasos a continuación para actualizar el firmware de nuevo.*
>
> *1. Conecte el ordenador a la impresora utilizando un cable USB. (No puede realizar actualizaciones en modo de recuperación a través de una red).*
>
> *2. Descargue del sitio web Epson el firmware más reciente y empiece a actualizar. Para obtener más información, consulte el «Método de actualización» en la página de descarga.*

Nota:
*Puede configurar el firmware para que se actualice automáticamente de Web Config. Seleccione la pestaña **Gestión del dispositivo** > **Actualización de firmware automática**, habilite los ajustes y, después, establezca el día de la semana y la hora.*

Actualización del firmware mediante Web Config

Si la impresora puede conectarse a Internet, podrá actualizar el firmware desde Web Config.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Gestión del dispositivo** > **Actualización del firmware**

4. Haga clic en **Iniciar** y, a continuación, siga las instrucciones en pantalla.

   Se inicia la confirmación del firmware y se muestra la información de este, si se ha actualizado.

Nota:
También puede actualizar el firmware mediante Epson Device Admin. Puede confirmar visualmente la información del firmware en la lista de dispositivos. Esto resulta útil cuando desea actualizar el firmware en varios dispositivos. Consulte la guía o la ayuda de Epson Device Admin para obtener más detalles.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Actualización del firmware sin conexión a Internet

Puede descargar el firmware del dispositivo desde el sitio web de Epson en el ordenador y luego conectar el dispositivo y el ordenador con un cable USB para actualizar el firmware. Si no puede realizar la actualización a través de la red, intente este método.

1. Acceda al sitio web de Epson y descargue el firmware.

2. Conecte el ordenador que contenga el firmware descargado en la impresora con un cable USB.

3. Haga doble clic sobre el archivo .exe descargado.

   Epson Firmware Updater se iniciará.

4. Siga las instrucciones de la pantalla.

Sincronización de fecha y hora con servidor de hora

Al sincronizar con el servidor de hora (servidor NTP) puede sincronizar la hora de la impresora con la del ordenador de la red. El servidor de hora puede manejarse desde la organización o estar alojado en Internet.

Cuando utilice el certificado CA o la autenticación Kerberos, puede evitar problemas relacionados con la hora si la sincroniza con el servidor de tiempo.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Gestión del dispositivo** > **Fecha y hora** > **Servidor tiempo**.

4. Seleccione **Uso** para **Usar serv. tiempo**.

5. Introduzca la dirección del servidor de hora para **Dirección serv. tiempo**.

   Puede usar el formato IPv4, IPv6 o FQDN. Escriba un máximo de 252 caracteres. Si no quiere especificarlo, déjelo en blanco.

6. Introduzca **Intervalo de actualiz. (min.)**.

   Puede configurar hasta 10 080 minutos por minuto.

7. Haga clic en **Aceptar**.

   Nota:
   *Puede confirmar el estado de conexión con el servidor de hora en **Estado ser. tiempo**.*

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Borrado de datos de la memoria interna

Puede eliminar los datos de la memoria interna de la impresora, como las fuentes descargadas y macros para la impresión PCL o trabajos para impresión con contraseña.

Nota:
También puede configurarla desde el panel de control de la impresora.

Configuración** > **Ajustes generales** > **Admin. del sistema** > **Borrar datos memoria interna

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Gestión del dispositivo** > **Borrar datos memoria interna**

4. Haga clic en **Eliminar** para acceder a **Fuente PDL, macro y área de trabajo**.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Administración de los contactos

Puedes configurar los ajustes para ver y buscar en la lista de contactos.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Gestión del dispositivo** > **Administrador de Contactos**

4. Seleccione **Ver opciones**.

5. Seleccione **Opciones de búsqueda**.

6. Edite el nombre de la categoría según sea necesario.

   Escriba entre 1 y 20 caracteres. Puede utilizar caracteres de doble byte así como caracteres de un solo byte.

7. Haga clic en **Aceptar**.

8. Siga las instrucciones que aparezcan en la pantalla.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Control de la alimentación a la impresora mediante Web Config

Puede apagar o reiniciar la impresora desde un ordenador mediante Web Configincluso cuando el ordenador esté alejado, de forma remota, de la impresora.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Gestión del dispositivo** > **Alimentación**

4. Seleccione **Apagar** o **Reiniciar**
5. Haga clic en **Ejecutar**.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Restaurar la configuración predeterminada

Puede seleccionar la configuración de red u otros ajustes guardados en la impresora y restaurar esa configuración a sus valores predeterminados.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**
2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.
3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Gestión del dispositivo** > **Restaurar configuración pred.**
4. Seleccione una opción en la lista.
5. Haga clic en **Ejecutar**.

   Siga las instrucciones que aparezcan en la pantalla.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Edición del diseño de la pantalla de inicio

Puede editar el diseño de los menús en la pantalla de inicio.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**
2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.
3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Gestión del dispositivo** > **Editar inicio**

4. Seleccione Diseño y, a continuación, seleccione los iconos y su diseño.

   La paginación de la pantalla de inicio varía en función del diseño.

   Si ha registrado preajustes, puede seleccionarlos para que se muestren en la pantalla de inicio.

5. Haga clic en **Aceptar**.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Configuración de seguridad del producto

Limitación de las funciones disponibles

Puede registrar cuentas de usuario en la impresora, vincularlas con funciones y controlar las operaciones que pueden utilizar los usuarios.

Si habilita el control de acceso, el usuario puede utilizar funciones tales como copiar, enviar y recibir faxes, etc. escribiendo la contraseña en el panel de control de la impresora e iniciando sesión en la misma.

Las funciones que no estén disponibles aparecerán en gris y no se podrán seleccionar.

Cuando registre los datos de autenticación en el controlador de la impresora o del escáner, podrá imprimir o escanear desde el ordenador. Para conocer más detalles sobre los ajustes del controlador, consulte el manual o la ayuda del controlador.

Creación de la cuenta de usuario

Cree la cuenta de usuario para el control de acceso.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad del producto** > **Configuración del control de acceso** > **Ajustes usuario**

4. Haga clic en **Añadir** para el número que desea registrar.

> ***Importante:***
>
> *Cuando use la impresora con el sistema de autenticación de Epson o de otras empresas, registre el nombre de usuario de la configuración de restricción en el número 2 al número 10.*
>
> *El software de aplicación, como el sistema de autenticación, emplea el número uno, para que el nombre de usuario no aparezca en el panel de control de la impresora.*

5. Configure cada elemento.

   ❏ Nombre de usuario:

   Introduzca el nombre que aparece en la lista de nombres de usuario con una longitud de entre 1 y 14 caracteres alfanuméricos.

   ❏ Contraseña:

   Introduzca una contraseña de entre 0 y 20 caracteres ASCII de longitud (0x20–0x7E). Cuando inicialice la contraseña, déjela en blanco.

   ❏ Seleccione la casilla de verificación para activar o desactivar cada función.

   Seleccione la función que quiere permitir utilizar.

   Nota:
   Si haya una política de contraseñas, introduzca una contraseña que cumpla los requisitos.

   *Puede configurar la política de contraseñas seleccionando la pestaña **Seguridad del producto** > **Política de contraseña**.*

6. Haga clic en **Aplicar**.

   Vuelva a la lista de ajustes de usuario después de un periodo determinado.

   Compruebe que se muestra el nombre de usuario que registró en **Nombre de usuario** y cambió **Añadir** a **Editar**.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Edición de la cuenta de usuario

Edite la cuenta registrada en el control de acceso.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad del producto** > **Configuración del control de acceso** > **Ajustes usuario**

4. Haga clic en **Editar** para el número que desea editar.

5. Cambie cada elemento.

6. Haga clic en **Aplicar**.

   Vuelva a la lista de ajustes de usuario después de un periodo determinado.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Eliminación de la cuenta de usuario

Elimine la cuenta registrada en el control de acceso.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad del producto** > **Configuración del control de acceso** > **Ajustes usuario**

4. Haga clic en **Editar** para el número que desea eliminar.

5. Haga clic en **Eliminar**.

   > ***Importante:***
   > *Al pulsar en **Eliminar**, la cuenta de usuario se eliminará sin un mensaje de confirmación. Tenga cuidado al eliminar la cuenta.*

   Vuelva a la lista de ajustes de usuario después de un periodo determinado.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Habilitación del control de acceso

Si habilita el control de acceso, solo podrán utilizar la impresora los usuarios registrados.

Nota:
Cuando Configuración del control de acceso está habilitada, debe notificar al usuario la información de su cuenta.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad del producto** > **Configuración del control de acceso** > **Básica**

4. Seleccione **Habilitar control de acceso**.
   - ❏ Si habilita **Configuración del control de acceso** y desea imprimir o escanear desde dispositivos inteligentes sin información de autenticación, seleccione **Permitir la impresión y digitalización sin información de autenticación desde un equipo**.
   - ❏ Si desea permitir que los usuarios registrados inicien sesión en Web Config, seleccione **Permitir que los usuarios registrados inicien sesión en Web Config**.
5. Haga clic en **Aceptar**.

   Aparecerá el mensaje de finalización transcurrido un tiempo determinado.

   Confirme que los iconos como el de copiar y escanear aparecen en gris en el panel de control de la impresora.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21
➡ "Uso de una impresora con la función de control de acceso habilitada" de la página 464

Cómo restringir las conexiones USB y el uso de la memoria externa

Puede deshabilitar la interfaz utilizada para conectar el dispositivo a la impresora. Realice los ajustes para limitar la impresión y los escaneados que no se realicen a través de la red.

- ❏ Control del puerto USB: reduce la posibilidad de que se obtengan datos mediante un escaneado no autorizado de documentos confidenciales.
- ❏ Conexión USB del ordenador: impide el uso no autorizado del dispositivo al impedir la impresión o el escaneado sin pasar por la red.

Nota:
También puede configurar la restricción en el panel de control de la impresora.

- ❏ *Disp. memoria:* ***Configuración*** > ***Ajustes generales*** > ***Config. de la impresora*** > ***Dispositivo de memoria***
- ❏ *Conex. PC a través USB:* ***Configuración*** > ***Ajustes generales*** > ***Config. de la impresora*** > ***Conex. PC a través USB***

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**
2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.
3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad del producto** > **Interfaz externa**
4. Seleccione **Desactivar** en las funciones que desee establecer.

   Seleccione **Activar** si desea cancelar el control.
   - ❏ Disp. memoria

     Prohíba el guardado de datos en una memoria externa a través del puerto USB para conexiones de dispositivos externos.

❏ Conex. PC a través USB

Puede restringir el uso de la conexión USB desde el equipo. Si desea restringirlo, seleccione **Desactivar**.

5. Haga clic en **Aceptar**.

6. Compruebe que el puerto deshabilitado no puede usarse.

❏ Disp. memoria

Verifique no hay respuesta cuando conecta un dispositivo de almacenamiento, como una memoria USB, al puerto USB de la interfaz externa.

❏ Conex. PC a través USB

Si el controlador se instaló en el ordenador

Conecte la impresora al ordenador con un cable USB y luego verifique que la impresora no imprime ni escanea.

Si el controlador no se instaló en el ordenador

Windows:

Abra el administrador de dispositivos y déjelo abierto; conecte la impresora al ordenador con un cable USB y verifique que no aparecen nuevos contenidos en el administrador de dispositivos.

Mac OS:

Conecte la impresora al ordenador con un cable USB y verifique que la impresora no aparece en la lista cuando intenta añadirla desde **Impresoras y escáneres**.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Configurar el cifrado de contraseña

El cifrado de contraseña le permite cifrar la información confidencial (todas las contraseñas, claves privadas de certificados, claves de autenticación del disco duro) guardada en la impresora. La clave para descifrar la información confidencial cifrada se guarda en el chip TPM (Trusted Platform Module). Como no se puede acceder al chip TPM desde fuera de la impresora, puede proteger la información confidencial cifrada sin compartir la clave de cifrado.

Importante:

Si el chip TPM falla y la clave de cifrado no se puede utilizar, no podrá restaurar la información confidencial en la impresora ni utilizar esta. Por lo tanto, asegúrese de hacer una copia de seguridad de su clave de cifrado en una memoria USB.

Cifrado de la contraseña

Si desea cifrar la contraseña, haga una copia de seguridad de la clave de cifrado. Prepare con antelación una memoria USB para la copia de seguridad. Necesita 1 MB o más espacio libre en la memoria USB.

Importante:

Si sustituye el chip TPM, necesitará una memoria USB que contenga la clave de cifrado. Guárdela en un lugar seguro.

1. Seleccione **Configuración** en la pantalla de inicio.
2. Seleccione **Ajustes generales** > **Admin. del sistema** > **Config de seg.** > **Cifrado con contraseña**.
3. Seleccione **Activ.** para **Cifrado con contraseña**.

   Cuando se muestre un mensaje, revise el contenido y pulse **Aceptar**.
4. Seleccione **Proceder con la copia de seguridad**.

   Se muestra la pantalla de copia de seguridad de la clave de cifrado.
5. Conecte la memoria USB en puerto USB de la interfaz externa de la impresora.
6. Pulse **Iniciar copia de seguridad**.

   Comienza a grabar en la memoria USB. Si ya se había guardado una clave de cifrado en la memoria USB, se sobrescribirá la antigua.
7. Cuando se muestre un mensaje de finalización de la copia de seguridad, pulse **Cerrar**.
8. Pulse el botón ⏻ para apagar la impresora.
9. Pulse el botón ⏻ para volver a encender la impresora.

   La contraseña está cifrada.

   La impresora puede tardar en iniciarse más de lo habitual.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Restauración de la clave de cifrado de contraseña

Si el chip TPM falla, puede restaurar la clave de cifrado al chip TPM sustituido con su copia de seguridad. Siga los pasos que se indican a continuación para sustituir el chip TPM con la contraseña está cifrada.

1. Pulse el botón ⏻ para encender la impresora.

   El panel de control de la impresora muestra un mensaje que indica que el TPM se ha sustituido.
2. Seleccione **Restaurar desde copia de seguridad**.

   Una vez establecida la contraseña del administrador, introduzca la contraseña y toque **Aceptar**.
3. Conecte la memoria USB que contiene la clave de cifrado al puerto USB de la interfaz externa de la impresora.
4. Pulse **Restaurar desde copia de seguridad**.

   La clave de cifrado se restaurará en el chip TPM.
5. Lea el mensaje y pulse **Aceptar**.

   La impresora se reinicia.

Uso de la función Registro de auditoría

Puede habilitar la la función Registro de auditoría o exportar los datos de registro.

Comprobar periódicamente los registros de auditoría puede ayudar a identificar un uso inadecuado desde el principio y a rastrear posibles problemas de seguridad.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad del producto** > **Registro de auditoría**

4. Cambie los ajustes como sea preciso.

   ❏ **Configuración del registro de auditoría**

   Seleccione **ACT.** y, a continuación, pulse **Aceptar** para habilitar esta función.

   Nota:
   También puede configurarla desde el panel de control de la impresora.

   Configuración** > **Ajustes generales** > **Admin. del sistema** > **Config de seg.** > **Registro de auditoría

   ❏ **Permite exportar los registros de auditoría al archivo CSV.**

   Haga clic en **Exportar** para exportar el registro como un archivo CSV.

   ❏ **Permite eliminar todos los registros de auditoría.**

   Haga clic en **Eliminar** para eliminar todos los datos del registro.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Establecimiento de una política de contraseñas

Puede aumentar la seguridad de la contraseña limitando el tipo de carácter y la cantidad de caracteres en su contraseña.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad del producto** > **Política de contraseña**

4. Cambie los ajustes como sea preciso.

   ❏ **Política de contraseña**

   Seleccione **ACT.** para habilitar **Política de contraseña**. Cuando esta opción está habilitada, puede establecer los siguientes elementos.

   ❏ **Longitud mínima de contraseña**

   Establezca el número mínimo de caracteres para la contraseña.

   ❏ **Incluir letras mayúsculas del alfabeto**

   Cuando esta opción está habilitada, la contraseña debe contener una o más letras mayúsculas.

   ❏ **Incluir letras minúsculas del alfabeto**

   Cuando esta opción está habilitada, la contraseña debe contener una o más letras minúsculas.

   ❏ **Incluir número**

   Cuando esta opción está habilitada, la contraseña debe contener uno o más números.

   ❏ **Incluir signos de puntuación**

   Cuando esta opción está habilitada, la contraseña debe contener uno o más signos de puntuación.

5. Haga clic en **Aceptar**.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Restricción del acceso desde las aplicaciones

Restringe el uso de aplicaciones que pueden acceder a la impresora. Las aplicaciones que se pueden restringir dependen del modelo.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad del producto** > **Aplicación**

4. Desactive las casillas de verificación de las aplicaciones que desea restringir.

5. Haga clic en **Aceptar**.

Para cancelar la restricción en un futuro, simplemente seleccione la aplicación que desea permitir.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Restricción de operaciones de archivo desde PDL

Esta función protege los archivos de las operaciones de PDL no autorizadas.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad del producto** > **Operaciones de archivo desde PDL**

4. Establezca si se permitirán o no **Operaciones de archivo desde PDL**.

5. Haga clic en **Aceptar**.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Cambio de la contraseña del administrador mediante Web Config

Puede establecer la contraseña de administrador con Web Config.

El cambio de contraseña evita la lectura o modificación no autorizada de la información guardada en el dispositivo, como el ID, la contraseña, los ajustes de red, los contactos, etc. Además, reduce una amplia variedad de riesgos de seguridad, como las filtraciones de información en entornos de red y políticas de seguridad.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad del producto** > **Cambiar contraseña administrador**

4. Introduzca la contraseña actual en **Contraseña actual**.

5. Introduzca la nueva contraseña en **Contraseña nueva** y en **Confirme la contraseña nueva**. Si fuera necesario, escriba el nombre del usuario.

6. Haga clic en **Aceptar**.

   Nota:
   Para restablecer la contraseña de administrador a la contraseña inicial, haga clic en ***Restaurar configuración pred.*** *de la pantalla* ***Cambiar contraseña administrador****.*

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Habilitación de la verificación de programa en el inicio

Si habilita la función de Verificación de programa, la impresora realiza una verificación durante el inicio para comprobar si terceros no autorizados han alterado el programa. Si se detecta algún problema, la impresora no se inicia.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad del producto** > **Verificación del programa al iniciar**

4. Seleccione **ACT.** para habilitar **Verificación del programa al iniciar**.

5. Haga clic en **Aceptar**.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Configuración de restricciones de dominio

Al aplicar reglas de restricción a los nombres de dominio, puede reducir el riesgo de filtración de información debido a transmisiones accidentales.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la impresora desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** >(**Estándar**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad del producto** > **Restricciones de dominio**

4. Cambie los ajustes como sea preciso.

   ❏ **Regla de restricción**

   Elija cómo restringir las transmisiones de correo electrónico.

   ❏ **Nombre de dominio**

   Añada o elimine el nombre de dominio que se debe restringir.

5. Haga clic en **Aceptar**.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Configuración de seguridad del Red

Control mediante los protocolos

Puede imprimir utilizando una variedad de rutas y protocolos.

Si usa una impresora multifunción, puede utilizar el escaneado por red y el PC-FAX desde un número indeterminado de ordenadores de la red.

Puede reducir los riesgos de seguridad imprevistos restringiendo la impresión desde rutas específicas o controlando las funciones disponibles.

Siga los siguientes pasos para configurar la configuración del protocolo.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad de red** > **Protocolo**

4. Configure cada elemento.

5. Haga clic en **Siguiente**.

6. Haga clic en **Aceptar**.

   La configuración se aplica a la impresora.

Información relacionada

- "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21
- "Protocolos que puede habilitar o inhabilitar" de la página 688
- "Elementos de ajuste del protocolo" de la página 688

Protocolos que puede habilitar o inhabilitar

Protocolo	Descripción
Configuración Bonjour	Si lo desea, puede especificar si utilizar Bonjour. Bonjour se utiliza para buscar dispositivos, imprimir, etc.
Config. SLP	La función SLP se puede habilitar o deshabilitar. SLP se utiliza para llevar a cabo el escaneado y la búsqueda de red en EpsonNet Config.
Configuración WSD	La función WSD se puede habilitar o deshabilitar. Si se habilita, puede agregar dispositivos WSD e imprimir desde el puerto WSD. Cuando se habilita, se muestra cuando se buscan dispositivos en la red.
Config. LLTD	La función LLTD se puede habilitar o deshabilitar. Si se habilita, se muestra en el mapa de red de Windows.
Config. LLMNR	La función LLMNR se puede habilitar o deshabilitar. Si se habilita, puede usar la resolución de nombres sin NetBIOS aunque no pueda usar DNS.
Config. LPR	Puede especificar si desea permitir o no la impresión LPR. Si no está habilitado, puede imprimir desde el puerto LPR.
Config. RAW (Puerto 9100)	Puede especificar si desea o no permitir la impresión desde el puerto RAW (puerto 9100). Cuando se activa, puede imprimir desde el puerto RAW (puerto 9100).
Config. RAW (Puerto personalizado)	Puede especificar si desea o no permitir la impresión desde el puerto RAW (puerto personalizado). Si está habilitado, puede imprimir desde el puerto RAW (puerto personalizado).
Config. IPP	Puede especificar si desea permitir o no la impresión desde IPP. Cuando se activa, puede imprimir a través de Internet. Cuando está habilitada, podrá imprimir a través de Internet. También se muestra cuando se buscan dispositivos en la red.
Configuración de FTP	Puede especificar si desea permitir o no la impresión FTP. Si está habilitado, puede imprimir a través de un servidor FTP.
Configuración de SNMPv1/v2c	Puede especificar si desea habilitar o no SNMPv1/v2c. Esto se utiliza para configurar dispositivos, supervisar, etc.
Configuración de SNMPv3	Puede especificar si desea habilitar o no SNMPv3. Esto se utiliza para configurar dispositivos cifrados, supervisar, etc.

Información relacionada

- "Control mediante los protocolos" de la página 687
- "Elementos de ajuste del protocolo" de la página 688

Elementos de ajuste del protocolo

Configuración Bonjour

Elementos	Valor y descripción del ajuste
Usar Bonjour	Seleccione esta opción para buscar o usar dispositivos a través de Bonjour.
Nombre Bonjour	Muestra el nombre de Bonjour.
Nombre servic. Bonjour	Muestra el nombre del servicio de Bonjour.
Ubicación	Muestra el nombre de la ubicación de Bonjour.
Protocolo de prioridad máxima	Seleccione el protocolo de máxima prioridad para la impresión de Bonjour.
Wide-Area Bonjour	Indique si desea utilizar Wide-Area Bonjour.

Config. SLP

Elementos	Valor y descripción del ajuste
Habilitar SLP	Seleccione esta opción para habilitar la función SLP. Esto se usa como en la búsqueda de red en EpsonNet Config.

Configuración WSD

Elementos	Valor y descripción del ajuste
Habilitar WSD	Seleccione esta opción para habilitar la adición de dispositivos mediante WSD e imprimir y escanear desde el puerto WSD. Si no desea que este producto busque dispositivos, deshabilite este elemento así como el elemento **Habilitar IPP**.
Tiempo espera impr. (seg.)	Introduzca el valor del tiempo de espera de comunicación para impresión de WSD entre 3 y 3600 segundos.
Tiempo de espera dig. (seg.)	Escriba el valor del tiempo de espera de comunicación para el escaneado WSD entre 3 y 3600 segundos.
Nombre disp.	Muestra el nombre del dispositivo WSD.
Ubicación	Muestra el nombre de la ubicación de WSD.

Config. LLTD

Elementos	Valor y descripción del ajuste
Habilitar LLTD	Seleccione esta opción para habilitar LLTD. La impresora se muestra en el mapa de red de Windows.
Nombre disp.	Muestra el nombre del dispositivo LLTD.

Config. LLMNR

Elementos	Valor y descripción del ajuste
Habilitar LLMNR	Seleccione esta opción para habilitar LLMNR. Puede usar la resolución de nombres sin NetBIOS aunque no pueda usar DNS.

Config. LPR

Elementos	Valor y descripción del ajuste
Permitir impr. puerto LPR	Seleccione esta opción para permitir la impresión desde el puerto LPR.
Tiempo espera impr. (seg.)	Introduzca un valor de tiempo de espera comprendido entre 0 y 3600 segundos para imprimir mediante LPR. Si no desea que haya tiempo de espera, escriba 0.

Config. RAW (Puerto 9100)

Elementos	Valor y descripción del ajuste
Permitir impr. RAW (Puerto 9100)	Seleccione la opción para permitir imprimir desde el puerto RAW (puerto 9100).
Tiempo espera impr. (seg.)	Introduzca un valor de tiempo de espera para imprimir vía RAW (puerto 9100) comprendido entre 0 y 3.600 segundos. Si no desea que haya tiempo de espera, escriba 0.

Config. RAW (Puerto personalizado)

Elementos	Valor y descripción del ajuste
Permitir impr. RAW (Puerto personalizado)	Seleccione esta opción para poder imprimir desde el puerto RAW (puerto personalizado).
Número de puerto	Introduzca un número de puerto entre 1024 y 65535 (excepto 9100, 1865, 2968) para la impresión RAW.
Tiempo espera impr. (seg.)	Introduzca un valor del tiempo de espera para la impresión RAW (puerto personalizado) entre 0 y 3.600 segundos. Si no desea que haya tiempo de espera, escriba 0.

Config. IPP

Elementos	Valor y descripción del ajuste
Habilitar IPP	Seleccione esta opción para habilitar la comunicación de IPP. Cuando está habilitada, podrá imprimir a través de Internet. También se muestra cuando se buscan dispositivos en la red. Solo se muestran las impresoras que admiten IPP.
Permitir comunicación no segura	Seleccione **Permitido** para permitir a la impresora comunicarse sin ninguna medida de seguridad (IPP).
Tiempo de espera de comunicación (seg.)	Introduzca un valor de tiempo de espera comprendido entre 0 y 3600 segundos para imprimir mediante IPP.

Elementos	Valor y descripción del ajuste
Se necesita el código PIN cuando se usa la impresión IPP	Seleccione si desea o no pedir un código PIN con la impresión IPP. Si selecciona **Sí**, los trabajos de impresión IPP sin código PIN no se guardan en la impresora.
URL (Red)	Muestra las URL de IPP (http y https) cuando la impresora está conectada a la red. La URL es un valor combinado de la dirección IP, el número de puerto y el nombre de la impresora IPP.
URL (Wi-Fi Direct)	Muestra las URL de IPP (http y https) cuando la impresora está conectada mediante Wi-Fi Direct. La URL es un valor combinado de la dirección IP, el número de puerto y el nombre de la impresora IPP.
Nombre de la impresora	Muestra el nombre de la impresora IPP.
Ubicación	Muestra la ubicación de IPP.

Configuración de FTP

Elementos	Valor y descripción del ajuste
Activar servidor FTP	Seleccione esta opción para habilitar la impresión FTP. Solamente se muestran las impresoras que admiten impresión FTP.
Tiempo de espera de comunicación (seg.)	Introduzca un valor de tiempo de espera comprendido entre 0 y 3600 segundos para la comunicación FTP. Si no desea que haya tiempo de espera, escriba 0.

Configuración de SNMPv1/v2c

Elementos	Valor y descripción del ajuste
Activar SNMPv1	Cuando la casilla está marcada, SNMPv1 está habilitado.
Activar SNMPv2c	Cuando la casilla está marcada, SNMPv2c está habilitado.
Autoridad de acceso	Establezca la autoridad de acceso cuando SNMPv1 o SNMPv2c esté habilitada. Seleccione **Sólo lectura** o **Lectura/Escritura**.
Nombre de comunidad (solo lectura)	Escriba entre 0 y 32 caracteres ASCII (0x20 a 0x7E).
Nombre de comunidad (lectura/escritura)	Escriba entre 0 y 32 caracteres ASCII (0x20 a 0x7E).
Permitir acceso desde las herramientas de Epson	Establezca si se debe permitir o no que herramientas de Epson como Epson Device Admin escriban información.

Configuración de SNMPv3

Elementos	Valor y descripción del ajuste
Activar SNMPv3	Cuando la casilla está marcada, SNMPv3 está habilitado.
Nombre de usuario	Escriba entre 1 y 32 caracteres. Caracteres admitidos: caracteres de 1 byte.

Elementos		Valor y descripción del ajuste
Configuración de autenticación		
	Algoritmo	Seleccione un algoritmo para una autenticación de SNMPv3.
	Contraseña	Escriba la contraseña para una autenticación de SNMPv3. Escriba entre 8 y 32 caracteres ASCII (0x20–0x7E). Si no quiere especificarlo, déjelo en blanco.
	Confirmar contraseña	Introduzca la contraseña establecida para confirmarla.
Configuración de cifrado		
	Algoritmo	Seleccione un algoritmo para un cifrado de SNMPv3.
	Contraseña	Escriba la contraseña para un cifrado de SNMPv3. Escriba entre 8 y 32 caracteres ASCII (0x20–0x7E). Si no quiere especificarlo, déjelo en blanco.
	Confirmar contraseña	Introduzca la contraseña establecida para confirmarla.
Nombre de contexto		Escriba un máximo de 32 caracteres en Unicode (UTF-8). Si no quiere especificarlo, déjelo en blanco. La cantidad de caracteres que se pueden escribir varían según el idioma.

Información relacionada

➡ "Control mediante los protocolos" de la página 687

➡ "Protocolos que puede habilitar o inhabilitar" de la página 688

Modo de uso de un certificado digital

Acerca de la certificación digital

❏ Certificado firmado CA

Este es un certificado firmado por la autoridad de certificación. Puede obtenerlo para aplicarlo. Este certificado certifica la existencia de la impresora y se utiliza para la comunicación SSL/TLS, de forma que pueda garantizar la seguridad de los datos comunicados.

Cuando se usa en una comunicación SSL/TLS, se hace como certificado del servidor.

Si se establece el filtrado IPsec/IP, la comunicación IEEE 802.1x o S/MIME, se usa como un certificado de cliente.

❏ Certificado de la autoridad de certificación

Este es un certificado que está en la cadena del Certificado firmado CA, también denominado certificado de la autoridad de certificación intermedio. El navegador web lo utiliza para validar la ruta del certificado de la impresora al acceder al servidor de la otra parte o Web Config.

Para el certificado de la autoridad de certificación, configure cuándo validar la ruta de acceso del certificado del servidor desde la impresora. Para la impresora, configure para certificar la ruta del Certificado firmado CA para la conexión SSL/TLS.

Puede obtener el certificado de la autoridad de certificación de la impresora de la autoridad de certificación que emitió el certificado.

Además, puede obtener el certificado de la autoridad de certificación utilizado para validar el servidor de la otra parte de la autoridad de certificación que emitió el Certificado firmado CA del otro servidor.

❏ Certificado auto-firmado

Este es un certificado que firma y emite la propia impresora. También se denomina certificado raíz. Debido a que el emisor se certifica a sí mismo, no es fiable y no puede evitar la suplantación.

❏ Si se utiliza para la comunicación SSL/TLS

Úselo cuando configure la seguridad y establezca una comunicación SSL/TLS sencilla sin el Certificado firmado CA.

Si utiliza este certificado para una comunicación SSL/TLS, es posible que se muestre una alerta de seguridad en el navegador web, ya que el certificado no está registrado en un navegador web.

❏ Si se configura en S/MIME

También puede usar un certificado autofirmado en lugar de un certificado firmado por la entidad certificadora. Puede usar las funciones S/MIME sin tener que pagar por un certificado firmado por la autoridad de certificación, por ejemplo, en un entorno de red sin conexión externa (a Internet), como una red empresarial. No obstante, se recomienda usar un certificado firmado por la autoridad de certificación si se usan conexiones externas, ya que la seguridad de un certificado autofirmado es baja.

Información relacionada

➡ "Actualización de un Certificado auto-firmado" de la página 698

➡ "Configuración de un Certificado CA" de la página 699

Configuración de un Certificado firmado CA

Obtención de un certificado firmado por la autoridad de certificación

Para obtener un certificado firmado por la autoridad de certificación, cree un CSR (solicitud de firma de certificado) y aplíquelo a la autoridad de certificación. Puede crear un CSR con Web Config y un ordenador.

Siga los pasos para crear un CSR y obtener un certificado firmado por la autoridad de certificación con Web Config. Si crea un CSR con Web Config, el certificado tiene formato PEM/DER.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.
3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad de red**.
4. Seleccione una de las siguientes opciones.

   ❏ **SSL/TLS** > **Certificado**

   ❏ **IPsec/Filtrado de IP** > **Certificado del cliente**

   ❏ **IEEE802.1X** > **Certificado del cliente**

   ❏ **S/MIME** > **Certificado del cliente**

   Elija Lo que elija, puede obtener el mismo certificado y usarlo en común.
5. Haga clic en **Generar** de **CSR**.

   Se abre una página de creación de CSR.
6. Introduzca un valor para cada opción.

   Nota:
   La longitud de la clave y las abreviaturas disponibles varían en función de la autoridad de certificación. Cree una solicitud de acuerdo a las reglas de cada autoridad de certificación.
7. Haga clic en **Aceptar**.

   Se muestra un mensaje de finalización.
8. Seleccione la pestaña **Seguridad de red**.
9. Seleccione una de las siguientes opciones.

   ❏ **SSL/TLS** > **Certificado**

   ❏ **IPsec/Filtrado de IP** > **Certificado del cliente**

   ❏ **IEEE802.1X** > **Certificado del cliente**

   ❏ **S/MIME** > **Certificado del cliente**
10. Haga clic en uno de los botones de descarga de **CSR** con el formato especificado por cada autoridad de certificación para descargar el CSR a un ordenador.

    Importante:
    No genere nuevamente un CSR. Si lo hace, es posible que no pueda importar un Certificado firmado CA emitido.
11. Envíe el CSR a una autoridad de certificación y obtenga un Certificado firmado CA.

    Siga las reglas de cada autoridad de certificación en lo que se refiere al método y a la forma de envío.
12. Guarde el Certificado firmado CA emitido en un ordenador conectado a la impresora.

    La obtención de un Certificado firmado CA finaliza al guardar el certificado en el destino.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Elementos de configuración del CSR

Elementos	Ajustes y explicación
Longitud clave	Seleccione una longitud de la cadena del CSR.
Nombre común	Puede introducir entre 1 y 128 caracteres. Si se trata de una dirección IP, debería ser una dirección IP estática. Puede introducir de 1 a 5 direcciones IPv4, direcciones IPv6, nombres de host y FQDN separándolos con comas. El primer elemento se guarda con el nombre común y el resto en el campo de alias del sujeto del certificado. Ejemplo: Dirección IP de la impresora: 192.0.2.123, nombre de la impresora: EPSONA1B2C3 Nombre común: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123
Organización/ Unidad organizativa/ Localidad/ Estado/Provincia	Puede introducir entre 0 y 64 caracteres ASCII (0x20–0x7E). Puede dividir los nombres distinguidos con comas.
País	Introduzca un código de país con un número de dos dígitos según ISO-3166.
Dirección correo del remitente	Puede introducir la dirección del remitente del correo electrónico para la configuración del servidor de correo. Introduzca la misma dirección de correo electrónico que en **Dirección correo del remitente** en la pestaña **Red** > **Servidor correo electrónico** > **Básica**. Si crea un CSR seleccionando la pestaña **Seguridad de red** > **S/MIME** > **Certificado del cliente**, este ajuste no es necesario, ya que la dirección de correo electrónico del remitente para la configuración del servidor de correo se configura automáticamente. Configure previamente la dirección de correo electrónico del remitente en el servidor de correo.

Información relacionada

➡ "Obtención de un certificado firmado por la autoridad de certificación" de la página 693

Importar un certificado firmado por la autoridad de certificación

Importe el Certificado firmado CA obtenido a la impresora.

Importante:

- ❏ *Confirme que la fecha y la hora de la impresora estén bien configuradas. El certificado puede no ser válido.*
- ❏ *Si obtiene un certificado utilizando un CSR creado desde Web Config, puede volver a importar un certificado una vez.*
- ❏ *Si importa un Certificado firmado CA seleccionando la pestaña **Seguridad de red** > **S/MIME** > **Certificado del cliente**, no podrá cambiar **Dirección correo del remitente** en la pestaña **Red** > **Servidor correo electrónico** > **Básica**. Si desea cambiar **Dirección correo del remitente**, cambie todos los ajustes de firma a **No agregar firma** seleccionando la pestaña **Seguridad de red** > **S/MIME** > **Básica** y, a continuación, elimine el Certificado firmado CA importado.*

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.
3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad de red**.
4. Seleccione una de las siguientes opciones.

   ❏ **SSL/TLS** > **Certificado**

   ❏ **IPsec/Filtrado de IP** > **Certificado del cliente**

   ❏ **IEEE802.1X** > **Certificado del cliente**

   ❏ **S/MIME** > **Certificado del cliente**
5. Haga clic en **Importar**.

   Se abrirá la página de importación del certificado.
6. Introduzca un valor para cada opción. Configure **Certificado CA 1** y **Certificado CA 2** si verifica la ruta de acceso de certificado en el navegador web que accede a la impresora.

   En función de dónde cree el CSR y del formato de archivo del certificado, los ajustes necesarios pueden ser diferentes. Introduzca los valores de los elementos requeridos de acuerdo a lo siguiente.

   ❏ Un certificado de formato PEM/DER obtenido de Web Config

   ❏ **Clave privada**: no la configure, ya que la impresora tiene una clave privada.

   ❏ **Contraseña**: no la configure.

   ❏ **Certificado CA 1/Certificado CA 2**: Opcional

   ❏ Un certificado de formato PEM/DER obtenido de un ordenador

   ❏ **Clave privada**: debe configurarla.

   ❏ **Contraseña**: no la configure.

   ❏ **Certificado CA 1/Certificado CA 2**: Opcional

   ❏ Un certificado de formato PKCS#12 obtenido de un ordenador

   ❏ **Clave privada**: no la configure.

   ❏ **Contraseña**: opcional

   ❏ **Certificado CA 1/Certificado CA 2**: No configurar.
7. Haga clic en **Aceptar**.

   Se muestra un mensaje de finalización.

Nota:
*Haga clic en **Confirmar** para comprobar la información del certificado.*

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

➡ "Eliminar un certificado firmado por la autoridad de certificación" de la página 697

➡ "Configuración de ajustes básicos de S/MIME" de la página 717

Elementos de configuración de importación de certificados firmados por entidades certificadoras

Elementos	Ajustes y explicación
Certificado del servidor o Certificado del cliente	Seleccione el formato del certificado. Para conexiones SSL/TLS, se muestra Certificado del servidor. Para el filtrado IPsec/IP, IEEE 802.1x o S/MIME, se muestra Certificado del cliente.
Clave privada	Si obtiene un certificado de formato PEM/DER utilizando un CSR creado desde un ordenador, especifique un archivo de clave privada que coincida con un certificado.
Contraseña	Si el formato del archivo es **Certificado con clave privada (PKCS#12)**, introduzca la contraseña para cifrar la clave privada que se establece al obtener el certificado.
Certificado CA 1	Si el formato de su certificado es **Certificado (PEM/DER)**, importe un certificado de una autoridad de certificación que emita un Certificado firmado CA utilizado como certificado de servidor. Especifique un archivo en caso necesario.
Certificado CA 2	Si el formato de su certificado es **Certificado (PEM/DER)**, importe un certificado de una autoridad de certificación que emita un Certificado CA 1. Especifique un archivo en caso necesario.

Información relacionada

➡ "Importar un certificado firmado por la autoridad de certificación" de la página 695

Eliminar un certificado firmado por la autoridad de certificación

Puede eliminar un certificado importado cuando expire o cuando ya no sea necesaria una conexión cifrada.

> ***Importante:***
> *Si obtiene un certificado utilizando un CSR creado desde Web Config, no podrá volver a importar un certificado eliminado. En este caso, cree un CSR y obtenga un certificado de nuevo.*

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad de red**.

4. Seleccione una de las siguientes opciones.

   ❏ **SSL/TLS** > **Certificado**

   ❏ **IPsec/Filtrado de IP** > **Certificado del cliente**

   ❏ **IEEE802.1X** > **Certificado del cliente**

❏ **S/MIME** > **Certificado del cliente**

5. Haga clic en **Eliminar** para **Certificado firmado CA** o **Certificado del cliente**.
6. Confirme que desea eliminar el certificado en el mensaje que se muestra.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Configuración de un Certificado auto-firmado

Actualización de un Certificado auto-firmado

Como el Certificado auto-firmado lo expide la impresora, puede actualizarlo cuando caduque o cuando el contenido cambie.

Se expiden por separado un certificado autofirmado para SSL/TLS y otro para S/MIME. Actualice cada certificado según sea necesario.

Importante:

Si actualiza un certificado autofirmado mediante la pestaña ***Seguridad de red*** *>* ***S/MIME*** *>* ***Certificado del cliente****, no podrá cambiar* ***Dirección correo del remitente*** *en la pestaña* ***Red*** *>* ***Servidor correo electrónico*** *>* ***Básica****. Si desea cambiar* ***Dirección correo del remitente****, cambie todos los ajustes de firma a* ***No agregar firma*** *seleccionando la pestaña* ***Seguridad de red*** *>* ***S/MIME*** *>* ***Básica*** *y, a continuación, elimine el certificado autofirmado para S/MIME.*

1. Acceda a Web Config y, a continuación, seleccione la pestaña **Seguridad de red**. A continuación, seleccione **SSL/TLS** > **Certificado** o **S/MIME** > **Certificado del cliente**.
2. Haga clic en **Actualizar**.
3. Introduzca **Nombre común**.

   Puede introducir hasta 5 direcciones IPv4 e IPv6, nombres de hosts y FQDNs de entre 1 y 128 caracteres y separadas por comas. El primer parámetro se guardará como nombre común, y el resto se guardará en el campo de alias del asunto del certificado.

   Ejemplo:

   Dirección IP de la impresora: 192.0.2.123, nombre de la impresora: EPSONA1B2C3

   Nombre común: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123
4. Especifique el periodo de validez del certificado.
5. Haga clic en **Siguiente**.

   Aparecerá un mensaje de confirmación.
6. Haga clic en **Aceptar**.

   Se actualizará la impresora.

Nota:
Puede ver la información del certificado haciendo clic en ***Confirmar*** *en la pestaña* ***Seguridad de red*** *>* ***SSL/TLS*** *>* ***Certificado*** *>* ***Certificado auto-firmado*** *o* ***S/MIME*** *>* ***Certificado del cliente*** *>* ***Certificado auto-firmado****.*

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21
➡ "Eliminar un Certificado auto-firmado para S/MIME" de la página 699
➡ "Configuración de ajustes básicos de S/MIME" de la página 717

Eliminar un Certificado auto-firmado para S/MIME

Cuando ya no sea necesario, puede eliminar el certificado autofirmado para S/MIME.

Incluso si lo elimina, el certificado autofirmado para SSL/TLS no se eliminará.

1. Acceda a Web Config y seleccione la pestaña **Seguridad de red** > **S/MIME** > **Certificado del cliente**.
2. Haga clic en **Eliminar** para acceder a **Certificado auto-firmado**.
3. Confirme que desea eliminar el certificado en el mensaje que se muestra.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Configuración de un Certificado CA

Al configurar el Certificado CA, puede validar la ruta al certificado de CA del servidor al que accede la impresora. Esto puede evitar la suplantación de personalidad.

Puede obtener el Certificado CA de la autoridad de certificación donde se emite el Certificado firmado CA.

Importar un Certificado CA

Importe el Certificado CA a la impresora.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**
2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.
3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad de red** > **Certificado CA**
4. Haga clic en **Importar**.

5. Especifique el Certificado CA que desea importar.
6. Haga clic en **Aceptar**.

Cuando finalice la importación, volverá a la pantalla **Certificado CA** y se mostrará el Certificado CA importado.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Eliminar una Certificado CA

La Certificado CA importada se puede eliminar.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**
2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.
3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad de red** > **Certificado CA**
4. Haga clic en **Eliminar** junto al Certificado CA que desee eliminar.
5. Confirme que desea eliminar el certificado en el mensaje que se muestra.
6. Haga clic en **Reiniciar red** y, a continuación, compruebe que el certificado de la autoridad de certificación no aparece en la pantalla actualizada.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Comunicación SSL/TLS con la impresora

Cuando se establece el certificado de servidor mediante el uso de la comunicación SSL/TLS (capa de puertos seguros/seguridad de la capa de transporte) con la impresora, puede cifrar la ruta de comunicación entre ordenadores. Haga esto si desea evitar el acceso remoto y sin autorización.

Configuración de ajustes básicos de SSL/TLS

Si la impresora admite la función de servidor HTTPS, puede usar una comunicación SSL/TLS para cifrar las comunicaciones. Puede configurar y administrar la impresora con Web Config al tiempo que garantiza la seguridad.

Configure la potencia de cifrado y la función de redireccionamiento.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad de red** > **SSL/TLS** > **Básica**

4. Seleccione un valor para cada elemento.

   ❏ Intensidad de cifrado

   Seleccione el nivel de potencia del cifrado.

   ❏ Redirigir HTTP a HTTPS

   Seleccione habilitar o deshabilitar. El valor predeterminado es «Activar».

   ❏ TLS 1.0

   Seleccione habilitar o deshabilitar. El valor predeterminado es «Desactivar».

   ❏ TLS.1.1

   Seleccione habilitar o deshabilitar. El valor predeterminado es «Desactivar».

   ❏ TLS.1.2

   Seleccione habilitar o deshabilitar. El valor predeterminado es «Activar».

5. Haga clic en **Siguiente**.

   Aparecerá un mensaje de confirmación.

6. Haga clic en **Aceptar**.

   Se actualizará la impresora.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Configurar un certificado de servidor para la impresora

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad de red** > **SSL/TLS** > **Certificado**

4. Especifique un certificado a usar en **Certificado del servidor**.

   ❏ Certificado auto-firmado

   La impresora genera un certificado autofirmado. Si no obtiene el certificado firmado por la autoridad de certificación, seleccione esto.

   ❏ Certificado firmado CA

   Si obtiene e importa el certificado firmado por la autoridad de certificación con antelación, puede especificar esto.

5. Haga clic en **Siguiente**.

   Aparecerá un mensaje de confirmación.

6. Haga clic en **Aceptar**.

   Se actualizará la impresora.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21
➡ "Configuración de un Certificado firmado CA" de la página 693
➡ "Actualización de un Certificado auto-firmado" de la página 698

Comunicación cifrada mediante el uso de filtro IPsec/IP

Acerca de IPsec/Filtrado de IP

Puede filtrar el tráfico en base a las direcciones IP, los servicios y el puerto mediante la función de Filtrado IPsec/IP. Si combina los filtros, puede configurar la impresora para que acepte o bloquee determinados clientes y datos. Además, el nivel de seguridad aumenta si utiliza una IPsec.

Nota:
Los ordenadores con Windows Vista o posterior o Windows Server 2008 o posterior admiten IPsec.

Configuración de la directiva predeterminada

Para filtrar el tráfico, configure la directiva predeterminada. La directiva predeterminada se aplica a cada usuario o grupo que se conecta a la impresora. Para lograr un control más detallado de los usuarios y grupos de usuarios, configure las directivas de grupo.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.
3. Seleccione en el orden siguiente.
   Pestaña **Seguridad de red** > **IPsec/Filtrado de IP** > **Básica**
4. Introduzca un valor para cada opción.
5. Haga clic en **Siguiente**.
   Aparecerá un mensaje de confirmación.
6. Haga clic en **Aceptar**.
   Se actualizará la impresora.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Elementos de configuración de Norma predeterminada

Norma predeterminada

Elementos	Ajustes y explicación
IPsec/Filtrado de IP	Puede habilitar o deshabilitar la función de filtrado IPsec/IP.

❏ **Control de acceso**

Configure un método para controlar el tráfico de paquetes IP.

Elementos	Ajustes y explicación
Permitir acceso	Seleccione esta opción si quiere permitir que pasen los paquetes IP configurados.
Denegar acceso	Seleccione esta opción si quiere prohibir que pasen los paquetes IP configurados.
IPsec	Seleccione esta opción si quiere permitir que pasen los paquetes IPsec configurados.

❏ **Versión IKE**

Seleccione **IKEv1** o **IKEv2** para **Versión IKE**. Seleccione uno de ellos de acuerdo al dispositivo al que esté conectado la impresora.

❏ IKEv1

Los siguientes elementos se muestran cuando selecciona **IKEv1** en **Versión IKE**.

Elementos	Ajustes y explicación
Método de autenticación	Para poder seleccionar **Certificado**, antes tiene que haber obtenido e importado un certificado firmado por la entidad certificadora.
Clave precompartida	Si selecciona **Clave precompartida** para **Método de autenticación**, introduzca una clave previamente compartida entre 1 y 127 caracteres.
Confirmar clave precompartida	Introduzca la clave establecida para confirmarla.

❏ IKEv2

Los siguientes elementos se muestran cuando selecciona **IKEv2** en **Versión IKE**.

Elementos		Ajustes y explicación
Local	Método de autenticación	Para poder seleccionar **Certificado**, antes tiene que haber obtenido e importado un certificado firmado por la entidad certificadora.
	Tipo de Identificación (ID)	Si selecciona **Clave precompartida** para **Método de autenticación**, seleccione el tipo de ID de la impresora.
	Identificación (ID)	Escriba el ID de la impresora que coincida con el tipo de ID. No se puede utilizar «@», «#» ni «=» como primer carácter. **Nombre distinguido**: Escriba entre 1 y 255 caracteres ASCII de 1 byte (0x20 a 0x7E). Debe incluir «=». **Dirección IP**: Introduzca el formato IPv4 o el formato IPv6. **FQDN**: Introduzca una combinación entre 1 y 255 caracteres. Los caracteres admitidos son A–Z, a–z, 0–9, «-» y punto (.). **Dirección de correo**: Escriba entre 1 y 255 caracteres ASCII de 1 byte (0x20 a 0x7E). Debe incluir «@». **ID clave**: Escriba entre 1 y 255 caracteres ASCII de 1 byte (0x20 a 0x7E).
	Clave precompartida	Si selecciona **Clave precompartida** para **Método de autenticación**, introduzca una clave previamente compartida entre 1 y 127 caracteres.
	Confirmar clave precompartida	Introduzca la clave establecida para confirmarla.

Elementos		Ajustes y explicación
Remota	Método de autenticación	Para poder seleccionar **Certificado**, antes tiene que haber obtenido e importado un certificado firmado por la entidad certificadora.
	Tipo de Identificación (ID)	Si selecciona **Clave precompartida** para **Método de autenticación**, seleccione el tipo de ID del dispositivo que desea autenticar.
	Identificación (ID)	Escriba el ID de la impresora que coincida con el tipo de ID. No se puede utilizar «@», «#» ni «=» como primer carácter. **Nombre distinguido**: Escriba entre 1 y 255 caracteres ASCII de 1 byte (0x20 a 0x7E). Debe incluir «=». **Dirección IP**: Introduzca el formato IPv4 o el formato IPv6. **FQDN**: Introduzca una combinación entre 1 y 255 caracteres. Los caracteres admitidos son A–Z, a–z, 0–9, «-» y punto (.). **Dirección de correo**: Escriba entre 1 y 255 caracteres ASCII de 1 byte (0x20 a 0x7E). Debe incluir «@». **ID clave**: Escriba entre 1 y 255 caracteres ASCII de 1 byte (0x20 a 0x7E).
	Clave precompartida	Si selecciona **Clave precompartida** para **Método de autenticación**, introduzca una clave previamente compartida entre 1 y 127 caracteres.
	Confirmar clave precompartida	Introduzca la clave establecida para confirmarla.

❏ Encapsulamiento

Si selecciona **IPsec** como **Control de acceso**, tiene que configurar un modo de encapsulación.

Elementos	Ajustes y explicación
Modo de transporte	Seleccione esta opción si solamente utiliza la impresora en una red LAN. Se cifrarán los paquetes IP de capa 4 o posteriores.
Modo túnel	Seleccione esta opción para utilizar la impresora en una red con conexión a Internet (IPsec-VPN, por ejemplo). Se codificarán los encabezados y los datos de los paquetes IP. **Dirección puerta de enlace remota**: Si selecciona **Modo túnel** como valor de ajuste de **Encapsulamiento**, introduzca una dirección de puerta de enlace que contenga entre 1 y 39 caracteres.

❏ Protocolo de seguridad

Si selecciona **IPsec** para **Control de acceso**, seleccione una opción.

Elementos	Ajustes y explicación
ESP	Seleccione esta opción si quiere garantizar la integridad de una autenticación y de los datos, además de cifrar los datos.
AH	Seleccione esta opción si quiere garantizar la integridad de una autenticación y de los datos. Puede utilizar IPsec aunque esté prohibido el cifrado de datos.

❏ **Ajustes de algoritmo**

Se recomienda que seleccione **Cualquiera** para todos los ajustes o que seleccione un elemento distinto de **Cualquiera** para cada ajuste. Si selecciona **Cualquiera** para algunos de los ajustes y selecciona un elemento distinto de **Cualquiera** para los otros ajustes, es posible que el dispositivo no se comunique, en función del otro dispositivo que desee autenticar.

Elementos		Ajustes y explicación
IKE	Cifrado	Seleccione el algoritmo de cifrado de IKE. El elemento varía según la versión de IKE.
	Autenticación	Seleccione el algoritmo de autenticación de IKE.
	Intercambio de clave	Seleccione el algoritmo de intercambio de claves de IKE. El elemento varía según la versión de IKE.
ESP	Cifrado	Seleccione el algoritmo de cifrado de ESP. Está disponible cuando se selecciona **ESP** para **Protocolo de seguridad**.
	Autenticación	Seleccione el algoritmo de autenticación de ESP. Está disponible cuando se selecciona **ESP** para **Protocolo de seguridad**.
AH	Autenticación	Seleccione el algoritmo de cifrado de AH. Está disponible cuando se selecciona **AH** para **Protocolo de seguridad**.

Información relacionada

➡ "Configuración de la directiva predeterminada" de la página 702

Configuración de la directiva de grupo

Una directiva de grupo es una o más reglas aplicadas a un usuario o grupo de usuarios. La impresora controla los paquetes IP que coinciden con las directivas configuradas. Los paquetes IP se autentican en el orden de una directiva de grupo del 1 a 10 y, luego, una directiva predeterminada.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad de red** > **IPsec/Filtrado de IP** > **Básica**

4. Pulse en una pestaña numerada que desee configurar.

5. Introduzca un valor para cada opción.

6. Haga clic en **Siguiente**.

   Aparecerá un mensaje de confirmación.

7. Haga clic en **Aceptar**.

   Se actualizará la impresora.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Elementos de configuración de Norma de grupo

Elementos	Ajustes y explicación
Habilitar esta política de grupo	Puede habilitar o inhabilitar una directiva de grupo.

Control de acceso

Configure un método para controlar el tráfico de paquetes IP.

Elementos	Ajustes y explicación
Permitir acceso	Seleccione esta opción si quiere permitir que pasen los paquetes IP configurados.
Denegar acceso	Seleccione esta opción si quiere prohibir que pasen los paquetes IP configurados.
IPsec	Seleccione esta opción si quiere permitir que pasen los paquetes IPsec configurados.

Dirección local(impresora)

Seleccione una dirección IPv4 o IPv6 adecuada para su entorno de red. Si se asigna una dirección IP automáticamente, puede seleccionar **Usar dirección IPv4 obtenida automáticamente**.

Nota:
Si se asigna automáticamente una dirección IPv6, es posible que la conexión no esté disponible. Configure una dirección IPv6 fija.

Dirección remota(host)

Introduzca la dirección IP de un dispositivo para controlar el acceso. La dirección IP debe contener 43 caracteres o menos. Si no introduce ninguna dirección IP, se controlarán todas las direcciones.

Nota:
Si se asigna una dirección IP automáticamente (si la asigna DHCP, por ejemplo), quizá la conexión no esté disponible. Configure una dirección IP fija.

Método de elección de puerto

Seleccione un método para especificar los puertos.

❏ Nombre del servicio

Si selecciona **Nombre del servicio** para **Método de elección de puerto**, seleccione una opción.

❏ Protocolo de transporte

Si selecciona **Número de puerto** como **Método de elección de puerto**, tiene que configurar un modo de encapsulación.

Elementos	Ajustes y explicación
Cualquier protocolo	Seleccione esta opción si desea controlar todo tipo de protocolos.
TCP	Seleccione esta opción si desea controlar los datos transmitidos por unidifusión.
UDP	Seleccione esta opción si desea controlar los datos transmitidos por difusión o multidifusión.
ICMPv4	Seleccione esta opción si desea controlar el comando «ping».

❏ Puerto local

Si selecciona **Número de puerto** para **Método de elección de puerto** y selecciona **TCP** o **UDP** para **Protocolo de transporte**, introduzca los números de puerto para controlar los paquetes de recepción, separándolos con comas. Puede escribir 10 números de puerto como máximo.

Ejemplo: 20,80,119,5220

Si no escribe ningún número de puerto, se controlarán todos los puertos.

❏ Puerto remoto

Si selecciona **Número de puerto** para **Método de elección de puerto** y selecciona **TCP** o **UDP** para **Protocolo de transporte**, introduzca los números de puerto para controlar los paquetes de envío, separándolos con comas. Puede escribir 10 números de puerto como máximo.

Ejemplo: 25,80,143,5220

Si no escribe ningún número de puerto, se controlarán todos los puertos.

Versión IKE

Seleccione **IKEv1** o **IKEv2** para **Versión IKE**. Seleccione uno de ellos de acuerdo al dispositivo al que esté conectado la impresora.

❏ IKEv1

Los siguientes elementos se muestran cuando selecciona **IKEv1** en **Versión IKE**.

Elementos	Ajustes y explicación
Método de autenticación	Si selecciona **IPsec** para **Control de acceso**, seleccione una opción. El certificado utilizado es común con una política por defecto.
Clave precompartida	Si selecciona **Clave precompartida** para **Método de autenticación**, introduzca una clave previamente compartida entre 1 y 127 caracteres.
Confirmar clave precompartida	Introduzca la clave establecida para confirmarla.

❏ IKEv2

Los siguientes elementos se muestran cuando selecciona **IKEv2** en **Versión IKE**.

Elementos		Ajustes y explicación
Local	Método de autenticación	Si selecciona **IPsec** para **Control de acceso**, seleccione una opción. El certificado utilizado es común con una política por defecto.
	Tipo de Identificación (ID)	Si selecciona **Clave precompartida** para **Método de autenticación**, seleccione el tipo de ID de la impresora.
	Identificación (ID)	Escriba el ID de la impresora que coincida con el tipo de ID. No se puede utilizar «@», «#» ni «=» como primer carácter. **Nombre distinguido**: Escriba entre 1 y 255 caracteres ASCII de 1 byte (0x20 a 0x7E). Debe incluir «=». **Dirección IP**: Introduzca el formato IPv4 o el formato IPv6. **FQDN**: Introduzca una combinación entre 1 y 255 caracteres. Los caracteres admitidos son A–Z, a–z, 0–9, «-» y punto (.). **Dirección de correo**: Escriba entre 1 y 255 caracteres ASCII de 1 byte (0x20 a 0x7E). Debe incluir «@». **ID clave**: Escriba entre 1 y 255 caracteres ASCII de 1 byte (0x20 a 0x7E).
	Clave precompartida	Si selecciona **Clave precompartida** para **Método de autenticación**, introduzca una clave previamente compartida entre 1 y 127 caracteres.
	Confirmar clave precompartida	Introduzca la clave establecida para confirmarla.
Remota	Método de autenticación	Si selecciona **IPsec** para **Control de acceso**, seleccione una opción. El certificado utilizado es común con una política por defecto.
	Tipo de Identificación (ID)	Si selecciona **Clave precompartida** para **Método de autenticación**, seleccione el tipo de ID del dispositivo que desea autenticar.
	Identificación (ID)	Escriba el ID de la impresora que coincida con el tipo de ID. No se puede utilizar «@», «#» ni «=» como primer carácter. **Nombre distinguido**: Escriba entre 1 y 255 caracteres ASCII de 1 byte (0x20 a 0x7E). Debe incluir «=». **Dirección IP**: Introduzca el formato IPv4 o el formato IPv6. **FQDN**: Introduzca una combinación entre 1 y 255 caracteres. Los caracteres admitidos son A–Z, a–z, 0–9, «-» y punto (.). **Dirección de correo**: Escriba entre 1 y 255 caracteres ASCII de 1 byte (0x20 a 0x7E). Debe incluir «@». **ID clave**: Escriba entre 1 y 255 caracteres ASCII de 1 byte (0x20 a 0x7E).
	Clave precompartida	Si selecciona **Clave precompartida** para **Método de autenticación**, introduzca una clave previamente compartida entre 1 y 127 caracteres.
	Confirmar clave precompartida	Introduzca la clave establecida para confirmarla.

Encapsulamiento

Si selecciona **IPsec** como **Control de acceso**, tiene que configurar un modo de encapsulación.

Elementos	Ajustes y explicación
Modo de transporte	Seleccione esta opción si solamente utiliza la impresora en una red LAN. Se cifrarán los paquetes IP de capa 4 o posteriores.
Modo túnel	Seleccione esta opción para utilizar la impresora en una red con conexión a Internet (IPsec-VPN, por ejemplo). Se codificarán los encabezados y los datos de los paquetes IP. **Dirección puerta de enlace remota**: Si selecciona **Modo túnel** como valor de ajuste de **Encapsulamiento**, introduzca una dirección de puerta de enlace que contenga entre 1 y 39 caracteres.

Protocolo de seguridad

Si selecciona **IPsec** para **Control de acceso**, seleccione una opción.

Elementos	Ajustes y explicación
ESP	Seleccione esta opción si quiere garantizar la integridad de una autenticación y de los datos, además de cifrar los datos.
AH	Seleccione esta opción si quiere garantizar la integridad de una autenticación y de los datos. Puede utilizar IPsec aunque esté prohibido el cifrado de datos.

Ajustes de algoritmo

Se recomienda que seleccione **Cualquiera** para todos los ajustes o que seleccione un elemento distinto de **Cualquiera** para cada ajuste. Si selecciona **Cualquiera** para algunos de los ajustes y selecciona un elemento distinto de **Cualquiera** para los otros ajustes, es posible que el dispositivo no se comunique, en función del otro dispositivo que desee autenticar.

Elementos		Ajustes y explicación
IKE	Cifrado	Seleccione el algoritmo de cifrado de IKE. El elemento varía según la versión de IKE.
	Autenticación	Seleccione el algoritmo de autenticación de IKE.
	Intercambio de clave	Seleccione el algoritmo de intercambio de claves de IKE. El elemento varía según la versión de IKE.
ESP	Cifrado	Seleccione el algoritmo de cifrado de ESP. Está disponible cuando se selecciona **ESP** para **Protocolo de seguridad**.
	Autenticación	Seleccione el algoritmo de autenticación de ESP. Está disponible cuando se selecciona **ESP** para **Protocolo de seguridad**.
AH	Autenticación	Seleccione el algoritmo de cifrado de AH. Está disponible cuando se selecciona **AH** para **Protocolo de seguridad**.

Información relacionada

➡ "Configuración de la directiva de grupo" de la página 706

➡ "Combinación de Dirección local(impresora) and Dirección remota(host) en Norma de grupo" de la página 711

➡ "Referencias del nombre del servicio en la directiva de grupo" de la página 711

Combinación de Dirección local(impresora) and Dirección remota(host) en Norma de grupo

		Establecimiento de Dirección local(impresora)		
		IPv4	IPv6*2	Cualquier dirección*3
Establecimiento de Dirección remota(host)	IPv4*1	✓	–	✓
	IPv6*1*2	–	✓	✓
	En blanco	✓	✓	✓

*1 : Si se selecciona **IPsec** para **Control de acceso**, no puede especificar una longitud de prefijo.

*2 : Si se selecciona **IPsec** para **Control de acceso**, puede seleccionar una dirección local de enlace (fe80::) pero la política de grupo se deshabilitará.

*3 : Excepto direcciones locales de enlace IPv6.

Referencias del nombre del servicio en la directiva de grupo

Nota:
Se muestran los servicios no disponibles pero no se pueden seleccionar.

Nombre del Servicio	Tipo de protocolo	Número de puerto local	Número de puerto remoto	Funciones controladas
Cualquiera	–	–	–	Todos los servicios
ENPC	UDP	3289	Cualquier puerto	Búsqueda de una impresora desde aplicaciones como Epson Device Admin, un controlador de impresora y un controlador de escáner
SNMP	UDP	161	Cualquier puerto	Adquisición y configuración de MIB desde aplicaciones como Epson Device Admin, el controlador de impresora Epson y el controlador de escáner Epson
LPR	TCP	515	Cualquier puerto	Envío de datos LPR
RAW (Puerto9100)	TCP	9100	Cualquier puerto	Envío de datos RAW
IPP/IPPS	TCP	631	Cualquier puerto	Reenvío de datos de impresión IPP/ IPPS
WSD	TCP	Cualquier puerto	5357	Control de WSD
WS-Discovery	UDP	3702	Cualquier puerto	Búsqueda de una impresora desde WSD
Network Scan	TCP	1865	Cualquier puerto	Reenvío de datos de escaneado desde el software de escaneado
Network Push Scan	TCP	Cualquier puerto	2968	Adquisición de información del trabajo de escaneado desatendido desde el software de escaneado

Nombre del Servicio	Tipo de protocolo	Número de puerto local	Número de puerto remoto	Funciones controladas
Network Push Scan Discovery	UDP	2968	Cualquier puerto	Búsqueda de un ordenador cuando se ejecuta un escaneado desatendido desde el software de escaneado
Datos FTP (local)	TCP	20	Cualquier puerto	Servidor FTP (envío de datos de impresión vía FTP)
Control FTP (local)	TCP	21	Cualquier puerto	Servidor FTP (control de impresión vía FTP)
Datos FTP (remoto)	TCP	Cualquier puerto	20	Cliente FTP (envío de datos de escaneado y datos de fax recibidos) Sin embargo esto puede controlar solo un servidor FTP que utilice el puerto remoto número 20.
Control FTP (remoto)	TCP	Cualquier puerto	21	Cliente FTP (control de envío de datos de escaneado y datos de fax recibidos)
CIFS (local)	TCP	445	Cualquier puerto	Servidor CIFS (uso compartido de una carpeta de red)
CIFS (remoto)	TCP	Cualquier puerto	445	Cliente CIFS (envío de datos de escaneado y datos de fax recibidos a una carpeta)
NetBIOS Name Service (local)	UDP	137	Cualquier puerto	Servidor CIFS (uso compartido de una carpeta de red)
NetBIOS Datagram Service (local)	UDP	138	Cualquier puerto	
NetBIOS Session Service (local)	TCP	139	Cualquier puerto	
NetBIOS Name Service (remoto)	UDP	Cualquier puerto	137	Cliente CIFS (envío de datos de escaneado y datos de fax recibidos a una carpeta)
NetBIOS Datagram Service (remoto)	UDP	Cualquier puerto	138	
NetBIOS Session Service (remoto)	TCP	Cualquier puerto	139	
HTTP (local)	TCP	80	Cualquier puerto	Servidor HTTP(S) (envío de datos de Web Config y WSD)
HTTPS (local)	TCP	443	Cualquier puerto	
HTTP (remoto)	TCP	Cualquier puerto	80	Cliente HTTP(S) (comunicación entre Epson Connect, actualización del firmware y actualización del certificado raíz)
HTTPS (remoto)	TCP	Cualquier puerto	443	

Ejemplos de configuración de IPsec/Filtrado de IP

Recepción de paquetes IPsec solamente

Este ejemplo solo para configurar una política predeterminada.

Norma predeterminada:

❏ **IPsec/Filtrado de IP**: **Activar**

❏ **Control de acceso**: **IPsec**

❏ **Método de autenticación**: **Clave precompartida**

❏ **Clave precompartida**: Introduzca hasta 127 caracteres.

Norma de grupo: No configurar.

Recepción de datos de impresión y configuraciones de la impresora

Este ejemplo permite la comunicación de datos de impresión y la configuración de la impresora desde servicios especificados.

Norma predeterminada:

❏ **IPsec/Filtrado de IP**: **Activar**

❏ **Control de acceso**: **Denegar acceso**

Norma de grupo:

❏ **Habilitar esta política de grupo**: Active la casilla de verificación.

❏ **Control de acceso**: **Permitir acceso**

❏ **Dirección remota(host)**: Dirección IP de un cliente

❏ **Método de elección de puerto**: **Nombre del servicio**

❏ **Nombre del servicio**: Active la casilla de **ENPC**, **SNMP**, **HTTP (local)**, **HTTPS (local)** y **RAW (Puerto9100)**.

Nota:
*Para no recibir HTTP (local) y HTTPS (local), desactive sus casillas de verificación en **Norma de grupo**. De esta manera, deshabilita temporalmente el filtro IPsec/IP desde el panel de control de la impresora para cambiar la configuración de esta.*

Recibir acceso solo desde una dirección IP especificada

Este ejemplo permite que una dirección IP especificada acceda a la impresora.

Norma predeterminada:

❏ **IPsec/Filtrado de IP**: **Activar**

❏ **Control de acceso**:**Denegar acceso**

Norma de grupo:

❏ **Habilitar esta política de grupo**: Active la casilla de verificación.

❏ **Control de acceso**: **Permitir acceso**

❏ **Dirección remota(host)**: Dirección IP del cliente de un administrador

Nota:
Con independencia de la configuración de la política, el cliente podrá a la impresora y configurarla.

Configuración de un certificado para filtro IPsec/IP

Configure el certificado del cliente para el filtro IPsec/IP. Al configurarlo, puede usar el certificado como método de autenticación del filtro IPsec/IP. Si desea configurar la autoridad de certificación, acceda a **Certificado CA**.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad de red** > **IPsec/Filtrado de IP** > **Certificado del cliente**

4. Importe el certificado en **Certificado del cliente**.

   Si ya ha importado un certificado publicado por una autoridad de certificación, puede copiarlo y usarlo en el filtro IPsec/IP. Para copiarlo, seleccione el certificado en **Copiar desde** y, a continuación, haga clic en **Copiar**.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21
➡ "Configuración de un Certificado firmado CA" de la página 693
➡ "Configuración de un Certificado CA" de la página 699

Conexión de la impresora a una red IEEE802.1X

Configuración de una red IEEE 802.1X

Cuando configure IEEE 802.1X en la impresora, puede usarla en la red conectada a un servidor RADIUS, un conmutador LAN con función de autenticación o a un punto de acceso.

La versión 1.3 de TLS no admite esta función.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad de red** > **IEEE802.1X** > **Básica**

4. Introduzca un valor para cada opción.

   Si desea usar la impresora en una red Wi-Fi, haga clic en **Instalación de Wi-Fi** y seleccione un SSID o introduzca uno.

   Nota:
   Puede compartir los ajutes entre Ethernet y Wi-Fi.

5. Haga clic en **Siguiente**.

   Aparecerá un mensaje de confirmación.

6. Haga clic en **Aceptar**.

   Se actualizará la impresora.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Elementos de configuración de la red IEEE 802.1X

Elementos	Configuración y explicación	
IEEE802.1X (LAN cableada)	Puede habilitar o deshabilitar la configuración de la página (**IEEE802.1X** > **Básica**) para IEEE802.1X (LAN cableada).	
IEEE802.1X (Wi-Fi)	Se muestra el estado de conexión de IEEE802.1X (Wi-Fi).	
Método de Conexión	Se muestra el método de conexión de una red actual.	
Tipo de EAP	Seleccione una opción para un método de autenticación entre la impresora y un servidor RADIUS.	
	EAP-TLS	Necesita obtener e importar un certificado firmado por la autoridad de certificación.
	PEAP-TLS	
	EAP-TTLS	Debe configurar una contraseña.
	PEAP/MSCHAPv2	
ID del usuario	Configure un ID que se usará para la autenticación de un servidor RADIUS. Escriba entre 1 y 128 caracteres ASCII de 1 byte (de 0x20 a 0x7E).	
Contraseña	Configure una contraseña para autenticar la impresora. Escriba entre 1 y 128 caracteres ASCII de 1 byte (de 0x20 a 0x7E). Si está usando un servidor Windows como un servidor RADIUS, puede escribir hasta 127 caracteres.	
Confirmar contraseña	Introduzca la contraseña establecida para confirmarla.	
ID del servidor	Puede configurar un ID de servidor para autenticarse con un servidor RADIUS. La aplicación de autenticación (Authenticator) verifica si un ID de servidor está incluido en el campo subject/subjectAltName de un certificado de servidor que se envía desde un servidor RADIUS o no. Escriba entre 0 y 128 caracteres ASCII de 1 byte (de 0x20 a 0x7E).	

Elementos	Configuración y explicación	
Validación de certificado (solo LAN cableada)	Puede establecer la validación de certificados independientemente del método de autenticación. Importe el certificado en **Certificado CA**. Este elemento solo admite conexiones LAN cableadas. Se requiere un Certificado CA para conectarse a una red Wi-Fi con IEEE8802.1X.	
Nombre anónimo	Si selecciona **PEAP-TLS**, **EAP-TTLS** o **PEAP/MSCHAPv2** para **Tipo de EAP**, puede configurar un nombre anónimo en lugar de un ID de usuario para la fase 1 de una autenticación PEAP. Escriba entre 0 y 128 caracteres ASCII de 1 byte (de 0x20 a 0x7E).	
Intensidad de cifrado	Puede elegir uno de los siguientes.	
	Alto	AES256/3DES
	Medio	AES256/3DES/AES128/RC4

Información relacionada

➡ "Configuración de una red IEEE 802.1X" de la página 714

Configurar un certificado para IEEE 802.1X

Configure el Certificado de cliente de IEEE802.1X. Al configurarlo, puede usar **EAP-TLS** y **PEAP-TLS** como método de autenticación de IEEE 802.1x. Si desea configurar el certificado de la autoridad de certificación, vaya a **Certificado CA**.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad de red** > **IEEE802.1X** > **Certificado del cliente**

4. Introduzca un certificado en el **Certificado del cliente**.

   Si ya ha importado un certificado publicado por una autoridad de certificación, puede copiarlo y usarlo en IEEE802.1X. Para copiarlo, seleccione el certificado en **Copiar desde** y, a continuación, haga clic en **Copiar**.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21
➡ "Configuración de un Certificado firmado CA" de la página 693
➡ "Configuración de un Certificado CA" de la página 699

Comprobación del estado de la red IEEE 802.1X

Puede comprobar el estado de IEEE 802.1X imprimiendo una hoja de estado de la red.

ID de estado	Estado de IEEE 802.1X
Disable	La función IEEE 802.1X está desactivada.
EAP Success	La autenticación IEEE 802.1X ha sido correcta y la conexión de red está disponible.
Authenticating	No se ha realizado la autenticación de IEEE 802.1X.
Config Error	La autenticación ha fallado porque no se ha establecido el ID de usuario.
Client Certificate Error	La autenticación ha fallado porque el certificado del cliente no está actualizado.
Timeout Error	La autenticación ha fallado porque no hay respuesta del servidor RADIUS y/o del autenticador.
User ID Error	La autenticación ha fallado porque la identificación de usuario y/o el protocolo del certificado de la impresora son incorrectos.
Server ID Error	La autenticación ha fallado porque la ID del servidor del certificado del servidor y el ID del servidor no coinciden.
Server Certificate Error	La autenticación ha fallado porque se han producido los siguientes errores en el certificado del servidor. ❏ El certificado del servidor no está actualizado. ❏ La cadena del certificado del servidor es incorrecta.
CA Certificate Error	La autenticación ha fallado porque se han producido los siguientes errores en el certificado del CA. ❏ El certificado del CA especificado es incorrecto. ❏ El certificado del CA es correcto pero no se importa. ❏ El certificado del CA no está actualizado.
EAP Failure	La autenticación ha fallado porque se han producido los siguientes errores en la configuración de la impresora. ❏ Si **Tipo de EAP** es **EAP-TLS** o **PEAP-TLS**, el certificado del cliente es incorrecto o tiene problemas. ❏ Si **Tipo de EAP** es **EAP-TTLS** o **PEAP/MSCHAPv2**, el ID de usuario o la contraseña son incorrectos.

Información relacionada

➡ "hoja de estado:" de la página 573

Configuración de S/MIME

Configuración de ajustes básicos de S/MIME

Configure el cifrado de correo electrónico y el archivo adjunto de firma digital a los correos electrónicos para cada función que utilice.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad de red** > **S/MIME** > **Básica**

4. Configure cada elemento.

5. Haga clic en **Siguiente**.

   Aparecerá un mensaje de confirmación.

6. Haga clic en **Aceptar**.

   Se actualizará la impresora.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Elementos de configuración de S/MIME

Cifrado de correo

❏ Para usar el cifrado de correo electrónico, debe importar un certificado de cifrado para cada destino registrado en la lista de contactos.

"Importación del certificado de cifrado al destino de correo electrónico" de la página 720

❏ Los correos electrónicos no cifrados se enviarán a los destinos que no tienen un certificado de cifrado importado.

Elementos		Ajustes y explicación
Dig. a correo electrónico	Configure el cifrado de correo electrónico cuando utilice Dig. correo electrónico. Si selecciona **Seleccionar en tiempo de ejecución**, puede indicar si desea o no cifrar el correo electrónico al enviarlo.	
	Valor predeterminado en tiempo de ejecución	Seleccione el valor predeterminado del cifrado de correo al enviar el mensaje. Esta opción está disponible si se selecciona **Seleccionar en tiempo de ejecución** para **Dig. a correo electrónico**.

Elementos		Ajustes y explicación
Caja a correo electrónico	Configure el cifrado de correo electrónico cuando utilice Buzón a correo electrónico. Si selecciona **Seleccionar en tiempo de ejecución**, puede indicar si desea o no cifrar el correo electrónico al enviarlo.	
	Valor predeterminado en tiempo de ejecución	Seleccione el valor predeterminado del cifrado de correo al enviar el mensaje. Esta opción está disponible si se selecciona **Seleccionar en tiempo de ejecución** para **Caja a correo electrónico**.
Fax a correo electrónico		Configure el cifrado de correo electrónico cuando utilice Fax a correo electrónico.
Algoritmo		Seleccione un algoritmo para el cifrado de correo.

Firma digital

Para usar la función de firma S/MIME, debe configurar **Certificado del cliente** para la pestaña **Seguridad de red** > **S/MIME** > **Certificado del cliente**.

"Configurar un certificado para S/MIME" de la página 720

Elementos		Ajustes y explicación
Dig. a correo electrónico	Configure el archivo adjunto de firma digital del correo electrónico cuando use Escanear a correo electrónico. Si selecciona **Seleccionar en tiempo de ejecución**, puede indicar si desea adjuntar o no la firma digital al correo al enviarlo.	
	Valor predeterminado en tiempo de ejecución	Seleccione el valor predeterminado del archivo adjunto de firma digital al enviar el correo. Esta opción está disponible si se selecciona **Seleccionar en tiempo de ejecución** para **Dig. a correo electrónico**.
Caja a correo electrónico	Configure el archivo adjunto de firma digital del correo electrónico cuando use Buzón a correo electrónico. Si selecciona **Seleccionar en tiempo de ejecución**, puede indicar si desea adjuntar o no la firma digital al correo al enviarlo.	
	Valor predeterminado en tiempo de ejecución	Seleccione el valor predeterminado del archivo adjunto de firma digital al enviar el correo. Esta opción está disponible si se selecciona **Seleccionar en tiempo de ejecución** para **Caja a correo electrónico**.
Fax a correo electrónico		Configure el archivo adjunto de firma digital del correo electrónico cuando use Fax a correo electrónico.
Algoritmo		Seleccione un algoritmo para la firma digital.

Información relacionada

➡ "Configuración de ajustes básicos de S/MIME" de la página 717

Configurar un certificado para S/MIME

Configure el certificado del cliente para usar la función de firma de S/MIME.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Seguridad de red** > **S/MIME** > **Certificado del cliente**

4. Especifique un certificado a usar en **Certificado del cliente**.

   ❏ Certificado auto-firmado

   La impresora genera un certificado autofirmado, puede seleccionar esta opción.

   ❏ Certificado firmado CA

   Si obtiene e importa el certificado firmado por la autoridad de certificación con antelación, puede especificar esto.

5. Haga clic en **Siguiente**.

   Aparecerá un mensaje de confirmación.

6. Haga clic en **Aceptar**.

   Se actualizará la impresora.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21
➡ "Configuración de un Certificado firmado CA" de la página 693
➡ "Actualización de un Certificado auto-firmado" de la página 698

Importación del certificado de cifrado al destino de correo electrónico

Para usar el cifrado de correo electrónico, debe importar un certificado de cifrado para cada destino registrado en la lista de contactos.

En esta sección se explica el procedimiento para importar un certificado de cifrado al destino de correo electrónico registrado en la lista de contactos.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.
3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Digitalizar/Copiar** o **Fax** > **S/MIME** > **Contactos**
4. Seleccione el número de destino para el que desea importar el certificado de cifrado y, a continuación, haga clic en **Editar**.
5. Importe el certificado de cifrado al destino para **Certificado de cifrado** o **Cambiar el certificado de cifrado**.
6. Haga clic en **Aplicar**.

   Cuando se importa un certificado de cifrado, se muestra un icono con una llave en la lista de contactos.

Nota:
*La información del certificado de **Estado del certificado de cifrado** se puede comprobar seleccionando el número de destino al que ha importado el certificado de cifrado y haciendo clic en **Editar**.*

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Problemas de seguridad de redes

Restauración de la configuración de seguridad

Cuando establece entorno de alta seguridad tal como un filtro IPsec/IP o IEEE802.1X, es posible que no sea capaz de comunicarse con los dispositivos debido a una configuración incorrecta o por problemas con el dispositivo o el servidor. En este caso, restaure la configuración de seguridad para poder configurar nuevamente el dispositivo o para que le permita un uso temporal.

Deshabilitar la función de seguridad mediante el panel de control

Puede desactivar el filtro IPsec/IP o IEEE 802.1X mediante el panel de control de la impresora.

1. Seleccione **Configuración** > **Ajustes generales** > **Configuración de red**.
2. Seleccione **Avanzado**.
3. Seleccione entre los siguientes los elementos que desee deshabilitar.

   ❏ **Deshabilitar IPsec/Filtrado de IP**

   ❏ **Deshabilitar IEEE802.1X**
4. Seleccione **Iniciar configuración** en la pantalla de confirmación.

Problemas en el uso de funciones de seguridad de red

He olvidado una clave previamente compartida

Reconfiguración de una clave previamente compartida.

Para cambiar la clave, acceda a Web Config y seleccione la pestaña **Seguridad de red** > **IPsec/Filtrado de IP** > **Básica** > **Norma predeterminada** o **Norma de grupo**.

Cuando cambie la clave previamente compartida, configúrela para los ordenadores.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21
➡ "Comunicación cifrada mediante el uso de filtro IPsec/IP" de la página 702

La comunicación mediante IPsec no funciona

Especifique el algoritmo no admitido por la impresora o el ordenador.

La impresora admite los siguientes algoritmos. Compruebe la configuración del ordenador.

Métodos de seguridad	Algoritmos
Algoritmo de cifrado de IKE	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128*, AES-GCM-192*, AES-GCM-256*, 3DES
Algoritmo de autenticación de IKE	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
Algoritmo de intercambio de claves de IKE	Grupo DH 1, Grupo DH 2, Grupo DH 5, Grupo DH 14, Grupo DH 15, Grupo DH 16, Grupo DH 17, Grupo DH 18, Grupo DH 19, Grupo DH 20, Grupo DH 21, Grupo DH 22, Grupo DH 23, Grupo DH 24, Grupo DH 25, Grupo DH 26, Grupo DH 27*, Grupo DH 28*, Grupo DH 29*, Grupo DH 30*
Algoritmo de cifrado de ESP	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128, AES-GCM-192, AES-GCM-256, 3DES
Algoritmo de autenticación de ESP	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
Algoritmo de autenticación de AH	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5

* disponible únicamente para IKEv2

Información relacionada

➡ "Comunicación cifrada mediante el uso de filtro IPsec/IP" de la página 702

He perdido la comunicación de repente

La dirección IP de la impresora se ha modificado o no puede utilizarse.

Si se ha modificado o no puede utilizarse la dirección IP registrada como dirección local en Norma de grupo, no podrá llevarse a cabo la comunicación IPsec. Deshabilite IPsec a través del panel de control de la impresora.

Si DHCP está desfasado, se reinicia, o la dirección IPv6 está obsoleta o no se ha obtenido, es posible que no se encuentre la dirección IP registrada en Web Config para la impresora (pestaña **Seguridad de red** > **IPsec/Filtrado de IP** > **Básica** > **Norma de grupo** > **Dirección local(impresora)**) no se encuentra.

Utilice una dirección IP fija.

La dirección IP del ordenador se ha modificado o no puede utilizarse.

Si se ha modificado o no puede utilizarse la dirección IP registrada como dirección remota en Norma de grupo, no podrá llevarse a cabo la comunicación IPsec.

Deshabilite IPsec a través del panel de control de la impresora.

Si DHCP está desfasado, se reinicia, o la dirección IPv6 está obsoleta o no se ha obtenido, es posible que no se encuentre la dirección IP registrada en Web Config para la impresora (pestaña **Seguridad de red** > **IPsec/Filtrado de IP** > **Básica** > **Norma de grupo** > **Dirección remota(host)**) no se encuentra.

Utilice una dirección IP fija.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

➡ "Comunicación cifrada mediante el uso de filtro IPsec/IP" de la página 702

No puedo crear el puerto de impresión IPP segura

No se ha especificado el certificado correcto como certificado de servidor para la comunicación SSL/TLS.

Si el certificado especificado no es el correcto, no se podrá crear ningún puerto. Compruebe que se trata del certificado correcto.

No se ha importado el certificado CA al ordenador que accede a la impresora.

Si no ha importado ningún certificado CA al ordenador, no se podrá crear ningún puerto. Confirme que se haya importado un certificado CA.

Información relacionada

➡ "Configurar un certificado de servidor para la impresora" de la página 701

No se puede conectar después de configurar el filtro de IPsec/IP

La configuración de Filtrado IPsec/IP no es correcta.

Deshabilite el filtro IPsec/IP desde el panel de control de la impresora. Conecte la impresora y el ordenador y realice de nuevo los ajustes del filtro de IPsec/IP.

Información relacionada

➡ "Comunicación cifrada mediante el uso de filtro IPsec/IP" de la página 702

No se puede acceder a la impresora después de configurar IEEE802.1X

La configuración de IEEE802.1X es incorrecta.

Deshabilite IEEE802.1X y la conexión Wi-Fi mediante el panel de control de la impresora. Conecte la impresora y un ordenador y, a continuación, configure IEEE802.1X de nuevo.

Información relacionada

➡ "Configuración de una red IEEE 802.1X" de la página 714

Problemas de uso de un certificado digital

No puedo importar un Certificado firmado CA

El Certificado firmado CA y la información de la CSR no coinciden.

Si el Certificado firmado CA y la CSR no tienen los mismos datos, no se podrá importar la CSR. Revise los siguientes puntos:

❏ ¿Intenta importar el certificado a un dispositivo que tiene otros datos?
Revise los datos de la CSR y luego importe el certificado a un dispositivo que tenga los mismos datos.

❏ ¿Después de enviar la CSR a una entidad certificadora usted sobrescribió la CSR guardada en la impresora?
Vuelva a obtener el certificado firmado por entidad certificadora con la CSR.

El Certificado firmado CA pesa más de 5 KB.

No se puede importar un Certificado firmado CA de más de 5 KB.

La contraseña para importar el certificado es incorrecta.

Escriba la contraseña correcta. Si ha olvidado la contraseña, no podrá importar el certificado. Obtenga de nuevo el Certificado firmado CA.

Información relacionada

➡ "Importar un certificado firmado por la autoridad de certificación" de la página 695

No puedo actualizar un certificado de firma digital

No se ha introducido el Nombre común.

Tiene que escribir el **Nombre común**.

Se han introducido caracteres no válidos en el Nombre común.

Escriba entre 1 y 128 caracteres de uno de estos formatos: IPv4, IPv6, nombre de host o FQDN en ASCII (0x20–0x7E).

Se ha incluido una coma o un espacio en el nombre común.

Si tiene una coma, el **Nombre común** se divide en ese punto. Si solamente ha escrito un espacio antes o después de una coma, se producirá un error.

Información relacionada

➡ "Actualización de un Certificado auto-firmado" de la página 698

No puedo crear una CSR (Solicitud de firma de certificado)

No se ha introducido el Nombre común.

Debe introducir el **Nombre común**.

Se han introducido caracteres no válidos en Nombre común, Organización, Unidad organizativa, Localidad y Estado/Provincia.

Escriba caracteres de uno de estos formatos: IPv4, IPv6, nombre de host o FQDN en ASCII (0x20–0x7E).

Se ha incluido una coma o un espacio en el Nombre común.

Si tiene una coma, el **Nombre común** se divide en ese punto. Si solamente ha escrito un espacio antes o después de una coma, se producirá un error.

Información relacionada

➡ "Obtención de un certificado firmado por la autoridad de certificación" de la página 693

Aparece una advertencia relativa a un certificado digital

Mensajes	Causa/Qué hacer
Introduzca un certificado de servidor.	**Causa:** No ha seleccionado ningún archivo para importarlo. **Qué hacer:** Seleccione un archivo y haga clic en **Importar**.
No se ha introducido el Certificado CA 1.	**Causa:** No ha introducido el certificado de entidad certificadora 1, solamente el certificado de entidad certificadora 2. **Qué hacer:** Importe primero el certificado de entidad certificadora 1.
Valor no válido a continuación.	**Causa:** La ruta o la contraseña del archivo contienen caracteres no admitidos. **Qué hacer:** Compruebe que haya escrito los caracteres correctos para ese elemento.

Mensajes	Causa/Qué hacer
Fecha y hora no válidas.	**Causa:** La impresora no tiene configurada la hora ni la fecha. **Qué hacer:** Configure la fecha y la hora mediante Web Config, EpsonNet Config o el panel de control de la impresora.
Contraseña no válida.	**Causa:** La contraseña configurada para el certificado de entidad certificadora no coincide con la contraseña que ha escrito. **Qué hacer:** Escriba la contraseña correcta.
Archivo no válido.	**Causa:** El archivo del certificado que quiere importar no tiene el formato X509. **Qué hacer:** Seleccione el certificado correcto enviado por una entidad certificadora de confianza.
	Causa: El archivo que ha importado es demasiado grande. Se admiten archivos de 5 KB como máximo. **Qué hacer:** Si ha seleccionado el archivo correcto, es posible que el certificado esté dañado o que sea falso.
	Causa: La cadena que contiene el certificado no es válida. **Qué hacer:** Encontrará más información sobre el certificado en el sitio web de la entidad certificadora.
No se pueden usar los certificados de servidor que incluyen más de tres certificados CA.	**Causa:** El archivo del certificado de formato PKCS#12 contiene más de 3 certificados de entidad certificadora. **Qué hacer:** Importe los certificados de uno en uno, convirtiéndolos del formato PKCS#12 al formato PEM, o bien importe un archivo de certificados en formato PKCS#12 que contenga 2 certificados de entidad certificadora como máximo.
El certificado ha caducado. Compruebe que el certificado es válido, o compruebe la fecha y la hora en la impresora.	**Causa:** El certificado ha caducado. **Qué hacer:** ❏ Si el certificado ha caducado, obtenga uno nuevo e impórtelo. ❏ Si no ha caducado, compruebe que la fecha y la hora configuradas en la impresora sean las correctas.

Mensajes	Causa/Qué hacer
Se necesita una clave privada.	**Causa:** No hay ninguna clave privada emparejada con el certificado. **Qué hacer:** ❏ Si el certificado tiene el formato PEM/DER y se ha obtenido a partir de una CSR con un ordenador, especifique el archivo de la clave privada. ❏ Si el certificado tiene el formato PKCS#12 y se ha obtenido a partir de una CSR con un ordenador, guarde la clave privada en un archivo nuevo.
	Causa: Ha reimportado el certificado PEM/DER obtenido a partir de una CSR con Web Config. **Qué hacer:** Si el certificado tiene el formato PEM/DER y se ha obtenido a partir de una CSR con Web Config, solamente puede importarlo una vez.
La configuración ha fallado.	**Causa:** No puede terminar la configuración porque hay un fallo de comunicación entre la impresora y el ordenador o porque algunos errores impiden la lectura del archivo. **Qué hacer:** Después de revisar el archivo especificado y la comunicación, vuelva a importar el archivo.

Información relacionada

➡ "Acerca de la certificación digital" de la página 692

He borrado un certificado firmado por entidad certificadora sin querer

No hay archivo de copia de seguridad del certificado firmado por entidad certificadora.

Si tiene el archivo de copia de seguridad, vuelva a importar el certificado.

Si ha obtenido el certificado mediante una CSR creada con Web Config, no puede volver a importar un certificado borrado. Cree una CSR y obtenga un certificado nuevo.

Información relacionada

➡ "Importar un certificado firmado por la autoridad de certificación" de la página 695
➡ "Eliminar un certificado firmado por la autoridad de certificación" de la página 697

Uso de Epson Open Platform

Información general de Epson Open Platform

Epson Open Platform es una plataforma para utilizar las impresoras Epson con la función facilitada por el servidor del sistema de autenticación.

Puede adquirir los registros de cada dispositivo y usuario en cooperación con el servidor y configurar restricciones sobre los dispositivos y las funciones que puede utilizar para cada usuario y grupo. Se puede utilizar con Epson Print Admin (sistema de autenticación de Epson) o un sistema de autenticación de terceros.

Si conecta un dispositivo de autenticación, también puede realizar la autenticación del usuario mediante una tarjeta de identificación.

Información relacionada

➡ "Sistema de autenticación de Epson (Epson Print Admin)" de la página 559

Configuración de Epson Open Platform

Habilite Epson Open Platform para poder usar el dispositivo desde el sistema de autenticación.

1. Escriba la dirección IP de la impresora en un navegador para acceder a Web Config.

   Introduzca la dirección IP de la red (estándar/adicional) que desee configurar desde un ordenador conectado a la misma red que la impresora.

   Puede comprobar la dirección IP de la impresora desde el siguiente menú.

   Configuración > **Ajustes generales** > **Configuración de red** > (**Estándar** o **Adicional**) > **Estado de la red** > **Estado de LAN cabl./Wi-Fi**

2. Introduzca la contraseña de administrador para iniciar sesión como administrador.

3. Seleccione en el orden siguiente.

   Pestaña **Epson Open Platform** > **Clave del producto o clave de licencia**

4. Introduzca un valor para cada opción.

   ❏ Número de serie

   Se muestra el número de serie del dispositivo.

   ❏ Versión de Epson Open Platform

   Seleccione la versión de Epson Open Platform. La versión correspondiente varía en función del sistema de autenticación.

   ❏ Clave del producto o clave de licencia

   Introduzca la clave de producto que ha obtenido del sitio web dedicado. Consulte el manual Epson Open Platform para obtener detalles de, por ejemplo, cómo obtener la clave del producto.

5. Haga clic en **Siguiente**.

   Aparecerá un mensaje de confirmación.

6. Haga clic en **Aceptar**.

   Se actualizará la impresora.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

Validación de Epson Open Platform

Puede comprobar la validez de Epson Open Platform utilizando cualquiera de los siguientes métodos.

❏ Web Config

Se ha introducido una clave de producto en la pestaña de **Epson Open Platform** > **Clave del producto o clave de licencia** > **Clave del producto o clave de licencia**, y la pestaña de **Epson Open Platform** > **Sistema de autenticación** se muestra a la izquierda del árbol del menú.

❏ Panel de control de la impresora

Aparece una clave de producto en la pantalla de inicio > **Configuración** > **Sistema autenticación** > **Información de Epson Open Platform**.

Información relacionada

➡ "Valor por defecto de la contraseña de administrador" de la página 21

➡ "Sistema autenticación" de la página 609

Información sobre Epson Remote Services

Epson Remote Services es un servicio que recopila periódicamente información de la impresora a través de Internet. Puede utilizarse para predecir cuándo deben reemplazarse o reponerse los consumibles y las piezas de repuesto y para solucionar rápidamente cualquier error o problema.

Póngase en contacto con su representante de ventas para obtener más información sobre Epson Remote Services.

Dónde obtener ayuda

Sitio web de soporte técnico. 731

Cómo ponerse en contacto con el servicio técnico de Epson. 731

Sitio web de soporte técnico

Si necesita más ayuda, visite el sitio web de servicio técnico de Epson que se muestra abajo. Seleccione su país o región, y vaya a la sección de servicio técnico del sitio web local de Epson. Los controladores más recientes, las preguntas más frecuentes, los manuales y otras descargas también están disponibles en el sitio.

http://support.epson.net/

http://www.epson.eu/support (Europa)

Si su producto EPSON no funciona correctamente y no consigue resolver el problema, póngase en contacto con el servicio técnico de EPSON para obtener asistencia.

Cómo ponerse en contacto con el servicio técnico de Epson

Antes de consultar a Epson

Si su producto Epson no funciona correctamente y no consigue resolver el problema con las soluciones propuestas en los manuales de su producto, póngase en contacto con el servicio técnico de Epson para obtener asistencia.

La siguiente lista del servicio de asistencia de Epson se basa en el país en el que realizó la venta. Es posible que algunos productos no se vendan donde usted vive, así que debe asegurarse de que se pone en contacto con el servicio de asistencia de Epson correspondiente a la región en la que compró su producto.

Si no figura ningún servicio técnico de Epson para su zona en la siguiente lista, póngase en contacto con el distribuidor de su producto.

En el servicio técnico de Epson podrán ayudarle con mayor rapidez si les proporciona los siguientes datos:

- ❏ Número de serie del producto

  (La ubicación de la etiqueta depende del producto; puede estar en la parte trasera, en el lado abierto de la cubierta o en la parte inferior.)
- ❏ Modelo del producto
- ❏ Versión del software del producto

  (Haga clic en **About**, **Version Info** o en un botón similar del software del producto.)
- ❏ Marca y modelo de su ordenador
- ❏ El nombre y la versión del sistema operativo de su ordenador
- ❏ Los nombres y las versiones de las aplicaciones de software que suela utilizar con su producto

Nota:
En función del producto, los datos de la lista de marcación para los ajustes de fax y/o red pueden estar almacenados en la memoria del producto. Debido a una avería o reparación de un producto se pueden perder datos y/o ajustes. Epson no se responsabilizará de la pérdida de ningún dato, de la copia de seguridad ni de la recuperación de datos y/o ajustes durante el periodo de garantía. Recomendamos que realice sus propias copias de seguridad de datos o tome nota de los ajustes.

Ayuda para los usuarios en Europa

En su Documento de Garantía Paneuropea encontrará los datos de contacto del servicio técnico de Epson.

Ayuda para los usuarios en Taiwán

Encontrará información, asistencia técnica y servicios en:

Internet

http://www.epson.com.tw

Información sobre especificaciones de productos, controladores que puede descargar y consultas sobre productos.

Servicio de información Epson (Epson HelpDesk)

Teléfono: +886-2-2165-3138

El equipo de nuestro Servicio de información le ofrece estos servicios por teléfono:

❏ Información sobre ventas y productos

❏ Preguntas o problemas sobre la utilización de productos

❏ Información sobre el servicio de reparaciones y la garantía

Centro de servicio de reparación:

http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page

TekCare corporation es un centro técnico autorizado de Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Ayuda para los usuarios en Australia

Epson Australia desea ofrecerle al cliente un servicio de alto nivel. Además de los manuales de su producto, le ofrecemos las fuentes de información siguientes:

Dirección URL en Internet

http://www.epson.com.au

Visite las páginas web de Epson Australia. ¡Merece la pena traer su módem hasta aquí para hacer algo de surf! Este sitio ofrece una zona de descarga de controladores, puntos de encuentro con Epson, información nueva sobre productos y asistencia técnica (por correo electrónico).

Servicio de información de Epson (Epson Helpdesk)

Teléfono: 1300-361-054

El objetivo del Servicio de información de Epson (Epson Helpdesk) es garantizar que nuestros clientes tengan acceso a asesoramiento. Los operadores del Servicio de información pueden ayudarle a instalar, configurar y trabajar con su producto Epson. El personal de nuestro Servicio de información preventa puede proporcionarle documentación sobre los productos Epson más recientes e informarle sobre dónde se encuentra el distribuidor o el agente del servicio más cercano. Aquí encontrará respuestas a preguntas de muchos tipos.

Le aconsejamos que tenga a mano todos los datos necesarios cuando llame por teléfono. Cuanta más información tenga preparada, más rápido podremos ayudarle a resolver el problema. Esta información incluye los manuales de su producto Epson, el tipo de ordenador, el sistema operativo, las aplicaciones de software y cualquier dato que usted estime preciso.

Transporte del producto

Epson recomienda conservar el embalaje del producto para su transporte posterior.

Ayuda para los usuarios de Nueva Zelanda

Epson Nueva Zelanda desea ofrecerle al cliente un servicio de alto nivel. Además de la documentación de su producto, le ofrecemos las fuentes de información siguientes:

Dirección URL en Internet

http://www.epson.co.nz

Visite las páginas web de Epson Nueva Zelanda. ¡Merece la pena traer su módem hasta aquí para hacer algo de surf! Este sitio ofrece una zona de descarga de controladores, puntos de encuentro con Epson, información nueva sobre productos y asistencia técnica (por correo electrónico).

Servicio de información Epson (Epson Helpdesk)

Teléfono: 0800 237 766

El objetivo del Servicio de información de Epson (Epson Helpdesk) es garantizar que nuestros clientes tengan acceso a asesoramiento. Los operadores del Servicio de información pueden ayudarle a instalar, configurar y trabajar con su producto Epson. El personal de nuestro Servicio de información preventa puede proporcionarle documentación sobre los productos Epson más recientes e informarle sobre dónde se encuentra el distribuidor o el agente del servicio más cercano. Aquí encontrará respuestas a preguntas de muchos tipos.

Le aconsejamos que tenga a mano todos los datos necesarios cuando llame por teléfono. Cuanta más información tenga preparada, más rápido podremos ayudarle a resolver el problema. Esta información incluye la documentación de su producto Epson, el tipo de ordenador, el sistema operativo, las aplicaciones de software y cualquier dato que usted estime preciso.

Transporte de producto

Epson recomienda conservar el embalaje del producto para su transporte posterior.

Ayuda para los usuarios en Singapur

Desde Epson Singapur, podrá acceder a las siguientes fuentes de información, asistencia técnica y servicios:

Internet

http://www.epson.com.sg

Información sobre especificaciones de productos, controladores que puede descargar, preguntas más frecuentes (FAQ), información sobre ventas y asistencia técnica por correo electrónico.

Servicio de información de Epson (Epson Helpdesk)

Número gratuito: 800-120-5564

El equipo de nuestro Servicio de información le ofrece estos servicios por teléfono:

❏ Información sobre ventas y productos

❏ Preguntas sobre el uso de productos o solución de problemas

❏ Información sobre el servicio de reparaciones y la garantía

Ayuda para los usuarios en Tailandia

Encontrará información, asistencia técnica y servicios en:

Internet

http://www.epson.co.th

Información sobre especificaciones de productos, controladores que puede descargar, preguntas más frecuentes (FAQ) y correo electrónico.

Centro de atención telefónica de Epson

Teléfono: 66-2460-9699

Correo electrónico: support@eth.epson.co.th

Nuestro equipo de Atención al cliente le ofrece estos servicios por teléfono:

- ❏ Información sobre ventas y productos
- ❏ Preguntas o problemas sobre la utilización de productos
- ❏ Información sobre el servicio de reparaciones y la garantía

Ayuda para los usuarios en Vietnam

Encontrará información, asistencia técnica y servicios en:

Centro de atención al cliente de Epson

27 Yen Lang, Trung Liet Ward, Dong Da District, Ha Noi City. Tel: +84 24 7300 0911

38 Le Dinh Ly, Thac Gian Ward, Thanh Khe District, Da Nang. Tel: +84 23 6356 2666

194/3 Nguyen Trong Tuyen, Ward 8, Phu Nhuan Dist., HCMC. Tel: +84 28 7300 0911

31 Phan Boi Chau, Ward 14, Binh Thanh District, HCMC. Tel: +84 28 35100818

Ayuda para los usuarios en Indonesia

Encontrará información, asistencia técnica y servicios en:

Internet

http://www.epson.co.id

- ❏ Información sobre especificaciones de productos, controladores para descargar
- ❏ Preguntas más frecuentes (FAQ), información sobre ventas, preguntas por correo electrónico

Hotline de Epson

Teléfono: 1500-766 (Indonesia Only)

Correo electrónico: customer.care@ein.epson.co.id

El equipo de nuestra Hotline le ofrece estos servicios por teléfono o correo electrónico:

- ❏ Información sobre ventas y productos

❏ Soporte técnico

Ayuda para los usuarios en Hong Kong

Para obtener asistencia técnica y otros servicios posventa, los usuarios pueden ponerse en contacto con Epson Hong Kong Limited.

Página principal de Internet

http://www.epson.com.hk

Epson Hong Kong ha establecido una página inicial local en Internet, en chino y en inglés, para ofrecer a sus clientes lo siguiente:

❏ Información sobre productos

❏ Respuestas a las preguntas más frecuentes (FAQ)

❏ Últimas versiones de los controladores de productos Epson

Hotline de servicio técnico

También puede ponerse en contacto con nuestro personal técnico en los siguientes números de teléfono y de fax:

Teléfono: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

Ayuda para los usuarios en Malasia

Encontrará información, asistencia técnica y servicios en:

Internet

http://www.epson.com.my

❏ Información sobre especificaciones de productos, controladores para descargar

❏ Preguntas más frecuentes (FAQ), información sobre ventas, preguntas por correo electrónico

Centro de atención telefónica de Epson

Teléfono: 1800-81-7349 (número gratuito)

Correo electrónico: websupport@emsb.epson.com.my

❏ Información sobre ventas y productos

❏ Preguntas o problemas sobre la utilización de productos

❏ Información sobre los servicios de reparaciones y la garantía

Epson Malaysia Sdn Bhd (sede central)

Teléfono: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

Ayuda para los usuarios en la India

Encontrará información, asistencia técnica y servicios en:

Internet

http://www.epson.co.in

Información sobre especificaciones de productos, controladores que puede descargar y consultas sobre productos.

Línea de ayuda (Helpline) con llamada gratuita

Para servicio, información del producto o para solicitar consumibles:

18004250011 / 186030001600 / 1800123001600 (9 a. m. – 6 p. m.)

Correo electrónico

calllog@epson–india.in

WhatsApp

+91 96400 00333

Ayuda para los usuarios de las Filipinas

Para obtener asistencia técnica y otros servicios posventa, los usuarios pueden ponerse en contacto con Epson Philippines Corporation a través de los siguientes números de teléfono y de fax y esta dirección de correo electrónico:

Internet

http://www.epson.com.ph

Información sobre especificaciones de productos, controladores que puede descargar, preguntas más frecuentes (FAQ) e información por correo electrónico.

Atención al cliente de Epson Philippines

Número gratuito: (PLDT) 1-800-1069-37766

Número gratuito: (Digite) 1-800-3-0037766

Metro Manila: +632-8441-9030

Sitio web: https://www.epson.com.ph/contact

Correo electrónico: customercare@epc.epson.com.ph

Accesible de 9:00 a 18:00, de lunes a sábado (excepto festivos)

Nuestro equipo de Atención al cliente le ofrece estos servicios por teléfono:

❏ Información sobre ventas y productos

❏ Preguntas o problemas sobre la utilización de productos

❏ Información sobre el servicio de reparaciones y la garantía

Epson Philippines Corporation

Centralita: +632-8706-2609

Fax: +632-8706-2663 / +632-8706-2665