



Funciones de fax por Internet y fax a servidor

GUÍA DEL USUARIO EN RED

MFC-9460CDN
MFC-9465CDN
MFC-9560CDW

Para obtener información básica acerca de las funciones de red y de las funciones de red avanzadas de su equipo Brother, consulte la *Guía del usuario en red* y el *Glosario de red*.

Para descargar el manual más reciente, visite el sitio web de Brother Solutions Center en (<http://solutions.brother.com/>). También es posible descargar los controladores y utilidades más recientes para su equipo, leer las preguntas más frecuentes y obtener consejos para la solución de problemas u obtener información acerca de las soluciones de impresión especiales en el Brother Solutions Center.

No todos los modelos están disponibles en todos los países.

Definiciones de las notas

A lo largo de esta Guía del usuario se utilizan los siguientes iconos:

 Nota	Las notas le indican cómo responder a una situación que surja o le proporcionan sugerencias sobre el funcionamiento con otras características.
--	--

NOTA IMPORTANTE

- Este producto sólo está aprobado para su uso en el país donde se ha realizado la compra. No utilice este producto fuera del país donde se ha realizado la compra, ya que puede infringir la normativa eléctrica y las comunicaciones inalámbricas de ese país.
- Windows[®] XP en este documento hace referencia a Windows[®] XP Professional, Windows[®] XP Professional x64 Edition y Windows[®] XP Home Edition.
- Windows Server[®] 2003 en este documento representa Windows Server[®] 2003 y Windows Server[®] 2003 x64 Edition.
- Windows Server[®] 2008 en este documento hace referencia a Windows Server[®] 2008 y Windows Server[®] 2008 R2.
- Windows Vista[®] en este documento representa todas las ediciones de Windows Vista[®].
- Windows[®] 7 en este documento hace referencia a todas las ediciones de Windows[®] 7.
- Diríjase al Brother Solutions Center en la página <http://solutions.brother.com/> y haga clic en Manuales en la página correspondiente a su modelo para descargar los otros manuales.

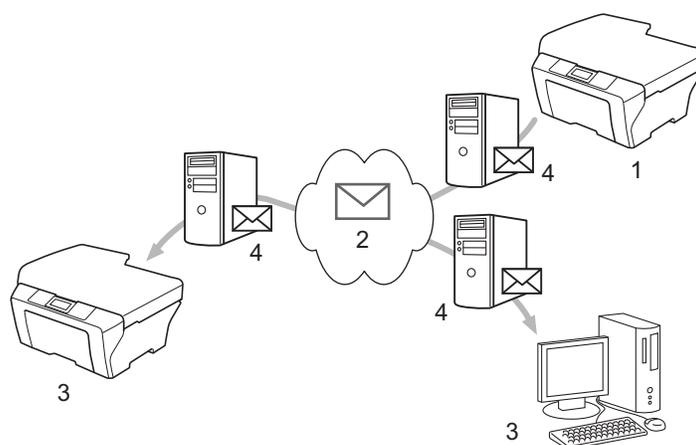
Tabla de contenido

1	Fax por Internet	1
	Visión general de fax por Internet.....	1
	Información importante sobre los faxes por Internet	2
	Cómo enviar fax por Internet	3
	Envío de un fax por Internet.....	3
	Recepción de correo electrónico o de fax por Internet.....	4
	Opciones de Fax por Internet adicionales	6
	Reenvío de mensajes de correo electrónico y de fax recibidos	6
	Multienvío de transmisiones	6
	Correo de verificación de transmisión (TX)	9
	Correo de error	10
2	Cómo almacenar los números y las direcciones de correo electrónico	11
	Uso de 1 marcación o Marcación rápida	11
	Opciones de almacenamiento de 1 marcación y Marcación rápida	12
	Almacenamiento de los números de 1 marcación.....	13
	Almacenamiento de los números de Marcación rápida.....	15
	Modificación o eliminación de los números de 1 marcación y de Marcación rápida	18
	Maneras adicionales de almacenar números	20
	Configuración de Grupos para Multienvío	20
	Multienvío (sólo blanco y negro).....	23
3	Configuración del panel de control	24
	Menú Correo electrónico/IFAX	24
	Correo electrónico/IFAX	24
	Escanear a correo electrónico (servidor de correo electrónico)	28
	Cómo establecer una nueva opción predeterminada del tamaño de archivo (para Escanear a correo electrónico (servidor de correo electrónico))	30
	Cómo establecer una nueva opción predeterminada del Modo Escáner dúplex (para Escanear a correo electrónico (servidor de correo electrónico)) (para MFC-9465CDN y MFC-9560CDW).....	30
	Fax a servidor.....	31
	Tabla de funciones y configuración predeterminada de fábrica	33
A	Índice	39

1 Fax por Internet

Visión general de fax por Internet

El fax por Internet (IFAX) le permite enviar y recibir documentos de fax utilizando Internet como mecanismo de transporte. Los documentos se transmiten en mensajes de correo electrónico como archivos TIFF-F adjuntos. Esto significa que, dado que los ordenadores también son capaces de recibir y enviar documentos, siempre que el equipo disponga de una aplicación que permita generar y visualizar archivos TIFF-F, podrá utilizar cualquier aplicación de visor TIFF-F. Todos los documentos que se envíen a través del equipo se convertirán automáticamente a un formato TIFF-F. Si desea enviar y recibir mensajes hacia y desde el equipo, la aplicación de correo del ordenador tiene que ser capaz de admitir el formato MIME.



- 1 Remitente
- 2 Internet
- 3 Receptor
- 4 Servidor de correo electrónico



Nota

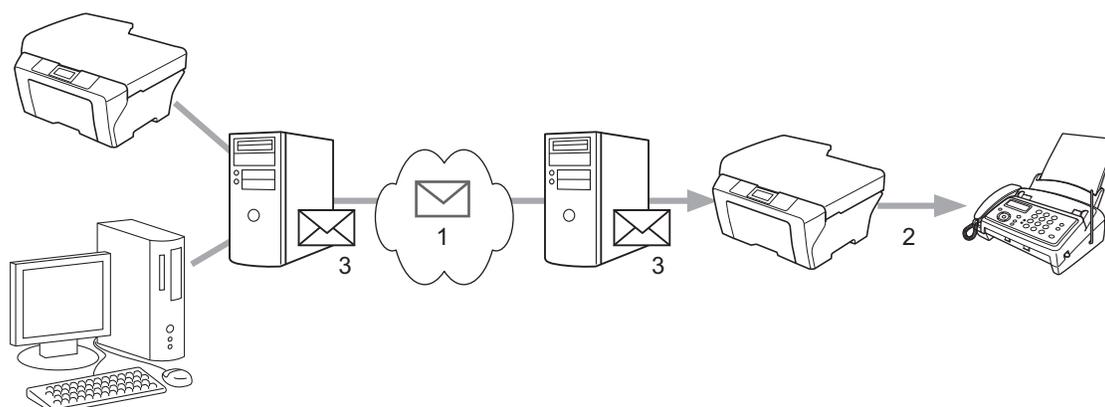
Es posible enviar o recibir documentos de I-Fax en formato Carta o A4 y solamente en blanco y negro.

■ Reenvío de mensajes de correo electrónico y de fax recibidos

Puede reenviar mensajes de correo electrónico o de fax estándar recibidos a otra dirección de correo electrónico o equipo de fax. Si desea obtener más información, consulte *Reenvío de mensajes de correo electrónico y de fax recibidos* en la página 6.

■ Difusión de transmisión

Si desea enviar por fax el documento a larga distancia (por ejemplo, al extranjero), la función “Difusión de transmisión” le permite guardar la cuota de comunicación. Esta función permite al equipo Brother recibir el documento a través de Internet y, a continuación, transmitirlo a otros equipos de fax a través de las líneas telefónicas convencionales. Si desea obtener más información, consulte *Multienvío de transmisiones* en la página 6.



1 Internet

2 Línea telefónica

3 Servidor de correo electrónico

Información importante sobre los faxes por Internet

La comunicación a través de fax por Internet en un sistema LAN es básicamente idéntica a la comunicación a través de correo electrónico; sin embargo, es diferente de la comunicación a través de fax mediante el uso de líneas telefónicas estándares. A continuación se ofrece información importante relativa al uso del fax por Internet:

- Algunos factores como la ubicación del receptor, la estructura del sistema LAN y la sobrecarga del circuito (como Internet) pueden provocar que el sistema tarde mucho tiempo en devolver un correo de error. (Normalmente de 20 a 30 segundos).
- En el caso de una transmisión por Internet, debido a su bajo nivel de seguridad, recomendamos que utilice las líneas telefónicas convencionales para enviar documentos confidenciales.
- Si el sistema de correo del receptor no es compatible con el formato MIME, no podrá transmitir un documento al receptor. Dependiendo del servidor del receptor, pueden darse casos en los que no se devuelva el correo de error.
- Si los datos de imagen de un documento tienen un tamaño excesivo, existe la posibilidad de que la transmisión no se realice correctamente.
- No es posible cambiar la fuente o el tamaño de los caracteres del correo de Internet recibido.

Cómo enviar fax por Internet

Antes de utilizar la función de fax por Internet debe configurar su equipo Brother para que se comunique con la red y el servidor de correo. Debe asegurarse de que los elementos siguientes estén configurados en el equipo. Es posible configurar estos elementos desde el panel de control, Administración basada en Web, Configuración remota o BRAdmin Professional 3. Si no está seguro de alguno de estos elementos, póngase en contacto con el administrador de sistemas.

- Dirección IP (si ya está utilizando el equipo con la red, la dirección IP del equipo se habrá configurado correctamente).
- Dirección de correo electrónico
- SMTP, dirección del servidor POP3/puerto/método de autenticación
- nombre de buzón y contraseña

Envío de un fax por Internet

Antes de enviar un fax por Internet

Para enviar un fax por Internet, es posible configurar los siguientes elementos desde el panel de control, Administración basada en Web o Configuración remota.

- Asunto envío (si es necesario)
- Límite tamaño (si es necesario)
- Notificación (si es necesario) (para obtener más información, consulte *Correo de verificación de transmisión (TX)* en la página 9).

Cómo enviar un fax por Internet

El envío de un fax por Internet es igual que enviar un fax normal (para obtener más información, consulte *Envío de un fax* en la *Guía básica del usuario*). Si ya ha programado las direcciones de los equipos de fax por Internet de destino como ubicaciones de 1 marcación o de Marcación rápida, puede enviar el fax por Internet mediante la carga del documento en el equipo. Si desea cambiar la resolución, utilice el botón **Resolución (Resolution)** fax para ajustar la resolución que prefiera, elija un número de Marcación rápida o de 1 marcación (para obtener más información, consulte *Cómo almacenar los números y las direcciones de correo electrónico* en la página 11), pulse **Inicio Negro (Black Start)** (*Superfina* no es compatible con Fax por Internet).



Nota

- Si desea introducir manualmente las direcciones de fax por Internet, cargue el documento en el equipo y pulse **Cambiar (Shift)** y **1** simultáneamente para cambiar al modo de marcación “alfabeto”. Introduzca la dirección y, a continuación, pulse **Inicio Negro (Black Start)**.

Para obtener más información acerca de cómo introducir texto, consulte la *Guía básica del usuario*.

- Puede registrar la información de la dirección de correo electrónico desde Administración basada en Web o Configuración remota.

Después de escanear el documento, se transmitirá automáticamente al equipo de fax por Internet de destino a través del servidor SMTP. Puede cancelar la operación de envío si pulsa el botón

Detener/Salir (Stop/Exit) durante el escaneado. Después de finalizar la transmisión, el equipo volverá al modo de espera.



Nota

Algunos servidores de correo electrónico no permiten que se envíen documentos de correo electrónico grandes (el Administrador del sistema establece a menudo un límite al tamaño máximo del correo electrónico). Si esta función está activada, el equipo mostrará el mensaje *Sin memoria* cuando intente enviar documentos de correo electrónico de más de 1 MB de tamaño. El documento no se enviará y se imprimirá un informe de error. Deberá dividir el documento que vaya a enviar en documentos más pequeños que el servidor de correo acepte. (Para su información, un documento de 42 páginas basado en el gráfico de pruebas ITU-T Test Chart #1 tiene un tamaño aproximado de 1 MB).

Recepción de correo electrónico o de fax por Internet

Antes de recibir un fax por Internet

Para recibir un fax por Internet, debería configurar los siguientes elementos desde el panel de control, Administración basada en Web o Configuración remota:

- Sondeo automático (si es necesario)
- Frecuencia de sondeo (si es necesario)
- Cabecera (si es necesario)
- Eliminar correo de errores (si es necesario)
- Notificación (si es necesario) (para obtener más información, consulte *Correo de verificación de transmisión (TX)* en la página 9).

Cómo recibir un fax por Internet

Existen 2 maneras de recibir mensajes de correo electrónico:

- Recepción POP3 a intervalos regulares
- Recepción POP3 (iniciada de forma manual)

Al utilizar la recepción POP3, el equipo debe sondear el servidor de correo electrónico para recibir los datos. Este sondeo se puede realizar en intervalos determinados (por ejemplo, es posible configurar el equipo para que sondee el servidor de correo electrónico en intervalos de 10 minutos) o puede sondear el servidor manualmente si pulsa las teclas **Cambiar (Shift) + Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)**.

Si el equipo empieza a recibir datos de correo electrónico, el panel LCD reflejará esta actividad. Por ejemplo, en el panel LCD aparecerá *Recibiendo*, seguido de *xxCorreo(S)*. Si pulsa las teclas **Cambiar (Shift) + Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)** para sondear manualmente el servidor de correo electrónico en busca de datos de correo electrónico y no hay ningún documento de correo en la cola de impresión, el equipo mostrará el mensaje *No hay correo* en el panel LCD durante dos segundos.



Nota

- Si el equipo se queda sin papel mientras se reciben datos, los datos recibidos se mantendrán en la memoria del equipo. Estos datos se imprimirán automáticamente cuando se vuelva a introducir papel en el equipo.
 - Si el correo recibido no tiene formato de texto simple o si un archivo adjunto no está en formato TIFF-F, se imprimirá el siguiente mensaje de error: "FORMATO DE FICHERO ADJUNTO NO SOPORTADO. NOMBRE DE FICHERO:XXXXXX.doc". Si el correo recibido es demasiado grande, se imprimirá el siguiente mensaje de error: "FICHERO E-MAIL DEMASIADO GRANDE.". Si Eliminar correo de errores de recepción POP está activado (de forma predeterminada), se eliminará automáticamente el mensaje de error del servidor de correo electrónico.
-

Recepción de un fax por Internet en el ordenador

Cuando un ordenador recibe un documento de fax por Internet, el documento se recibe como adjunto a un mensaje de correo que informa al ordenador de que ha recibido un documento desde un fax por Internet. Esto se notifica en el campo Asunto del mensaje de correo recibido.



Nota

Si el ordenador al que desea enviar un documento no está ejecutando el sistema operativo Windows® 2000/XP, Windows Server® 2003/2008, Windows Vista® o Windows® 7, informe al propietario del ordenador de que debe instalar algún software que permita ver archivos TIFF-F.

Opciones de Fax por Internet adicionales

Reenvío de mensajes de correo electrónico y de fax recibidos

Puede reenviar mensajes de correo electrónico o de fax estándar recibidos a otra dirección de correo electrónico o equipo de fax. Los mensajes recibidos pueden reenviarse a través de correo electrónico a un ordenador o a un fax por Internet. También pueden reenviarse por las líneas telefónicas convencionales a otro equipo.

La configuración puede activarse mediante un navegador Web o a través del panel de control del equipo. Los pasos para configurar el reenvío de faxes se puede encontrar en la *Guía avanzada del usuario*.

Por favor, consulte la *Guía avanzada del usuario* para comprobar que esta función sea compatible.

Multienvío de transmisiones

Esta función permite al equipo Brother recibir un documento a través de Internet y luego transmitirlo a otros equipos de fax a través de las líneas telefónicas convencionales.

Antes de difundir la transmisión

Para difundir la transmisión, debe configurar los siguientes elementos desde el panel de control, Administración basada en Web o Configuración remota:

- Difusión de transmisión

Es necesario activar la difusión de la transmisión.

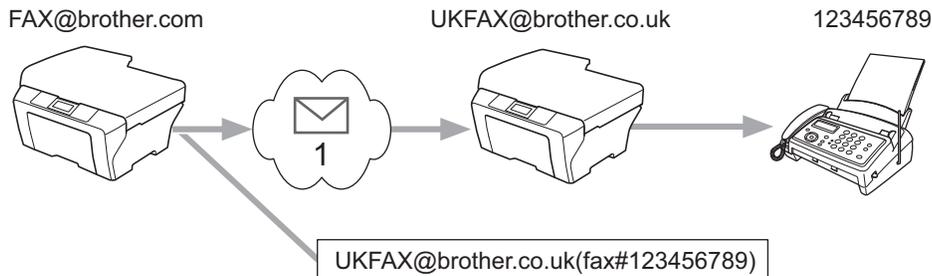
- Dominio seguro

Debe configurar el nombre de dominio de su equipo en el equipo que difundirá el documento al equipo de fax convencional. Si desea utilizar el equipo como un dispositivo de difusión de transmisión, debe especificar el nombre de dominio de confianza para el equipo; en otras palabras, la parte del nombre que se encuentra después del símbolo "@". Tenga cuidado al seleccionar el dominio de confianza, ya que cualquier usuario en un dominio de confianza podrá enviar una difusión de transmisión.

Puede registrar hasta 10 nombres de dominio.

- Informe trans.

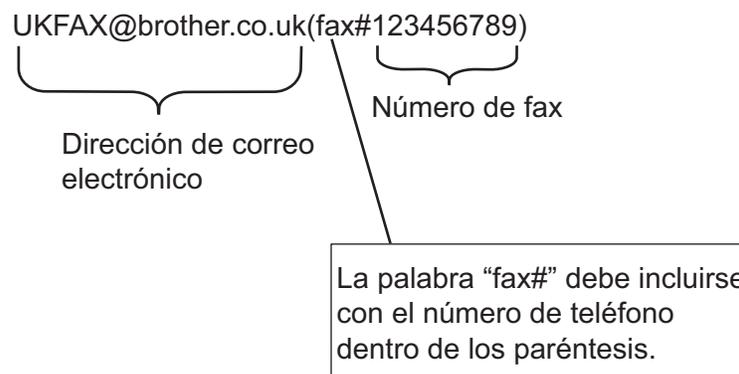
Difusión de transmisiones desde un equipo



1 Internet

En este ejemplo, su equipo tiene una dirección de correo electrónico de FAX@brother.com: cuando desee enviar un documento desde este equipo a otro equipo en Inglaterra con una dirección de correo electrónico de UKFAX@brother.co.uk, este equipo reenviará el documento a un equipo de fax estándar a través de una línea telefónica convencional. Si su dirección de correo electrónico es FAX@brother.com, deberá configurar un nombre de dominio fiable de brother.com en el equipo de Inglaterra que difundirá el documento al equipo de fax convencional. Si no introduce la información del nombre de dominio, el equipo que esté en medio (el equipo que difundirá el documento) no confiará en los trabajos de Internet que reciba desde el equipo del dominio @brother.com.

Después de establecer el dominio de confianza, podrá enviar el documento desde su equipo [por ejemplo, FAX@brother.com] introduciendo la dirección de correo electrónico del equipo [por ejemplo, UKFAX@brother.co.uk] que reenviará el documento, seguido del número de teléfono del fax que recibirá el documento. A continuación se muestra un ejemplo sobre el modo de introducir la dirección de correo electrónico y el número de teléfono.

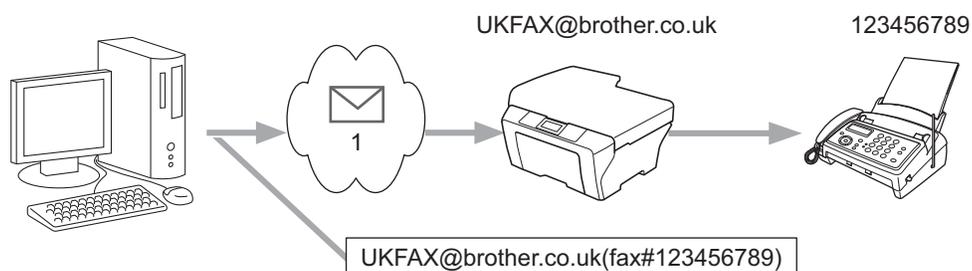


Envío a varios números de teléfono:

Si desea que el documento se transmita a más de un equipo de fax estándar, puede introducir la dirección utilizando el siguiente método:

- 1 Introduzca el número de teléfono del primer equipo de fax UKFAX@brother.co.uk(fax#123).
- 2 Pulse **OK**.
- 3 Introduzca el número de teléfono del segundo equipo de fax UKFAX@brother.co.uk(fax#456).
- 4 Pulse **Inicio Negro (Black Start)**.

Difusión de transmisiones desde un ordenador



1 Internet

También puede enviar correo electrónico desde el ordenador y transmitirlo a un equipo de fax convencional. El método para introducir el número de teléfono del equipo de fax convencional que recibirá el correo electrónico transmitido variará en función de la aplicación de correo que esté utilizando. A continuación se muestran algunos ejemplos de aplicaciones de correo:

Algunas aplicaciones de correo electrónico no admiten el envío de varios números de teléfono. Si su aplicación de correo electrónico no admite varios números de teléfono, sólo podrá transmitir a un equipo de fax a la vez.

Introduzca la dirección del equipo de transmisión y el número de teléfono del fax en el campo "Para" utilizando el mismo método que se empleó en el envío desde un equipo.

UKFAX@brother.co.uk(fax#123456789)



Nota

En Microsoft® Outlook® 97 o superior, la información de la dirección debe introducirse en la libreta de direcciones del siguiente modo:

Nombre: fax#123456789

Dirección de correo electrónico: UKFAX@brother.co.uk

Correo de verificación de transmisión (TX)

El correo de verificación de transmisión admite dos funciones independientes. El correo de verificación del envío le permite solicitar una notificación de la estación receptora informando sobre la recepción y el procesamiento del fax por Internet o del correo electrónico. El correo de verificación de la recepción le permite devolver un informe predeterminado a la estación emisora después de recibir y procesar correctamente un fax por Internet o un correo electrónico.

Para utilizar esta función es necesario ajustar la opción `Notificación` en las opciones `Conf buzón RX` y `Conf buzón TX`.

Configuración de correo TX

Puede ajustar la opción `Notificación` de la opción `Conf buzón TX` en `Si` o en `No`. Cuando se cambia a `Si`, un campo adicional de información se envía con los datos de imagen. Este campo se denomina "MDN".

MDN (Notificación de disposición de mensajes):

Este campo solicita el estado del mensaje de fax por Internet o de correo electrónico después de la entrega por medio del sistema de transporte SMTP (Send Mail Transfer Protocol). Una vez que el mensaje haya llegado al receptor, se utilizarán estos datos cuando el equipo o el usuario lea o imprima el fax por Internet o el correo electrónico recibido. Por ejemplo, si se abre el mensaje para leerlo o se imprime, el receptor devolverá una notificación al usuario o equipo emisor original.

El receptor debe admitir el campo MDN para poder enviar un informe de notificación; si no es así, se ignorará la solicitud.

Configuración de correo RX

Existen tres configuraciones posibles para esta opción: `Si`, `MDN` o `No`.

Recibir notificación "Si"

Cuando se cambia a "Si", se devuelve un mensaje fijo al remitente para indicar que la recepción y el procesamiento del mensaje se han realizado correctamente. Estos mensajes fijos dependen de la operación solicitada por el emisor.

Los mensajes de informe son del tipo siguiente:

RECIBIDO: Entregado a <dirección de correo electrónico>

Recibir notificación "MDN"

Cuando se cambia a "MDN", un informe como el que se describe más arriba se envía de vuelta al remitente si la estación de origen ha enviado el campo "MDN" para solicitar confirmación.

Recibir notificación "No"

No cambia todas las maneras de recibir notificación `No`, no se devuelve ningún mensaje al remitente independientemente de la solicitud.



Nota

Para recibir el correo de verificación de transmisión (TX) correctamente, debe configurar los siguientes ajustes.

- Remitente
 - Cambie la Notificación de la Configuración de correo TX a Sí.
 - Cambie la Cabecera de la Configuración de correo RX a Todo o a Asunto+Desde+Para.
 - Receptor
 - Cambie la Notificación de la Configuración de correo RX a Sí.
-

Correo de error

Si hay un error en la entrega de correo mientras se envía un fax por Internet, el servidor de correo devolverá un mensaje de error al equipo y se imprimirá dicho mensaje. Si se produce un error durante la recepción de correo, el mensaje de error se imprimirá (ejemplo: “El mensaje que se envía al equipo no está en formato TIFF-F.”).

Para recibir el correo de error correctamente, es necesario cambiar la Cabecera de la Configuración de correo RX a Todo o a Asunto+Desde+Para.

Puede seguir las instrucciones en la *Guía básica del usuario* y en la *Guía avanzada del usuario* para obtener información sobre cómo utilizar el equipo como un fax después de instalar el software de fax por Internet. En este capítulo se explican algunas operaciones exclusivas de los equipos con capacidad de fax por Internet.

Uso de 1 marcación o Marcación rápida

Puede configurar el equipo para que realice los siguientes tipos de marcación fácil: 1 marcación, Marcación rápida y Grupos para el Multienvío de faxes e I-faxes. También puede especificar la resolución predeterminada para cada número de 1 marcación y de Marcación rápida. Si marca un número de llamada rápida, en la pantalla LCD aparece el nombre, si está almacenado, o el número. También se puede almacenar un perfil de escaneado junto con el número de fax o la dirección de correo electrónico.

Si se produce un corte de la corriente eléctrica, los números de llamada rápida guardados en la memoria no se perderán.

Un perfil de escaneado contiene los ajustes de resolución y otros ajustes de escaneado seleccionados cuando se almacena un número.

Opciones de almacenamiento de 1 marcación y Marcación rápida

La tabla siguiente muestra los ajustes disponibles para cada uno de los números de 1 marcación o de Marcación rápida. Cuando guarde un número o una dirección de correo electrónico, en la pantalla LCD aparecerán instrucciones para que elija entre las opciones que se muestran en los siguientes pasos.

2

Paso 1 Seleccione el tipo de registro	Paso 2 Introduzca el número o la dirección de correo electrónico	Paso 3 Introduzca el nombre	Paso 4 Seleccione la resolución	Paso 5 Seleccione el tipo de archivo
F/T	Número de fax	Nombre del destinatario	Estándar/Fina/Superfina/Foto	-
IFAX	Dirección de correo electrónico	Nombre del destinatario	Estándar/Fina/Foto	-
PDF email color	Dirección de correo electrónico	Nombre del destinatario	100 ppp/200 ppp/ 300 ppp/600 ppp	PDF, PDF/A, PDF seguro, PDF firmado
JPG email color	Dirección de correo electrónico	Nombre del destinatario	100 ppp/200 ppp/ 300 ppp/600 ppp	-
XPS email color	Dirección de correo electrónico	Nombre del destinatario	100 ppp/200 ppp/ 300 ppp/600 ppp	-
PDF email gris	Dirección de correo electrónico	Nombre del destinatario	100 ppp/200 ppp/ 300 ppp	PDF, PDF/A, PDF seguro, PDF firmado
JPG email gris	Dirección de correo electrónico	Nombre del destinatario	100 ppp/200 ppp/ 300 ppp	-
XPS email gris	Dirección de correo electrónico	Nombre del destinatario	100 ppp/200 ppp/ 300 ppp	-
PDF email ByN	Dirección de correo electrónico	Nombre del destinatario	200 ppp/ 200 x 100 ppp	PDF, PDF/A, PDF seguro, PDF firmado
TIFF email ByN	Dirección de correo electrónico	Nombre del destinatario	200 ppp/ 200 x 100 ppp	-



Nota

- Si elige PDF firmado, deberá instalar un certificado en su equipo mediante Administración basada en Web. Elija **Configurar ajustes PDF firmado** desde **Ajustes del Administrador** en Administración basada en Web. Para obtener información acerca de cómo instalar un certificado, consulte la *Guía del usuario en red*.
- Un PDF firmado ayuda a impedir la falsificación de datos y la suplantación de identidad, ya que incluye un certificado digital dentro del documento.
- PDF/A es un formato de archivo PDF diseñado para archivar a largo plazo. Este formato contiene toda la información necesaria para poder reproducir el documento después de un almacenamiento a largo plazo.

Almacenamiento de los números de 1 marcación

Su equipo dispone de 8 teclas de 1 marcación en las que puede almacenar 16 números de fax/teléfono o direcciones de correo electrónico para la marcación automática. Para acceder a los números del 9 al 16, mantenga pulsado **Cambiar (Shift)** mientras pulsa la tecla de 1 marcación.

- 1 Pulse la tecla de 1 marcación en la que desea almacenar el número o la dirección de correo electrónico. Si un número o dirección de correo electrónico no se almacena en dicha tecla, la pantalla LCD muestra el mensaje ¿Regist. ahora?. Pulse **1** para seleccionar **Sí**.
- 2 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar F/T, IFAX, PDF email color, JPG email color, XPS email color, PDF email gris, JPG email gris, XPS email gris, PDF email ByN o TIFF email ByN. Pulse **OK**.
- 3 Introduzca el número de fax o teléfono (hasta 20 caracteres) o la dirección de correo electrónico (hasta 60 caracteres cada uno). Pulse **OK**.



Nota

Si ha seleccionado un Tipo de registro de correo electrónico en el paso 2 y guarda la dirección de correo electrónico, solamente podrá utilizar la dirección de correo electrónico cuando se encuentre en el modo Escáner. Si ha seleccionado el Tipo de registro IFAX en el paso 2 y guarda la dirección de correo electrónico, únicamente podrá utilizar la dirección de correo electrónico cuando se encuentre en el Modo de fax.

- 4 Efectúe una de las acciones siguientes:
 - Introduzca el nombre mediante el teclado de marcación (hasta 15 caracteres). Pulse **OK**.
 - Pulse **OK** para guardar el número o la dirección de correo electrónico sin un nombre.

5 Efectúe una de las acciones siguientes:

- Si desea guardar una resolución de fax/escáner junto con el número o la dirección de correo electrónico, diríjase al paso adecuado tal como se muestra en la tabla que aparece a continuación:
- Si no desea cambiar la resolución predeterminada, pulse **OK** y, a continuación, diríjase al paso **12**.

Opción seleccionada en el paso 2	Vaya al paso
F/T	6
IFAX	7
PDF email color	8
JPG email color	
XPS email color	
PDF email gris	9
JPG email gris	
XPS email gris	
PDF email ByN	10
TIFF email ByN	



Nota

Cuando proceda al multienvío y haya guardado un perfil de escaneo junto con el número o la dirección de correo electrónico, el perfil de escaneo del número de 1 marcación, Marcación rápida o Grupo que seleccione primero se aplicará al multienvío.

- 6** Pulse **▲** o **▼** para seleccionar ResFx: Estándar, ResFx: Fina, ResFx: SuperFina o ResFx: Foto. Pulse **OK** y vaya al paso **12**.
- 7** Pulse **▲** o **▼** para seleccionar ResFx: Estándar, ResFx: Fina o ResFx: Foto. Pulse **OK** y, a continuación, vaya al paso **12**.
- 8** Pulse **▲** o **▼** para seleccionar Resol: 100 ppp, Resol: 200 ppp, Resol: 300 ppp o Resol: 600 ppp. Pulse **OK**.
 - Si selecciona PDF email color, vaya al paso **11**.
 - Si ha seleccionado JPG email color o XPS email color, vaya al paso **12**.
- 9** Pulse **▲** o **▼** para seleccionar Resol: 100 ppp, Resol: 200 ppp o Resol: 300 ppp. Pulse **OK**.
 - Si selecciona PDF email gris, vaya al paso **11**.
 - Si ha seleccionado JPG email gris o XPS email gris, vaya al paso **12**.

- 10 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Resol: 200 ppp o Res: 200x100ppp.
Pulse **OK**.
 - Si selecciona PDF email ByN, vaya al paso 11.
 - Si selecciona TIFF email ByN, vaya al paso 12.
- 11 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar TIPO PDF: PDF, TIPO PDF: PDF/A, TIPO PDF: SPDF o TIPO PDF: SiPDF.
Pulse **OK** y, a continuación, vaya al paso 12.



Nota

Si ha seleccionado PDF seguro (TIPO PDF: SPDF), el equipo le pedirá que introduzca una contraseña de 4 dígitos mediante los números del 0 al 9 antes de iniciar el escaneado.

- 12 Pulse **Detener/Salir (Stop/Exit)**.

Almacenamiento de los números de Marcación rápida

Puede almacenar los números y las direcciones de correo electrónico que utiliza con más frecuencia como números de Marcación rápida, para que cuando los marque sólo tenga que pulsar algunas teclas (▲ **Marcación rápida**, el número de tres dígitos y **Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)**). El equipo puede almacenar 300 números de Marcación rápida (del 001 al 300).

- 1 Pulse ▲ **Marcación rápida** e introduzca un número de localización de Marcación rápida de tres dígitos (del 001 al 300).
Si un número o dirección de correo electrónico no se almacena en dicha tecla, la pantalla LCD muestra el mensaje ¿Regist. ahora?
Pulse **1** para seleccionar **Sí**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar F/T, IFAX, PDF email color, JPG email color, XPS email color, PDF email gris, JPG email gris, XPS email gris, PDF email ByN o TIFF email ByN.
Pulse **OK**.
- 3 Introduzca el número de fax o teléfono (hasta 20 caracteres) o la dirección de correo electrónico (hasta 60 caracteres cada uno).
Pulse **OK**.



Nota

Si ha seleccionado un Tipo de registro de correo electrónico en el paso 2 y guarda la dirección de correo electrónico, solamente podrá utilizar la dirección de correo electrónico cuando se encuentre en el modo Escáner. Si ha seleccionado el Tipo de registro IFAX en el paso 2 y guarda la dirección de correo electrónico, únicamente podrá utilizar la dirección de correo electrónico cuando se encuentre en el Modo de fax.

- 4 Efectúe una de las acciones siguientes:
- Introduzca el nombre mediante el teclado de marcación (hasta 15 caracteres).
Pulse **OK**.
 - Pulse **OK** para guardar el número o la dirección de correo electrónico sin un nombre.

- 5 Efectúe una de las acciones siguientes:
- Si desea guardar una resolución de fax/escáner junto con el número o la dirección de correo electrónico, diríjase al paso adecuado tal como se muestra en la tabla que aparece a continuación:
 - Si no desea cambiar la resolución predeterminada, pulse **OK** y, a continuación, diríjase al paso 12.

Opción seleccionada en el paso 2	Vaya al paso
F/T	6
IFAX	7
PDF email color	8
JPG email color	
XPS email color	
PDF email gris	9
JPG email gris	
XPS email gris	
PDF email ByN	10
TIFF email ByN	

 **Nota**

Cuando proceda al multienvío y haya guardado un perfil de escaneo junto con el número o la dirección de correo electrónico, el perfil de escaneo del número de 1 marcación, Marcación rápida o Grupo que seleccione *primero* se aplicará al multienvío.

- 6 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar ResFx: Estándar, ResFx: Fina, ResFx: SuperFina o ResFx: Foto.
Pulse **OK** y vaya al paso 12.
- 7 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar ResFx: Estándar, ResFx: Fina o ResFx: Foto.
Pulse **OK** y, a continuación, vaya al paso 12.
- 8 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Resol: 100 ppp, Resol: 200 ppp, Resol: 300 ppp o Resol: 600 ppp.
Pulse **OK**.
- Si selecciona PDF email color, vaya al paso 11.
 - Si ha seleccionado JPG email color o XPS email color, vaya al paso 12.
- 9 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Resol: 100 ppp, Resol: 200 ppp o Resol: 300 ppp.
Pulse **OK**.
- Si selecciona PDF email gris, vaya al paso 11.
 - Si ha seleccionado JPG email gris o XPS email gris, vaya al paso 12.

10 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Resol: 200 ppp o Res: 200x100ppp.
Pulse **OK**.

- Si selecciona PDF email ByN, vaya al paso 11.
- Si selecciona TIFF email ByN, vaya al paso 12.

11 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar TIPO PDF: PDF, TIPO PDF: PDF/A, TIPO PDF: SPDF o TIPO PDF: SiPDF.
Pulse **OK** y, a continuación, vaya al paso 12.



Nota

Si ha seleccionado PDF seguro (TIPO PDF: SPDF), el equipo le pedirá que introduzca una contraseña de 4 dígitos mediante los números del 0 al 9 antes de iniciar el escaneado.

12 Pulse **Detener/Salir (Stop/Exit)**.

Modificación o eliminación de los números de 1 marcación y de Marcación rápida

Es posible cambiar o eliminar un número de 1 marcación o de Marcación rápida que ya haya sido almacenado. La pantalla LCD mostrará el nombre, el número o la dirección de correo electrónico y, si el número tiene una tarea programada, como un fax diferido o un número de reenvío de faxes, mostrará un mensaje.

- 1 Efectúe una de las acciones siguientes:
 - Para cambiar o eliminar un número de 1 marcación almacenado, pulse **Menú (Menu)**, **2**, **3**, **1**.
Pulse el número de la tecla de 1 marcación que desea cambiar.
 - Para cambiar o eliminar un número de Marcación rápida almacenado, pulse **Menú (Menu)**, **2**, **3**, **2**.
Introduzca el número de Marcación rápida que desee cambiar y, a continuación, pulse **OK**.
- 2 Efectúe una de las acciones siguientes:
 - Para cambiar los datos almacenados, pulse **1**. Vaya al paso 4.
 - Para eliminar los datos almacenados, pulse **2** y vaya al paso 3.
- 3 Para eliminar los datos almacenados, pulse **1** y vaya al paso 13.
- 4 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar **F/T**, **IFAX**, **PDF email color**, **JPG email color**, **XPS email color**, **PDF email gris**, **JPG email gris**, **XPS email gris**, **PDF email ByN** o **TIFF email ByN**.
Pulse **OK**.
- 5 Edite el nombre, el número o la dirección de correo electrónico según se indica en las instrucciones. Cuando haya finalizado la edición, pulse **OK**.
 - Al editar el nombre, el número o la dirección de correo electrónico almacenados, pulse **◀** o **▶** para colocar el cursor debajo del carácter que desea cambiar y pulse **Borrar (Clear)**. A continuación, introduzca el carácter correcto.
- 6 Efectúe una de las acciones siguientes:
 - Si desea guardar una resolución de fax/escáner junto con el número o la dirección de correo electrónico, diríjase al paso siguiente tal como se muestra en la tabla que aparece a continuación:
 - Si no desea cambiar la resolución predeterminada, pulse **OK** y, a continuación, diríjase al paso 13.

Opción seleccionada en el paso 4	Vaya al paso
F/T	7
IFAX	8
PDF email color	9
JPG email color	
XPS email color	
PDF email gris	10
JPG email gris	
XPS email gris	
PDF email ByN	11
TIFF email ByN	

- 7 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar ResFx: Estándar, ResFx: Fina, ResFx: SuperFina o ResFx: Foto. Pulse **OK** y vaya al paso 13.
- 8 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar ResFx: Estándar, ResFx: Fina o ResFx: Foto. Pulse **OK** y, a continuación, vaya al paso 13.
- 9 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Resol: 100 ppp, Resol: 200 ppp, Resol: 300 ppp o Resol: 600 ppp. Pulse **OK**.
 - Si selecciona PDF email color, vaya al paso 12.
 - Si ha seleccionado JPG email color o XPS email color, vaya al paso 13.
- 10 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Resol: 100 ppp, Resol: 200 ppp o Resol: 300 ppp. Pulse **OK**.
 - Si selecciona PDF email gris, vaya al paso 12.
 - Si ha seleccionado JPG email gris o XPS email gris, vaya al paso 13.
- 11 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Resol: 200 ppp o Res: 200x100ppp. Pulse **OK**.
 - Si selecciona PDF email ByN, vaya al paso 12.
 - Si selecciona TIFF email ByN, vaya al paso 13.
- 12 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar TIPO PDF: PDF, TIPO PDF: PDF/A, TIPO PDF: SPDF o TIPO PDF: SiPDF. Pulse **OK** y, a continuación, vaya al paso 13.



Nota

Si ha seleccionado PDF seguro (TIPO PDF: SPDF), el equipo le pedirá que introduzca una contraseña de 4 dígitos mediante los números del 0 al 9 antes de iniciar el escaneado.

- 13 Pulse **Detener/Salir (Stop/Exit)**.

Maneras adicionales de almacenar números

Configuración de Grupos para Multienvío

Si a menudo desea enviar el mismo mensaje a varios números de fax o a distintas direcciones de correo electrónico, puede configurar un grupo.

Los grupos se almacenan en una tecla de 1 marcación o en un número de Marcación rápida. Cada grupo utiliza una tecla de 1 marcación o una localización de Marcación rápida. En este caso, puede enviar el mensaje de fax a todos los números almacenados en un grupo si pulsa una tecla de 1 marcación o introduce un número de Marcación rápida y, a continuación, al pulsar **Inicio Negro (Black Start)**.

Antes de poder añadir números a un grupo, es necesario almacenarlos como números de 1 marcación o de Marcación rápida. Puede configurar hasta 20 grupos pequeños, o bien, asignar hasta 315 números a un único grupo grande.

- 1 Pulse **Menú (Menu)**, **2**, **3**, **3**.
- 2 Seleccione la tecla de 1 marcación o la localización de Marcación rápida en la que desee almacenar el grupo.
 - Pulse una tecla de 1 marcación.
 - Pulse **▲ Marcación rápida** y, a continuación, introduzca la localización de Marcación rápida de tres dígitos.
Pulse **OK**.
- 3 Utilice el teclado de marcación para introducir un número de grupo (del 01 al 20).
Pulse **OK**.
- 4 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar *Fax/IFAX*, *PDF email color*, *JPG email color*, *XPS email color*, *PDF email gris*, *JPG email gris*, *XPS email gris*, *PDF email ByN* o *TIFF email ByN*.
Pulse **OK**.



Nota

No se puede ajustar el *Fax/IFAX* y el Tipo de registro de correo electrónico en un único grupo.

- 5 Para añadir números de 1 marcación o de Marcación rápida, siga las siguientes instrucciones:
 - Para los números de 1 marcación, pulse las teclas de 1 marcación una tras otra.
 - Para los números de Marcación rápida, pulse **▲ Marcación rápida** y, a continuación, introduzca la localización de Marcación rápida de tres dígitos.

En la pantalla LCD aparecerán los números de 1 marcación seleccionados con un * y los números de Marcación rápida con un # (por ejemplo, *006, #009).
- 6 Pulse **OK** cuando haya terminado de añadir los números.

7 Efectúe una de las acciones siguientes:

- Introduzca el nombre mediante el teclado de marcación (hasta 15 caracteres). (Para obtener información acerca de cómo introducir texto, consulte la *Guía básica del usuario*).

Pulse **OK**.

- Pulse **OK** para guardar el grupo sin asignarle un nombre.

8 Ajuste la resolución junto con el grupo mediante la realización del paso siguiente, tal como se muestra en la tabla que aparece a continuación.

Opción seleccionada en el paso 4	Vaya al paso
Fax/IFAX	9
PDF email color	10
JPG email color	
XPS email color	
PDF email gris	11
JPG email gris	
XPS email gris	
PDF email ByN	12
TIFF email ByN	

9 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar ResFx: Estándar, ResFx: Fina, ResFx: SuperFina o ResFx: Foto. Pulse **OK** y, a continuación, vaya al paso 14.



Nota

Si ha añadido los números de 1 marcación o de Marcación rápida del Tipo de registro IFAX a un grupo, no puede seleccionar ResFx: SuperFina.

10 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar Resol: 100 ppp, Resol: 200 ppp, Resol: 300 ppp o Resol: 600 ppp.

Pulse **OK**.

- Si selecciona PDF email color, vaya al paso 13.
- Si ha seleccionado JPG email color o XPS email color, vaya al paso 14.

11 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar Resol: 100 ppp, Resol: 200 ppp o Resol: 300 ppp. Pulse **OK**.

- Si selecciona PDF email gris, vaya al paso 13.
- Si ha seleccionado JPG email gris o XPS email gris, vaya al paso 14.

12 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar Resol: 200 ppp o Res: 200x100ppp. Pulse **OK**.

- Si selecciona PDF email ByN, vaya al paso 13.
- Si selecciona TIFF email ByN, vaya al paso 14.

- 13 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar TIPO PDF: PDF, TIPO PDF: PDF/A, TIPO PDF: SPDF o TIPO PDF: SiPDF.
Pulse **OK** y, a continuación, vaya al paso 14.



Nota

Si ha seleccionado PDF seguro (TIPO PDF: SPDF), el equipo le pedirá que introduzca una contraseña de 4 dígitos mediante los números del 0 al 9 antes de iniciar el escaneado.

- 14 Pulse **Detener/Salir (Stop/Exit)**.



Nota

El multienvío de faxes sólo está disponible en blanco y negro.

Multienvío (sólo blanco y negro)

El multienvío le permite enviar el mismo mensaje a más de un número de fax o dirección de correo electrónico. En un mismo multienvío puede incluir números de Grupos, 1 marcación y Marcación rápida, así como un máximo de 50 números marcados manualmente.

Puede realizar un multienvío de hasta 366 números o direcciones de correo electrónico diferentes. Esto dependerá del número de grupos, códigos de acceso o números de tarjetas de crédito que haya almacenado y de la cantidad de faxes diferidos o almacenados que haya en la memoria.

Antes de comenzar el multienvío

Los números de 1 marcación y los números de Marcación rápida se deben almacenar en la memoria del equipo antes de poder utilizarlos en un multienvío.

Los números de grupo también se deben almacenar en la memoria del equipo antes de poder utilizarlos en un multienvío. Los números de grupo incluyen varios números de 1 marcación y de Marcación rápida para realizar una marcación más sencilla.

Cómo realizar un multienvío de un fax



Nota

Utilice **▼ Buscar** para seleccionar los números fácilmente.

- 1 Asegúrese de que se encuentra en el Modo de fax .
- 2 Cargue el documento.
- 3 Introduzca un número.
Pulse **OK**.
Puede utilizar un número de 1 marcación, de Marcación rápida o de Grupo, o bien, un número introducido manualmente mediante el teclado de marcación. (Para obtener información acerca de cómo introducir texto, consulte la *Guía básica del usuario*).
- 4 Repita el paso 3 hasta que haya introducido todos los números o direcciones de correo electrónico que desee incluir en el multienvío.
- 5 Pulse **Inicio Negro (Black Start)**.

Una vez concluido el multienvío, el equipo imprimirá un informe para permitirle saber los resultados.



Nota

El perfil de escaneo correspondiente al número de 1 marcación, de Marcación rápida o de Grupo que haya seleccionado primero se aplicará al multienvío.

Menú Correo electrónico/IFAX

Las selecciones del menú E-mail/IFAX del panel de control le permiten configurar el equipo Brother para la configuración de la red. (Para obtener más información acerca de cómo utilizar el panel de control, consulte la *Guía básica del usuario*). Pulse **Menú (Menu)** y, a continuación, pulse ▲ o ▼ para seleccionar Red. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar E-mail/IFAX. Siga en la selección de menú que desee configurar. (Para obtener información adicional acerca del menú, consulte *Tabla de funciones y configuración predeterminada de fábrica* en la página 33.)

Antes de enviar o recibir un fax por Internet, debe configurar el equipo Brother para comunicarse con la red y el servidor de correo. Debe garantizar que dispone de lo siguiente: una dirección IP correctamente configurada para el equipo, una dirección de correo electrónico para el equipo, la dirección IP del servidor (o servidores) de correo, el nombre del buzón y la contraseña del equipo Brother. Si no está seguro de alguno de estos elementos, póngase en contacto con el Administrador del sistema.

Para obtener más información acerca de cómo configurar la dirección IP del equipo, consulte la *Guía del usuario en red*.

Si ya ha configurado el equipo para comunicarse con la red, configure las selecciones del menú E-mail/IFAX.

Correo electrónico/IFAX

Este menú dispone de cinco selecciones: Direcc. E-Mail, Conf. Servidor, Conf buzón RX, Conf buzón TX y Configurar TX. Dado que esta sección requiere que introduzca muchos caracteres de texto, es posible que crea más conveniente utilizar Administración basada en Web y su navegador Web favorito para configurar estos ajustes. Para que estos ajustes funcionen, deberá configurarlos para la función IFAX. (Para obtener más información sobre el fax por Internet, consulte *Fax por Internet* en la página 1).

Puede acceder al carácter que desee si pulsa repetidamente la tecla numérica apropiada en el panel de control del equipo. (Para introducir texto, consulte la *Guía básica del usuario*).

Dirección de correo

Permite establecer la dirección de correo electrónico del equipo.

Servidor de configuración

SMTP

■ Servidor SMTP

Este campo muestra el nombre de nodo o la dirección IP de un servidor de correo SMTP (servidor de correo electrónico saliente) en la red.

(Por ejemplo, "mailhost.brothermail.net" o "192.000.000.001")

■ Puerto SMTP

Este campo muestra el número de puerto SMTP (servidor de correo electrónico saliente) en la red.

■ Auten.para SMTP

Puede especificar el método de seguridad para la notificación de correo electrónico. (Para obtener más información sobre los métodos de seguridad para la notificación de correo electrónico, consulte la *Guía del usuario en red*).

■ SMTP SSL/TLS

Puede elegir el método de cifrado entre el equipo y el servidor SMTP.

■ Verificar Cert.

Es posible activarlo o desactivarlo para utilizar el certificado de seguridad entre el equipo y el servidor SMTP.



Nota

Para obtener más información sobre el certificado de seguridad, consulte *Funciones de seguridad* en la *Guía del usuario en red*.

POP3

■ Servidor POP3

Este campo muestra el nombre de nodo o la dirección IP del servidor POP3 (servidor de correo electrónico entrante) que utiliza el equipo Brother. Esta dirección es necesaria para que las funciones de fax por Internet funcionen correctamente.

(Por ejemplo, "mailhost.brothermail.net" o "192.000.000.001")

■ Puerto POP3

Este campo muestra el número de puerto POP3 (para correo electrónico entrante) que utiliza el equipo Brother.

■ Nombre de buzón

Puede especificar el nombre de buzón en el servidor POP3 donde se recuperarán los trabajos de impresión vía Internet.

■ Contraseña de buzón

Puede especificar la contraseña de la cuenta de servidor POP3 donde se recuperarán los trabajos de impresión vía Internet.



Nota

Si la contraseña no es necesaria, introduzca un espacio en blanco.

■ POP3 SSL/TLS

Puede elegir el método de cifrado entre el equipo y el servidor POP3.

■ Verificar Cert.

Es posible activarlo o desactivarlo para utilizar el certificado de seguridad entre el equipo y el servidor POP3.



Nota

Para obtener más información sobre el certificado de seguridad, consulte *Funciones de seguridad* en la *Guía del usuario en red*.

■ APOP

Puede activar o desactivar el protocolo APOP (Protocolo de oficina de correos autenticada).

Configuración de correo RX

Sondeo automático

Cuando está ajustada como *Si*, el equipo comprobará automáticamente si hay nuevos mensajes en el servidor POP3.

Intervalo de consulta

Permite ajustar el intervalo de consulta del servidor POP3 para ver si hay mensajes nuevos (la configuración predeterminada es *10Min*).

Cabecera

Esta selección permite que se imprima el contenido de la cabecera del correo cuando se imprime el mensaje recibido.

Eliminar correos de error

Cuando se ajusta como *Si*, el equipo eliminará automáticamente los correos electrónicos de error que el equipo no pueda recibir del servidor POP3.

Notificación

La función de notificación permite que se transmita una confirmación de mensaje recibido a la estación emisora cuando se ha recibido el fax por Internet.

Esta opción sólo funciona en equipos de fax por Internet que son compatibles con la especificación "MDN".

Configuración de correo TX

Asunto envío

Este campo muestra el asunto que se adjunta a los datos del fax por Internet que se envían desde el equipo Brother a un ordenador (el valor predeterminado es "Fax internet").

Límite tamaño

Algunos servidores de correo electrónico no permiten que se envíen documentos de correo electrónico grandes (el administrador del sistema establece a menudo un límite al tamaño máximo del correo electrónico). Si esta función está activada, el equipo mostrará el mensaje *Sin memoria* cuando intente enviar documentos de correo electrónico de más de 1 MB de tamaño. El documento no se enviará y se imprimirá un informe de error. Deberá dividir el documento que vaya a enviar en documentos más pequeños que el servidor de correo acepte. (Para su información, un documento de 42 páginas basado en el gráfico de pruebas ITU-T Test Chart #1 tiene un tamaño aproximado de 1 MB).

Notificación

La función de notificación permite que se transmita una confirmación de mensaje recibido a la estación emisora cuando se ha recibido el fax por Internet.

Esta opción sólo funciona en equipos de fax por Internet que son compatibles con la especificación “MDN”.

Transmisión de configuración

Difusión de transmisión

Esta función permite al equipo recibir un documento por Internet y luego transmitirlo a otros equipos de fax a través de las líneas telefónicas terrestres analógicas convencionales.

Dominio seguro

Puede registrar los nombres de dominio (un máximo de 10) a los que se les permita solicitar una difusión de transmisión.

Informe trans.

Los informes de difusiones de transmisión pueden imprimirse en el equipo que se utilice como estación de transmisión para todas las difusiones de transmisión.

Su función principal es imprimir informes de difusiones de transmisiones que se hayan enviado a través del equipo. Tenga en cuenta que: para utilizar esta función, debe asignar el dominio seguro en la sección de “Dominios autorizados” de la configuración de la función de transmisión.



Nota

Para obtener más información acerca de la Difusión de transmisión, consulte *Multienvío de transmisiones* en la página 6.

Escanear a correo electrónico (servidor de correo electrónico)

Cuando seleccione Escanear a correo electrónico (servidor de correo electrónico), podrá escanear un documento en blanco y negro o en color y enviarlo directamente a una dirección de correo electrónico desde el equipo. Puede elegir PDF, PDF/A, PDF seguro, PDF firmado o TIFF para impresiones en blanco y negro, o bien, PDF, PDF/A, PDF seguro, PDF firmado, XPS o JPEG para impresiones en color o en gris.



Nota

La función Escanear a correo electrónico (servidor de correo electrónico) requiere compatibilidad con el servidor de correo SMTP/POP3.

3

- 1 Cargue el documento.
- 2 Pulse  (**ESCÁNER (SCAN)**).
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Escanea E-Mail.
Pulse **OK**.
(MFC-9460CDN) Vaya al paso 5.
(MFC-9465CDN y MFC-9560CDW) Vaya al paso 4.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para elegir 1 cara, 2caraBordeLarg o 2caraBordeCort.
Pulse **OK**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Ajuste cambio.
Pulse **OK**.
Si no es necesario modificar la calidad, pulse ▲ o ▼ para seleccionar Introdu. Direc..
Pulse **OK** y, a continuación, vaya al paso 9.
- 6 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Color 100 ppp, Color 200 ppp, Color 300 ppp, Color 600 ppp, Gris 100 ppp, Gris 200 ppp, Gris 300 ppp, ByN 200 ppp o ByN 200x100 PPP.
Pulse **OK**.
Si elige Color 100 ppp, Color 200 ppp, Color 300 ppp, Color 600 ppp, Gris 100 ppp, Gris 200 ppp o Gris 300 ppp, vaya al paso 7.
Si elige ByN 200 ppp o ByN 200x100 PPP, vaya al paso 8.
- 7 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar PDF, PDF/A, PDF seguro, PDF firmado, JPEG o XPS.
Pulse **OK** y vaya al paso 9.
- 8 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar PDF, PDF/A, PDF seguro, PDF firmado o TIFF.
Pulse **OK** y vaya al paso 9.



Nota

- PDF/A es un formato de archivo PDF diseñado para archivar a largo plazo. Este formato contiene toda la información necesaria para poder reproducir el documento después de un almacenamiento a largo plazo.
- Si ha seleccionado *PDF seguro*, el equipo le pedirá que introduzca una contraseña de 4 dígitos mediante los números del 0 al 9 antes de iniciar el escaneado.
- Si elige *PDF firmado*, deberá instalar un certificado en su equipo mediante Administración basada en Web.

Elija **Configurar ajustes PDF firmado** desde **Ajustes del Administrador** en Administración basada en Web. Para obtener información acerca de cómo instalar un certificado, consulte la *Guía del usuario en red*.

- Un PDF firmado ayuda a impedir la falsificación de datos y la suplantación de identidad, ya que incluye un certificado digital dentro del documento.

9

En el panel LCD aparecerá un mensaje indicándole que introduzca una dirección. Introduzca la dirección de correo electrónico de destino con el teclado de marcación o utilice la tecla de 1 marcación o el número de Marcación rápida.

Pulse **Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)**.

El equipo iniciará el proceso de escaneado.



Nota

Es posible almacenar la resolución de escaneado (Perfil de escaneado) para cada dirección de correo electrónico almacenada en un número de 1 marcación o de Marcación rápida. (Consulte *Uso de 1 marcación o Marcación rápida* en la página 11).

Uso del número de 1 marcación o de Marcación rápida

Asimismo, puede escanear un documento directamente en una dirección registrada en un número de 1 marcación o de Marcación rápida. Al escanear el documento, la configuración que se haya registrado con la tecla de 1 marcación o Marcación rápida se utilizará para definir el tipo de archivo y la calidad. Al escanear datos mediante el uso de 1 marcación o Marcación rápida, sólo se pueden utilizar las teclas de 1 marcación o Marcación rápida en las que se haya registrado una dirección de correo electrónico. (Las direcciones de I-Fax no están disponibles para su uso).

1

Cargue el documento.

2

Pulse  (**ESCÁNER (SCAN)**).

3

Seleccione el número de 1 marcación o de Marcación rápida.

Si el equipo es compatible con el Escaneado dúplex y desea escanear ambas caras del documento, pulse **Dúplex**.

4

Pulse **Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)**. El equipo inicia el proceso de escaneado.



Nota

Es posible almacenar la resolución de escaneado (Perfil de escaneado) para cada dirección de correo electrónico almacenada en un número de 1 marcación o de Marcación rápida. (Consulte *Uso de 1 marcación o Marcación rápida* en la página 11).

Cómo establecer una nueva opción predeterminada del tamaño de archivo (para Escanear a correo electrónico (servidor de correo electrónico))

Puede configurar sus propios ajustes predeterminados para el tamaño de archivo. Si desea obtener un escaneado de calidad superior, elija un tamaño de archivo más grande. Si desea obtener un tamaño de archivo más pequeño, elija un tamaño de archivo más pequeño.

- 1 Pulse **Menú (Menu)**, 1.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Escan. docume..` Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Tamaño archivo.` Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para elegir 1. `Color` o 2. `Gris`. Pulse **OK**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ para elegir `Pequeño`, `Mediano` o `Grande`. Pulse **OK**.
- 6 Pulse **Detener/Salir (Stop/Exit)**.



Nota

No es posible seleccionar el tamaño de archivo al escanear un documento en blanco y negro. Los documentos en blanco y negro se almacenarán en formato de archivo TIFF y los datos no se comprimirán.

Cómo establecer una nueva opción predeterminada del Modo Escáner dúplex (para Escanear a correo electrónico (servidor de correo electrónico)) (para MFC-9465CDN y MFC-9560CDW)

Puede configurar su propio ajuste predeterminado para el Modo Escáner dúplex. Puede elegir entre dos tipos de diseño, borde largo o borde corto.

- 1 Pulse **Menú (Menu)**, 1.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Escan. docume..` Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Escan. dúplex.` Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para elegir `Borde largo` o `Borde corto`. Pulse **OK**.
- 5 Pulse **Detener/Salir (Stop/Exit)**.

Fax a servidor

La función Fax a servidor permite al equipo escanear documentos y enviarlos a través de la red a un servidor de fax diferente. El documento se enviará desde el servidor como datos de fax al número de fax de destino a través de las líneas telefónicas convencionales. Si la función Fax a servidor está ajustada en *Si*, todas las transmisiones automáticas de fax realizadas desde el equipo se enviarán al servidor de fax para su transmisión. Puede seguir enviando un fax directamente desde el equipo mediante la función de fax manual.

Para enviar un documento al servidor de fax, debe utilizar la sintaxis correcta para ese servidor. El número de fax de destino se debe enviar con un prefijo y un sufijo que coincidan con los parámetros utilizados por el servidor de fax. En la mayoría de los casos, la sintaxis del prefijo es "fax=" y la del sufijo es el nombre de dominio de la puerta de acceso del correo electrónico del servidor de fax. El sufijo debe incluir el símbolo "@" al principio. La información del prefijo y del sufijo debe almacenarse en el equipo antes de poder utilizar la función de fax a servidor. Los números de fax de destino se pueden guardar en las localizaciones de 1 marcación o de Marcación rápida, o bien, se pueden introducir con el teclado de marcación (números de hasta 20 dígitos). Por ejemplo, si quisiera enviar un documento al número de fax de destino 123-555-0001, se utilizaría la siguiente sintaxis.



Nota

La aplicación del servidor de fax debe admitir una puerta de acceso de correo electrónico.

Configuración de Fax a Servidor en Sí

Puede almacenar la dirección de prefijo/sufijo para el servidor de fax en el equipo.

- 1 Pulse **Menú (Menu)**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Red.
Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Fax a Servid..
Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Si.
Pulse **OK**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Prefijo.
Pulse **OK**.
- 6 Introduzca el prefijo mediante el teclado de marcación.
- 7 Pulse **OK**.
- 8 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Sufijo.
Pulse **OK**.
- 9 Introduzca el sufijo mediante el teclado de marcación.
- 10 Pulse **OK**.
- 11 Pulse **Detener/Salir (Stop/Exit)**.



Nota

Puede introducir la dirección del prefijo y el sufijo utilizando un total de 40 caracteres.

Funcionamiento de Fax a servidor

- 1 Coloque el documento en el ADF o en el cristal del escáner.
- 2 Introduzca el número de fax.
- 3 El equipo enviará el mensaje al servidor de fax a través de una red TCP/IP.

Tabla de funciones y configuración predeterminada de fábrica

La configuración predeterminada de fábrica se muestra en negrita con un asterisco.

Menú principal	Submenú	Selecciones de menú	Opciones	
2.Fax	3.Lib. direc.	1.Una pulsación	—	Permite almacenar hasta 16 números de Teclas de 1 marcación.
		2.Marc. rápida	—	Permite almacenar hasta 300 números de Marcación rápida.
		3.Conf. grupos	—	Permite configurar hasta 20 números de Grupo para Multienvío.

Menú principal	Submenú	Selecciones de menú	Opciones					
7.Red	5.E-mail/IFAX (MFC-9460CDN y MFC-9465CDN) 3.E-mail/IFAX (MFC-9560CDW)	1.Direcc. E-Mail	—	—	Nombre (hasta 60 caracteres)			
		2.Conf. Servidor	1.SMTP	1.Servidor SMTP	Nombre (hasta 64 caracteres) Dirección IP [000-255].[000-255].[000-255].[000-255]			
				2.Puerto SMTP	00025* [00001-65535]			
				3.Auten.paraSMTP	Ninguna* SMTP-AUTENTIC POP ante SMTP			
				4.SMTP SSL/TLS	Ninguna*/SSL/TLS			
				5.Verificar cert	Si/No*			
				2.POP3	1.Servidor POP3	Nombre (hasta 64 caracteres) Dirección IP [000-255].[000-255].[000-255].[000-255]		
					2.Puerto POP3	00110* [00001-65535]		
					3.Nombre buzón	(hasta 60 caracteres)		
					4.Contr. buzón	(hasta 32 caracteres)		
					5.POP3 SSL/TLS	Ninguna*/SSL/TLS		
					6.Verificar cert	Si/No*		
					7.APOP	Si No*		

Menú principal	Submenú	Selecciones de menú	Opciones	
7.Red (Continuación)	5.E-mail/IFAX (MFC-9460CDN y MFC-9465CDN) 3.E-mail/IFAX (MFC-9560CDW) (Continuación)	3.Conf buzón RX	1.Sondeo automát	Si* No
			2.Intervalo act.	10Min* (de 01Min a 60Min)
			3.Cabecera	Todo Asunto+De+Para Ninguno*
			4.Elim correo er	Si* No
			5.Notificación	Si MDN No*
		4.Conf buzón TX	1.Asunto envío	(hasta 40 caracteres)
			2.Límite tamaño	Si No*
			3.Notificación	Si No*
		5.Configurar TX	1.Multidifusión	Si No*
			2.Dominio seguro	TransmitirXX: Transmitir(01 - 10)
			3.Informe trans.	Si No*

Menú principal	Submenú	Selecciones de menú	Opciones	
<p>7.Red (Continuación)</p>	<p>6.Esc. a E-mail (MFC-9460CDN y MFC-9465CDN) 4.Esc. a E-mail (MFC-9560CDW)</p>	<p>—</p>	<p>Color 100 ppp* Color 200 ppp Color 300 ppp Color 600 ppp Gris 100 ppp Gris 200 ppp Gris 300 ppp ByN 200 ppp ByN 200x100 PPP</p>	<p>(Si ha seleccionado la opción de color) PDF* PDF/A PDF seguro PDF firmado JPEG XPS (Si ha seleccionado la opción de gris) PDF* PDF/A PDF seguro PDF firmado JPEG XPS (Si ha seleccionado la opción de blanco y negro) PDF* PDF/A PDF seguro PDF firmado TIFF</p>

Menú principal	Submenú	Selecciones de menú	Opciones	
<p>7.Red (Continuación)</p>	<p>7.Escanear a FTP (MFC-9460CDN y MFC-9465CDN) 5.Escanear a FTP (MFC-9560CDW)</p>	<p>—</p>	<p>Color 100 ppp* Color 200 ppp Color 300 ppp Color 600 ppp Gris 100 ppp Gris 200 ppp Gris 300 ppp ByN 200 ppp ByN 200x100 PPP</p>	<p>(Si ha seleccionado la opción de color) PDF* PDF/A PDF seguro PDF firmado JPEG XPS (Si ha seleccionado la opción de gris) PDF* PDF/A PDF seguro PDF firmado JPEG XPS (Si ha seleccionado la opción de blanco y negro) PDF* PDF/A PDF seguro PDF firmado TIFF</p>

Menú principal	Submenú	Selecciones de menú	Opciones	
7.Red (Continuación)	8.Escanear a red (MFC-9460CDN y MFC-9465CDN) 6.Escanear a red (MFC-9560CDW)	—	Color 100 ppp* Color 200 ppp Color 300 ppp Color 600 ppp Gris 100 ppp Gris 200 ppp Gris 300 ppp ByN 200 ppp ByN 200x100 PPP	(Si ha seleccionado la opción de color) PDF* PDF/A PDF seguro PDF firmado JPEG XPS (Si ha seleccionado la opción de gris) PDF* PDF/A PDF seguro PDF firmado JPEG XPS (Si ha seleccionado la opción de blanco y negro) PDF* PDF/A PDF seguro PDF firmado TIFF
	9.Fax a Servid. (MFC-9460CDN y MFC-9465CDN) 7.Fax a Servid. (MFC-9560CDW)	—	—	Si No*
	0.Restaurar red	—	—	1.Reiniciar 2.Salir

Caracteres numéricos

1 marcación	
configuración	13
modificación	18

F

Fax a servidor	31
Fax, independiente	
envío	
multienvío	23

G

Grupos para multienvío	20
------------------------------	----

LL

Llamada rápida	
marcación de grupos	
modificación	18
marcación rápida	
perfil de escaneado personalizado	15
Llamada rápida	13
llamada rápida	
modificación	18
marcación de grupos	
configuración de grupos para multienvío	20
marcación rápida	
configuración	15
multienvío	23
uso de grupos	23
número de 1 marcación	
configuración	13
modificación	18
perfil de escaneado personalizado	13

M

Marcación	
grupos (multienvío)	23
Marcación rápida	
configuración	15
modificación	18
Multienvío	23
configuración de grupos para	20