

CimFAX Servidor de Fax

Manual de Usuario

(OA5 Versión A)

Copyright © 2017 Cimsun Technology Co., Ltd.

Todos los derechos reservados.

Manual de Usuario del Servidor de Fax de CimFAX (OA5 Versión A)

Esta publicación está sujeta a cambios sin previo aviso. Los cambios o revisiones de las publicaciones se incluirán en la última versión. Cimsun Technology Co., Ltd. rechaza toda garantía respecto a esta información incluyendo todas las garantías y condiciones implícitas de comercialización o idoneidad para un propósito particular. Visite el sitio web de CimFAX (en www.cimfax.com) para las versiones actuales o la información de nuestra documentación del producto.

Escriba el número de serie, el modelo y la información de compra en el espacio en blanco. El modelo y el número de serie se encuentran en la etiqueta del producto.

Ninguna parte de esta publicación puede ser copiada, reproducida o transmitida de ninguna forma ni por ningún medio, sea eléctrico o mecánico, incluyendo fotocopias y microfilmes, sin permiso previo por escrito de Cimsun Technology Co., Ltd.

CimFAX Servidor de Fax

Modelo del producto: _____

Número de serie del producto: _____

Fecha de compra: _____

Lugar de compra: _____

Distribuidor: _____

Cimsun y CimFAX son marcas comerciales registradas por Cimsun Technology Co., Ltd.

Todos los demás productos y marcas se utilizan sólo a título ilustrativo y son propiedad de sus respectivos titulares.

Precauciones de seguridad

Lea las siguientes informaciones antes de utilizar el producto.

Preste atención a las advertencias y utilice el producto de acuerdo con las instrucciones etiquetadas en el hardware.

Advertencias:

- No exponga el aparato a líquidos o humedad.
- El aparato debe colocarse sobre una plataforma estable en caso de deslizamiento y rotura.
- Prevención de sobrecalentamiento: las ranuras del equipo son para refrigeración y circulación. No atasque ni cubra estas ranuras. Además, mantenga el equipo alejado de objetos de calentamiento o calefacción.
- Nada más que los accesorios especificados podrían ser insertados en los puertos del equipo.
- Utilice el adaptador de corriente suministrado. Un adaptador de terceros no certificado puede causar un cortocircuito, incluso incendio o descarga eléctrica.
- No salpique líquidos de ningún tipo en el equipo.
- Para evitar dañar o aflojar los elementos internos, no coloque el equipo sobre superficies vibrantes.

Requisitos de la Fuente de Alimentación

- Este equipo funciona sólo con el voltaje indicado en la etiqueta. Si no está seguro de cuál es el voltaje en su oficina o en su casa, consulte con el distribuidor local o el departamento de energía eléctrica.
- No utilice el adaptador de corriente en ambientes con humedad.
- El adaptador de corriente para este producto podría enchufarse en un receptáculo de toma de tierra de dos o tres cables. Asegúrese de que el receptáculo esté correctamente conectado a tierra.

¡Precaución! El perno de tierra garantiza la seguridad. El uso de receptáculos sin conexión a tierra puede causar interferencias, descargas eléctricas y/o heridas.

Nota: El perno de tierra también ayuda a proteger los productos contra posibles interferencias generadas por otros dispositivos electrónicos cercanos.

Mantenimiento

No repare el equipo por sí mismo. El desmontaje no apropiado puede causar cortocircuitos u otras consecuencias peligrosas. Si hay algún problema, póngase en contacto con nuestro soporte técnico (Página 128, 6.3 Soporte Técnico). En cualquiera de los siguientes casos, desenchufe el adaptador de alimentación y póngase en contacto con nuestro soporte técnico:

- El cable de alimentación o el receptáculo están rotos.
- Hay líquido penetrado en el equipo.
- Lluvia o agua cae en el equipo.
- El equipo cae al suelo o se rompe la cáscara.
- El equipo funciona mal y necesita mantenimiento.
- El equipo no funciona, aunque se maneja de acuerdo con el manual.

Breve introducción al manual de usuario

Gracias por comprar el servidor de fax de CimFAX. El servidor de fax de CimFAX es diseñado para PYMEs y sucursales de grandes empresas. Funciona de forma independiente como un servidor de red, soportando una o varias líneas PSTN y permite que varios ordenadores envíen y reciban faxes simultáneamente mientras esté instalado en la red. Por lo tanto, el servidor de fax de CimFAX es la opción

ideal para empresas con grandes cantidades de tareas de fax para mejorar la productividad y reducir los costos diarios.

El servidor de fax de CimFAX es muy fácil de implementar y configurar. Puede instalarlo y configurarlo por sí mismo de acuerdo con el manual. Antes de la instalación, lea atentamente el manual para que pueda utilizar todas las funciones.

Uso: Este manual le ayuda a familiarizar y utilizar apropiadamente el servidor de fax de CimFAX.

Nota: Todos los servidores mencionados en este manual son servidores de fax de CimFAX, si no se especifica lo contrario.

Tabla de contenido

Índice	错误!未定义书签。
Contenido del Paquete	1
1. Descripción del Producto	2
1.1 Introducción del Producto	3
1.2 Funciones.....	4
1.3 Especificación Técnica	5
2. Instalación del Equipo	6
2.1 Ambiente de Instalación	7
2.2 Instalación de servidores de fax de todos los modelos	7
2.2.1 Edición Estándar A5/B5/C5	7
2.2.2 Edición Profesional H5	11
2.2.3 Edición Profesional de Dos Líneas T5 y Edición Suprema de Dos Líneas W5.....	12
3. Instalación de Software	16
3.1 Contenido del Disc	17
3.2 Requisitos del Sistema	17
3.3 Pasos de Instalación del Software	17
4. Guía de Configuración	19
4.1 Inicio de Sesión del Administrador	20
4.2 Configuración de Red del Servidor	22
4.3 Configuración de Fecha y Hora del Servidor	24
4.4 Opciones de Fax.....	25
4.5 Configuración de SMTP.....	27

4.6	Gestión de Cuentas de Usuario.....	28
4.7	Actualización del Sistema.....	29
4.8	Restauración de configuración de fábrica	30
4.9	Vinculación de Servidores	31
4.10	Cola de Envío.....	34
4.11	Historial de Fax	35
5.	Instrucciones.....	36
5.1	Inicio de Sesión de Usuario.....	37
5.2	Cambiar Contraseña.....	38
5.3	Contactos.....	39
5.4	Biblioteca de Firmas	40
5.5	Fax a Email	43
5.6	Opciones del Programa	44
5.7	Configuración de Escaneo	45
5.8	Conversión de Formato de Fax.....	46
5.9	Enviar Faxes	47
5.9.1	Enviar fax desde impresión de documentos	47
5.9.2	Enviar fax desde selección de documentos	48
		49
5.9.3	Enviar Fax desde Escaneo.....	49
5.9.4	Elegir o Introducir Destinatarios.....	50
5.9.6	Agregar una página	53
5.9.7	Rotar Página	53
5.9.8	Opciones de Fax.....	55

5.9.9 Buzón de salida y estado de envío	56
5.10 Recibir Faxes.....	56
5.10.1 Leer faxes	56
5.10.2 Responder y Adelantar.....	57
5.10.3 Guardar faxes.....	57
5.10.4 Imprimir faxes.....	57
5.10.5 Agregar un contacto	58
5.10.6 Agregar Observaciones.....	59
5.10.7 Enviar fax por email.....	60
5.10.8 Opciones de OCR.....	60
5.11 Distribución de Faxes Públicos.....	62
5.12 Auto Exportar Faxes.....	63
5.13 Configuración de Idiomas.....	64
6. Modo de Fax	65
6.1 Respuesta Automática	66
6.2 Respuesta Manual	66
7. Preguntas Frecuentes	67

Contenido del Paquete

Abra el paquete con cuidado y saque el contenido.

Si falta alguno de los siguientes, contacte con el vendedor inmediatamente.



Servidor de Fax



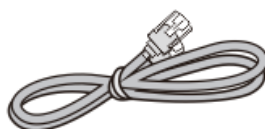
CD-ROM de Instalación



Guía de Instalación Rápida



Adaptador de
Alimentación



Cable Ethernet



Cable de Teléfono

1. Descripción del Producto

Este capítulo describe las características, funciones y especificaciones técnicas del servidor de fax de CimFAX.

1.1 Introducción del Producto

CimFAX es un servidor de fax de nueva generación basado en tecnología incorporada y diseñado para satisfacer las necesidades de fax de pequeñas y medianas empresas y sucursales de grandes empresas. El servidor de fax de CimFAX integra tecnología de fax, teléfono y red. Es capaz de todo el trabajo de la máquina de fax tradicional. Con un procesador y una Ethernet rápida, es un servidor habilitado para IP que funciona de forma independiente. Permite que múltiples usuarios envíen y reciben faxes simultáneamente y tiene modelos de uno o más puertos.

CimFAX permite enviar y recibir documentos electrónicos, lo que ayuda a reducir una gran cantidad de costos en papel. Además, fax de escritorio puede mejorar la productividad en gran medida. Los faxes sin papel tienen una alta resolución y le liberan del fax en papel poco claro. Maneja de forma automática los archivos en la PC, por lo que es fácil hacer copia de seguridad, archivar y recuperar.

Comparado con las máquinas de fax tradicionales, nuestro servidor de fax de CimFAX integrado en software y hardware es más estable, con una mejor compatibilidad y funciona perfectamente durante más tiempo mientras consume menos energía.

Enviar Fax



Recibir Fax



Fig. 1.1 Diagrama de envío y recepción de fax

1.2 Funciones

• **Compartición de red**

Un servidor de fax CimFAX instalado en la red local admite varios usuarios para enviar y recibir faxes simultáneamente.

• **Auto distribución**

Siempre que el administrador asigne un número de extensión para cada usuario, el servidor distribuirá automáticamente los faxes entrantes.

• **Cola de fax**

Faxes enviados al servidor se harán cola automáticamente para el envío. Los usuarios no tienen que esperar o reenviar manualmente. El estado del fax se marcará en tiempo real.

• **Impresión virtual**

CimFAX puede imprimir virtualmente el documento seleccionado y enviarlo automáticamente al destinatario.

• **Firma Digital**

Los usuarios pueden crear una biblioteca de firmas con protección por contraseña en el cliente CimFAX y firmar los documentos electrónicos directamente en el escritorio de la computadora.

• **Escanear para enviar**

CimFAX también es capaz de enviar faxes de facturas en papel y similares con la función de escanear para enviar. Coloque el papel en el escáner conectado con el servidor y elija escanear para enviar y el papel se envía como fax.

• **Programación de faxes**

La función de programación de fax permite a los usuarios evitar envíos de fax en horas ocupadas de la línea telefónica.

• **Difusión de Fax**

El servidor puede enviar faxes a varios contactos simultáneamente.

• **Auto marcación IP**

El servidor puede marcar IP automáticamente para números de distancia, reduciendo los costos de comunicación de los usuarios.

• **Auto fax a email**

Los usuarios pueden configurar la función fax a email y recibir faxes por correo electrónico mientras viajan.

• **Auto respuesta**

Cuando hay una llamada de fax entrante, el servidor contestará automáticamente y reproducirá voz para que los llamantes ingresen el número de extensión.

• **Respuesta manual**

Conecte un teléfono al servidor mediante un cable telefónico y puede iniciar el modo de respuesta manual. Los faxes se pueden enviar al número de extensión que el personal de respuesta ha presionado.

• **Exportación de fax**

Con la protección de cifrado de 128 bits de la base de datos de fax, la privacidad de su negocio está fuertemente asegurada. Los faxes también se pueden exportar como archivos de imagen.

• **Interfaz API ***

Interfaz API y SDK se proporcionan para integrarse perfectamente con el sistema de información de las empresas.

Nota: Funciones con el icono "*" están disponibles para las ediciones T5 y W5.

Para obtener más información, visite :
www.cimfax.com

1.3 Especificación Técnica

Especificaciones/ Modelos	A5/B5/C5	H5	T5	W5
Almacenamiento ◇	256MB/1GB/2GB	4GB	8GB	16GB
Usuarios△	5/10/20	100	200	400
Velocidad de Fax ▲	14.4kbps	33.6kbps		
Resolución	98/196DPI			
Formato de ID de Llamada	DTMF FSK			
Especificación de Energía	12V AC/DC			
Consumo Máximo de Energía	5W	6W		
Puerto LAN	Ethernet RJ45×2	Ethernet RJ45×2		
Puerto de Fax	PSTN RJ11×2	PSTN RJ11×2		
Puerto de Línea	1 Línea		2 Líneas	
Dimensión	18*10.5*3cm	19*25*6cm		
Peso	0.495kg	1.0kg		
Temperatura Ambiental	0℃～40℃			
Humedad Ambiental	5%～90% RH			
Temperatura de Almacenamiento	-40℃～80℃			
Fax a Email	SMTP			
Email a Fax			√	√
Modo C/S	√	√	√	√
Modo B/S				
SDK para Desarrolladores				√
Enlace de servidores locales		√	√	√
Enlace de servidores remotos				√

◇ El almacenamiento se ve ligeramente afectado por las ediciones de software.

△ El número de usuarios se indica en el paquete exterior.

▲ La velocidad del fax está sujeta a la calidad de la línea telefónica.

2. Instalación del Equipo

Este capítulo describe cómo instalar el servidor y conectarlo a la red.

2.1 Ambiente de Instalación

Requisitos de Conexión

- Conectores Ethernet RJ45
- Línea telefónica RJ11
- Adaptador de Alimentación
- Recipiente de conexión a tierra de 2 o 3 líneas

Requisitos de Ambiente

- Coloque el servidor en una superficie plana.
- Mantenga el servidor alejado de equipos de calefacción.
- No coloque el servidor en lugares polvorientos, de sobrecalentamiento o bajo calefacción o humedad o lugares que estén directamente iluminados por el sol.
- Mantenga el servidor alejado de cualquier dispositivo que pueda generar electromagnetismo o radiofrecuencia no deseada como transmisor de radio, televisión, copiadora, dispositivos de calentamiento o aire acondicionado.
- Le sugerimos que ponga el servidor bajo protección en caso de apagado inesperado y restauración del sistema.

2.2 Instalación de servidores de fax de todos los modelos

2.2.1 Edición Estándar A5/B5/C5

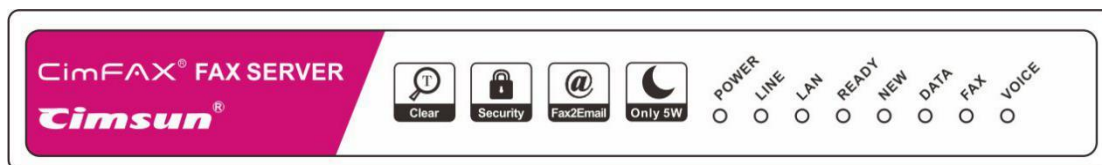


Fig 2.1 Panel frontal de la Edición Estándar

LED	Nombre	Estado	Descripción
PWR	Estado de Alimentación	Encendido	El dispositivo está encendido.
		Apagado	El dispositivo está apagado.
LINE	Estado de la Línea Telefónica	Encendido	El puerto está conectado a una línea telefónica.
		Intermitente	El puerto está conectado a una línea telefónica
		Apagado	El puerto no está conectado a una línea telefónica, o en el estado de descolgado.
LAN	Estado de Red	Encendido	El puerto está conectado a la red.
		Apagado	El puerto no está conectado a la red.
		Intermitente	Enviando o recibiendo paquetes de datos de la red.
READY	Estado del Servidor	Encendido	El servidor está funcionando.
		Intermitente	El servidor está iniciándose.
		Apagado	El servidor no funciona.
NEW	Notificación de Fax nuevo	Apagado	No hay notificación.
		Intermitente	Notifica que tiene fax(es) nuevo(s).
DATA	Almacenamiento	Encendido/ Intermitente	El almacenamiento está leyendo o escribiendo datos. Desconectar la alimentación en este momento puede causar pérdida de datos.
		Apagado	El almacenamiento está inactivo.
FAX	Estado de Fax	Encendido	El servidor está enviando o recibiendo fax.
		Apagado	El servidor no está en modo de fax.

VOICE	Estado de Voz	Encendido	El servidor está recibiendo o enviando fax.
		Apagado	El servidor no está en modo de voz.

Cuatro pasos para empezar

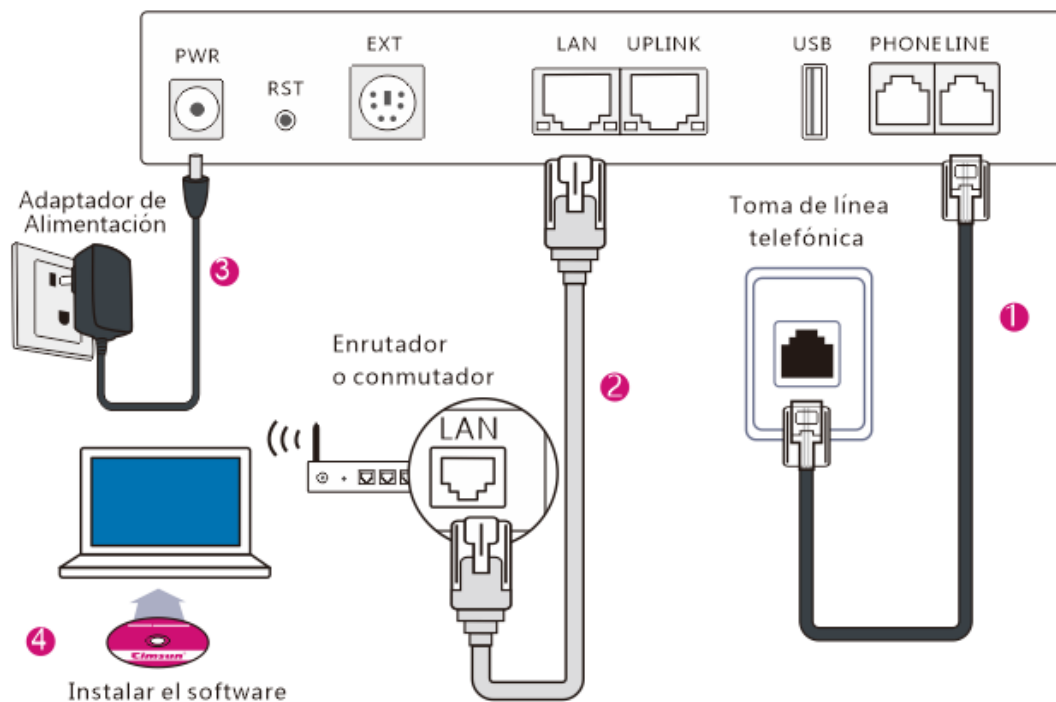


Fig 2.2 Conexión de cable de 4 pasos

Puerto	Artículo	Descripción
PWR	Alimentación	Se conecta a un adaptador de alimentación.
RST	Botón de reinicio	Se restaura la configuración predeterminada de fábrica. Consulte "4,8 Restaurar configuración de fábrica" del Manual de usuario para más detalles.
EXT	Función extendida	Reservado.
LAN	Ethernet (RJ-45)	Se conecta a una red basada en Ethernet 10/100M.
UPLINK	Ethernet (RJ-45)	Se conecta a otro dispositivo de red.
USB	USB (Unidad central)	Reservado.
LINE	Línea telefónica (RJ-11)	Se conecta a una línea telefónica.

PHONE	Dispositivo telefónico (RJ-11)	Se conecta a un teléfono o máquina de fax. Consulte "6.2 respuesta Manual" en el Manual de usuario para más detalles.
-------	--------------------------------	---

Fig 2.3 Panel trasera

Pasos de intalación

Paso1: Conectar la línea telefónica

Enchufe la línea telefónica para el uso del fax en el puerto LINE del servidor para conectar éste a la red PSTN. Enchufe la línea en un teléfono y marque para probar la función de línea antes de conectarla al servidor. Si se conecta correctamente, el LED LINE en el panel frontal del servidor se encenderá (si LED FAX o LED VOICE están encendidos, LINE LED apagado es normal), de lo contrario se apagará y el servidor emitirá un pitido cada 3 segundos.

Paso2: Conectar la línea de red

Enchufe un extremo del cable Ethernet RJ-45 en el puerto LAN y el otro en un conector de pared LAN o un conmutador Ethernet (incluyendo enrutadores con conectores o función de conmutador) para conectar el servidor a la red local. Después de conectar correctamente, el LED LAN se encenderá o parpadeará.

Paso3: Conectar un teléfono o máquina(opcional)

Si no tiene que usar un teléfono, una máquina de fax adicionales ni la respuesta manual (lea 6.2 Respuesta Manual), puede omitir este paso.

Conecte un extremo del cable telefónico RJ11 en el puerto PHONE y el otro extremo en el teléfono o máquina de fax (RJ11 de teléfono o máquina de fax de diferentes modelos y marcas es generalmente etiquetado como LINE u otro). Cuando hay una llamada entrante, el teléfono o la máquina de fax sonarán y funcionarán normalmente en caso de que el servidor de fax no lo necesite.

Nota: Cuando una máquina de fax está conectada al servidor y está configurada en el modo de respuesta automática, asegúrese de que la respuesta automática de la máquina de fax suene más veces que la del servidor, de lo contrario el servidor no recibirá faxes.



Paso4: Conectar el adaptador de alimentación

Utilice el adaptador de corriente suministrado. Conecte el cable de alimentación con el adaptador primero y luego conecte el adaptador de alimentación en un receptáculo de toma de tierra de dos o tres líneas y el conector circular en el puerto PWR del servidor. Con esto hecho, el servidor se iniciará y el LED READY en el panel frontal estará encendido.

2.2.2 Edición Profesional H5

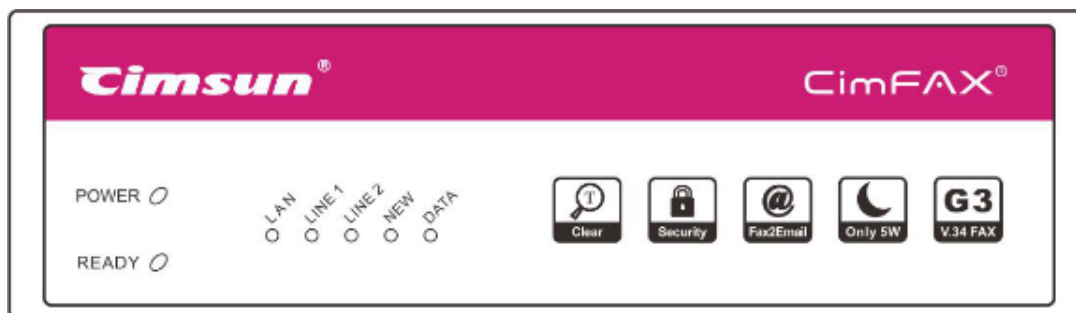


Fig 2.4 Panel frontal de la Edición Profesional H5

LED	Nombre	Estado	Descripción
PWR	Estado de Alimentación	Encendido	El dispositivo está encendido.
		Apagado	El dispositivo está apagado.
LINE	Estado de la Línea Telefónica	Encendido	El puerto está conectado a una línea telefónica.
		Intermitente	El puerto está conectado a una línea telefónica
		Apagado	El puerto no está conectado a una línea telefónica, o en el estado de descolgado.
LAN	Estado de Red	Encendido	El puerto está conectado a la red.
		Apagado	El puerto no está conectado a la red.
		Intermitente	Enviando o recibiendo paquetes de datos de la red.
READY	Estado del Servidor	Encendido	El servidor está funcionando.
		Intermitente	El servidor está iniciándose.
		Apagado	El servidor no funciona.
NEW	Notificación de Fax nuevo	Apagado	No hay notificación.
		Intermitente	Notifica que tiene fax(es) nuevo(s).
DATA	Almacenamiento	Encendido/ Intermitente	El almacenamiento está leyendo o escribiendo datos. Desconectar la

			alimentación en este momento puede causar pérdida de datos.
		Apagado	El almacenamiento está inactivo.

LED	Nombre	Estado	Descripción
FAX	Estado de Fax	Encendido	El servidor está enviando o recibiendo fax.
		Apagado	El servidor no está en modo de fax.
VOICE	Estado de Voz	Encendido	El servidor está recibiendo o enviando fax.
		Apagado	El servidor no está en modo de voz.

Nota: *LINE2 LED no funciona en un servidor de una línea.

Otras señales: El LED parpadea en secuencia de READY a VOICE significa que el servidor está actualizando el sistema. Códigos de los "pitidos" del servidor: un solo pitido por 3 segundos (la línea telefónica está desconectada); pitidos que repiten 1 largo 2 cortocircuito (falla del servidor)

2.2.3 Edición Profesional de Dos Líneas T5 y Edición Suprema de Dos Líneas

W5

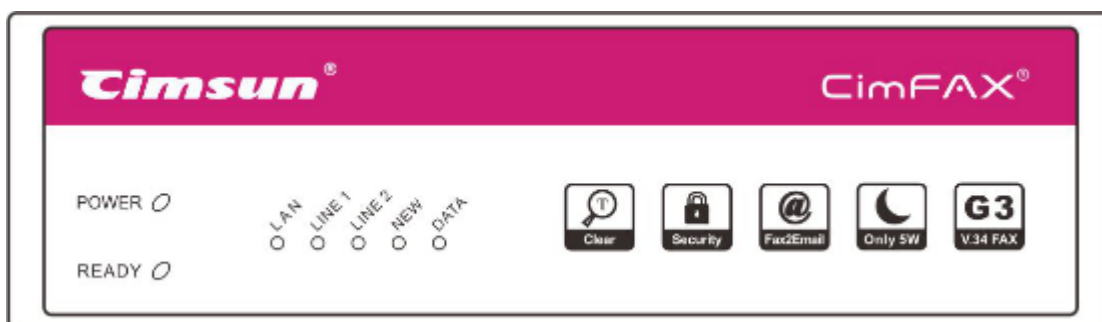


Fig 2.5 Panel frontal de la Edición Profesional de Dos Líneas y la Edición Suprema

LED	Nombre	Estado	Descripción
PWR	Estado de Alimentación	Encendido	El dispositivo está encendido.
		Apagado	El dispositivo está apagado.
LINE 1	Estado de la Línea 1 Telefónica	Encendido	El puerto está conectado a una línea telefónica.
		Intermitente	El puerto está conectado a una línea telefónica.
		Apagado	El puerto no está conectado a una línea telefónica, o en el estado de descolgado.
LINE 2	Estado de la Línea 2 Telefónica	Encendido	El puerto está conectado a una línea telefónica.
		Intermitente	El puerto está conectado a una línea telefónica.
		Apagado	El puerto no está conectado a una línea telefónica, o en el estado de descolgado.
LAN	Estado de Red	Encendido	El puerto está conectado a la red.
		Apagado	El puerto no está conectado a la red.
		Intermitente	Enviando o recibiendo paquetes de datos de la red.
READY	Estado del Servidor	Encendido	El servidor está funcionando.
		Intermitente	El servidor está iniciándose.
		Apagado	El servidor no funciona.
NEW	Notificación de Fax nuevo	Apagado	No hay notificación.
		Intermitente	Notifica que tiene fax(es) nuevo(s).
DATA	Almacenamiento	Encendido/ Intermitente	El almacenamiento está leyendo o escribiendo datos. Desconectar la alimentación en este momento puede causar pérdida de datos.
		Apagado	El almacenamiento está inactivo.

Otras señales:

El LED parpadea en secuencia de READY a VOICE significa que el servidor está actualizando el sistema. Códigos de los "pitidos" del servidor: un solo pitido por 3 segundos (la línea telefónica está desconectada); pitidos que repiten 1 largo 2 cortocircuito (falla del servidor)

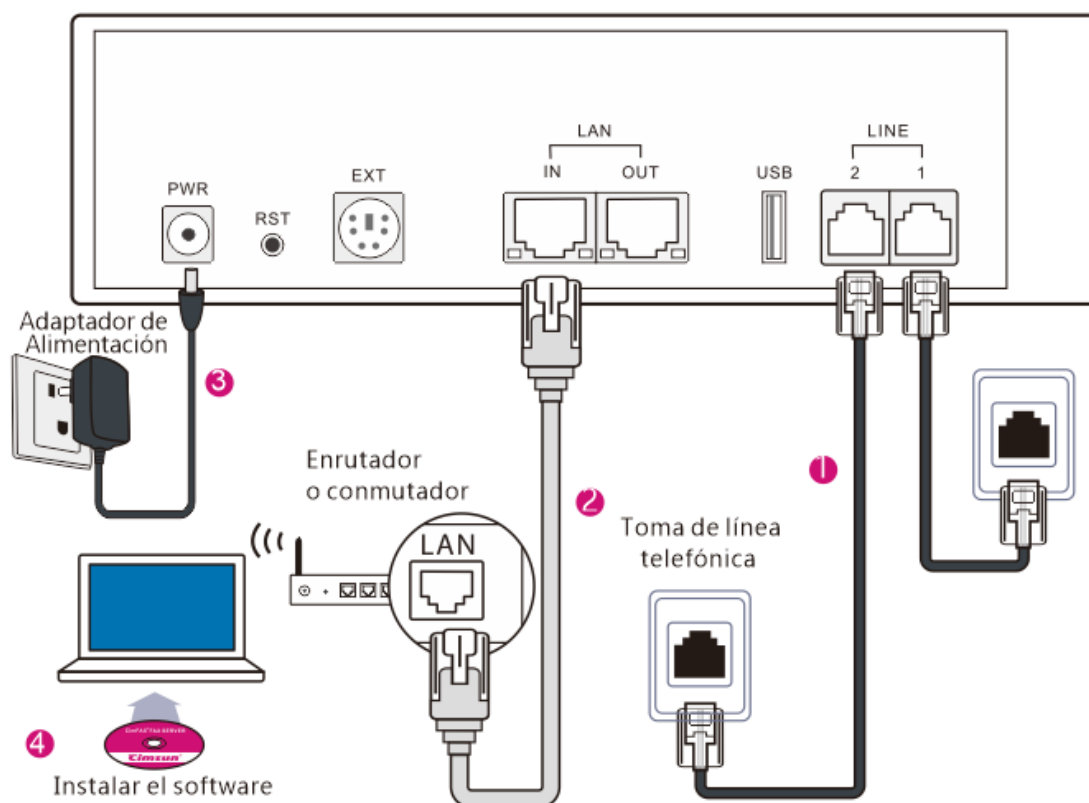


Fig. 2.6 Implementación de la Eición Pofesional de Dos Líneas y la Edición Suprema de Dos Líneas

Puerto	Artículo	Descripción
PWR	Alimentación	Se conecta a un adaptador de alimentación.
RST	Botón de reinicio	Se restaura la configuración predeterminada de fábrica. Consulte "4,8 Restaurar configuración de fábrica" del Manual de usuario para más detalles.
EXT	Función extendida	Reservado.
LAN-IN	Ethernet (RJ-45)	Se conecta a una red basada en Ethernet 10/100M.
LAN-OUT	Ethernet (RJ-45)	Se conecta a otro servidor de fax o PC.
UPLINK	Ethernet (RJ-45)	Se conecta a otro dispositivo de red.
USB	USB (Unidad central)	Reservado.
LINE-1	Línea telefónica	Se conecta a una línea telefónica.

	(RJ-11)	
LINE-2	Dispositivo telefónica (RJ-11)	Se conecta a un teléfono o una máquina de fax.

Fig. 2.7 Panel trasero de la Edición Profesional de Dos Líneas y la Edición Suprema de Dos Líneas

Pasos de intalación

Paso1: Conectar la línea telefónica

Conecte la línea telefónica para el uso del fax en el puerto LINE-1 o LINE-2 del servidor para conectar el servidor a la red PSTN. Enchufe la línea en un teléfono y marque para probar la función de línea antes de conectarla al servidor. Si se conecta correctamente, el LED LINE-1 o LINE-2 en el panel frontal del servidor se encenderá (si LED FAX o LED VOICE están encendidos, LINE LED apagado es normal), de lo contrario se apagará y el servidor emitirá un pitido cada 3 segundos.

Paso2: Conectar la línea de red

Enchufe un extremo del cable Ethernet RJ-45 en el puerto LAN y el otro en un conector de pared LAN o un conmutador Ethernet (incluyendo enrutadores con conectores o función de conmutador) para conectar el servidor a la red local. Después de conectar correctamente, el LED LAN se encenderá o parpadeará.

Paso3: Conectar un teléfono o máquina(opcional)

Si no tiene que usar un teléfono, una máquina de fax adicionales ni la respuesta manual (lea 6.2 Respuesta

Manual), puede omitir este paso. Conecte un extremo del cable telefónico RJ11 en el puerto PHONE y el otro extremo en el teléfono o máquina de fax (RJ11 de teléfono o máquina de fax de diferentes modelos y marcas es generalmente etiquetado como LINE u otro). Cuando hay una llamada entrante, el teléfono o la máquina de fax sonarán y funcionarán normalmente en caso de que el servidor de fax no lo necesite.

Nota: Cuando una máquina de fax está conectada al servidor y está configurada en el modo de respuesta automática, asegúrese de que la respuesta automática de la máquina de fax suene más veces que la del servidor, de lo contrario el servidor no recibirá faxes.

Paso4: Conectar el adaptador de alimentación

Utilice el adaptador de corriente suministrado. Conecte el cable de alimentación con el adaptador primero y luego conecte el adaptador de alimentación en un receptáculo de toma de tierra de dos o tres líneas y el conector circular en el puerto PWR del servidor. Con esto hecho, el servidor

3. Instalación de Software

Este capítulo le guiará para la instalación del cliente CimFAX

3.1 Contenido del Disc

- Paquete de instalación del cliente CimFAX (para configurar y usar el servidor de fax, debe instalar el cliente CimFAX en su computadora).
- Manual de Usuario (es necesario tener instalado Acrobat Reader u otro software compatible).
- Vídeo de introducción de CimFAX (necesita tener Flash Player en su computadora).

3.2 Requisitos del Sistema

- Para instalar y usar el cliente CimFAX, debe asegurarse de que su computadora cumpla con los siguientes requisitos:
- Sistema operativo de Windows 2000/2003/XP/Vista/7/8/8.1/10
- CPU de 400MHz o más, X86 compatible
- Memoria disponible de 128MB o más
- Almacenamiento de disco duro disponible de 200 MB o más
- Resolución de pantalla de 1024 × 768 o más

3.3 Pasos de Instalación del Software

Esta parte le guiará para la instalación del cliente CimFAX.

1. Inserte el disco en el controlador de CD / DVD de su computadora. La pantalla de bienvenida del disco se mostrará automáticamente en su computadora.
2. Si su sistema informático desactiva la reproducción automática del disco, haga clic en "Mi PC (o Este Equipo)", luego en el controlador de CD-ROM y luego haga doble

3. Haga clic en "Instalar Cliente CimFAX" en la pantalla de bienvenida.
4. En la pantalla del asistente de configuración, haga clic en "Siguiente".
5. Haga clic en "Siguiente" o "Examinar" para elegir la ubicación del archivo.
6. Haga clic en "Instalar".
7. Espere a que se complete la copia del archivo.
8. Espere a que se instale la impresora virtual de CimFAX.
9. Haga clic en "Finalizar".
10. Es posible que tenga que reiniciar el equipo en determinadas circunstancias.
11. El cliente CimFAX se iniciará automáticamente una vez finalizada la instalación.



4. Guía de Configuración

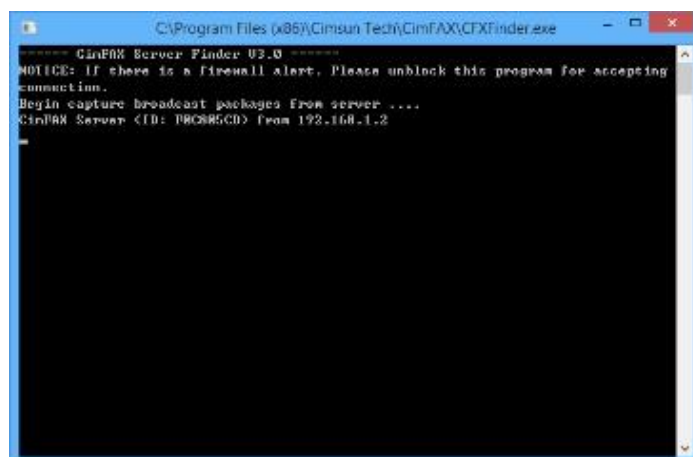
Este capítulo introduce
Cómo configurar el parámetro operativo del servidor.

4.1 Inicio de Sesión del Administrador



Normalmente, el cliente CimFAX se iniciará automáticamente cuando finalice la instalación o se inicie el sistema operativo del equipo. Si no, haga clic en el icono "CimFAX" en el escritorio o haga clic en el botón "Inicio" > "Todos Programas" > "CimFAX" para abrir el cliente.

La primera vez que inicie sesión en el cliente CimFAX, haga clic en "Buscar Local" en la pantalla de inicio de sesión y aparecerá una ventana negra. Si hay una alerta de firewall, desbloquéelo. La ventana negra muestra información básica, incluida la ID del servidor de fax de CimFAX y la dirección IP.



Si la ventana negra muestra toda la información básica sobre el servidor de fax, puede introducir la dirección IP, el nombre de usuario y la contraseña y luego hacer clic en "Iniciar sesión";



Los ajustes de fábrica del servidor son:

- Dirección IP: 192.168.1.2
- Nombre de usuario del administrador: admin (anote las mayúsculas y minúsculas)
- Contraseña: admin (anote las mayúsculas y minúsculas)

Nota: Si se ha modificado la dirección IP, escriba la dirección IP mostrada en la ventana negra mencionada anteriormente. La ventana negra no mostrará información básica como tal cuando haga clic en "Buscar local" en la pantalla de inicio de sesión bajo las siguientes dos circunstancias:

- 1.** El servidor de fax de CimFAX no se ha conectado a su red local. Compruebe la conexión a red del servidor de fax (Lea 2.2 Conectar a la red);
- 2.** Otro equipo en la red está utilizando

la dirección IP 192.168.1.2 que entra en conflicto con el servidor de fax de CimFAX. En este caso, puede tomar cualquiera de los dos métodos siguientes para solucionarlo:

A. Primero, apague el equipo que está usando la dirección IP 192.168.1.2. Conecte el servidor de fax de CimFAX a la red y la alimentación. Una vez iniciado el servidor, inicie sesión en el cliente y haga clic en "Servidor" en la barra de menú superior y haga clic en

"Configuración de Red" para cambiar la dirección IP en el mismo segmento de red con su equipo (Lea 4.2 Configuración de Red), tal como 192.168.1.3.

B. Utilice un cable Ethernet RJ45 para

conectar el servidor con su computadora. Cuando se inicia el servidor, inicie sesión en el cliente para cambiar la dirección IP del servidor y conecte el servidor a la red local (Lea 4.2 Configuración de Red).

4.2 Configuración de Red del Servidor

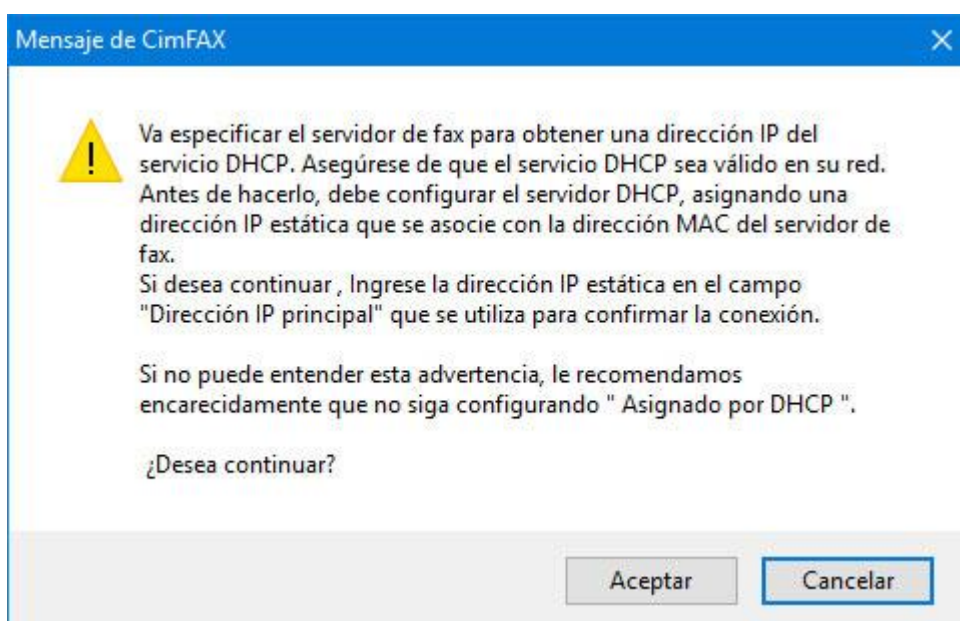
Haga clic en "Servidor" en la barra de menús del cliente > "Configuración de Red". La ventana de configuración de red aparecerá. El menú "Servidor" sólo se puede ver cuando inicia sesión como administrador.

Las direcciones IP se establecen de forma predeterminada en "Especificar Manualmente".

- Asigne la dirección IP del servidor en el campo "Dirección IP principal". Otros usuarios accederán al Servidor con la IP asignada.
- También puede asignar una dirección IP diferente para el servidor en "Dirección IP 2" y "Dirección IP 3" en caso de inicio de sesión en diferentes segmentos de red.

 **Nota:** Asegúrese de que la dirección IP que asignó no entrará en conflicto con otros equipos. Si la dirección IP en su red es asignada automáticamente por DHCP, asigne otra que no esté en la lista de direcciones asignadas automáticamente para el servidor.

- Asigne una máscara de subred para el servidor en el campo "Máscara de subred" y asegúrese de que se encuentra en el mismo segmento de red de su computadora.
- Asigne una dirección IP para la puerta de enlace de Internet (generalmente es la dirección IP del enrutador) en el campo de "Puerta de enlace predeterminada".
- Asigne una dirección IP para DNS en el campo "DNS". Si no lo sabe, consulte a su proveedor de servicios de Internet.
- Sólo cuando el "Estado de Internet" se muestra conectado, el servidor está conectado a Internet y la función del servidor de fax a email funciona. Si se muestra desconectado, compruebe la configuración de máscara de subred, puerta de enlace predeterminada y DNS.
- Si selecciona la opción "Deshacer el cambio si el cliente no puede conectarse al servidor", la configuración restablecerá los ajustes de fábrica cuando las nuevas direcciones IP asignadas no funcionen. Si tiene que cambiar la dirección IP del servidor a un segmento de red diferente, puede desmarcar la opción. Sin embargo, en este caso, también tendrá que cambiar la configuración de red de su computadora para permitir que el servidor funcione.



Si elige "Asignado por DHCP", DHCP asignará direcciones IP para el Servidor. Asegúrese de que DHCP en su red funcione. Además, debe vincular un IP estático con la dirección MAC del servidor de fax del servidor DHCP.

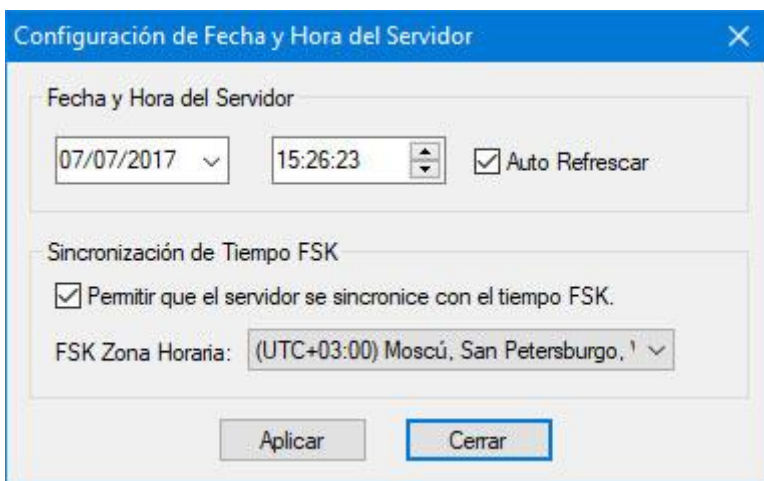
Después de toda esta información llena y examinada, haga clic en el botón "Aplicar". Si se cambió correctamente, aparecerá una ventana de aviso que muestra "Configuración de opciones de red hecha". Haga clic en "Aceptar" para cerrar la ventana y aparecerá una ventana en la esquina inferior derecha y mostrará "Se ha cambiado la dirección

IP del servidor. Reconectando ... " Y luego "Conectar al servidor con éxito", de lo contrario tendrá que rehacer la configuración de red.

Los otros usuarios quienes han iniciado sesión en el servidor en este punto recibirán dichos mensajes y su PC volverá a conectarse al servidor en la nueva dirección IP.

4.3 Configuración de Fecha y Hora del Servidor

Haga Clic en la barra de menú "Servidor" > "Configuración de Fecha y Hora". La ventana de configuración de éstas aparecerá. El menú de "Servidor" sólo se ve cuando inicia sesión como administrador.



En la ventana de configuración de fecha y hora:

- Rellene la fecha y hora locales en el campo "Fecha y hora del servidor". La fecha y hora se mostrarán en el encabezado de los faxes en el formato predeterminado cuando se reciben. (Lea 4.4 Opciones de fax). La fecha y hora del servidor también se utilizan para registrar el historial de faxes.
- "Auto Refrescar": El servidor actualiza automáticamente la fecha y hora. Si ingresa nueva fecha y hora, esta opción se desactiva automáticamente. Si vuelve a activarlo, se perderá la fecha y la hora que ingresó.
- "Permitir que el servidor se sincronice con el tiempo FSK": La fecha y hora del servidor se sincronizan con el código de tiempo FSK. Si su línea de fax no admite la identificación del llamante FSK o su código de tiempo FSK es incorrecto, puede desmarcar la opción.



Nota: El código de tiempo FSK se genera sólo cuando hay una llamada

entrante incluyendo sólo "mes, fecha, hora, minuto y segundo". Si el año de la fecha y hora del servidor no es correcto, modifíquelo manualmente.

- Elija la zona horaria de su ubicación en el campo "Zona Horaria FSK".

Después de completar toda la información, haga clic en el botón "Aplicar". Una ventana de aviso muestra "Modificar la fecha y hora del servidor está hecho", de lo contrario, vuelva a configurarlas.

4.4 Opciones de Fax

Haga clic en la barra de menú "Servidor" > "Opciones de Fax". Aparecerá la ventana de Configuración de Fax. El menú de "Servidor" sólo se ve cuando inicia sesión como administrador.

Configuración de Fax

Linea1

Compañía: (Se mostrará en el encabezado de la página de fax. Sea lo más corto posible.)

Número de fax: CSID:

Velocidad de envío: Velocidad de recepción:

☐ Enviar fax con ECM activado ☐ Recibir fax con ECM activado

☐ Prohibir avisos de voz para envío ☐ Prohibir avisos de voz para recepción

☐ Prohibir envíos por esta línea (Todos faxes irán a la bandeja de entrada pública)

☒ Prohibir tonos de advertencia de esta línea

☐ Restablecer esta línea cuando termine recepción

Código de transferencia de llamada: (Pulse "Código de transferencia de llamada + número de extensión" en el teléfono conectado al puerto "PHONE". Las llamadas entrantes se transferirán al servidor de fax y el servidor comenzará a recibir fax.)

Formato del encabezado de la página de fax:

Configuración de Marcación

Código de Marcación IP: Código de Área Local:

Código de Acceso a Línea Externa: Código de Acceso a Línea Interna:

Fig 4.1 Opciones de fax para servidor de una línea

En la ventana de Configuración de Fax

- Introduzca el nombre de su empresa

en el campo "Empresa" con un máximo de 16 caracteres. El nombre de su

empresa se mostrará en el encabezado de los faxes en el formato predeterminado cuando se reciben.

- Escriba el número del teléfono conectado con su servidor de fax en el campo "Número de fax".

El número de fax también se mostrará en el encabezado de los faxes en formato especificado cuando se reciben.

- Introduzca el nombre corto de su empresa en el campo "CSID" dentro de 8 caracteres. CSID aparecerá en la pantalla de la máquina de fax del destinatario.

- Seleccione "velocidad de envío" y "velocidad de recepción" para limitar la

velocidad máxima. Le sugerimos que mantenga la velocidad de fábrica "14400 bps" o "336000 bps", Pero cuando la línea telefónica está en mala condición y el envío y la recepción de faxes están inestables, puede elegir una velocidad más baja.

- Marque la opción "Enviar fax con ECM habilitado" cuando la condición de línea telefónica está bajo rendimiento. Se mejorará la calidad del fax. Cuando su condición de línea telefónica está buena, desmarque esta opción debido a su baja compatibilidad con ciertas máquinas de fax.

- "Prohibir aviso de voz para envío" está marcado de forma predeterminada. Si desmarca esto, cuando envíe faxes, el servidor reproducirá un aviso de voz para el destinatario "Hola, este es el sistema automático de fax, reciba el fax por favor".

- La opción de "Prohibir aviso de voz para recepción" no está marcada de forma predeterminada para que el llamante pueda escuchar el mensaje de voz "Hola, este es el sistema automático de fax. Marque el número de extensión o pulse el botón 'Inicio' para empezar el envío ". Si comprueba esto, todos los faxes serán enviados a la bandeja de entrada pública.

- "Prohibir envíos por esta línea": Los faxes no se pueden enviar a través de esta línea. Se sugiere que esta opción no sea marcada.

- Rellene el número de "Timbres para respuesta automática". Sugerimos que escriba el número "2". Si desea

pasar a respuesta manual (Lea 6.2 Respuesta manual), puede escribir un valor mayor.

- La opción de "Prohibir tonos de advertencia de esta línea" desactiva al servidor emitir un pitido cada 3 segundos cuando la línea telefónica está desconectada.

- Marque la opción de "Restablecer esta línea cuando termine recepción" para evitar el caso de que la línea permanece ocupada tras recibir el fax, debido a mal funcionamiento de PBX.

- Si se marca la opción "Recibir con ext. correcto", el llamador tiene que marcar el número de extensión correcto para enviar el fax.

Si el llamador no marca ningún número de extensión o el número es incorrecto, el servidor reproducirá el aviso de voz: "El número de extensión es incorrecto, marque de nuevo, por favor". Si ignora marcar o marca el número equivocado por tres veces

consecutivas, el servidor dirá: "El número de extensión es incorrecto, cuelgue y vuelva a marcar más tarde, por favor", y el servidor se cuelga automáticamente.

- "Formato del encabezado de fax": especifica el formato del encabezado de la página de fax. El servidor enviará faxes con el encabezado del formato que haya establecido. Mantenga el formato predeterminado si no tiene ningún requisito. El formato predeterminado es el siguiente:

DE: &C &F-&E &N

A: &P &R|&Y-&M-&D &H:&m:&S (&G)
&p of &t

Después de introducir toda la información requerida, se generará un

encabezado como el siguiente cuando se reciba un fax.

El encabezado superior izquierdo: "DE: Cimsun Tech 02085566893-607 Helen A: 02085566891 Mike"

El encabezado superior derecho: "2013-06-12 16:20:31 (GMT+08:00)
Página 1 de 2

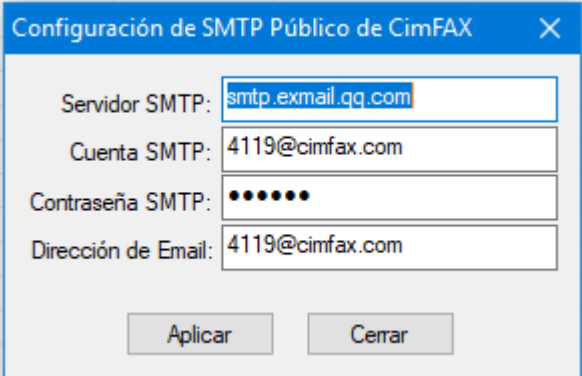
Palabras clave:

&C: nombre de compañía; &F: número de fax; &E: número de extensión; &N: nombre de usuario; &P: número de fax del destinatario; &R: nombre del destinatario; | separador; &Y: año; &M: mes; &D: fecha; &H: hora; &m: minuto; &S: segundo; &G: zona horaria; &p: página; &t: página total de fax

4.5 Configuración de SMTP

El administrador puede preparar una dirección de email dedicada a adelantar faxes. Este email debe soportar SMTP. Una vez que el SMTP público esté asignado, otros usuarios pueden enviar directamente los faxes a su propio correo electrónico a través de SMTP. También pueden asignar su propio SMTP. Haga click en "Servidor" de la barra de menú y luego la subcategoría "Configuración de SMTP" y aparecerá la ventana de configuración de SMTP. El menú de "Servidor" sólo se puede ver cuando inicia sesión como administrador.

- "Servidor SMTP": la dirección del servidor SMTP como:
smtp.MailServer.com.
Si su email requiere enlace cifrado, tendrá que asignar el puerto como "465" y cifrar tipo como "#SSL". "Cuenta SMTP": su cuenta de SMTP.
- "Contraseña SMTP":
su contraseña de SMTP.
- "Dirección de Email": su dirección de email como youraccount@MailServer.com.



Después de completar las informaciones, haga clic en el botón "Aplicar". Una ventana muestra "Configuración SMTP público aplicada". De lo contrario, debe volver a configurar estas opciones.

4.6 Gestión de Cuentas de Usuario

Cuentas del Usuario de CimFAX

admin
Александр
huahfduhsau
jp test

Nombre del Usuario: admin

Contraseña:

No. de Ext.: 0000

Permisos de Usuario

☒ Administrar ☒ Distribuir ☒ Enviar ☒ Receptar

☐ Acceso Remoto ☒ Enviar Fax por Email

Opciones para Fax a Email

Enviar por Email: Siempre

Email para Recibir: 1849@cimfax.com

Configuración de SMTP: ☒ SMTP Público ☐ Privado

Servidor de SMTP: smtp.163.com:25#SSL

Cuenta de SMTP: tcsnmq@163.com

Contraseña de SMTP:

Email para Enviar: tcsnmq@163.com

Agregar Usuario Eliminar Usuario Aplicar

Haga clic en "Servidor"> "Cuentas de Usuario". Se muestra la ventana de Cuentas de Usuario. El menú de "Servidor" sólo se puede ver cuando inicia sesión como administrador.

- "Nombre del Usuario": el nombre de usuario que utiliza para iniciar sesión en el servidor de fax. El nombre de usuario se mostrará en el encabezado del fax al recibirlo.
- "Contraseña": la contraseña para iniciar sesión en el servidor
- "No. de Ext.": su número de extensión, como: 607. Δ
- "Permisos de Usuario": el papel que juegan el usuario
 - "Administrador": configura los ajustes del servidor, añade y elimina usuarios.
 - "Distribuidor": examina la bandeja de entrada pública y distribuye faxes a usuarios especificados.

"Enviar": enviar faxes

"Recibir": todos los usuarios pueden recibir faxes predeterminadamente.

"Acceso Remoto": el derecho a acceder al servidor en lugares remotos. La cuenta de administrador no tiene este permiso de forma predeterminada.

"Enviar Fax por Email": el derecho a adelantar faxes a email.

- "Opciones para Fax a Email" especificado por el administrador se sincronizará con las opciones de la subcategoría "Configuración de fax a Email" de las "Opciones" en la barra de menú superior. Después de llenar todos los campos con la información correcta, haga clic en el botón "Aplicar".

△ Cuando hay una llamada entrante, el servidor reproducirá la voz recordando al llamante a marcar el número de la extensión y luego el fax se encaminará al número exacto. Si el llamante ignora y presiona el botón Iniciar para enviar directamente el fax, el servidor dirigirá el fax a la bandeja de entrada pública.

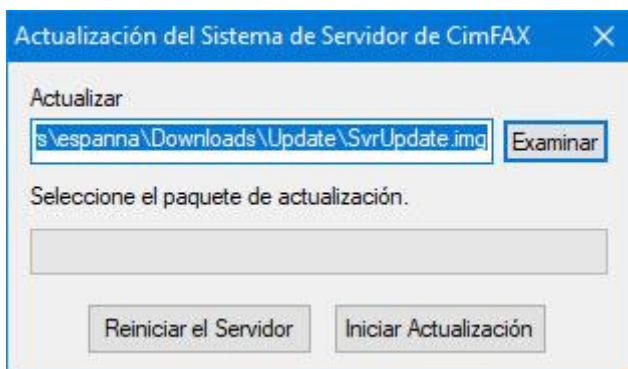


Nota: Le sugerimos que modifique la contraseña del administrador por seguridad.

4.7 Actualización del Sistema



Advertencia: Actualizar sólo cuando el sistema necesita una actualización. La actualización inadecuada podría causar mal funcionamiento del servidor.



Haga clic en el botón "Examinar" para seleccionar el archivo de actualización denominado "*.img" que se publicará en nuestro sitio web (www.cimfax.com) o se proporcionará por nuestro soporte técnico.

Haga clic en "Iniciar Actualización". Cuando se cargue el archivo, aparecerá la siguiente ventana de diálogo. Haga clic en "OK" para cerrar la ventana.

Nota: No apague el servidor durante la actualización del sistema.

La actualización del sistema tardará unos 10 segundos a 3 minutos debido al tamaño del archivo. Durante la actualización, los LED del panel frontal parpadearán de izquierda a derecha. Cuando terminó la actualización del sistema, LED READY estará encendido y aparecerá una ventana en la esquina inferior derecha de su computadora que dice "Conectado al servidor".

También puede hacer clic en el botón "Reiniciar el servidor". El reinicio durará aproximadamente un minuto. Cuando se inicia el servidor, LED READY se encenderá y aparecerá una ventana en la esquina inferior derecha de su computadora que dice "Conectado al servidor".

4.8 Restauración de configuración de fábrica



Restablezca la configuración de fábrica sólo cuando el administrador olvida la contraseña de admin cortando la alimentación. Tal operación causará la pérdida de todas las cuentas de usuario, historial de envíos y recepciones y configuración de los parámetros del servidor.

Pasos:

- Desconecte el adaptador de corriente y luego vuelva a conectarlo. El servidor generará un pitido de 2 segundos.
- Utilice tan rápido como posible un palillo de dientes o cosas parecidas a presionar el botón RST por entre 10 y 30 segundos hasta que el servidor genere un pitido largo.
- El servidor se reiniciará y el LED READY del panel frontal estará encendido.
- La configuración de red del servidor se restaurará a la de fábrica. Dirección IP: 192.168.1.2 y máscara de subred: 255.255.0.0.
- Inicie sesión en el servidor con dirección IP de fábrica (192.168.1.2), nombre de usuario (admin) y contraseña (admin). Haga clic en "Servidor" y luego "Cuentas del Usuario" para restablecer la cuenta y contraseña del administrador. Haga clic en "Aplicar" Cuando termine el restablecimiento.
- Apague el servidor de nuevo y luego enciéndalo. Todos los ajustes se restaurarán de fábrica excepto los que había configurado.

4.9 Vinculación de Servidores

Dirección	ID del Servidor	Estado de C...
-----------	-----------------	----------------

Dirección del Servidor:

Si varios servidores están vinculados, las cuentas de usuario y los faxes recibidos se sincronizarán en éstos. Servidores vinculados son más flexibles y versátiles. Al enviar faxes, enviarán a través de una línea libre.

Necesitará por lo menos dos servidores de edición profesional o de la empresa para realizar la vinculación. Los pasos de enlazar dos servidores locales (o más) son los siguientes: Haga clic en "Servidor" > "Vinculación de Servidores". La ventana del enlace de servidores aparecerá. El menú de "Servidor" se limita al administrador.

Dirección	ID del Servidor	Estado de C...
-----------	-----------------	----------------

Dirección del Servidor:

Escriba la dirección IP del otro servidor en el campo "Servidor IP" y haga clic en "Agregar".

Mensaje de CimFAX

La vinculación de los servidores tuvo éxito.

Una ventana mostrará "La vinculación de los servidores tuvo éxito". Haga clic en "OK" para cerrar la ventana.

Mientras tanto, en la ventana de Vinculación de servidores, la columna "Dirección" muestra la dirección IP del otro servidor, la columna "ID del Servidor" muestra el número de serie y "Estado de Conexión" se marcará como Conectado.

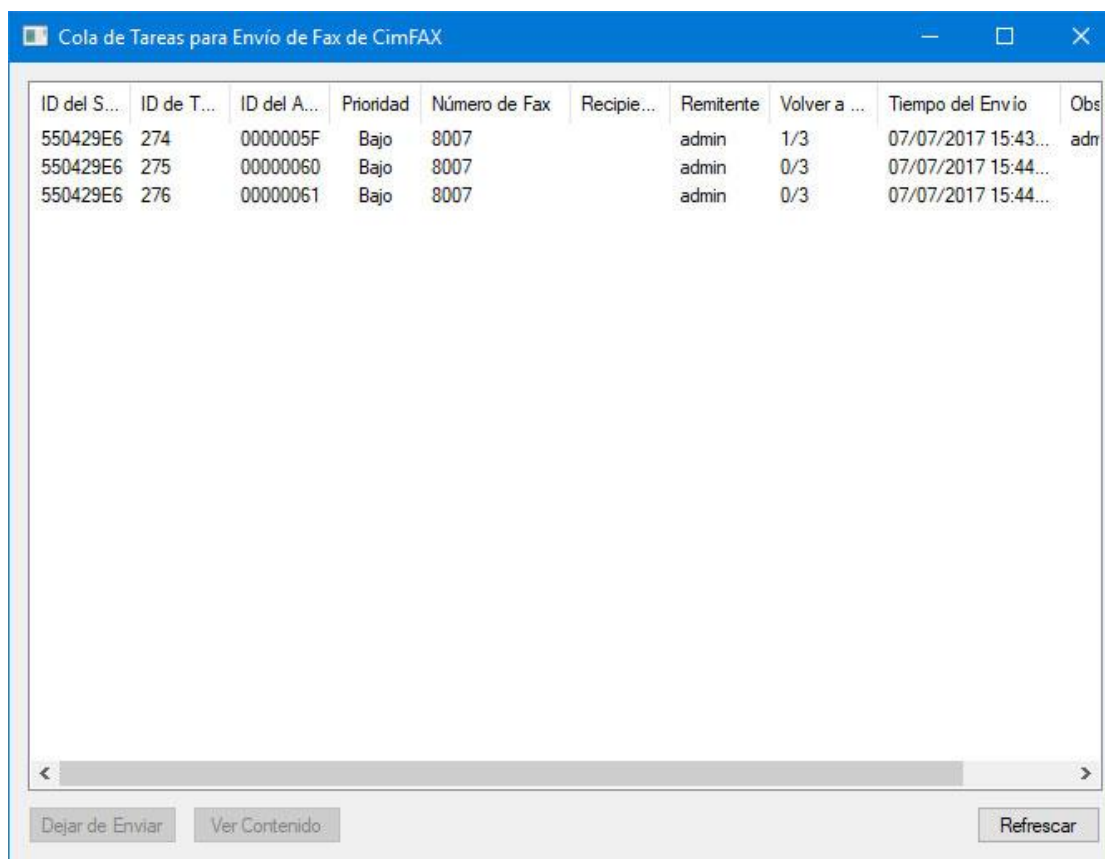
Inicie sesión en el otro servidor y siga los pasos mencionados anteriormente para vincularse mutuamente con el servidor anterior.

Para desvincular los servidores, inicie sesión en un servidor. Abra "Vinculación de Servidores", elija el servidor que desee desvincular y haga clic en "Eliminar".

Una ventana aparecerá diciendo "La desvinculación de servidores tuvo éxito". Haga clic en "OK". A continuación, la IP y el número de serie del otro servidor se eliminan de la ventana de enlace del servidor.

Inicie sesión en el otro servidor y siga las operaciones mencionadas para desvincularse.

4.10 Cola de Envío



ID del S...	ID de T...	ID del A...	Prioridad	Número de Fax	Recipie...	Remitente	Volver a ...	Tiempo del Envío	Obs...
550429E6	274	0000005F	Bajo	8007		admin	1/3	07/07/2017 15:43...	adm
550429E6	275	00000060	Bajo	8007		admin	0/3	07/07/2017 15:44...	
550429E6	276	00000061	Bajo	8007		admin	0/3	07/07/2017 15:44...	

Haga clic en "Servidor" de la barra de menú > "Cola de Envío". Aparecerá la ventana de Cola de Tareas de Envío. El "Servidor" sólo se ve cuando inicie sesión como administrador.

En la ventana Cola de Tareas de Envío, puede ver los detalles de todos los faxes y faxes por enviar, incluidos el ID del servidor, el ID de la tarea, la prioridad, el número de fax, el destinatario y el remitente, veces de marcado, fecha y hora del envío y las observaciones. El administrador puede seleccionar una tarea y hacer clic en el botón "Ver contenido" en la esquina inferior izquierda para ver el fax o hacer clic en "Dejar de enviar" para detener el fax si lo desea. El estado de fax de la tarea se marcará como "Detenido".

4.11 Historial de Fax

Haga clic en "Servidor" > "Historial de Fax". Aparecerá la ventana del historial de faxes. El menú "Servidor" sólo se ve cuando inicia sesión como administrador.

The screenshot shows a window titled "Historial de faxes" with a search section and a table of records.

Opciones de Búsqueda

Nombre del usuario: Todos los Usuarios | Número de fax: | ☒ Enviar | ☒ Recibir | **Buscar**

Tiempo desde: 06/07/2017 | a: 07/07/2017

Dire...	Recipiente	Remitente	Número de Fax	Tiempo	Tardar(s...	Estado	Observ
Enviar		admin	8006	06/07/2017 16:57:46	0	Fallado	admin :
Enviar		admin	8007	06/07/2017 17:02:32	206	Hecho	
Enviar		admin	8007	06/07/2017 17:08:19	0	Hecho	
Enviar		admin	8007	06/07/2017 17:29:54	47	Hecho	
Enviar		admin	8006	06/07/2017 17:32:41	0	Detenido	
Enviar		admin	8007	06/07/2017 17:33:41	48	Hecho	
Enviar		admin	8007	06/07/2017 17:46:53	52	Detenido	
Enviar		admin	0000	07/07/2017 15:40:49	0	Hecho	admin :
Reci...	admin	admin	0000	07/07/2017 15:40:49	0		admin :
Enviar		admin	8007	07/07/2017 15:54:32	103	Hecho	admin :
Enviar		admin	8007	07/07/2017 15:55:45	67	Hecho	
Enviar		admin	8007	07/07/2017 15:56:56	66	Hecho	

Buttons at the bottom: Ver Contenido | Eliminar Permanente | Registro de Exportación

En la ventana de Historial de fax, puede buscar el historial de envío y recepción de faxes mediante el ingreso de nombre de usuario, número de fax y fecha y hora.

Puede obtener información detallada sobre la tarea, incluyendo el remitente, los destinatarios, el número de fax, la fecha y hora, el estado, las observaciones y la velocidad de envío y recepción.

El administrador puede seleccionar una tarea y hacer clic en el botón "Ver Contenido" para leer el fax o hacer clic en el botón "Eliminar Permanentemente" para eliminar el fax del servidor o hacer clic en "Exportar" para exportar el historial de fax y guardar como archivos xls.

5. Instrucciones

Este capítulo le presenta las funciones del cliente de CimFAX y su uso en detalle.

5.1 Inicio de Sesión de Usuario



Normalmente, el cliente CimFAX se iniciará automáticamente cuando finalice la instalación o se inicie el sistema operativo del ordenador. Si no, haga clic en el icono "CimFAX" en el escritorio o en el botón "Inicio"> "Todos los programas"> "CimFAX" para abrir el cliente.

Introduzca la información requerida (**observe la diferencia de caso**) en la pantalla de inicio de sesión y haga clic en "Iniciar Sesión". Si no conoce su nombre de usuario y su contraseña, consulte al administrador.

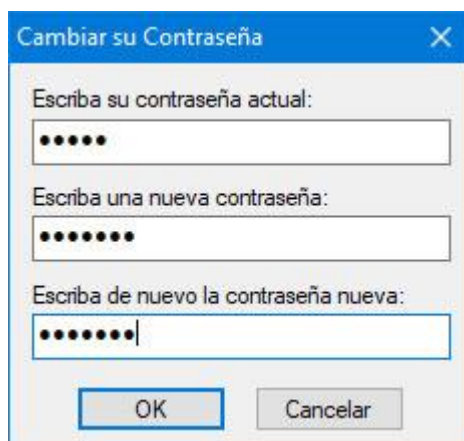


La imagen muestra la interfaz de inicio de sesión de CimFAX X5. El título de la ventana es "Sistema Automático de Fax de CimFAX". A la izquierda hay un panel de fondo rosa con el logo "CimFAX® X5" y "Cimsun® Copyright (c) 2017" en la parte inferior. A la derecha, hay campos para "Servidor:" (con un menú desplegable que muestra "10.16.5.58" y un botón "..."), "Nombre del usuario:" (con un menú desplegable que muestra "admin"), y "Contraseña:" (con un campo de texto con puntos). Debajo de estos campos hay tres opciones de selección: ☒ "Recordar Contraseña", ☐ "Iniciar Sesión Automáticamente", y ☐ "Iniciar Sesión en Modo Desconectado". En la parte inferior derecha hay dos botones: "Cancelar" y "Iniciar Sesión".

- Puede marcar la opción "Recordar Contraseña" para que no tenga que ingresar la contraseña la próxima vez.
- Si desea el inicio de sesión automático del cliente cuando lo abra, puede comprobar la opción "Iniciar Sesión Automáticamente".
- Si tiene que buscar o imprimir el fax, pero no ha podido iniciar sesión en el servidor, puede marcar la opción "Iniciar Sesión en Modo Desconectado". Sin embargo, "Iniciar Sesión de Modo Desconectado" sólo funciona si había marcado "Recordar contraseña" la última vez que se conectó.

5.2 Cambiar Contraseña

Para cambiar su contraseña, haga clic en la barra de menú "Opciones"> "Cambiar Contraseña". La ventana de Cambiar su Contraseña aparecerá.

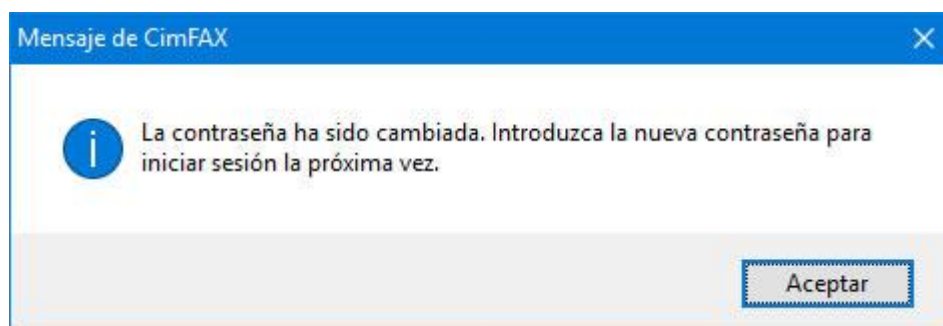


La imagen muestra una ventana de diálogo titulada "Cambiar su Contraseña". Contiene tres campos de texto con marcadores de puntos para ocultar el contenido:

- Etiqueta: "Escriba su contraseña actual:"
- Etiqueta: "Escriba una nueva contraseña:"
- Etiqueta: "Escriba de nuevo la contraseña nueva:"

En la parte inferior de la ventana hay dos botones: "OK" y "Cancelar".

En la ventana Cambiar su Contraseña, ingrese la información requerida y haga clic en "OK". Si se cambia la contraseña correctamente, aparecerá una ventana que muestra "La contraseña ha sido cambiada. Introduzca la nueva contraseña para iniciar sesión la próxima vez."



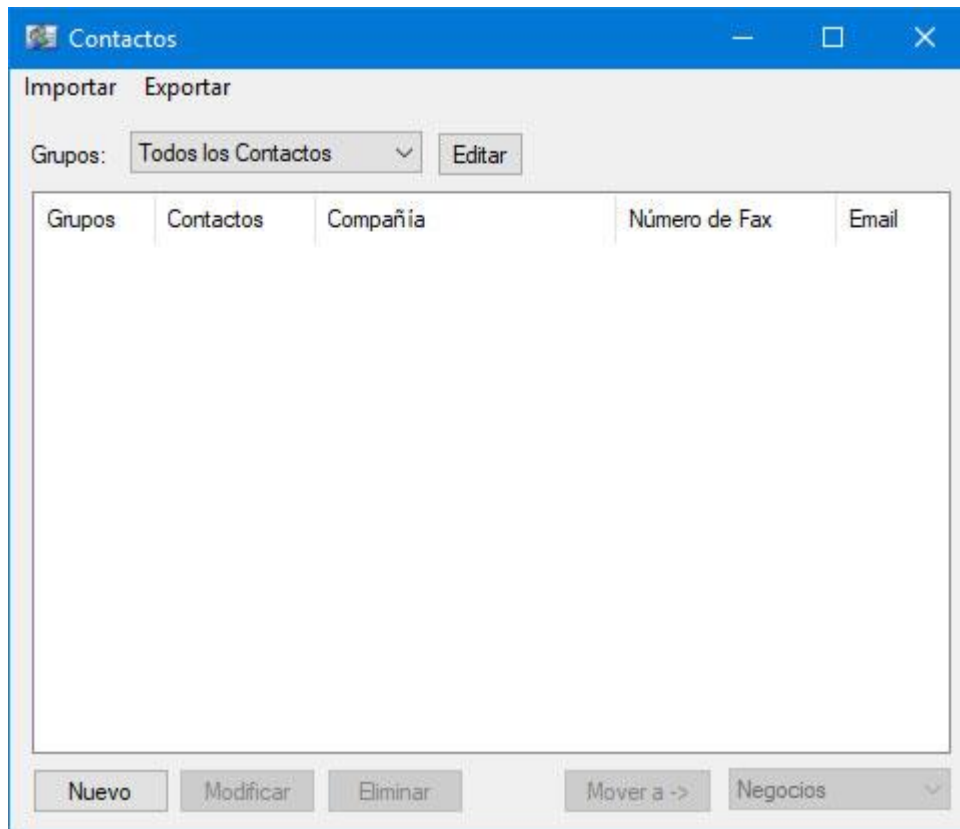
La imagen muestra una ventana de mensaje titulada "Mensaje de CimFAX". Contiene un icono de información (i) y el siguiente texto:

La contraseña ha sido cambiada. Introduzca la nueva contraseña para iniciar sesión la próxima vez.

En la parte inferior derecha de la ventana hay un botón "Aceptar".

5.3 Contactos

Haga clic en "Opciones" > "Contactos". Aparecerá la ventana de Contactos.



En la ventana de Contactos:

- "Importar": agregar contactos desde archivo excel (*.csv/*.xls/*.xlsx) y archivo de tarjeta de nombre (*.vcf).
- "Exportar": exportar contactos en archivo excel (*.csv) o archivo de tarjeta de nombre (*.vcf).
- "Grupos": un menú desplegable le permite ver la información de un determinado grupo de contactos.
- Haga clic en "Editar" para agregar, eliminar o cambiar nombre de los grupos.
- Haga clic en "Nuevo" para agregar nuevos contactos.
- Haga clic en "Modificar" para modificar informaciones de los contactos seleccionados.
- Haga clic en "Eliminar" para eliminar contactos seleccionados.
- Haga clic en "Mover a" para mover contactos a grupos en el cuadro desplegable inferior derecho.

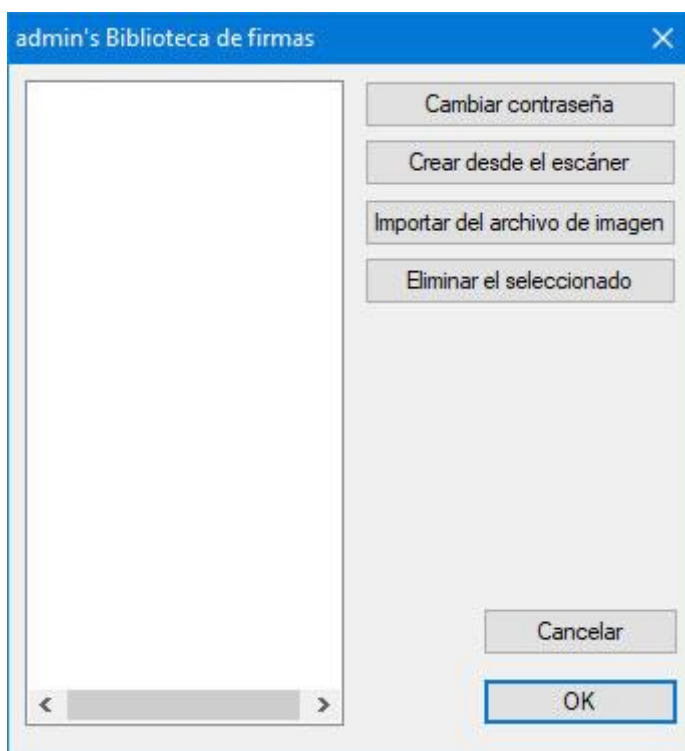
5.4 Biblioteca de Firmas

Haga clic en "Opciones" > "Biblioteca de Firmas". La ventana de Biblioteca de Firmas aparecerá.

La primera vez que utilice la biblioteca, se le hará la siguiente pregunta. Haga clic en "Sí" para continuar. Introduzca la contraseña para la biblioteca de firmas y luego haga clic en "OK".



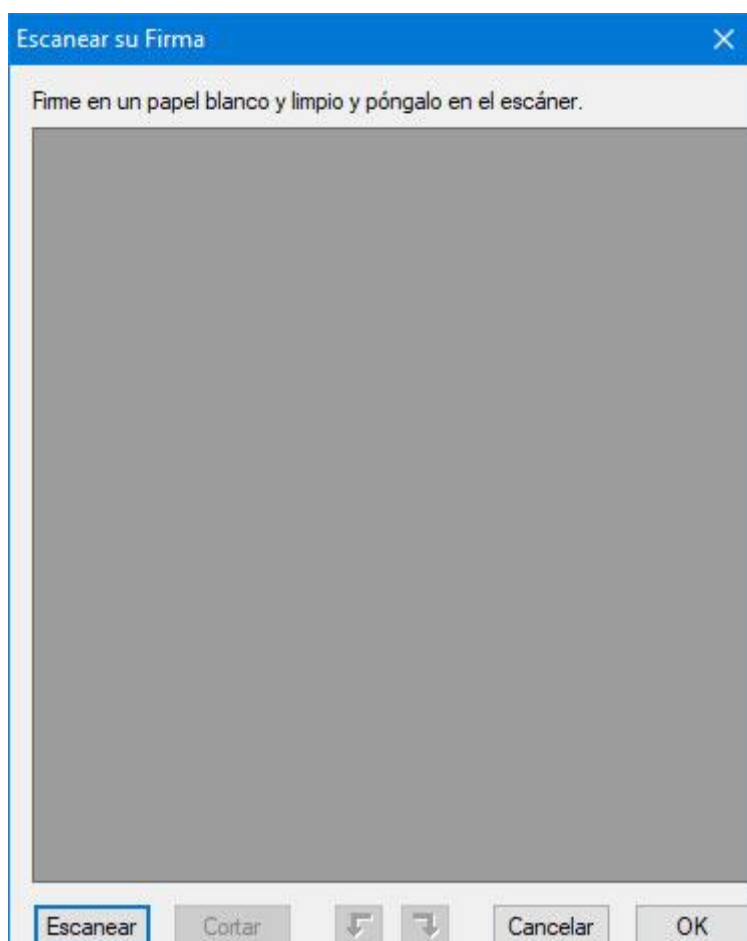
Nota: Aprenda de memoria su contraseña, de lo contrario no podrá acceder a la biblioteca de firmas.



Para crear una firma nueva,

- Haga clic en "Crear desde el escáner";
- Haga clic en "Importar del archivo de Imagen".

Compruebe si el escáner está conectado a su computadora primero y luego firme su nombre o sello en un papel limpio blanco y póngalo en su escáner. Haga clic en "Escanear".

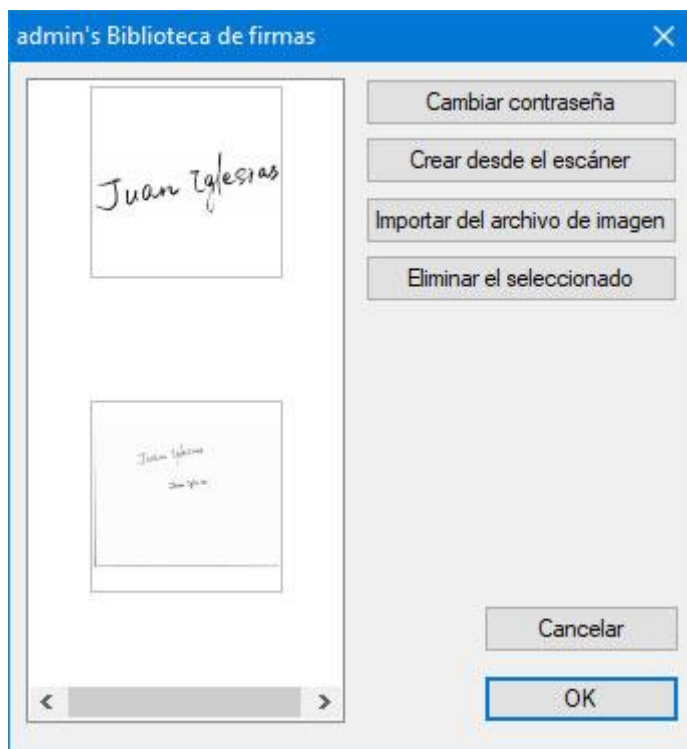


Elija el modelo de su escáner en la lista mostrada y haga clic en "Seleccionar".

El escáner comienza a funcionar y aparece la siguiente pantalla de progreso. La pantalla de progreso puede diferir debido a la diferencia de modelo de los escáneres. Algunos escáneres necesitarían tiempo de calentamiento para funcionar.

Una pantalla de escaneo mostrará el contenido del papel. Arrastre el cuadro a la firma y haga clic en "Recortar".

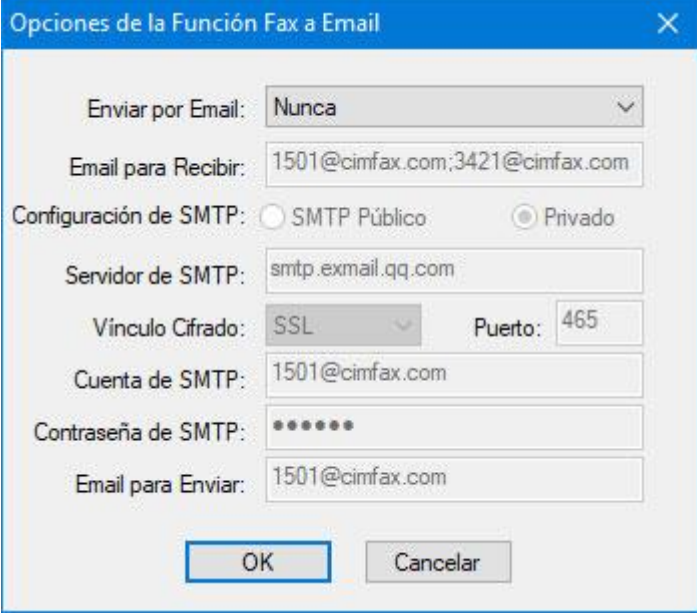
Compruebe la firma y haga clic en "OK" si está bien.



La firma se mostrará en el cuadro en blanco izquierdo de su ventana de biblioteca de firmas.

5.5 Fax a Email

Haga clic en "Opciones" > "Configuración de Fax a Email". La ventana de Configuración de Fax a Email aparecerá.



The screenshot shows a dialog box titled "Opciones de la Función Fax a Email" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields and controls:

- Enviar por Email:** A dropdown menu currently set to "Nunca".
- Email para Recibir:** A text field containing "1501@cimfax.com;3421@cimfax.com".
- Configuración de SMTP:** Two radio buttons: "SMTP Público" (unselected) and "Privado" (selected).
- Servidor de SMTP:** A text field containing "smtp.exmail.qq.com".
- Vínculo Cifrado:** A dropdown menu set to "SSL".
- Puerto:** A text field containing "465".
- Cuenta de SMTP:** A text field containing "1501@cimfax.com".
- Contraseña de SMTP:** A text field with masked characters (dots).
- Email para Enviar:** A text field containing "1501@cimfax.com".
- Buttons:** "OK" and "Cancelar" buttons at the bottom.

En el cuadro desplegable de "Adelantar a Email", puede elegir:

- Nunca
- Cuando usuario desconectado
- Siempre

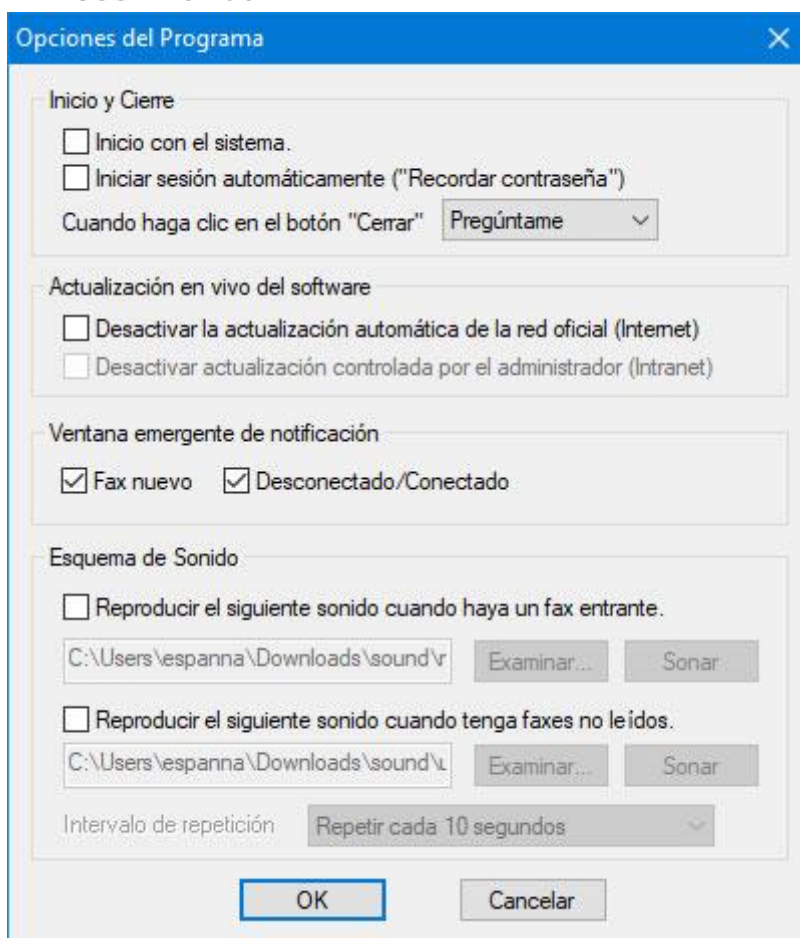
Ingresa su dirección de correo electrónico en el campo "Email para Recibir".

En cuanto a la configuración de SMTP, se recomienda marcar SMTP público, aunque puede elegir el Privado.

Si su servidor SMTP requiere un enlace cifrado, elija un acuerdo en el cuadro desplegable:

- Ninguno
- TLS
- SSL

Y escriba el puerto.



5.6 Opciones del Programa

Haga clic en "Opciones" > "Opciones del Programa". Aparecerá la ventana de las opciones del programa.

Para "Inicio y Cierre", puede elegir "Inicio con el sistema" o "Iniciar sesión automáticamente (se requiere Recordar Contraseña)". Puede elegir opciones para el servidor desde el menú desplegable cuando haga clic en el botón "Cerrar":

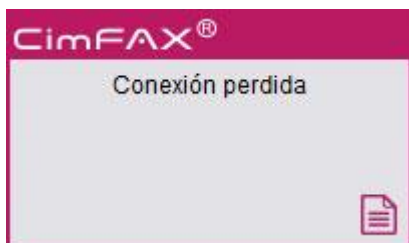
- Pregúntame
- Salir
- Minimizar

Para la actualización en vivo del software, puede elegir "Desactivar la actualización automática de la red oficial (Internet)". Si elija esta opción, el software de fax no se actualizará automáticamente. O puede elegir "Desactivar la actualización controlada por el administrador (Intranet)".

Para "Notificación Emergente", si marca la opción "Fax nuevo", verá una ventana emergente cuando haya un fax entrante;



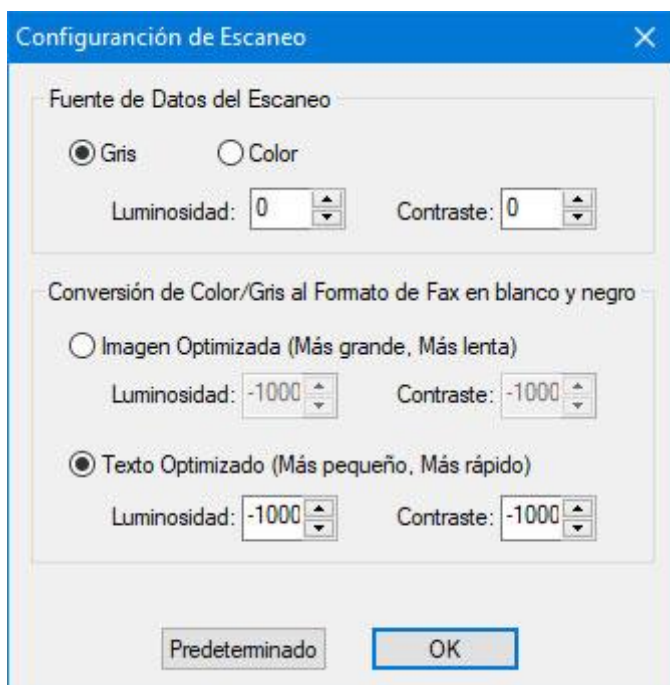
Si marca "Desconectado/Conectado", verá una ventana emergente cuando el servidor esté desconectado o conectado con su computadora.



Para "Esquema de sonido", puede marcar la opción "Reproducir el siguiente sonido cuando haya un fax entrante" y la opción "Reproducir el siguiente sonido cuando tenga faxes no leídos". Cuando haya un fax nuevo o no leído, su computadora reproducirá voz para recordarle.

Haga clic en "OK" cuando se la configuración esté hecha.

5.7 Configuración de Escaneo



Haga clic en "Opciones"> "Configuración de Escaneo".

La ventana de configuración del escaneo aparecerá. Puede elegir entre "Gris" o "Color" para "Fuente de Datos del Escaneo".

"Imagen en Color/Gris a Fax en Blanco y Negro" incluye dos opciones:

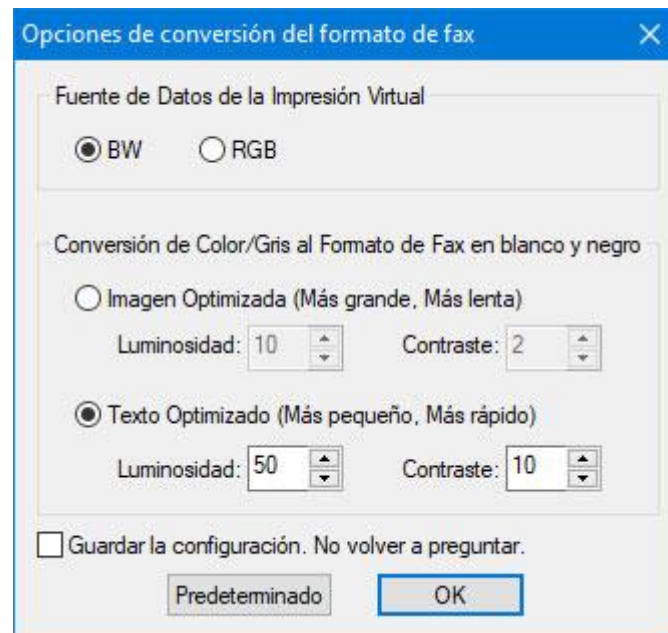
- Imagen optimizada (Más grande, Más lenta)

- Texto Optimizado

La luminosidad y el contraste de las opciones indicadas variarán debido a las diferencias de calidad de los archivos originales. Puede escanear con luminosidad y contraste predeterminados, examinar el efecto de escaneo y luego ajustar el valor de los parámetros para obtener el documento escaneado más claro.

5.8 Conversión de Formato de Fax

Haga clic en "Opciones"> "Conversión de Formato de Fax". La ventana de opciones de conversión de formato de fax aparecerá.



Para "Fuente de Datos de Impresión Virtual", puede elegir:

- BW: documento e imagen en gris
- RGB: documento e imagen en color

En cuanto a "Imagen en Color/Gris a Fax en Blanco y Negro", puede elegir:

- Imagen Optimizada
- Texto Optimizado

La luminosidad y el contraste de las opciones indicadas variarán debido a las diferencias de calidad de los archivos originales. Puede convertir con luminosidad y contraste predeterminados, examinar el efecto de conversión y luego ajustar el valor de los parámetros para obtener el documento escaneado más claro.

5.9 Enviar Faxes

5.9.1 Enviar fax desde impresión de documentos

Puede enviar fax desde impresión de documentos. Tomemos el ejemplo de enviar un documento doc. Haga clic en "Imprimir" en el menú "Archivo".



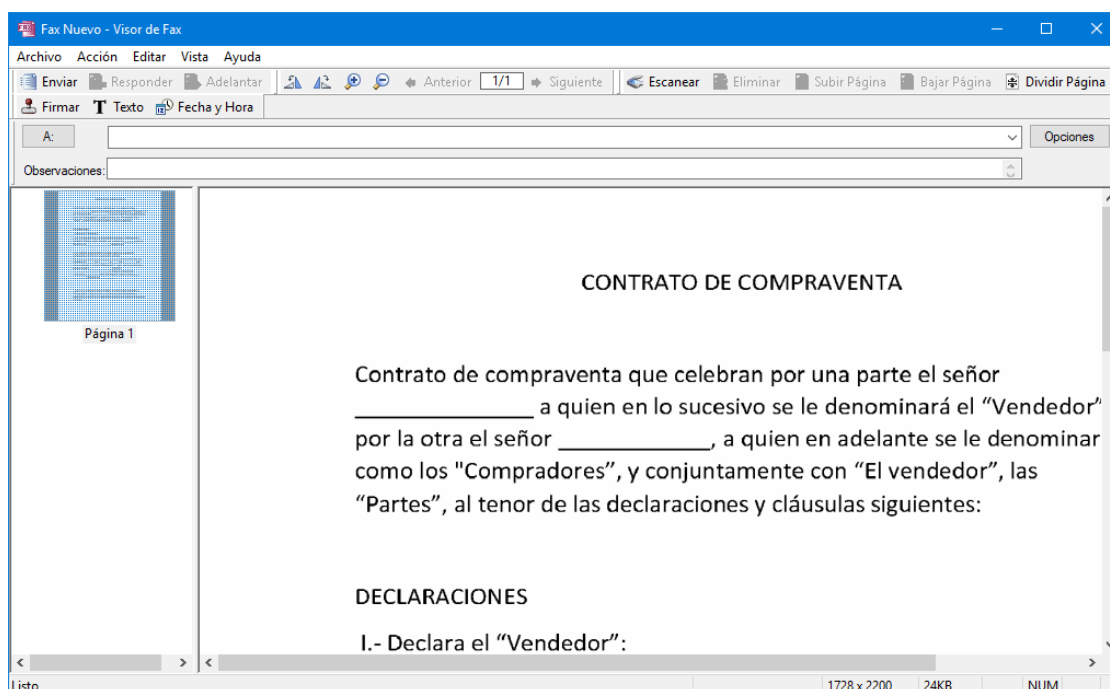
Elija "CimFAX Printer" en el menú desplegable de la impresora.

 **Nota:** Si el documento tiene muchas páginas, tenga en cuenta que debe escribir el número de páginas que desea enviar como fax. Imprimir demasiadas páginas puede causar sobrecarga en su sistema.

Haga clic en "OK" y verá el siguiente mensaje en la esquina inferior derecha.



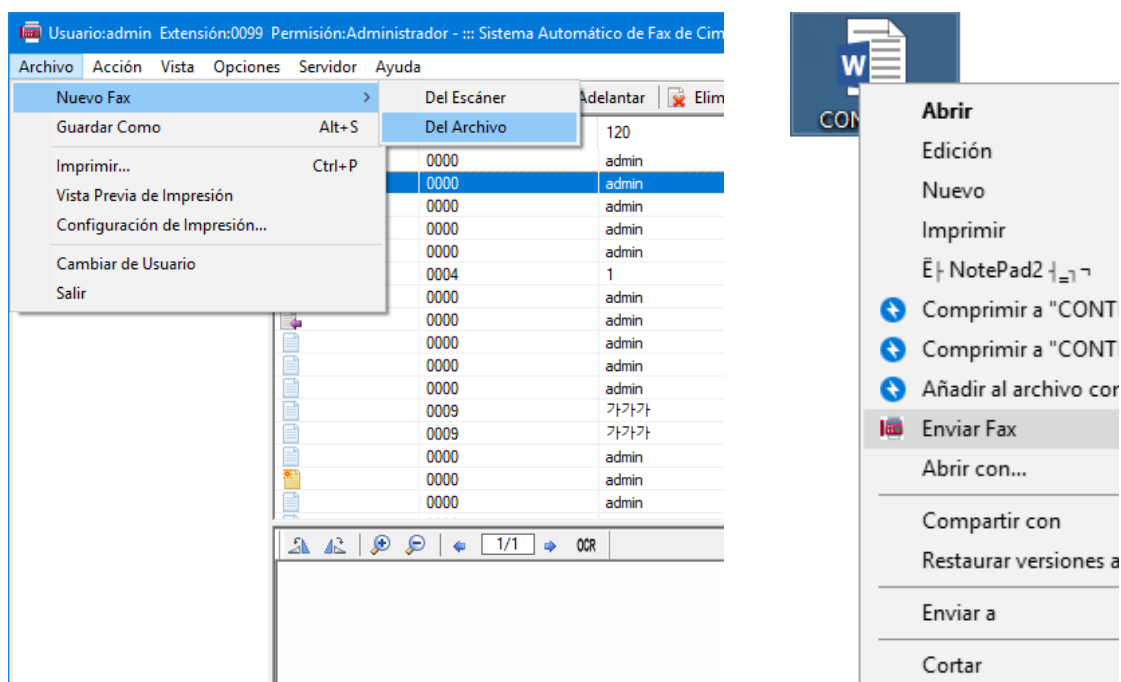
Después del impreso, el contenido del documento se mostrará en "Visor de Fax".



5.9.2 Enviar fax desde selección de documentos

Para enviar un fax, también puede hacer clic en el botón "Archivo" > "Nuevo Fax" > "Del Archivo" o hacer clic derecho en el documento y elegir "Enviar Fax".

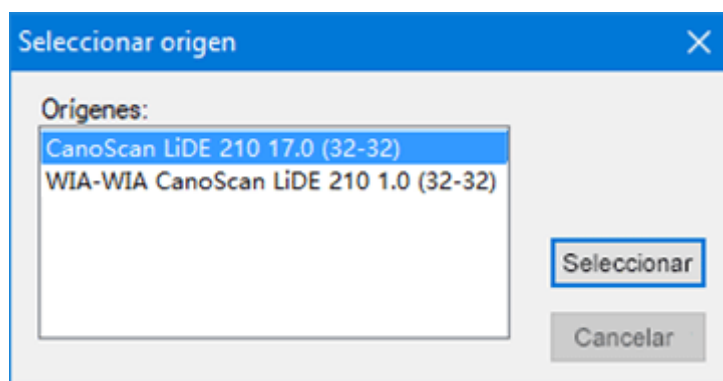
El archivo se mostrará en el Vsor de Fax.



5.9.3 Enviar Fax desde Escaneo

Haga clic en el botón "Archivo" > "Nuevo Fax" > "Del Escáner".

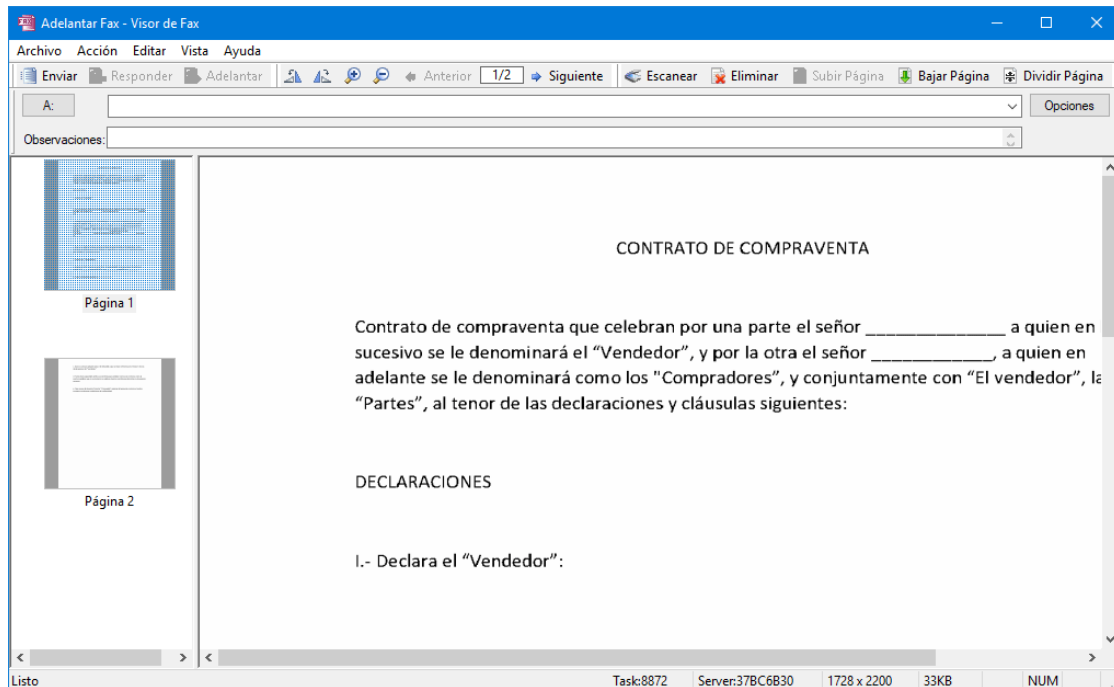
Seleccione su escáner en la lista mostrada y luego haga clic en "Seleccionar".



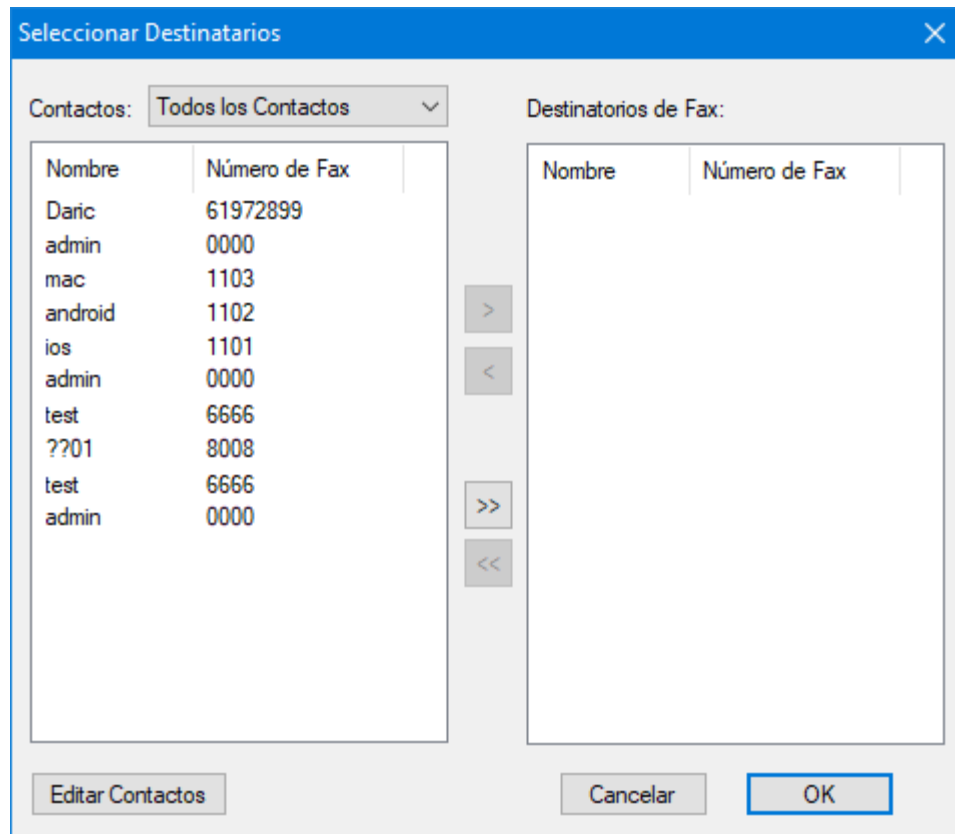
El escáner comienza a funcionar y aparece la siguiente ventana de progreso. La pantalla de progreso puede variar debido a la diferencia de modelo de los escáneres. Algunos escáneres necesitarán tiempo de calentamiento para funcionar. Cuando termine el escaneo del papel, se mostrará en el Visor de Fax.

5.9.4 Elegir o Introducir Destinatarios

En la ventana de Visor de Fax, introduzca el número de fax en el campo "A".



También puede hacer clic en el botón "A" y seleccionar varios destinatarios en la ventana Seleccionar Destinatarios.



Selección de Destinatarios

Contactos: Todos los Contactos

Nombre	Número de Fax
Daric	61972899
admin	0000
mac	1103
android	1102
ios	1101
admin	0000
test	6666
??01	8008
test	6666
admin	0000

Destinatarios de Fax:

Nombre	Número de Fax
--------	---------------

Botones: > < >> << Editar Contactos Cancelar OK

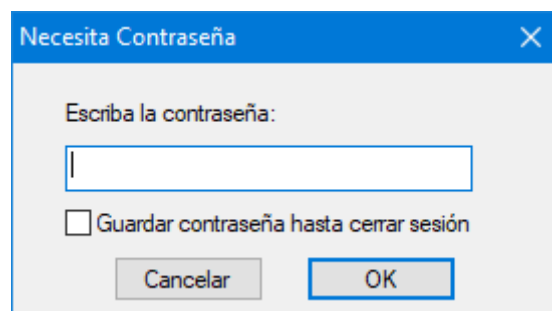
Si desea enviar un fax a varios destinatarios, puede agregar los números de fax de varios destinatarios en el campo "A" separándolos por punto y coma.

O agregue los nombres y números de los destinatarios en el siguiente formato: destinatario 1<número de fax 1>; destinatario 2<número de fax 2>; por ejemplo: Juan <02083598617>; José<02085566893>

Si el número del destinatario es un número de extensión, póngalo en el siguiente formato: 02085566891-607 o 02085566893-607;

5.9.5 Firmas y Sellos

Haga clic en el botón de "Firmar". Se le pedirá que introduzca la contraseña de protección de la biblioteca de firmas. Introduzca la contraseña y haga clic en "OK". Siga los pasos de "5.4 Biblioteca de Firmas" la primera vez que la utilice.



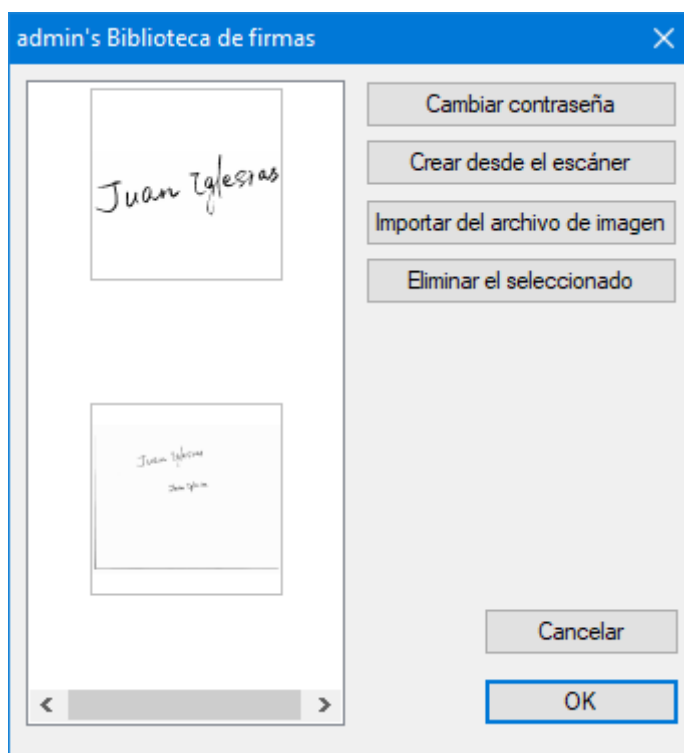
Necesita Contraseña

Escriba la contraseña:

☐ Guardar contraseña hasta cerrar sesión

Botones: Cancelar OK

Haga doble clic en la firma que desee en la lista de la izquierda de la ventana de la biblioteca de firmas o seleccione la firma y haga clic en "OK".

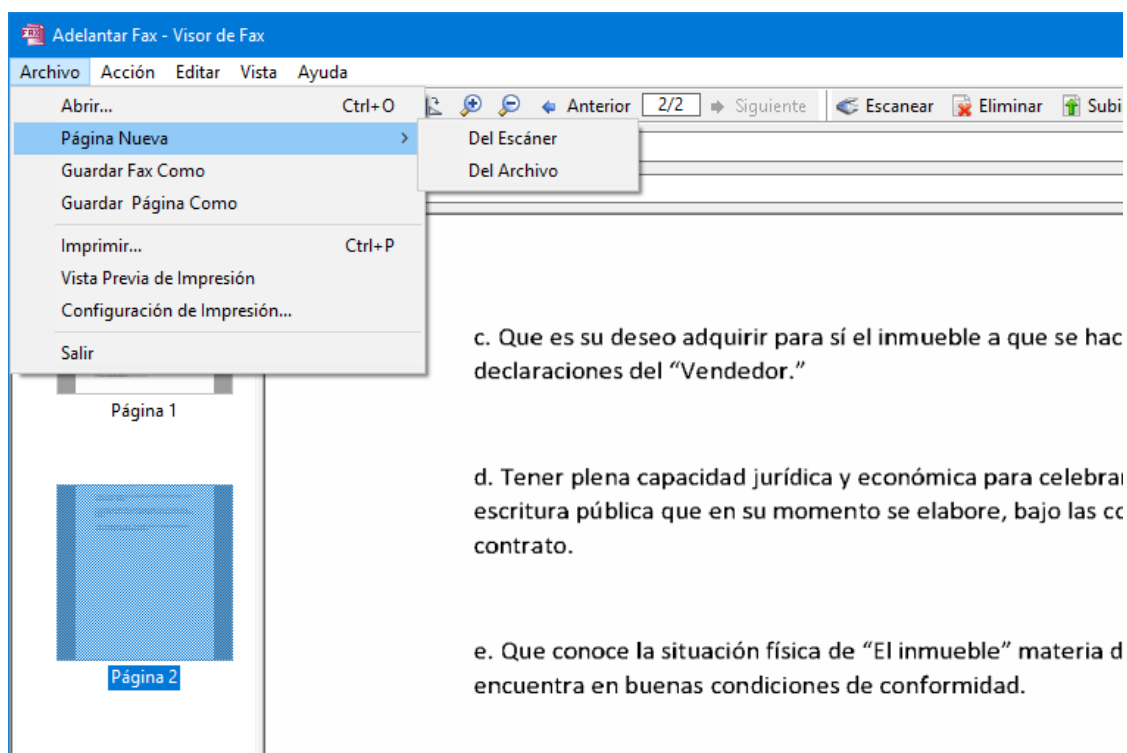


Coloque el cursor del ratón en la página de fax y haga clic en donde desea firmar o estampar. Entonces la firma o sello está allí.

5.9.6 Agregar una página

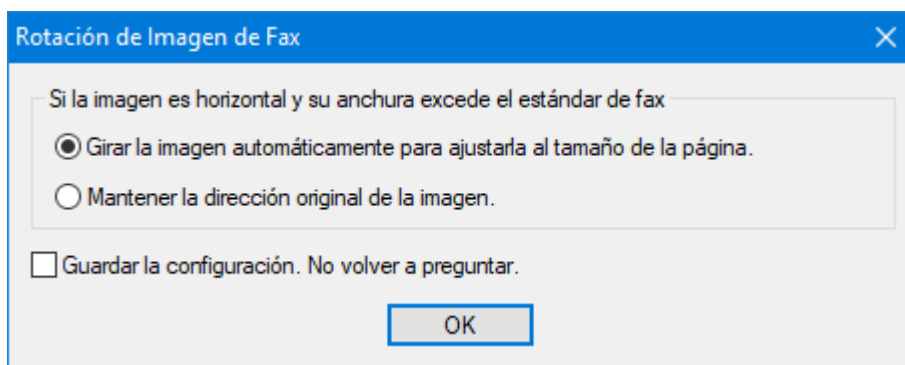
Haga clic en la barra de menú "Archivo" > "Nueva Página". Puede elegir agregar una página desde un escáner o un archivo.

Cuando se agrega una página, puede ver las páginas del fax en la lista de la izquierda.



5.9.7 Rotar Página

Haga clic en "Opciones" > "Rotar Página". La ventana de rotar página aparecerá.



Si la imagen es horizontal y su ancho supera el rango del Visor de Fax, puede elegir entre:

- Gire la imagen automáticamente para ajustarla a la pantalla.
- Mantenga la imagen tal como está.

Marque la opción "Guardar la configuración. No volver a preguntar."
Haga clic en "OK".

5.9.8 Opciones de Fax

Haga clic en "Opciones" en la esquina superior derecha del Visor de Fax. Aparecerá la ventana de opciones de fax.

Las opciones incluyen:

"Prioridad": Cuando se entregan varias tareas al servidor, éste procesará primero la tarea con prioridad marcada.

"Calidad": El fax de calidad fina tarda más en enviarse mientras que el de calidad normal cuesta menos tiempo.

"Desactivar el encabezado automático": El servidor no agregará el encabezado en los faxes enviados.

"Desactivar prefijo de marcado automático": El servidor no marcará el prefijo IP o prefijo de llamada externa.

"Empezar en": Envío de fax programado en un momento determinado.

"Cancelar fax tras": Parada del envío de fax programada en un momento determinado, independiente de que el número de reintentos alcance o no la cantidad máxima.

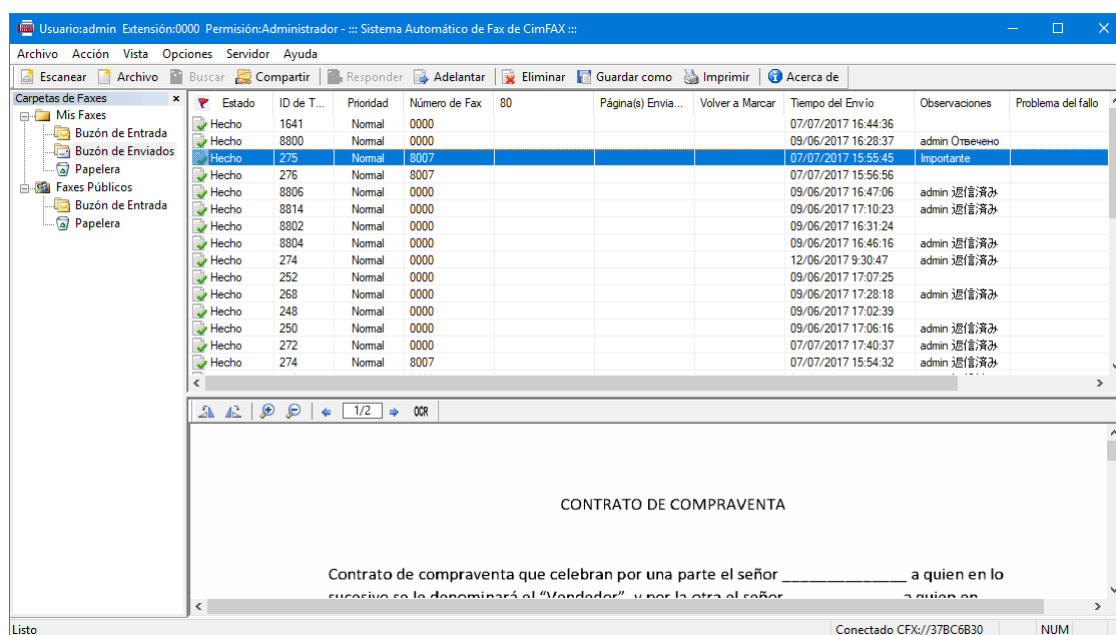
"Activar de": El fax se envía solamente dentro del período del día fijado.

"Max reintento": Veces máximas de repetición que el servidor realizará al fallar el envío de fax.

"Intervalo (minuto)": Tiempo de intervalo entre reintentos.

5.9.9 Buzón de salida y estado de envío

La ventana de Visor de Fax se cerrará cuando haga clic en el botón "Enviar" y los detalles de la bandeja de salida se mostrarán en la pantalla de inicio del cliente. Puede supervisar el estado del fax en tiempo real.



Para detener el envío, haga clic derecho en la tarea de fax y seleccione "Cancelar".

5.10 Recibir Faxes

5.10.1 Leer faxes

Cuando haya un nuevo fax entrante, el servidor lo encaminará al número de extensión asignado anteriormente (vea 6. Modo de Fax). Abra el cliente CimFAX y podrá ver la siguiente notificación emergente en la esquina inferior derecha de su computadora (Si marcó la opción en 5.6 Opciones del Programa).



Haga clic en el mensaje. Aparecerá la pantalla de buzón de entrada. Haga clic en el fax no leído y el contenido del fax se mostrará en la ventana de vista previa debajo de la pantalla principal. Haga clic para ver las páginas siguientes.

También puede hacer doble clic en el fax para leerlo en el Visor de Fax.



Girar la página hacia la izquierda/hacia la derecha.



Ampliar/reducir la página.

5.10.2 Responder y Adelantar

Para responder o reenviar un fax, primero haga doble clic en el fax en la bandeja de entrada. Se abrirá en el Visor de Fax. Haga clic en el botón "Responder" o "Adelantar" en la barra de herramientas. A continuación, puede responder o reenviar el fax.

5.10.3 Guardar faxes

Para guardar un fax, primero haga clic en el botón "Guardar Como" de la barra de herramientas del cliente o haga clic en la sub-categoría "Guardar Como" en el menú "Archivo" de la barra de menú superior.

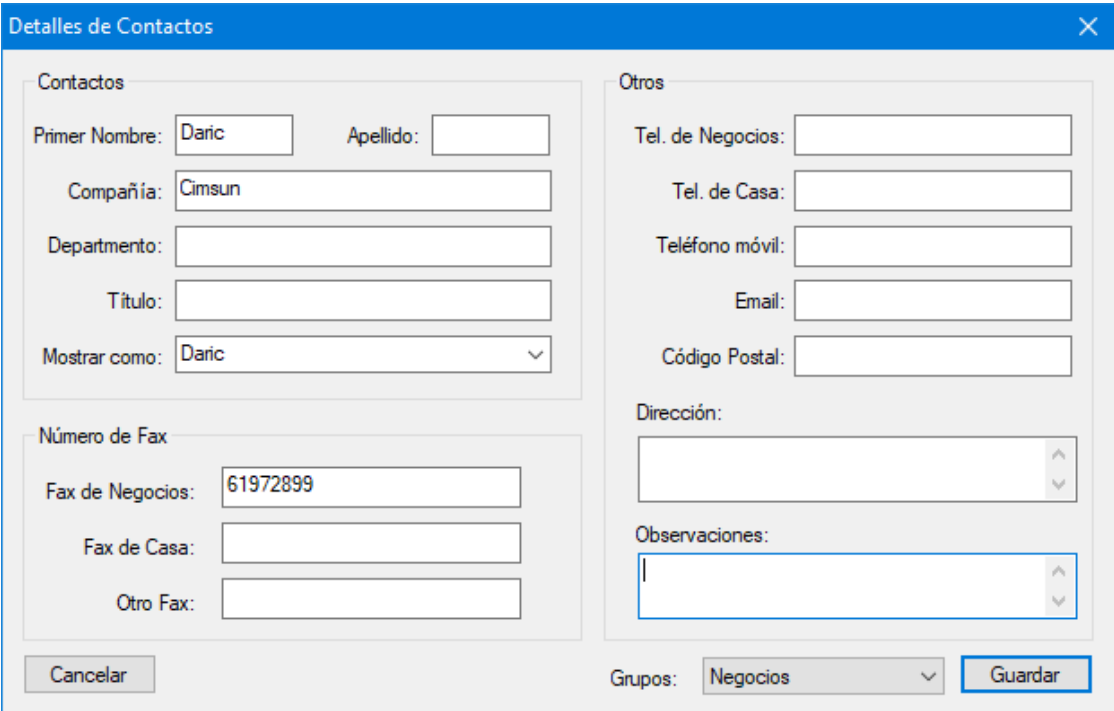
También puede guardar faxes como archivos tif, pdf, jpg o png por: Hacer doble clic en el fax y entrar en la ventana del Visor de Fax > Hacer clic en el menú "Archivo" > Hacer clic en "Guardar fax como" o guardar una página de fax como imagen PNG, JPG o BMP por: hacer clic en el menú "Archivo" > hacer clic en "Guardar página como".

5.10.4 Imprimir faxes

Hacer clic en el botón "Imprimir" en la barra de herramientas del cliente o el menú "Imprimir" en el Visor de Fax para imprimir un fax.

5.10.5 Agregar un contacto

Para agregar un contacto simplemente haga clic derecho en el número de fax en la columna de "ID de llamadas" y seleccione "Guardar en Contactos".



Detalles de Contactos

Contactos

Primer Nombre: Apellido:

Compañía:

Departamento:

Título:

Mostrar como: ▼

Número de Fax

Fax de Negocios:

Fax de Casa:

Otro Fax:

Otros

Tel. de Negocios:

Tel. de Casa:

Teléfono móvil:

Email:

Código Postal:

Dirección:

Observaciones:

Cancelar Grupos: Guardar

Edite la información del contacto en la ventana Detalles de Contactos y haga clic en "Guardar". El contacto se guarda. Puede comprobarlo más tarde en Contactos.

Grupos	Contactos	Compañía	Número de Fax	Email
Negocios	Daric	Cimsun	61972899	

5.10.6 Agregar Observaciones

Para agregar observaciones de texto a un fax, haga clic derecho en el fax y seleccione "Agregar Observaciones". Edite las observaciones que desea agregar en la siguiente ventana y haga clic en "OK".

Se mostrarán en la columna de " Observaciones".

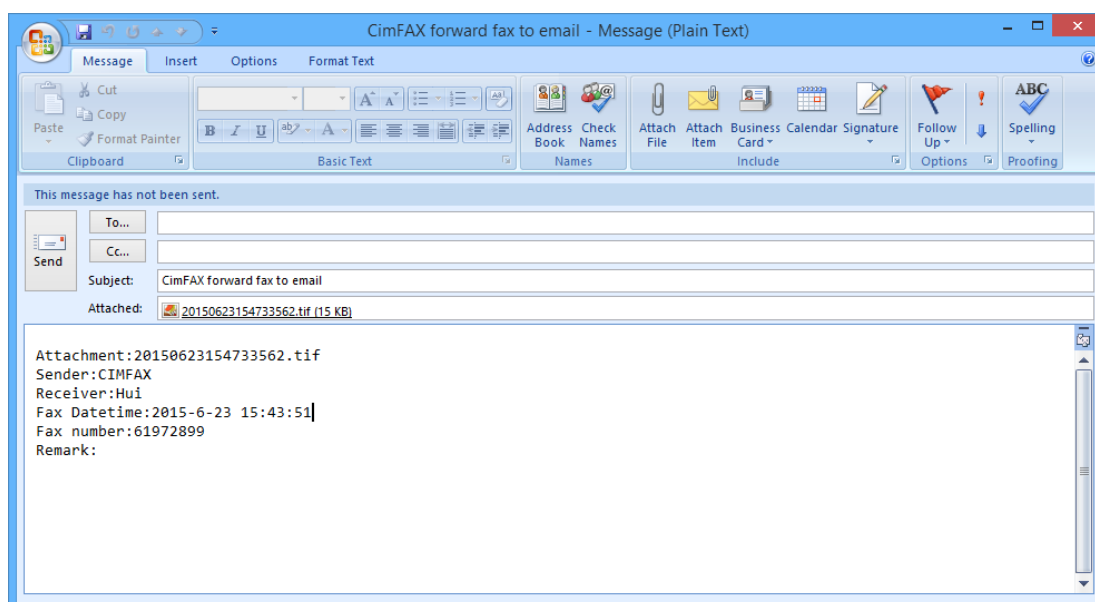
Estado	ID de Llamadas	120	Página(s)	Tiempo de Recepción	Observaciones
	0009	가가가	1	09/06/2017 18:27:50	Importante

5.10.7 Enviar fax por email

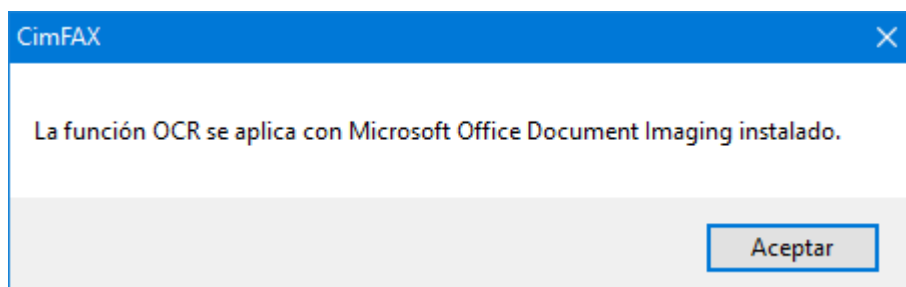
Puede enviar el fax recibido por correo electrónico a otras personas. Haga clic derecho en el fax y elija "Enviar por Email".

El cliente CimFAX sólo admite el reenvío por Microsoft Office Outlook. Por lo tanto, tiene que tener el cliente de Outlook y el perfil de Outlook en su lugar. De lo contrario, se le pedirá que cree un perfil de Outlook. Haga clic en "Panel de Control" en su Windows PC y abra "Email" para crearlo.

El fax se envía como archivo TIF adjunto por email de Outlook.



5.10.8 Opciones de OCR

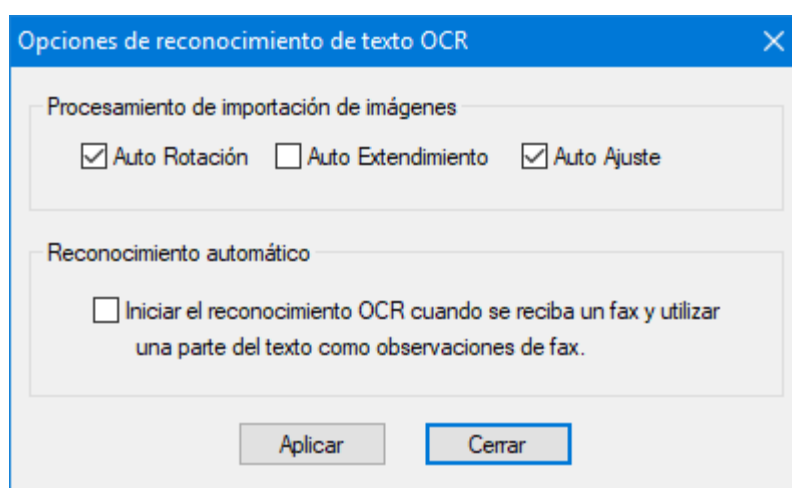


Cuando necesite extraer el texto de un fax, haga clic en el botón "OCR" en la ventana de vista previa o haga clic derecho en el fax y seleccione "Reconocimiento OCR".

El cliente CimFAX llamará a la Biblioteca de OCR en Microsoft Office Document Imaging para identificar los textos en el fax. Debe tener Microsoft Office Document Imaging instalado y la biblioteca OCR funcionando. De lo contrario, se le pedirá que instale la herramienta.

Después de extraer textos en la ventana OCR, puede comenzar a copiar.

Haga clic en la barra de menú "Opciones" y luego "Opciones de OCR". Aparecerá la ventana de reconocimiento de texto OCR.



"Procesamiento de Importación de Imágenes" contiene:

- Auto Rotación (Cuando la imagen aparece lateralmente)
- Auto Extendimiento
- Auto Ajuste

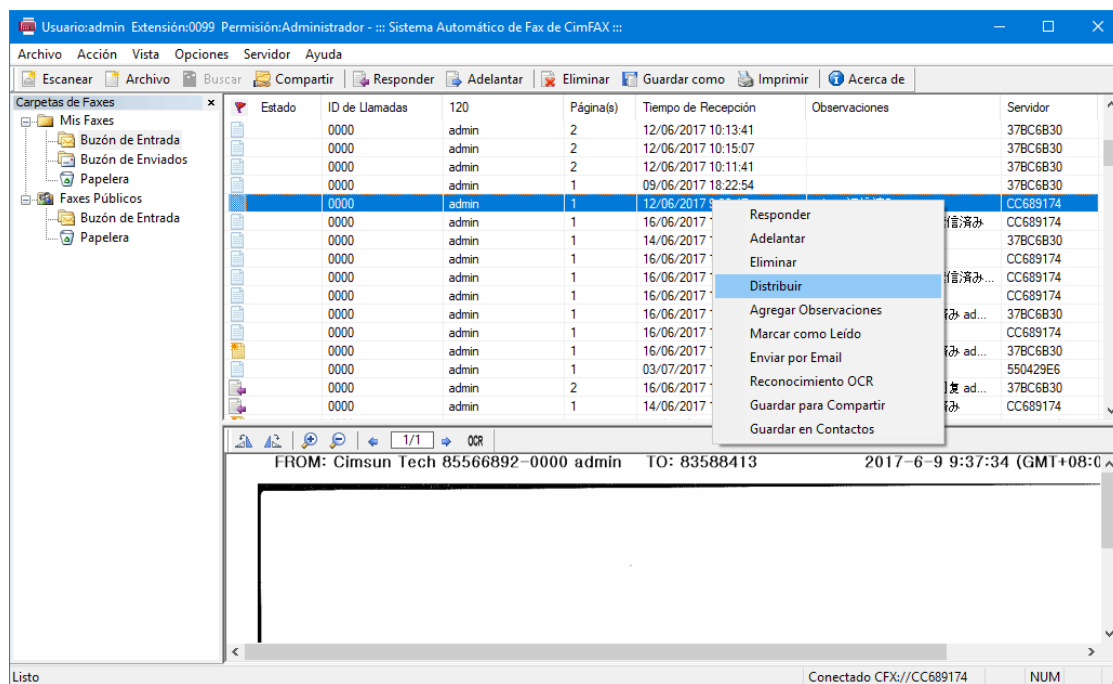
"Reconocimiento Automático"

Si se marca Iniciar el OCR cuando se reciba un fax y mostrar una parte del texto en la columna "Observaciones":

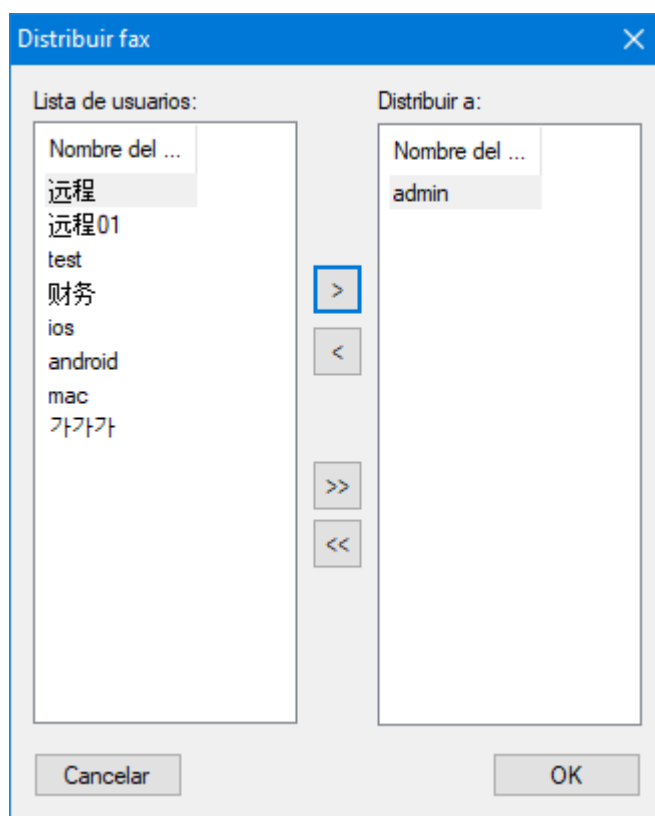
El cliente de CimFAX reconocerá automáticamente el texto en los faxes tan pronto como sean recibidos y usará una parte del texto como observaciones del fax.

5.11 Distribución de Faxes Públicos

Si su cuenta tiene el permiso de "Distribuidor", el servidor enviará el fax entrante no especificado a su bandeja de entrada pública (Consulte 6. Modo de Fax). Puede ver el contenido para comprobar si debe ser adelantado o eliminado.

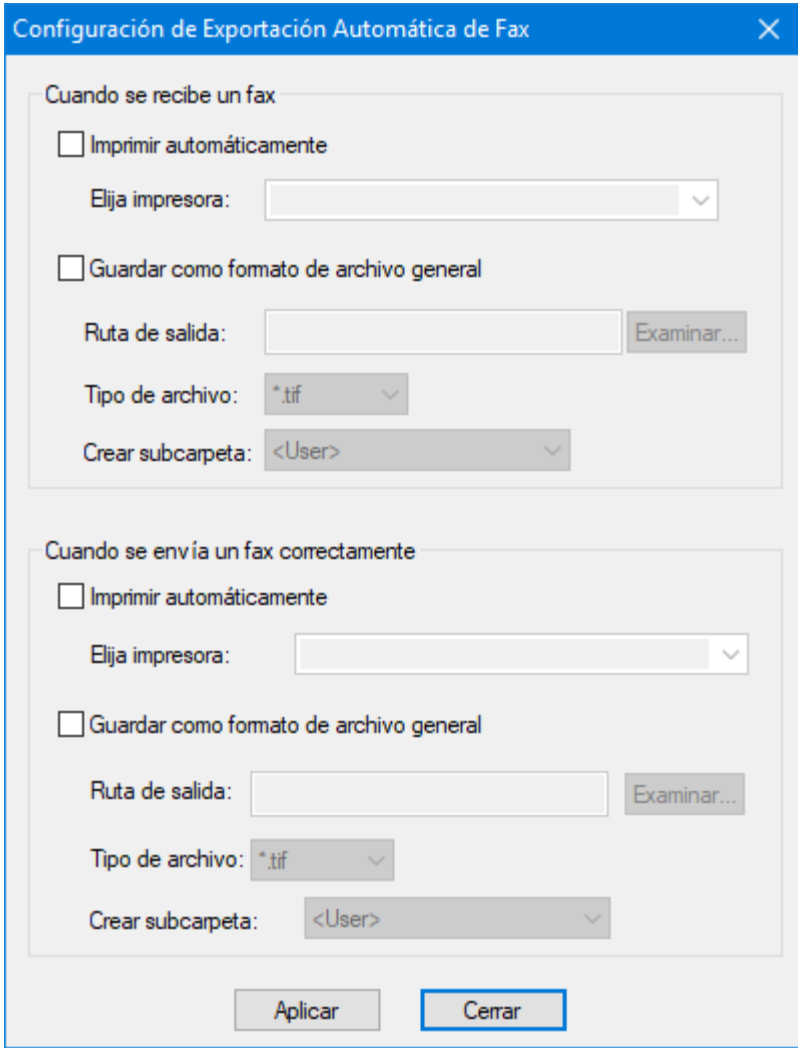


Haga clic derecho en la tarea de fax y seleccione "Distribuir" en el menú emergente para distribuirlo a otros usuarios.



5.12 Auto Exportar Faxes

Haga clic en la barra de menú "Opciones" > "Exportación Automática". Aparecerá la ventana de Exportación Automática.



Configuración de Exportación Automática de Fax

Cuando se recibe un fax

☐ Imprimir automáticamente

Elija impresora:

☐ Guardar como formato de archivo general

Ruta de salida:

Tipo de archivo: *.tif

Crear subcarpeta: <User>

Cuando se envía un fax correctamente

☐ Imprimir automáticamente

Elija impresora:

☐ Guardar como formato de archivo general

Ruta de salida:

Tipo de archivo: *.tif

Crear subcarpeta: <User>

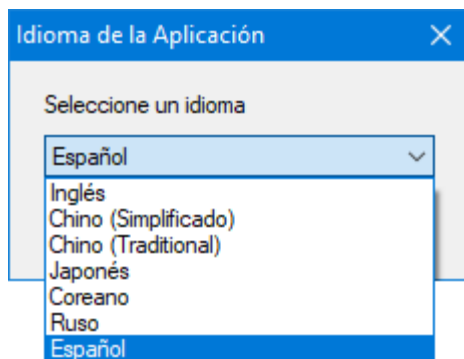
La ventana contiene:

"Imprimir automáticamente" y "Elija impresora": Cuando se reciba un fax, se imprimirá automáticamente por la impresora especificada.

"Guardar como formato de archivo general" y "Ruta de salida": Cuando se reciba un fax, se guardará como archivo TIF en la ruta especificada.

5.13 Configuración de Idiomas

Haga clic en "Opciones" > "Idiomas". Aparecerá la ventana de configuración de idiomas. Puede seleccionar el idioma que desea para el cliente.



6. Modo de Fax

6.1 Respuesta Automática

El servidor de fax de CimFAX soporta el modo de respuesta automática. Si el administrador configura el servidor para contestar la llamada después de 2 (o menos) timbres (Consulte 4.4 Opciones de Fax), Cuando haya una llamada de fax entrante, el servidor reproducirá voz para responder automáticamente después de dos timbres: Hola, este es el sistema automático de fax. Marque el número de extensión o pulse el botón "Inicio" para empezar el envío. Si el llamante presiona el botón Iniciar, el servidor recibirá y dirigirá el fax a la bandeja de entrada pública, que sólo es accesible al distribuidor en este momento. Si el llamante pulsa un número de extensión como "601", el servidor generará una señal de fax, recibirá el fax y lo encaminará al usuario del dicho número de extensión. Otros usuarios, incluido el administrador, no pueden ver el fax.

Nota: El número de extensión de fax y los usuarios son asignados por el

administrador en el servidor. Si tiene un PBX en su oficina, tenga en cuenta que el número de extensión de fax en el servidor de CimFAX no es el número de su extensión telefónica. Sin embargo, el administrador puede configurar el número de extensión telefónica como número de fax del usuario respectivo para evitar confusión.

6.2 Respuesta Manual

El servidor también soporta el modo de respuesta manual que ayuda mucho cuando la persona que llama no sepa el número de extensión. Si el administrador configura el servidor para contestar llamadas entrantes después de 6 (o más) timbres (Consulte 4.4 Opciones de Fax) y Conectar un teléfono al servidor a través del puerto PHONE, Cuando haya una llamada de fax entrante, el receptor puede hablar con la persona que llama y presione * y el número de extensión como "* 601". El servidor generará señal para recibir fax y lo encaminará al destinatario.

7. Preguntas Frecuentes

En este capítulo se explica cómo manejar los mal funcionamientos del servidor o del cliente. Si su problema no está cubierto aquí o no puede resolverse de la manera proporcionada, póngase en contacto con el distribuidor o nuestro soporte técnico para obtener ayuda.

Q: ¿Cuánto se me cobrará para usar este servidor?

A: Sólo tendrá que pagar por el servidor por un precio determinado y los gastos de comunicación de fax que depende de su proveedor de telecomunicaciones.

Q: ¿Puedo enviar y recibir faxes cuando no estoy en la oficina?

A: Sí. Puede configurar CimFAX como DMZ host del enrutador para recibir y enviar faxes cuando no esté en la oficina. Los usuarios con IP dinámica pueden acceder con DNS dinámico. Si sólo desea recibir fax, puede utilizar la función de fax a email.

Q: ¿El servidor de fax CimFAX envía y recibe faxes a través de la red?

A: El servidor de fax de CimFAX envía y recibe faxes a través de la línea telefónica mientras reenvía y distribuye los faxes a través de la red cifrada (generalmente la intranet).

Q: ¿Qué escáner debo usar para conectarme con el servidor de CimFAX?

A: CimFAX es compatible con la mayoría de los escáneres que tienen conectores TWAIN. Se recomienda el escáner A4. Mientras tanto, si desea enviar múltiples piezas de factura de papel, le sugerimos que utilice escáner de CCD. Pero si usted apenas envía facturas, le sugerimos que utilice el de CIS que no necesita calentamiento.

Q: ¿Por qué no puedo ver el ID de llamadas?

A: Asegúrese de que ha comprado el servicio de identificación de llamadas y configure el servidor para recibir automáticamente después de 2 (o más) timbres (Consulte 4.4 Opciones de Fax).

Q: ¿Qué pasa si la memoria del servidor se agota?

A: El servidor de fax de CimFAX puede satisfacer la demanda de la mayoría de los clientes. La memoria de 512 MB almacena hasta 10.000 páginas de fax. Si el almacenamiento se utiliza hasta el 90%, el servidor automáticamente borrará algunos de los primeros faxes para liberar espacio. Los faxes enviados a otros usuarios se almacenan en sus equipos y están disponibles para guardarlos y copiarlos.

Q: ¿Cómo reenviar faxes a otros usuarios?

A: Primero debe tener permiso de "Distribuidor". Haga clic derecho en un fax en la bandeja de entrada pública y haga clic en el botón "Distribuidor" y, a continuación, puede reenviar los faxes a otros usuarios.

Q: He configurado la función de Fax a Email, ¿por qué no puedo recibir el email cuando hay fax entrante?

A: Las razones pueden ser:

- El servidor no está conectado a Internet (Consulte 4.2 Configuración de Red del Servidor)
- El SMTP público o el privado no se configura correctamente (inténtelo en Outlook)
- Los emails de fax se filtran como spam.
- El correo electrónico remitente no puede enviar emails al correo destinatario.
- El servidor SMTP necesita conexión de SSL o TLS.

Q: ¿Tengo que transmitir faxes a grupos diferentes que varían todo el tiempo? ¿Hay alguna manera fácil para hacerlo?

A: Enumere sus contactos en Excel e importe las listas en un nuevo grupo de contactos con la función de "Importar contactos". Agregue todo el grupo a los destinatarios y CimFAX les enviará faxes uno por uno. Además, puede programar los faxes que se enviarán durante el período fuera de pico en "Opciones de fax".

Q: ¿Cómo crear firmas y sellos digitales?

A: Firme o selle en un papel limpio y colóquelos en el escáner. CimFAX le ayudará en todo necesario para crear una firma o un sello digital y los pondrá en la biblioteca.