

# **olivetti**



**d-Copia 283MF**  
**d-Copia 283MF Plus**  
**d-Copia 284MF**

## **GUÍA DE USO**



551001es

**PUBLICACIÓN EMITIDA POR:**

Olivetti S.p.A.

Gruppo Telecom Italia

Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (ITALY)

www.olivetti.com

Copyright © 2009, Olivetti

Todos los derechos reservados

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



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



**ENERGY STAR** es una marca registrada en los EE UU.

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

---

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

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

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

## Introducción

### Gracias por adquirir el modelo d-Copia 283 MF/d-Copia 284 MF.

Esta guía de uso se ha diseñado para ayudarle a utilizar la máquina correctamente, efectuar el mantenimiento rutinario y adoptar simples medidas de solución de problemas si es necesario, para que siempre pueda emplear la máquina en buenas condiciones.

Lea esta guía de uso antes de empezar a utilizar la máquina y guárdela cerca de la máquina para facilitar su consulta.

Recomendamos usar suministros de nuestra propia marca. No seremos responsables de ningún daño ocasionado por el uso de suministros de terceros en esta máquina.

Esta guía incluye también instrucciones del modelo d-Copia 283 MF Plus.

## Guías que se incluyen

Con esta máquina se suministran las guías indicadas a continuación. Consúltelas siempre que sea necesario.

### Guía de uso (esta guía)

Describe cómo colocar el papel, realizar operaciones básicas de copiado, impresión y escaneado, y cómo resolver problemas.

---

## Convenciones de seguridad utilizadas en esta guía

Las secciones de esta guía y las partes de la máquina marcadas con símbolos son advertencias de seguridad que tienen por finalidad proteger al usuario, a otras personas y a objetos próximos, así como garantizar un uso correcto y seguro de la máquina. A continuación se indican los símbolos y su significado.



**ADVERTENCIA:** Si no se siguen correctamente las instrucciones señaladas, existen riesgos de sufrir lesiones graves e incluso fatales.



**PRECAUCIÓN:** Si no se siguen correctamente las instrucciones señaladas, existen riesgos de sufrir lesiones personales o daños a la máquina.

### Símbolos

El símbolo △ indica que la sección correspondiente contiene avisos de seguridad. Los puntos específicos de atención se indican dentro del símbolo.



.... [Advertencia general]



.... [Advertencia de peligro de descarga eléctrica]



.... [Advertencia de temperatura elevada]

El símbolo ⊘ indica que la sección correspondiente contiene información relativa a acciones prohibidas. Dentro de cada símbolo se indican detalles específicos de la acción prohibida.



.... [Advertencia de acción prohibida]



.... [Desmontaje prohibido]

El símbolo ● indica que la sección correspondiente contiene información sobre acciones que deben llevarse a cabo. Dentro del símbolo se indican detalles específicos de la acción requerida.



.... [Alerta de acción requerida]



.... [Desenchufar el cable de alimentación de la toma de corriente]



.... [Conectar siempre la máquina a una toma de corriente con conexión a tierra]

Póngase en contacto con el servicio técnico para solicitar una guía nueva si las advertencias de seguridad de esta guía no pueden leerse correctamente o en caso de que no disponga de esta guía (pago necesario).

---

**NOTA:** Los originales que se asemejan a una nota en blanco es posible que no se copien correctamente en algunos casos raros, ya que esta máquina está equipada con una función de prevención contra falsificaciones.

---



# Contenido

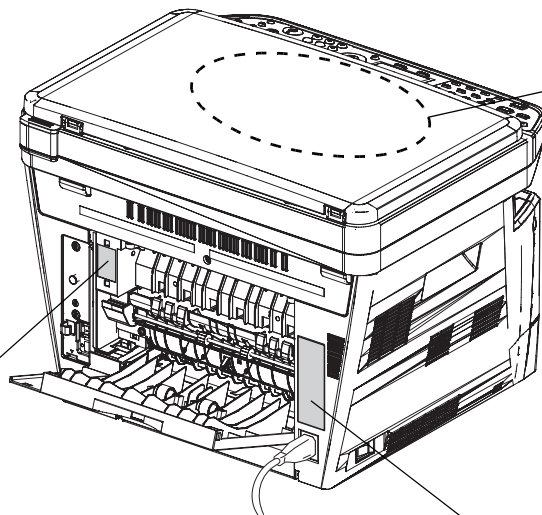
	Etiquetas de precaución y advertencia . . . . .	v
	Precauciones de instalación . . . . .	vi
	Precauciones de uso . . . . .	viii
	Seguridad de láser . . . . .	xii
	Instrucciones de seguridad relativas a la desconexión de la alimentación eléctrica . . . . .	xiii
	Restricciones legales sobre la copia y el escaneado . . . . .	xiv
	Información legal y sobre seguridad . . . . .	xv
<b>1</b>	<b>Nombres de los componentes</b>	
	Panel de controles . . . . .	1-2
	Máquina . . . . .	1-4
<b>2</b>	<b>Preparativos antes del uso</b>	
	Comprobación de los elementos incluidos . . . . .	2-2
	Determinación del método de conexión y preparación de los cables . . . . .	2-3
	Conexión de los cables . . . . .	2-5
	Cambio del idioma de la pantalla [Idioma] . . . . .	2-7
	Configuración de la fecha y hora . . . . .	2-9
	Configuración de red (conexión del cable de LAN) . . . . .	2-13
	Instalación del software . . . . .	2-26
	COMMAND CENTER (Configuración para e-mail) . . . . .	2-27
	Envío de e-mail . . . . .	2-28
	Carga de papel . . . . .	2-30
	Carga de originales . . . . .	2-46
<b>3</b>	<b>Funcionamiento básico</b>	
	Encendido y apagado . . . . .	3-2
	Modo de bajo consumo automático . . . . .	3-4
	Reposo y reposo automático . . . . .	3-5
	Inicio y cierre de sesión (logout) . . . . .	3-6
	Teclas de un toque y teclas de programa . . . . .	3-7
	Pantalla de mensajes . . . . .	3-8
	Copia . . . . .	3-9
	Impresión: impresión desde aplicaciones . . . . .	3-18
	Envío . . . . .	3-20
	Pantalla de confirmación de destino . . . . .	3-27
	Especificación del destino . . . . .	3-28
	Cancelación de trabajos . . . . .	3-31
	Comprobación del tóner y el papel restante . . . . .	3-32
	Programa (Copia y envío) . . . . .	3-33
<b>4</b>	<b>Funciones de copia</b>	
	Tamaño del original . . . . .	4-2
	Selección de papel . . . . .	4-4
	Orientación original . . . . .	4-8
	EcoPrint . . . . .	4-10
	Modo Combinar . . . . .	4-11
	Escaneo continuo . . . . .	4-15
	Aviso de fin de trabajo . . . . .	4-16
	Entrada del nombre de archivo . . . . .	4-18

	Sustitución de impresión . . . . .	4-19
<b>5</b>	<b>Funciones de envío</b>	
	Tamaño original . . . . .	5-2
	Tamaño envío . . . . .	5-4
	Zoom . . . . .	5-6
	Envío dúplex . . . . .	5-7
	Orient. original . . . . .	5-9
	Formato archivo . . . . .	5-11
	Imagen original . . . . .	5-13
	Ajuste de la densidad . . . . .	5-14
	Resol. escaneado . . . . .	5-15
	Selección de color / escala de grises / blanco y negro . . . . .	5-16
	Escaneo continuo . . . . .	5-17
	Ingr. nom. arch. . . . .	5-18
	Entr. Asunto e Ingreso cuerpo. . . . .	5-19
	Escaneo WSD. . . . .	5-20
	Aviso fin tbjo . . . . .	5-22
	TX encrypt. FTP. . . . .	5-24
	Escaneo de imágenes con la aplicación . . . . .	5-25
<b>6</b>	<b>Buzón de documentos</b>	
	Impresión de documentos almacenados en una memoria USB . . . . .	6-2
	Almacenamiento de documentos en la memoria USB (Escanear en USB) . . . . .	6-4
	Extracción de la memoria USB . . . . .	6-6
<b>7</b>	<b>Estado y cancelación de trabajos</b>	
	Comprobación del estado del trabajo . . . . .	7-2
	Comprobación del historial de trabajos . . . . .	7-8
	Envío del historial de registro de trabajos . . . . .	7-14
	Detención y reanudación de trabajos . . . . .	7-20
	Cancelación de trabajos . . . . .	7-20
	Dispositivo/Comunicación . . . . .	7-21
<b>8</b>	<b>Configuración predeterminada (Menú Sistema)</b>	
	Config. común . . . . .	8-2
	Configuración de copia . . . . .	8-58
	Configuración de envío . . . . .	8-65
	Configuración del buzón de documentos . . . . .	8-69
	Configuración de impresora . . . . .	8-72
	Impresión de informes/envío de aviso . . . . .	8-85
	Ajuste/mantenim. . . . .	8-91
	Fecha/temporizador . . . . .	8-96
	Edición de destino (libreta de direcciones/adición de teclas de un toque) . . . . .	8-115
	Reinicio del sistema . . . . .	8-131
	Configuración de red . . . . .	8-132
	Seguridad de la red . . . . .	8-142
	Config. Bloq interfaz . . . . .	8-150
	Nivel de seguridad (configuración del nivel de seguridad) . . . . .	8-154
	Funciones opcionales . . . . .	8-155
<b>9</b>	<b>Mantenimiento</b>	
	Limpieza . . . . .	9-2
	Cartucho de tóner . . . . .	9-5

<b>10</b>	<b>Solución de problemas</b>	
	Solución de errores . . . . .	10-2
	Respuestas a los mensajes de error. . . . .	10-6
	Cómo solucionar los atascos de papel . . . . .	10-12
<b>11</b>	<b>Administración</b>	
	Administración de inicio de sesión de usuario . . . . .	11-2
	Contab. trabajos . . . . .	11-15
	Revisión del contador . . . . .	11-41
	<b>Apéndice</b>	
	Equipo opcional. . . . .	Apéndice-2
	Método de introducción de caracteres . . . . .	Apéndice-5
	Papel. . . . .	Apéndice-9
	Especificaciones . . . . .	Apéndice-18
	Glosario. . . . .	Apéndice-23
	<b>Índice</b>	

## Etiquetas de precaución y advertencia

Las etiquetas de precaución y advertencia se han adherido a la máquina en los siguientes lugares por razones de seguridad. Tome todas las precauciones necesarias para evitar incendios o descargas eléctricas al retirar papel atascado o sustituir el tóner.



Láser en el interior de la máquina  
(Advertencia de radiación láser)

**⚠ DANGER**  
**⚠ ATTENTION**  
**⚠ VORSICHT**  
**⚠ ATTENZIONE**  
**⚠ PRECAUCION**  
**⚠ VARO!**

• CLASS 3B INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.  
 • CLASSE 3B RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE AU FASCEAU.  
 • KLASSE 3B UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET.  
 • MOCHT DEM STRAHL AUSSETZEN.  
 • CLASSE 3B RADIAZIONE LASER INVISIBLE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCO.  
 • CLASSE 3B RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL QUANDO SE ABRE. EVITAR EXPOSERSE AL RAYO.  
 • AVATTAESSA OLET ALTILIN LUOKAN 3B NÄKYMÄTÖMÄLLE LASERISÄTELYLE.  
 • ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.

警告：该产品为激光不可见激光产品。打开盖子后会有激光辐射。请避免激光照射。  
 警告：该产品为激光不可见激光产品。打开盖子后会有激光辐射。请避免激光照射。  
 危险：CLASS 3B 레이저에서 레이저광선을 직접 보지마십시오.  
 警告：この製品はクラス3B 不可視レーザー光がでます。  
 レーザー光を直接見たり、触ることは危険です。

**CAUTION**  
**HOT SURFACE**  
**ACHTUNG**  
**HEISSE OBERFLÄCHE**  
**ATTENTION**  
**TEMPERATURE ÉLEVÉE**  
**ATTENZIONE**  
**ESTERIOR CALIENTE**  
**ATTENZIONE**  
**SUPERFICIE CHE SCOTIA**  
**高温注意**  
**고온주의**

**⚠** **⚠**

Temperatura elevada en el interior.  
No toque las piezas de esta zona porque corre el riesgo de quemarse.

**olivetti**  
**d-Copia283MF**  
**AC 220-240V 50/60Hz 4.0A**  
 • Appareil mû l'écopie jordi stikkontakt.  
 • Apparatet skall anslutas till jordat uttag.  
 • Laite on liitetävä suojamaadoituskeskittimällä varustettuun pistotulpaan.  
**⚠** **CE** **⚠**  
**CLASS 1 LASER PRODUCT**  
**KLASSE 1 LASER PRODUKT**  
 • REMOVE POWER CORD BEFORE SERVICE.  
 • VOR WARTUNG BITTE NETZSTECKER ZIEHEN.  
 • POUR PRÉVENIR LES CHOCs ÉLECTRIQUES, COUPER L'ALIMENTATION AVANT DE MANIPULER.  
 • DESENCHUFE EL CORDÓN DE ALIMENTACIÓN ANTES DEL SERVICIO.  
 • PRIMA DI ESEGUIRE RIPARAZIONI, STACCARE IL CAVO DI ALIMENTAZIONE.  
**>ABS<**  
**Olivetti S.p.A.**  
 DESIGNED IN JAPAN / ASSEMBLED IN CHINA

**olivetti**  
**d-Copia283MF PLUS**  
**AC 220-240V 50/60Hz 4.0A**  
 • Appareil mû l'écopie jordi stikkontakt.  
 • Apparatet skall anslutas till jordat uttag.  
 • Laite on liitetävä suojamaadoituskeskittimällä varustettuun pistotulpaan.  
**⚠** **CE** **⚠**  
**CLASS 1 LASER PRODUCT**  
**KLASSE 1 LASER PRODUKT**  
 • REMOVE POWER CORD BEFORE SERVICE.  
 • VOR WARTUNG BITTE NETZSTECKER ZIEHEN.  
 • POUR PRÉVENIR LES CHOCs ÉLECTRIQUES, COUPER L'ALIMENTATION AVANT DE MANIPULER.  
 • DESENCHUFE EL CORDÓN DE ALIMENTACIÓN ANTES DEL SERVICIO.  
 • PRIMA DI ESEGUIRE RIPARAZIONI, STACCARE IL CAVO DI ALIMENTAZIONE.  
**>ABS<**  
**Olivetti S.p.A.**  
 DESIGNED IN JAPAN / ASSEMBLED IN CHINA


**olivetti**  
**d-Copia284MF**  
**AC 220-240V 50/60Hz 4.0A**  
 • Appareil mû l'écopie jordi stikkontakt.  
 • Apparatet skall anslutas till jordat uttag.  
 • Laite on liitetävä suojamaadoituskeskittimällä varustettuun pistotulpaan.  
**⚠** **CE** **⚠**  
**CLASS 1 LASER PRODUCT**  
**KLASSE 1 LASER PRODUKT**  
 • REMOVE POWER CORD BEFORE SERVICE.  
 • VOR WARTUNG BITTE NETZSTECKER ZIEHEN.  
 • POUR PRÉVENIR LES CHOCs ÉLECTRIQUES, COUPER L'ALIMENTATION AVANT DE MANIPULER.  
 • DESENCHUFE EL CORDÓN DE ALIMENTACIÓN ANTES DEL SERVICIO.  
 • PRIMA DI ESEGUIRE RIPARAZIONI, STACCARE IL CAVO DI ALIMENTAZIONE.  
**>ABS<**  
**Olivetti S.p.A.**  
 DESIGNED IN JAPAN / ASSEMBLED IN CHINA


NOTA: No quite estas etiquetas.


## Precauciones de instalación


### Entorno

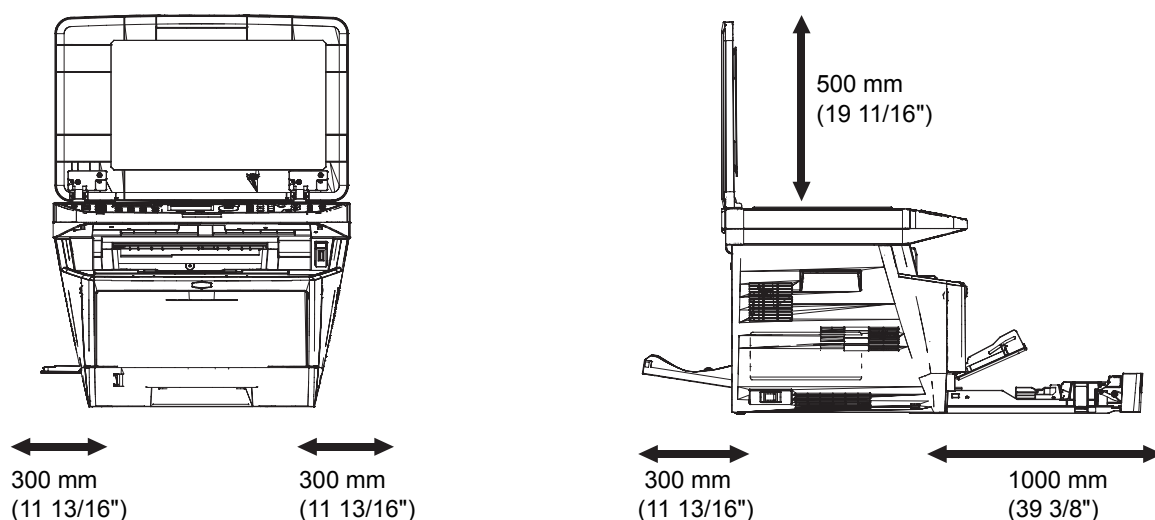
#### PRECAUCIÓN

Evite colocar la máquina en lugares que no sean estables o que no estén nivelados. En esas ubicaciones, la máquina puede caerse. Este tipo de situación puede ocasionar lesiones personales o daños a la máquina. 

Evite lugares con humedad o polvo y suciedad. Si se observa que hay polvo o suciedad en el enchufe, límpielo para evitar el riesgo de que se produzca un incendio o de sufrir una descarga eléctrica. 

Evite colocar la máquina cerca de radiadores, estufas u otras fuentes de calor, o cerca de objetos inflamables, para evitar el riesgo de incendio. 

Para evitar que la máquina se caliente y facilitar la sustitución de las piezas y el mantenimiento, deje un espacio de acceso suficiente, como se muestra a continuación. Deje espacio suficiente, especialmente alrededor de la cubierta posterior, para permitir una correcta ventilación del aire que sale de la máquina. 



### Otras precauciones

Las condiciones medioambientales de servicio son las siguientes:

- Temperatura: De 50 a 90,5 °F (de 10 a 32,5 °C)
- Humedad: De 15 a 80 %

No obstante, condiciones medioambientales adversas pueden afectar a la calidad de la imagen. Se deben evitar los lugares siguientes a la hora de seleccionar un emplazamiento para la máquina.

- Evite lugares próximos a una ventana o con exposición directa a la luz solar.
- Evite lugares en los que se produzcan vibraciones.

- Evite lugares con cambios drásticos de temperatura.
- Evite lugares con exposición directa al aire frío o caliente.
- Evite lugares con mala ventilación.

Si el suelo es delicado para usar ruedas, es posible que el material del suelo resulte dañado al trasladar la máquina después de la instalación.

Durante la copia, se emite ozono, pero la cantidad del mismo no causa ningún efecto nocivo para la salud. No obstante, si utiliza la máquina durante un largo período en una sala con mala ventilación o realiza gran cantidad de copias, es posible que perciba un olor desagradable. Para mantener un entorno apropiado para el trabajo de copia, se recomienda una adecuada ventilación de la sala.

## Suministro eléctrico y conexión a tierra de la máquina



### ADVERTENCIA

No utilice un suministro eléctrico con un voltaje distinto al indicado. Evite varias conexiones en una misma toma de corriente. Estas situaciones podrían provocar un incendio o una descarga eléctrica.



Conecte bien el enchufe a la toma de la red eléctrica y a la toma de alimentación de la máquina. Si se forma suciedad en los polos del enchufe o los polos entran en contacto con objetos metálicos, se puede producir un incendio o una descarga eléctrica. Un contacto eléctrico incompleto puede ocasionar un sobrecalentamiento y encendido.



Conecte siempre la máquina a una toma de corriente con una conexión a tierra para evitar riesgos de incendios o descargas eléctricas en caso de que ocurra un cortocircuito. Si no es posible realizar una conexión a tierra, póngase en contacto con el servicio técnico.



## Otras precauciones

Conecte el cable de alimentación a la toma de corriente más próxima a la máquina.

## Manipulación de bolsas de plástico



### ADVERTENCIA

Mantenga las bolsas de plástico que se utilicen con la máquina fuera del alcance de los niños. Podrían ahogarse si el plástico les cubre la nariz y la boca.



---

## Precauciones de uso

### Precauciones durante el uso de la máquina

#### **ADVERTENCIA**

No coloque objetos metálicos o recipientes con agua (jarrones, macetas, tazas, etc.) sobre la máquina o en sus proximidades. Si se cayeran sobre ella, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.



No retire ninguna cubierta de la máquina, ya que existe el riesgo de que se produzca una descarga eléctrica a causa de las piezas de alto voltaje ubicadas en el interior de la máquina.



No dañe, rompa ni intente reparar el cable de alimentación. No coloque objetos pesados sobre el cable, no tire de él de manera innecesaria ni lo dañe de algún otro modo. Estas situaciones podrían provocar un incendio o una descarga eléctrica.



Nunca intente reparar o desmontar la máquina ni sus piezas, ya que podría lesionarse o podría producirse un incendio, una descarga eléctrica o una exposición al láser. Si hay una fuga de haces láser, existe el riesgo de verse afectado de ceguera.



Si la máquina se calienta en exceso, empieza a salir humo de ella, se percibe un olor extraño o se observa cualquier otra situación inusual, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica. Apague la máquina inmediatamente, desenchufe el cable de la toma y póngase en contacto con el servicio técnico.



Si caen sobre la máquina objetos (p. ej., clips, agua u otros líquidos), desconéctela inmediatamente. Luego, desenchufe el cable de la toma para evitar el riesgo de incendio o descarga eléctrica. Acto seguido, póngase en contacto con el servicio técnico.



No conecte ni desconecte el cable de alimentación con las manos mojadas, ya que existe el riesgo de descarga eléctrica.



Póngase siempre en contacto con el servicio técnico para llevar a cabo el mantenimiento o la reparación de las piezas internas.



---

## PRECAUCIÓN

No tire del cable de alimentación para desenchufarlo de la toma de corriente. Si lo hace, puede que los cables se rompan, y existe el riesgo de incendio o descarga eléctrica. (Sujete siempre el enchufe al retirar el cable de alimentación de la toma).



Desenchufe siempre el cable cuando mueva la máquina. Si el cable se daña, existe el riesgo de incendio o descarga eléctrica.



Sujete siempre las piezas señaladas cuando levante o mueva la máquina.



Si la máquina no va a utilizarse durante un período prolongado (por ejemplo, durante la noche), apáguela con el interruptor principal. Si no se va a usar durante un período más largo (por ejemplo, vacaciones), quite el enchufe de la toma como precaución de seguridad. Si está instalado el kit de fax opcional, tenga en cuenta que al apagar el interruptor principal de la máquina se desactivarán las funciones de transmisión y recepción de fax.



Por razones de seguridad, desenchufe siempre el cable de alimentación de la toma antes de llevar a cabo cualquier tarea de limpieza.



Si se acumula suciedad en la máquina, existen riesgos de incendio u otros problemas. Se recomienda, por lo tanto, ponerse en contacto con el servicio técnico para consultar todo aquello referente a la limpieza de las piezas internas. Esto es especialmente necesario si se lleva a cabo antes de las estaciones de gran humedad. Póngase en contacto con el servicio técnico para obtener información sobre el coste de la limpieza de las piezas internas de la máquina.



### Otras precauciones

No coloque objetos pesados sobre la máquina ni cause otro tipo de daños.

No abra la cubierta frontal, apague el interruptor principal ni desconecte el enchufe de alimentación durante la copia.

Para levantar o mover la máquina, póngase en contacto con el servicio técnico.

No toque las piezas eléctricas, como conectores o placas de circuitos impresos. Podrían dañarse por la electricidad estática.

No intente realizar ninguna operación que no esté explicada en esta guía.

**Precaución:** El uso de controles o ajustes o procedimientos distintos de los especificados aquí puede ocasionar una exposición peligrosa a la radiación.

No mire directamente a la luz de la lámpara de escaneado, ya que puede provocar dolor o cansancio en los ojos.



---

## Precauciones durante la manipulación de consumibles

### PRECAUCIÓN

No intente quemar el cartucho de tóner ni la caja de tóner residual. Pueden saltar chispas peligrosas que podrían ocasionarle quemaduras.



Mantenga el cartucho de tóner y la caja de tóner residual fuera del alcance de los niños.



Si se derrama tóner del cartucho o de la caja de tóner residual, evite la inhalación e ingestión y el contacto con los ojos o la piel.



- En el caso de inhalar tóner de manera accidental, diríjase a un lugar con aire fresco y haga gárgaras con gran cantidad de agua. Si empieza a toser, póngase en contacto con un médico.
- En el caso de ingerir tóner, enjuáguese la boca con agua y beba una o dos tazas de agua para diluir el contenido en el estómago. Si fuera necesario, póngase en contacto con un médico.
- Si le entrara tóner en los ojos, enjuáguelos bien con agua. Si sigue sintiendo alguna molestia, póngase en contacto con un médico.
- En caso de que el tóner entrara en contacto con la piel, lave bien la zona con agua y jabón.

No intente abrir por la fuerza ni destruir el cartucho de tóner ni la caja de tóner residual.



Si se use el modelo d-Copia 284MF y el interruptor principal está apagado, se desactivará la función de transmisión y recepción fax. No apague el interruptor principal. En su lugar, pulse la tecla **Encendido** del panel de controles para activar el modo de reposo.

---

## Otras precauciones

Devuelva el cartucho de tóner y la caja de tóner residual usados a su distribuidor o al servicio técnico. El cartucho de tóner y la caja de tóner residual se reciclarán o desecharán según la normativa vigente.

Almacene la máquina de modo que no esté expuesta a la luz solar directa.

Almacene la máquina en un lugar con una temperatura por debajo de 40 °C y evite los cambios bruscos de temperatura y humedad.

Si no va a utilizar la máquina durante un período prolongado, retire el papel del depósito y del bypass, colóquelo en su envoltorio original y vuélvalo a cerrar.

## Seguridad de láser

La radiación láser podría ser nociva para el cuerpo humano. Por este motivo, la radiación láser emitida en el interior de la máquina está sellada herméticamente dentro de la carcasa de protección y la cubierta externa. Durante un funcionamiento normal del producto, la máquina no emite ninguna radiación.

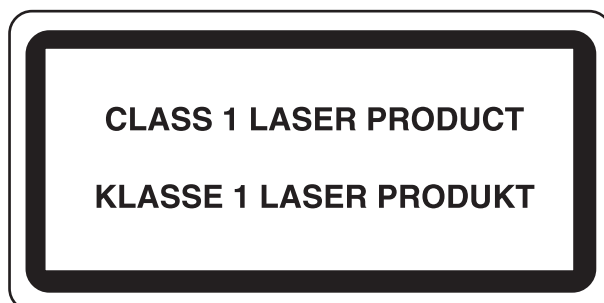
Esta máquina está clasificada como un producto láser de Clase 1 según la directiva IEC 60825.

**Precaución:** La realización de procedimientos diferentes a los indicados en este manual puede producir una exposición a radiaciones nocivas.

Estas etiquetas están pegadas a la unidad de escáner láser dentro de la máquina y no están en un área accesible por el usuario.



La etiqueta que se muestra a continuación está pegada en la parte derecha de la máquina.



---

## Instrucciones de seguridad relativas a la desconexión de la alimentación eléctrica

**Precaución:** el enchufe de alimentación es el dispositivo de aislamiento principal. Los interruptores del equipo sólo son para interrumpir el funcionamiento de la máquina y no están diseñados para aislar el equipo de la alimentación de corriente.

**VORSICHT:** Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung! Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluß im Gerät zu unterbrechen.



### DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD CON

2004/108/EC, 2006/95/EEC, 93/68/EEC y 1999/5/EC

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad, que el producto al que hace referencia esta declaración cumple las siguientes especificaciones.

EN55024

EN55022 Clase B

EN61000-3-2

EN61000-3-3

EN60950-1

EN60825-1

EN300 330-1

EN300 330-2

## Transmisión de radiofrecuencia

Esta máquina contiene un módulo transmisor. Por la presente, el fabricante declara que este equipo cumple los requisitos esenciales y otras previsiones relevantes de la Directiva 1999/5/EC.

## Tecnología para etiquetas de radiofrecuencia

En algunos países, la tecnología para etiquetas de radiofrecuencia utilizada en este equipo para identificar el cartucho de tóner puede estar sujeta a autorización y, por lo tanto, el uso de este equipo puede estar restringido.

---

**NOTA:** El producto marcado con el dibujo de un contenedor tachado incluye una batería que cumple con la Directiva del Parlamento Europeo y el Consejo 2006/66/EC ("directiva sobre baterías") de la Unión Europea.

No quite ni se deshaga de las baterías proporcionadas con esta máquina.



---

## Restricciones legales sobre la copia y el escaneado

- Es posible que esté prohibida la copia o el escaneado de material susceptible de derechos de autor sin el consentimiento del propietario de dichos derechos.
- La copia y el escaneado de los siguientes elementos están prohibidos y se pueden penalizar en virtud de la ley vigente.

Es posible que esta lista no incluya todas las circunstancias. No copie ni escanee de forma consciente los elementos que no se vayan a copiar y/o escanear.

Billetes (dinero)

Cheques

Valores

Sellos

Pasaportes

Certificados

- Las leyes y disposiciones locales pueden prohibir o restringir la copia y el escaneado de otros materiales no mencionados arriba.

# Información legal y sobre seguridad

Antes de utilizar la máquina, lea esta información. En este capítulo se ofrece información sobre los siguientes temas:

- Información legal..... xvi
- Información sobre los nombres comerciales .....xvii
- Función de ahorro de energía..... xxi
- Función automática de copia a dos caras ..... xxi
- Reciclado de papel ..... xxi
- Programa Energy Star (ENERGY STAR®) ..... xxi
- Acerca de esta guía de uso .....xxii

---

## Información legal

Está prohibida la copia u otro tipo de reproducción total o parcial de esta guía sin el previo consentimiento por escrito de Olivetti.

---

## Información sobre los nombres comerciales

- PRESCRIBE y ECOSYS son marcas comerciales de Kyocera Corporation.
- KPDL es una marca comercial de Kyocera Corporation.
- Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT e Internet Explorer son marcas comerciales registradas de Microsoft Corporation en los EE.UU. y en otros países.
- Windows Me, Windows XP y Windows Vista son marcas comerciales de Microsoft Corporation.
- PCL es una marca comercial de Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader y PostScript son marcas comerciales de Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet es una marca comercial registrada de Xerox Corporation.
- Novell y NetWare son marcas comerciales registradas de Novell, Inc.
- IBM e IBM PC/AT son marcas comerciales de International Business Machines Corporation.
- Power PC es una marca comercial de IBM en EE.UU. y otros países.
- AppleTalk es una marca registrada de Apple Computer Inc.
- Esta máquina se ha desarrollado con el sistema operativo en tiempo real incrustado Tornado™ de Wind River Systems, Inc.
- TrueType es una marca registrada de Apple Computer, Inc.
- TypeBankG-B, TypeBankM-M y Typebank-OCR son marcas comerciales de TypeBank®.
- Todas las fuentes de idiomas europeos instaladas en esta máquina se utilizan bajo el acuerdo de licencia de Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino y Times son marcas comerciales registradas de Linotype-Hell AG.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery y ITC ZapfDingbats son marcas comerciales registradas de International Type-face Corporation.
- Esta máquina tiene instaladas las fuentes UFST™ MicroType® de Monotype Imaging Inc.
- Esta máquina contiene software que tiene módulos desarrollados por Independent JPEG Group.

Las demás marcas y nombres de productos son marcas comerciales registradas o marcas comerciales de las respectivas empresas. En esta guía de uso no se utilizarán las designaciones ™ ni ®.



---

## GPL

El firmware de esta máquina utiliza en parte los códigos aplicados GPL ([www.fsf.org/copyleft/gpl.html](http://www.fsf.org/copyleft/gpl.html)).

## Open SSL License

**Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.**

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1** Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2** Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3** All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:  
"This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"
- 4** The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.  
For written permission, please contact [openssl-core@openssl.org](mailto:openssl-core@openssl.org).
- 5** Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
- 6** Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE

IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

---

## Original SSLeay License

**Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.**

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1** Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2** Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3** All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:  
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"  
The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).
- 4** If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:  
"This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

---

## Monotype Imaging License Agreement

- 1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.
- 2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multi-user license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.
- 3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.
- 4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.
- 5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.
- 6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.
- 7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.
- 8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.
- 9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.
- 10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.
- 11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

---

## Función de ahorro de energía

El dispositivo dispone de un **modo de bajo consumo** donde el consumo eléctrico se reduce transcurrido un determinado tiempo tras el último uso, así como de un **modo de reposo** donde las funciones de impresora y fax permanecen en estado de espera pero con un consumo eléctrico reducido al mínimo si no hay actividad durante un determinado tiempo.

### Modo de bajo consumo

El dispositivo entra automáticamente en el modo de bajo consumo cuando han transcurrido dos (2) minutos desde el último uso. La cantidad de tiempo sin actividad que debe transcurrir antes de que se active el modo de bajo consumo se puede aumentar. Para obtener más información, consulte *Modo de bajo consumo automático en la página 3-4*.

### Reposo

El dispositivo entra automáticamente en el modo de reposo cuando han transcurrido 15 minutos desde el último uso. La cantidad de tiempo sin actividad que debe transcurrir antes de que se active el modo de reposo se puede aumentar. Para obtener más información, consulte *Reposo y reposo automático en la página 3-5*.

## Función automática de copia a dos caras

Este dispositivo incluye una función estándar para copiar a dos caras. Por ejemplo, al copiar dos originales de una cara en una única hoja de papel como una copia a dos caras, es posible reducir la cantidad de papel utilizado. Para obtener más información, consulte la sección *Copia dúplex en la página 3-14*.

## Reciclado de papel

Este dispositivo admite paper reciclado, lo que reduce la carga sobre el medioambiente. El representante de ventas o de servicio puede proporcionarle más información sobre los tipos de papel recomendados.

## Programa Energy Star (ENERGY STAR®)



Como empresa participante en el Programa internacional Energy Star, este producto es compatible con los estándares establecidos en dicho Programa.

---

## Acerca de esta guía de uso

Esta guía de uso contiene los siguientes capítulos.

### *Capítulo 1 - Nombres de los componentes*

Identifica las partes de la máquina y las teclas del panel de controles.

### *Capítulo 2 - Preparativos antes del uso*

Explica cómo agregar papel, colocar originales, conectar la máquina y realizar las configuraciones necesarias antes de utilizar el equipo por primera vez.

### *Capítulo 3 - Funcionamiento básico*

Describe los procedimientos para realizar copias, impresiones y escaneados básicos.

### *Capítulo 4 - Funciones de copia*

Describe las funciones que pueden utilizarse al copiar.

### *Capítulo 5 - Funciones de envío*

Describe las funciones que pueden utilizarse al enviar originales.

### *Capítulo 6 - Buzón de documentos*

Proporciona una guía básica sobre el uso de los buzones de documentos.

### *Capítulo 7 - Estado y cancelación de trabajos*

Explica cómo comprobar el estado de los trabajos y el historial de trabajos, y cómo cancelar trabajos que se están imprimiendo o que están en espera de imprimirse.

Asimismo, explica cómo comprobar el papel que queda y el estado del dispositivo, y cómo cancelar una transmisión de fax.

### *Capítulo 8 - Configuración predeterminada (Menú Sistema)*

Describe las opciones de Menú Sistema relativas al uso general de la máquina.

### *Capítulo 9 - Mantenimiento*

Describe el proceso de limpieza y de sustitución del tóner.

### *Capítulo 10 - Solución de problemas*

Explica cómo solucionar los mensajes de error, los atascos de papel y otros problemas.

### *Capítulo 11 - Administración*

Explica la administración de inicio de sesión de usuario y la contabilidad de trabajos.

También describe el procedimiento de instalación del kit de seguridad de datos.

### *Apéndice*

Explica cómo introducir caracteres y enumera las especificaciones de la máquina.

Presenta el práctico equipo opcional disponible para esta máquina.

Proporciona información sobre los tipos de papel y los tamaños de papel. También incluye un glosario de términos.

---

## Convenciones utilizadas en esta guía

Las siguientes convenciones se utilizan según la naturaleza de la descripción.

Convención	Descripción	Ejemplo
<b>Negrita</b>	Indica las teclas del panel de controles o la pantalla de ordenador.	Pulse la tecla <b>Inicio</b> .
[Normal]	Indica las teclas del panel digital.	Pulse [Aceptar].
<i>Cursiva</i>	Indica un mensaje que se mostrará en el panel digital.	Aparece <i>Listo para copiar</i> .
	Se utiliza para destacar una palabra clave, una frase o referencias a información adicional.	Para obtener más información, consulte <i>Reposo y reposo automático en la página 3-5</i> .
<b>Nota</b>	Indica información adicional u operaciones como referencia.	<b>NOTA:</b>
<b>Importante</b>	Indica los elementos que se requieren o prohíben a fin de evitar problemas.	<b>IMPORTANTE:</b>
<b>Precaución</b>	Indica algo que se debe tener en cuenta para evitar lesiones o averías de la máquina y cómo ocuparse de ello.	<b>PRECAUCIÓN:</b>



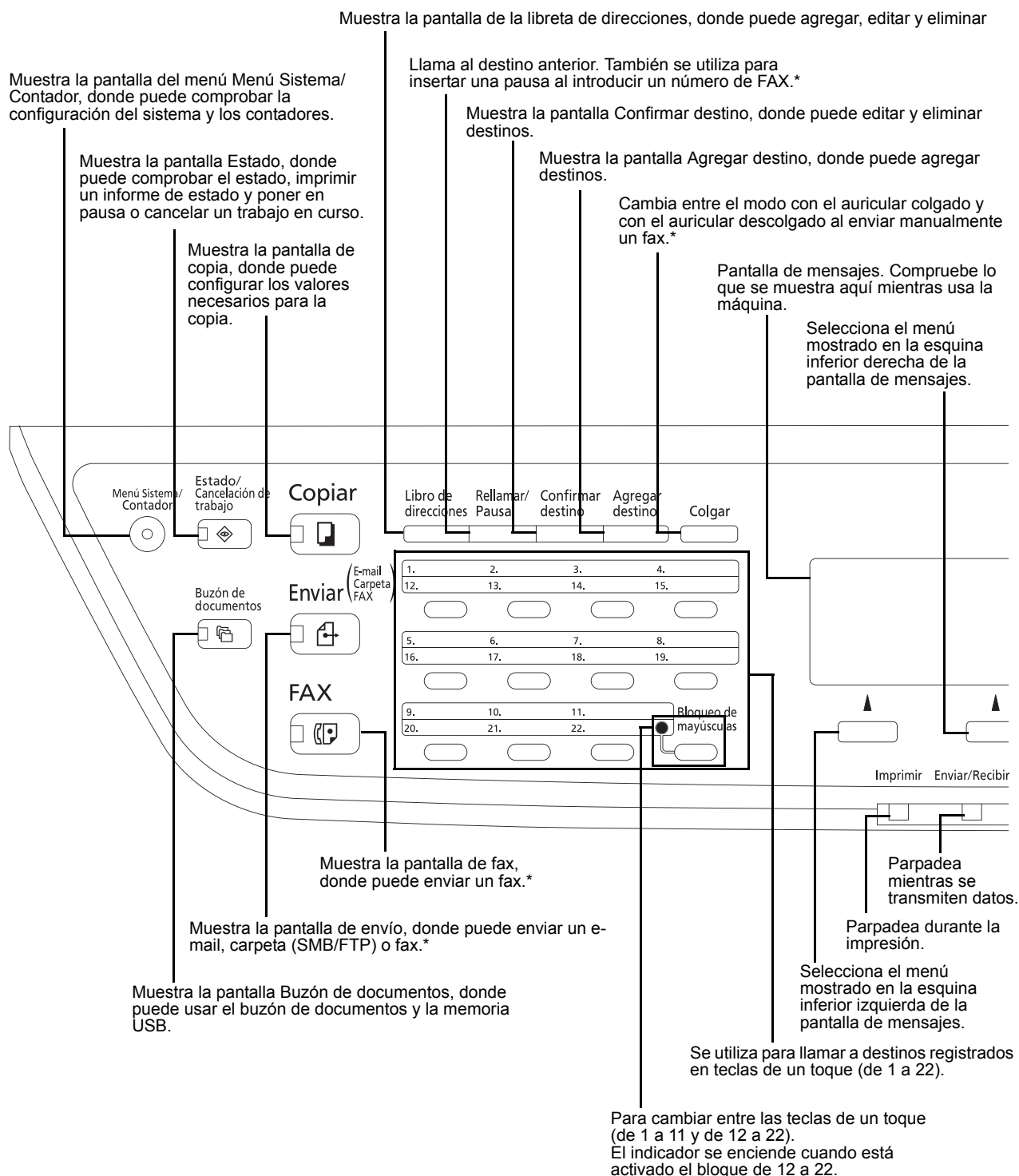
# 1 Nombres de los componentes

En este capítulo se identifican los componentes de la máquina y las teclas del panel de controles.

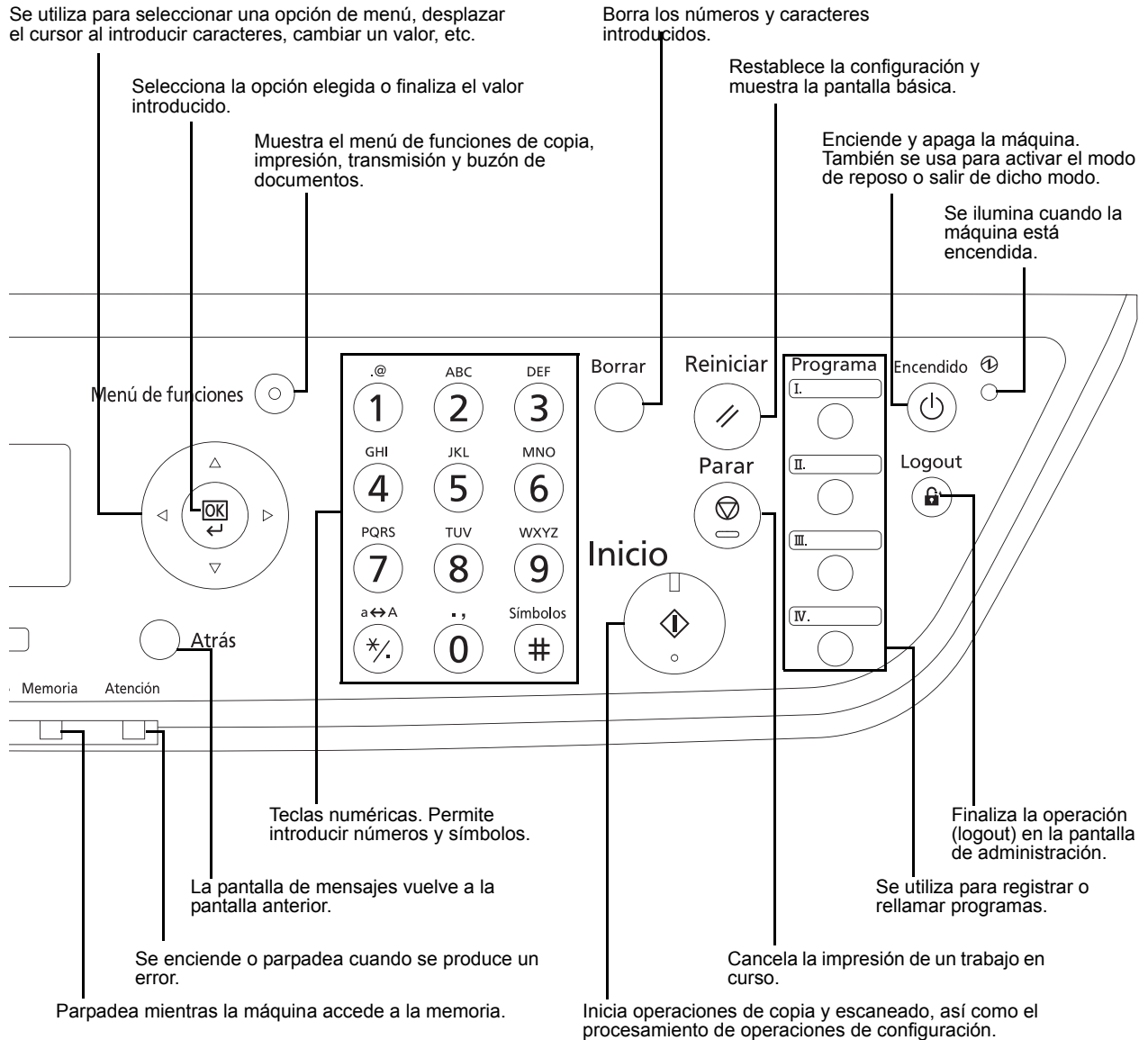
- Panel de controles ..... 1-2
- Máquina ..... 1-4



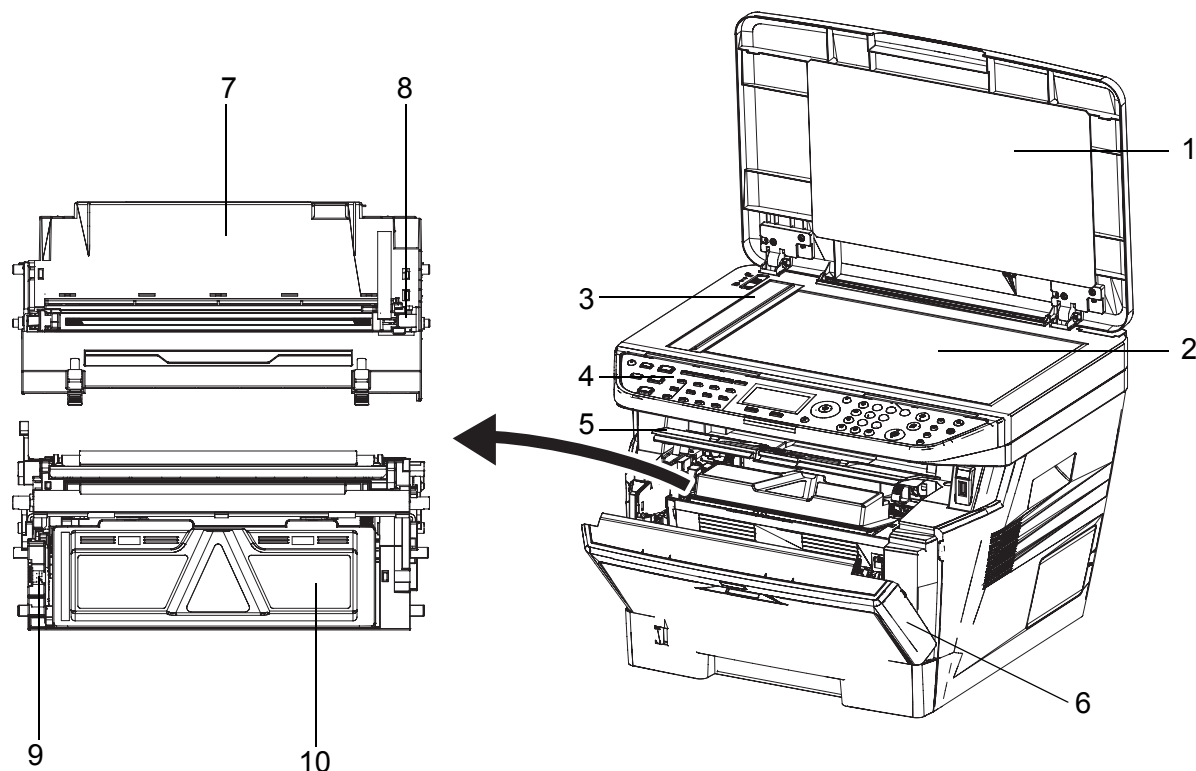
## Panel de controles



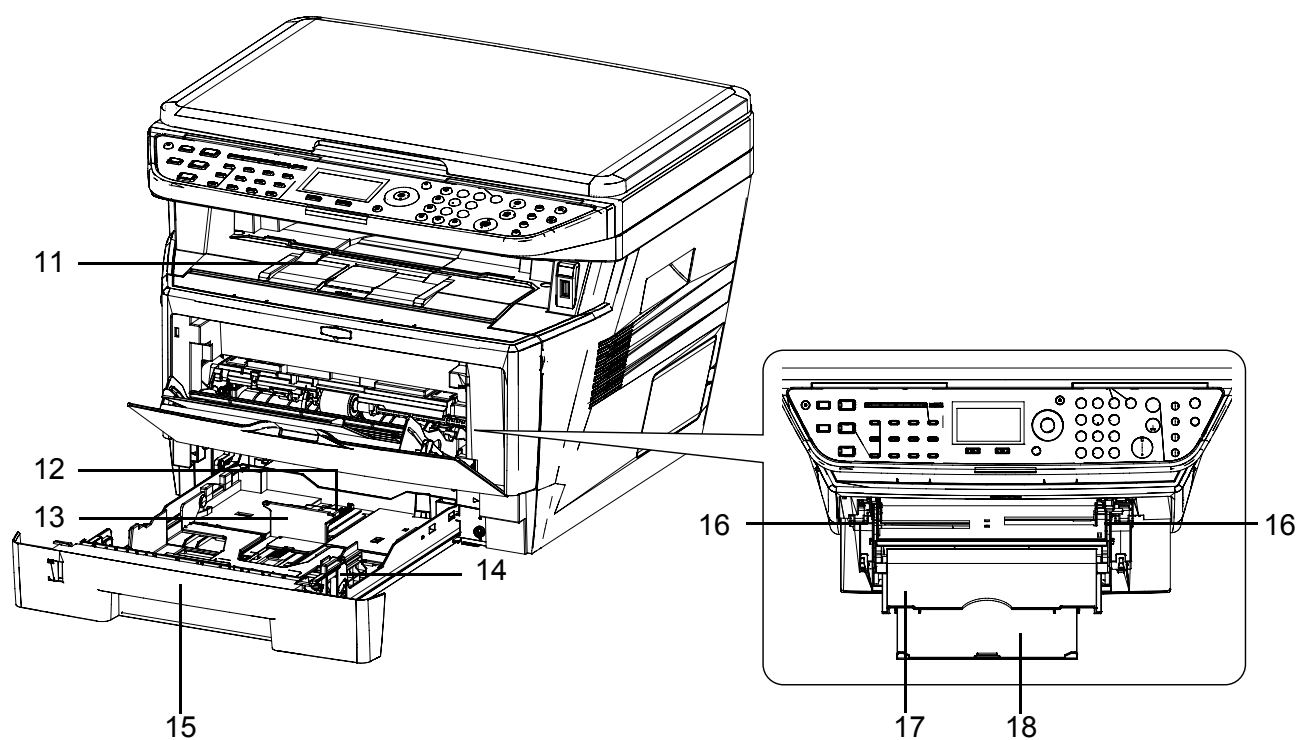
\* Funciones de FAX solo disponibles en d-Copia 284MF.



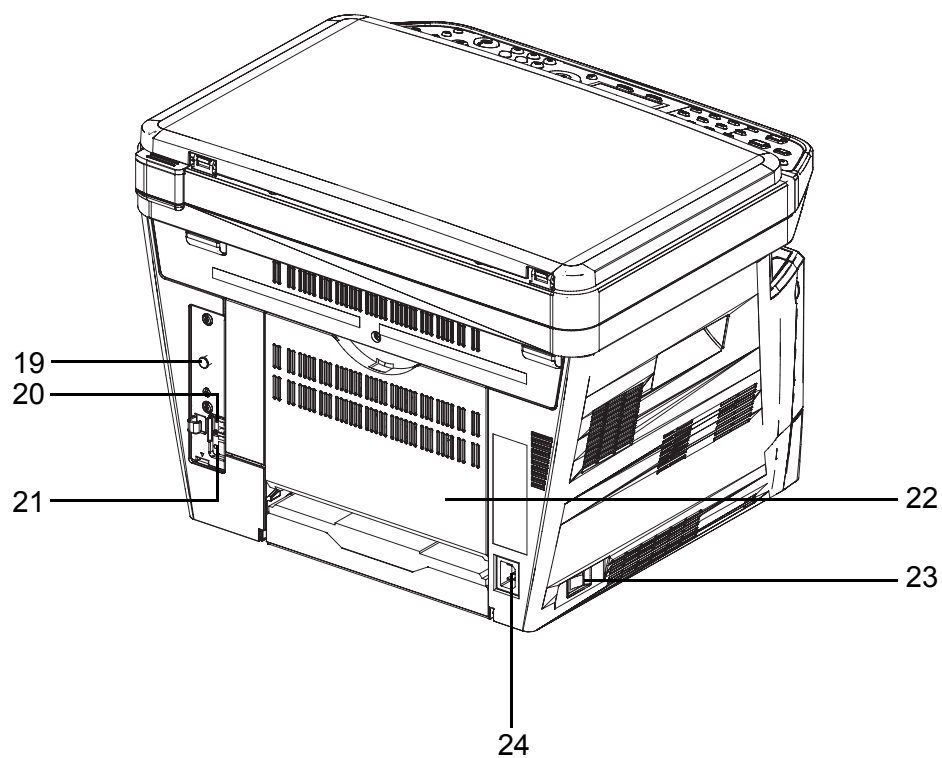
## Máquina



- 1** Cubierta de originales (solo para d-Copia 283MF)
- 2** Cristal de exposición
- 3** Placa indicadora del tamaño del original
- 4** Panel de controles
- 5** Cubierta superior
- 6** Cubierta frontal
- 7** Unidad de tambor
- 8** Limpiador de cargador principal
- 9** Palanca de bloqueo
- 10** Cartucho de tóner



- 11** Bandeja superior
- 12** Guía de ajuste de longitud de papel
- 13** Tope del papel
- 14** Guías de ajuste de la anchura del papel
- 15** Depósito
- 16** Guías de ajuste de la anchura del papel (bypass)
- 17** Bypass
- 18** Extensión de bypass



- 19** Fijador
- 20** Conector de interfaz USB
- 21** Conector de interfaz de red
- 22** Cubierta posterior
- 23** Interruptor principal
- 24** Conector de cable de alimentación

## 2 Preparativos antes del uso

En este capítulo se explican los preparativos antes de utilizar este equipo por primera vez, así como los procedimientos para cargar papel y originales.

- Comprobación de los elementos incluidos ..... 2-2
- Determinación del método de conexión y preparación de los cables .. 2-3
- Conexión de los cables ..... 2-5
- Cambio del idioma de la pantalla [Idioma] ..... 2-7
- Configuración de la fecha y hora ..... 2-9
- Configuración de red (conexión del cable de LAN) ..... 2-13
- Instalación del software ..... 2-26
- COMMAND CENTER (Configuración para e-mail)..... 2-27
- Envío de e-mail ..... 2-28
- Carga de papel ..... 2-30
- Carga de originales ..... 2-46

## Comprobación de los elementos incluidos

Compruebe que en el paquete estén los siguientes elementos.

- Material impreso
- CD-ROM (Product Library)
- CD-ROM (aplicación compatible con TWAIN)

### Documentos en el CD-ROM incluido

El CD-ROM incluido (Product Library) contiene los documentos que se indican a continuación. Consúltelos siempre que sea necesario.

#### Documentos

**COMMAND CENTER Operation Guide**

**Printer Driver User Guide**

**Network FAX Driver Operation Guide**

**KM-NET for Direct Printing Operation Guide**

**PRESCRIBE Commands Technical Reference**

**PRESCRIBE Commands Command Reference**

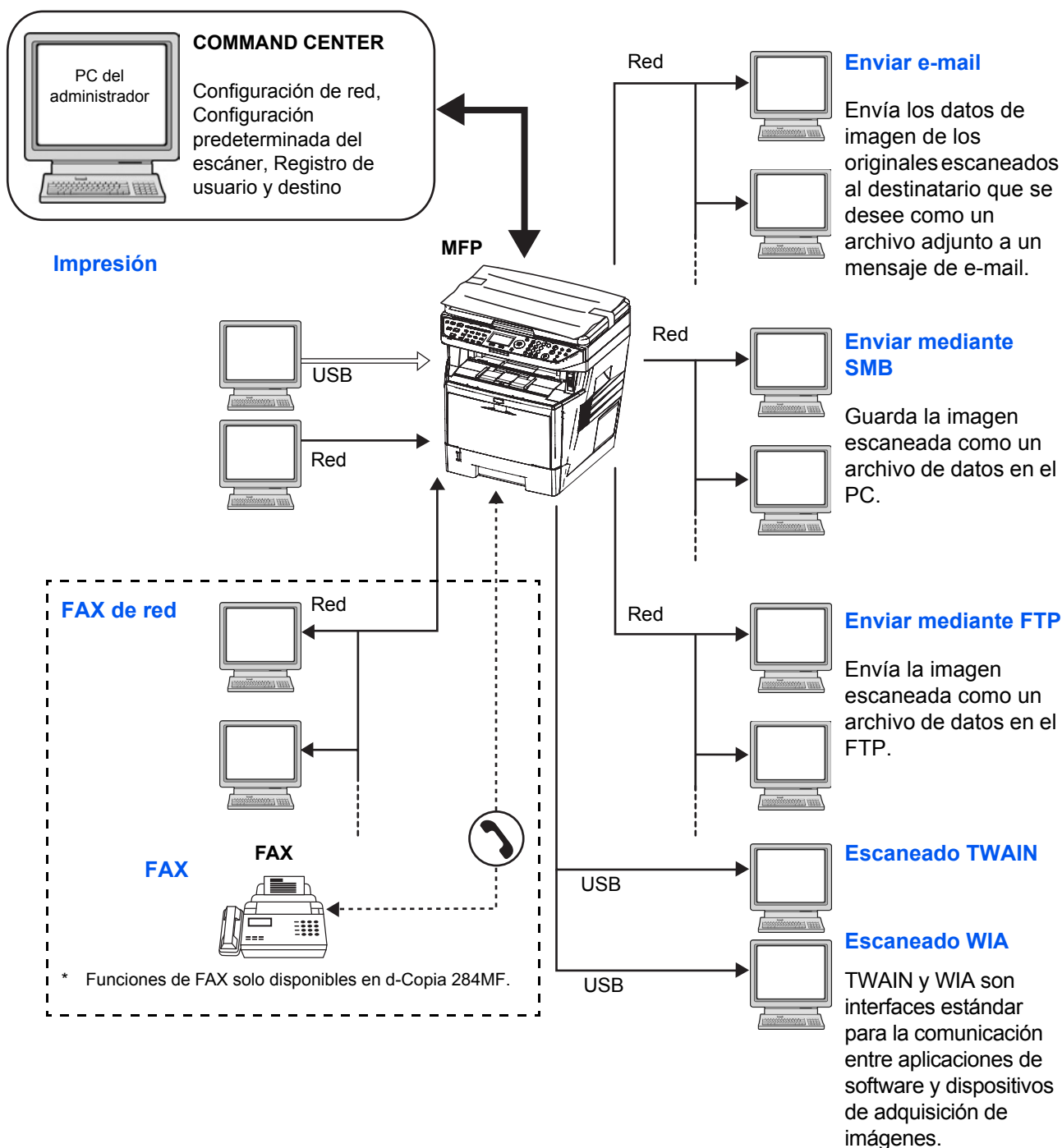
## Determinación del método de conexión y preparación de los cables

Compruebe el método de conexión del equipo a un PC o una red y prepare los cables necesarios.

### Ejemplo de conexión

Determine el método de conexión del equipo a un PC o una red consultando la ilustración siguiente.

#### Conexión de un escáner a la red de PC con un cable de red (100BASE-TX o 10BASE-T)





## Preparación de los cables necesarios

Para conectar el equipo a un PC, hay disponibles las interfaces que se indican más abajo. Prepare los cables necesarios según la interfaz que utilice.

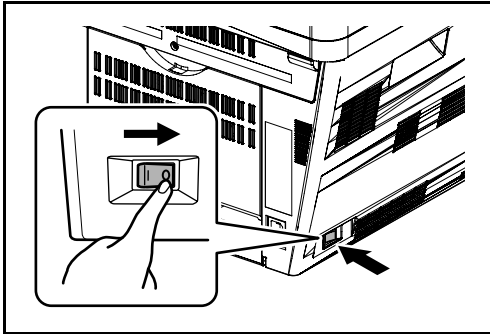
### Interfaces estándar disponibles

Función	Interfaz	Cable necesario
Impresora/ escáner /FAX de red*	Interfaz de red	LAN (10Base-T o 100Base-TX, blindado)
Impresora/ escaneado TWAIN/ escaneado WIA	Interfaz USB	Cable compatible con USB 2.0 (compatible con USB de alta velocidad, máx. 5,0 m, blindado)

\* Las funciones de FAX de red y FAX solo están disponibles en FS-1128MFP. Para obtener más información acerca del FAX de red, consulte la *Guía de uso de FAX*.

## Conexión de los cables

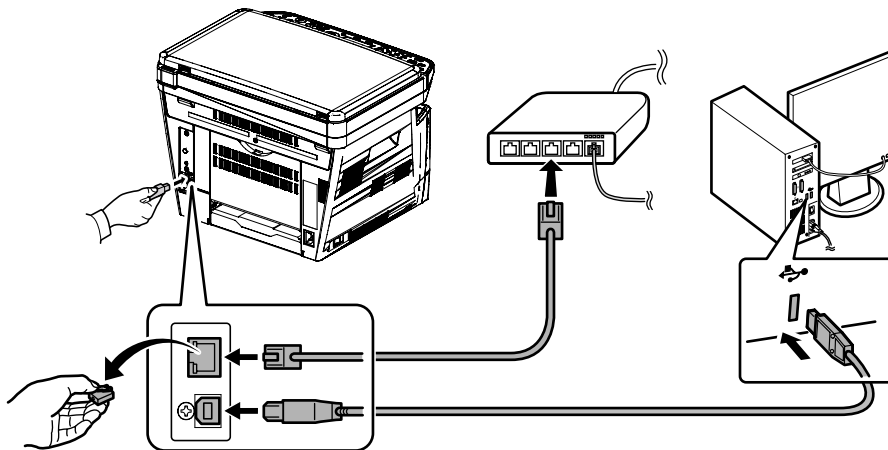
Siga los pasos que se indican a continuación para conectar los cables a la máquina.



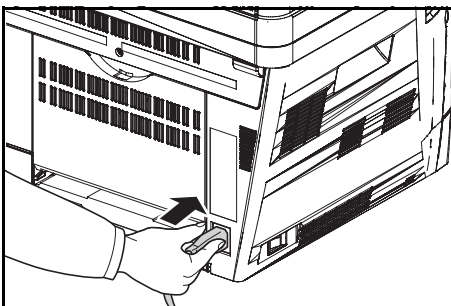
- 1 Apague el interruptor principal (O).

2

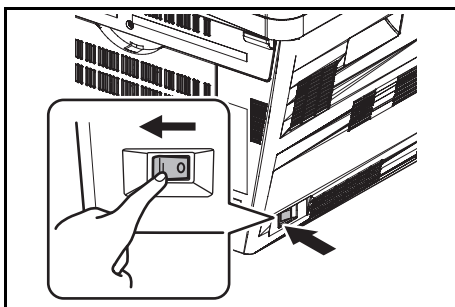
- 2 Conecte la máquina al PC o al dispositivo de red. Si usa la interfaz de red, retire la tapa.



- 3 Conecte un extremo del cable de alimentación suministrado a la máquina y el otro extremo a una toma eléctrica.



**IMPORTANTE:** Utilice solo el cable de alimentación que se proporciona con la máquina.



**4** Encienda el interruptor principal (I). La máquina empieza a calentarse.

**5** Si conecta el cable de red, configure la red. Para obtener más información, consulte la sección *Configuración de red (conexión del cable de LAN)* en la página 2-13.

## Cambio del idioma de la pantalla [Idioma]

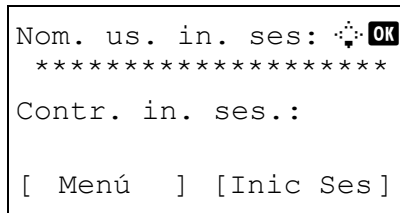
Seleccione el idioma que se muestra en la pantalla de mensajes.

Siga este procedimiento para seleccionar el idioma:

2



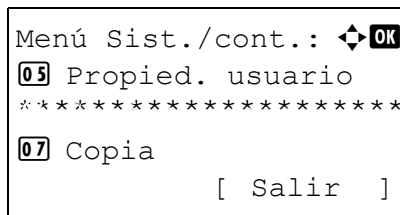
- 1 Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles de la unidad principal.



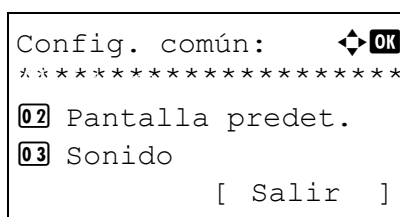
Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión.

### NOTA:

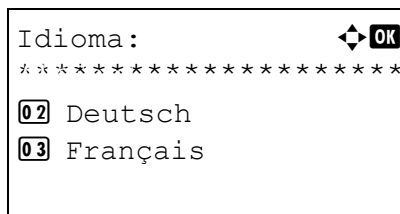
- Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.
- Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.



- 2 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].



- 3 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.



- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Idioma].

- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece Idioma.

- 6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el idioma deseado y luego pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. común.

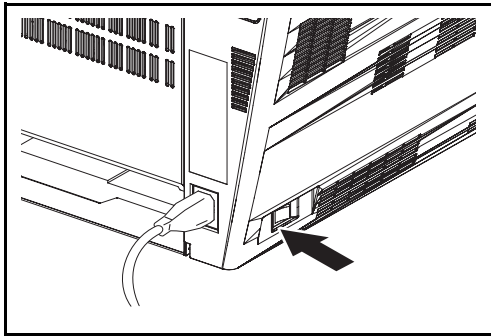
## Configuración de la fecha y hora

Siga los pasos que se indican a continuación para configurar la fecha y hora locales del lugar de instalación.

Cuando se envíe un mensaje de e-mail con la función de transmisión, la fecha y hora configuradas aquí se incluirán en el encabezado del mensaje. Defina la fecha, la hora y la diferencia horaria con respecto a GMT de la región donde se utiliza la máquina.

2

**NOTA:** Asegúrese de configurar la diferencia horaria antes de establecer la fecha y hora.



**1** Encienda el interruptor principal.



**2** Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles de la unidad principal.

```
Nom. us. in. ses: [Flecha Derecha] OK
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
```

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión.

**NOTA:** Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.

```
Menú Sist./cont.: [Flecha Derecha] OK
[05] Propied. usuario
*****
[07] Copia
[ Salir ]
```

**3** En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

```

Config. común:  [OK]
*****
[02] Pantalla predet.
[03] Sonido
           [ Salir ]

```

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

```

Nom. us. in. ses: [OK]
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]

```

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. fecha].

- 6 Aparece una pantalla de inicio de sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión.

```

Config. fecha:  [OK]
*****
[02] Formato de fecha
[03] Zona horaria
           [ Salir ]

```

- 7 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. fecha.

```

Zona horaria:  [OK]
*****
[02] -11:00 Midway Is
[03] -10:00 Hawaii

```

- 8 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Zona horaria].

- 9 Pulse la tecla **OK**. Aparece Zona horaria.

```

Config. fecha:  [OK]
[02] Formato de fecha
[03] Zona horaria
*****
           [ Salir ]

```

- 10 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la región y luego pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Config. fecha.

- 11 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Horario verano].

```

Horario verano:  [OK]
*****
[02] Activado
  
```

12 Pulse la tecla **OK**. Aparece Horario verano.

13 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado] o [Desactiv.] y luego pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Config. fecha.

```

Config. fecha:  [OK]
*****
[02] Formato de fecha
[03] Zona horaria
      [ Salir ]
  
```

14 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Fecha/hora].

```

Fecha/hora:  [OK]
Año      Mes   Día
2009     01    01
(Zona horaria:Tokio )
  
```

15 Pulse la tecla **OK**. Aparece Fecha/hora.

16 Pulse la tecla  $\triangleleft$  o  $\triangleright$  para desplazar la posición del cursor; pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para introducir el año, mes y día; y, a continuación, pulse la tecla **OK**.

17 Pulse la tecla  $\triangleleft$  o  $\triangleright$  para desplazar la posición del cursor; pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para introducir la hora, los minutos y los segundos; y, a continuación, pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Config. fecha.

```

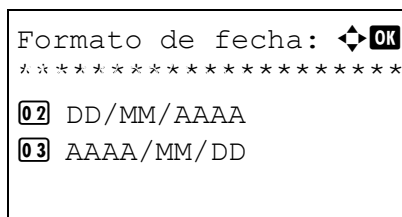
Fecha/hora:  [OK]
Hora   min.  seg.
11:    45:   50
(Zona horaria:Tokio )
  
```

18 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Formato de fecha].

```

Config. fecha:  [OK]
[01] Fecha/hora
*****
[03] Zona horaria
      [ Salir ]
  
```





**19** Pulse la tecla **OK**. Aparece Formato de fecha.

**20** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el formato deseado y luego pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. fecha.

## Configuración de red (conexión del cable de LAN)

La máquina está equipada con interfaz de red, que es compatible con protocolos de red como TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), IPX/SPX, NetBEUI, IPsec y AppleTalk. Esto permite la impresión en red en Windows, Macintosh, UNIX, NetWare y otras plataformas.

En esta sección se explican los procedimientos de *Configuración de TCP/IP (IPv4)* y *Configuración de AppleTalk*. Para conocer otros procedimientos de configuración de red, consulte la sección *Conf. emulación en la página 8-72*.

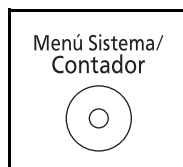
- Configuración de TCP/IP (IPv4) ...2-13
- Configuración de AppleTalk ...2-23

### Configuración de TCP/IP (IPv4) (mediante la especificación de direcciones IP)

Configure TCP/IP para la conexión a la red Windows. Defina las direcciones IP, las máscaras de subred y las direcciones de gateway. Los valores predeterminados son "Protocolo TCP/IP: *Activado*, DHCP: *Activado*, Bonjour: *Desactiv.*".

**NOTA:** Antes de efectuar las entradas de las direcciones IP, obtenga permiso del administrador de la red.

Siga este procedimiento para configurar los valores de TCP/IP (IPv4):



- 1 Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles de la unidad principal.

```
Nom. us. in. ses: [OK]
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
```

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión.

#### NOTA:

- Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.
- Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.


```
Menú Sist./cont.: [OK]
[01] Informe
[02] Contador
*****
[ Salir ]
```

- 2 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sistema] y luego pulse la tecla **OK**.

Solo administrador.

**IMPORTANTE:** Para realizar la configuración, debe haber iniciado sesión con un ID de usuario que tenga privilegios de administrador. El valor predeterminado de nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión es 2800.


Si ha iniciado sesión con un ID de usuario sin privilegios de administrador, aparecerá *Solo administrador.* en la pantalla y se volverá a la pantalla de modo de inactividad.

```
Sistema: 
*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*
02 Conf. bloq. I/F.
03 Nivel seguridad
    [ Salir ]
```

- 3 En el menú Sistema, pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. de red].


```
Config. de red: 
*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*
02 NetWare
03 AppleTalk
    [ Salir ]
```

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. de red.

```
Config. TCP/IP: 
*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*
02 Config. IPv4
03 Config. IPv6
    [ Salir ]
```

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. TCP/IP].

- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. TCP/IP.

```
TCP/IP: 
01 Desactiv.
*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:**
```

- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [TCP/IP].

- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece TCP/IP.

```

Config. TCP/IP:  [OK]
01 TCP/IP
*****
03 Config. IPv6
      [ Salir ]

```

```

Config. IPv4:  [OK]
*****
02 Bonjour
03 Dirección IP
      [ Salir ]

```

```

DHCP:  [OK]
01 Desactiv.
*****

```

```

Config. IPv4:  [OK]
01 DHCP
*****
03 Dirección IP
      [ Salir ]

```

```

Bonjour:  [OK]
*****
02 Activado

```

- 9 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado] y luego pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. TCP/IP.

- 10 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. IPv4].

- 11 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. IPv4.

- 12 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [DHCP].

- 13 Pulse la tecla **OK**. Aparece DHCP.

- 14 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desactiv.] y luego pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. IPv4.

- 15 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Bonjour].

- 16 Pulse la tecla **OK**. Aparece Bonjour.

```

Config. IPv4:
[01] DHCP
[02] Bonjour
*****
[ Salir ]
  
```

```

Dirección IP:
123.145.167.189
  
```

```

Dirección IP:
123.145.167.189
  
```

```

Config. IPv4:
[03] Dirección IP
*****
[05] Gateway predet.
[ Salir ]
  
```

- 17 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desactiv.] y luego pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. IPv4.

- 18 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Dirección IP].

- 19 Pulse la tecla **OK**. Aparece Dirección IP.

- 20 Use las teclas del cursor para introducir la dirección IP.

Pulse  $\triangleleft$  o  $\triangleright$  para desplazar la posición del cursor horizontalmente.

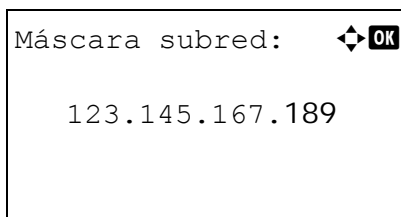
Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  o las teclas numéricas para introducir la dirección IP. Se pueden configurar 3 dígitos entre 000 y 255.


**IMPORTANTE:** Si Config. DHCP (página 2-19) está [Activado], se muestra la dirección IP actual y no se puede modificar.

Cuando configure una dirección IP, establezca Config. DHCP (página 2-19) como Desactiv.

- 21 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. IPv4.

- 22 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Máscara subred].



Máscara subred: 

123.145.167.189

**23** Pulse la tecla **OK**. Aparece Máscara subred.

**24** Use las teclas del cursor para introducir la máscara de subred.

Pulse  $\triangleleft$  o  $\triangleright$  para desplazar la posición del cursor horizontalmente.

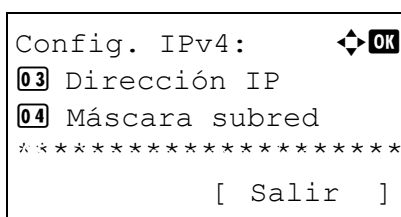
Pulse la tecla  $\triangle$  o  $\nabla$  o las teclas numéricas para introducir la máscara de subred. Se pueden configurar 3 dígitos entre 000 y 255.


**IMPORTANTE:** Si Config. DHCP (página 2-19) está [Activado], se muestra la Máscara subred actual y no se puede modificar.

Cuando configure una Máscara subred, establezca Config. DHCP (página 2-19) como Desactiv.

**25** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. IPv4.

**26** Pulse la tecla  $\triangle$  o  $\nabla$  para seleccionar [Gateway predet.].



Config. IPv4: 

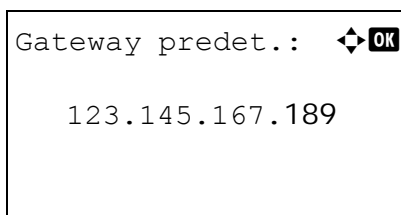
**03** Dirección IP


**04** Máscara subred

\*\*\*\*\*

[ Salir ]

**27** Pulse la tecla **OK**. Aparece Gateway predet.



Gateway predet.: 

123.145.167.189

**28** Use las teclas del cursor para introducir el gateway predeterminado.

Pulse  $\triangleleft$  o  $\triangleright$  para desplazar la posición del cursor horizontalmente.

Pulse la tecla  $\triangle$  o  $\nabla$  o las teclas numéricas para introducir el gateway predeterminado. Se pueden configurar 3 dígitos entre 000 y 255.

---

**IMPORTANTE:** Si Config. DHCP (página 2-19) está [Activado], se muestra el Gateway predet. actual y no se puede modificar.

Cuando configure un Gateway predet., establezca Config. DHCP (página 2-19) como Desactiv.

---

**29** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. IPv4.

## Configuración de DHCP

Seleccione si desea usar o no el servidor DHCP. El valor predeterminado es *Activado*.

Siga este procedimiento para especificar la configuración de DHCP:

2



- 1 Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles de la unidad principal.

```
Nom. us. in. ses: [OK]
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
```

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión.

### NOTA:

- Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.
- Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.

```
Menú Sist./cont.: [OK]
[01] Informe
[02] Contador
*****
[ Salir ]
```

- 2 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sistema] y luego pulse la tecla **OK**.

```
Solo administrador.
```

**IMPORTANTE:** Para realizar la configuración, debe haber iniciado sesión con un ID de usuario que tenga privilegios de administrador.

Si ha iniciado sesión con un ID de usuario sin privilegios de administrador, aparecerá *Solo administrador.* en la pantalla y se volverá a la pantalla de modo de inactividad.

```
Sistema: [OK]
*****
[02] Conf. bloq. I/F.
[03] Nivel seguridad
[ Salir ]
```

- 3 En el menú Sistema, pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. de red].



```

Config. de red:  ⬢ OK
*****
02 NetWare
03 AppleTalk
      [ Salir ]

```

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. de red.

```

Config. TCP/IP:  ⬢ OK
*****
02 Config. IPv4
03 Config. IPv6
      [ Salir ]

```

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. TCP/IP].

- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. TCP/IP.

```

TCP/IP:  ⬢ OK
01 Desactiv.
*****

```

- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [TCP/IP].

- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece TCP/IP.

- 9 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado] y luego pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Config. TCP/IP.

```

Config. TCP/IP:  ⬢ OK
01 TCP/IP
*****
03 Config. IPv6
      [ Salir ]

```

- 10 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. IPv4].

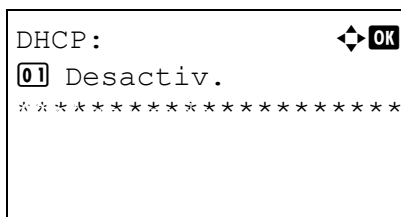
```

Config. IPv4:  ⬢ OK
*****
02 Bonjour
03 Dirección IP
      [ Salir ]

```

- 11 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. IPv4.

- 12 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [DHCP].



13 Pulse la tecla **OK**. Aparece DHCP.

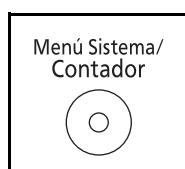
14 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado] o [Desactiv.] y luego pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Config. IPv4.

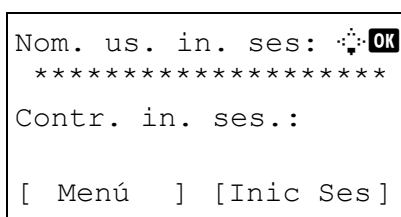
### Configuración de Bonjour

Seleccione si desea utilizar o no Bonjour. El valor predeterminado es *Desactiv.*

Siga este procedimiento para especificar la configuración de Bonjour:



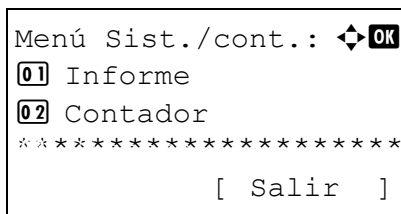
1 Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles de la unidad principal.



Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión.

#### NOTA:

- Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.
- Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.




2 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sistema] y luego pulse la tecla **OK**.

Solo administrador.

**IMPORTANTE:** Para realizar la configuración, debe haber iniciado sesión con un ID de usuario que tenga privilegios de administrador.


Si ha iniciado sesión con un ID de usuario sin privilegios de administrador, aparecerá *Solo administrador.* en la pantalla y se volverá a la pantalla de modo de inactividad.

```
Sistema: 
*: *****
02 Conf. bloq. I/F.
03 Nivel seguridad
    [ Salir ]
```

**3** En el menú Sistema, pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. de red].


```
Config. de red: 
*: *****
02 NetWare
03 AppleTalk
    [ Salir ]
```

**4** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. de red.

```
Config. TCP/IP: 
*: *****
02 Config. IPv4
03 Config. IPv6
    [ Salir ]
```

**5** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. TCP/IP].

**6** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. TCP/IP.

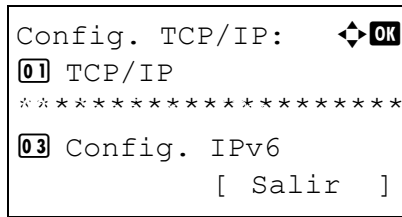
```
TCP/IP: 
*: *****
02*Activado
```

**7** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [TCP/IP].

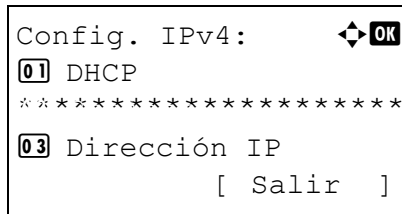
**8** Pulse la tecla **OK**. Aparece TCP/IP.

**9** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado] y luego pulse la tecla **OK**.

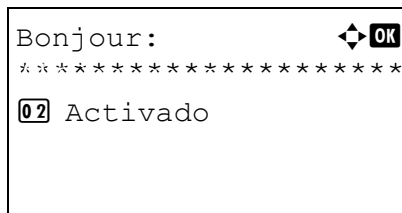
Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Config. TCP/IP.



- 10 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. IPv6].



- 11 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. IPv4.



- 12 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Bonjour].

- 13 Pulse la tecla **OK**. Aparece Bonjour.

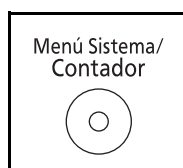
- 14 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado] o [Desactiv.] y luego pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Config. IPv4.

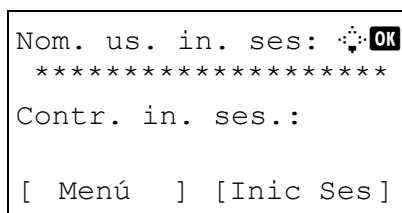
## Configuración de AppleTalk

Seleccione la conexión de red AppleTalk. El valor predeterminado es *Activado*.

Siga este procedimiento para especificar la configuración de AppleTalk:




- 1 Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles de la unidad principal.



Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión.

```

Menú Sist./cont.: 
01 Informe
02 Contador
*****
[ Salir ]


```

```

Solo administrador.

```

```

Sistema: 
*****
02 Conf. bloq. I/F.
03 Nivel seguridad
[ Salir ]


```

```

Config. de red: 
*****
02 NetWare
03 AppleTalk
[ Salir ]

```

```

AppleTalk 
01 Desactiv.
*****

```

**NOTA:**

- Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.
- Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.

- 2 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sistema] y luego pulse la tecla **OK**.

**IMPORTANTE:** Para realizar la configuración, debe haber iniciado sesión con un ID de usuario que tenga privilegios de administrador.

Si ha iniciado sesión con un ID de usuario sin privilegios de administrador, aparecerá *Solo administrador.* en la pantalla y se volverá a la pantalla de modo de inactividad.

- 3 En el menú Sistema, pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. de red].

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. de red.

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [AppleTalk].

- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece AppleTalk.

- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado] o [Desactiv.] y luego pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. de red.

## Instalación del software

Instale el software adecuado en el PC desde el CD-ROM Product Library proporcionado si desea utilizar la función de impresora de esta máquina o realizar transmisiones TWAIN / WIA o transmisiones de fax desde el PC.

---

**NOTA:** La instalación en Windows XP, Windows 2000, Windows Server 2003 y Windows Vista la debe realizar un usuario conectado con privilegios de administrador.

La función Plug and Play está desactivada en este dispositivo cuando se encuentra en modo de reposo. Restaure el dispositivo desde el modo de bajo consumo o reposo antes de continuar. Consulte las secciones *Modo de bajo consumo automático en la página 3-4* y *Reposo y reposo automático en la página 3-5*.

Funciones de FAX solo disponibles en d-Copia 284MF.

---

## COMMAND CENTER (Configuración para e-mail)

COMMAND CENTER es una herramienta que se utiliza para tareas como la verificación del estado operativo de la máquina y para cambiar la configuración de seguridad, de la impresión en red, de la transmisión de e-mail y funciones de redes avanzadas.

**NOTA:** Aquí se ha omitido la información sobre la configuración del FAX. Para obtener más información sobre la utilización del FAX, consulte la *Guía de uso del fax*.

Funciones de FAX solo disponibles en d-Copia 284MF.

A continuación se explica el procedimiento para tener acceso a COMMAND CENTER.

- 1 Inicie el explorador de Internet.
- 2 En la barra de direcciones, introduzca la dirección IP de la máquina.

Por ejemplo: `http://192.168.48.21/`

La página web muestra información básica sobre la máquina y COMMAND CENTER y también de su estado actual.



- 3 Seleccione una categoría en la barra de navegación situada en el lado izquierdo de la pantalla. Los valores de cada categoría se deben establecer de manera individual.

Si se han establecido restricciones para COMMAND CENTER, introduzca la contraseña adecuada para tener acceso a otras páginas, además de a la de inicio. El valor predeterminado es admin00. La contraseña se puede cambiar.

Para obtener más información, consulte la *COMMAND CENTER Operation Guide*.



## Envío de e-mail

Definir la configuración SMTP permite enviar imágenes cargadas en esta máquina como archivos adjuntos de e-mail.

Para utilizar esta función, la máquina debe estar conectada a un servidor de correo que use el protocolo SMTP.

Antes de enviar imágenes cargadas en la máquina como archivos adjuntos de e-mail, compruebe lo siguiente:

- El entorno de red usado para conectar esta máquina al servidor de correo  
Se recomienda disponer de una conexión permanente mediante una red LAN.
- Configuración SMTP  
Utilice COMMAND CENTER para registrar la dirección IP o el nombre de host del servidor SMTP.
- Si el tamaño de los mensajes de e-mail está limitado, quizás no pueda enviar mensajes muy grandes.
- Dirección del remitente

A continuación se explica el procedimiento para especificar la configuración SMTP:

- 1 Pulse Avanzado -> SMTP -> General.



## 2 Introduzca el valor adecuado en cada campo.

A continuación se muestran los valores que hay que introducir en la pantalla de configuración SMTP.

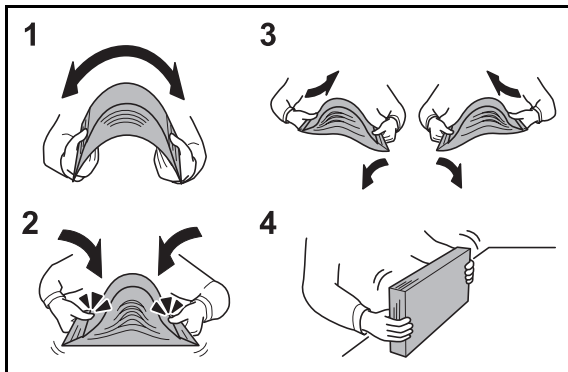
Elemento	Descripción
<b>Protocolo SMTP</b>	Activa o desactiva el protocolo SMTP. Para utilizar el e-mail, este protocolo tiene que estar activado.
<b>Número de puerto SMTP</b>	Defina el número del puerto SMTP o utilice el puerto predeterminado 25.
<b>Nombre de servidor SMTP</b>	Introduzca la dirección IP o el nombre del servidor SMTP. La longitud máxima del nombre y de la dirección IP del servidor SMTP es de 64 caracteres. Si se introduce el nombre, también hay que configurar una dirección de servidor DNS. La dirección del servidor DNS se puede introducir en la ficha General de TCP/IP.
<b>T. es. Ser. SMTP</b>	Introduzca el tiempo de espera predeterminado del servidor en segundos.
<b>Protocolo de autenticación</b>	Activa o desactiva el protocolo de autenticación SMTP o establece "POP antes SMTP" como protocolo. La autenticación SMTP es compatible con Microsoft Exchange 2000.
<b>Autenticar como</b>	Se puede establecer la autenticación desde tres cuentas POP3 o se puede seleccionar una cuenta distinta.
<b>Nombre de conexión de usuario</b>	Cuando en Autenticar como se selecciona Otro, el nombre de usuario que se escriba aquí será el utilizado para la autenticación SMTP. La longitud máxima del nombre es de 64 caracteres.
<b>Contraseña de conexión</b>	Cuando en Autenticar como se selecciona Otro, la contraseña que escriba aquí será la utilizada para la autenticación. La longitud máxima de la contraseña es de 64 caracteres.
<b>Tiempo de espera POP antes de SMTP</b>	Introduzca el tiempo de espera (en segundos) si ha elegido "POP antes SMTP" como Protocolo de autenticación.
<b>Prueba</b>	Este botón permite probar si la conexión SMTP se puede establecer correctamente.
<b>Tam. lím. e-m</b>	Introduzca el tamaño máximo de los mensajes que se pueden enviar por e-mail, en kilobytes. Si el valor es 0, no hay límite de tamaño.
<b>Dirección del remitente</b>	Introduzca la dirección de e-mail del responsable de la máquina, por ejemplo el administrador de la máquina, para que se envíen a esa persona y no a la máquina las respuestas y los informes de error en la entrega. Hay que introducir correctamente la dirección del remitente para la autenticación SMTP. La longitud máxima de la dirección del remitente es de 128 caracteres.
<b>Firma</b>	Introduzca la firma. La firma es un texto que aparecerá al final del mensaje de e-mail. Se suele utilizar para una mejor identificación de la máquina. La longitud máxima de la firma es de 512 caracteres.
<b>Restric. dominio</b>	Introduzca los nombres de dominios permitidos o rechazados. La longitud máxima de cada dominio es de 32 caracteres. También se pueden especificar direcciones de e-mail.

## 3 Pulse Enviar.

## Carga de papel

El papel se puede cargar de forma normal en el depósito y en el bypass. También hay disponible un depósito de papel opcional (consulte la sección *Equipo opcional en Apéndice-2*).

### Antes de cargar papel



Cuando abra un paquete de papel nuevo, ventile las hojas para separarlas ligeramente antes de cargarlas como se indica en los pasos siguientes.

- 1** Doble todo el grupo de hojas para ondularlas por el centro.
- 2** Sujete el grupo de hojas por ambos extremos y apriételo de modo que se ondule todo el grupo.
- 3** Levante la mano derecha e izquierda alternativamente para dejar un hueco de modo que entre aire entre las hojas.
- 4** Por último, alinee las hojas en una mesa nivelada y plana.

Si el papel está curvado o doblado, alíselo antes de cargarlo. El papel curvado o doblado puede causar atascos.

---

**PRECAUCIÓN:** Si realiza copias en papel usado (papel que ya ha utilizado para realizar copias), no emplee hojas de papel grapadas ni unidas con un clip. Esto podría dañar la máquina o degradar la calidad de la imagen.

---

---

**NOTA:** Si las copias impresas están curvadas o no se han grapado correctamente, déle la vuelta a las hojas del depósito poniéndolas boca abajo.

---

Una vez abierto, el papel no debe quedar expuesto a condiciones de temperatura y humedad demasiado altas, que podrían ocasionar problemas. Después de cargar papel en el bypass o en los depósitos, vuelva a colocar el papel restante en la bolsa de almacenamiento y ciérrela.

Si no va a utilizar la máquina durante un período prolongado, saque el papel de los depósitos y guárdelo en la bolsa de almacenamiento para protegerlo de la humedad.

---

**NOTA:** Si utiliza papel especial, como membretes, papel con perforaciones o papel preimpreso con logotipos o el nombre de la empresa, consulte la sección *Papel en Apéndice-9*.

---

## Carga de papel en los depósitos

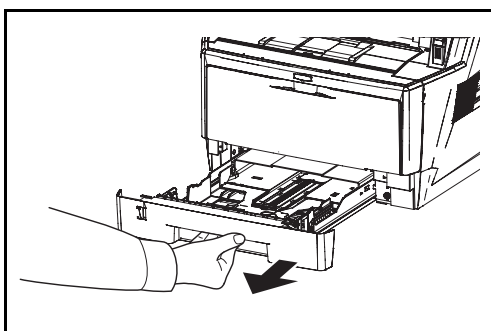
El depósito estándar puede contener papel normal, papel reciclado o papel coloreado.

El depósito estándar admite hasta 250 hojas de papel normal de tamaño A4 o más pequeño (80 g/m<sup>2</sup>).

Se admiten los siguientes tamaños de papel: Legal, Oficio II, Letter, Executive, Statement, A4, B5, A5, A6, Folio y 16K.

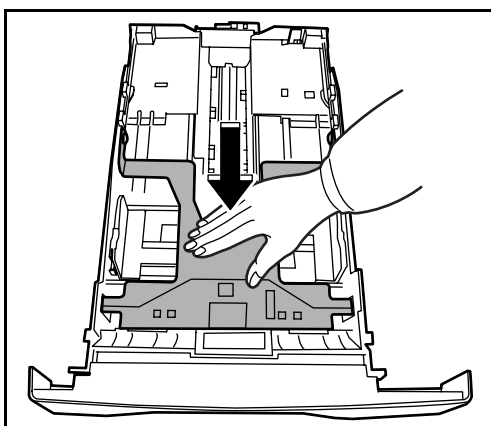
### IMPORTANTE:

- No use papel para impresoras de inyección de tinta ni papel con un tratamiento especial de la superficie. (Este tipo de papel puede causar atascos u otros problemas.)
- Si utiliza otros tipos de papel distintos a papel normal (como papel reciclado o coloreado), especifique la configuración de tipo de papel. (Consulte la sección *Especificación del tamaño y tipo de papel para los depósitos en la página 2-40*).  
Los depósitos pueden contener papel de 120 g/m<sup>2</sup>.
- No cargue papel grueso de más de 120 g/m<sup>2</sup> en los depósitos. Use el bypass para cargar papel de más de 120 g/m<sup>2</sup>.

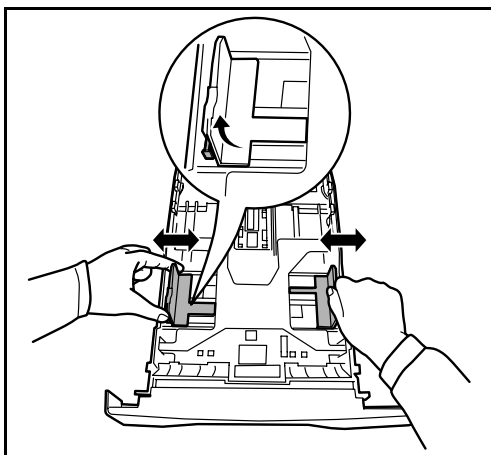


- 1 Extraiga completamente el depósito de la máquina.

**IMPORTANTE:** Al extraer el depósito de la máquina, asegúrese de sujetarlo bien para que no se caiga.



- 2 Presione sobre la placa inferior hasta que se bloquee.

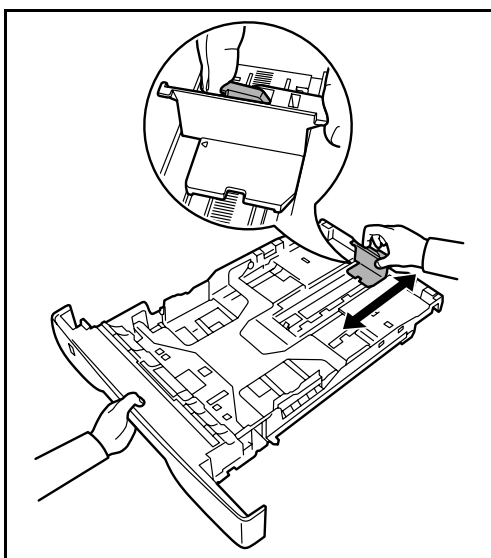


- 3** Ajuste la posición de las guías de ajuste de anchura del papel que se encuentran en los lados izquierdo y derecho del depósito. Pulse la lengüeta de ajuste de anchura del papel de la guía izquierda y deslice las guías para alinearlas con el tamaño de papel necesario.

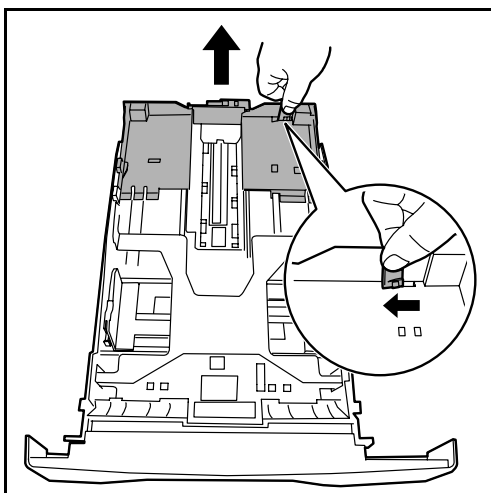
---

**NOTA:** Los tamaños de papel están marcados en el depósito.

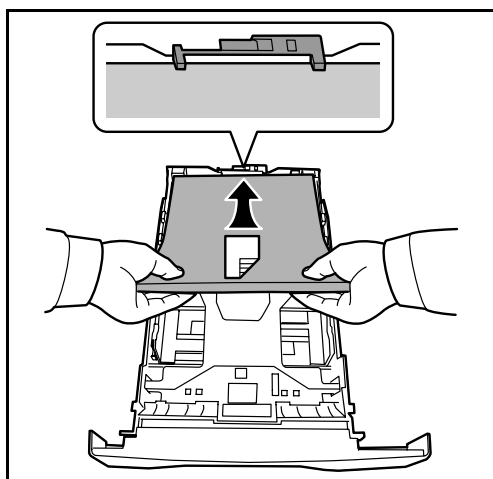
---



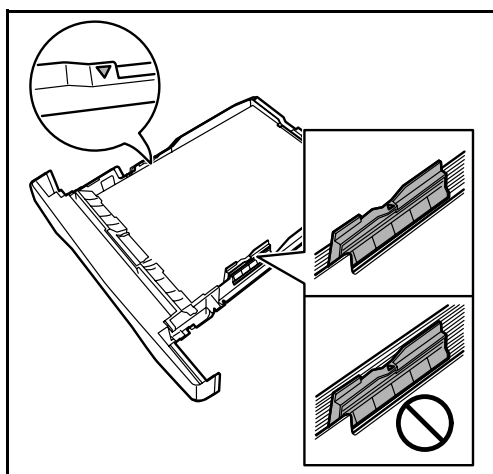
- 4** Ajuste la guía de ajuste de longitud de papel al tamaño de papel necesario.



Si va a usar papel de mayor tamaño que A4, extraiga el depósito de papel de extensión tirando de la palanca de liberación paulatinamente y ajústela al tamaño de papel deseado.

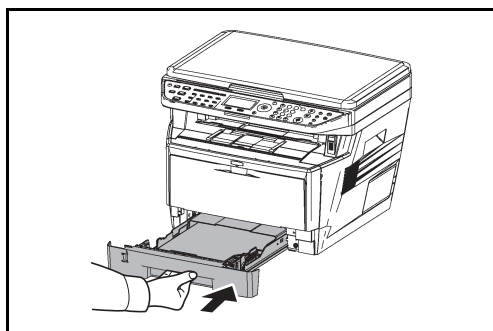


- 5** Cargue papel en el depósito. Asegúrese de que la cara que se va a imprimir está boca abajo y de que el papel no está doblado, curvado o dañado.

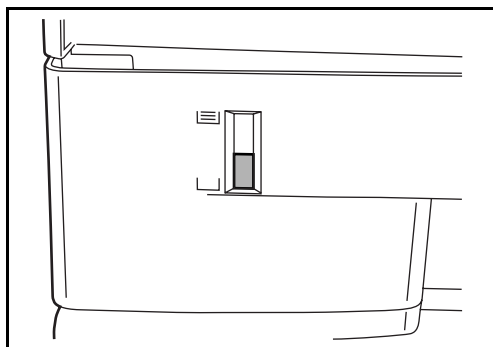


**IMPORTANTE:** No cargue papel por encima de la marca de triángulo que se encuentra en la guía de ajuste de la anchura.

- Antes de cargar el papel, compruebe que no esté curvado ni doblado. El papel curvado o doblado puede causar atascos.
- Compruebe que el papel cargado no sobrepase el indicador de nivel (consulte la ilustración siguiente).
- Al cargar el papel, mantenga boca arriba el lado más cercano a la cara sellada.
- Las guías de longitud y de anchura se deben ajustar al tamaño del papel. Si el papel se carga sin ajustar estas guías es posible que el papel se cargue torcido y se atasque.
- Asegúrese de que las guías de longitud y anchura del papel están bien encajadas contra el papel. Si hay una separación, reajuste las guías para que queden ajustadas al papel.



- 6** Inserte el depósito de papel en la ranura de la máquina. Empújelo hasta el tope.



En la parte delantera izquierda del depósito de papel hay un indicador que muestra la cantidad de papel restante. Cuando el papel se termine, el puntero bajará hasta el nivel de (vacío).

---

**NOTA:** Si no va a utilizar la máquina durante un período prolongado, saque el papel de los depósitos y guárdelo en la bolsa de almacenamiento para protegerlo de la humedad.

---

- 7** Seleccione el tipo de papel (normal, reciclado, etc.) cargado en el depósito. (Consulte la sección *Especificación del tamaño y tipo de papel para los depósitos en la página 2-40.*)

## Carga de papel en el bypass

El bypass admite hasta 50 hojas de papel normal de tamaño A4 o más pequeño (80 g/m<sup>2</sup>).

El bypass admite papel de tamaño A4 a A6 y Hagaki, y de Legal a Statement-R y 16K. Asegúrese de usar el bypass cuando imprima en papel especial.

---

**IMPORTANTE:** Si utiliza otros tipos de papel distintos a papel normal (como papel reciclado o coloreado), especifique la configuración de tipo de papel. (Consulte la sección *Especificación del tamaño y tipo de papel para el bypass en la página 2-43.*) Si usa un papel cuyo gramaje es de 106 g/m<sup>2</sup> o superior, configure el tipo de papel como *Grueso*.

---

La capacidad del bypass es la siguiente:

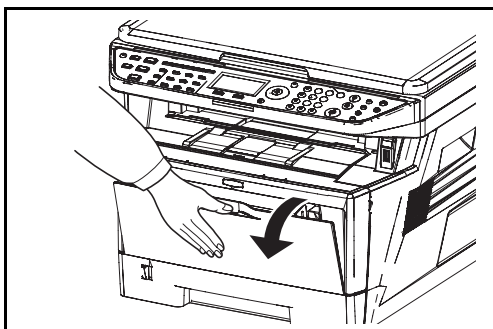
- Papel normal A4 o más pequeño (80 g/m<sup>2</sup>), papel reciclado o papel coloreado: 50 hojas
- Hagaki: 15 hojas
- Transparencias: 1 hoja
- Sobre DL, sobre C5, ,Sobre #10 (Comercial #10), Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 1 hoja

---

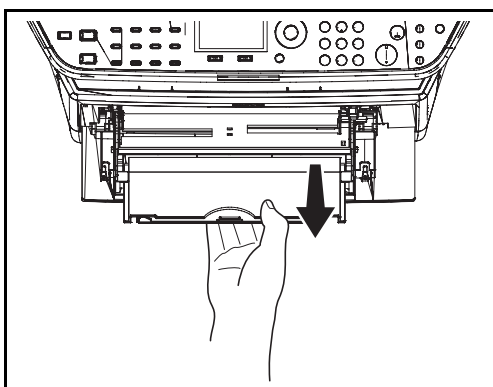
**NOTA:** Cuando cargue papel de tamaño personalizado, introduzca el tamaño de papel según se explica en la sección *Especificación del tamaño y tipo de papel para el bypass en la página 2-43.*

Cuando utilice papel especial como transparencias o papel grueso, seleccione el tipo de papel como se indica en la sección *Especificación del tamaño y tipo de papel para el bypass en la página 2-43.*

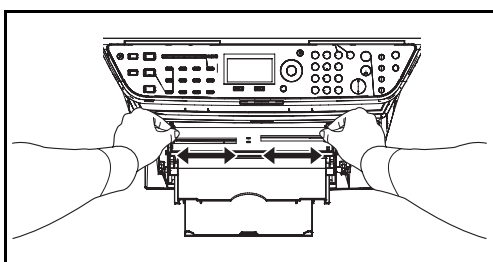
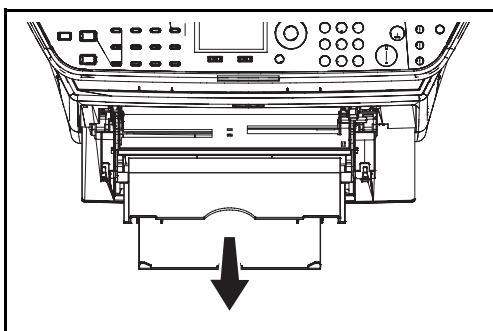
---



- 1** Tire del bypass hacia usted hasta que se detenga.

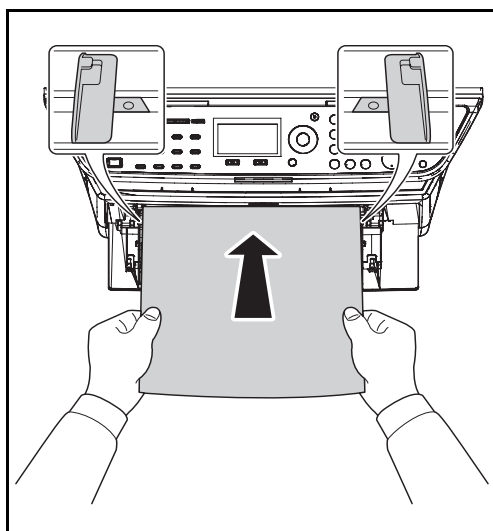


- 2** Extraiga la bandeja auxiliar.



- 3** Ajuste la posición de las guías del papel en el bypass. En el bypass o la bandeja de alimentación manual están marcados los tamaños de papel estándar. Cuando utilice tamaños de papel estándar, deslice las guías de papel hasta la marca correspondiente.





- 4 Alinee el papel con las guías e insértelo hasta el tope.

**IMPORTANTE:** Mantenga boca arriba el lado más cercano a la cara sellada.

Se deben quitar las curvas del papel curvado antes de utilizarlo.

Alise el borde superior si está curvado.

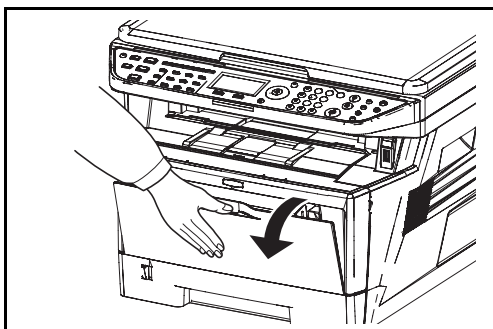
Cuando cargue papel en el bypass, compruebe que no queda papel de un trabajo anterior antes de cargar nuevo papel. Si queda algo de papel y desea poner más, quite primero el existente e inclúyalo con el nuevo papel antes de colocarlo de nuevo en el bypass.

## Carga de sobres

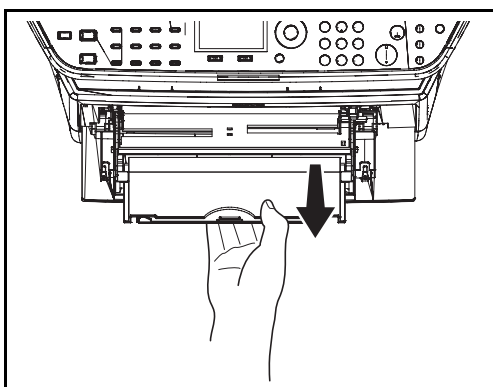
En el bypass se puede cargar un sobre.

Los tamaños de sobre admitidos son los siguientes:

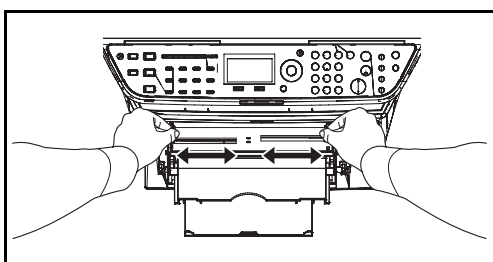
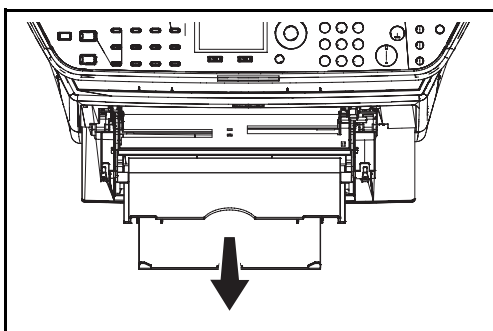
Sobre admitido	Tamaño
Hagaki	148×100 (mm)
Oufuku Hagaki	148×200 (mm)
Youkei 2	162×114 (mm)
Youkei 4	235×105 (mm)
Monarch	3 7/8"×7 1/2"
Sobre #10 (Comercial #10)	4 1/8"×9 1/2"
Sobre DL	110×220 (mm)
Sobre C5	162×229 (mm)
Executive	7 1/4"×10 1/2"
Sobre #9 (Comercial #9)	3 7/8"×8 7/8"
Sobre #6 (Comercial #6 3/4)	3 5/8"×6 1/2"
ISO B5	176×250 (mm)



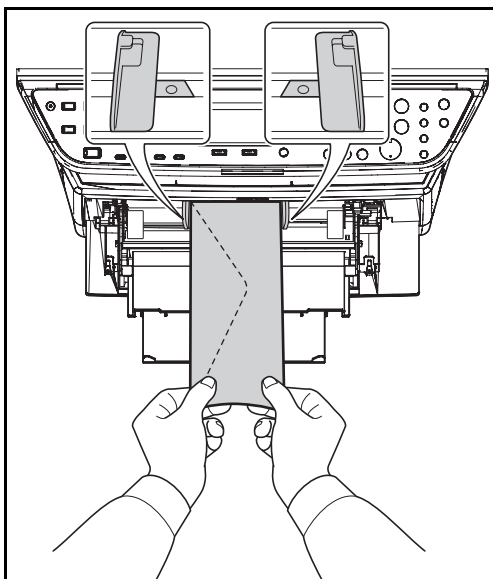
- 1** Tire del bypass hacia usted hasta que se detenga.



- 2** Extraiga la bandeja auxiliar.



- 3** Ajuste la posición de las guías del papel en el bypass. En el bypass o la bandeja de alimentación manual están marcados los tamaños de papel estándar. Cuando utilice tamaños de papel estándar, deslice las guías de papel hasta la marca correspondiente.



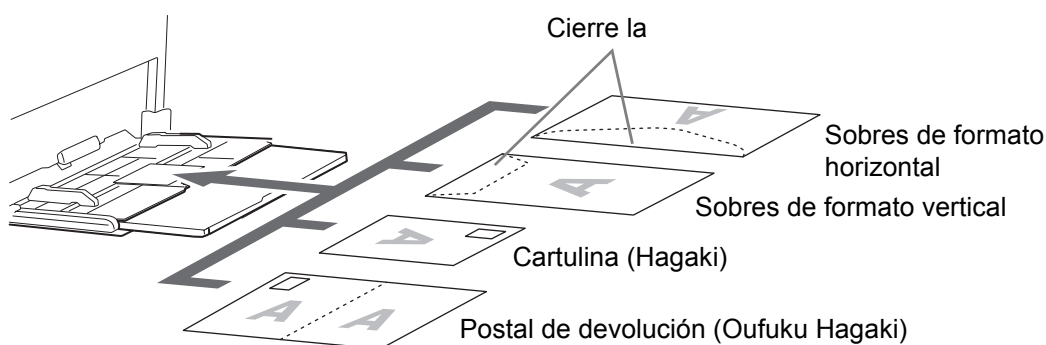
- 4** Alinee el papel con las guías e insértelo hasta el tope.

- 5** Para sobres de formato horizontal, cierre la solapa. Inserte el sobre entre las guías de anchura, con la cara que se debe imprimir hacia arriba y el borde con la solapa orientado hacia usted.

Para sobres de formato vertical, cierre la solapa. Inserte el sobre entre las guías de anchura, con la cara que se debe imprimir hacia arriba y el borde con la solapa orientado hacia la ranura de inserción.

### Cuando cargue sobres o cartulina en el bypass

Cargue el sobre con la cara que desea imprimir hacia arriba.



**NOTA:** Utilice postales de devolución (Ofuku Hagaki) sin plegar.

---

**IMPORTANTE:** La forma de cargar los sobres (orientación y disposición de la cara) varía según el tipo de sobre. Asegúrese de cargarlo correctamente, ya que de lo contrario la impresión se puede realizar en una dirección o en una cara errónea.

---

---

**NOTA:** Al cargar sobres en el bypass, seleccione el tipo de sobre como se describe en la sección *Especificación del tamaño y tipo de papel para el bypass en la página 2-43*.

---

## Especificación del tamaño y tipo de papel

La configuración predeterminada de tamaño de papel para el depósito, el bypass y el depósito de papel opcional (depósitos 2 y 3) es [Letter]. La configuración predeterminada de tipo de papel es [Normal].

Para fijar el tipo de papel que se va a usar en los depósitos, utilice la configuración de tamaño y tipo de papel. (Consulte la sección *Especificación del tamaño y tipo de papel para los depósitos en la página 2-40*.)

Para fijar el tipo de papel que se va a usar en el bypass, especifique la configuración de tamaño de papel. (Consulte la sección *Especificación del tamaño y tipo de papel para el bypass en la página 2-43*.)

### Especificación del tamaño y tipo de papel para los depósitos

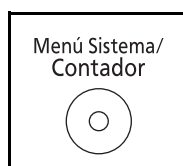
Para fijar el tipo de papel que se va a usar en el depósito o en el depósito de papel opcional (depósitos 2 y 3), especifique el tamaño de papel. Además, si utiliza un tipo de papel distinto de papel normal, especifique la configuración de tipo de papel.

Elemento de selección	Tamaño/tipo seleccionable
Tamaño de papel	<p>Seleccione uno de los tamaños estándar. Los tamaños de papel seleccionables son los siguientes.</p> <p>Tamaño en pulgadas: Letter, Legal, Statement y Oficio II</p> <p>Tamaño métrico: A4, A5, A6, B5, Folio y 16K</p>
Tipo de papel	<p>Normal, Rugoso, Reciclado, Preimpreso, Bond, Color, Perforado, Membrete, Alta calidad y Personalizado 1~8</p>

\* Para cambiar a un tipo de papel distinto de *Normal*, consulte la sección *Gramaje papel en la página 8-18*.

**NOTA:** Los tipos de papel disponibles para la impresión de los faxes recibidos si se usa la unidad FS-1128MFP son los siguientes:

*Normal, Reciclado, Bond, Color, Alta calidad y Rugoso*




- 1 Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles de la unidad principal.

```

Nom. us. in. ses: [OK]
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
  
```


Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión.

```

Menú Sist./cont.: 
05 Propied. usuario
*****
07 Copia
[ Salir ]


```

```

Config. común: 
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]

```

```

Conf. orig/papel: 
*****
02 Tam orig predet.
03 Tam. papel pers.
[ Salir ]

```

**NOTA:**

- Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.
- Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.

**2** En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

**3** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

**4** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. orig/papel].


**5** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. orig/papel.

**6** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. depósito 1] a [Conf. depósito 3].

**NOTA:** [Depósito 2] y [Depósito 3] se muestran cuando están instalados los depósitos opcionales.

Siga los pasos que se indican a continuación cuando seleccione el depósito de la unidad principal (Depósito 1). Realice los mismos pasos cuando seleccione un depósito opcional (Depósito 2 o 3).




```

Conf. depósito 1: 
*****
02 Tipo depósito 1

[ Salir ]
    
```

- 7 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. depósito 1.


```

Tam. depósito 1: 
*****
02 Legal 
03 Instrucción 
    
```

- 8 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Tam. depósito 1].

- 9 Pulse la tecla **OK**. Aparece Tam. depósito 1.

```

Conf. depósito 1: 
01 Tam. depósito 1
*****


[ Salir ]
    
```

- 10 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el tamaño de papel deseado y luego pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Conf. depósito 1.

- 11 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Tipo depósito 1].

```

Tipo depósito 1: 
*****
02 Rugoso
03 Reciclado
    
```

- 12 Pulse la tecla **OK**. Aparece Tipo depósito 1.

- 13 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el tipo de papel deseado y luego pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Conf. depósito 1.

## Especificación del tamaño y tipo de papel para el bypass

Para fijar el tipo de papel que se va a usar en el bypass, especifique el tamaño de papel. Si utiliza otro papel que no sea papel normal, especifique el tipo de papel.

2

Elemento		Descripción
Tamaño de papel	Tamaños estándar	Seleccione uno de los tamaños estándar. Los tamaños de papel seleccionables son los siguientes. Tamaño en pulgadas: Letter, Legal, Statement, Executive y Oficio II Tamaño métrico: A4, A5, A6, B5, B6, Folio y 16K
	Otros	Seleccione uno de los tamaños estándar especiales y tamaños personalizados. Los tamaños de papel seleccionables son los siguientes. ISO B5, Sobre #10 (Comercial #10), Sobre #9 (Comercial #9), Sobre #6 (Comercial #6 3/4), Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2
	Selección tamaño	Introduzca el tamaño no incluido en el tamaño estándar. Los tamaños de papel seleccionables son los siguientes. Tamaño en pulgadas X (Horizontal): de 5,83 a 14,02 (en incrementos de 0,01"), Y (Vertical): de 2,75 a 8,50" (en incrementos de 0,01") Tamaño métrico X (Horizontal): de 148 a 356 mm (en incrementos de 1 mm) Y (Vertical): de 80 a 216 mm (en incrementos de 1 mm)
Tipo de papel		Los tipos de papel seleccionables son los siguientes: Normal, Transparencia, Rugoso, Pergamino, Etiquetas, Reciclado, Preimpreso, Bond, Cartulina, Color, Perforado, Membrete, Sobre, Grueso, Alta calidad, Personalizado 1 a 8

\* Para cambiar a un tipo de papel distinto de *Normal*, consulte la sección *Gramaje papel en la página 8-18*.

**NOTA:** Si está instalada la unidad d-Copia 284MF y se utiliza el bypass para imprimir los faxes recibidos, estarán disponibles los tipos de papel indicados abajo.


*Normal, Reciclado, Bond, Color, Alta calidad y Rugoso*



- 1 Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles de la unidad principal.



```

Nom. us. in. ses:  OK
*****
Contr. in. ses.:

[ Menú ] [Inic Ses]


```

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión.

**NOTA:**

- Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.
- Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.


```

Menú Sist./cont.:  OK
05 Propied. usuario
*****
07 Copia
[ Salir ]

```

- 2** En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].


```

Config. común:  OK
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]

```

- 3** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

```


Conf. orig/papel:  OK
*****
02 Tam orig predet.
03 Tam. papel pers.
[ Salir ]

```

- 4** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. orig/papel].

- 5** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. orig/papel.

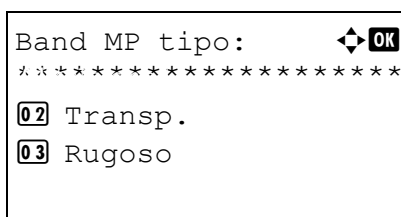
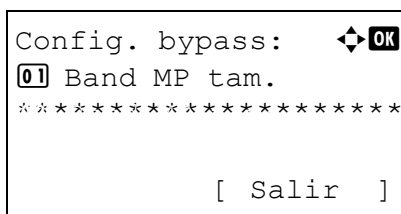
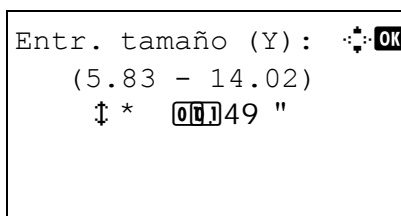
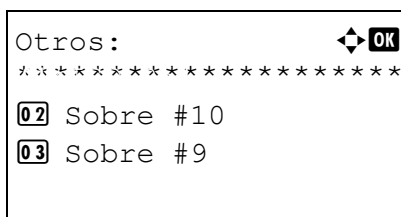
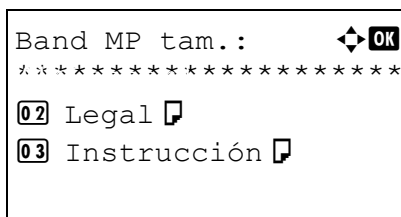
```

Config. bypass:  OK
*****
02 Band MP tipo
[ Salir ]

```

- 6** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. bypass].

- 7** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. bypass.



8 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Band MP tam.].

9 Pulse la tecla **OK**. Aparece Band MP tam.

10 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el tamaño de papel deseado y luego pulse la tecla **OK**.

Si selecciona [Otros], elija una de las otras opciones y luego pulse la tecla **OK**.

Si selecciona [Entr. tamaño], use las teclas numéricas para introducir el tamaño Y (vertical) y pulse la tecla **OK**, así como para introducir el tamaño X (horizontal) y pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Config. bypass.

11 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Band MP tipo].

12 Pulse la tecla **OK**. Aparece Band MP tipo.

13 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el tipo de papel deseado y luego pulse la tecla **OK**.

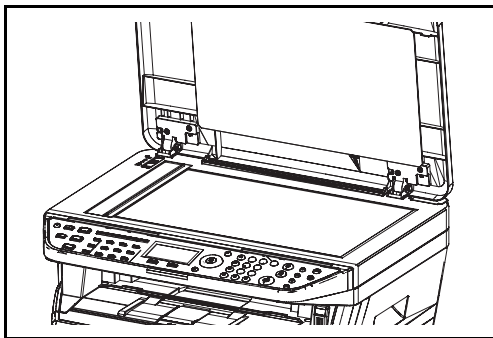
Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Config. bypass.

## Carga de originales

Siga los pasos que se enumeran a continuación, para cargar originales para copiar, enviar o almacenar.

### Colocación de los originales en el cristal de exposición

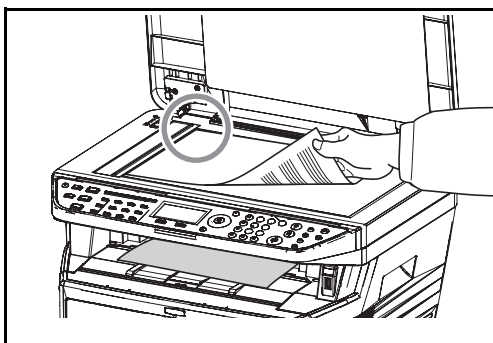
Puede colocar libros o revistas en el cristal de exposición además de originales de hojas sueltas normales.



- 1 Abra la cubierta de originales.

**NOTA:** Si el alimentador de originales opcional (DP-110) está instalado, ábralo. Antes de abrirlo, asegúrese de que no quedan originales en la bandeja de originales o en la bandeja de salida de originales. Si quedan originales en la bandeja de originales o en la bandeja de salida de originales, pueden caerse cuando se abra el alimentador de originales.

Mantenga abierto el alimentador si el original tiene un grosor mínimo de 30 mm.



- 2 Coloque el original. Coloque la cara que debe escanearse hacia abajo y alinéela contra las placas indicadoras del tamaño del original, con la esquina posterior izquierda como punto de referencia.

- 3 Cierre la cubierta de originales.

**IMPORTANTE:** No fuerce la cubierta de originales al cerrarla. Una presión excesiva puede romper el cristal de exposición.

No cierre el alimentador de originales si el original tiene un grosor de 30 mm o más. El conector del alimentador de originales se quitará de la máquina.

**NOTA:** En los originales con dos páginas abiertas pueden aparecer sombras en los bordes y en el centro.

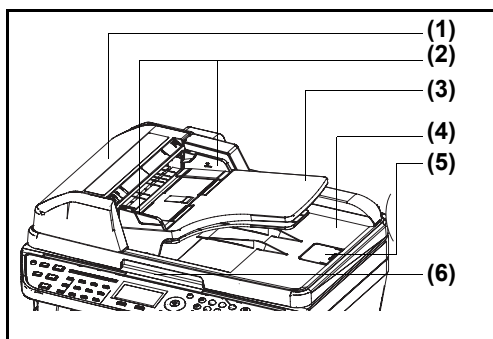
**PRECAUCIÓN:** Para evitar el riesgo de sufrir lesiones personales, no deje abierto el alimentador de originales.



## Carga de originales en el alimentador de originales

El alimentador de originales opcional escanea automáticamente cada hoja de los originales de varias páginas. Se escanean ambas caras de los originales de dos caras.

### Nombres de los componentes del alimentador de originales



- (1) Cubierta superior
- (2) Guías de ajuste de la anchura de los originales
- (3) Bandeja de originales
- (4) Bandeja de salida de originales
- (5) Tope de originales
- (6) Asa de apertura

### Originales admitidos en el alimentador de originales

El alimentador de originales admite los siguientes tipos de originales.

Gramaje	De 50 a 120 g/m <sup>2</sup> (dúplex: de 50 a 110 g/m <sup>2</sup> )
Tamaño	Máximo A4 a mínimo A5 Máximo Legal a mínimo Statement
Capacidad	Papel normal, papel coloreado, papel reciclado, Papel de alta calidad: 50 hojas Papel grueso (110 g/m <sup>2</sup> ): 36 hojas Papel grueso (120 g/m <sup>2</sup> ): 33 hojas Papel artístico: 1 hoja

### Originales no admitidos en el alimentador de originales

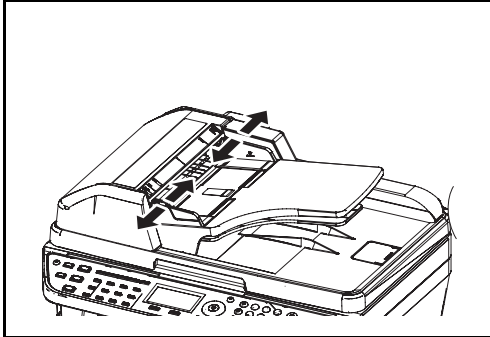
No utilice los siguientes tipos de originales en el alimentador de originales.

- Originales suaves como hojas de vinilo
- Transparencias, como OHP
- Papel carbón
- Originales con superficies muy deslizantes
- Originales con cinta adhesiva o pegamento
- Originales húmedos
- Originales con líquido corrector que no se ha secado
- Originales con formas irregulares (no rectangulares)
- Originales con secciones cortadas
- Papel arrugado
- Originales con pliegues (alise los pliegues antes de la carga. Si no, puede que se atasquen los originales)
- Originales con clips o grapas (quite los clips o grapas y alise las curvas, arrugas o dobleces antes de cargar el papel. Si no, puede que se atasquen los originales)

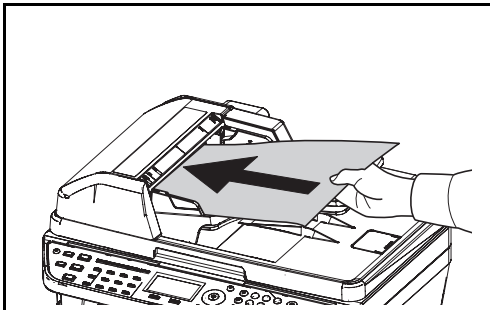
## Cómo cargar originales

**IMPORTANTE:** Antes de cargar los originales, asegúrese de que no quedan originales en la bandeja de salida de originales. Los originales que quedan en esta bandeja pueden provocar que se atasquen los originales nuevos.

---



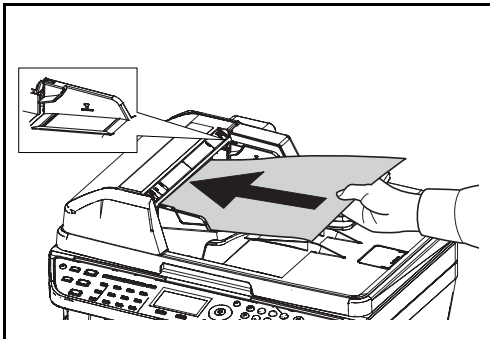
- 1 Ajuste las guías de anchura a los originales.



- 2 Coloque los originales. Coloque la cara que se escaneará (o la primera cara de los originales a doble cara) hacia arriba. Deslice el borde anterior en el alimentador de originales tanto como pueda.

**IMPORTANTE:** Compruebe que las guías de ajuste de la anchura de los originales se adapten exactamente a los originales. Si hay una separación, reajuste las guías de anchura de los originales. La separación puede provocar que se atasquen los originales.

---



Compruebe que los originales cargados no sobrepasen el indicador de nivel. Si se supera el nivel máximo, los originales pueden atascarse (consulte la ilustración).

Los originales con agujeros o líneas perforadas se deben colocar de modo tal que los agujeros o las perforaciones se escaneen al final (no al principio).

## 3 Funcionamiento básico

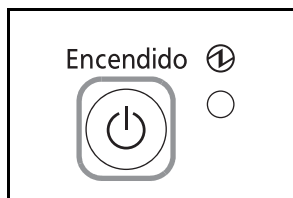
En este capítulo se explican los siguientes procedimientos:

- Encendido y apagado ..... 3-2
- Modo de bajo consumo automático ..... 3-4
- Reposo y reposo automático ..... 3-5
- Inicio y cierre de sesión (logout) ..... 3-6
- Teclas de un toque y teclas de programa ..... 3-7
- Pantalla de mensajes..... 3-8
- Copia..... 3-9
- Impresión: impresión desde aplicaciones ..... 3-18
- Envío..... 3-20
- Pantalla de confirmación de destino ..... 3-27
- Especificación del destino..... 3-28
- Cancelación de trabajos ..... 3-31
- Comprobación del tóner y el papel restante ..... 3-32
- Programa (Copia y envío)..... 3-33

## Encendido y apagado

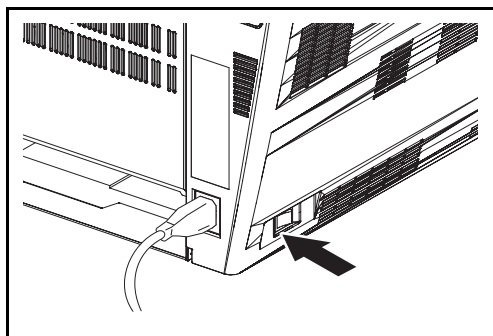
### Encendido

Cuando el indicador de encendido está iluminado...



Pulse la tecla **Encendido**.

Cuando el indicador de encendido está apagado...



Abra la tapa del interruptor principal y enciéndalo.

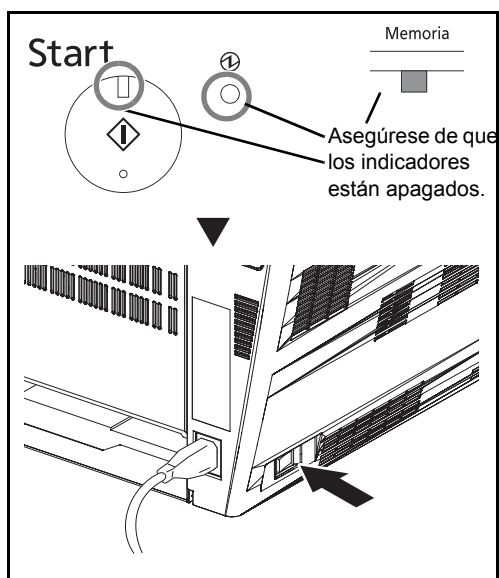
---

**IMPORTANTE:** Cuando apague el interruptor principal, no vuelva a encenderlo inmediatamente. Espere más de 5 segundos y luego vuelva a encenderlo.

---

## Apagado

Antes de apagar el interruptor principal, pulse la tecla **Encendido** en el panel de controles. Asegúrese de que la tecla **Encendido** y de que el indicador **Memoria** están apagados antes de apagar el interruptor principal.



Si no se utiliza la máquina durante un período de tiempo prolongado



**PRECAUCIÓN:** Si la máquina no va a utilizarse durante un período prolongado (por ejemplo, durante la noche), apáguela con el interruptor principal. Si no se va a usar durante un período más largo (por ejemplo, vacaciones), quite el enchufe de la toma como precaución de seguridad. Si usa la unidad d-Copia 284MF, tenga en cuenta que al apagar el interruptor principal de la máquina se desactivarán las funciones de transmisión y recepción de fax.

**PRECAUCIÓN:** Quite el papel de los depósitos y guarde el papel en la bolsa de almacenamiento correspondiente para protegerlo de la humedad.



## **Modo de bajo consumo automático**

El modo de bajo consumo automático pasa automáticamente al modo de bajo consumo si la máquina está inactiva durante 2 minutos.

## Reposo y reposo automático

### Reposo



Para activar el modo de reposo, pulse la tecla **Encendido**. La pantalla de mensajes y todos los indicadores del panel de controles se apagarán para ahorrar el máximo posible de energía, excepto el indicador principal de encendido. A este estado se le denomina reposo.

Si se reciben datos durante el modo de reposo, el trabajo de impresión se lleva a cabo mientras la pantalla de mensajes permanece apagada.

Si se use el modelo d-Copia 284MF, los datos de fax recibidos también se imprimen con el panel de controles apagado.

Para reanudar, pulse la tecla **Encendido**. La máquina estará lista para funcionar en aproximadamente 15 segundos.

Tenga en cuenta que las condiciones ambientales del entorno, como la ventilación, pueden hacer que la máquina responda más lentamente.

### Reposo automático

El modo de reposo automático pasa automáticamente al modo de reposo si la máquina está inactiva durante 15 minutos.

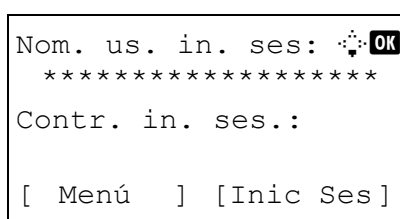
## Inicio y cierre de sesión (logout)


Si está activada la administración de inicio de sesión de usuario, es necesario introducir el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión para usar la máquina.

**NOTA:** No podrá iniciar sesión en la máquina si olvida el nombre de usuario o la contraseña de inicio de sesión. En este caso, inicie sesión con privilegios de administrador y cambie el nombre de usuario o la contraseña de inicio de sesión.

### Inicio de sesión

**NOTA:** Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

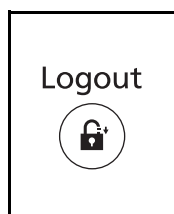


Nom. us. in. ses:   
 \*\*\*\*\*  
 Contr. in. ses.:  
 [ Menú ] [Inic Ses]

- 1 Si aparece la pantalla mostrada durante las operaciones, introduzca el nombre de usuario de inicio de sesión.
- 2 Pulse la tecla  $\nabla$ . El cursor de entrada se desplaza a Contr. in. ses.
- 3 Introduzca la contraseña de inicio de sesión.  
  
Pulse la tecla  $\triangle$  para desplazar el cursor de entrada a Nom. us. in. ses.
- 4 Compruebe si el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión son correctos, y pulse [Inic Ses] (tecla de **Selección derecha**).

**NOTA:** Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.

### Cierre de sesión (Logout)



Para cerrar la sesión de la máquina, pulse **Logout** para volver a la pantalla de entrada del nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión.

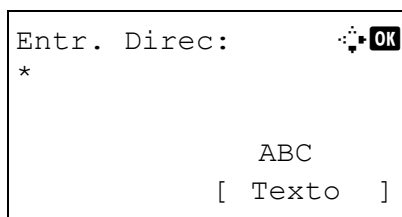
## Teclas de un toque y teclas de programa

A continuación se describen las teclas de un toque y las teclas de programa del panel de controles.

### Tecla de un toque

Si registra destinos en las teclas de un toque, puede introducir el destino que desee con pulsar en la tecla de un toque correspondiente. Para obtener información sobre el registro de un destino en una tecla de un toque, consulte *Adición de un destino con teclas de un toque en la página 8-128*.

### Introducción de un destino con una tecla de un toque



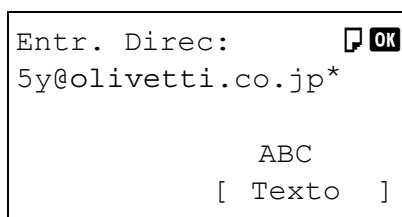
- 1 En Entr. Direc, pulse la tecla de **un toque** donde está registrado el destino que desea.

#### Rellamada desde teclas de un toque 1 a 11

Pulse la tecla de **un toque** donde está registrado el destino.

#### Rellamada desde teclas de un toque 12 a 22

Pulse la tecla **Bloqueo de mayúsculas** para encender el indicador luminoso situado junto a las teclas y, a continuación, pulse la tecla de **un toque** donde está registrado el destino.



- 2 Se rellama al destino registrado en la tecla de **un toque** y el destino se inserta automáticamente en la pantalla.

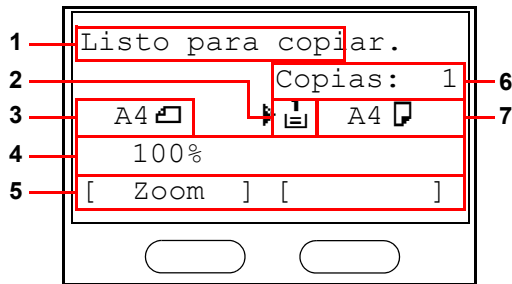
**IMPORTANTE:** Cualquier destino que ya esté insertado se sobrescribe.

### Teclas de programa

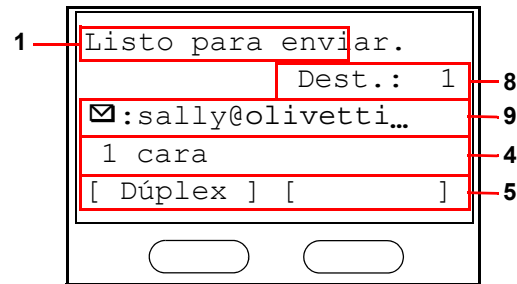
Es posible registrar como un programa la configuración de varias funciones usadas con frecuencia para las copias y los envíos. Posteriormente, puede cambiar la configuración actual de varias funciones por la configuración registrada con simplemente pulsar la tecla de programa correspondiente. Para obtener información sobre el registro de la configuración en una tecla de programa, consulte la sección *Programa (Copia y envío) en la página 3-33*.

## Pantalla de mensajes









En los siguientes ejemplos se explican los mensajes e iconos que se utilizan en la pantalla de mensajes.



Pantalla de copia

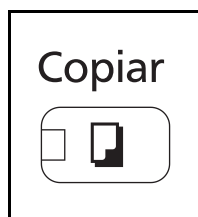


Pantalla de envío

Número de referencia	Significado
1	Indica el estado actual de la máquina. También presenta el título del menú actual cuando se usa el panel de controles.
2	Muestra un icono que indica la fuente de alimentación de papel actualmente seleccionada. El significado de cada icono es el indicado a continuación. <div><div> Está seleccionado actualmente el depósito de papel estándar. Si este icono aparece como , no hay papel en el depósito.</div><div><div>  Está seleccionado actualmente el depósito de papel opcional. Si este icono aparece como  o , no hay papel en el depósito.</div><div><div> Está seleccionado actualmente el bypass. Si este icono aparece como , no hay papel en el bypass.</div></div></div></div>
3	Muestra el tamaño de los originales.
4	Muestra la configuración actual cuando hay un menú correspondiente que se puede seleccionar con las teclas de Selección izquierda y de Selección derecha.
5	Muestra el título del menú correspondiente que se puede seleccionar con las teclas de Selección izquierda y de Selección derecha.
6	Muestra el número de copias.
7	Muestra el tamaño del papel que se va a copiar.
8	Muestra el número de destinos.
9	Muestra el destino.

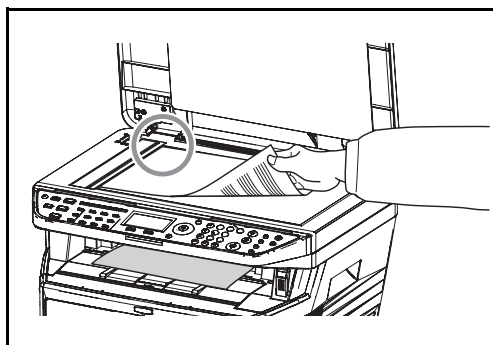
## Copia

Para realizar copias básicas, siga los pasos que se indican a continuación.



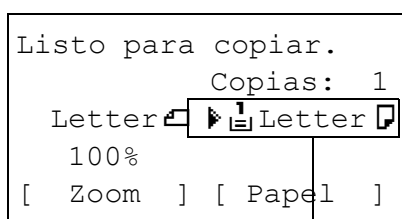
- 1 Pulse la tecla **Copiar** cuando la tecla/indicador **Copiar** esté apagada.

**NOTA:** Si la pantalla de mensajes está apagada, pulse la tecla **Encendido** y espere a que se caliente la máquina.



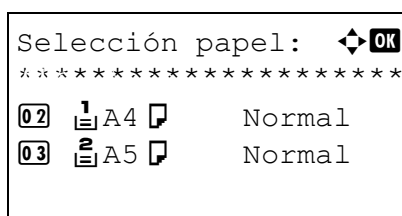
- 2 Coloque los originales en el cristal de exposición o en el alimentador de originales opcional.

**NOTA:** Para obtener instrucciones sobre la carga, consulte la sección *Carga de originales en la página 2-46*.



Origen del papel

- 3 El origen del papel para la copia es la ubicación que se muestra en el panel.

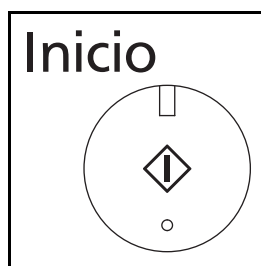


Si necesita cambiar el origen del papel, use el menú Selección papel. Si selecciona [Auto], se seleccionará automáticamente el origen de papel más adecuado.

Para obtener información sobre cómo especificar el origen del papel, consulte *Selección de papel en la página 4-4*.



- 4 Utilice las teclas numéricas para introducir la cantidad de copias. Especifique el número que desee hasta 999.



**5** Pulse la tecla **Inicio** para iniciar la copia.

**6** Retire las copias finalizadas de la bandeja superior.

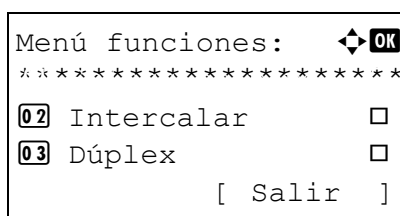
## Ajuste de la densidad

Utilice este procedimiento para ajustar la densidad de copia.

Opción de ajuste de densidad	Descripción
Manual	Puede ajustar la densidad usando 7 niveles.
Auto	Se selecciona la densidad óptima según la densidad del original.

**NOTA:** Puede seleccionar el modo Auto como configuración predeterminada (consulte la sección *Densidad en la página 8-38*).

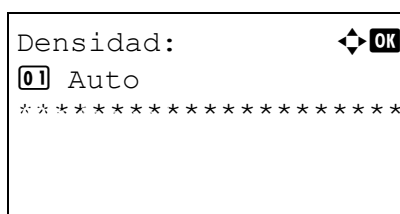
A continuación se explica el procedimiento para ajustar la densidad de las copias.



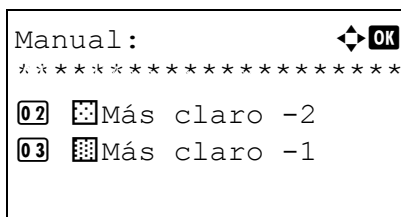
**1** Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.

**2** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Densidad].

**3** Pulse la tecla **OK**. Aparece Densidad.



**4** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Auto] o [Manual].



- 5 Pulse la tecla **OK**.

Cuando se selecciona [Manual], aparece Manual. Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la densidad que desee y luego pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica.

- 6 Pulse la tecla **Inicio**. Empieza la copia.

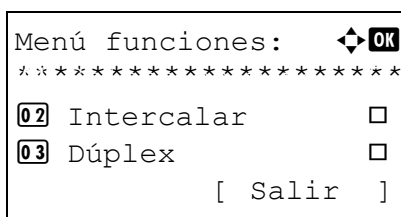
## Selección de la calidad de imagen

Seleccione la calidad de imagen que mejor se ajuste al tipo del original.

En esta tabla se indican las opciones de calidad.

Opción de calidad de imagen	Descripción
Texto+foto	Para originales con texto y fotografías.
Fotografía	Para fotos realizadas con una cámara.
Texto	Para originales que contienen principalmente texto.

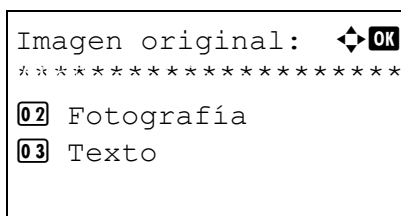
A continuación se explica el procedimiento para seleccionar la calidad de las copias:



- 1 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.

- 2 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Imagen original].

- 3 Pulse la tecla **OK**. Aparece Imagen original.



- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la calidad de imagen adecuada al tipo de original.

- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica.

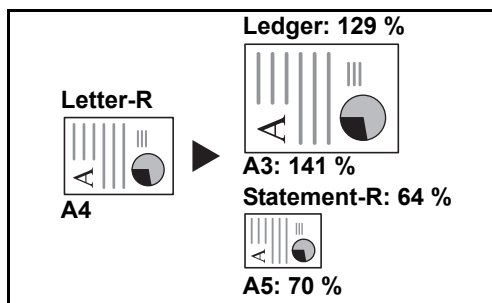
- 6 Pulse la tecla **Inicio**. Empieza la copia.



## Copia con zoom

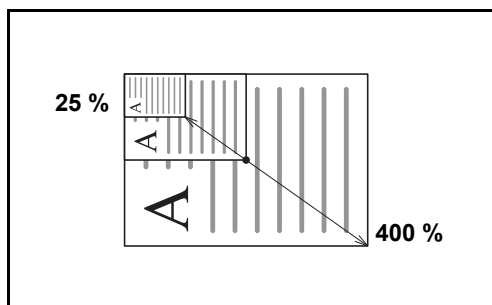
Permite hacer ajustes para reducir o ampliar el tamaño de la imagen original. Están disponibles las siguientes opciones de zoom.

### Zoom automático



Reduce o amplía automáticamente el tamaño de la imagen original para ajustarlo al tamaño del papel seleccionado.

### Entrada de zoom



Reduce o amplía manualmente la imagen original en incrementos de 1% entre 25% y 400%.

### Zoom estándar

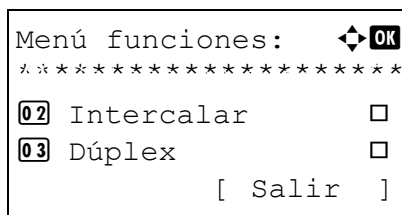
Reduce o amplía el tamaño según valores de zoom preestablecidos.

Están disponibles los valores siguientes.

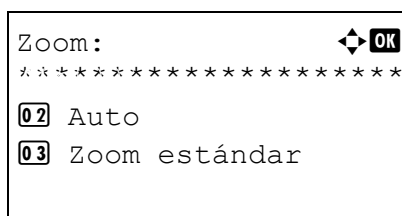
Modelo	Nivel de zoom (copia de originales)	
Modelos para EE.UU.	Estándar	100%, 400% (Máx.), 200%, 129% (Statement >> Letter), 78% (Legal >> Letter), 64% (Letter >> Statement), 50%, 25% (Mín.)
	Otro	141% (A5 >> A4), 115% (B5 >> A4), 90% (Folio >> A4), 86% (A4 >> B5), 70% (A4 >> A5)
Modelos para Europa	Estándar	100%, 400% (Máx.), 200%, 141% (A5 >> A4), 115% (B5 >> A4), 86% (A4 >> B5), 70% (A4 >> A5), 50%, 25% (Mín.)
	Otro	129% (Statement >> Letter), 90% (Folio >> A4), 78% (Legal >> Letter), 64% (Letter >> Statement)

Modelo	Nivel de zoom (copia de originales)	
Modelos con sistema métrico (Asia Pacífico)	Estándar	100%, 400% (Máx.), 200%, 141% (A5 >> A4), 115% (B5 >> A4), 90% (Folio >> A4), 86% (A4 >> B5), 70% (A4 >> A5), 50%, 25% (Mín.)
	Otro	129% (Statement >> Letter), 78% (Legal >> Letter), 64% (Letter >> Statement)

A continuación se explica el procedimiento de copia con zoom.



- 1 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.



- 2 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Zoom].

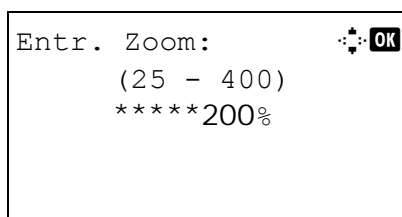
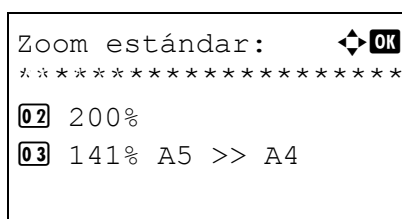
- 3 Pulse la tecla **OK**. Aparece Zoom.

- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la ampliación que desee.

Para copiar en el mismo tamaño que el original, seleccione [100%].

Para seleccionar el zoom automático, seleccione [Auto].

Para usar ampliaciones fijadas, seleccione [Zoom estándar] y pulse la tecla **OK**. Aparece Zoom estándar. Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la ampliación que desee. Si selecciona [Otro] y pulsa la tecla **OK**, puede seleccionar otras ampliaciones.



Para introducir una ampliación, seleccione [Entr. Zoom] y pulse la tecla **OK**. Aparece Entr. Zoom. Utilice las teclas numéricas para introducir la ampliación.

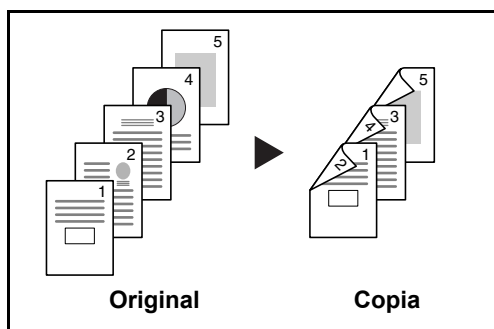
- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica.
- 6 Pulse la tecla **Inicio**. Empieza la copia.

## Copia dúplex

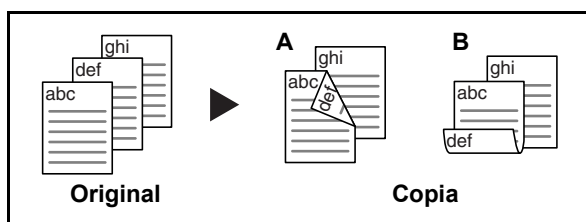
Crea copias a dos caras. Están disponibles las siguientes opciones dúplex.

También puede crear copias a una cara a partir de originales de dos caras o bien originales con páginas opuestas, como libros. Están disponibles los modos siguientes:

### 1 cara - 2 caras



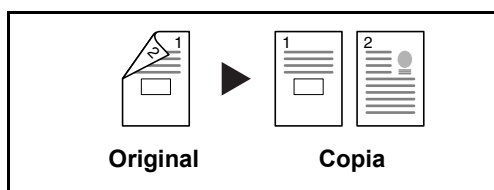
Permite generar copias a dos caras a partir de originales de una cara. Si hay un número impar de originales, el reverso de la última copia quedará en blanco.



Están disponibles las siguientes opciones de encuadernación:

- A Original Izq./der. a *Encuad. Izq./der.*: Las imágenes de las segundas caras no se giran.
- B Original Izq./der. a *Encuad. Superior*: Las imágenes de las segundas caras se giran 180°. Las copias se pueden encuadernar por el borde superior, con la misma orientación al girar las páginas.

### 2 caras - 1 cara

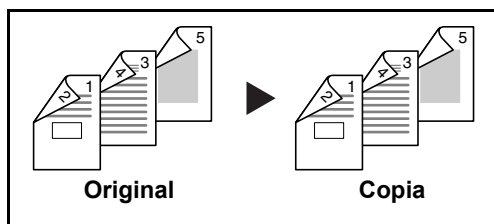


Copia cada cara de un original de dos caras en dos hojas individuales. Se necesita el alimentador de originales opcional.

Están disponibles las siguientes opciones de encuadernación:

- *Encuad. Izq./der.*: Las imágenes de las segundas caras no se giran.
- *Encuad. Superior*: Las imágenes de las segundas caras se giran 180°.

## 2 caras - 2 caras

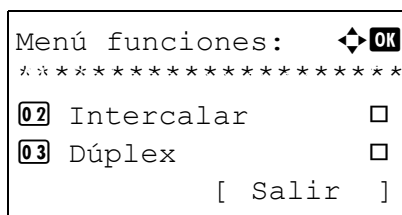


Permite generar copias a dos caras a partir de originales de dos caras. Se necesita el alimentador de originales opcional.

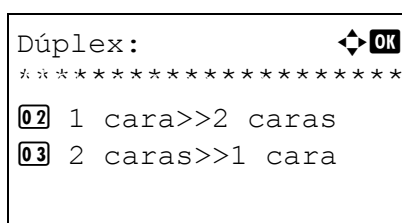
**NOTA:** En este tipo de copia los tamaños de papel admitidos son Legal, Letter, Oficio II, Executive, A4, B5, A5 y Folio.

3

A continuación se explica el procedimiento de copia a dos caras/dúplex:



**1** Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.

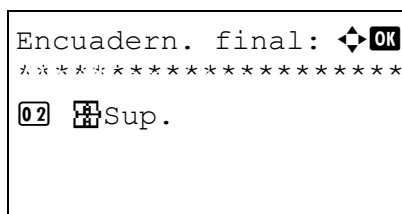


**2** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Dúplex].

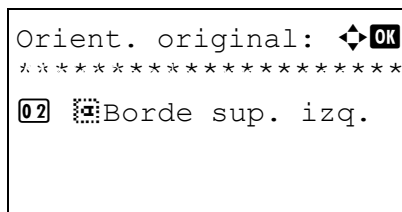
**3** Pulse la tecla **OK**. Aparece Dúplex.

**4** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el modo de copia dúplex que desee.

**NOTA:** Las opciones [2 caras>>1 cara] y [2 caras>>2 caras] solo se muestran cuando está instalado el alimentador de originales opcional (DP-110).





Si selecciona [1 cara>>2 caras], pulse [Detalle] (tecla de **Selección derecha**) si desea seleccionar el borde de encuadernación de las copias finalizadas y la orientación de colocación del original.





Después de pulsar la tecla **OK**, seleccione el borde de encuadernación de las copias finalizadas y la orientación de colocación del original.

```

Encuader. orig.:   OK
*****
02   Sup.
    
```



Si selecciona [1 cara>>1 cara], pulse [Detalle] (tecla de **Selección derecha**) si desea seleccionar el borde de encuadernación del original y la orientación de colocación del original.

```

Orient. original:   OK
*****
02   Borde sup. izq.
    
```



Después de pulsar la tecla **OK**, seleccione el borde de encuadernación del original y de las copias finalizadas y la orientación de colocación del original.

```

Encuader. orig.:   OK
*****
02   Sup.
    
```



Si selecciona [2 cara>>1 cara], pulse [Detalle] (tecla de **Selección derecha**) si desea seleccionar el borde de encuadernación del original y la orientación de colocación del original.

```

Orient. original:   OK
*****
02   Borde sup. izq.
    
```

Después de pulsar la tecla **OK**, seleccione el borde de encuadernación de las copias finalizadas y la orientación de colocación del original.

```

Orient. original:   OK
*****
02   Borde sup. izq.
    
```

Después de pulsar la tecla **OK**, seleccione el borde de encuadernación del original y de las copias finalizadas y la orientación de colocación del original.

```

Escaneando...

Nº tbjo:      9999
Página:       1
[ Cancelar ]
    
```

**5** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica.

**6** Pulse la tecla **Inicio**. Empieza la copia.

Si el original está colocado en el cristal de exposición, sustitúyalo con el siguiente antes de pulsar la tecla **Inicio**.

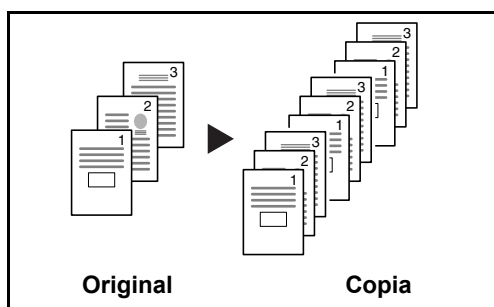
```
Colocar originales
y pulsar tecla Inicio.
  N° tbjo:      9999
  Página:       3
[ Cancelar] [Fin esc.]
```

Si no hay otro original que escanear a continuación, pulse [Fin esc.] (tecla de **Selección derecha**). Empieza la copia.

## Copia con intercalación

La máquina puede intercalar al mismo tiempo que copia.

Se puede utilizar la función de copia con intercalación para tareas como las que se muestran a continuación.



Permite escanear varios originales y crear juegos de copias completos según se requiera de acuerdo con el número de página.

A continuación se explica el procedimiento de copia con intercalación.

```
Menú funciones:  [OK]
*****
[02] Intercalar   [ ]
[03] Dúplex      [ ]
               [ Salir ]
```

**1** Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.

**2** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Intercalar].

**3** Pulse la tecla **OK**. Aparece Intercalar.

```
Intercalar:  [OK]
[01] Desactiv.
*****
```

**4** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desactiv.] o [Activado].

**5** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica.

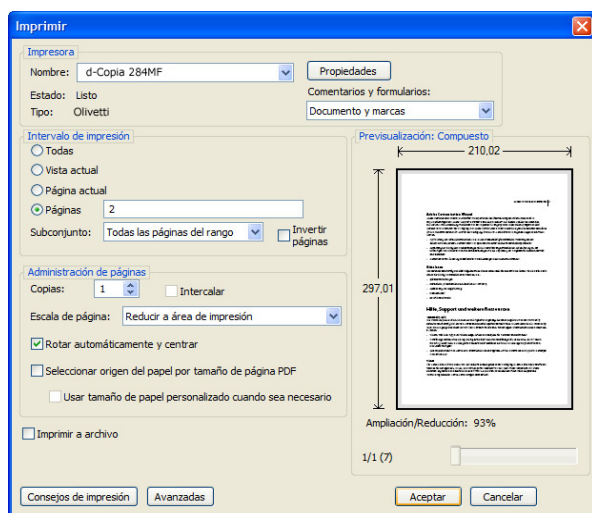
**6** Pulse la tecla **Inicio**. Empieza la copia.

## Impresión: impresión desde aplicaciones

Siga los pasos que se indican a continuación para imprimir documentos desde las aplicaciones.

**NOTA:** Para imprimir un documento desde aplicaciones, instale el controlador de impresora en el PC desde el CD-ROM Product Library proporcionado.

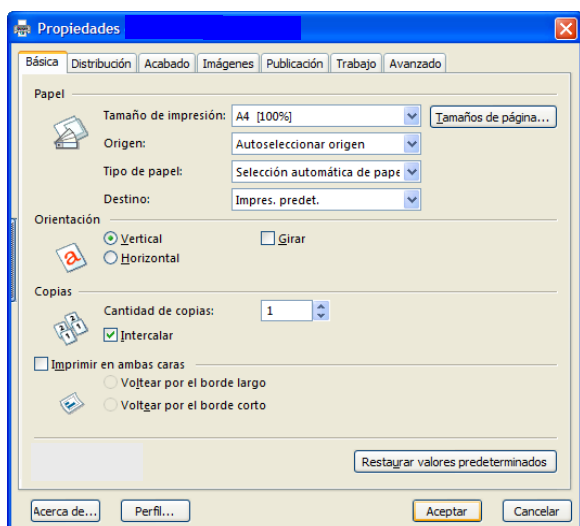
- 1 Cree un documento en una aplicación.
- 2 Pulse **Archivo** y seleccione **Imprimir** en la aplicación. Aparecerá el cuadro de diálogo **Imprimir**.
- 3 Pulse el botón ▼ que hay junto al campo Nombre y seleccione esta máquina en la lista.



- 4 Introduzca la cantidad de impresiones que desee en el cuadro **Copias**. Introduzca un número hasta 999.

Si hay varios documentos, seleccione **Intercalar** para imprimirlos uno por uno según la secuencia de números de página.

- 5 Haga clic en el botón **Propiedades**. Aparecerá el cuadro de diálogo **Propiedades**.



- 6 Seleccione la ficha **Básica** y pulse el botón **Tamaños de página** para seleccionar el tamaño de papel.

Para imprimir en papel especial, como papel grueso o transparencias, pulse en el menú **Tipo de papel** y seleccione el tipo de papel.

- 7 Pulse **Origen** y seleccione el origen del papel.

**NOTA:** Si elige **Selección automática**, las hojas entran automáticamente desde el origen del papel cargado con el papel de tamaño y tipo óptimo. Para imprimir en papel especial, como sobres o papel grueso, colóquelo en el bypass y seleccione **Bypass**.

- 8 Seleccione la orientación del papel, **Vertical** u **Horizontal**, de modo que se corresponda con la del documento.

Si se selecciona **Girar** se imprimirá el documento rotado 180°.

- 9 Haga clic en el botón **Aceptar** para volver al cuadro de diálogo **Imprimir**.
- 10 Haga clic en el botón **Aceptar** para iniciar la impresión.



## Envío

Esta máquina puede enviar una imagen escaneada como archivo adjunto de un mensaje de e-mail o a un PC conectado a la red. Para ello es necesario registrar en la red la dirección del remitente y la de destino (destinatario).

Se necesita que el entorno de red permita que la máquina se conecte a un servidor de correo. Se recomienda utilizar una red de área local (LAN) para mejorar la velocidad de transmisión y la seguridad.

Al mismo tiempo que se envía una imagen escaneada, se puede imprimir o enviar la imagen al Buzón de documentos.

Para utilizar la función de escaneado, hay que realizar los siguientes pasos:

- Configure los valores, incluidos los de e-mail de la máquina.
- Utilice COMMAND CENTER (la página web HTML interna) para registrar la dirección IP, el nombre de host del servidor SMTP y el destinatario.
- Registre el destino en la libreta de direcciones o en las teclas de un toque.
- Cuando se selecciona la Carpeta PC (SMB/FTP), hay que compartir la carpeta de destino. Para configurar la Carpeta PC, póngase en contacto con el administrador.
- Configuración de transmisión detallada (para seleccionar un Buzón de documentos como destino o imprimir y enviar la imagen al mismo tiempo).

Siga los pasos que se indican a continuación para realizar envíos básicos. Están disponibles las siguientes cuatro opciones:

- Enviar como E-mail: Envía una imagen del original escaneado como un archivo adjunto de e-mail...página 3-21
- Enviar a carpeta (SMB): Almacena una imagen del original escaneado en una carpeta compartida de un PC...página 3-23
- Enviar a carpeta (FTP): Almacena una imagen del original escaneado en una carpeta de un servidor FTP...página 3-23
- Escaneado de datos de imagen con TWAIN / WIA: Carga los datos de documentos almacenados en un buzón personalizado en un PC... Consulte la *TWAIN/WIA Driver Operation Guide*

---

**NOTA:** Puede especificar diferentes opciones de envío de forma combinada. Consulte la sección *Envío a distintos tipos de destinos (Envío múltiple)* en la página 3-30.

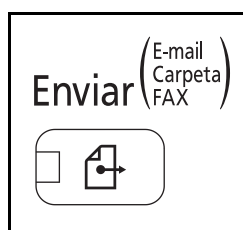
---

## Enviar como E-mail

Envía una imagen del original escaneado como un archivo adjunto de e-mail.

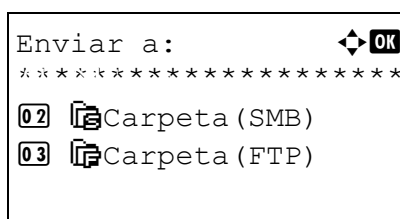
### NOTA:

- Es necesario que la máquina esté en un entorno de red en el que se pueda conectar a un servidor de correo. Se recomienda utilizar la máquina en un entorno en el que se pueda conectar al servidor de correo en cualquier momento por medio de una LAN.
- Obtenga acceso a COMMAND CENTER previamente y especifique los valores necesarios para el envío de e-mail. Para obtener más información, consulte la sección *COMMAND CENTER (Configuración para e-mail)* en la página 2-27.
- Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

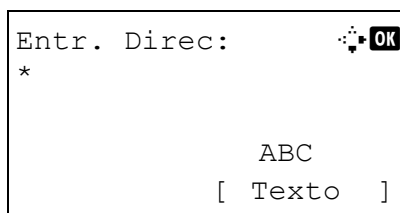


**1** Pulse la tecla **Enviar**.

Aparece la pantalla de envío.



**2** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [E-mail].



**3** Pulse la tecla **OK**. Aparece Entr. Direc.

**4** Introduzca la dirección de e-mail de destino.

**NOTA:** El destino se puede especificar mediante la libreta de direcciones o las teclas de un toque. Consulte la sección *Especificación del destino en la página 3-28*.

```

Listo para enviar.
                Dest.: 1
☒: sally@olivetti...
1 cara    300x300ppp
[ Dúplex ] [ Res. esc ]
    
```

```

Confirm. dest.:  ⬢ OK
*****olivetti
☒aaaaaaaaa@olivetti...
☒bbbbbbbbb@olivetti...
                [ Salir ]
    
```

- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica.

---

**NOTA:** Si está activada la función de mostrar pantalla para confirmar la entrada de un nuevo destino (*página 8-67*), aparece una pantalla para confirmar la dirección de e-mail introducida. Vuelva a introducir la misma dirección de e-mail y pulse la tecla **OK**.

---

- 6 Si hay destinos adicionales, pulse la tecla **Agregar destino**. Repita los pasos del 2 al 5 para introducir destinos adicionales. Se pueden especificar hasta 100 destinos.

- 7 Pulse la tecla **Confirmar destino** para confirmar los destinos registrados.

Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar un destino y luego pulse la tecla **OK**. A continuación, puede editar o eliminar el destino.

Pulse [Salir] (tecla de **Selección derecha**) para volver a la pantalla básica.

- 8 Pulse la tecla **Inicio**. Empieza la transmisión.

---

**NOTA:** Si está activada la función de mostrar pantalla para confirmar el destino antes de la transmisión (*página 8-67*), aparece la pantalla de confirmación de destino al pulsar la tecla **Inicio**. Para más información, consulte *Pantalla de confirmación de destino en la página 3-27*.

---

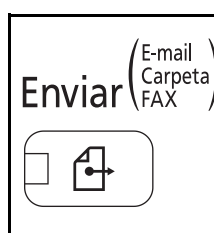
## Enviar a carpeta (SMB)/Enviar a carpeta (FTP)

Almacena una imagen del original escaneado en la carpeta compartida especificada de cualquier PC.

Almacena una imagen del original escaneado en una carpeta de un servidor FTP.

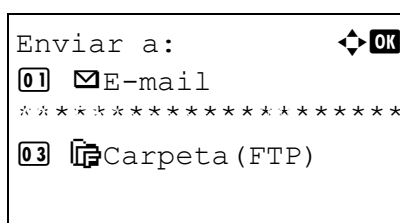
### NOTA:

- Consulte la ayuda del sistema operativo para obtener más detalles sobre cómo compartir carpetas.
- Asegúrese de que **Protocolo SMB** o **FTP** en COMMAND CENTER están *activados*. Para obtener más información, consulte la *COMMAND CENTER Operation Guide*.
- Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

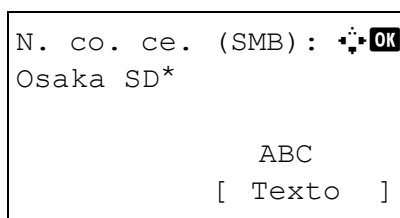


**1** Pulse la tecla **Enviar**.

Aparece la pantalla de envío.

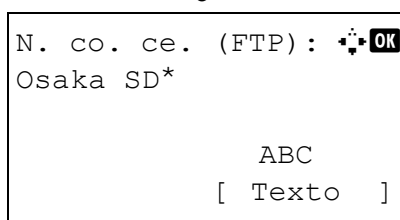


**2** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Carpeta(SMB)] o [Carpeta(FTP)].



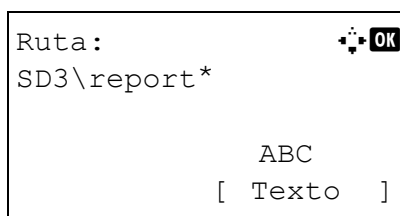
**3** Pulse la tecla **OK**. Aparece N. co. ce. (SMB) o N. co. ce. (FTP).

**4** Introduzca el nombre de host.

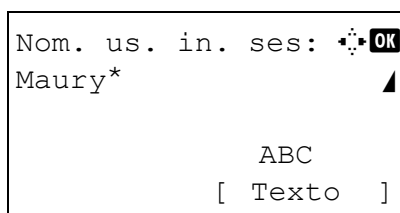


**5** Pulse la tecla **OK**. Aparece Ruta.

**NOTA:** El destino se puede especificar mediante la libreta de direcciones o las teclas de un toque. Consulte la sección *Especificación del destino en la página 3-28*.

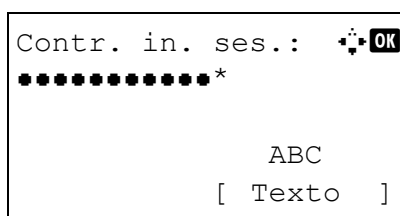


6 Introduzca el nombre de ruta.



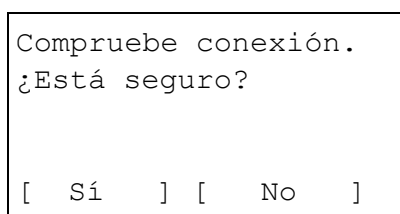
7 Pulse la tecla **OK**. Aparece Nom. us. in. ses.

8 Introduzca el nombre de usuario de inicio de sesión.



9 Pulse la tecla **OK**. Aparece Contr. in. ses.

10 Introduzca la contraseña de inicio de sesión.



11 Pulse la tecla **OK**. Aparece una pantalla de confirmación.

---

**NOTA:** Si está activada la función de mostrar pantalla para confirmar la entrada de un nuevo destino (*página 8-67*), aparecen pantallas para confirmar el nombre de host y el nombre de ruta que se han introducido. Vuelva a introducir el mismo nombre de host y de ruta y pulse la tecla **OK** en las pantallas correspondientes.

---

Los datos que se deben introducir son los siguientes.

---

**NOTA:** Póngase en contacto con el administrador y compruebe el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión.

---

**Enviar a carpeta (SMB)**


Elemento	Datos que se deben introducir	Máximo de caracteres
Nombre de host (SMB)*	Nombre de host o dirección IP del PC que recibe los datos.	Hasta 64 caracteres
Ruta	Ruta a la carpeta de recepción del modo siguiente. Por ejemplo, <i>Usuario\NombreCarpetaCompartida</i> .	Hasta 128 caracteres
Nom. us. in. ses	Nombre de usuario para tener acceso al PC. Por ejemplo, <i>abcdnet\james.smith</i>	Hasta 64 caracteres
Contr. in. ses.	Contraseña para tener acceso al PC.	Hasta 64 caracteres


\* Para especificar un número de puerto distinto del predeterminado (139), introdúzcalo utilizando el formato "Nombre de host: Número de puerto" (Ej.: nombreHostSMB: 140).

### Enviar a carpeta (FTP)


Elemento	Datos que se deben introducir	Máximo de caracteres
Nombre de host (FTP)*	Nombre de host o dirección IP del servidor de FTP.	Hasta 64 caracteres
Ruta	Ruta a la carpeta de recepción. Por ejemplo, <i>Usuario/DatosEscaneado</i> . De lo contrario, los datos se guardarán en el directorio principal.	Hasta 128 caracteres
Nom. us. in. ses	Nombre de usuario de inicio de sesión en el servidor FTP.	Hasta 64 caracteres
Contr. in. ses.	Contraseña de inicio de sesión en el servidor FTP.	Hasta 64 caracteres

\* Para especificar un número de puerto distinto del predeterminado (21), introdúzcalo utilizando el formato "Nombre de host: Número de puerto" (Ej.: nombreHostFTP: 140).

Confirm. dest.:  OK

 Morgan@olivetti...

\*\*\*\*\*

 0667741234

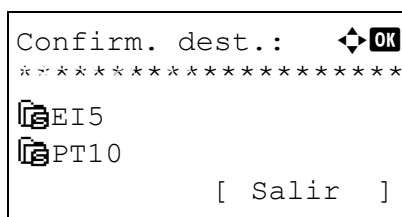
[ Salir ]

- 12** Pulse [Sí] (tecla de **Selección izquierda**). Esto crea una conexión con el destino introducido.

Si la conexión es correcta, aparece *Conectado.* en la pantalla. Pulse [OK] (tecla de **Selección derecha**). Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve a la pantalla básica.

Si la conexión falla, aparece *No se puede conectar.* en la pantalla. Pulse [OK] (tecla de **Selección derecha**). Vuelve a aparecer la pantalla mostrada en el paso 3. Compruebe y vuelva a introducir el destino.

- 13** Si hay destinos adicionales, pulse la tecla **Agregar destino**. Repita los pasos del 2 al 12 para introducir destinos adicionales. Se pueden especificar hasta 100 destinos.



- 14** Pulse la tecla **Confirmar destino** para confirmar los destinos registrados.

Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar un destino y luego pulse la tecla **OK**. A continuación, puede editar o eliminar el destino.

Pulse [Salir] (tecla de **Selección derecha**) para volver a la pantalla básica.

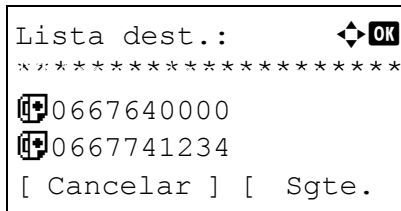
- 15** Pulse la tecla **Inicio**. Empieza la transmisión.


**NOTA:** Si está activada la función de mostrar pantalla para confirmar el destino antes de la transmisión (página 8-67), aparece la pantalla de confirmación de destino al pulsar la tecla **Inicio**. Para más información, consulte la sección *Pantalla de confirmación de destino en la página 3-27*.

## Pantalla de confirmación de destino

Si está activada la función de mostrar pantalla para confirmar el destino antes de la transmisión (página 8-67), aparecerá *Compruebe todos los destinos y pulse [Siguiente]*. al pulsar la tecla **Inicio**.

En el procedimiento siguiente se describe cómo funciona la pantalla de confirmación de destino.

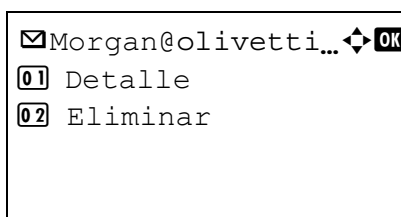



Lista dest.:   
 \*\*\*\*\*  
 0667640000  
 0667741234  
 [ Cancelar ] [ Sgte. ]

- 1 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para comprobar todos los destinos.

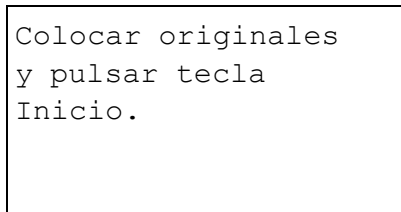
Pulse la tecla **OK** para editar o seleccionar el destino seleccionado.

Para agregar un destino, pulse [Cancelar] (tecla de Selección izquierda) para volver a la pantalla anterior.



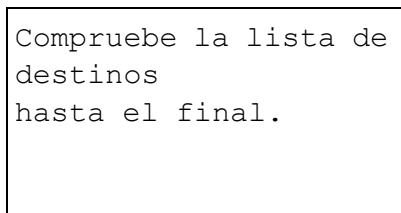
✉ Morgan@olivetti...   
 01 Detalle  
 02 Eliminar

- 2 Cuando termine la comprobación, pulse [Sgte.] (tecla de **Selección derecha**). Aparece *Colocar originales y pulsar tecla Inicio*. en la pantalla.



Colocar originales  
y pulsar tecla  
Inicio.

Si hay destinos ocultos todavía no comprobados, aparece la pantalla *Compruebe la lista de destinos hasta el final.* y se vuelve a la pantalla Lista dest. Compruebe todos los destinos.



Compruebe la lista de  
destinos  
hasta el final.

- 3 Coloque el original en el cristal de exposición y pulse la tecla **Inicio**. Empieza la transmisión.

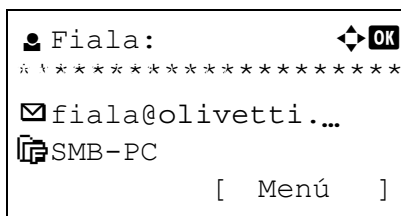
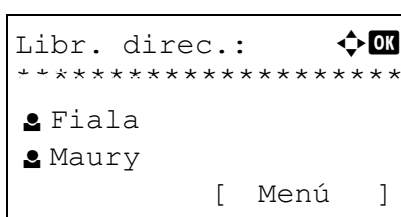
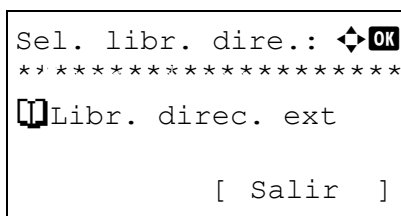


## Especificación del destino

Al especificar el destino, elija uno de la libreta de direcciones o use las teclas de un toque.

### Selección desde la libreta de direcciones

Seleccione un destino registrado en la libreta de direcciones.



- 1 En la pantalla básica de envío, pulse la tecla **Libro de direcciones**. Aparece el menú Sel. libr. dire.

- 2 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Libr. direc.] y luego pulse la tecla **OK**. Aparece Libr. direc.

Para usar una libreta de direcciones del servidor LDAP, seleccione [Libr. direc. ext].

**NOTA:** Si la libreta de direcciones externa no está registrada, no aparece [Libr. direc. ext].

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el usuario o grupo deseado y luego pulse la tecla **OK**.

Si selecciona un usuario, aparece la lista de destinos registrados del usuario.

Si selecciona un grupo, continúe en el paso 5.

- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el destino deseado y luego pulse la tecla **OK**.

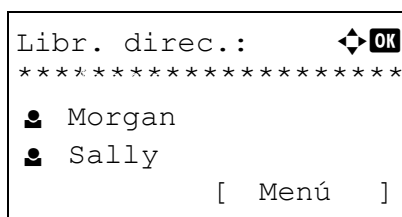
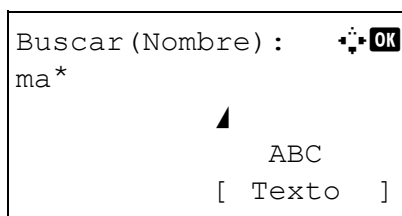
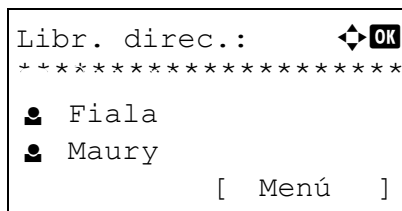
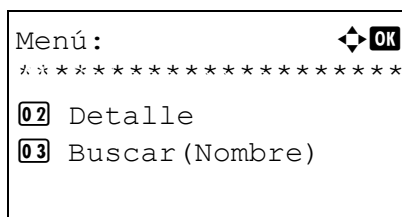
- 5 Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve a la pantalla básica.

### Búsqueda de destinos

Se pueden buscar destinos registrados en la libreta de direcciones.

A continuación se describen los procedimientos para utilizar los distintos modos de búsqueda.

## Búsqueda en la libreta de direcciones



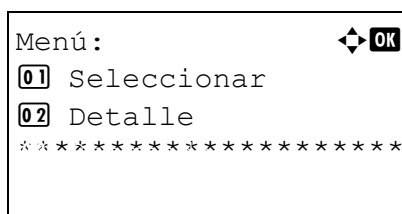
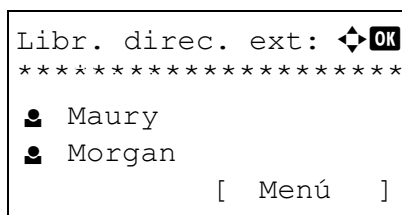
**1** En Libr. direc., pulse [Menú] (tecla de **Selección derecha**). Aparece Menú.

**2** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Buscar(Nombre)] y luego pulse la tecla **OK**. Aparece una pantalla de búsqueda.

**3** Introduzca los caracteres que desee buscar.

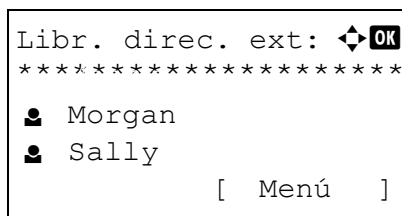
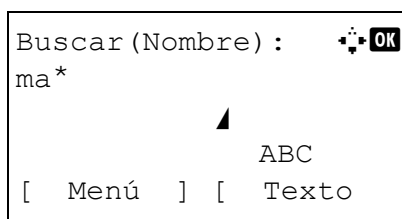
**4** Pulse la tecla **OK**. Aparece la libreta de direcciones con el usuario cuyo nombre empieza por la cadena de caracteres especificada arriba.

## Búsqueda en la libreta de direcciones extendida



**1** En Libr. direc. ext, pulse [Menú] (tecla de **Selección derecha**). Aparece Menú.

**2** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Búsqueda] y luego pulse la tecla **OK**. Aparece una pantalla de búsqueda.



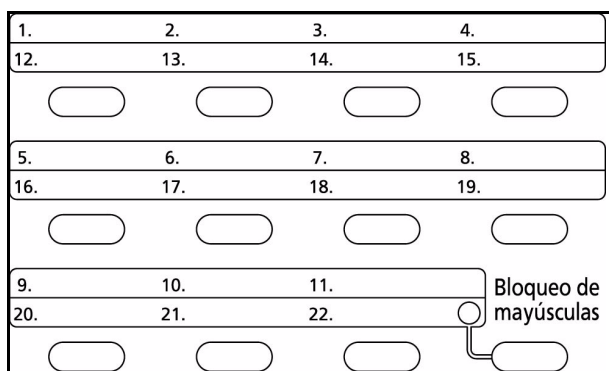
**3** Introduzca los caracteres que desee buscar.

Si pulsa [Menú] (tecla de **Selección derecha**) y luego la tecla **OK**, aparece Buscar por donde puede especificar la tecla de búsqueda y la condición de coincidencia. Seleccione el elemento deseado y pulse la tecla **OK** key.

**4** Pulse la tecla **OK**. Aparece la libreta de direcciones con el usuario cuyo nombre empieza por la cadena de caracteres especificada arriba.

**NOTA:** Si abre en primer lugar la libreta de direcciones extendida, primero aparece la pantalla de búsqueda. A continuación, siga desde el paso 3.

## Selección con tecla de un toque



Seleccione el destino usando las teclas de un toque.

En la pantalla básico de envío o la pantalla de entrada de destino, pulse la tecla de un toque donde está registrado el destino.

**NOTA:** Consulte la sección *Adición de un destino con teclas de un toque en la página 8-128* para obtener más información sobre cómo agregar teclas de un toque.

## Envío a distintos tipos de destinos (Envío múltiple)

Puede especificar destinos que combinen direcciones de e-mail, carpetas (SMB o FTP) y números de fax (solo para d-Copia 284MF). A esto se le denomina *Envío múltiple*. Es útil para realizar envíos a distintos tipos de destinos (direcciones de e-mail, carpetas, etc.) en un único procedimiento.

N.º de elementos de multidifusión	E-mail	: Hasta 100
	Carpetas (SMP, FTP)	: Total de 1 carpeta SMB y FTP
	FAX	: Hasta 100

En función de la configuración, también se puede enviar e imprimir al mismo tiempo.

Los procedimientos son los mismos que los empleados al especificar los destinos de los tipos correspondientes. Siga introduciendo la dirección de e-mail o la ruta a la carpeta para que aparezcan en la lista de destinos. Pulse la tecla **Inicio** para iniciar la transmisión a todos los destinos a la vez.

## Cancelación de trabajos

Siga los pasos siguientes para cancelar un trabajo de impresión o envío en ejecución.

### Cancelación de trabajos

También puede cancelar los trabajos si pulsa la tecla **Parar**.

```

Lista canc. tr.:  OK
*****
02 Lista tbjs envío
03 Lista tbjs almc.
      [ Salir ]
  
```

```

Impr lista trab.:  OK
*****
0009  maury's data  II
0010  Microsoftwor... II
      [ Reanudar] [ Menú ]
  
```

```

Menú:  OK
*****
02 Cancel. trabajo
  
```

```

Se cancelará trabajo.
¿Está seguro?
→0008  Copia
      [ Sí ] [ No ]
  
```

- 1 Durante un trabajo de impresión o envío, pulse la tecla **Parar**. Aparece el menú Lista canc. tr.

**NOTA:** Al pulsar la tecla **Parar** se detiene los trabajos de impresión pero no los trabajos de envío.

- 2 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el tipo de trabajo que desea detener y luego pulse la tecla **OK**. Aparece una cola de salida del tipo de trabajo seleccionado.

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el trabajo que desea detener y luego pulse [Menú] (tecla de **Selección derecha**). Aparece Menú.

- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Cancel. trabajo] y luego pulse la tecla **OK**. Aparece una pantalla de confirmación.

- 5 Pulse [Sí] (tecla de **Selección derecha**). Aparece la pantalla *Cancelando....* y se vuelve a la cola de salida del tipo de trabajo seleccionado después de que se cancele el trabajo.


Para cancelar otros trabajos, repita los pasos del 3 al 5.

3

## Comprobación del tóner y el papel restante

Puede comprobar la cantidad restante de tóner y de papel en cada depósito.

### Comprobación del tóner restante



```
Estado: 
*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*
02 Enviar est. trab
03 Alm. Est. trab.
[ Pausa ]
```

- 1 Pulse la tecla **Estado/Cancelación de trabajo**. Aparece el menú Estado.


- 2 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Estado tóner].

- 3 Pulse la tecla **OK**. Aparece Estado tóner.

La cantidad restante de tóner se muestra en uno de diez niveles.

```
Estado tóner: 
0%  100%
```

### Comprobación del papel restante



```
Estado: 
*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*
02 Enviar est. trab
03 Alm. Est. trab.
[ Pausa ]
```

- 1 Pulse la tecla **Estado/Cancelación de trabajo**. Aparece el menú Estado.

- 2 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Estado de papel].

- 3 Pulse la tecla **OK**. Aparece Estado de papel.

Pulse la tecla  $\triangleleft$  o  $\triangleright$  para cambiar entre la pantalla de visualización de cantidad de papel restante en el depósito de la unidad principal, el depósito opcional (si está instalado) y el bypass.

```
Estado de papel: 
Depósito 1: 1/ 4
Letter  Vacía
Normal
```

## Programa (Copia y envío)

Es posible registrar como un programa la configuración de varias funciones usadas con frecuencia para las copias y los envíos. Posteriormente, puede cambiar la configuración actual de varias funciones por la configuración registrada con simplemente pulsar una de las teclas de **Programa 1** a **Programa 4**.

### Registro de la configuración

```
Registrado.
→Programa 1
```

Una vez establecida la configuración, pulse y mantenga pulsada durante 3 segundos una de las teclas de **Programa 1** a **4** donde desea registrar la configuración. La configuración actual se registra en la tecla de programa seleccionada.

3

### Cambio y eliminación de la configuración

```
Menú:
*****
02 Eliminar
```

**1** Pulse y mantenga pulsada durante 3 segundos una de las teclas de **Programa 1** a **4** donde desea cambiar o eliminar la configuración. Aparece Menú.

```
Sobrescribir
¿Está seguro?
→Programa 1
[ Sí ] [ No ]
```

**2** Para reemplazar la configuración registrada con la configuración actual, pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sobrescribir] y luego pulse la tecla **OK**. Aparece una pantalla de confirmación. Pulse [Sí] (tecla de **Selección izquierda**) para cambiar la configuración.

```
Eliminación.
¿Está seguro?
→Programa 1
[ Sí ] [ No ]
```

Para eliminar la configuración registrada, pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Eliminar] y luego pulse la tecla **OK**. Aparece una pantalla de confirmación. Pulse [Sí] (tecla de **Selección izquierda**) para eliminar la configuración registrada.

### Rellamada de la configuración

Pulse una de las teclas de **Programa 1** a **4** donde esté registrada la configuración que desea rellamar. La configuración actual de varias funciones se reemplaza con la configuración registrada.



## 4 Funciones de copia

En este capítulo se explican las funciones de copia disponibles.

• Tamaño del original.....	4-2
• Selección de papel.....	4-4
• Orientación original.....	4-8
• EcoPrint .....	4-10
• Modo Combinar .....	4-11
• Escaneo continuo .....	4-15
• Aviso de fin de trabajo .....	4-16
• Entrada del nombre de archivo.....	4-18
• Sustitución de impresión.....	4-19



## Tamaño del original

Especifique el tamaño de los originales que se escanean. Asegúrese de seleccionar el tamaño del original antes de iniciar el proceso de copia.

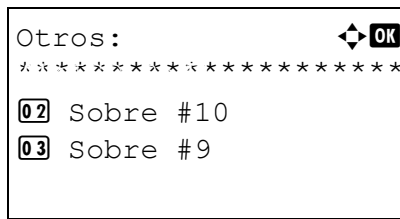
Están disponibles las opciones siguientes.

Elemento	Selección	Tamaños
Tamaños estándar	Seleccione uno de los tamaños estándar.	Letter, Legal, Instrucción, Executive, Officio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16K
Otros	Seleccione entre sobre, tarjeta postal o los originales de tamaño personalizado*.	ISO B5, Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6, Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 y Personalizado

\* Para obtener instrucciones sobre cómo especificar un tamaño de original personalizado, consulte *Configuración de tamaño de original personalizado en la página 8-8*.

Siga este procedimiento para seleccionar el tamaño del original:

- 1 Pulse la tecla **Copiar**.
- 2 Coloque los originales en el cristal de exposición.
- 3 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.
- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Tamaño original].
- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece Tamaño original.
- 6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el tamaño de original deseado y luego pulse la tecla **OK**.



Si selecciona [Otros], elija una de las otras opciones y luego pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica de copia.

- 7** Pulse la tecla **Inicio** para iniciar la copia.

4

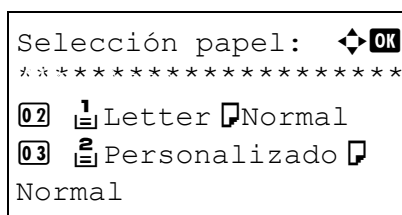
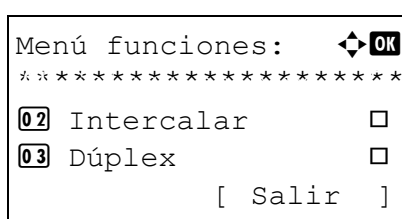
## Selección de papel

Seleccione el origen de papel que contenga el tamaño de papel requerido.

**NOTA:** Especifique por adelantado el tamaño y tipo del papel cargado en el depósito (consulte *Configuración de original y papel en la página 8-8*).

## Selección del depósito

Siga este procedimiento para seleccionar el depósito de suministro de papel:



- 1 Pulse la tecla **Copiar**.
- 2 Coloque los originales en el cristal de exposición.
- 3 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.
- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Selección papel].
- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece Selección papel.
- 6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el tamaño de papel deseado.  
  
Si selecciona [Auto], el papel que coincida con el tamaño del original se seleccionará automáticamente.
- 7 Pulse la tecla **OK**.  
  
Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica de copia.
- 8 Pulse la tecla **Inicio** para iniciar la copia.

## Selección del bypass

Cambie el tamaño del papel y el tipo de papel.

En la tabla siguiente se indican los tamaños de papel y los tipos de papel disponibles.

Categoría	Elemento	Selección	Tamaños
Tamaño de papel	Tamaños estándar	Seleccione uno de los tamaños estándar.	Letter, Legal, Instrucción, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio y 16K
	Otros	Seleccione entre sobre, tarjeta postal o los originales de tamaño personalizado.	ISO B5, Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6, Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 y Personalizado
	Selección tamaño	Introduzca el tamaño no incluido en los tamaños estándar 1 y 2**.	Modelos para EE.UU. Horizontal: de 5,83 a 14,02" (en incrementos de 0,01"), vertical: de 2,76 a 8,50" (en incrementos de 0,01")  Modelos para Europa Vertical: de 70 a 216 mm (en incrementos de 1 mm), horizontal: de 148 a 356 mm (en incrementos de 1 mm)
Tipo de papel	Normal, Transparencia, Rugoso, Pergamino, Etiquetas, Reciclado, Preimpreso***, Bond, Cartulina, Color, Perforado***, Membrete***, Sobre, Grueso, Alta calidad, Personalizado 1 a 8***		

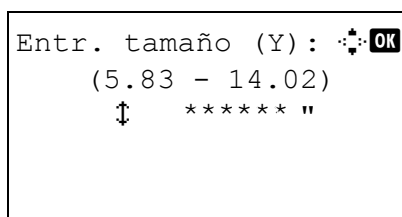
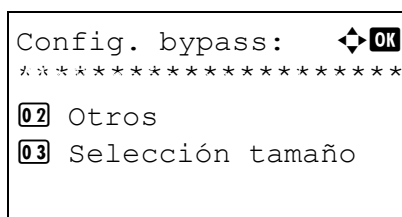
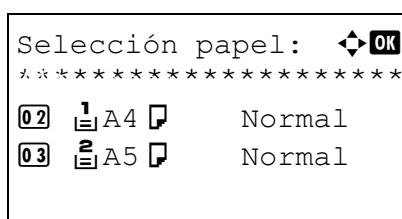
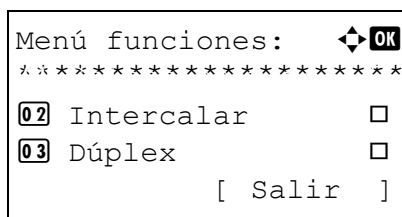
\* Para obtener instrucciones sobre cómo especificar el tamaño de papel personalizado, consulte *Adición de un tamaño y tipo de papel personalizados de papel para imprimir en la página 8-11*.

\*\* Las unidades de entrada pueden cambiarse en el Menú Sistema. Consulte *Cambio de la unidad de medida en la página 8-28*.

\*\*\* Para ver las instrucciones sobre cómo especificar los tipos de papel personalizados de 1 a 8, consulte *Gramaje papel en la página 8-18*. Para imprimir en papel preimpreso o perforado o en papel con membrete, consulte la sección *Acción de papel especial en la página 8-25*.

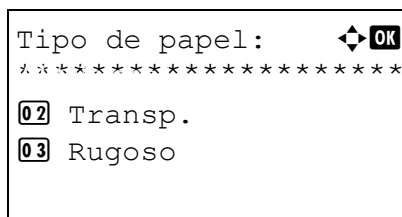
**NOTA:** Puede seleccionar por adelantado el tamaño y el tipo de papel que se usan con frecuencia y establecerlos como predeterminados (consulte *Configuración del tamaño de papel y tipo de papel para el bypass en la página 8-16*).

Siga este procedimiento para seleccionar el tamaño del papel y el tipo de papel:



- 1 Pulse la tecla **Copiar**.
- 2 Coloque los originales en el cristal de exposición.
- 3 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.
- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Selección papel].
- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece Selección papel.
- 6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. bypass].
- 7 Pulse la tecla **OK**. Aparece Config. bypass.
- 8 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Tamaño estándar], [Otros] o [Selección tamaño] y pulse la tecla **OK**. Seleccione el tamaño de papel deseado y luego pulse la tecla **OK**.

Si selecciona [Entr. tamaño], use las teclas numéricas para introducir el tamaño Y (vertical) y pulse la tecla **OK**. A continuación, introduzca el tamaño X (horizontal) y pulse la tecla **OK**.



- 9** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el tipo de papel deseado y luego pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve a la pantalla básica de copia.

- 10** Coloque papel en el bypass.

- 11** Pulse la tecla **Inicio** para iniciar la copia.

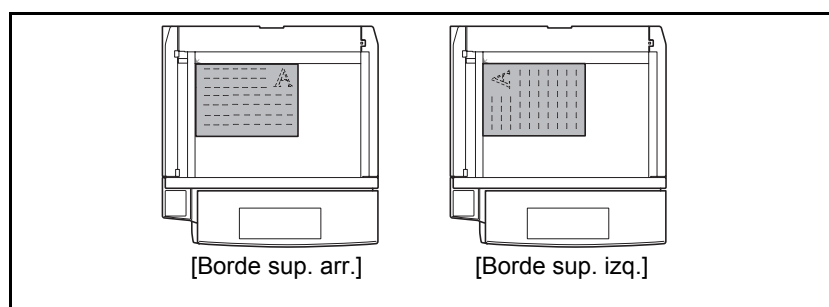
Si aparece Agr. papel bypass. durante el proceso de copia, agregue papel en el bypass y luego pulse la tecla **OK**. La copia se reanuda.

## Orientación original

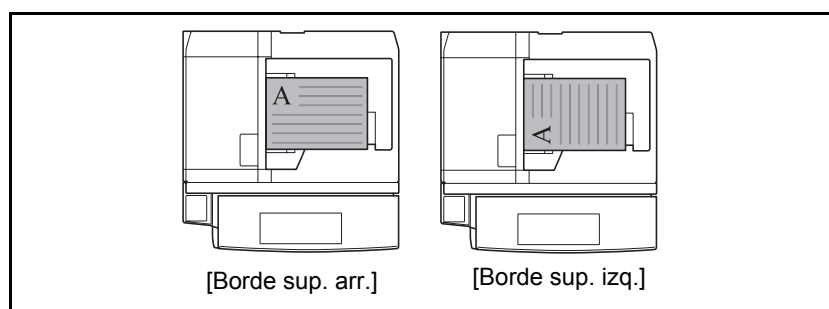
Seleccione la orientación del original para usar las funciones siguientes.

- Dúplex
- Modo Combinar

### Al colocar los originales en el cristal de exposición



### Al colocar los originales en el alimentador de originales opcional

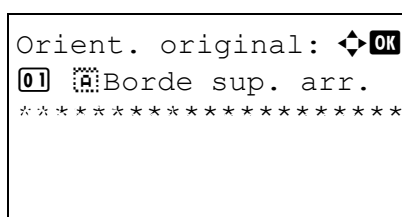
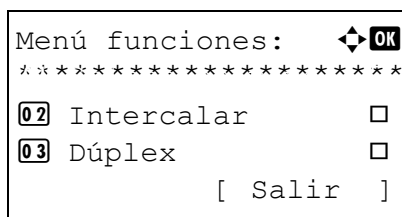


---

**NOTA:** Para cambiar la configuración predeterminada de la orientación del original, consulte *Orient. original* en la página 8-31.

---

Siga este procedimiento para seleccionar la orientación al colocar los originales en el cristal de exposición:



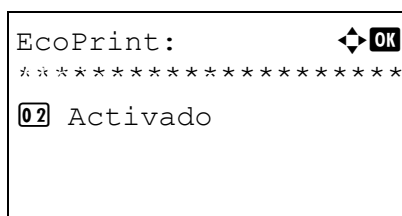
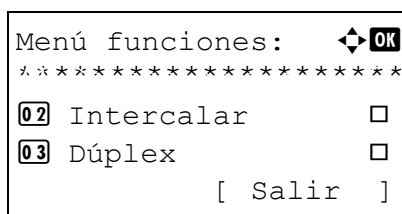
- 1 Pulse la tecla **Copiar**.
- 2 Coloque los originales en el cristal de exposición.
- 3 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.
- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Orient. original].
- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece Orient. original.
- 6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Borde sup. arr.] o [Borde sup. izq.].
- 7 Pulse la tecla **OK**.  
Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica de copia.
- 8 Pulse la tecla **Inicio** para iniciar la copia.



## EcoPrint

EcoPrint permite ahorrar tóner al imprimir. Use esta función para realizar copias de prueba o en cualquier otra ocasión en la que la impresión de alta calidad sea innecesaria.

A continuación se explica el procedimiento para copiar en modo EcoPrint:



- 1 Pulse la tecla **Copiar**.
- 2 Coloque los originales en el cristal de exposición.
- 3 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.
- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [EcoPrint].
- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece EcoPrint.
- 6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado] y luego pulse la tecla **OK**.  
  
Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve a la pantalla básica de copia.
- 7 Pulse la tecla **Inicio** para iniciar la copia.

## Modo Combinar

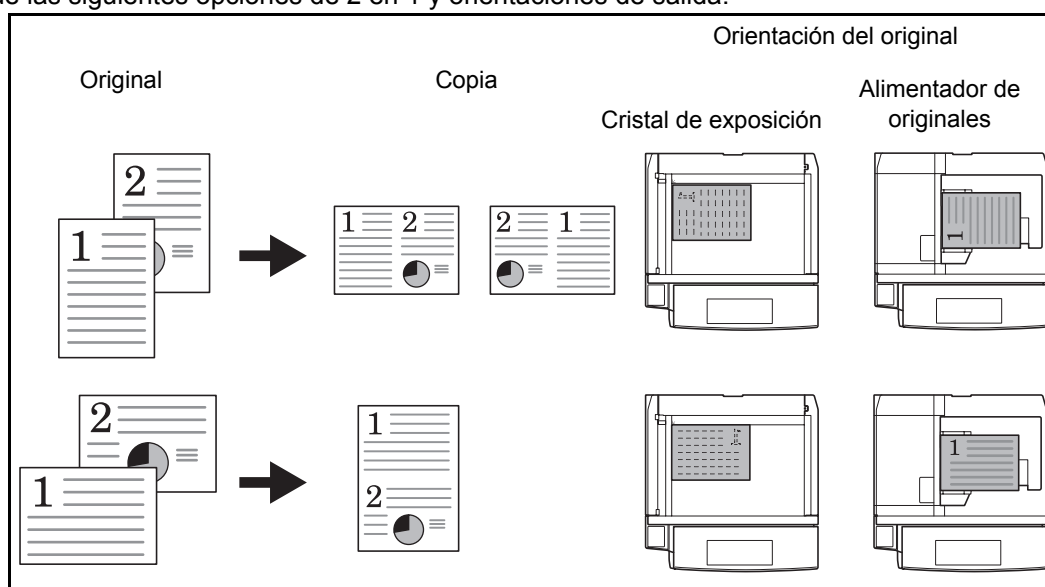
Con este modo puede copiar y combinar 2 ó 4 originales en una sola página. Dispone del modo 2 en 1 y del modo 4 en 1. Puede indicar el límite de la página de cada original.

**NOTA:** El modo Combinar está disponible para los tamaños de papel de copia Folio, A4, B5, Legal, Oficio II, Letter, Instrucción y 16K.

### Modo 2 en 1

Para copiar dos originales en una única hoja. Este modo puede usarse con el modo dúplex para copiar cuatro originales en una hoja.

Dispone de las siguientes opciones de 2 en 1 y orientaciones de salida.

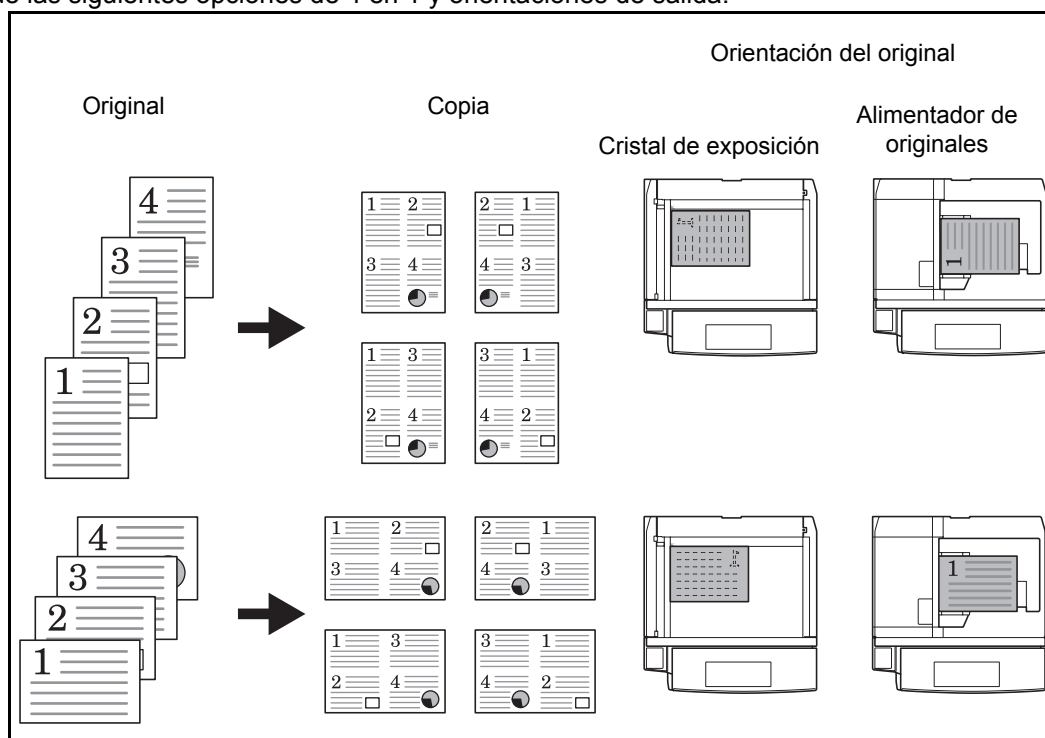


**NOTA:** Cuando coloque el original en el cristal de exposición, asegúrese de copiar los originales en el orden de las páginas.

## Modo 4 en 1

Para copiar cuatro originales en una única hoja. Este modo puede usarse con el modo dúplex para copiar ocho originales en una hoja.

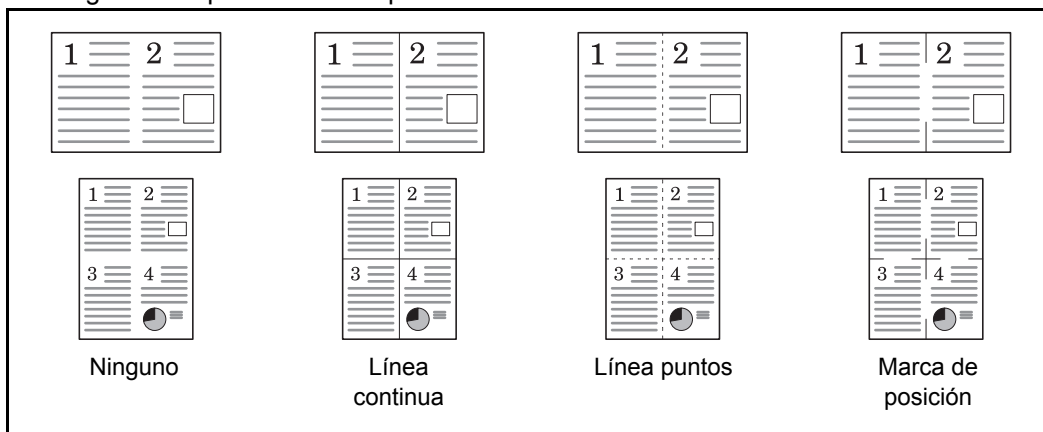
Dispone de las siguientes opciones de 4 en 1 y orientaciones de salida.



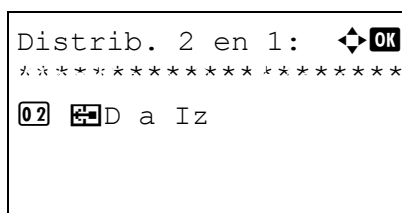
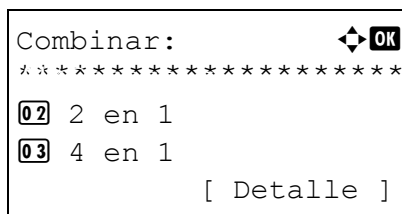
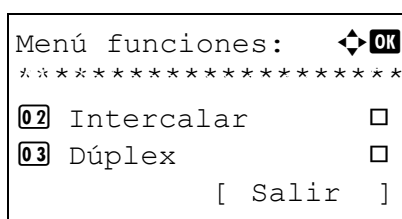
**NOTA:** Cuando coloque el original en el cristal de exposición, asegúrese de copiar los originales en el orden de las páginas.

## Tipos de línea separadora de página

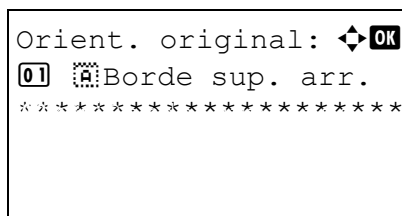
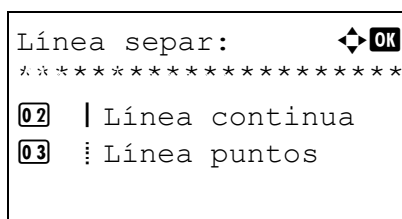
Dispone de los siguientes tipos de línea separadoras.



A continuación se explica el procedimiento para copiar con el modo Combinar:



- 1 Pulse la tecla **Copiar**.
- 2 Coloque los originales en el cristal de exposición.
- 3 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.
- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Combinar].
- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece Combinar.
- 6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [2 en 1] o [4 en 1].
- 7 Pulse [Detalle] (tecla de **Selección derecha**).
- 8 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la distribución deseada y luego pulse la tecla **OK**.



- 9** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el tipo de línea separadora deseado y luego pulse la tecla **OK**.

- 10** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la orientación del original y luego pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve a la pantalla básica de copia.

- 11** Pulse la tecla **Inicio**. Empieza el escaneado.

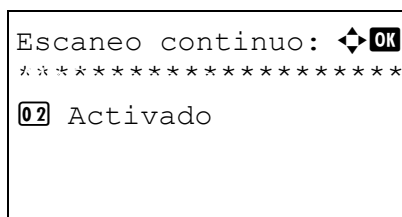
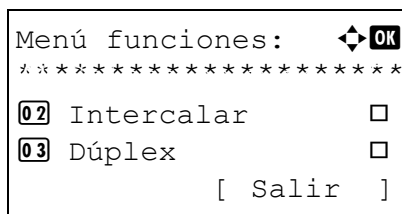
Si el original está colocado en el cristal de exposición, sustitúyalo y pulse la tecla **Inicio**.

Después de escanear todos los originales, pulse [Fin esc.] (tecla de **Selección derecha**) para iniciar la copia.

## Escaneo continuo

Cuando no pueda colocar un gran número de originales en el alimentador de originales al mismo tiempo, los originales pueden escanearse en lotes por separado y, a continuación, copiarse como un solo trabajo. Con esta función, los originales se escanean hasta que pulse [Fin esc.] (tecla de **Selección derecha**).

A continuación se explica el procedimiento para copiar en modo de escaneo continuo:



- 1 Pulse la tecla **Copiar**.
- 2 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Escaneo continuo].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Escaneo continuo.

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado] y luego pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica de copia.

- 6 Coloque los originales en el alimentador de originales o en el cristal de exposición y pulse la tecla **Inicio**.
- 7 Coloque el siguiente original y pulse la tecla **Inicio**. Repita estos pasos para escanear los originales restantes.

Después de escanear todos los originales, pulse [Fin esc.] (tecla de **Selección derecha**) para iniciar la copia.

## Aviso de fin de trabajo

Permite enviar un aviso por e-mail cuando el trabajo de copia ha finalizado. El usuario puede recibir la notificación de la conclusión del trabajo de copia mientras está trabajando en un escritorio remoto; por tanto, no tiene que esperar junto a la máquina hasta que finalice la copia.

**NOTA:** El PC debe configurarse previamente para poder usar el e-mail.

### Ejemplo de aviso de fin de trabajo

Para:	h_pttr@owl-net.net
Asunto:	1234 Mensaje de notificación de fin de trabajo

Nº tbjo:	000002
Resultado:	OK
Hora de término:	Mié 27 abril 2005 14:56:08
Nombre de archivo:	doc27042005145608
Tipo de trabajo:	Copia


-----

1234

[00:c0:ee:d0:01:14]

-----

Siga este procedimiento para activar la notificación de fin de trabajo al realizar copias:

Menú funciones:		 OK
*****		
<b>02</b>	Intercalar	<input type="checkbox"/>
<b>03</b>	Dúplex	<input type="checkbox"/>
		[ Salir ]

- 1 Pulse la tecla **Copiar**.
- 2 Coloque los originales en el cristal de exposición.
- 3 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.
- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Aviso fin tbjo].

```

Aviso fin tbjo:  [OK]
*****
02 Activado

```

```

Destino:  [OK]
*****
02 Entr. Direc

```

```

Libr. direc.:  [OK]
*****
☑ Maury
☑ Morgan
[ Menú ]

```

```

Entr. Direc:  [OK]
*****@abcdefg.jp
ABC
[ Texto ]

```

5 Pulse la tecla **OK**. Aparece Aviso fin tbjo.

6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado] y luego pulse la tecla **OK**.

7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Libr. direc.] o [Entr. Direc] y luego pulse la tecla **OK**.

8 Si selecciona [Libr. direc.], seleccione [Libr. direc.] en la siguiente pantalla y pulse la tecla **OK**. A continuación, seleccione el destino del aviso.

Pulse [Menú] (tecla de **Selección derecha**), seleccione [Detalle] en la siguiente pantalla y pulse la tecla **OK** para ver los detalles del destino de aviso seleccionado.

Si selecciona [Entr. Direc], introduzca la dirección del destino de aviso.

**NOTA:** Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

9 Pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve a la pantalla básica de copia.

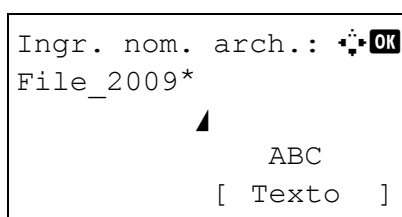
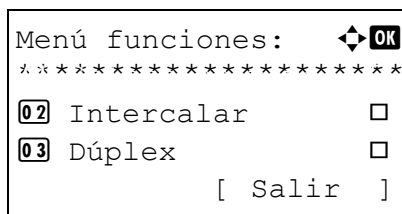
10 Pulse la tecla **Inicio** para iniciar la copia. Tras concluir el trabajo, se envía un aviso de e-mail al destino seleccionado.



## Entrada del nombre de archivo

Permite asignar un nombre a un trabajo de copia. Añada más información, como la fecha y la hora o el número de trabajo según sea necesario. Puede comprobar el historial o el estado del trabajo mediante el nombre de trabajo, la fecha y hora o el número de trabajo especificado aquí.

Siga este procedimiento para asignar un nombre al trabajo de copia:



- 1 Pulse la tecla **Copiar**.
- 2 Coloque los originales en el cristal de exposición.
- 3 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.

- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Ingr. nom. arch.].

- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece Ingr. nom. arch.

- 6 Introduzca el nombre de archivo y pulse la tecla **OK**. Aparece Info. adicional.

---

**NOTA:** Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

---

- 7 Introduzca la fecha, número de trabajo, etc., en la pantalla y pulse la tecla **OK**.

---

**NOTA:** Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

---

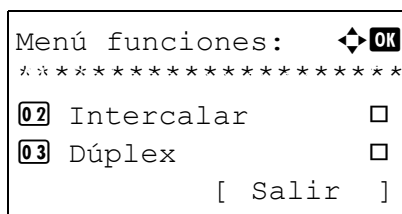
Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica de copia.

- 8 Pulse la tecla **Inicio** para iniciar la copia.

## Sustitución de impresión

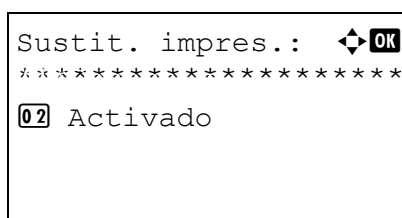
Esta función permite suspender el trabajo de impresión actual si se necesitan hacer copias inmediatamente. Cuando finaliza el trabajo de copia interrumpida, la máquina reanuda el trabajo de impresión suspendido.

**NOTA:** Si la máquina se deja durante 60 segundos en el modo de copia interrumpida, el trabajo de copia interrumpida se cancela automáticamente y se reanuda el trabajo de impresión.



- 1 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.

4



- 2 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sustit. impres.].
- 3 Pulse la tecla **OK**. Aparece Sustit. impres.
- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado].
- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo.*, la máquina entra en el modo de copia interrumpida y aparece la pantalla básica.
- 6 Realice el trabajo de copia interrumpida de la misma forma que un trabajo de copia normal. Cuando finalice el trabajo de copia interrumpida, la máquina reanuda el trabajo de impresión suspendido.



## 5 Funciones de envío

Este capítulo explica las funciones disponibles para enviar originales.

• Tamaño original.....	5-2
• Tamaño envío .....	5-4
• Zoom.....	5-6
• Envío dúplex .....	5-7
• Orient. original.....	5-9
• Formato archivo .....	5-11
• Imagen original .....	5-13
• Ajuste de la densidad.....	5-14
• Resol. escaneado .....	5-15
• Selección de color / escala de grises / blanco y negro .....	5-16
• Escaneo continuo .....	5-17
• Ingr. nom. arch.....	5-18
• Entr. Asunto e Ingreso cuerpo .....	5-19
• Escaneo WSD.....	5-20
• Aviso fin tbjo.....	5-22
• TX encript. FTP .....	5-24

## Tamaño original

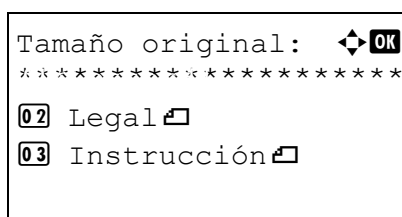
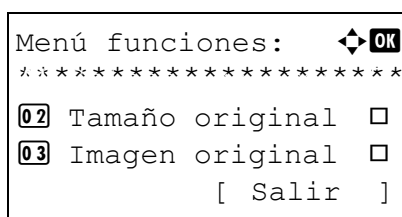
Seleccione el tamaño de los originales que se utilizará como base para el escaneado. Asegúrese de seleccionar el tamaño del original antes de iniciar el proceso de envío.

Seleccione el tamaño del original de los grupos siguientes de tamaño del original.

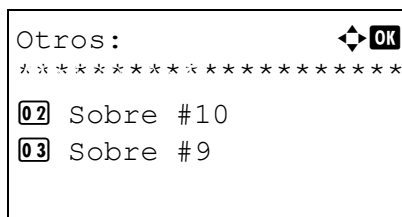
Elemento	Detalle	Tamaño
Tamaños estándar	Seleccione uno de los tamaños estándar.	Letter, Legal, Instrucción, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16K
Otros	Seleccione entre Hagaki y Tam. orig. pers.*	ISO B5, Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6, Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, Hagaki, OufukuHagaki, Youkei 4, Youkei 2 y Personalizado

\* Para obtener información sobre cómo definir el tamaño de original personalizado, consulte *Configuración de tamaño de original personalizado en la página 8-8*.

Siga este procedimiento para seleccionar el tamaño del original al enviar imágenes escaneadas:



- 1 Pulse la tecla **Enviar**.
- 2 Coloque los originales en el cristal de exposición.
- 3 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.
- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Tamaño original].
- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece Tamaño original.
- 6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el tamaño de original deseado y luego pulse la tecla **OK**.



Si selecciona [Otros], elija una de las otras opciones y luego pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica de envío.

- 7** Especifique el destino y pulse la tecla **Inicio** para iniciar el envío.

## Tamaño envío

Seleccione el tamaño de envío (el tamaño de la imagen que desee enviar).

En esta tabla se indican los tamaños:

Elemento	Detalle	Tamaño
Tamaños estándar	Seleccione entre Igual que org o Tamaño estándar.	Igual que org., Legal, Letter, Instrucción, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio y 16K
Otros	Seleccione entre sobre, tarjeta postal o los originales de tamaño personalizado*.	ISO B5, Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6, Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, Hagaki, OufukuHagaki, Youkei 4 y Youkei 2

\* Para obtener instrucciones sobre cómo especificar un tamaño de original personalizado, consulte *Configuración de tamaño de original personalizado en la página 8-8*.

### Relación entre el tamaño del original, el tamaño de envío y el zoom

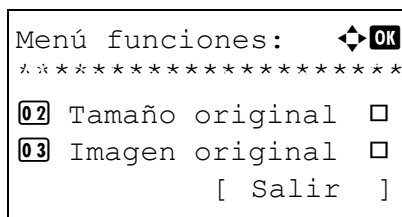
Los valores de *Tamaño original* (página 5-2), *Tamaño envío* y *Zoom* (página 5-6) están relacionados entre sí. Consulte la tabla siguiente.

El tamaño del original y el tamaño que desea enviar son	iguales	distintos
Tamaño original	Especifique según corresponda	Especifique según corresponda
Tamaño envío	Seleccione [Igual que org.]	Seleccione el tamaño deseado
Zoom	Seleccione [100%] (o [Auto])	Seleccione [Auto]

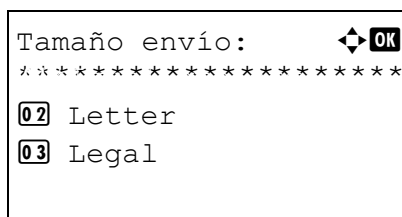
**NOTA:** Si selecciona un tamaño de envío distinto del tamaño del original y selecciona el zoom [100%], podrá enviar la imagen a tamaño real (sin zoom).

Siga este procedimiento para seleccionar el tamaño para la transmisión al enviar imágenes escaneadas:

- 1 Pulse la tecla **Enviar**.
- 2 Coloque los originales en el cristal de exposición.



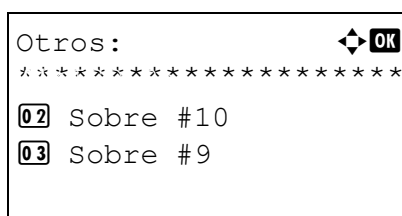
- 3** Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.



- 4** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Tamaño envío].

- 5** Pulse la tecla **OK**. Aparece Tamaño envío.

5



- 6** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el tamaño de envío deseado.

Si selecciona [Otros], elija una de las otras opciones.

- 7** Pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica de envío.

- 8** Especifique el destino y pulse la tecla **Inicio** para iniciar el envío.



## Zoom

Escanea los originales haciendo zoom automáticamente en función del tamaño de envío.

En esta tabla se indican las opciones disponibles:

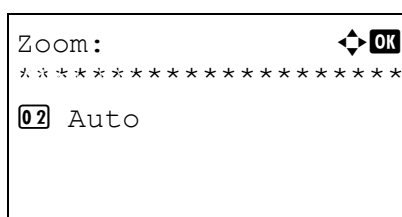
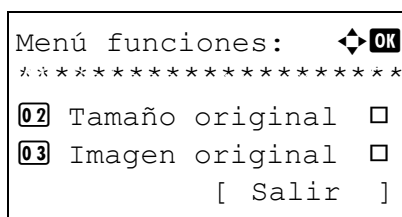
Elemento	Detalle
100%	Sin zoom (se escanea en el tamaño real).
Auto	Se hace un zoom automáticamente en función del tamaño de envío especificado.

**NOTA:** Cuando amplíe o reduzca el zoom, consulte *Tamaño envío en la página 5-4* al seleccionar el tamaño de envío.

Si se selecciona Tamaño personalizado o *Selección tamaño* como tamaño del original, los originales se envían a tamaño normal y no puede aplicarse zoom.

Según la combinación de tamaño del original y tamaño de envío, la imagen se coloca en el margen del papel.

Siga este procedimiento para ampliar o reducir el original de manera que coincida con el tamaño de transmisión:



- 1 Pulse la tecla **Enviar**.
- 2 Coloque los originales en el cristal de exposición.
- 3 Seleccione el tamaño de transmisión.
- 4 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Zoom].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Zoom.
- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [100%] o [Auto] y luego pulse la tecla **OK**.  
Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica de envío.
- 8 Especifique el destino y pulse la tecla **Inicio** para iniciar el envío.

## Envío dúplex

Seleccione el tipo y la encuadernación de los originales según el original.

En esta tabla se indican las direcciones de encuadernación correspondientes a cada tipo de original.

Original	Tipo	Encuadernación	Encuadernación
Original con hojas de 1 cara	1 cara	—	—
Original con hojas de 2 caras	2 caras*	Encuadernación izquierda/derecha, Encuadernación superior	Borde sup. arr., Borde sup. izq.

\* Sólo cuando está instalado el alimentador de originales opcional para d-Copia 283MF.

Siga este procedimiento para seleccionar el tipo de original y la dirección de encuadernación al enviar originales escaneados:

```

Menú funciones:  [OK]
*****
[02] Tamaño original  [ ]
[03] Imagen original  [ ]
           [ Salir ]
  
```

```

Dúplex:  [OK]
*****
[02] 2 caras
           [ Detalle ]
  
```

- 1 Pulse la tecla **Enviar**.
- 2 Coloque los originales en el cristal de exposición.
- 3 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.
- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Dúplex].
- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece Dúplex.
- 6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [1 cara] o [2 caras].  
  
Si selecciona [2 caras], pulse [Detalle] (tecla de **Selección derecha**), elija el borde de encuadernación y pulse la tecla **OK**. A continuación, en la siguiente pantalla, seleccione la orientación de colocación del original.
- 7 Pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica de envío.

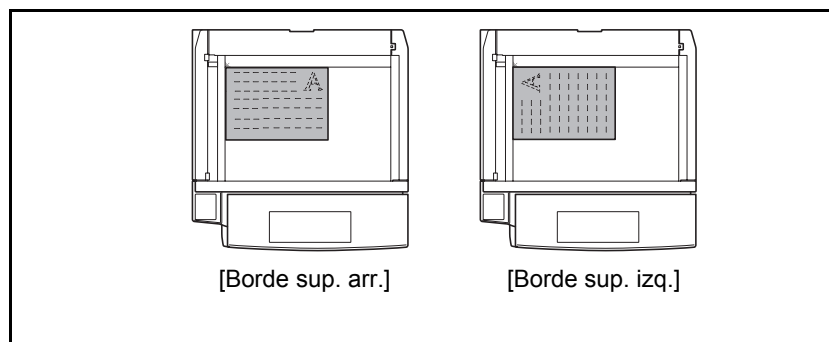
- 8** Especifique el destino y pulse la tecla **Inicio** para iniciar el envío.

## Orient. original

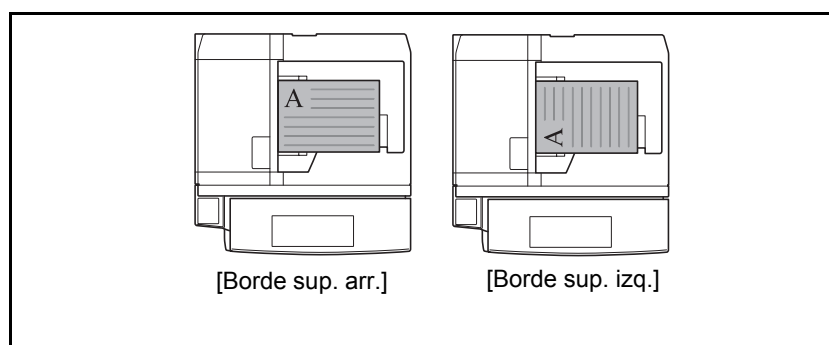
Para enviar el documento con la orientación adecuada para leerlo, especifique la orientación superior del original. Para utilizar las funciones que se indican a continuación, seleccione la orientación en la que se ha colocado el original en el cristal de exposición.

- Selección de 1 cara / 2 caras

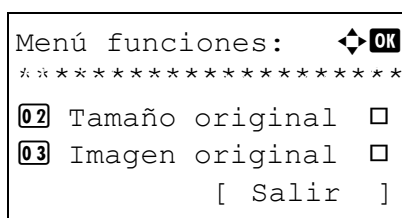
### Cuando coloque el original sobre el cristal



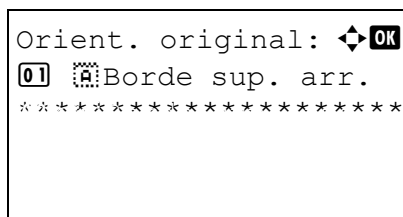
### Cuando coloque el original sobre el alimentador de originales opcional



Siga este procedimiento para seleccionar la orientación al colocar los originales en el cristal de exposición para enviarlos.



- 1 Pulse la tecla **Enviar**.
- 2 Coloque los originales en el cristal de exposición.
- 3 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.
- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Orient. original].



**5** Pulse la tecla **OK**. Aparece Orient. original.

**6** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Borde sup. arr.] o [Borde sup. izq.].

**7** Pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica de envío.

**8** Especifique el destino y pulse la tecla **Inicio** para iniciar el envío.

## Formato archivo

Seleccione el formato de archivo de la imagen que va a enviar.

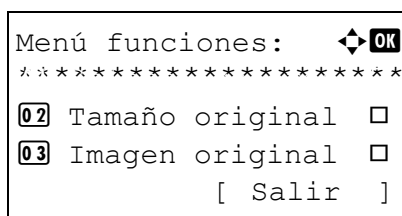
En esta tabla se indican los formatos de archivo y sus características:

Formato archivo	Intervalo de calidad de imagen ajustable	Modo de color
PDF	De 1 calidad baja (alta compresión) a 5 calidad alta (baja compresión)	Todo color, escala de grises, blanco y negro
TIFF	De 1 calidad baja (alta compresión) a 5 calidad alta (baja compresión)	Todo color, escala de grises, blanco y negro
XPS	De 1 calidad baja (alta compresión) a 5 calidad alta (baja compresión)	Todo color, escala de grises
JPEG	De 1 calidad baja (alta compresión) a 5 calidad alta (baja compresión)	Todo color, escala de grises

**NOTA:** No puede seleccionar [JPEG] si ha seleccionado [Blanco y negro] como modo de color.

Siga este procedimiento para seleccionar el formato de archivo para la transmisión:

- 1 Pulse la tecla **Enviar**.
- 2 Coloque los originales en el cristal de exposición.
- 3 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.
- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Formato archivo].
- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece Formato archivo.



- 6** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el formato de archivo: [PDF], [TIFF], [XPS] o [JPEG].

Si en el modo de color se ha seleccionado Todo color o Escala de grises, pulse [Detalle] (tecla de **Selección derecha**) y seleccione la calidad de la imagen.

- 7** Pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica de envío.

- 8** Especifique el destino y pulse la tecla **Inicio** para iniciar el envío.

## Imagen original

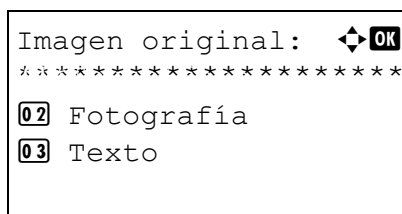
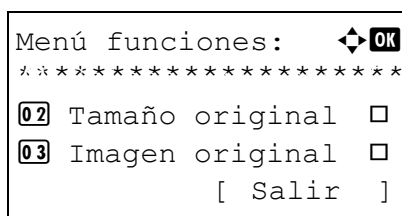
Seleccione la calidad de imagen que mejor se adapte al tipo del original.

En esta tabla se indican las opciones de calidad.

Elemento	Detalle
Texto+foto	Texto y fotos juntos.
Fotografía	Para fotos realizadas con una cámara.
Texto	Sólo texto, sin fotos.

Siga este procedimiento para seleccionar la calidad al enviar originales escaneados:

5



- 1 Pulse la tecla **Enviar**.
- 2 Coloque los originales en el cristal de exposición.
- 3 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.
- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Imagen original].
- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece Imagen original.
- 6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la calidad de imagen deseada.
- 7 Pulse la tecla **OK**.  
Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica de envío.
- 8 Especifique el destino y pulse la tecla **Inicio** para iniciar el envío.



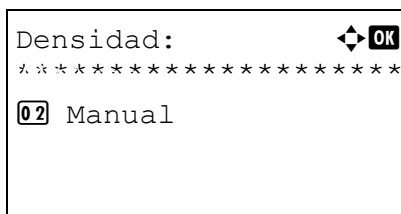
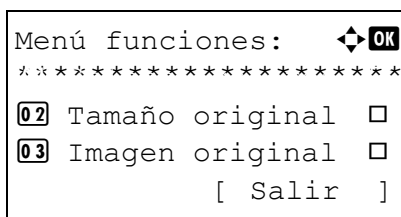
## Ajuste de la densidad

Siga este procedimiento para ajustar la densidad al escanear originales:

En esta tabla se indican los valores disponibles.

Elemento	Detalle
Manual	Puede ajustar la densidad usando 7 niveles.
Auto	Se selecciona la densidad óptima según la densidad del original.

A continuación se explica el procedimiento para ajustar la densidad:

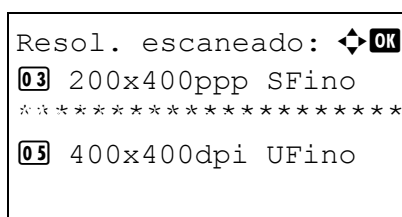
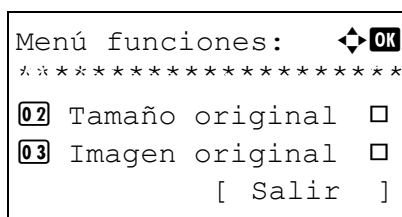


- 1 Pulse la tecla **Enviar**.
- 2 Coloque los originales en el cristal de exposición.
- 3 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.
- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Densidad].
- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece Densidad.
- 6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Auto] o [Manual].  
  
Si selecciona [Manual], pulse la tecla **OK** y, a continuación, en la siguiente pantalla, seleccione la densidad.
- 7 Pulse la tecla **OK**.  
  
Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica de envío.
- 8 Especifique el destino y pulse la tecla **Inicio** para iniciar el envío.

## Resol. escaneado

Seleccione el grado de resolución de escaneado. Cuanto más detalle deba incluir el escaneado (es decir, cuanto mayor sea el número), mejor será la calidad de imagen. Sin embargo, si mejora la resolución también aumenta el tamaño del archivo (capacidad del archivo) y mayor será el tiempo necesario para escanearlo y enviarlo. Las opciones de resolución que se pueden seleccionar son 200x100dpi normal, 200x200dpi fino, 200x400dpi super fino, 300x300dpi, 400x400dpi ultra fino o 600x600dpi.

A continuación se explica el procedimiento para ajustar la resolución de escaneado al enviar una imagen escaneada:

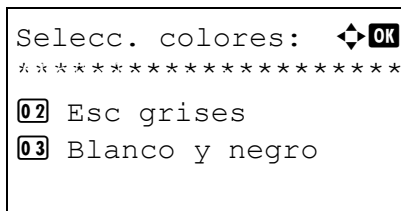
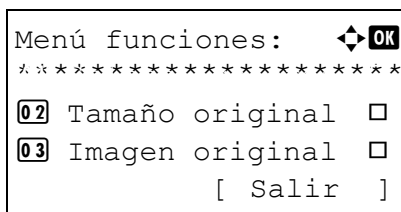


- 1 Pulse la tecla **Enviar**.
- 2 Coloque los originales en el cristal de exposición.
- 3 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.
- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Resol. escaneado].
- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece Resol. escaneado.
- 6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la resolución de escaneado deseada.
- 7 Pulse la tecla **OK**.  
Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve a la pantalla básica de envío.
- 8 Especifique el destino y pulse la tecla **Inicio** para iniciar el envío.

## Selección de color / escala de grises / blanco y negro

Con esta función puede seleccionar el modo de color que se utiliza para escanear al enviar imágenes. Puede seleccionar: Todo color, Esc grises o Blanco y negro.

Siga este procedimiento para seleccionar el modo de color al enviar imágenes escaneadas:

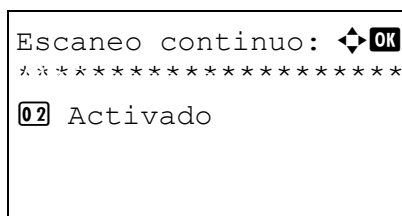
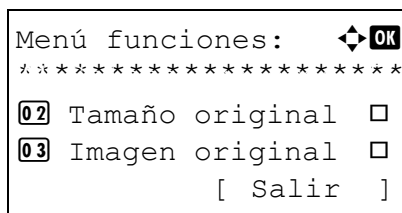


- 1 Pulse la tecla **Enviar**.
- 2 Coloque los originales en el cristal de exposición.
- 3 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.
- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Selecc. colores].
- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece Selecc. colores.
- 6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el modo de color deseado.
- 7 Pulse la tecla **OK**.  
Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica de envío.
- 8 Especifique el destino y pulse la tecla **Inicio** para iniciar el envío.

## Escaneo continuo

Cuando no es posible colocar originales de varias páginas en el alimentador de originales al mismo tiempo, los originales de varias páginas se escanean en lotes separados y se envían como un solo trabajo. Con esta función, los originales se escanean uno después de otro hasta que pulse [Fin esc.] (tecla de **Selección derecha**).

A continuación se explica el procedimiento para utilizar el escaneo continuo al enviar imágenes escaneadas.



- 1 Pulse la tecla **Enviar**.
- 2 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Escaneo continuo].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Escaneo continuo.

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado] y luego pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve a la pantalla básica de envío.

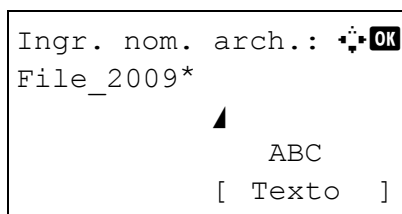
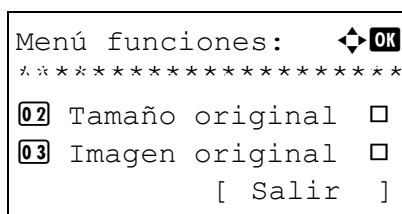
- 6 Especifique el destino.
- 7 Coloque el original y pulse la tecla **Inicio**.
- 8 Coloque el siguiente original y pulse la tecla **Inicio**. Escanee los originales restantes con el mismo procedimiento.

Una vez escaneados todos los originales, pulse [Fin esc.] (tecla de **Selección derecha**) para iniciar el envío.

## Ingr. nom. arch.

Con esta opción puede asignar un nombre de documento a las imágenes escaneadas. Puede especificar un valor predeterminado para el nombre de documento.

Siga este procedimiento para asignar nombres a los documentos escaneados que envía:



- 1 Pulse la tecla **Enviar**.
- 2 Coloque los originales en el cristal de exposición.
- 3 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.
- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Ingr. nom. arch.].
- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece Ingr. nom. arch.

**NOTA:** Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

- 6 Introduzca el nombre de archivo y pulse la tecla **OK**. Aparece Info. adicional.

**NOTA:** Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

- 7 Introduzca la fecha, el número de trabajo, etc., en la pantalla y pulse la tecla **OK**.

**NOTA:** Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica de envío.

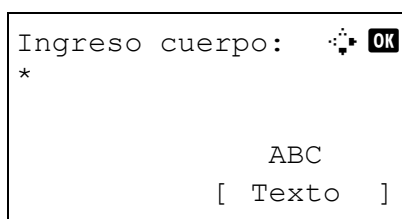
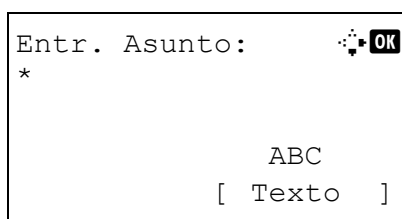
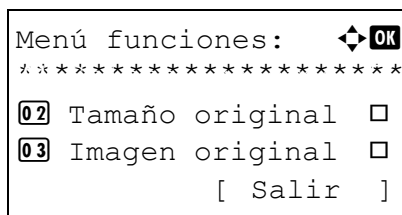
- 8 Especifique el destino y pulse la tecla **Inicio** para iniciar el envío.

## Entr. Asunto e Ingreso cuerpo

Cuando envíe un e-mail, introduzca el asunto y el cuerpo del mismo.

Siga este procedimiento para introducir el asunto y el cuerpo de un mensaje de e-mail y enviar el mensaje:

**NOTA:** Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.



- 1 Pulse la tecla **Enviar**.
- 2 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Asunto/cuerpo].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Entr. Asunto.

- 5 Introduzca el asunto y pulse la tecla **OK**.

**NOTA:** Se pueden introducir hasta 60 caracteres para el asunto.

- 6 Introduzca el cuerpo y pulse la tecla **OK**.

**NOTA:** Se pueden introducir hasta 500 caracteres para el cuerpo.

Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica de envío.

- 7 Especifique el destino y pulse la tecla **Inicio** para iniciar el envío.

## Escaneo WSD

La función de escaneo WSD guarda las imágenes de los originales escaneados en esta máquina como archivos en un PC compatible con WSD.

---

**NOTA:** Para obtener información sobre el uso del PC, consulte la ayuda del sistema operativo del mismo. Para usar la función de escaneo WSD, la opción de *configuración de escaneo WSD* (página 8-136) se debe definir como [Activado] en la configuración de red.

---

### Procedimiento con el ordenador

- 1 Instale el controlador WIA en el ordenador en el modo personalizado desde el CD-ROM proporcionado (Product Library).

---

**NOTA:** Para obtener información sobre la instalación del controlador WIA, consulte la *Guía de instalación y configuración*.

---

- 2 Seleccione el botón **Inicio** de la pantalla de Windows y luego **Red**.
- 3 Seleccione la máquina que aparece en *Multifunctional Devices* (Dispositivos multifuncionales) y haga clic con el botón derecho en **Instalar**.

Se inicia la instalación del controlador.

- 4 Después de instalar el controlador, haga clic en **Cerrar**.

### Procedimiento con esta máquina

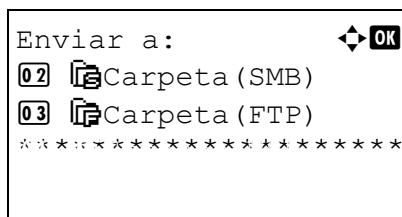
- 1 Pulse la tecla **Enviar**.
- 2 Coloque los originales en el alimentador de originales o en el cristal de exposición.

Aparece la pantalla de envío.

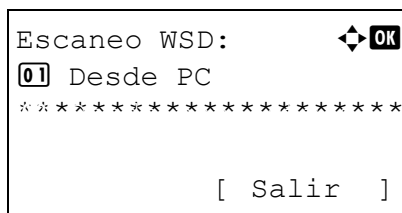
---

**NOTA:** En función de la configuración, puede aparecer la pantalla de la libreta de direcciones. En tal caso, pulse [Cancelar] para mostrar la pantalla de envío.

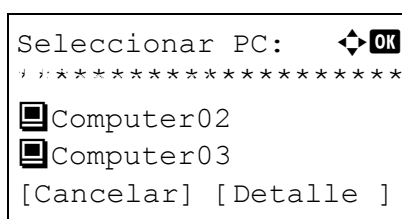
---



- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Escaneo WSD].



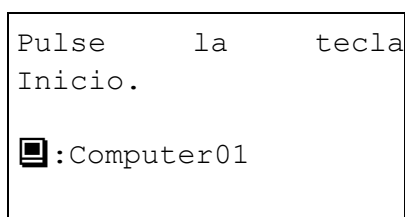
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Escaneo WSD.



- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desde pan. ctrls].

- 6 Seleccione el PC de destino en la lista de PC.

Pulse [Detalle] (tecla de **Selección derecha**) para ver la información del PC seleccionado.



- 7 Pulse la tecla **OK** para confirmar el destino y luego pulse la tecla **Inicio**. Empieza la transmisión.

**NOTA:** Para cambiar el PC de destino, pulse la tecla **Atrás** y luego pulse [Sí] (tecla de **Selección izquierda**). Al hacer esto volverá al paso 6.

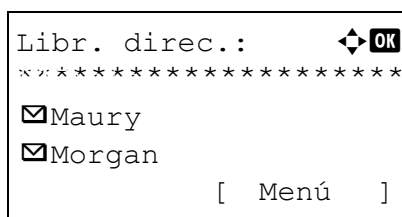
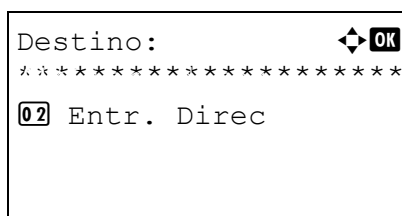
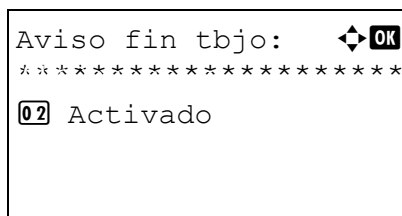
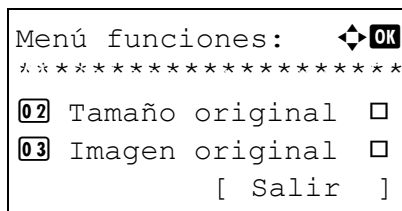
**NOTA:** Para usar la función de escaneo WSD desde el PC, pulse [Desde PC] en el paso 5 y luego escanee el original desde el PC.



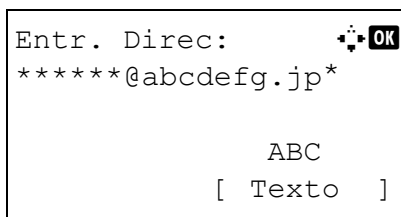
## Aviso fin tbjo

Con esta función se envía un mensaje de e-mail para notificar que se ha completado la transmisión.

Siga este procedimiento para especificar los valores del Aviso de fin trabajo:



- 1 Pulse la tecla **Enviar**.
- 2 Coloque los originales en el cristal de exposición.
- 3 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.
- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Aviso fin tbjo].
- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece Aviso fin tbjo.
- 6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado] y luego pulse la tecla **OK**.
- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Libr. direc.] o [Entr. Direc] y luego pulse la tecla **OK**.
- 8 Si selecciona [Libr. direc.], seleccione [Libr. direc.] en la siguiente pantalla y pulse la tecla **OK**. A continuación, seleccione el destino del aviso.  
  
Pulse [Menú] (tecla de **Selección derecha**), seleccione [Detalle] en la siguiente pantalla y pulse la tecla **OK** para ver los detalles del destino de aviso seleccionado.



Entr. Direc: \*\*\*\*\*@abcdefg.jp\* OK

ABC  
[ Texto ]

Si selecciona [Entr. Direc], introduzca la dirección del destino de aviso.

**NOTA:** Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

**9** Pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica de envío.

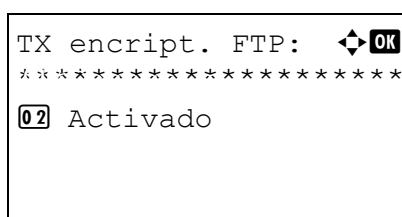
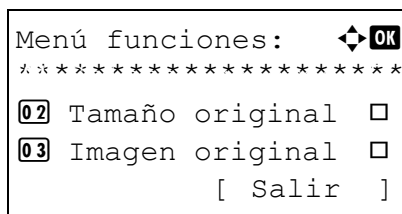
**10** Especifique el destino y pulse la tecla **Inicio** para iniciar el envío.

Cuando finalice el envío, se enviará un aviso de fin de trabajo a la dirección de e-mail especificada.

## TX encrypt. FTP

Esta función permite encriptar los documentos al enviarlos. Si selecciona [Activado] para esta opción, puede seleccionar el método de encriptación en la pantalla básico de envío.

Siga este procedimiento para escanear y enviar originales como archivos encriptados:



- 1 Pulse la tecla **Enviar**.
- 2 Coloque los originales en el alimentador de originales o en el cristal de exposición.
- 3 Pulse la tecla **Menú de funciones**. Aparece Menú funciones.
- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [TX encrypt. FTP].
- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece TX encrypt. FTP.

- 6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado] y luego pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve a la pantalla básica de envío.

---

**NOTA:** Haga clic en *Avanzado* -> Protocolos seguros en COMMAND CENTER. Asegúrese de que **SSL** en **Configuración de protocolos seguros** está configurado como *Activado* y de que se han seleccionado más de dos encriptaciones efectivas en **Configuración de cliente**. Para obtener más información, consulte la *COMMAND CENTER Operation Guide*.

---

## Escaneado de imágenes con la aplicación

Asegúrese de conectar el PC a la máquina con el cable USB e instale el controlador TWAIN o WIA de Olivetti. El escaneado puede realizarse desde cualquier programa compatible con TWAIN o WIA. Para obtener información sobre el controlador TWAIN o WIA, consulte la *Guía de instalación y configuración*.

El siguiente procedimiento es un ejemplo de procedimiento de escaneado con el controlador TWAIN. Utilice los controladores WIA de la misma manera.

- 1 Conecte el PC a la máquina con un cable de red.
- 2 Coloque los originales en el alimentador de originales o en el cristal de exposición.
- 3 Use la aplicación compatible con TWAIN para escanear desde el PC.

---

**NOTA:** Cuando aparezca la pantalla de introducción de nombre de usuario y contraseña, introduzca estos datos y haga clic en el botón OK.

---

- 4 Seleccione la configuración apropiada y haga clic en Escanear. Los datos escaneados se enviarán al PC.



## 6 Buzón de documentos

En este capítulo se explica el procedimiento típico de uso del buzón de documentos.

- Impresión de documentos almacenados en una memoria USB.....6-2
- Almacenamiento de documentos en la memoria USB (Escanear en USB) ..6-4
- Extracción de la memoria USB .....6-6

## Impresión de documentos almacenados en una memoria USB

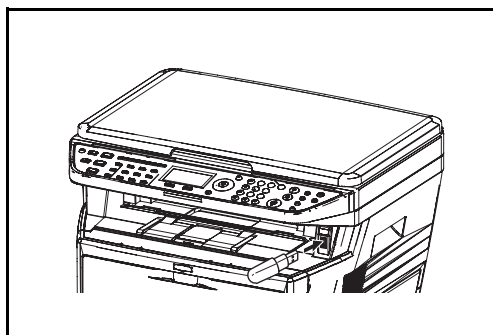
Si conecta una memoria USB directamente a la máquina puede imprimir los archivos almacenados en ella de una forma rápida y sencilla sin tener que usar un PC.

### Limitaciones

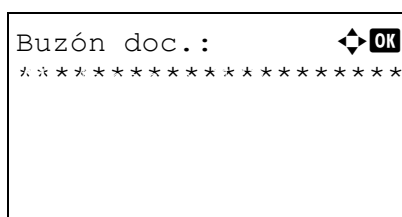
- Se pueden imprimir los siguientes tipos de archivos:
  - Archivo PDF (versión 1.5)
  - Archivo TIFF (formato TIFF V6/TTN2)
  - Archivo XPS
- Los archivos PDF que desee imprimir deben tener una extensión (.pdf).
- Los archivos que vaya a imprimir deben estar guardados en una carpeta cuyo nivel de profundidad desde la carpeta principal no sea mayor que 3.
- Conecte la memoria USB directamente a la ranura para memoria USB (A1). No garantizamos una impresión correcta y sin errores desde una memoria USB si se usa un concentrador (hub) de USB.

### Impresión

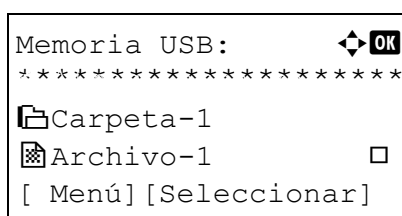
Imprima los documentos almacenados en la memoria USB extraíble.



- 1 Enchufe la memoria USB en la ranura correspondiente.



- 2 Pulse la tecla **Buzón de documentos**. Aparece el menú Buzón doc.



- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Memoria USB].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Memoria USB.

```

Memoria USB:
└─Almac. archivo
└─Carpeta-1
*****
[ Menú] [Seleccionar]

```

```

Memoria USB:
*****
02 Eliminar

```

```

Listo para imprimir.
Copias: 1
A4 [icono] [icono] A4 [icono]
[ ] [ ]

```

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el archivo que desea imprimir.

Seleccione una carpeta y pulse la tecla **OK** para ver los archivos de la carpeta. Se puede ver Documentos en los 3 niveles de carpeta superiores, incluido el directorio raíz.

- 6 Pulse [Seleccionar] (tecla de **Selección derecha**). El nombre de archivo seleccionado se señala con una marca de verificación a su lado.

Si desea imprimir archivos adicionales, repita los pasos 5 y 6 para seleccionarlos.

- 7 Pulse la tecla **OK**. Aparece un menú.

- 8 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Imprimir].

- 9 Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla básica. Cambie el número de copias, la impresión a una o dos caras, etc., según sea necesario. Para cambiar la configuración de impresión, consulte *Copia en la página 3-9* y *Funciones de copia en la página 4-1*.

- 10 Pulse la tecla **Inicio**. Se inicia la impresión del archivo seleccionado.



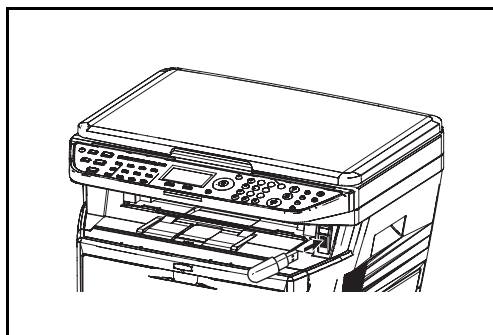
## Almacenamiento de documentos en la memoria USB (Escanear en USB)

Esta función permite almacenar archivos de imagen escaneados en una memoria USB conectada a la máquina. Puede almacenar archivos de formato PDF, TIFF, JPEG o XPS.

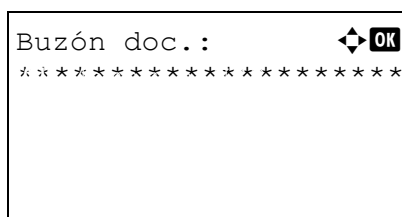
**NOTA:** El número máximo de archivos que se pueden almacenar es 100.

### Almacenamiento de documentos

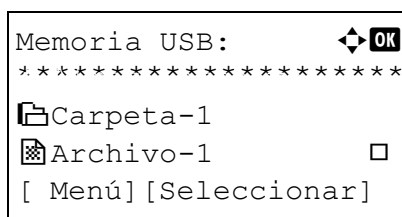
A continuación se explica el procedimiento para almacenar documentos en una memoria USB extraíble:



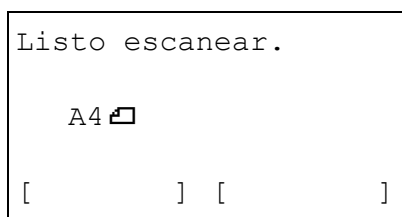
- 1 Enchufe la memoria USB en la ranura correspondiente.



- 2 Pulse la tecla **Buzón de documentos**. Aparece el menú Buzón doc.



- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Memoria USB].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Memoria USB.



- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Almac. archivo].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla básica. Si es necesario, cambie el tipo de original, el formato de archivo, etc. Para cambiar la configuración de escaneo, consulte *Funciones de envío en la página 5-1*.

- 7 Pulse la tecla **Inicio**. El original se escanea y los datos se almacenan en la memoria USB.

---

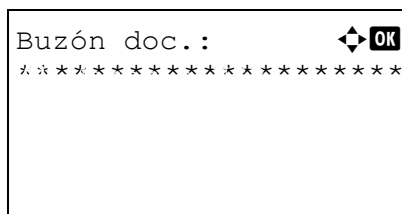
**IMPORTANTE:** Cuando quite la memoria USB, asegúrese de seguir el procedimiento de extracción correcto como se describe en *Extracción de la memoria USB en la página 6-6*.

---

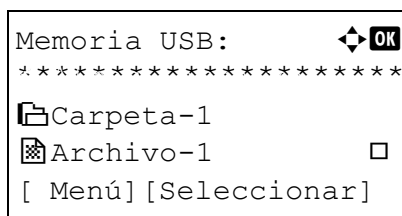
## Extracción de la memoria USB

Extraiga la memoria USB.

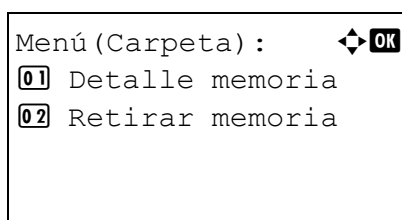
**IMPORTANTE:** Asegúrese de seguir el procedimiento correcto para no dañar los datos ni la memoria USB.



- 1 Pulse la tecla **Buzón de documentos**. Aparece el menú Buzón doc.

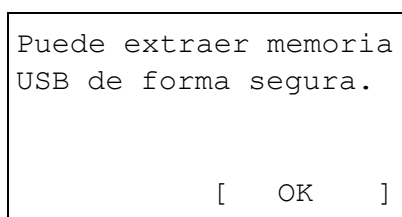


- 2 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Memoria USB].
- 3 Pulse la tecla **OK**. Aparece Memoria USB.



- 4 Pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**). Aparece un menú.

**NOTA:** Esta es la imagen en la pantalla cuando se selecciona una carpeta. [Abrir] no se muestra cuando se selecciona un archivo.



- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Retirar memoria].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece un mensaje de confirmación.

- 7 Pulse [OK] (tecla de **Selección derecha**) o retire la memoria USB. La pantalla vuelve al menú Buzón doc.

## 7 Estado y cancelación de trabajos

En este capítulo se explica cómo comprobar el estado y el historial de los trabajos, y cómo cancelar trabajos que se están procesando o están esperando para impresión.

En este capítulo también se explica el modo de comprobar la cantidad de tóner y papel que queda, consultar el estado de los dispositivos y cancelar la comunicación por fax.

- Comprobación del estado del trabajo .....7-2
- Comprobación del historial de trabajos.....7-8
- Envío del historial de registro de trabajos.....7-14
- Detención y reanudación de trabajos .....7-20
- Cancelación de trabajos .....7-20
- Dispositivo/Comunicación.....7-21

## Comprobación del estado del trabajo

Compruebe el estado de los trabajos que se están procesando o que están en espera de impresión.

### Pantallas de estado disponibles

En la pantalla de mensajes aparecen en forma de lista los estados de procesamiento y espera de los trabajos, en cuatro pantallas diferentes: Est. trab. imp., Enviar est. trab, Alm. Est. Trab. y Tbjo programado. Están disponibles los siguientes estados de trabajo.

Pantalla	Estados de trabajo que se mostrarán
Trabajos de impresión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia</li> <li>• Impresora</li> <li>• Recepción de FAX</li> <li>• Buzón de documentos</li> <li>• Recepción de e-mail</li> <li>• Informe de trabajos/Lista</li> <li>• Impresión desde memoria extraíble</li> </ul>
Enviar est. trab.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transmisión de FAX</li> <li>• Transmisión a PC (SMB/FTP)</li> <li>• E-mail</li> <li>• Aplicación</li> <li>• Varios destinos</li> <li>• Envío del trabajo FAX con transmisión retrasada</li> </ul>
Alm. Est. trab.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escaneado</li> <li>• FAX</li> </ul>
Tbjo programado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FAX</li> </ul>

### Pantalla Est. trab. imp.

```

Estado:  [OK]
*****
[02] Enviar est. trab
[03] Alm. Est. trab.
[ Pausa ]
  
```

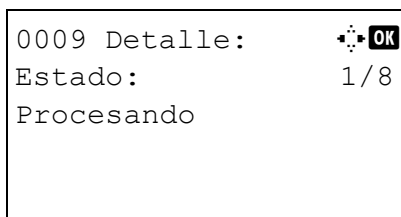
**1** Pulse la tecla **Estado/Cancelación de trabajo**. Aparece el menú Estado.

**2** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Est. trab. imp.].

**3** Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla Est. trab. imp. Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para comprobar el nombre de cola.

```

Est. trab. imp.: [OK]
0008 [C] Copia
0009 [C] maury's data
0010 [C] aaaa
[ Pausa ] [ Menú ]
1       2       3       4
  
```



Pulse la tecla **OK** para revisar información detallada del trabajo seleccionado.

**NOTA:** También puede revisar la información del trabajo si pulsa [Menú] (tecla de **Selección derecha**) y selecciona [Detalle] en el menú que aparece.

Pulse la tecla ◀ o ▶ para cambiar la pantalla a otros elementos de información. Los elementos mostrados son los siguientes:

Estado (estado del trabajo)  
 Tiempo aceptado  
 Nombre trabajo  
 Tipo de trabajo  
 Nombre usuario  
 Página y copia  
 (número de páginas y copias que se van a imprimir)  
 Páginas orig. (número de páginas del original)

7

### Si no se muestra el nombre del trabajo completo en la información detallada

Si el nombre del trabajo se muestra de forma abreviada, pulse [Detalle] (tecla de **Selección derecha**) para ver el nombre del trabajo completo. Pulse la tecla **OK** para volver a la pantalla original.

En esta tabla se enumeran los elementos que aparecen en la pantalla Est. trab. impr.

Nr o.	Elemento / tecla	Detalle
1	Nº tbjo	Número de aceptación del trabajo
2	Tipo	Iconos que indican el tipo de trabajo ■ Trabajo de copia ■ Trabajo de impresora ■ Recepción de FAX ■ Recepción de e-mail ■ Trabajo de buzón de documentos ■ Informe / Lista ■ Datos de memoria extraíble
3	Nombre trabajo	Nombre del trabajo o nombre del archivo

Nr o.	Elemento / tecla	Detalle
4	Estado	<p>Estado del trabajo</p> <p>: Imprimiendo</p> <p>: Impresión en espera</p> <p>nro. icono: Suspendiendo trabajo de impresión o error</p> <p>: Trabajo de impresión preferente en curso</p> <p>: Suspendido a causa de un trabajo de impresión preferente en curso</p>

### Pantalla Enviar est. trab

```

Estado: 
*****
02 Enviar est. trab
03 Alm. Est. trab.
[ Pausa ]

```

- 1 Pulse la tecla **Estado/Cancelación de trabajo**. Aparece el menú Estado.

- 2 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Enviar est. trab].

- 3 Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla Enviar est. trab. Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para revisar la cola de envío.

```

Enviar est. trab: 
0010  066764333
0011  Multidifus
0017  0324256345
[Cancelar] [ Menú ]

```

1 2 3 4

```

0011 Detalle: 
Estado: 1/8
Procesando

```

Pulse la tecla **OK** para revisar información detallada del trabajo seleccionado.

**NOTA:** También puede revisar la información del trabajo si pulsa [Menú] (tecla de **Selección derecha**) y selecciona [Detalle] en el menú que aparece.

Pulse la tecla  $\triangleleft$  o  $\triangleright$  para cambiar la pantalla a otros elementos de información. Los elementos mostrados son los siguientes:

Estado (estado del trabajo)  
Tiempo aceptado  
Nombre trabajo  
Tipo de trabajo  
Nombre usuario

Páginas orig. (número de páginas del original)  
 Color/ B/N (modo de color del original)  
 Destino

### Si no se muestra el nombre del trabajo completo en la información detallada

Pulse [Detalle] (tecla de **Selección derecha**) en Nombre trabajo para ver el nombre del trabajo completo. Pulse la tecla **OK** para volver a la pantalla original.








### Si no se muestra el nombre de destino completo en la información detallada

Cuando solo hay un destino, pulse [Detalle] (tecla de **Selección derecha**) en Destino para ver el nombre de destino completo. Pulse la tecla **OK** para volver a la pantalla original.

Cuando hay dos o más destinos, pulse [Lista] (tecla de **Selección derecha**) en Destino para ver la lista de destinos. Pulse la tecla  $\triangle$  o  $\nabla$  para seleccionar el destino deseado y luego pulse la tecla **OK**. Se muestra el nombre completo del destino. Pulse la tecla **OK** para volver a la lista de destinos.

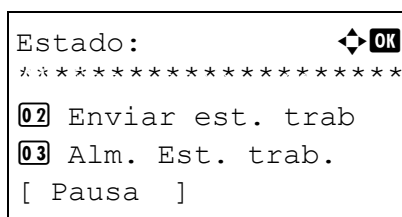
Pulse [Salir] (tecla de **Selección derecha**) mientras se muestra la lista de destinos para volver a la pantalla original.

En esta tabla se enumeran los elementos que aparecen en la pantalla Enviar est. trab.

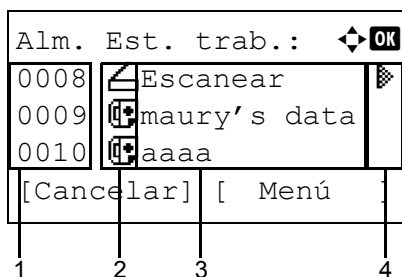
Nr o.	Elemento / tecla	Detalle
1	Nº tbjo	Número de aceptación del trabajo
2	Tipo	<p>Iconos que indican el tipo de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Enviando trabajo FAX </li> <li>■ Enviando trabajo PC (SMB) </li> <li>■ Enviando trabajo PC (FTP) </li> <li>■ Enviando trabajo de e-mail </li> <li>■ Enviando trabajo TWAIN2 </li> <li>■ Enviando trabajo de escaneado WSD </li> </ul> <p>Cuando termina la multidifusión, aparece <i>Multidifus</i> junto al icono.</p>
3	Destino	Destino (nombre de destino, número de FAX, dirección de e-mail o nombre del servidor)
4	Estado	<p>Estado del trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>: Enviando</li> <li>nro. icono: Envío en espera</li> <li>II: Suspendiendo el trabajo</li> <li>X: Detener envío</li> </ul>



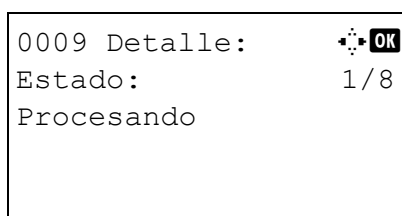
## Pantalla Alm. Est. trab.



- 1 Pulse la tecla **Estado/Cancelación de trabajo**. Aparece el menú Estado.



- 2 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Alm. Est. trab.].
- 3 Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla Alm. Est. trab. Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para revisar la cola de almacenamiento.



Pulse la tecla **OK** para revisar información detallada del trabajo seleccionado.

**NOTA:** También puede revisar la información del trabajo si pulsa [Menú] (tecla de **Selección derecha**) y selecciona [Detalle] en el menú que aparece.

Pulse la tecla  $\triangleleft$  o  $\triangleright$  para cambiar la pantalla a otros elementos de información. Los elementos mostrados son los siguientes:

Estado (estado del trabajo)  
 Tiempo aceptado  
 Nombre trabajo  
 Tipo de trabajo  
 Nombre usuario  
 Páginas orig. (número de páginas del original)  
 Color/ B/N (modo de color del original)  
 Info. remitente (información de destino)



### Si no se muestra el nombre del trabajo completo en la información detallada

Pulse [Detalle] (tecla de **Selección derecha**) en Nombre trabajo para ver el nombre del trabajo completo. Pulse la tecla **OK** para volver a la pantalla original.

### Si no se muestra la información de destino completa en la información detallada

Pulse [Detalle] (tecla de **Selección derecha**) en Info. remitente para ver la información de destino completa. Pulse la tecla **OK** para volver a la pantalla original.

En esta tabla se enumeran los elementos que aparecen en la pantalla Alm. Est. trab.

Nr o.	Pantalla/tecla	Detalle
1	Nº tbjo	Número de aceptación del trabajo
2	Tipo	Iconos que indican el tipo de trabajo ■ Almac. tbjo. - Escanear  ■ Almac. tbjo. - FAX 
3	Nombre trabajo	Se muestra el nombre del trabajo o el nombre del archivo
4	Estado	Estado del trabajo ▶ : Almacenando datos nro. icono: Almacenamiento en espera

## Comprobación del historial de trabajos

Revise el historial de trabajos completados.


**NOTA:** El historial de trabajos también está disponible en COMMAND CENTER o KM-NET VIEWER desde el PC.

### Pantallas de historial de trabajos disponibles

Los historiales de trabajos se muestran por separado en pantallas diferentes para trabajo de impresión, trabajo de envío, trabajo de almacenamiento y trabajo programado. Están disponibles los siguientes historiales de trabajos.

Pantalla	Historiales de trabajos que se mostrarán
Trabajos de impresión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia</li> <li>• Impresora</li> <li>• Recepción de FAX</li> <li>• Recepción de e-mail</li> <li>• Informe de trabajos/Lista</li> <li>• Impresión desde memoria extraíble</li> </ul>
Trabajos de envío	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FAX</li> <li>• PC (SMB/FTP)</li> <li>• E-mail</li> <li>• Aplicación</li> <li>• Varios destinos</li> </ul>
Trabajos de almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escaneado</li> <li>• FAX</li> </ul>
Trabajos programados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FAX</li> </ul>

### Visualización de Reg. Trab. imp.

Estado: 

\*\*\*\*\*






02 Enviar est. trab

03 Alm. Est. trab.

[ Pausa ]

**1** Pulse la tecla **Estado/Cancelación de trabajo**. Aparece el menú Estado.

**2** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Reg. Trab. imp.].

```
Reg. Trab. imp.:  OK  
0006  maury's da.   
0007  tom's da. OK  
0008  susan's da. OK  
[ Detalle ]
```

- 3** Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla Reg. Trab. imp. Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para revisar el registro de impresión.

Aparece un icono del resultado del trabajo al lado derecho de cada trabajo.

**OK** : Trabajo completado normalmente

⚠ : Error en trabajo

⊘ : Trabajo anulado

---

**NOTA:** Para obtener más información sobre otros elementos, consulte la sección *Pantalla Est. trab. imp. en la página 7-2*.

---

0006 Detalle:	⚠ OK
Resultado:	1/9
Error	
00100	

Pulse la tecla **OK** o [Detalle] (tecla de **Selección derecha**) para revisar la información detallada del registro de impresión seleccionado.

Pulse la tecla < o > para cambiar la pantalla a otros elementos de información. Los elementos mostrados son los siguientes:

Resultado  
Tiempo aceptado  
Hora de término  
Nombre trabajo  
Tipo de trabajo  
Nombre usuario  
Página y copia  
(número de páginas y copias que se van a imprimir)  
Páginas orig. (número de páginas del original)  
Info. remitente (información de destino)

### Si no se muestra el nombre del trabajo completo en la información detallada

Si el nombre del trabajo se muestra de forma abreviada, pulse [Detalle] (tecla de **Selección derecha**) para ver el nombre del trabajo completo. Pulse la tecla **OK** para volver a la pantalla original.

### Si no se muestra la información de destino completa en la información detallada

Pulse [Detalle] (tecla de **Selección derecha**) en Info. remitente para ver la información de destino completa. Pulse la tecla **OK** para volver a la pantalla original.

## Visualización de Env. reg. trab.

```

Estado:                               ⬅️ OK
*****
02 Enviar est. trab
03 Alm. Est. trab.
[ Pausa ]

```

```

Env. reg. trab.:                       ⬅️ OK
0004 ☑Multidifus                       OK
0003 📠0756545865                       OK
0002 ☑Morgan@... ⚠️
[ Detalle ]

```

```

0004 Detalle:                         ⬅️ OK
Resultado:                            1/9
OK

```

- 1 Pulse la tecla **Estado/Cancelación de trabajo**. Aparece el menú Estado.
- 2 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Env. reg. trab.].
- 3 Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla Env. reg. trab. Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para revisar el registro de envío.

Aparece un icono del resultado del trabajo al lado derecho de cada trabajo.

**OK** : Trabajo completado normalmente

⚠️ : Error en trabajo

🗑️ : Trabajo anulado

**NOTA:** Para obtener más información sobre otros elementos, consulte la sección *Pantalla Enviar est. trab en la página 7-4*.

Pulse la tecla **OK** o [Detalle] (tecla de **Selección derecha**) para revisar la información detallada del registro de envío seleccionado.

Pulse la tecla  $\triangleleft$  o  $\triangleright$  para cambiar la pantalla a otros elementos de información. Los elementos mostrados son los siguientes:

Resultado  
 Tiempo aceptado  
 Hora de término  
 Nombre trabajo  
 Tipo de trabajo  
 Nombre usuario  
 Páginas orig. (número de páginas del original)  
 Color/ B/N (modo de color del original)  
 Destino

## Si no se muestra el nombre del trabajo completo en la información detallada

Pulse [Detalle] (tecla de **Selección derecha**) en Nombre trabajo para ver el nombre del trabajo completo. Pulse la tecla **OK** para volver a la pantalla original.

## Si no se muestra el nombre de destino completo en la información detallada

Cuando solo hay un destino, pulse [Detalle] (tecla de **Selección derecha**) en Destino para ver el nombre de destino completo. Pulse la tecla **OK** para volver a la pantalla original.

Cuando hay dos o más destinos, pulse [Lista] (tecla de **Selección derecha**) en Destino para ver la lista de destinos. Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el destino deseado y luego pulse la tecla **OK**. Se muestra el nombre completo del destino. Pulse la tecla **OK** para volver a la lista de destinos.

Pulse [Salir] (tecla de **Selección derecha**) mientras se muestra la lista de destinos para volver a la pantalla original.

## Visualización de Alm. Reg. trab.

```
Estado:                                OK
*****
02 Enviar est. trab
03 Alm. Est. trab.
[ Pausa ]
```

```
Alm. Reg. trab.:                       OK
0008  Escanear                OK
0009  maury's data          
0010  aaaa                
[ Detalle ]
```

**1** Pulse la tecla **Estado/Cancelación de trabajo**. Aparece el menú Estado.

**2** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Alm. Reg. trab.].

**3** Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla Alm. Reg. trab. Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para revisar la cola de almacenamiento.

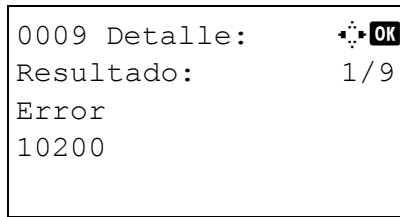
Aparece un icono del resultado del trabajo al lado derecho de cada trabajo.

**OK** : Trabajo completado normalmente

: Error en trabajo

: Trabajo anulado

**NOTA:** Para obtener más información sobre otros elementos, consulte la sección *Pantalla Alm. Est. trab. en la página 7-6*.



Pulse la tecla **OK** o [Detalle] (tecla de **Selección derecha**) para revisar la información detallada del trabajo seleccionado.

Pulse la tecla ◀ o ▶ para cambiar la pantalla a otros elementos de información. Los elementos mostrados son los siguientes:

Resultado  
 Tiempo aceptado  
 Hora de término  
 Nombre trabajo  
 Tipo de trabajo  
 Nombre usuario  
 Páginas orig. (número de páginas del original)  
 Color/ B/N (modo de color del original)  
 Info. remitente (información de destino)

7

### Si no se muestra el nombre del trabajo completo en la información detallada

Pulse [Detalle] (tecla de **Selección derecha**) en Nombre trabajo para ver el nombre del trabajo completo. Pulse la tecla **OK** para volver a la pantalla original.

### Si no se muestra la información de destino completa en la información detallada


Pulse [Detalle] (tecla de **Selección derecha**) en Info. remitente para ver la información de destino completa. Pulse la tecla **OK** para volver a la pantalla original.





## Envío del historial de registro de trabajos


Puede enviar el historial de registro de trabajos por e-mail. Puede enviarlo manualmente cuando lo necesite o automáticamente cuando se alcance un determinado número de trabajos.

### Visualización del menú de historial de registro de trabajos

```
Menú Sist./cont.: 
*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*
02 Contador
03 Sistema
[ Salir ]
```

```
Nom. us. in. ses: 
*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
```

```
Menú Sist./cont.: 
*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*
02 Contador
03 Sistema
[ Salir ]
```

```
Informe: 
*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*
02 Conf inf result.
03 Hist. reg. tbjs
[ Salir ]
```

- 1 Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles de la unidad principal. Aparece el menú Menú Sist./cont..

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión.

#### NOTA:

- Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.
- Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.

- 2 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Informe].

- 3 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Informe.

```
Copy, print, send,
storing functions
are restricted now.
    23:00 - 08:30
```

**IMPORTANTE:** Cuando se configure un período de tiempo para prohibir la aceptación de trabajos en la configuración de temporizador, la pantalla mostrará *Copy, print, send, storing functions are restricted now.* y el sistema volverá a la pantalla de modo de inactividad.

```
Informe:
[02] Conf infor admin
[02] Conf inf result.
*****
          [ Salir ]
```

- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Hist. reg. tbjs].

```
Hist. reg. tbjs:
*****
[02] Historial envío
[03] Destino
          [ Salir ]
```

- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Hist. reg. tbjs.

7

## Configuración del destino

Configure el destino al que se envían los historiales de registros de trabajos.

Siga este procedimiento para configurar el destino:

```
Hist. reg. tbjs:
[01] Envío automático
[02] Historial envío
*****
          [ Salir ]
```

- 1 En el menú Hist. reg. tbjs, pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Destino].

```
Destino:
*****
[02] Registrar
          [ Salir ]
```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Destino.

## Confirmación del destino actual

```

Destino:
*****
02 Registrar
[ Salir ]
  
```

```

Confirm. dest.:
*****
[ Salir ]
  
```

- 1 En el menú Destino, pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Confirmación].

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece Confirm. dest.

**NOTA:** Pulse la tecla **OK** para editar o eliminar el destino actual. Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

- 3 Pulse [Salir] (tecla de **Selección derecha**). Vuelve a aparecer la pantalla básica.

## Registro de un destino

```

Destino:
*****
01 Confirmación
[ Salir ]
  
```

```

Registrar:
*****
02 Entr. Direc
  
```

- 1 En el menú Destino, pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Registrar].

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece Registrar.


Para seleccionar un destino de la libreta de direcciones, pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Libr. direc.] y después pulse la tecla **OK**. Aparece la libreta de direcciones. Seleccione el destino que desee.

**NOTA:** Para obtener más información sobre cómo seleccionar un destino desde la libreta de direcciones, consulte *Especificación del destino en la página 3-28*.

Para introducir directamente un destino, pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Entr. Direc] y después pulse la tecla **OK**. Aparece una pantalla

Completo.

- 3 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Destino.

Registrar:   
 \*\*\*\*\*  
 02\*Entr. Direc


**NOTA:** Si la dirección del destino seleccionado se ha cambiado después de seleccionar el destino desde la libreta de direcciones, aparece [\*] antes de [Entr. Direc]. Consulte *Confirmación del destino actual en la página 7-16* y vuelva a confirmar la dirección de destino.

7


## Transmisión automática del historial de registro de trabajos

Esta función envía automáticamente el historial de registro de trabajos a los destinos especificados cuando se registra un determinado número de trabajos.

Siga este procedimiento para configurar la transmisión automática del historial de registro de trabajos:

Hist. reg. tbjs:   
 \*\*\*\*\*  
 02 Historial envío  
 03 Destino  
 [ Salir ]

- 1 En el menú Hist. reg. tbjs, pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Envío automático].

Envío automático:   
 \*\*\*\*\*  
 02 Activado

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece Envío automático.

```
Trabajos:
(1 - 16)
*****16*tbjs
```

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desactiv.] o [Activado].

Si selecciona [Activado] y pulsa la tecla **OK**, aparece Trabajos. Utilice las teclas numéricas para introducir el número de trabajos que se envían de una vez.

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Hist. reg. tbjs.

## Transmisión manual del historial de registro de trabajos

También puede enviar manualmente el historial de registro de trabajos a los destinos especificados.

Siga este procedimiento para enviar el historial de registro de trabajos manualmente:

```
Hist. reg. tbjs:
01 Envío automático
*****
03 Destino
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Hist. reg. tbjs, pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Historial envío].

```
Enviar historial de
registro de trabajos.
¿Está seguro?

[ Sí ] [ No ]
```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece una pantalla de confirmación.

```
Ingresar destino.
```

**IMPORTANTE:** Si no hay registrado ningún destino, aparece Ingresar destino. Consulte *Registro de un destino en la página 7-16* y registre el destino deseado.

- 3 Pulse [Sí] (tecla de **Selección izquierda**). Aparece Aceptado y el registro de trabajos se envía al destino registrado antes de que la pantalla vuelva al menú Hist. reg. tbjs.

## Configuración del asunto del e-mail

Configure el asunto de modo que se introduzca automáticamente al enviar los historiales de registros de trabajos por e-mail.

Siga este procedimiento para configurar el asunto:

```

Hist. reg. tbjs:  ⬆⬇⬆⬆ OK
02 Historial envío
03 Destino
*****
[ Salir ]
  
```

```

Asunto:  ⬆⬇⬆⬆ OK
%impresora*
          ABC
[ Texto ]
  
```

**1** En el menú Hist. reg. tbjs, pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Asunto].

**2** Pulse la tecla **OK**. Aparece Asunto.

**NOTA:** Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

**3** Introduzca la dirección de destino.

**4** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Hist. reg. tbjs.

**7**

## Detención y reanudación de trabajos

Detenga y reanude todos los trabajos de impresión que se están imprimiendo o que están en espera.

A continuación se explica el procedimiento para detener y reanudar trabajos:

```
Estado:                               ⏏ OK
*****
02 Enviar est. trab
03 Alm. Est. trab.
[ Pausa ]
```

- 1 Pulse la tecla **Estado/Cancelación de trabajo**. Aparece el menú Estado.

```
Est. trab. imp.:                     ⏏ OK
*****
0009 maury's data
0010 aaaaa
[ Pausa ] [ Menú ]
```

- 2 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Est. trab. imp.].
- 3 Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla Est. trab. imp.

```
Suspendiendo:                       ⏏ OK
*****
0009 maury's data ||
0010 aaaaa ||
[Reanudar] [ Menú ]
```

- 4 Pulse [Pausa] (tecla de **Selección izquierda**). La impresión se detiene.

Cuando pulse [Reanudar] (tecla de **Selección izquierda**) para reanudar la impresión

```
Reanudar trabajos en
pausa.
¿Está seguro?
```

**NOTA:** Si pulsa la tecla **Atrás**, aparece una pantalla de confirmación. Pulse [Sí] (tecla de **Selección izquierda**) para reanudar la impresión.

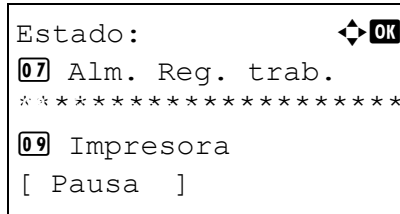
## Cancelación de trabajos

Para obtener más información sobre la cancelación de trabajos, consulte la sección *Cancelación de trabajos en la página 3-31*.

## Dispositivo/Comunicación

Configure los dispositivos y las líneas instalados o conectados a esta máquina o compruebe su estado. También puede controlar los dispositivos en función de su estado.

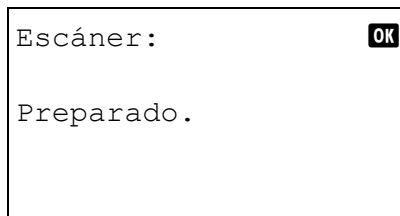
### Comprobación del estado del dispositivo



```

Estado:
[07] Alm. Reg. trab.
*****
[09] Impresora
[ Pausa ]
  
```

- 1 Pulse la tecla **Estado/Cancelación de trabajo**. Aparece el menú Estado.

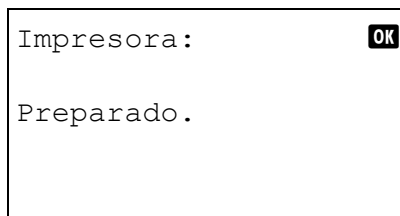


```

Escáner:
Preparado.
  
```

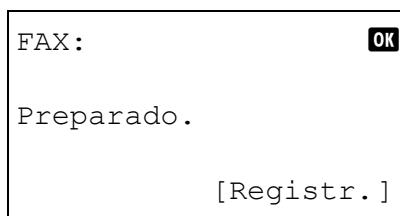
- 2 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Escáner], [Impresora] o [FAX].

- 3 Pulse la tecla **OK**. Aparece el estado del dispositivo seleccionado en el paso 2.



```

Impresora:
Preparado.
  
```



```

FAX:
Preparado.
[Registr.]
  
```

- 4 Pulse la tecla **OK**. La pantalla vuelve al menú Estado.

A continuación se describen los elementos que puede comprobar.

#### Escáner

Aparece la información (escaneando, en pausa, etc.).

#### Impresora

Aparece la información (en espera, imprimiendo, etc.).



**FAX**

Aparece la información (enviando, en espera, etc.).

```

Registr.:
*****
[02] Reg. FAX entr.
[03] Infor. FAX sal.
  
```

Si pulsa [Registr.] (tecla de **Selección derecha**), aparece el menú Registr. Desde esta pantalla, puede revisar o imprimir el historial de transmisión y recepción.

**NOTA:** Si utiliza una función de gestión de usuarios, el menú para imprimir el historial de transmisión y recepción solo aparece si ha iniciado sesión como administrador.

**Gestión de los dispositivos**

```

Estado:
[12] Estado de papel
[13] Tarjeta memoria
*****
[ Pausa ]
  
```

**1** Pulse la tecla **Estado/Cancelación de trabajo**. Aparece el menú Estado.

**2** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Memoria USB].

**3** Pulse la tecla **OK**. Aparece el estado de la memoria USB.

```

Memoria USB:
Capacidad: 1/3
512.0MB

[Eliminar]
  
```

Pulse la tecla  $\triangleleft$  o  $\triangleright$  para cambiar la pantalla a otros elementos de información. Los elementos mostrados son los siguientes:

Capacidad  
Área usada  
Espacio libre

Cuando pulse [Eliminar] (tecla de **Selección izquierda**), aparecerá una pantalla de confirmación y podrá quitar la memoria USB.

```

Puede extraer memoria
USB de forma segura.

[ OK ]
  
```

**4** Pulse la tecla **OK**. La pantalla vuelve al menú Estado.

## 8 Configuración predeterminada (Menú Sistema)

En este capítulo se explica cómo configurar la máquina utilizando los menús del panel de controles.

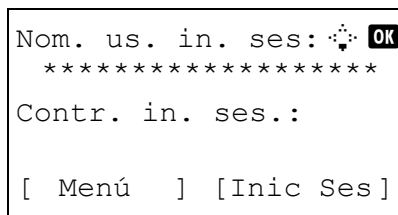
• Config. común .....	8-2
• Configuración de copia .....	8-58
• Configuración de envío .....	8-65
• Configuración del buzón de documentos.....	8-69
• Configuración de impresora.....	8-72
• Impresión de informes/envío de aviso .....	8-85
• Ajuste/mantenim. ....	8-91
• Fecha/temporizador .....	8-96
• Edición de destino (libreta de direcciones/adición de teclas de un toque).....	8-115
• Reinicio del sistema .....	8-131
• Configuración de red.....	8-132
• Seguridad de la red.....	8-142
• Config. Bloq interfaz.....	8-150
• Nivel de seguridad (configuración del nivel de seguridad) .....	8-154
• Funciones opcionales .....	8-155

## Config. común

La configuración común incluye:

- Cómo mostrar Menú Sist./cont. ...8-2
- Cambio del idioma de visualización [Idioma] ...8-3
- Pantalla predet. ...8-5
- Sonido ...8-6
- Brillo de pantalla ...8-7
- Configuración de original y papel ...8-8
- Cambio de la unidad de medida ...8-28
- Gestión errores ...8-29
- Valores predeterminados de funciones ...8-31
- Oper. in. ses. ...8-57

### Cómo mostrar Menú Sist./cont.

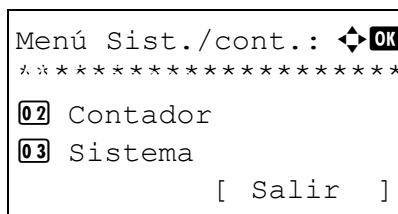


- 1 Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles principal de la unidad.

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión.

#### NOTA:


- Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.
- Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.





- 2 Aparece el menú Menú Sist./cont.

## Cambio del idioma de visualización [Idioma]

Siga el procedimiento siguiente si desea seleccionar el idioma de la pantalla de mensajes. Opcionalmente, puede descargar mensajes en otros idiomas. Póngase en contacto con el servicio técnico para obtener información.

```
Menú Sist./cont.: 
04 Contab. us./tbjs
03 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

```
Config. común: 
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```

```
Idioma: 
*****
02 Deutsch
03 Français
```

**1** En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

**2** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

**3** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Idioma].

**4** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Idioma.

Los idiomas disponibles son los siguientes:

English  
Deutsch  
Français  
Español  
Italiano  
Nederlands  
Русский  
Português

Los idiomas opcionales son los siguientes:

Idioma opcional	Pantalla de mensajes
Turco	Türkçe
Griego	Ελληνικά
Polaco	Polski
Checo	Čech
Húngaro	Magyar
Finlandés	Suomi
Hebreo	אנגלית
Árabe	اَرَبِيك
Sueco	Svensk

Idioma opcional	Pantalla de mensajes
Danés	Dansk
Noruego	Norsk
Rumano	Român
Coreano	한국어
Chino simplificado	简体中文
Chino tradicional	繁體中文

Si usa uno de los idiomas opcionales, se mostrará en su lugar Português.

- 5** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar un idioma.
- 6** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. común.

## Pantalla predet.

Seleccione la pantalla que aparecerá inmediatamente después del inicio (pantalla predeterminada). Las opciones son las siguientes.

En esta tabla se indican las pantallas disponibles:

Elemento	Descripción
Estado	Aparece la pantalla Estado/Cancelación de trabajo (la pantalla que se muestra al pulsar la tecla <b>Estado/Cancelación de trabajo</b> ).
Copia	Aparece la pantalla Copia (la pantalla que se muestra al pulsar la tecla <b>Copiar</b> ).
Enviar	Aparece la pantalla Enviar (la pantalla que se muestra al pulsar la tecla <b>Enviar</b> ).
FAX	Aparece la pantalla FAX (la pantalla que se muestra al pulsar la tecla <b>FAX</b> ).
Buzón doc.	Aparece la pantalla Buzón doc. (la pantalla que se muestra al pulsar la tecla <b>Buzón de documentos</b> ).

8

Siga este procedimiento para mostrar la pantalla de inicio predeterminada:

```
Menú Sist./cont.:  OK
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

```
Config. común:  OK
01 Idioma
*****
03 Sonido
[ Salir ]
```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Pantalla predet.].

```
Pantalla predet.:  OK
01 Estado
*****
03 Enviar
```

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Pantalla predet.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la pantalla predeterminada.
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. común.


## Sonido


Configure las opciones del sonido de alarma durante las operaciones de la máquina.


En esta tabla se indican los tipos de alarma y sus valores y características: El asterisco en la tabla significa que

Elemento	Valor	Descripción
Confirm. tecla	Desactiv., Activado *	Emite un sonido cuando se pulsan las teclas del panel de control.
Fin de trabajo	Desactiv.*, Activado	Emite un sonido cuando se completa con normalidad un trabajo de impresión.
Preparado	Desactiv.*, Activado	Emite un sonido cuando termina el calentamiento.
Advertencia	Desactiv., Activado*	Emite un sonido cuando se producen errores.

es un valor predeterminado.

```
Menú Sist./cont.:  OK
04 Contab. us./tbjs
03 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

```
Config. común:  OK
01 Idioma
02 Pantalla predet.
*****
[ Salir ]
```

```
Sonido:  OK
*****
02 Bocinas de fax
03 Monitor de fax
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].
- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sonido].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Sonido.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Alarma].

```

Alarma:  OK
*****
02 Fin de trabajo
03 Preparado
      [ Salir ]

```

```

Confirm. tecla:  OK
*****
02 Activado

```

- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Alarma.
- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Confirm. tecla].
- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece Confirm. tecla.
- 9 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado] o [Desactivado].
- 10 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Alarma.

## Brillo de pantalla

Configure el brillo de la pantalla.

Siga este procedimiento para ajustar el brillo de la pantalla:

```

Menú Sist./cont.:  OK
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
      [ Salir ]

```

```

Config. común:  OK
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
      [ Salir ]

```

```

Brillo pantalla.:  OK
03 Más oscuro -1
*****
05 Más claro +1

```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].
- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Brillo pantalla].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Brillo pantalla.



- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el brillo de pantalla de [Más oscuro -3] a [Más claro +3].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. común.

## Configuración de original y papel

Registre tipos y tamaños adicionales de originales y de papel.

### Configuración de tamaño de original personalizado

Configure tamaños de original personalizados utilizados con frecuencia. Las dimensiones disponibles son las siguientes.

En esta tabla se indican los tamaños que pueden registrarse:

Unidades de entrada	Dimensiones
Modelos para EE.UU.	X: De 1,97 a 14,02" (en incrementos de 0,01") Y: De 1,97 a 8,50" (en incrementos de 0,01")
Modelos para Europa	X: De 50 a 356 mm (en incrementos de 1 mm) Y: De 50 a 216 mm (en incrementos de 1 mm)

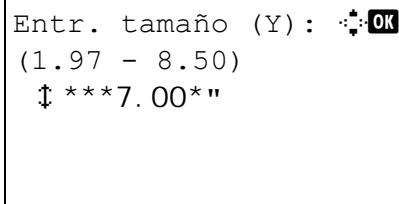
Siga este procedimiento para configurar un tamaño de original personalizado:


```
Menú Sist./cont.:  OK
04 Contab. us./tbjs
03 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

```
Config. común:  OK
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```

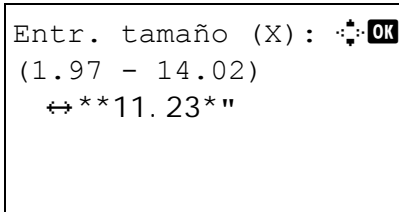
```
Conf. orig/papel:  OK
*****
02 Tam orig predet.
03 Tam. papel pers.
[ Salir ]
```


- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].
- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. orig/papel].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. orig/papel.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Tam. orig. pers.].



Entr. tamaño (Y):  OK  
(1.97 - 8.50)  
↓ \*\*\*7.00\*\*

- 6** Pulse la tecla **OK**. Aparece Entr. tamaño (Y).
- 7** Use las teclas numéricas para introducir la longitud del papel (Y).




Entr. tamaño (X):  OK  
(1.97 - 14.02)  
↔ \*\*11.23\*\*

- 8** Pulse la tecla **OK**. Aparece Entr. tamaño (X).
- 9** Use las teclas numéricas para introducir la anchura del papel (X).
- 10** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Conf. orig/papel.


## Configuración de tamaño de original predeterminado

En la pantalla de configuración del tamaño del papel para el depósito de alimentación de papel o el bypass, seleccione el tamaño que va a usar como valor predeterminado.


Siga este procedimiento para seleccionar el tamaño del papel que va a utilizar como valor predeterminado:

```
Menú Sist./cont.: 
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].




```
Config. común: 
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

```
Conf. orig/papel: 
*****
02 Tam orig predet.
03 Tam. papel pers.
[ Salir ]
```

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. orig/papel].

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. orig/papel.

```
Tam orig predet.: 
*****
02 Legal 
03 Instrucción 
```

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Tam orig predet.].

- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Tam orig predet.

- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el tamaño de papel que va a usar como valor predeterminado.

- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Conf. orig/papel.

## Adición de un tamaño y tipo de papel personalizados de papel para imprimir

Configure tamaños de papel personalizados utilizados con frecuencia. Las opciones de tamaño personalizado se muestran en la pantalla para seleccionar el papel.

En esta tabla se indican los tamaños que pueden registrarse:

Unidades de entrada	Dimensiones	
Modelos para EE.UU.	Depósito:	X: De 4,13 a 8,50" (en incrementos de 0,01") Y: De 5,83 a 14,02" (en incrementos de 0,01")
	Depósito de papel PF-100:	X: De 5,83 a 8,50" (en incrementos de 0,01") Y: De 8,27 a 14,02" (en incrementos de 0,01")
	Bypass:	X: De 2,75 a 8,50" (en incrementos de 0,01") Y: De 5,83 a 14,02" (en incrementos de 0,01")
Modelos para Europa	Depósito:	X: De 105 a 216 mm (en incrementos de 1 mm) Y: De 148 a 356 mm (en incrementos de 1 mm)
	Depósito de papel PF-100:	X: De 148 a 216 mm (en incrementos de 1 mm) Y: De 210 a 356 mm (en incrementos de 1 mm)
	Bypass:	X: De 70 a 216 mm (en incrementos de 1 mm) Y: De 148 a 356 mm (en incrementos de 1 mm)

8

Se pueden agregar tamaños de papel personalizados para cada origen de papel.


Seleccione el tipo de papel para cada tamaño de papel.

Tipo de papel: Normal, Transp., Rugoso, Pergamino, Etiquetas, Reciclado, Preimpreso, Bond, Cartulina, Color, Perforado, Membrete, Grueso, Sobre, Alta calidad, Personalizado 1-8

**NOTA:** Consulte en *Gramaje papel en la página 8-18* la información sobre el tipo de papel Personalizado 1-8.


Siga este procedimiento para seleccionar un tamaño de papel personalizado y un tipo de papel.

```

Menú Sist./cont.: 
04 Contab. us./tbjs
03 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
  
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

```

Config. común: 
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
  
```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

```

Conf. orig/papel:  OK
*****
02 Tam orig predet.
03 Tam. papel pers.
    [ Salir ]
    
```

```

Tam. papel pers  OK
*****
02 Tam. depósito 2
03 Tam. depósito 3
    
```

```

Entr. tamaño (Y):  OK
(5.83 - 14.02)
↓ ***11.49*"
    
```

```

Entr. tamaño (X):  OK
(4.13 - 8.50)
↔ ***6.00*"
    
```

```

Tipo de papel:  OK
*****
02 Transp.
03 Rugoso
    
```

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. orig/papel].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. orig/papel.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Tam. papel pers.].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Tam. papel pers.
- 7 Seleccione el origen de papel en el que desea configurar el tamaño personalizado y pulse la tecla **OK**. Aparece Entr. tamaño (Y).
- 8 Use las teclas numéricas para introducir la longitud del papel (Y).
- 9 Pulse la tecla **OK**. Aparece Entr. tamaño (X).
- 10 Use las teclas numéricas para introducir la anchura del papel (X).
- 11 Pulse la tecla **OK**. Aparece Tipo de papel.

- 12 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el tipo de papel para el que desea configurar el tamaño personalizado.
- 13 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Conf. orig/papel.

## Configuración del tamaño y tipo de papel para los depósitos

Seleccione el tamaño y tipo de papel para los depósitos 1 y los depósitos de papel opcionales (depósitos 2 y 3).

En la tabla siguiente se indican los tamaños y tipos de papel disponibles.

Elemento	Descripción
Tamaño de papel	Letter, Legal, Instrucción*, Executive, Oficio II, A4, A5, A6*, B5, Folio, 16K, Personalizado
Tipo de papel	Normal (105 g/m <sup>2</sup> o menos), Rugoso, Pergamino (64 g/m <sup>2</sup> o menos), Reciclado, Preimpreso***, Bond**, Color, Perforado***, Membrete***, Grueso (106 g/m <sup>2</sup> y más)**, Alta calidad, Personalizado 1-8**

\* Solo depósito 1

\*\* Para cambiar a un tipo de papel distinto de *Normal*, consulte la sección *Gramaje papel en la página 8-18*.

\*\*\* Para imprimir en papel preimpreso o perforado o en papel con membrete, consulte la sección *Acción de papel especial en la página 8-25*.

Siga este procedimiento para seleccionar el tamaño del papel y el tipo de papel para cada depósito:

```

Menú Sist./cont.:  OK
04 Contab. us./tbjs
03 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
  
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

```

Config. común:  OK
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
  
```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

```

Conf. orig/papel:  OK
*****
02 Tam orig predet.
03 Tam. papel pers.
[ Salir ]
  
```

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. orig/papel].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. orig/papel.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. depósito 1], [Conf. depósito 2] o [Conf. depósito 3].

```

Conf. depósito 1:  OK
*****
02 Tipo depósito 1

[ Salir ]

```

```

Tam. depósito 1:  OK
*****
02 Legal 
03 Instrucción 

```

```

Conf. depósito 1:  OK
*****
02 Tipo depósito 1

[ Salir ]

```

```

Tipo depósito 1:  OK
*****
02 Rugoso
03 Reciclado

```

Siga los pasos que se indican a continuación cuando seleccione el depósito de la unidad principal ([Depósito 1]). Realice los mismos pasos cuando seleccione un depósito opcional ([Depósito 2 o 3]).

**6** Aparece el menú Conf. depósito 1.

**7** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Tam. depósito 1].

**8** Pulse la tecla **OK**. Aparece Tam. depósito 1.

**9** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el tamaño de papel.

**10** Pulse la tecla **OK**. La pantalla vuelve al menú Conf. depósito 1.

**11** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Tipo depósito 1].

**12** Pulse la tecla **OK**. Aparece Tipo depósito 1.

**13** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el tipo de papel.

**14** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Conf. depósito 1.



## Configuración del tamaño de papel y tipo de papel para el bypass

Seleccione el tamaño y el tipo de papel para el bypass. Configure el tamaño y tipo de papel de utilización frecuente antes del uso.

En la tabla siguiente se indican los tamaños y tipos de papel disponibles.

Elemento		Descripción
Tamaño de papel	Tamaños estándar	Letter, Legal, Instrucción, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16K
	Otros	Seleccione tamaños estándar especiales o tamaño personalizado*. ISO B5, Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6, Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Personalizado
	Selección tamaño	Introduzca un tamaño no mostrado en los tamaños estándar. Modelos para EE.UU.: X: De 2,75 a 8,50" (en incrementos de 0,01") Y: De 5,83 a 14,02" (en incrementos de 0,01") Modelos para Europa: X: De 70 a 216 mm (en incrementos de 1 mm) Y: De 148 a 356 mm (en incrementos de 1 mm)
Tipo de papel		Normal (105 g/m <sup>2</sup> o inferior), Transp., Rugoso, Pergamino (64 g/m <sup>2</sup> o inferior), Etiquetas, Reciclado, Preimpreso**, Bond, Cartulina, Color, Perforado**, Membrete**, Sobre, Grueso (106 g/m <sup>2</sup> y más), Alta calidad, Personalizado 1-8**


\* Consulte *Adición de un tamaño y tipo de papel personalizados de papel para imprimir en la página 8-11* para obtener información sobre la selección de un tamaño de papel personalizado.

\*\* Consulte *Gramaje papel en la página 8-18* para obtener información sobre cómo seleccionar Personalizado 1-8 en Tipo de papel. Para imprimir en papel preimpreso o perforado o en papel con membrete, consulte la sección *Acción de papel especial en la página 8-25*.

**NOTA:** Para cambiar a un tipo de papel distinto de *Normal*, consulte la sección *Gramaje papel en la página 8-18*.

Siga este procedimiento para seleccionar el tamaño y tipo de papel para la alimentación manual del papel:

```

Menú Sist./cont.: 
04 Contab. us./tbjs
03 Propied. usuario
*****
[ Salir ]

```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

```

Config. común:  ⬢ OK
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
               [ Salir ]

```

2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

```

Conf. orig/papel: ⬢ OK
*****
02 Tam orig predet.
03 Tam. papel pers.
               [ Salir ]

```

3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. orig/papel].

4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. orig/papel.

```

Config. bypass: ⬢ OK
*****
02 Band MP tipo
               [ Salir ]

```

5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. bypass].

6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. bypass.

```

Band MP tam.: ⬢ OK
12 16K
13 Otros
*****

```

7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Band MP tam.].

8 Pulse la tecla **OK**. Aparece Band MP tam.

```

Otros: ⬢ OK
*****
02 Sobre #10
03 Sobre #9

```

9 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el tamaño de papel.

Si selecciona [Otros], puede elegir entre tamaños de papel adicionales.

```

Entr. tamaño (Y):  OK
(5.83 - 14.02)
↓ ***11.49**

```

Si selecciona [Selección tamaño], puede registrar un tamaño personalizado. En la pantalla que aparece, configure el tamaño vertical (Y) y horizontal (X) del papel con las teclas numéricas.

```

Config. bypass:  OK
01 Band MP tam.
*****
[ Salir ]

```

**10** Pulse la tecla **OK**. La pantalla vuelve al menú Config. bypass.

```

Tipo depósito 1:  OK
*****
02 Rugoso
03 Reciclado

```

**11** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Band MP tipo].

**12** Pulse la tecla **OK**. Aparece Band MP tipo.

**13** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el tipo de papel.

**14** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. bypass.

## Gramaje papel

Seleccione el gramaje para cada tipo de papel. Las opciones para el tipo de papel y el gramaje de papel son las siguientes.

## Tipos de papel y gramajes

●: Disponible ×: No disponible

Gramaje papel	Claro	Normal 1	Normal 2	Normal 3	Pesado 1	Pesado 2	Pesado 3	Muy pesado
Normal	●	●	●	●**	×	×	×	×
Transp.	×	×	×	×	●	●	●	●
Rugoso	●	●	●	●	●	●	●	×
Pergamino	●	●	●	●	×	×	×	×
Etiquetas	●	●	●	●	●	●	●	●
Reciclado	●	●	●	●	×	×	×	×

Gramaje papel	Claro	Normal 1	Normal 2	Normal 3	Pesado 1	Pesado 2	Pesado 3	Muy pesado
Preimpreso	●	●	●	●	×	×	×	×
Bond	●	●	●	●	●	●	●	×
Cartulina	×	×	×	×	●	●	●	●
Color	●	●	●	●	×	×	×	×
Perforado	●	●	●	●	×	×	×	×
Membrete	●	●	●	●	×	×	×	×
Grueso	×	×	×	×	●	●	●	●
Sobre	×	×	×	×	●	●	●	●
Alta calidad	●	●	●	●	×	×	×	×
Personalizado 1-8	●	●	●	●	●	●	●	●

Para Personalizado 1-8, se puede cambiar la configuración para la impresión dúplex y el nombre de tipo de papel.

Elemento		Descripción
Dúplex	Prohibir	No está permitida la impresión dúplex.
	Permitir	Está permitida la impresión dúplex.
Nombre		Cambie los nombres de Personalizado 1-8. Los nombres no deben tener más de 16 caracteres. Al seleccionar el tipo de papel en el bypass, se mostrará el nombre después de cambiarlo.

Siga este procedimiento para definir el gramaje del papel:

```

Menú Sist./cont.:  
04 Contab. us./tbjs
03 Propied. usuario
*****
[ Salir ]

```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

```

Config. común:  ⬢ OK
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
               [ Salir ]
    
```

2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

```

Conf. orig/papel: ⬢ OK
*****
02 Tam orig predet.
03 Tam. papel pers.
               [ Salir ]
    
```

3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. orig/papel].

4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. orig/papel.

```

Conf. tipo papel: ⬢ OK
*****
02 Transp.
03 Rugoso
               [ Salir ]
    
```

5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. tipo papel].

6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. tipo papel.

```

Normal:  ⬢ OK
*****
02 Dens. impresión
               [ Salir ]
    
```

7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el tipo de papel que desea configurar.

8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú para el tipo de papel seleccionado.

```

Gramaje papel:  ⬢ OK
*****
02 *Pesado 3
03 Pesado 2
    
```

9 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Gramaje papel].

10 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Gramaje papel.

11 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el gramaje de papel.

```

Normal:                                ⬢ OK
01 Gramaje papel
*****
[ Salir ]

```

- 12 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú del tipo de papel seleccionado.

```

Dens. impresión:                       ⬢ OK
02 Oscuro medio
*****
04 Medio liviano

```

- 13 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Dens. impresión].
- 14 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Dens. impresión.

```

Normal:                                ⬢ OK
01 Gramaje papel
*****
[ Salir ]

```

- 15 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la densidad de impresión.
- 16 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú del tipo de papel seleccionado.

```

Personalizado X:                       ⬢ OK
*****
02 Dens. impresión
03 Dúplex
[ Salir ]

```

Si el tipo de papel seleccionado es [Personalizado 1-8], puede configurar si habilitar o deshabilitar la impresión dúplex y el nombre del tipo de papel personalizado.

```

Dúplex:                                ⬢ OK
*****
02 Prohibir
[ Salir ]

```

- 17 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Dúplex].
- 18 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Dúplex.

- 19 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar si habilitar o deshabilitar Dúplex.

```
Personalizado X:  [OK]
*****
02 Dens. impresión
03 Dúplex
[ Salir ]
```

```
Ingreso nombre:  [OK]
Osaka SD Kyocer*
ABC
[ Texto ]
```

```
Personalizado X:  [OK]
*****
02 Dens. impresión
03 Dúplex
[ Salir ]
```

**20** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú del tipo de papel personalizado seleccionado.

**21** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Nombre].

**22** Pulse la tecla **OK**. Aparece Ingreso nombre.

Introduzca el nombre del tipo de papel personalizado.

---

**NOTA:** Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

---


**23** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú del tipo de papel personalizado seleccionado.


**Origen papel pr.**


Seleccionar el origen de papel predeterminado de Depósito 1-3 y Bypass.


**NOTA:** [Depósito 2] y [Depósito 3] se muestran cuando está instalado el alimentador lateral opcional.

Siga este procedimiento para seleccionar el origen de papel predeterminado:

```
Menú Sist./cont.: 
04 Contab. us./tbjs
03 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

```
Config. común: 
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```

```
Conf. orig/papel: 
*****
02 Tam orig predet.
03 Tam. papel pers.
[ Salir ]
```

```
Origen papel pr.: 
*****
02 Depósito 2
03 Depósito 3
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].
- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. orig/papel].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. orig/papel.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Origen papel pr.].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Origen papel pr.
- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el origen de papel que va a usar primordialmente.
- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. común.



## Papel para selección automática

Cuando se selecciona [Auto] en Selección papel, el origen de papel que se selecciona automáticamente puede estar limitado por los tipos de papel. Si se selecciona *Normal*, se selecciona el origen de papel que tiene cargado papel normal del tamaño especificado. Seleccione [Tds tipos papel] para que el origen de papel sea cualquier tipo de papel con el tamaño específico.

Siga este procedimiento para seleccionar el tamaño y el tipo de papel utilizado con la selección automática:

```
Menú Sist./cont.:  OK
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

```
Config. común:  OK
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```

```
Conf. orig/papel:  OK
*****
02 Tam orig predet.
03 Tam. papel pers.
[ Salir ]
```

```
Papel para auto:  OK
01 Tds tipos papel
*****
03 Transp.
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].
- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. orig/papel].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. orig/papel.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Papel para auto].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Papel para auto.
- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Tds tipos papel] o el tipo de papel que se va a usar para la selección de papel.
- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Conf. orig/papel.

### Acción de papel especial

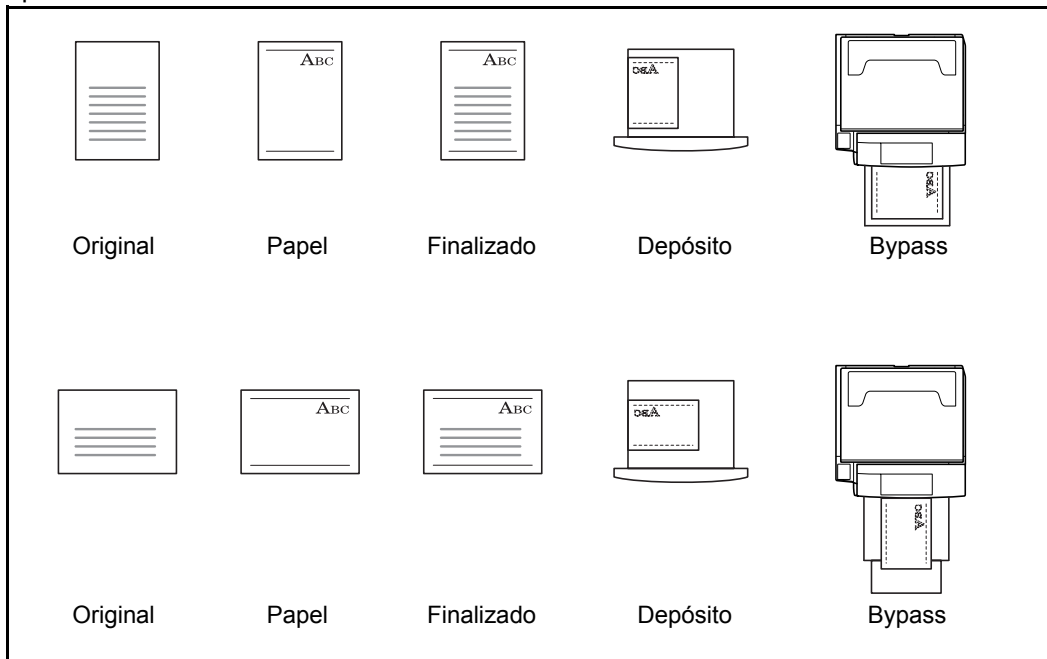
Al imprimir en papel perforado, preimpreso y membrete, es posible que las perforaciones no estén alineadas o que la dirección de impresión esté al revés según el modo en que se han colocado los originales y la combinación de funciones de copia. En tal caso, seleccione [Aj. dir. impres.] para ajustar la dirección de impresión. Cuando la orientación del papel no es importante, seleccione [Prioridad vel.].

En esta tabla se indican los valores disponibles y sus características:

Elemento	Descripción
Aj. dir. impres.	Ajusta la dirección de impresión. La velocidad de impresión es algo inferior. Seleccione este elemento para imprimir en papel Perforado, Preimpreso y Membrete.
Prioridad vel.	Asigna al trabajo la velocidad de mayor prioridad y hace caso omiso de la orientación del papel. Seleccione este elemento cuando no sea importante la orientación del papel.


Si selecciona [Aj. dir. impres.], cargue el papel según las instrucciones que se indican a continuación.

Ejemplo: copia en Membrete




**NOTA:** Al cargar papel de cubierta en un depósito o en el bypass, cargue boca arriba la cara en la que se supone que se efectuará la impresión.


Siga este procedimiento para especificar las acciones que se realizan con los tipos de papel especial:

```
Menú Sist./cont.: 
04 Contab. us./tbjs
03 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].


```
Config. común: 
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

```
Conf. orig/papel: 
*****
02 Tam orig predet.
03 Tam. papel pers.
[ Salir ]
```


- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. orig/papel].

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. orig/papel.

```
Ac. papel espec.: 
*****
02 Prioridad vel.
```

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Ac. papel espec.].

- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Ac. papel espec.

```
Ac. papel espec.: 
01 Aj. dir. impres.
*****
```


- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Aj. dir. impres.] o [Prioridad vel.].


- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Conf. orig/papel.


## Límite preestablecido

Limite el número de copias que se pueden hacer cada vez. Las opciones son de 1 a 999 copias.

Siga este procedimiento para configurar un límite de número de copias:

```
Menú Sist./cont.: 
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

```
Config. común: 
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```


```
Límite preestab.: 
(1 - 999)
**999*
```


- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].
- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Límite preestab.].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Límite preestab.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para introducir el número de copias.
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. común.

## Cambio de la unidad de medida

Seleccione las unidades en pulgadas o métricas para las dimensiones del papel.

Siga este procedimiento para cambiar las unidades de entrada:

```
Menú Sist./cont.: 
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

```
Config. común: 
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```

```
Medida: 
*****
02 mm
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].
- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Medida].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Medida.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [pulgada] o [mm].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. común.

## Gestión errores

Seleccione si se cancelará o continuará el trabajo cuando se produzca un error. A continuación se indican los errores posibles y las acciones que se deben llevar a cabo.

### Error de dúplex

Seleccione la acción que se debe realizar cuando no sea posible la impresión dúplex para el tamaño y tipo de papel seleccionados.

Elemento	Descripción
1 cara	Impresión en 1 cara.
Error pantalla	Se muestra un mensaje de error para cancelar la impresión.


### Error papel no coincidente

Seleccione el método que se seguirá si el tamaño o el tipo de papel seleccionado no coincide con el tamaño o el tipo de papel colocado en el origen de papel al imprimir desde el PC.


Elemento	Descripción
Ignorar	La impresión continúa.
Error pantalla	Se muestra un mensaje de error para cancelar la impresión.

8

Siga este procedimiento para especificar los valores del manejo de errores:

```
Menú Sist./cont.: 
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

```
Config. común: 
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Gestión errores].

```
Gestión errores:  [OK]
*****
02 Papel no coinc.

[ Salir ]
```

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Gestión errores.

```
Err. pap. dúplex: [OK]
*****
02 Error pantalla
```

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Err. pap. dúplex].

- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Err. pap. dúplex.

```
Gestión errores:  [OK]
01 Err. pap. dúplex
*****

[ Salir ]
```

- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el método que se seguirá si Dúplex está deshabilitado.

- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Gestión errores.

```
Papel no coinc.: [OK]
*****
02 Error pantalla
```

- 9 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Papel no coinc.].

- 10 Pulse la tecla **OK**. Aparece Papel no coinc.

- 11 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el método que se seguirá si el papel no coincide.

- 12 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Gestión errores.



## Valores predeterminados de funciones

Los valores predeterminados son los valores configurados automáticamente después de que termine el calentamiento o se pulse la tecla **Reiniciar**.

Configure los valores predeterminados de las opciones disponibles, como copia y envío. La configuración de los valores utilizados con frecuencia como predeterminados facilita los trabajos posteriores.

### Orient. original


Configure los valores predeterminados de la orientación del original. A continuación se indican los valores predeterminados disponibles.

Elemento	Descripción
 Borde sup. arr.	Selecciona el borde superior del original en la parte superior.
 Borde sup. izq.	Selecciona el borde superior del original en la parte izquierda.


Consulte la *página 4-8* para obtener información sobre la *orientación del original*.

Siga este procedimiento para seleccionar la orientación predeterminada al colocar los originales en el cristal de exposición:


8

```
Menú Sist./cont.: 
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

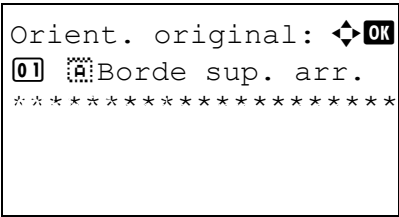
```
Config. común: 
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

```
V. predet. func.: 
*****
02 Resol. escaneado
03 Resolución FAX
[ Salir ]
```

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [V. predet. func.].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú V. predet. func.





- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Orient. original].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Orient. original.

- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [ Borde sup. arr.] o [ Borde sup. izq.].
- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú V. predet. func.

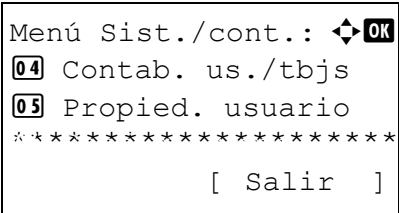
Escaneo continuo

Configure los valores predeterminados del escaneo continuo. A continuación se indican los valores predeterminados disponibles.

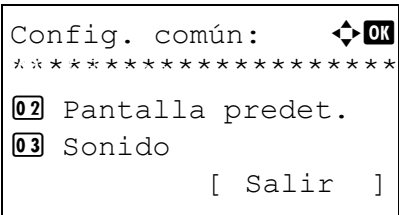
Elemento	Descripción
Desactiv.	No se realiza el escaneo continuo.
Activado	Se realiza el escaneo continuo.

Consulte la *página 4-8* para obtener información sobre la *orientación del original*.

Siga este procedimiento para seleccionar los valores predeterminados para el escaneo continuo:




- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].



- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [V. predet. func.].


```

V. predet. func.: 
*****
02 Resol. escaneado
03 Resolución FAX
      [ Salir ]

```

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú V. predet. func.

```

Escaneo continuo: 
*****
02 Activado

```

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Escaneo continuo].

- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Escaneo continuo.

- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desactiv.] o [Activado].

- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú V. predet. func.


### Imagen original

Configure el tipo de documento original predeterminado. A continuación se indican los valores predeterminados disponibles.

Elemento	Descripción
Texto+foto	Texto y fotos juntos.
Fotografía	Para fotos realizadas con una cámara.
Texto	Sólo texto, sin fotos.
para OCR	Calidad de imagen adecuada para software OCR.

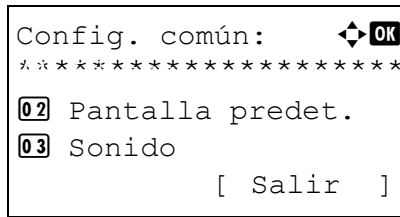
Siga este procedimiento para seleccionar la calidad predeterminada de los originales:

```

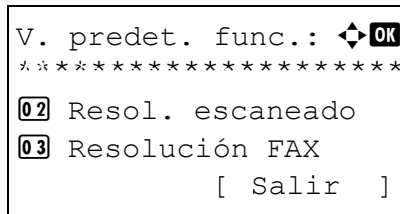
Menú Sist./cont.: 
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
      [ Salir ]

```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

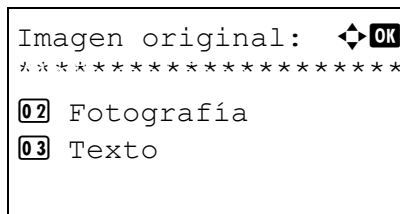


2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.



3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [V. predet. func.].

4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú V. predet. func.



5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Imagen original].

6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Imagen original.

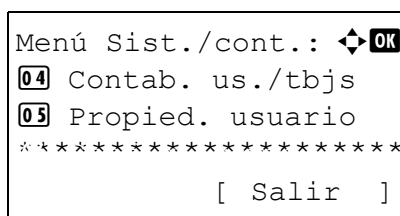
7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Texto+foto], [Fotografía], [Texto] o [para OCR].

8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú V. predet. func.

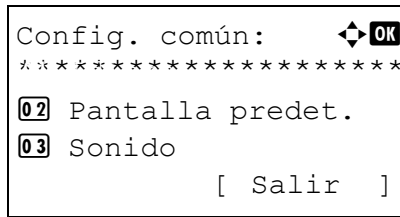
## Resol. escaneado

Seleccione la resolución de escaneado predeterminada. Las opciones disponibles son: 600x600dpi, 400x400 ppp UFin, 300x300dpi, 200x400 ppp SFin, 200x200dpi fino, 200x100 ppp Norm.

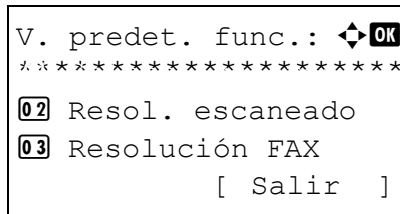
Siga este procedimiento para seleccionar la resolución predeterminada:



1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

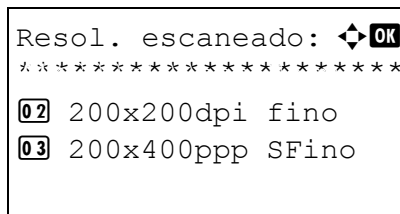


**2** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.



**3** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [V. predet. func.].

**4** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú V. predet. func.



**5** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Resol. escaneado].

**6** Pulse la tecla **OK**. Aparece Resol. escaneado.

**7** Pulse  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [200x100ppp Norm.], [200x200dpi fino], [200x400ppp SFino], [300x300ppp], [400x400ppp UFin] o [600x600ppp].

**8** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú V. predet. func.


8

### Selecc. colores


Seleccione el modo de color predeterminado. A continuación se indican los valores predeterminados disponibles.

Modo de color	Descripción
Todo color	Escanea el documento a todo color.
Esc grises	Escanea el documento en escala de grises para obtener un acabado más suave y fino.
Blanco y negro	Escanea el documento en blanco y negro.


Siga este procedimiento para seleccionar el modo de color predeterminado:

```
Menú Sist./cont.:   
[04] Contab. us./tbjs  
[05] Propied. usuario  
*****  
[ Salir ]
```


- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

```
Config. común:   
*****  
[02] Pantalla predet.  
[03] Sonido  
[ Salir ]
```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

```
V. predet. func.:   
*****  
[02] Resol. escaneado  
[03] Resolución FAX  
[ Salir ]
```

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [V. predet. func.].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú V. predet. func.

```
Selecc. colores:   
*****  
[02] Esc grises  
[03] Blanco y negro
```

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Selecc. colores].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Selecc. colores.
- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Todo color], [Esc grises] o [Blanco y negro].
- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú V. predet. func.


## Formato archivo


Seleccione el tipo de archivo predeterminado para enviar los originales escaneados. A continuación se indican los valores predeterminados disponibles.


Formato archivo	Descripción
PDF	Envía los archivos en formato PDF.
TIFF	Envía los archivos en formato TIFF.
XPS	Envía los archivos en formato XPS.
JPEG	Envía los archivos en formato JPEG.

**NOTA:** Consulte la *página 5-11* para obtener información sobre los formatos de archivo.

Siga este procedimiento para seleccionar el formato de archivo predeterminado:

```
Menú Sist./cont.: 
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

```
Config. común: 
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```

```
V. predet. func.: 
*****
02 Resol. escaneado
03 Resolución FAX
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].
- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [V. predet. func.].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú V. predet. func.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Formato archivo].



6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Formato archivo.

7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [PDF], [TIFF], [XPS] o [JPEG].

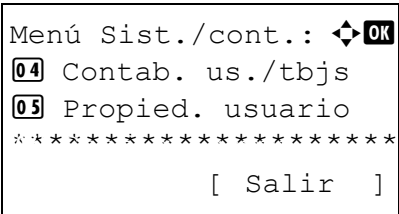
8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú V. predet. func.

Densidad

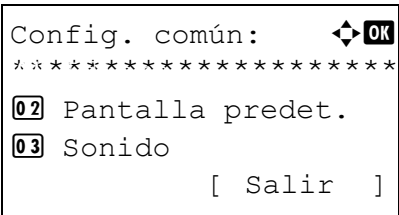
Configure la densidad predeterminada. A continuación se indican los valores predeterminados disponibles.

Elemento	Descripción
Manual (Normal 0)	Configura (Normal 0) en la densidad manual.
Auto	Configura la densidad automáticamente.

Siga este procedimiento para seleccionar el zoom predeterminado:

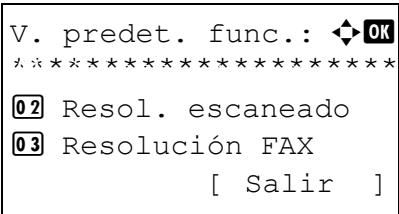


1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].



2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [V. predet. func.].



4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú V. predet. func.

```

Densidad:  [OK]
[01] Auto
*****

```

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Densidad].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Densidad.
- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Auto] o [Manual].
- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú V. predet. func.

## Zoom

Seleccione el valor predeterminado de ampliación/reducción cuando cambie el tamaño de papel/envío después de configurar los originales. A continuación se indican los valores predeterminados disponibles.

Elemento	Descripción
100%	Copia (envía/guarda) a tamaño real (100%).
Auto	Reduce o amplía automáticamente los originales para que se adapten al tamaño de papel/envío.

8

Siga este procedimiento para seleccionar el zoom predeterminado:

```

Menú Sist./cont.: [OK]
[04] Contab. us./tbjs
[05] Propied. usuario
*****
[ Salir ]

```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

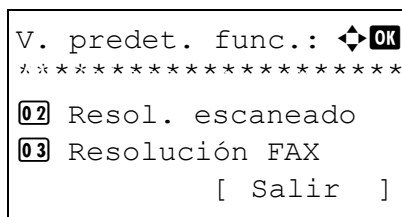
```

Config. común: [OK]
*****
[02] Pantalla predet.
[03] Sonido
[ Salir ]

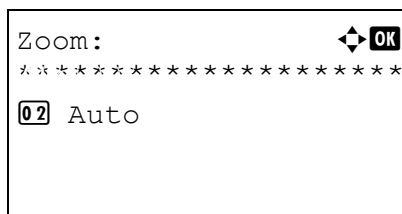
```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [V. predet. func.].





4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú V. predet. func.



5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Zoom].

6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Zoom.

7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [100%] o [Auto].

8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú V. predet. func.

### Ingr. nom. arch.

Configure un nombre especificado automáticamente (predeterminado) para los trabajos. También se puede definir información adicional como la fecha y hora o el número de trabajo.

En la siguiente tabla se indica la información adicional disponible.


Elemento	Descripción
Ninguno	No hay información adicional disponible.
Fecha	Agrega la fecha y hora.
Nº tbjo	Agrega el número de trabajo.
Nro. trbjo+Fecha	Agrega el número de trabajo, además de la fecha y hora.
Fecha+Nro. trbjo	Agrega la fecha y hora, además del número de trabajo.

### NOTA:

- Consulte la *página 4-18* y la *página 5-18* para obtener información sobre la introducción de nombres.
- Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.


Siga este procedimiento para configurar el nombre de archivo predeterminado:

```

Menú Sist./cont.: 
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
[ Salir ]


```

```

Config. común: 
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]


```

```

V. predet. func.: 
*****
02 Resol. escaneado
03 Resolución FAX
[ Salir ]


```

```

Ingr. nom. arch.: 
doc 1*
      ▲
      ABC
[ Texto ]

```

```

Info. adicional: 
*****
02 Fecha
03 N° tbjo

```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].
- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [V. predet. func.].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú V. predet. func.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Ingr. nom. arch.].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Ingr. nom. arch. Introduzca el nombre del documento (hasta 32 caracteres).
- 7 Pulse la tecla **OK**. Aparece Info. adicional.
- 8 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Ninguno], [Fecha], [N° tbjo], [Nro. trbjo+Fecha] o [Fecha+Nro. trbjo].
- 9 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú V. predet. func.


## Asunto y cuerpo


Configure el asunto y el cuerpo que se introducen automáticamente (asunto y cuerpo predeterminados) al enviar los originales escaneados por e-mail.


### NOTA:


- Consulte la sección *Enviar como E-mail en la página 3-21*.
- Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

Siga este procedimiento para configurar el asunto y el cuerpo predeterminados de los mensajes de e-mail:

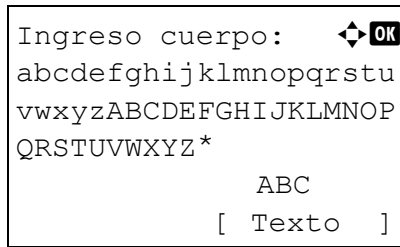
```
Menú Sist./cont.: 
04 Contab. us./tbjs
03 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```


```
Config. común: 
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```

```
V. predet. func.: 
*****
02 Resol. escaneado
03 Resolución FAX
[ Salir ]
```

```
Entr. Asunto: 
abcdefghijklmnopqrstu
vwxyzABCDEFGHIJKLMNOP
QRSTUVWXYZ*
ABC
[ Texto ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].
- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [V. predet. func.].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú V. predet. func.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Asunto/cuerpo].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Entr. Asunto. Introduzca el asunto de e-mail (máximo 60 caracteres).  
  
Si pulsa la tecla Atrás, puede volver al menú V. predet. func.



Ingreso cuerpo: 

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
vwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ\*  
ABC  
[ Texto ]

- 7** Pulse la tecla **OK**. Aparece Ingreso cuerpo. Introduzca el texto del cuerpo del e-mail (máximo 500 caracteres).

Si pulsa la tecla Atrás, puede volver al menú Entr. Asunto.

- 8** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú V. predet. func.


## Intercalar

Configura los valores predeterminados de intercalación. En esta tabla se indican los valores disponibles.


Elemento		Descripción
Intercalar	Desactiv.	No se efectúa la intercalación.
	Activado	Se efectúa la intercalación.

**NOTA:** Consulte la *página 3-17* para obtener información sobre intercalación y desplazamiento.


Siga este procedimiento para configurar los valores predeterminados de intercalación y desplazamiento:

```
Menú Sist./cont.: 
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].


```
Config. común: 
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

```
V. predet. func.: 
*****
02 Resol. escaneado
03 Resolución FAX
[ Salir ]
```

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [V. predet. func.].

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú V. predet. func.

```
Intercalar: 
01 Desactiv.
*****
```

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Intercalar].

- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Intercalar.

- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desactiv.] o [Activado].

- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú V. predet. func.


## EcoPrint

Seleccione el valor predeterminado de EcoPrint. En esta tabla se indican los valores disponibles.


Elemento	Descripción
Desactiv.	No se efectúa EcoPrint.
Activado	Se efectúa EcoPrint.

**NOTA:** Consulte la *página 4-10* para obtener información sobre EcoPrint.


Siga este procedimiento para configurar el valor predeterminado de EcoPrint:

```
Menú Sist./cont.: 
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

```
Config. común: 
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```

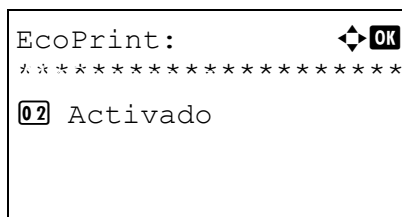
- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

```
V. predet. func.: 
*****
02 Resol. escaneado
03 Resolución FAX
[ Salir ]
```

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [V. predet. func.].

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú V. predet. func.

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [EcoPrint].






6 Pulse la tecla **OK**. Aparece EcoPrint.

7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desactiv.] o [Activado].

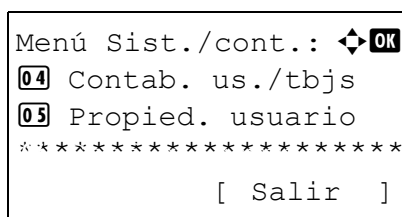
8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú V. predet. func.

## Distrib. 2 en 1

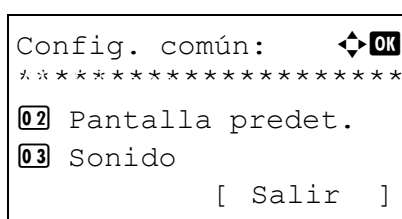
Seleccione el valor predeterminado de distribución si se selecciona [2 en 1] para Combinar. Los elementos disponibles como valor predeterminado son los siguientes:

Elemento	Descripción
 Iz. a D.  Ar a Ab	Distribuye el contenido de izquierda a derecha o de arriba a abajo.
 D. a Iz	Distribuye el contenido de derecha a izquierda.

Siga este procedimiento para seleccionar la distribución predeterminada:



1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].



2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [V. predet. func.].

```

V. predet. func.:  OK
*****
02 Resol. escaneado
03 Resolución FAX
      [ Salir ]

```

4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú V. predet. func.

```

Conf. detallada:  OK
*****
02 Distrib. 4 en 1
03 Línea separ.
      [ Salir ]

```

5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. detallada].

6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. detallada.

```

Distrib. 2 en 1  OK
*****
02  D a Iz

```

7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Distrib. 2 en 1].

8 Pulse la tecla **OK**. Aparece Distrib. 2 en 1.

8

9 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [ Iz a D. Ar a Ab] o [ D. a Iz].

10 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. detallada.


### Distrib. 4 en 1


Seleccione el valor predeterminado de distribución si se selecciona [4 en 1] para Combinar. Los elementos disponibles como valor predeterminado son los siguientes:


Elemento	Descripción
Derecha y abajo	Distribuye el contenido desde arriba de la izquierda a la derecha.
Abajo y dcha	Distribuye el contenido desde arriba de la izquierda a abajo.
Izq. y abajo	Distribuye el contenido desde arriba de la derecha a la izquierda.
Abajo e izq.	Distribuye el contenido desde arriba de la derecha a abajo.







Siga este procedimiento para seleccionar la distribución predeterminada:





```
Menú Sist./cont.: 
04 Contab. us./tbjs
03 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

```
Config. común: 
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```

```
V. predet. func.: 
*****
02 Resol. escaneado
03 Resolución FAX
[ Salir ]
```

```
Conf. detallada: 
*****
02 Distrib. 4 en 1
03 Línea separ.
[ Salir ]
```

```
Distrib. 4 en 1: 
*****
02  Abajo y dcha
03  Izq. y abajo
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].
- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [V. predet. func.].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú V. predet. func.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. detallada].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. detallada.
- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Distrib. 4 en 1].
- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece Distrib. 4 en 1.
- 9 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [ Derecha y abajo], [ Abajo y dcha], [ Izq. y abajo] o [ Abajo e izq.].
- 10 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. detallada.

**Línea separ.**

Seleccione el valor predeterminado de línea separadora si se selecciona [2 en 1] para Combinar. Los elementos disponibles como valor predeterminado son los siguientes:

Elemento	Descripción
Ninguno	Sin línea separadora.
Línea continua	Dibuja líneas separadoras continuas.
⋮ Línea puntos	Dibuja líneas separadoras de puntos.
‡ Marca posición	Coloca un marca en la posición de la línea separadora.

Siga este procedimiento para seleccionar la línea separadora predeterminada:

```
Menú Sist./cont.:  OK
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

```
Config. común:  OK
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

```
V. predet. func.:  OK
*****
02 Resol. escaneado
03 Resolución FAX
[ Salir ]
```

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [V. predet. func.].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú V. predet. func.

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. detallada].

```

Conf. detallada:  ⬅➡ OK
*****
02 Distrib. 4 en 1
03 Línea separ.
      [ Salir ]

```

- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. detallada.

```

Línea separ:      ⬅➡ OK
*****
02 | Línea continua
03 : Línea puntos

```

- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Línea separ.].

- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece Línea separ.



- 9 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [ Ninguno], [ | Línea continua], [ : Línea puntos] o [ + Marca posición].

- 10 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. detallada.

### Encuader. orig.

Seleccione el valor predeterminado de borde de encuadernación del original cuando seleccione [2 caras>>1 cara] o [2 caras>>2 caras] para Dúplex. Los elementos disponibles como valor predeterminado son los siguientes:

**NOTA:** Esta opción solo se muestra cuando está instalado el alimentador de originales (DP-110) opcional.

Elemento	Descripción
 Izq./der.	Encuadernación izquierda/derecha
 Sup.	Encuadernación superior

Siga este procedimiento para seleccionar el borde de encuadernación del original predeterminado:

```

Menú Sist./cont.: ⬅➡ OK
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
      [ Salir ]

```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

```

Config. común:  ⬢ OK
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
               [ Salir ]
  
```

```

V. predet. func.: ⬢ OK
*****
02 Resol. escaneado
03 Resolución FAX
               [ Salir ]
  
```

```

Conf. detallada: ⬢ OK
*****
02 Distrib. 4 en 1
03 Línea separ.
               [ Salir ]
  
```



```

Encuader. orig.: ⬢ OK
*****
02 [F] Sup.
  
```


- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [V. predet. func.].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú V. predet. func.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. detallada].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. detallada.
- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Encuader. orig.].
- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece Encuader. orig.
- 9 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [ $\frac{F}{L}$  Izq./der.] o [ $\frac{F}{L}$  Sup.].
- 10 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. detallada.

## Encuadern. final


Seleccione el valor predeterminado de borde de encuadernación de las copias finalizadas cuando seleccione [1 cara>>2 caras] o [2 caras>>2 caras] para Dúplex. Los elementos disponibles como valor predeterminado son los siguientes:

Elemento	Descripción
 Izq./der.	Encuadernación izquierda/derecha
 Sup.	Encuadernación superior


Siga este procedimiento para seleccionar el borde de encuadernación de las copias finalizadas predeterminado:

```
Menú Sist./cont.: 
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```


- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

```
Config. común: 
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```

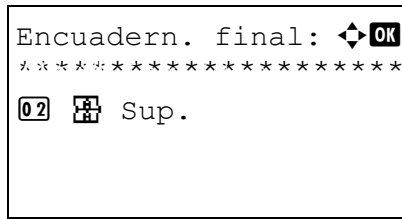
- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

```
V. predet. func.: 
*****
02 Resol. escaneado
03 Resolución FAX
[ Salir ]
```

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [V. predet. func.].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú V. predet. func.

```
Conf. detallada: 
*****
02 Distrib. 4 en 1
03 Línea separ.
[ Salir ]
```

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. detallada].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. detallada.



7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Encuadern. final].

8 Pulse la tecla **OK**. Aparece Encuadern. final.

9 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [ $\leftarrow$  Izq./der.] o [ $\rightarrow$  Sup.].

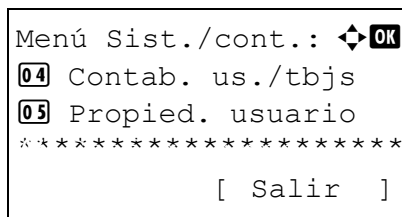
10 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. detallada.

### Calidad imagen

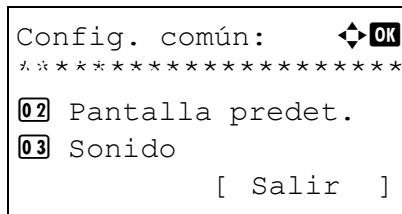
Seleccione el valor predeterminado de calidad de imagen cuando se selecciona Formato archivo. Puede seleccionar un valor predeterminado comprendido entre [1 Baja(Alta com)] (alta compresión) a [5 Alta(Baja com)] (baja compresión).

Siga este procedimiento para seleccionar la calidad de imagen predeterminada:

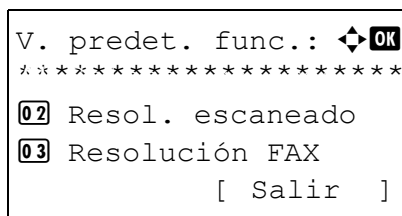
8



1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].



2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.



3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [V. predet. func.].

4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú V. predet. func.

5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. detallada].

```

Conf. detallada:  [OK]
*****
[02] Distrib. 4 en 1
[03] Línea separ.
           [ Salir ]
    
```

**6** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. detallada.

```

Calidad imagen:  [OK]
*****
[02] 2
[03] 3
    
```

**7** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Calidad imagen].

**8** Pulse la tecla **OK**. Aparece Calidad imagen.

**9** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar un valor entre [1 Baja(Alta com)] y [5 Alta(Baja com)].

**10** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. detallada.

### Comp. TIFF color

Seleccione el método de compresión predeterminado para las imágenes TIFF gestionadas por esta máquina.

Siga este procedimiento para configurar el método de compresión TIFF en color predeterminado:

```

Menú Sist./cont.: [OK]
[04] Contab. us./tbjs
[05] Propied. usuario
*****
           [ Salir ]
    
```

**1** En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].


```

Config. común:  [OK]
*****
[02] Pantalla predet.
[03] Sonido
           [ Salir ]
    
```

**2** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

**3** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [V. predet. func.].


```

V. predet. func.:  OK
*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*
02 Resol. escaneado
03 Resolución FAX
      [ Salir ]

```

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú V. predet. func.

```


Conf. detallada:  OK
*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*
02 Distrib. 4 en 1
03 Línea separ.
      [ Salir ]

```

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. detallada].

- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. detallada.

```

Comp. TIFF color:  OK
*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*
02 TTN2

```

- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Comp. TIFF color].

- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece Comp. TIFF color.

8

- 9 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [TIFF V6] o [TTN2].


- 10 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. detallada.

### XPS Aj. a página

Configure el valor predeterminado para el intervalo de impresión XPS para imprimir un documento XPS tras ampliarlo o reducirlo al tamaño que ocupe el área de impresión.

Siga este procedimiento para configurar el intervalo de impresión XPS predeterminado:

```

Menú Sist./cont.:  OK
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*
      [ Salir ]

```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].



```

Config. común:  ⬅➡OK
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
               [ Salir ]
    
```

**2** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

```

V. predet. func.: ⬅➡OK
*****
02 Resol. escaneado
03 Resolución FAX
               [ Salir ]
    
```

**3** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [V. predet. func.].

**4** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú V. predet. func.

```

Conf. detallada: ⬅➡OK
*****
02 Distrib. 4 en 1
03 Línea separ.
               [ Salir ]
    
```

**5** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. detallada].

**6** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. detallada.

```

XPS Aj. a página: ⬅➡OK
*****
02 Activado
    
```

**7** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [XPS Aj. a página].

**8** Pulse la tecla **OK**. Aparece XPS Aj. a página.

**9** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado] o [Desactivado].


**10** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. detallada.

**Oper. in. ses.**


Especifique el método de introducción de caracteres en la pantalla de inicio de sesión que aparece si está activada la administración de usuarios.

Elemento	Descripción
Usar tec. numér.	Se usan las teclas numéricas para seleccionar e introducir caracteres.
Selec. carácter	Para introducir caracteres, se seleccionan de la paleta de caracteres que aparece.


Siga este procedimiento para ajustar el valor de Oper. in. ses.:

```
Menú Sist./cont.: 
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

- 1** En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

```
Config. común: 
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```

- 2** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

```
Oper. in. ses.: 
*****
02 Selec. carácter
```

- 3** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Oper. in. ses.].

- 4** Pulse la tecla **OK**. Aparece Oper. in. ses.

- 5** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Usar tec. numér.] o [Selec. carácter].

- 6** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. común.

## Configuración de copia

Están disponibles las siguientes opciones para las funciones de copia.

- Procesam. foto ...8-58
- Selección papel ...8-59
- Sel. auto papel ...8-60
- Prioridad % auto ...8-61
- Sel. comb.teclas ...8-63

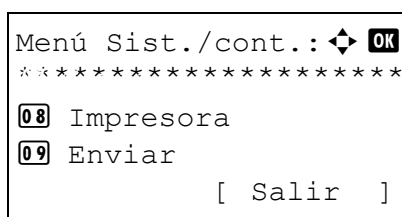
**NOTA:** Si se ha activado la administración de inicio de sesión de usuario, solo puede cambiar los valores si inicia la sesión con privilegios de administrador.

### Procesam. foto

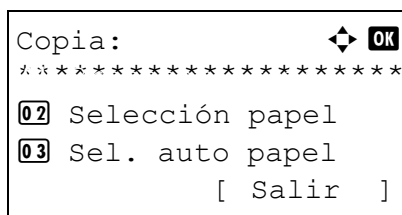
Configura la resolución para copiar una fotografía.

Elemento	Descripción
Trama (Normal)	Configura la resolución estándar.
Trama (Rugoso)	Configura la resolución baja.

Siga este procedimiento para configurar el valor de Procesam. foto:

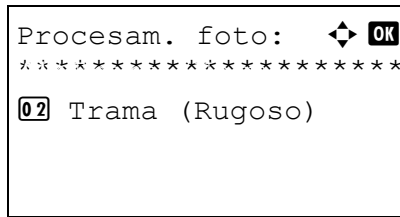


- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Copia].



- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Copia.

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Procesam. foto].



4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Procesam. foto.

5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Trama (Normal)] o [Trama (Rugoso)].

6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Copia.

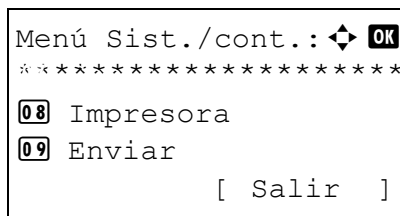
## Selección papel

Defina la selección de papel predeterminada. En esta tabla se indican los valores disponibles.

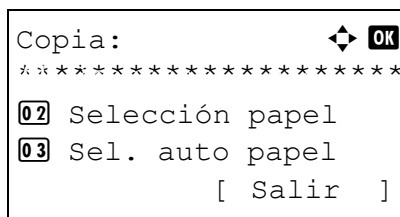
Elemento	Descripción
Auto	Selecciona automáticamente el depósito que contiene el papel con el mismo tamaño que los originales.
Origen papel pr.	Selecciona el origen de papel predeterminado (consulte la <i>página 8-23</i> ).

8

Siga este procedimiento para configurar la selección de papel predeterminada:



1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Copia].



2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Copia.

3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Selección papel].

```

Selección papel:  [OK]
*****
[02] Origen papel pr.

```

4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Selección papel.

5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Auto] u [Origen papel pr.].

6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Copia.

## Sel. auto papel

Si selecciona [Auto] para la selección del papel, configure el método de selección de tamaño de papel cuando cambie el zoom. En esta tabla se indican los valores disponibles.

Elemento	Descripción
Tam más adecuado	Selecciona el papel según el zoom actual y el tamaño del original.
Igual que org.	Selecciona el papel que corresponda al tamaño del original, independiente del zoom.

Siga este procedimiento para especificar la acción que se realiza para la selección automática de papel:

```

Menú Sist./cont.: [OK]
*****
[08] Impresora
[09] Enviar
      [ Salir ]

```

1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Copia].

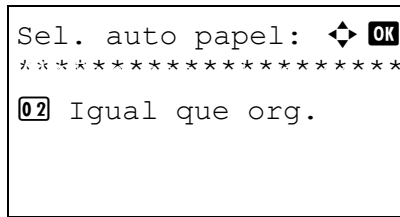
```

Copia: [OK]
*****
[02] Selección papel
[03] Sel. auto papel
      [ Salir ]

```

2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Copia.

3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sel. auto papel].



**4** Pulse la tecla **OK**. Aparece Sel. auto papel.

**5** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Tam más adecuado] o [Igual que org.].

**6** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Copia.

## Prioridad % auto

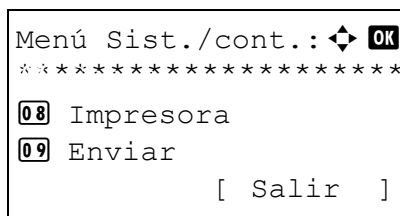
Cuando se seleccione un origen de papel de tamaño distinto al original, seleccione si se aplica zoom automático (reducción/ampliación).

En esta tabla se indican los valores disponibles. El valor predeterminado es *Desactiv.*

Elemento	Detalle
Desactiv.	No se aplica zoom (se copia con el tamaño original).
Activado	Se aplica zoom automático según resulte adecuado.

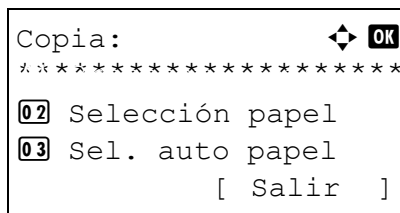
8

Siga este procedimiento para especificar la prioridad de zoom automático:

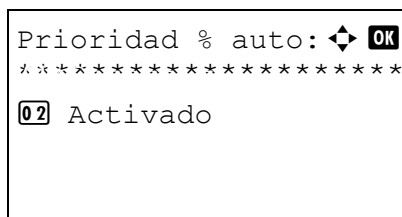


**1** En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Copia].

**2** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Copia.



**3** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Prioridad % auto].



- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Sel. auto papel.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desactiv.] o [Activado].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Copia.

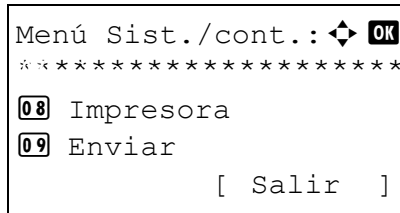
## Sel. comb.teclas

Si registra una función en la tecla de **Selección izquierda** o **Selección derecha**, puede configurar rápidamente la función cuando use funciones de copia.

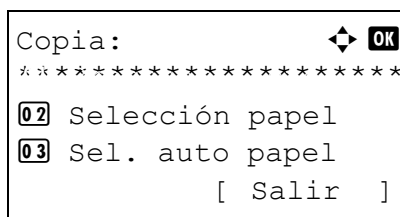
Puede registrar una de las siguientes funciones en cada tecla.

- Ninguno
- Selección papel
- Intercalar
- Dúplex
- Zoom
- Combinar
- Tamaño original
- Orient. original
- Imagen original
- Densidad
- EcoPrint
- Escaneo continuo
- Ingr. nom. arch.
- Aviso fin tbjo
- Sustit. impres.

Siga este procedimiento para configurar Sel. comb.teclas:



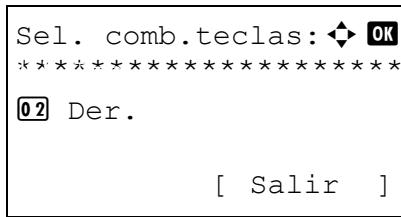
**1** En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Copia].






**2** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Copia.

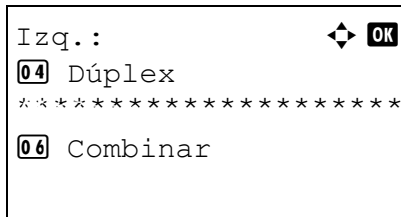
**3** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sel. comb.teclas].









Sel. comb.teclas:    
\*\*\*\*\*  
 Der.  
  
[ Salir ]

**4** Pulse la tecla **OK**. Aparece Sel. comb.teclas.



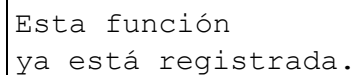
Izq.:    
 Dúplex  
\*\*\*\*\*  
 Combinar

**5** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Izq.] o [Der.].

**6** Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla de selección de función para la tecla flexible seleccionada en el paso 5. Esta es la imagen de la pantalla cuando se selecciona [Izq.].

**7** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la función que desea registrar en la tecla flexible.

**8** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Copia.



Esta función  
ya está registrada.

---

**IMPORTANTE:** Si intenta configurar una función ya registrada en otra tecla flexible, no podrá y aparecerá *Esta función ya está registrada.*

---

## Configuración de envío

La configuración de envío permite especificar las siguientes opciones de la función de envío:

- Sel. comb.teclas ...8-65
- Compr. destino ...8-67

**NOTA:** Si se ha activado la administración de inicio de sesión de usuario, solo puede cambiar los valores si inicia la sesión con privilegios de administrador.

### Sel. comb.teclas

Si registra una función en la tecla de **Selección izquierda** o **Selección derecha**, puede configurar rápidamente la función cuando use funciones de envío.

Puede registrar una de las siguientes funciones en cada tecla.

- Ninguno
- Selecc. colores
- Tamaño original
- Imagen original
- Resol. escaneado
- Tamaño envío
- Zoom
- Orient. original
- Escaneo continuo
- Formato archivo
- Ingr. nom. arch.
- Asunto y cuerpo
- Aviso fin tbjo
- Resolución FAX
- TX FAX directa
- TX FAX retrasad.
- RX sondeo de FAX
- Densidad
- Dúplex
- TX encript. FTP

Siga este procedimiento para configurar Sel. comb.teclas:

```
Menú Sist./cont.: [OK]
[07] Copia
[08] Impresora
*****
[ Salir ]
```

```
Enviar: [OK]
*****
[02] Compr. destino
[ Salir ]
```

```
Sel. comb.teclas: [OK]
*****
[02] Der.
[ Salir ]
```

```
Izq.: [OK]
[02] Selecc. colores
*****
[04] Imagen original
```

```
Esta función
ya está registrada.
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Enviar].
- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Enviar.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sel. comb.teclas].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Sel. comb.teclas.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Izq.] o [Der.].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla de selección de función para la tecla flexible seleccionada en el paso 5. Esta es la imagen de la pantalla cuando se selecciona [Izq.].
- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la función que desea registrar en la tecla flexible.
- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Enviar.

**IMPORTANTE:** Si intenta configurar una función ya registrada en otra tecla flexible, no podrá y aparecerá *Esta función ya está registrada.*

## Compr. destino

Configura si se muestra la pantalla de confirmación de destino antes de la transmisión. Los valores de configuración son los siguientes:

Elemento	Descripción
Confirm. dest.	Configura si se muestra la pantalla de confirmación de destino antes de la transmisión.
Compr. nvo dest.	Configura si se muestra la pantalla de confirmación de destino para un nuevo destino.

```
Menú Sist./cont.: [Flecha Derecha] [OK]
[07] Copia
[08] Impresora
*****
[ Salir ]
```

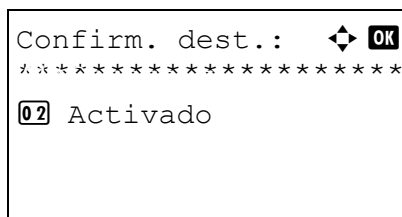
- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Enviar].

```
Enviar: [Flecha Derecha] [OK]
*****
[02] Compr. destino
[ Salir ]
```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Enviar.

```
Compr. destino: [Flecha Derecha] [OK]
*****
[02] Compr. nvo dest.
[ Salir ]
```

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Compr. destino].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Compr. destino.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Confirm. dest.] o [Compr. nvo dest.].



- 6** Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla de configuración para la función seleccionada.

Esta es la imagen de la pantalla cuando se selecciona [Confirm. dest.].

- 7** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desactiv.] o [Activado].
- 8** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Enviar.

## Configuración del buzón de documentos

Están disponibles las siguientes opciones para el buzón de documentos.

- Sel. comb.teclas ...8-69

### Sel. comb.teclas

Si registra una función en la tecla de **Selección izquierda** o **Selección derecha**, puede configurar rápidamente la función al imprimir o guardar datos en un buzón de documentos.

Puede registrar una de las siguientes funciones en cada tecla para imprimir datos de un buzón de documentos o guardar datos en un buzón de documentos.

#### Imprimir

- Ninguno
- Intercalar
- Selección papel
- Dúplex
- Ingr. nom. arch.
- Aviso fin tbjo
- Sustit. impres.
- PSF encriptado

#### Almac.

- Ninguno
- Selecc. colores
- Tamaño original
- Imagen original
- Resol. escaneado
- Tam. almac.
- Zoom
- Orient. original
- Escaneo continuo
- Formato archivo
- Ingr. nom. arch.
- Aviso fin tbjo
- Densidad
- Dúplex

Siga este procedimiento para configurar Sel. comb.teclas:

```
Menú Sist./cont.: [OK]
*****
[12] Editar destino
[13] Ajuste/mantenim.
      [ Salir ]
```

```
Buzón doc.: [OK]
*****
[02] Sel. comb.teclas
[03] Buzón sondeo
      [ Salir ]
```

```
Sel. comb.teclas: [OK]
*****
[02] Almac.
      [ Salir ]
```

```
Imprimir: [OK]
*****
[02] Der.
      [ Salir ]
```

```
Izq.: [OK]
*****
[02] Intercalar
[03] Selección papel
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Buzón doc.].
- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Buzón doc.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sel. comb.teclas].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Sel. comb.teclas.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Imprimir] o [Almac.].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla de selección de tecla flexible para la función seleccionada en el paso 5. Esta es la imagen de la pantalla cuando se selecciona [Imprimir].
- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Izq.] o [Der.].
- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla de selección de función para la tecla flexible seleccionada en el paso 7. Esta es la imagen de la pantalla cuando se selecciona [Izq.].
- 9 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la función que desea registrar en la tecla flexible.
- 10 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Buzón doc.

Esta función  
ya está registrada.

**IMPORTANTE:** Si intenta configurar una función ya registrada en otra tecla flexible, no podrá y aparecerá *Esta función ya está registrada.*

---



## Configuración de impresora

Al imprimir desde el PC, la configuración normalmente se realiza en la pantalla de la aplicación. No obstante, están disponibles las siguientes opciones para configurar los valores predeterminados para personalizar la máquina.

- Conf. emulación ...8-72
- EcoPrint ...8-75
- Anular A4/LTR ...8-76
- Dúplex ...8-77
- Copias ...8-78
- Orientación ...8-80
- T.esp. salto pág ...8-81
- Acc. salto línea ...8-81
- Acc. ret. carro ...8-82
- Modo alim. papel...8-83

---

**NOTA:** Si se ha activado la administración de inicio de sesión de usuario, solo puede cambiar los valores si inicia la sesión con privilegios de administrador.

---

### Conf. emulación


Seleccione la emulación para utilizar esta máquina con comandos orientados a otros tipos de impresoras.


#### Selección de la emulación


Esta máquina puede emular las siguientes impresoras:

- Impres. línea
- IBM Proprinter
- DIABLO 630
- EPSON LQ-850
- PCL6
- KPDL
- KPDL(Auto)

Siga este procedimiento para seleccionar la emulación:

```
Menú Sist./cont.:  OK
07 Copia
*****
09 Enviar
[ Salir ]
```

```
Impresora:  OK
*****
02 EcoPrint
03 Anular A4/LTR
[ Salir ]
```

```
Conf. emulación:  OK
05 PCL6
06 KPDL
*****
```

**1** En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Impresora].

**2** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Impresora.

**3** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. emulación].

**4** Pulse la tecla **OK**. Aparece Conf. emulación.

**5** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la impresora que desea emular.

**6** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Impresora.

**NOTA:** Si selecciona [KPDL] o [KPDL(Auto)], la operación después de seleccionar la emulación es diferente de otras.

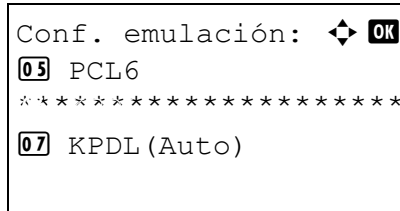
Si selecciona [KPDL], consulte la *página 8-74*.

Si selecciona [KPDL(Auto)], consulte la *página 8-74*.

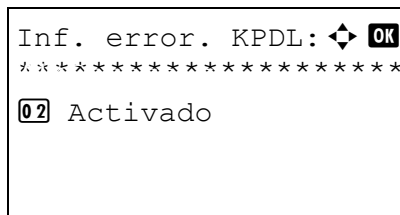
### Si selecciona KPDL para emulación

Si usa el modo de emulación KPDL, configure si se imprimen o no los informes de errores de KPDL. El valor predeterminado es *Desactiv.*

Siga este procedimiento para realizar la configuración:



- 1 En Conf. emulación, pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [KPDL].



- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece Inf. error. KPDL.

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desactiv.] o [Activado].

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Impresora.

### Si selecciona KPDL(Auto) para emulación

Si usa el modo de emulación KPDL(Auto), se puede cambiar automáticamente entre el modo KPDL y otro modo de emulación según los datos (emulación alternativa).

Para la emulación alternativa, puede seleccionar una de las siguientes impresoras. El valor predeterminado es *PCL6*.

- Impres. línea
- IBM Proprinter
- DIABLO 630
- EPSON LQ-850
- PCL6

Además, si selecciona [KPDL], configure si se imprimen o no los informes de errores de KPDL. El valor predeterminado es *Desactiv.*

Siga este procedimiento para realizar la configuración:

```

Conf. emulación:  ⬅➡ OK
03 PCL6
06 KPDL
*****

```

```

Emulación alt.:  ⬅➡ OK
03 DIABLO 630
04 EPSON LQ-850
*****

```

```

Inf. error. KPDL: ⬅➡ OK
*****
02 Activado

```

1 En Conf. emulación, pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [KPDL(Auto)].

2 Pulse la tecla **OK**. Aparece Emulación alt.

3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la impresora para la emulación alternativa.

4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Inf. error. KPDL.

5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desactiv.] o [Activado].

6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Impresora.

## EcoPrint

Con EcoPrint se ahorra tóner al imprimir. Se recomienda utilizar esta opción para las copias de prueba en las que una impresión más atenuada no representa ningún problema.

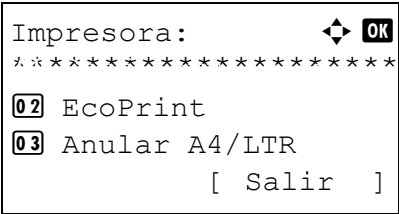
Siga este procedimiento para especificar EcoPrint:

```

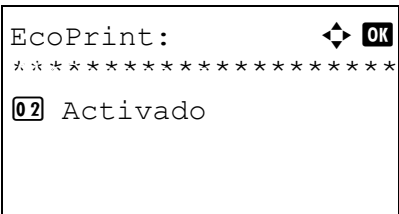
Menú Sist./cont.: ⬅➡ OK
07 Copia
*****
09 Enviar
[ Salir ]

```

1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Impresora].



2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Impresora.



3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [EcoPrint].

4 Pulse la tecla **OK**. Aparece EcoPrint.

5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desactiv.] o [Activado].

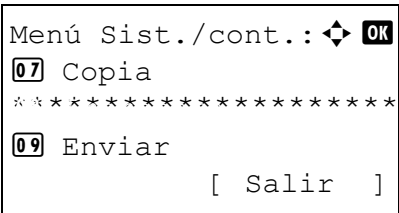
6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Impresora.

### Anular A4/LTR

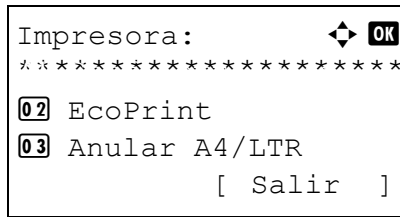
Seleccione si se tratarán los tamaños A4 y Letter, que son similares, como el mismo tamaño al imprimir. En esta tabla se indican los valores disponibles.

Elemento	Descripción
Activado	A4 y Letter se consideran del mismo tamaño. La máquina utilizará el papel que haya en el origen de papel ya se de uno u otro tamaño.
Desactiv.	A4 y Letter no se consideran del mismo tamaño.

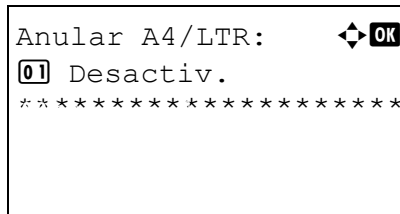
Siga este procedimiento para especificar la configuración de Sustituir A4/letter: El valor predeterminado es *Activado*.



1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Impresora].



2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Impresora.



3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Anular A4/LTR].

4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Anular A4/LTR.

5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desactiv.] o [Activado].

6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Impresora.

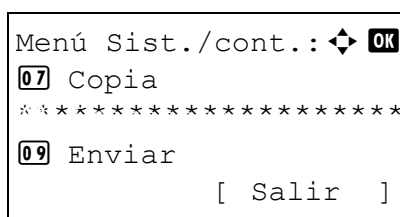
8

## Dúplex

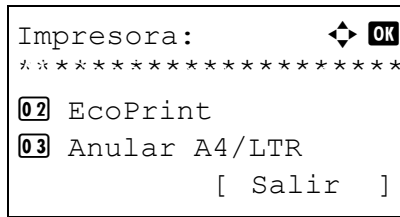
Seleccione la orientación de encuadernación para el modo dúplex. En esta tabla se indican los valores disponibles.

Elemento	Descripción	Acabado
Desactiv.	Sin modo dúplex	
Encuad. bde lrgo	Encuadernación por el borde largo	
Encuad. bde crto	Encuadernación por el borde corto	

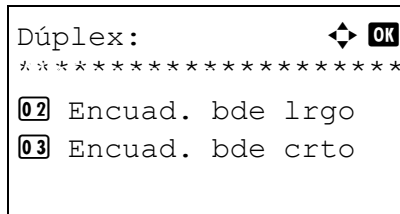
Siga este procedimiento para seleccionar la configuración dúplex:



1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Impresora].



**2** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Impresora.



**3** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Dúplex].

**4** Pulse la tecla **OK**. Aparece Dúplex.

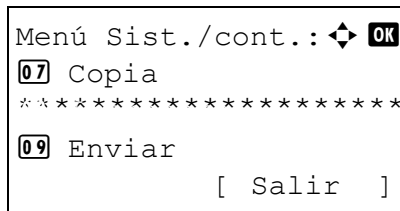
**5** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desactiv.], [Encuad. bde lrgo] o [Encuad. bde crto].

**6** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Impresora.

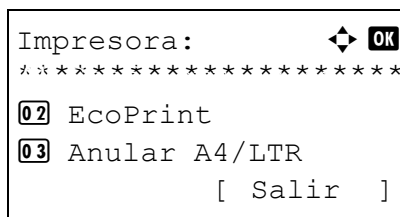
## Copias

Configure el número predeterminado de copias, de 1 a 999.

Siga este procedimiento para especificar el número de copias predeterminado:

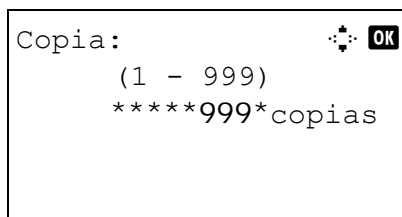


**1** En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Impresora].



**2** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Impresora.

**3** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Copias].

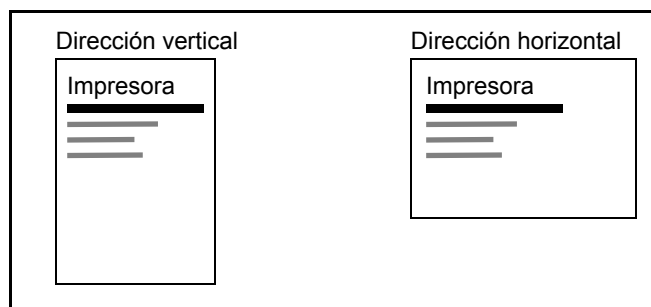


- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Copias.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  o las teclas numéricas para configurar el número de copias predeterminado.
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Impresora.

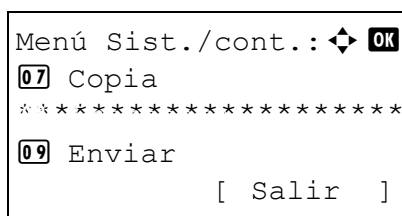


## Orientación

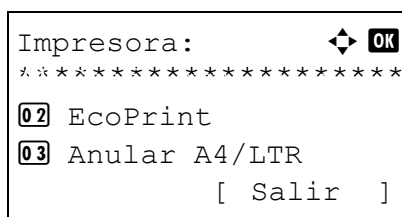
Seleccione la orientación predeterminada: *Vertical* u *Horizontal*.



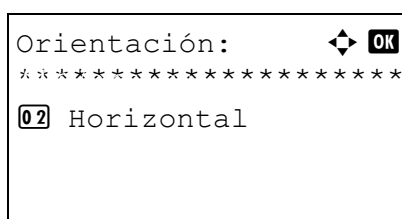
Siga este procedimiento para configurar la orientación predeterminada para imprimir:



- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Impresora].



- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Impresora.



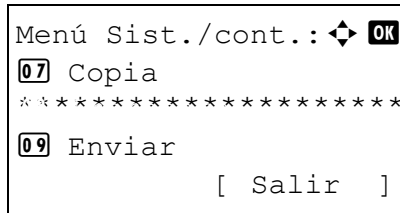
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Orientación].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Orientación.

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Vertical] u [Horizontal].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Impresora.

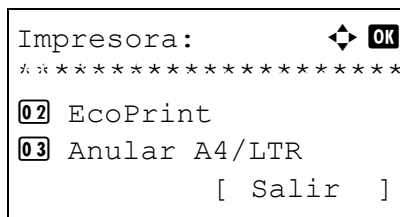
## T.esp. salto pág

Al recibir datos de impresión del PC, la máquina puede tener que esperar en ocasiones si no hay información que indique que la última página ya no tiene datos para imprimir. Cuando transcurre el tiempo de espera preestablecido, la máquina imprime el papel automáticamente. Las opciones están entre 5 y 495 segundos.

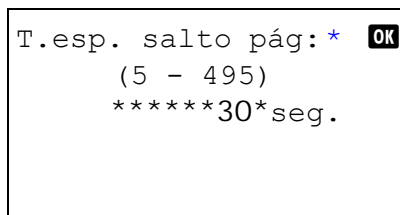
Siga este procedimiento para definir el tiempo de espera para alimentación del papel:



- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Impresora].



- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Impresora.



- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [T.esp. salto pág].

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece T.esp. salto pág.

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para configurar T.esp. salto pág. Puede definir la demora en segundos. No se pueden usar las teclas numéricas para introducir este valor.

- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Impresora.

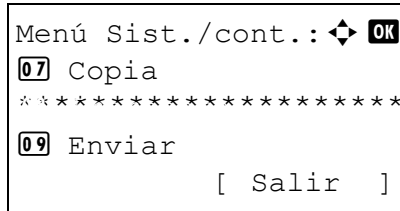
## Acc. salto línea

Configure la acción de salto de línea cuando la máquina reciba el código de salto de línea (código de carácter 0AH). En esta tabla se indican los valores disponibles. El valor predeterminado es *Solo salto línea*.

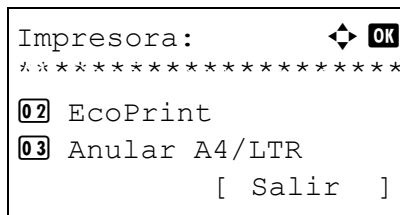
Elemento	Descripción
SOlo salto línea	Sólo se realiza el salto de línea.
Sal lín ret crro	Se realiza el salto de línea y retorno de carro.

Elemento	Descripción
Ign. salto línea	No se realiza el salto de línea.

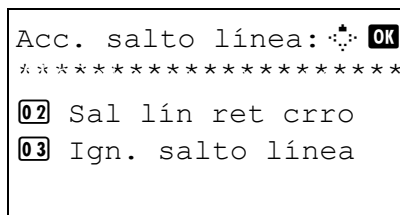
Siga este procedimiento para especificar una acción de salto de línea:



- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Impresora].



- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Impresora.



- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Acc. salto línea].

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Acc. salto línea.

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Solo salto línea], [Sal lín ret carro] o [Ign. salto línea].



- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Impresora.



## Acc. ret. carro



Configure la acción de retorno de carro cuando la máquina reciba el código de retorno de carro (código de carácter 0DH). En esta tabla se indican los valores disponibles. El valor predeterminado es *Sólo retorno*.

Elemento	Descripción
Sólo retorno	Sólo se realiza el retorno de carro.
Sal lín ret carro	Se realiza el retorno de carro y el salto de línea.
Ignor ret carr	No se realiza el retorno de carro.

Siga este procedimiento para especificar una acción de retorno de carro:

```
Menú Sist./cont.:  
07 Copia
*****
09 Enviar
[ Salir ]
```

```
Impresora:  
*****
02 EcoPrint
03 Anular A4/LTR
[ Salir ]
```

```
Acc. ret. carro:  
*****
02 Sal lín ret crro
03 Ignor ret carr
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Impresora].
- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Impresora.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Acc. ret. carro].
- 4 Pulse la tecla **OK**.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sólo retorno], [Sal lín ret crro] o [Ignor ret carr].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Impresora.

## Modo alim. papel

Configure el valor predeterminado de la dirección de alimentación de papel para las funciones de impresora. El valor predeterminado es *Auto*.

Elemento	Descripción
Auto	Configura automáticamente la dirección de alimentación del papel.
Fijo	Configura la dirección de alimentación del papel igual que en la operación de impresión anterior.

Siga este procedimiento para configurar Modo alim. papel:

```
Menú Sist./cont.: ⬅➡ OK
07 Copia
*****
09 Enviar
      [ Salir ]
```

```
Impresora: ⬅➡ OK
*****
02 EcoPrint
03 Anular A4/LTR
      [ Salir ]
```

```
Modo alim. papel: ⬅➡ OK
*****
02 Fijo
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Impresora].
- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Impresora.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Modo alim. papel].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Modo alim. papel.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Auto] o [Fijo].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Impresora.

## Impresión de informes/envío de aviso

Imprima informes para comprobar la configuración y el estado de la máquina. También se pueden configurar los valores predeterminados para la impresión de informes de resultado.

**NOTA:** Si se ha activado la administración de inicio de sesión de usuario, solo puede imprimir si inicia sesión con privilegios de administrador.

### Impresión de informes

Los informes que se pueden imprimir son los siguientes.

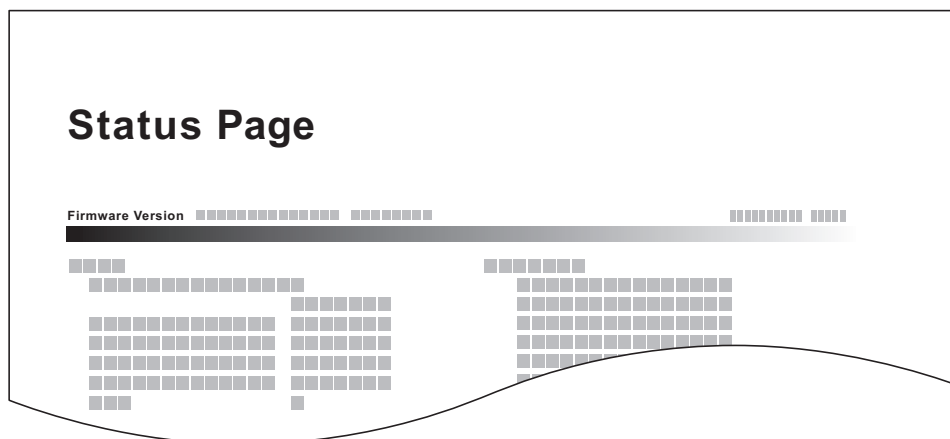
#### Diagrama menú

Imprime un diagrama de los menús de la máquina.



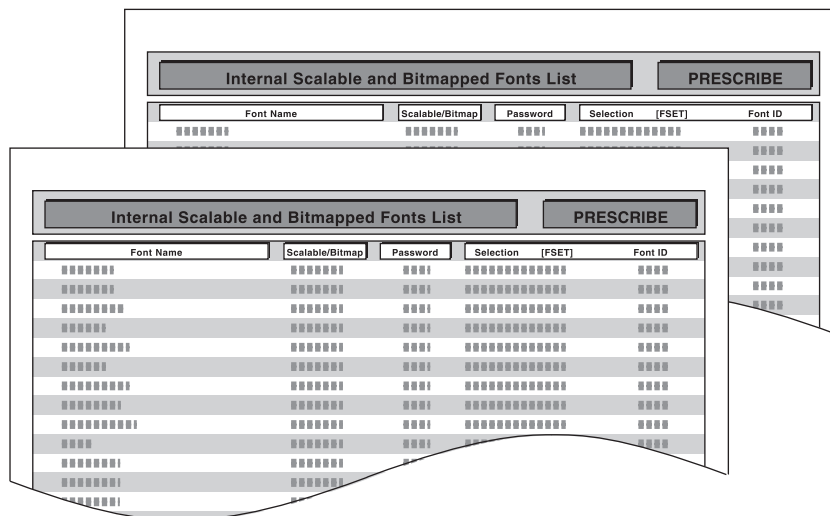
#### Página de estado

Compruebe la información, incluida la configuración actual, el espacio de memoria disponible y el equipamiento opcional instalado.



## Lista de fuentes

Compruebe las muestras de fuentes instaladas en la máquina.



Siga este procedimiento para imprimir el diagrama de menús, la página de estado y la lista de fuentes:

```
Menú Sist./cont.: [OK]
*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*
[02] Contador
[03] Sistema
      [ Salir ]
```

```
Informe: [OK]
*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*
[02] Conf infor admin
[02] Conf inf result.
      [ Salir ]
```

```
Impres. informe: [OK]
*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*
[02] Página de estado
[03] Lista de fuentes
      [ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Informe].
- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Informe.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Impres. informe].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Impres. informe.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Diagrama menú], [Página de estado] o [Lista de fuentes].

```

Imprimir.
¿Está seguro?
→Página de estado

[  Sí   ] [  No   ]

```

- 6** Pulse la tecla **OK**. Aparece una pantalla de confirmación.

Esta es la imagen de la pantalla cuando se selecciona Página de estado.

- 7** Pulse [Si] (tecla de **Selección izquierda**). Se imprime el informe seleccionado. Aparece *Aceptado*. y la pantalla vuelve al menú Impres. informe.

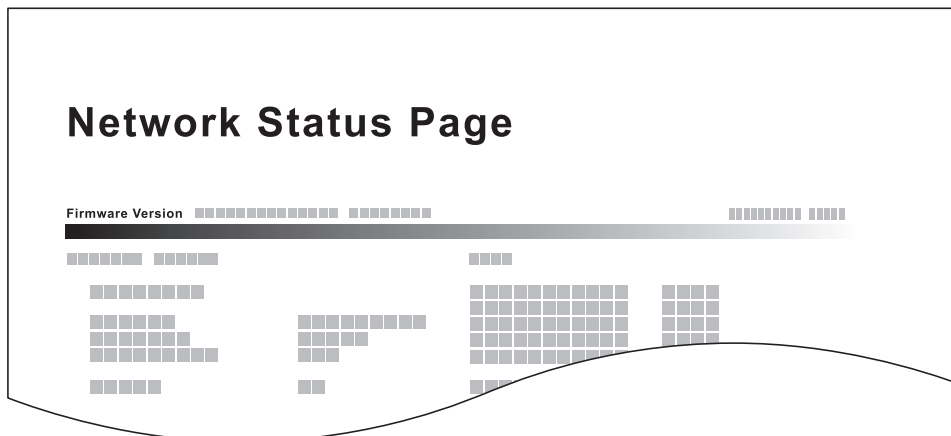
**NOTA:** Si está prohibida la aceptación de trabajos, aparece *Funciones de impres. y almacenamiento restringidas*. y se cancela la impresión.

### Página de estado de servicio

Hay disponible información más detallada que en la página de estado. El personal de servicio normalmente imprime las páginas de estado de servicio para mantenimiento.

### Página de estado de red

Compruebe la información, incluida la versión de firmware de interfaz de red, la dirección de red y el protocolo.



Siga este procedimiento para imprimir un documento con la información de estado de servicio y de estado de red:





```





Menú Sist./cont.: ⬅ OK
[1] Buzón doc.
[12] Editar destino
*****
[ Salir ]

```

- 1** En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Ajuste/mantenim.].



```
Ajuste/mantenim.:    
*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*  
 Dens. env./buzón  
 Corr. lín. negra  
[ Salir ]
```

```
Config. Servicio:    
*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*:*  
 Estado de red  
 Nuevo revelador  
[ Salir ]
```

```
Imprimir.  
¿Está seguro?  
→Estado de red  
  
[ Sí ] [ No ]
```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Ajuste/mantenim.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. Servicio].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Config. Servicio.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Estado servicio] o [Estado de red].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece una pantalla de confirmación.  
  
Esta es la imagen de la pantalla cuando se selecciona Estado de red.
- 7 Pulse [Sí] (tecla de **Selección izquierda**). Se imprime el informe seleccionado. Aparece *Aceptado*. y la pantalla vuelve al menú Ajuste/mantenim.

---

**NOTA:** Si está prohibida la aceptación de trabajos, aparece *Funciones de impres. y almacenamiento restringidas*. y se cancela la impresión.

---

## Enviar informe resultados

Imprime automáticamente un informe del resultado de la transmisión cuando ésta ha finalizado. En esta tabla se indican los valores disponibles. El valor predeterminado es *Sólo errores*.

Elemento	Descripción
Desactiv.	No se imprime el informe de resultados.
Activado	El informe de resultados se imprime automáticamente. También pueden adjuntarse las imágenes transmitidas.
Sólo errores	El informe de resultados se imprime solo cuando una transmisión termina en error. Si hay registrados dos o más destinos, los informes solo se imprimen para los destinos que dan error. También pueden adjuntarse las imágenes transmitidas.

Siga este procedimiento para enviar un informe de resultados:

```
Menú Sist./cont.: [Flecha Derecha] [OK]
*****
[02] Contador
[03] Sistema
      [ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Informe].

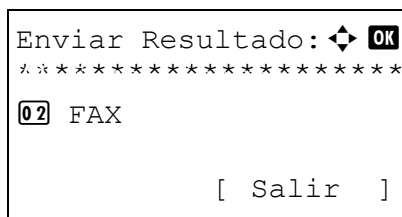
8

```
Informe: [Flecha Derecha] [OK]
*****
[02] Conf infor admin
[02] Conf inf result.
      [ Salir ]
```

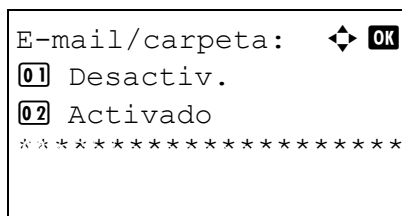
- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Informe.

```
Conf inf result.: [Flecha Derecha] [OK]
*****
[02] Resultado RX FAX
[02] Aviso fin tbjo
      [ Salir ]
```

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf inf result.].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf inf result.



- 5** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Enviar Resultado]. Aparece el menú Enviar Resultado.



- 6** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [E-mail/carpeta]. Aparece E-mail/carpeta.

- 7** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desactiv.], [Activado] o [Sólo errores].

- 8** Pulse la tecla **OK**. Se envía un informe de resultados. Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Enviar Resultado.

## Ajuste/mantenim.

Ajuste la calidad de impresión y realice el mantenimiento de la máquina.

- Aj. dens. copia ...8-91
- Dens. env./buzón ...8-92
- Corr. lín. negra ...8-93
- Nuevo revelador...8-94

**NOTA:** Si se ha activado la administración de inicio de sesión de usuario, solo puede cambiar los valores si inicia la sesión con privilegios de administrador.

### Aj. dens. copia

Ajuste la densidad de la copia. El ajuste se puede realizar en 7 niveles, tanto en modo de densidad automático como en manual.

Siga este procedimiento para ajustar la densidad de copia:

```
Menú Sist./cont.: ⬅➡ OK
[1] Buzón doc.
[2] Editar destino
*****
[ Salir ]
```

```
Ajuste/mantenim.: ⬅➡ OK
*****
[02] Dens. env./buzón
[03] Corr. lín. negra
[ Salir ]
```

```
Aj. dens. copia: ⬅➡ OK
*****
[02] Manual
[ Salir ]
```

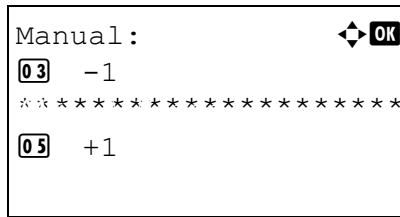
**1** En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Ajuste/mantenim.].

**2** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Ajuste/mantenim.

**3** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Aj. dens. copia].

**4** Pulse la tecla **OK**. Aparece Aj. dens. copia.

**5** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Auto] o [Manual].



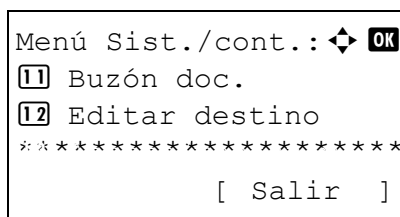
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla de selección de densidad para el modo seleccionado en el paso 5. Esta es la imagen de la pantalla cuando se selecciona [Manual].

- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la densidad de [-3 Más claro] a [+3 Más oscuro].

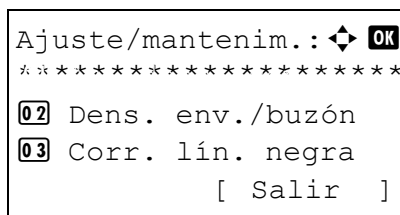
- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Ajuste/mantenim.

## Dens. env./buzón

Ajuste la densidad al enviar o almacenar los datos en el buzón de documentos. El ajuste se puede realizar en 7 niveles, tanto en modo de densidad automático como en manual.



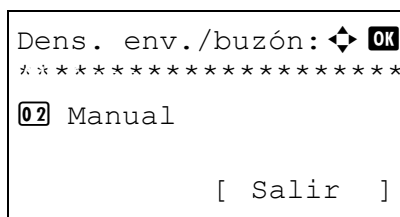
- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Ajuste/mantenim.].



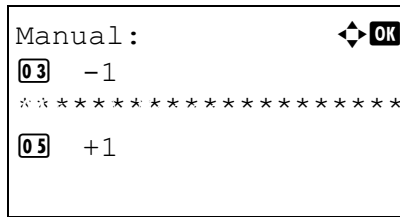
- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Ajuste/mantenim.

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Dens. env./buzón].

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Dens. env./buzón.



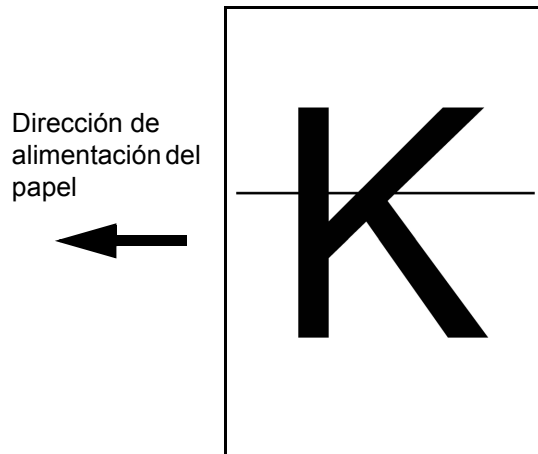
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Auto] o [Manual].



- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla de selección de densidad para el modo seleccionado en el paso 5. Esta es la imagen de la pantalla cuando se selecciona [Manual].
- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la densidad de [-3 Más claro] a [+3 Más oscuro].
- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Ajuste/mantenim.

## Corr. lín. negra

Corrija las líneas negras finas (rayas negras provocadas por la suciedad) que pueden aparecer en las copias cuando se utiliza el alimentador de originales opcional.



8

En esta tabla se indican los valores disponibles.

Elemento	Descripción
Desactiv.	No se efectúa la corrección.
On(Bajo)	Se efectúa la corrección. La reproducción de la imagen es menor cuando se utiliza Desactiv..
On(Alto)	Se efectúa la corrección. Seleccione este elemento si la línea negra permanece después de utilizar On (Bajo). La reproducción de la imagen es menor cuando se utiliza On(Bajo).

**NOTA:** El uso de Corrección de línea negra fina puede afectar a la reproducción de caracteres finos. Se recomienda mantener el valor predeterminado ([Desactiv.]).

Siga este procedimiento para especificar el valor para corregir las líneas negras finas:

```
Menú Sist./cont.: ⬅➡ OK
[1] Buzón doc.
[2] Editar destino
*****
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Ajuste/mantenim.].

```
Ajuste/mantenim.: ⬅➡ OK
*****
[02] Dens. env./buzón
[03] Corr. lín. negra
[ Salir ]
```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Ajuste/mantenim.

```
Corr. lín. negra: ⬅➡ OK
*****
[02] On(Bajo)
[03] On(Alto)
```

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Corr. lín. negra].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Corr. lín. negra.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desactiv.], [On(Bajo)] u [On(Alto)].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Ajuste/mantenim.



## Nuevo revelador

Si la impresión es demasiado clara o está incompleta a pesar de que queda suficiente tóner, cargue el revelador.

```
Menú Sist./cont.: ⬅➡ OK
[1] Buzón doc.
[2] Editar destino
*****
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Ajuste/mantenim.].



```

Ajuste/mantenim.:  
*****
02 Dens. env./buzón
03 Corr. lín. negra
      [ Salir ]

```

- 2** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Ajuste/mantenim.

```

Config. Servicio:  
*****
02 Estado de red
03 Nuevo revelador
      [ Salir ]

```

- 3** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. Servicio].
- 4** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. Servicio.

```

Nuevo desarroll.
¿Está seguro?

[  Sí   ] [  No   ]

```

- 5** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Nuevo revelador].
- 6** Pulse la tecla **OK**. Aparece una pantalla de confirmación.

- 7** Pulse [Sí] (tecla de **Selección izquierda**). Aparece *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Ajuste/mantenim.



## Fecha/temporizador

La configuración de fecha/temporizador incluye:

- Fecha/hora ...8-96
- Formato de fecha ...8-99
- Zona horaria ...8-101
- Horario verano ...8-103
- Borrado automático de errores ...8-104
- Reposo autom. ...8-106
- Rest. Auto Panel ...8-109
- Temp. bajo cons. ...8-112
- Hora inutiliz. ...8-113

---

**NOTA:** Si se ha activado la administración de inicio de sesión de usuario, solo puede cambiar los valores si inicia la sesión con privilegios de administrador.

---

### Fecha/hora

Configure la fecha y la hora del lugar donde se utiliza la máquina. Si se realiza la acción Enviar como E-mail, la fecha y la hora definidas aquí se mostrarán en el encabezado.

---

**PRECAUCIÓN:** Asegúrese de definir la zona horaria antes de configurar la fecha/hora.

---

Siga este procedimiento para configurar la fecha y la hora:

```
Menú Sist./cont.: [Flecha Derecha] [OK]
[04] Contab. us./tbjs
[05] Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

- 1** En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

```
Config. común: [Flecha Derecha] [OK]
*****
[02] Pantalla predet.
[03] Sonido
[ Salir ]
```

- 2** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

- 3** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. fecha] y después la tecla **OK**.

```

Nom. us. in. ses:  OK
*****
Contr. in. ses.:

[ Menú ] [Inic Ses]

```

```

Config. fecha:  OK
*****
02 Formato de fecha
03 Zona horaria
      [ Salir ]

```

```

Fecha/hora:  OK
Año Mes Día
*2009*    01    01
(Z.horaria:Tokyo )

```

```

Fecha/hora:  OK
Hora min. seg.
****11 : 45: 50
(Z.horaria:Tokyo )

```

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión.

**4** Aparece el menú Config. fecha.

**5** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Fecha/hora].

**6** Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla para introducir la fecha y la hora.

**7** Configure la fecha.

Pulse la tecla  $\triangleleft$  o  $\triangleright$  para desplazar la posición del cursor e introducir el año, el mes y el día.

Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para configurar cada elemento.

**8** Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla para introducir la fecha y la hora.

**9** Configure la hora.

Pulse la tecla  $\triangleleft$  o  $\triangleright$  para desplazar la posición del cursor e introducir las horas, los minutos y los segundos.

Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para configurar cada elemento.

**10** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. fecha.

---

**NOTA:** Si intenta cambiar la fecha y hora cuando está en ejecución una aplicación de prueba *página 8-155*, aparece el mensaje *Si cambia la fecha, las pruebas no estarán disponibles. ¿Está seguro?* Para cambiar la fecha y hora, pulse [Sí] (tecla de **Selección izquierda**).

---

## Formato de fecha

Seleccione el formato de presentación de año, mes y día. El año se muestra en notación occidental.

Siga este procedimiento para seleccionar el formato de fecha:

```
Menú Sist./cont.: ⬅ OK
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

```
Config. común: ⬅ OK
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

```
Nom. us. in. ses: ⬅ OK
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
```

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. fecha] y después la tecla **OK**.

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de **Selección derecha**)].

```
Config. fecha: ⬅ OK
*****
02 Formato de fecha
03 Zona horaria
[ Salir ]
```

- 4 Aparece el menú Config. fecha.

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Formato de fecha].

- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Formato de fecha.

```
Formato de fecha: ⬅ OK
*****
02 DD/MM/AAAA
03 AAAA/MM/DD
```

- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [MM/DD/AAAA], [DD/MM/AAAA] o [AAAA/MM/DD].

- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. fecha.

## Zona horaria

Configure la diferencia horaria en la ubicación donde se encuentra con respecto a GMT.

Siga este procedimiento para configurar la diferencia horaria:

```
Menú Sist./cont.: ⬅ OK
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

```
Config. común: ⬅ OK
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

```
Nom. us. in. ses: ⬅ OK
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
```

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. fecha] y después la tecla **OK**.

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de **Selección derecha**)].

```
Config. fecha: ⬅ OK
*****
02 Formato de fecha
03 Zona horaria
[ Salir ]
```

- 4 Aparece el menú Config. fecha.

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Zona horaria].

- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Zona horaria.

```
Zona horaria: ⬅ OK
*****
02 -11:00 Midway Is
03 -10:00 Hawaii
```

- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la ubicación.

- 8** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Config. fecha.

---

**NOTA:** Si selecciona una región donde no se utiliza horario de verano, la pantalla de configuración correspondiente no aparecerá.

---

## Horario verano

Configure si se aplica o no el horario de verano al mostrar la fecha.

Siga este procedimiento para configurar el horario de verano:

```
Menú Sist./cont.:  
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

```
Config. común:  
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

```
Nom. us. in. ses:  
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
```

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. fecha] y después la tecla **OK**.

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de **Selección derecha**)].

```
Config. fecha:  
*****
03 Zona horaria
04 Horario verano
[ Salir ]
```

- 4 Aparece el menú Config. fecha.

```
Horario verano:  
*****
02 Activado
```

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Horario verano].

- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Horario verano.

- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desactiv.] o [Activado].

- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Config. fecha.



## Borrado automático de errores

Si se produce un error durante la impresión, el trabajo de impresión se detiene para esperar la acción que realizará el usuario. En el modo de borrado automático de errores, el error se borra automáticamente después de que transcurra un periodo de tiempo definido.

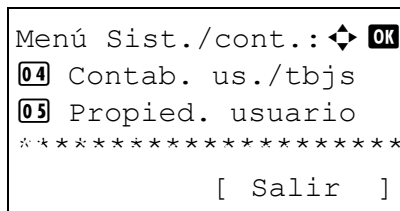
Se borran automáticamente los siguientes errores.

Este papel no permite impresión dúplex.  
 Error envío.  
 No se puede conectar al servidor de autenticación.  
 ID cuenta incorrecto. Trabajo cancelado.  
 Restr. contabilidad trabajos excedida. No se puede imprimir.  
 Restr. contabilidad trabajos excedida. No se puede escanear.  
 Trabajo no almacenado. Pulse [Aceptar].  
 Restr. contabilidad trabajos excedida. Trabajo cancelado.  
 Límite buzón subdir./sondeo excedido. Trabajo cancelado.  
 Memoria llena. No se puede completar impres. del trabajo.  
 Memoria del escáner llena. Trabajo cancelado.  
 Impresión excedida.  
 Error KPDL.  
 Error de memoria USB. Trabajo cancelado.  
 Sin copias múltiples. Pulse [Aceptar].

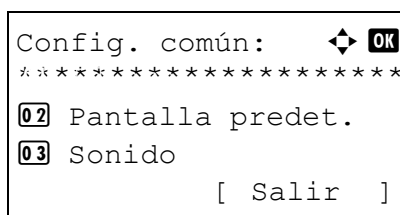
### Borrado automático de errores activado/desactivado

Seleccione si se utilizará o no el borrado automático de errores.

Siga este procedimiento para especificar la configuración de borrado automático de errores:



- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].



- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. temporiz.] y después la tecla **OK**.

```

Nom. us. in. ses:  OK
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]

```

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de **Selección derecha**)].

```

Conf. temporiz.:  OK
*****
02 Temporiz. reposo
03 Temp. rest.panel
[ Salir ]

```

4 Aparece el menú Conf. temporiz.

```

Borr. auto err.:  OK
*****
02 Activado

```

5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Borr. auto err.].

6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Borr. auto err.

7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desactiv.] o [Activado].

8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Conf. temporiz.

8

### Temp. borr. err.

Si selecciona [Activado] para Borrado auto de errores, defina el período de tiempo que se esperará antes de que se borren los errores automáticamente. Las opciones están entre 5 y 495 segundos (cada cinco segundos). El valor predeterminado es 30 segundos.

Si especifica 0 para el tiempo, los errores no se muestran.

**NOTA:** Si selecciona [Desactiv.] para el *borrado automático de errores*, no aparecerá la presentación de tiempo.

Siga este procedimiento para definir la demora para el borrado automático de errores.

```

Menú Sist./cont.:  OK
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
[ Salir ]

```

1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

```

Config. común:  [OK]
*****
[02] Pantalla predet.
[03] Sonido
           [ Salir ]

```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

```

Nom. us. in. ses: [OK]
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]

```

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. temporiz.] y después la tecla **OK**.

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de Selección derecha)].

```

Conf. temporiz.: [OK]
*****
[02] Temporiz. reposo
[03] Temp. rest.panel
           [ Salir ]

```

- 4 Aparece el menú Conf. temporiz.

```

Temp. borr. err.:D [OK]
(5 - 495)
*****30*seg.

```

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Temp. borr. err.].

- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Temp. borr. err.

- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para configurar Temp. borr. err. Configure la cantidad de tiempo antes del borrado de los errores en segundos. No se pueden usar las teclas numéricas para introducir este valor.

- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Conf. temporiz.

## Reposo autom.

Si no se ejecuta ningún trabajo durante un determinado período de tiempo, se pasa automáticamente al modo de reposo. Consulte *Reposo y reposo automático en la página 3-5* para obtener más información sobre el modo de reposo.

## Activación y desactivación del modo de reposo automático

Seleccione si desea utilizar o no el modo de reposo automático. El valor predeterminado es *Desactiv.*

**NOTA:** El tiempo restante antes de que se active el modo de reposo automático se puede modificar si es necesario.

Siga este procedimiento para especificar la configuración del modo de reposo automático:

```
Menú Sist./cont.: ⬅️ OK
04 Contab. us./tbjs
03 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

```
Config. común: ⬅️ OK
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

```
Nom. us. in. ses: ⬅️ OK
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
```

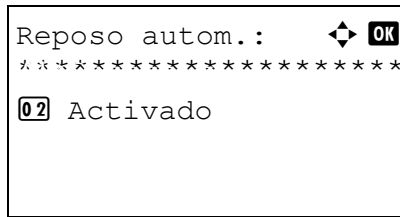
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. temporiz.] y después la tecla **OK**.

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de **Selección derecha**)].

```
Conf. temporiz.: ⬅️ OK
*****
02 Temporiz. reposo
03 Temp. rest.panel
[ Salir ]
```

- 4 Aparece el menú Conf. temporiz.

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Reposo autom.].



6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Reposo autom.

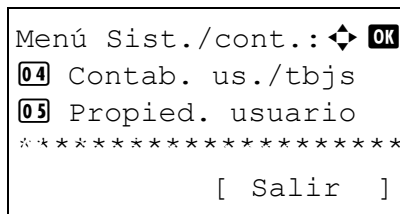
7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desactiv.] o [Activado].

8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Conf. temporiz.

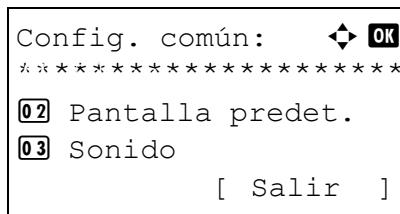
### Temporizador de reposo

Si selecciona [Activado] para Reposo autom., defina el período de tiempo que se esperará antes de que se active el modo de reposo automático. Las opciones están entre 1 y 240 minutos (cada minuto).

Siga este procedimiento para configurar el tiempo de reposo automático: El valor predeterminado es 15 minutos.

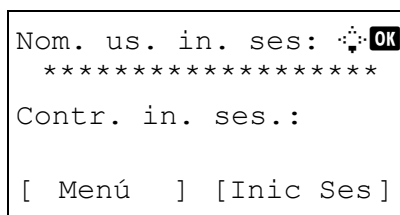


1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].



2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. temporiz.] y después la tecla **OK**.



Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de **Selección derecha**)].

```

Conf. temporiz.: ⬅➡ OK
*****
02 Temporiz. reposo
03 Temp. rest.panel
      [ Salir ]

```

```

Temporiz. reposo: ⬅➡ OK
      (1 - 240)
      *****15*min.

```

4 Aparece el menú Conf. temporiz.

5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Temporiz. reposo].

6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Temporiz. reposo.

7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para configurar Temporiz. reposo. Configure la cantidad de tiempo antes de que se active el modo de reposo en minutos. No se pueden usar las teclas numéricas para introducir este valor.

8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Conf. temporiz.

8

## Rest. Auto Panel

Si no se ejecuta ningún trabajo durante un determinado período de tiempo, restablezca la configuración automáticamente y vuelva a la configuración predeterminada.

**NOTA:** Consulte la *página 8-31* para obtener información sobre la configuración predeterminada.

### Restablecimiento automático del panel activado/desactivado

Seleccione si se utilizará o no el restablecimiento automático del panel.

Siga este procedimiento para especificar la configuración de restablecimiento de panel automática: El valor predeterminado es *Activado*.

```

Menú Sist./cont.: ⬅➡ OK
04 Contab. us./tbjs
03 Propied. usuario
*****
      [ Salir ]

```

1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

```

Config. común:  ⬅➡ OK
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
               [ Salir ]

```

2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

```

Nom. us. in. ses: ⬅➡ OK
*****
Contr. in. ses.:
               [ Menú ] [Inic Ses]

```

3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. temporiz.] y después la tecla **OK**.

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de Selección derecha)].

```

Conf. temporiz.: ⬅➡ OK
*****
02 Temporiz. reposo
03 Temp. rest.panel
               [ Salir ]

```

4 Aparece el menú Conf. temporiz.

```

Rest. Auto Panel: ⬅➡ OK
01 Desactiv.
*****

```

5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Rest. Auto Panel].

6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Rest. Auto Panel.

7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desactiv.] o [Activado].

8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Conf. temporiz.

### Temp. rest.panel

Si selecciona [Activado] para *Rest. Auto Panel*, defina el período de tiempo que se esperará antes del *Rest. Auto Panel*. Las opciones están entre 5 y 495 segundos (cada cinco segundos). El valor predeterminado es 90 segundos.

**NOTA:** Si selecciona [Desactiv.] para *Rest. Auto Panel*, no aparecerá la presentación de tiempo.

Siga este procedimiento para configurar el tiempo para el restablecimiento:

```

Menú Sist./cont.:  OK
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
[ Salir ]

```

```

Config. común:  OK
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]

```

```

Nom. us. in. ses:  OK
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]

```

```

Conf. temporiz.:  OK
*****
02 Temporiz. reposo
03 Temp. rest.panel
[ Salir ]

```

```

Temp. rest.panel:  OK
(5 - 495)
*****90*seg.

```

1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. temporiz.] y después la tecla **OK**.

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de **Selección derecha**)].

4 Aparece el menú Conf. temporiz.

5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Temp. rest.panel].

6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Temp. rest.panel.

7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para configurar Temp. rest.panel. Configure la cantidad de tiempo antes de restablecer la pantalla de mensajes del panel en segundos. No se pueden usar las teclas numéricas para introducir este valor.

8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Conf. temporiz.



## Temp. bajo cons.

Puede especificar el tiempo de espera hasta que se activa el modo de bajo consumo.

Especifique un valor de 1 a 240 minutos (incrementos de 1 minuto). El valor predeterminado es 2 minutos. Para obtener más información sobre el modo de bajo consumo, consulte la sección *Modo de bajo consumo automático en la página 3-4*.

Utilice este procedimiento para configurar el modo de bajo consumo.

```
Menú Sist./cont.: ⬅➡ OK
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

```
Config. común: ⬅➡ OK
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

```
Nom. us. in. ses: ⬅➡ OK
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
```

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. temporiz.] y después la tecla **OK**.

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de **Selección derecha**)].

```
Conf. temporiz.: ⬅➡ OK
*****
02 Temporiz. reposo
03 Temp. rest.panel
[ Salir ]
```

- 4 Aparece el menú Conf. temporiz.

```
Temp. bajo cons.: ⬅➡ OK
(1 - 240)
*****2*min.
```


- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Temp. bajo cons.].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Temp. bajo cons.


- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  o las teclas numéricas para configurar Temp. bajo cons. Configure la cantidad de tiempo antes de que se active el modo de bajo consumo en minutos.
- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Conf. temporiz.


## Hora inutiliz.


Puede especificar el período de prohibición que usar.

Utilice este procedimiento para configurar el modo de hora inutilizada.

```
Menú Sist./cont.:  OK
04 Contab. us./tbjs
05 Propied. usuario
*****
[ Salir ]
```

```
Config. común:  OK
*****
02 Pantalla predet.
03 Sonido
[ Salir ]
```

```
Nom. us. in. ses:  OK
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
```

```
Conf. temporiz.:  OK
*****
02 Temporiz. reposo
03 Temp. rest.panel
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. común].

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. común.

8

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. temporiz.] y después la tecla **OK**.

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de **Selección derecha**)].

- 4 Aparece el menú Conf. temporiz.

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Hora inutiliz.].

```

Hora inutiliz.:  [OK]
[07] Desactiv.
*****
[ Salir ]
    
```

**6** Pulse la tecla **OK**. Aparece Hora inutiliz.

```

Hora inicio:  [OK]
    Hora   min.
    ***11*:   45
(Hora actual 11:45)
    
```

**7** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado].

**8** Pulse la tecla **OK**. Aparece Hora inicio.

```

Hora fin:  [OK]
    Hora   min.
    ***07*:   00
(Hora actual 11:45)
    
```

**9** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  o las teclas numéricas para configurar la Hora inicio.

**10** Pulse la tecla **OK**. Aparece Hora fin.

```

Desbloq. código:  [OK]
    (0000 - 0000)
    *****99***
    
```

**11** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  o las teclas numéricas para configurar la Hora fin.

**12** Pulse la tecla **OK**. Aparece Desbloq. código.

**13** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  o las teclas numéricas para configurar Desbloq. código.

**14** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Conf. temporiz.

## Edición de destino (libreta de direcciones/adición de teclas de un toque)

Guardar los destinos usados con frecuencia en la libreta de direcciones o las teclas de un toque. Los destinos que se guardan pueden cambiarse. Los destinos están disponibles para Enviar como E-mail, Enviar a carpeta y Transmisión de fax (opcional).

### Edición de un destino individual

Puede registrarse un máximo de 2.000 direcciones individuales. Cada dirección puede incluir información como el nombre de destino, dirección de e-mail, ruta de carpeta de servidor FTP, ruta de carpeta de PC y número de fax (opcional).

#### NOTA:

- Si se ha activado la administración de inicio de sesión de usuario, solo puede editar los destinos de la libreta de direcciones si inicia la sesión con privilegios de administrador.
- Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

Siga este procedimiento para registrar un nuevo contacto individual:

```
Menú Sist./cont.: [Flecha Derecha] [OK]
[11] Buzón doc.
*****
[13] Ajuste/mantenim.
      [ Salir ]
```

```
Editar destino: [Flecha Derecha] [OK]
*****
[02] Lista impres
      [ Salir ]
```

```
Libr. direc.: [Flecha Derecha] [OK]
*****
[Personita] Fiala
[Personita] Maury
      [ Menú ]
```

**1** En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Editar destino].

**2** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Editar destino.



**3** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Libr. direc.].


**4** Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla de lista de libreta de direcciones.

```

Menú:
* * * * *
02 Eliminar
03 Agr. dirección
04 Buscar (Nombre)

```

Agr. dirección:    
 \* \* \* \* \*  
 02 Grupo

Detalle:  OK  
Nombre contacto 1/ 7  
Sally  
[ Editar ]

- 5** Pulse [Menú] (tecla de **Selección derecha**). Aparece Menú.

- 6** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Agr. dirección].

- 7** Pulse la tecla **OK**. Aparece Agr. dirección.

- 8** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Contacto].


- 9** Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla para editar los destinos.

**NOTA:** Si ya se ha registrado el número máximo de destinos, aparecerá la pantalla *Se han excedido los números registrados.* y se volverá a la pantalla de libreta de direcciones.

- 10** Introduzca los valores de los distintos elementos y pulse la tecla **OK**. Aparece *Registrado*. y la pantalla vuelve a la pantalla de la lista de la libreta de direcciones.

Consulte las siguientes descripciones para obtener información sobre cómo introducir cada elemento.

## Introducción del nombre de contacto

Detalle:   
Nombre contacto 1/ 7  
Sally  
[ Editar ]

- 1** Pulse la tecla ◀ o ▶ para seleccionar [Nombre contacto].

Nombre contacto: OK

Sally\*

ABC

[ Texto ]

- 2 Pulse [Editar] (tecla de **Selección derecha**). Aparece la pantalla de introducción.

- 3 Introduzca el nombre del contacto.

Si crea un nuevo nombre de contacto, ya aparecerá el número de dirección asignado al destino.

- 4 Pulse la tecla **OK**. Se registra el nombre del contacto.

### Introducción de la dirección de e-mail

Detalle: OK

☒ Dir. E-mail: 4/7

t\_maury@olivetti...

[ Editar ]

Entr. Direc: OK

\*

ABC

[ Texto ]

- 1 Pulse la tecla < o > para ver Dir. E-mail.

- 2 Pulse [Editar] (tecla de **Selección derecha**). Aparece la pantalla de introducción.

- 3 Introduzca la dirección de e-mail.

**NOTA:** El destino se puede especificar mediante la libreta de direcciones o las teclas de un toque. Consulte la sección *Especificación del destino en la página 3-28*.

- 4 Pulse la tecla **OK**. Se registra la dirección de e-mail.

**Introducción de la dirección de carpeta (SMB/FTP)****Dirección de carpeta (SMB)**

En esta tabla se explican los elementos que deben introducirse.

Elemento	Descripción	Nº máximo de caracteres
Nombre de host*	Nombre de host o dirección IP del PC remitente.	64 caracteres
Ruta	Ruta a la carpeta que se utiliza para guardar los archivos. Por ejemplo: "\\User\ScanData"	128 caracteres
Nom. us. in. ses	Nombre de usuario para acceder a la carpeta. Por ejemplo, <i>abcdnet\james.smith</i>	64 caracteres
Contr. in. ses.	Contraseña para acceder a la carpeta.	64 caracteres


\* Si especifica un número de puerto que no sea el predeterminado (139), utilice el formato "Nombre de host: número de puerto". (P. ej., NombrehostSMB: 140)


**Dirección de carpeta (FTP)**

En esta tabla se explican los elementos que deben introducirse.

Elemento	Descripción	Nº máximo de caracteres
Nombre de host*	Nombre de host o dirección IP del PC remitente.	64 caracteres
Ruta	Ruta a la carpeta que se utiliza para guardar los archivos. Por ejemplo: "\\User\ScanData"	128 caracteres
Nom. us. in. ses	Nombre de usuario para acceder a la carpeta. Por ejemplo, <i>abcdnet\james.smith</i>	64 caracteres
Contr. in. ses.	Contraseña para acceder a la carpeta.	64 caracteres
Encriptación	Si está activada la opción de comunicación segura, se puede seleccionar el método de encriptación Auto, DES, 3DES o AES.	-


\* Si especifica un número de puerto que no sea el predeterminado (21), utilice el formato "Nombre de host: número de puerto". (P. ej., NombrehostFTP: 140)

Detalle:  **OK**

 Carpeta (SMB) : 4/6  
Ntid7004

[ Editar ]

- 1 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Carpeta(SMB)] o [Carpeta(FTP)].


N. co. ce. (SMB) :  **OK**

Osaka SD\*

ABC  
[ Texto ]

- 2 Pulse [Editar] (tecla de **Selección derecha**). Aparece la pantalla de introducción.


- 3 Introduzca el nombre de host.

N. co. ce. (FTP) :  **OK**

Osaka SD\*

ABC  
[ Texto ]


**NOTA:** El destino se puede especificar mediante la libreta de direcciones o las teclas de un toque. Consulte la sección *Especificación del destino en la página 3-28*.

Ruta:  **OK**

SD3\report\*

ABC  
[ Texto ]


- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece Ruta.

Nom. us. in. ses:  **OK**

Maury\*

ABC  
[ Texto ]

- 5 Introduzca el nombre de ruta.
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Nom. us. in. ses.

Contr. in. ses.:  **OK**

\*\*\*\*\*

ABC  
[ Texto ]

- 7 Introduzca el nombre de usuario de inicio de sesión.
- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece Contr. in. ses.



Compruebe conexión.  
¿Está seguro?

[   Sí   ] [   No   ]

- 9** Introduzca la contraseña de inicio de sesión.
- 10** Pulse la tecla OK. Aparece una pantalla de confirmación.

---

**NOTA:** Si está activada la función de mostrar pantalla para confirmar la entrada de un nuevo destino (*página 8-67*), aparecen pantallas para confirmar el nombre de host y el nombre de ruta que se han introducido. Vuelva a introducir el mismo nombre de host y de ruta y pulse la tecla **OK** en las pantallas correspondientes.

---

```

Confirm. dest.:  [OK]
✉Morgan@olivetti...
☎0667640000*****
☎0667741234
[ Salir ]

```

- 11 Pulse [Si] (tecla de **Selección izquierda**). Esto crea una conexión con el destino introducido.

Si la conexión es correcta, aparece *Conectado*. en la pantalla. Pulse [OK] (tecla de **Selección derecha**). Aparece *Completo*. y se registra la dirección de carpeta (SMB/FTP).

Si la conexión falla, aparece *No se puede conectar*. en la pantalla. Pulse [OK] (tecla de **Selección derecha**). Vuelve a aparecer la pantalla mostrada en el paso 2. Compruebe y vuelva a introducir el destino.

## Número dirección

El número de dirección es un ID de un destino. Al crear un nuevo destino, se asigna automáticamente el número de dirección sin utilizar más pequeño. Puede seleccionar cualquier número disponible de 100 números para entradas individuales y 20 números para grupos.

```

Detalle:  [OK]
Número dirección: 6/6
053
[ Editar ]

```

```

Número dirección: [OK]
(001 - 120)
*****053*

```

- 1 Pulse la tecla < o > para mostrar Número dirección.
- 2 Pulse [Editar] (tecla de **Selección derecha**). Aparece la pantalla de introducción.
- 3 Pulse la tecla Δ o ∇ o las teclas numéricas para introducir el número de dirección.
- 4 Pulse la tecla **OK**. Se registra el número de dirección.

**NOTA:** Si ya se ha registrado un número de dirección, aparecerá la pantalla *El número de dirección ya está registrado*. y se volverá a la pantalla del paso 2.

## Adición de un grupo

Agregue dos o más entradas individuales a un grupo. Las designaciones del grupo se pueden agregar a la vez. Al agregar un grupo, se puede agregar un máximo de 500 grupos en la libreta de direcciones.

**NOTA:** Si se ha activado la administración de inicio de sesión de usuario, solo puede editar los destinos de la libreta de direcciones si inicia la sesión con privilegios de administrador.

Antes de agregar un grupo a la libreta de direcciones, deben agregarse primero las entradas individuales que se incluirán en el grupo. Por grupo se pueden registrar hasta 100 destinos para e-mail, 500 destinos para FAX y un total de 10 destinos para FTP y SMB.

Siga este procedimiento para registrar un grupo:

```
Menú Sist./cont.: [F4] [OK]
[11] Buzón doc.
*****
[13] Ajuste/mantenim.
      [ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Editar destino].

```
Editar destino: [F4] [OK]
*****
[02] Lista impres
      [ Salir ]
```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Editar destino.

```
Libr. direc.: [F4] [OK]
*****
[ ] Fiala
[ ] Maury
      [ Menú ]
```

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Libr. direc.].

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla de lista de libreta de direcciones.

```
Menú: [F4] [OK]
[01] Detalle/editar
[02] Eliminar
*****
```

- 5 Pulse [Menú] (tecla de **Selección derecha**). Aparece Menú.

- 6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Agr. dirección].

```

Agr. dirección:  [OK]
[01] Contacto
*****

```

7 Pulse la tecla **OK**. Aparece Agr. dirección.

```

Detalle:  [OK]
Nombre de grupo: 1/ 4
GUI Sección

[ Editar ]

```

8 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Grupo].

9 Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla para editar los grupos.

**NOTA:** Si ya se ha registrado el número máximo de grupos, aparecerá la pantalla *Se han excedido los números registrados.* y se volverá a la pantalla de libreta de direcciones.

10 Introduzca los valores de los distintos elementos y pulse la tecla **OK**. Aparece *Registrado.* y la pantalla vuelve a la pantalla de la lista de la libreta de direcciones.

Consulte las siguientes descripciones para obtener información sobre cómo introducir cada elemento.

### Introducción del nombre de grupo

```

Detalle:  [OK]
Nombre de grupo: 1/ 4
GUI Sección

[ Editar ]

```

1 Pulse la tecla  $\triangleleft$  o  $\triangleright$  para mostrar Nombre de grupo.

```

Nombre de grupo:  [OK]
GUI*
      ▲
      ABC
      [ Texto ]

```

2 Pulse [Editar] (tecla de **Selección derecha**). Aparece la pantalla de introducción.

3 Introduzca el nombre del grupo.

Si crea un nuevo nombre de grupo, ya aparecerá el número de dirección asignado al destino.

4 Pulse la tecla **OK**. Se registra el nombre del grupo.

## Introducción de miembro de grupo

```

Detalle:                               ⬅ OK
Miembro grupo:      2/3
30

[ Editar ]
    
```

```

Miembro grupo:      ⬅ OK
*: *****
👤 Morgan
👤 Morgan
[  Menú  ]
    
```

```

Menú:                               ⬅ OK
01 Detalle
02 Eliminar
*: *****
    
```

```

Contactos:                       ⬅ OK
*: *****
👤 Maury
👤 Morgan
[  Menú  ]
    
```

```

👤 Sally:                       ⬅ OK
📞 0667643277
✉ sally@olivetti...
📠 Ntid7004
[  Menú  ]
    
```

1 Pulse la tecla < o > para mostrar Miembro grupo.

2 Pulse [Editar] (tecla de **Selección derecha**). Aparece la lista de destinos registrados en el grupo.

3 Pulse [Menú] (tecla de **Selección derecha**). Aparece el menú de edición de grupo.

4 Pulse la tecla Δ o ∇ para seleccionar [Agr. la direc.].

5 Pulse la tecla **OK**. Aparece la lista de destinos registrados en la libreta de direcciones.

**NOTA:** Si ya se han registrado 100 miembros en el grupo, aparecerá la pantalla *Se han excedido los números registrados.* y se volverá a la pantalla de miembro de grupo.

6 Pulse la tecla Δ o ∇ para seleccionar el destino (individual) que desea agregar al grupo.

7 Pulse la tecla **OK**. Aparece la dirección de envío registrada en el destino seleccionado.

8 Pulse la tecla Δ o ∇ para seleccionar la dirección de envío.

- 9 Pulse la tecla **OK**. El destino seleccionado se agrega al grupo y vuelve a aparecer la pantalla de miembro de grupo.

**NOTA:** Si selecciona un destino que ya está registrado en el grupo, aparecerá la pantalla *Dirección ya ya está registrado*. y se volverá a la pantalla del paso 7.

### Eliminación de un miembro del grupo

Para eliminar un miembro de un grupo, siga el siguiente procedimiento:

Miembro grupo: **OK**  
 \*\*\*\*\*  
 [M] Morgan  
 [M] Morgan  
 [ Menú ]

- 1 En Miembro grupo, pulse [Editar] (tecla de **Selección derecha**). Aparece la lista de destinos registrados en el grupo.

Menú: **OK**  
 [01] Detalle  
 \*\*\*\*\*  
 [03] Agr. la direc.

- 2 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el destino que desea eliminar.
- 3 Pulse [Menú] (tecla de **Selección derecha**). Aparece el menú de edición de grupo.

Eliminación.  
 ¿Está seguro?  
 → ☒ Sally  
 [ Sí ] [ No ]

- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Eliminar].
- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece un mensaje de confirmación.
- 6 Pulse [Sí] (tecla de **Selección izquierda**). Aparece *Completo*. y la pantalla vuelve a Miembro grupo.

### Introducción del número de dirección

El número de dirección es un ID de un destino. Al crear un nuevo destino, se asigna automáticamente el número de dirección sin utilizar más pequeño. Puede seleccionar cualquier número disponible de 2.500 números para entradas individuales y 500 números para grupos.

```

Detalle:  [ OK ]
Número dirección: 4/ 4
019

[ Editar ]
    
```

**1** Pulse la tecla ◀ o ▶ para mostrar Número dirección.

```

Número dirección: [ OK ]
(001 - 120)
*****053*
    
```

**2** Pulse [Editar] (tecla de **Selección derecha**). Aparece la pantalla de introducción.

**3** Pulse la tecla Δ o ∇ o las teclas numéricas para introducir el número de dirección.

**4** Pulse la tecla **OK**. Se registra el número de dirección.

**NOTA:** Si ya se ha registrado un número de dirección, aparecerá la pantalla *El número de dirección ya está registrado.* y se volverá a la pantalla del paso 2.

## Edición de un destino

Edite o elimine los destinos (entradas individuales) agregados a la libreta de direcciones.

Siga este procedimiento para editar un destino:

```

Menú Sist./cont.: [ OK ]
[11] Buzón doc.
*****
[13] Ajuste/mantenim.
[ Salir ]
    
```

**1** En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla Δ o ∇ para seleccionar [Editar destino].

```

Editar destino: [ OK ]
*****
[02] Lista impres
[ Salir ]
    
```

**2** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Editar destino.

**3** Pulse la tecla Δ o ∇ para seleccionar [Libr. direc.].

```

Libr. direc.:  [OK]
+*****+
  Fiala
  Maury
                [ Menú ]

```

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla de lista de libreta de direcciones.

```

Menú:  [OK]
+*****+
  02 Eliminar
  03 Agr. dirección
  04 Buscar (Nombre)

```

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el destino que desea editar.
- 6 Pulse [Menú] (tecla de **Selección derecha**). Aparece Menú.

```

Detalle:  [OK]
Nombre contacto 1/7
Sally
                [ Editar ]

```

- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Detalle/ editar].
- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla para editar el destino seleccionado.

Esta es la imagen de la pantalla cuando se selecciona un destino individual.

- 9 Edite los elementos según corresponda.

Para obtener información sobre la edición de los elementos, consulte *Edición de un destino individual en la página 8-115* y *Adición de un grupo en la página 8-122*.

- 10 Una vez finalizada la edición, pulse la tecla **OK**. Aparece una pantalla de confirmación.

```

Sobrescribir
¿Está seguro?
→ [X] Sally
[ Sí ] [ No ]

```

- 11 Pulse [Sí] (tecla de **Selección izquierda**). Aparece *Registrado.* y la pantalla vuelve a la pantalla de la lista de la libreta de direcciones.



## Adición de un destino con teclas de un toque

La máquina dispone de 11 teclas de un toque y puede registrar 2 destinos en cada una de ellas.

Las teclas de un toque están dispuestas de la siguiente forma:

Nro. 1	Nro. 2	Nro. 3	Nro. 4
Nro. 12	Nro. 13	Nro. 14	Nro. 15
Nro. 5	Nro. 6	Nro. 7	Nro. 8
Nro. 16	Nro. 17	Nro. 18	Nro. 19
Nro. 9	Nro. 10	Nro. 11	MAYÚS
Nro. 20	Nro. 21	Nro. 22	

**NOTA:** Consulte *Tecla de un toque en la página 3-7* para obtener información sobre cómo usarlas.

### Registro de un nuevo destino

Siga este procedimiento para registrar un nuevo destino en una tecla de un solo toque:

Sel. nro. clave: [icono de flechas] [OK]

\* \* \* \* \*

[02] Nro. 12

[ Salir ]

- 1 En la pantalla básica, pulse la tecla de un toque en que desea registrar el destino y manténgala pulsada (2 segundos como mínimo). Aparece Sel. comb.teclas.

Esta es la imagen de la pantalla cuando se pulsan y mantienen pulsadas las teclas Nro. 1 y 12.

- 2 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el número de tecla en el que desea registrar el destino.
- 3 Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla de lista de libreta de direcciones.

Libr. direc.: [icono de flechas] [OK]

\* \* \* \* \*

[icono de persona] Fiala

[icono de persona] Maury

[ Menú ]

- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el destino que desea registrar.

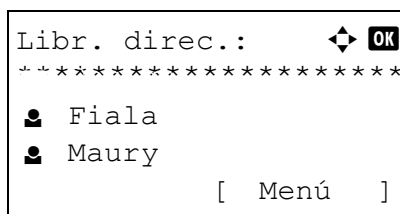
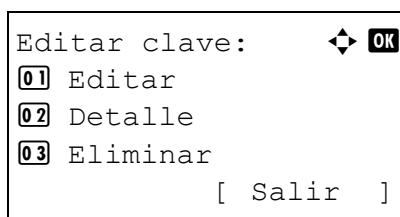
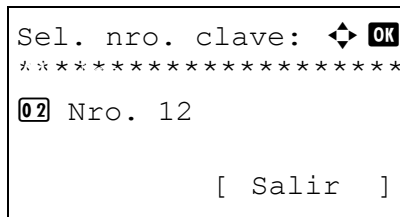
**NOTA:** Si desea buscar desde la libreta de direcciones, consulte *Búsqueda en la libreta de direcciones en la página 3-29*.

- 5 Pulse la tecla **OK**. El destino seleccionado se registrará en la tecla de un toque. Aparece el mensaje *Registrado*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica.

## Edición de teclas de un toque

Editar/eliminar los destinos agregados a la tecla de un toque.

Siga este procedimiento para editar la tecla de un toque:



- 1 En la pantalla básica, pulse la tecla de un toque en que desea editar el destino y manténgala pulsada (2 segundos como mínimo). Aparece Sel. comb.teclas.

Esta es la imagen de la pantalla cuando se pulsan y mantienen pulsadas las teclas Nro. 1 y 12.

- 2 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el número de tecla en el que desea editar el destino.
- 3 Pulse la tecla **OK**. Aparece Editar clave.

- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Editar].

**NOTA:** Si selecciona [Eliminar] aquí y pulsa **OK**, puede eliminar el registro del destino. Si pulsa [Sí] (tecla de **Selección izquierda**) en la pantalla que aparece, se muestra *Completo*. y se elimina el registro del destino.

- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla de lista de libreta de direcciones.

- 6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el destino que desee.

**NOTA:** Si desea buscar desde la libreta de direcciones, consulte *Búsqueda en la libreta de direcciones en la página 3-29*.

Sobrescribir  
¿Está seguro?  
→Nro. 1  
  
[   Sí   ] [   No   ]

- 7** Pulse la tecla **OK**. Aparece una pantalla de confirmación.
  
- 8** Pulse [SI] (tecla de **Selección izquierda**). El destino seleccionado se registrará en la tecla de un toque y se sobrescribirá el anterior. Aparece el mensaje *Registrado*. y la pantalla vuelve a la pantalla básica.

## Reinicio del sistema

Reinicie la impresora sin apagar el interruptor principal. Esta función se utiliza cuando el funcionamiento de la máquina resulta inestable. (Es igual que el reinicio de un PC.)

Siga este procedimiento para reiniciar el sistema:

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sistema] y pulse la tecla **OK**.

```
Menú Sist./cont.:  $\Delta$  OK
01 Informe
02 Contador
*****
[ Salir ]
```

```
Nom. us. in. ses:  $\Delta$  OK
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
```

```
Sistema:  $\Delta$  OK
03 Nivel seguridad
*****
05 Función opcional
[ Salir ]
```

```
Reiniciar.
¿Está seguro?
[ Sí ] [ No ]
```

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de **Selección derecha**)].

- 2 Aparece el menú Sistema.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Reiniciar].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece una pantalla de confirmación.
- 5 Pulse [Sí] (tecla de **Selección izquierda**). La impresora se reinicia.

Si pulsa [No] (tecla de **Selección derecha**), la impresora no se reinicia y se vuelve a la pantalla del menú Sistema.

## Configuración de red

Están disponibles las siguientes opciones de red.

- Configuración de la interfaz LAN ...8-132
- Configuración de TCP/IP (IPv4) ...8-133
- Configuración de TCP/IP (IPv6) ...8-133
- Configuración de NetWare ...8-135
- Configuración de AppleTalk ...8-136
- Det. protocolo ...8-139

### Configuración de la interfaz LAN

Especifique los valores de la interfaz LAN que se van a usar. El valor predeterminado es *Auto*.

Siga este procedimiento para seleccionar la interfaz:

```
Menú Sist./cont.: ⬅ OK
01 Informe
02 Contador
*****
[ Salir ]
```

```
Nom. us. in. ses: ⬅ OK
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
```

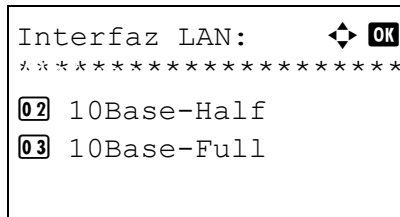
```
Sistema: ⬅ OK
*****
02 Conf. bloq. I/F.
03 Nivel seguridad
[ Salir ]
```

```
Config. de red: ⬅ OK
*****
02 NetWare
03 AppleTalk
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sistema] y pulse la tecla **OK**.

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de **Selección derecha**)].

- 2 Aparece el menú Sistema.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. de red].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. de red.



- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Interfaz LAN].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Interfaz LAN.

- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la interfaz LAN que desee.

Las interfaces LAN disponibles son las siguientes:

Auto  
10Base-Half  
10Base-Full  
100Base-Half  
100Base-Full

- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completado.* y la pantalla vuelve al menú Config. de red.

8

## Configuración de TCP/IP (IPv4)

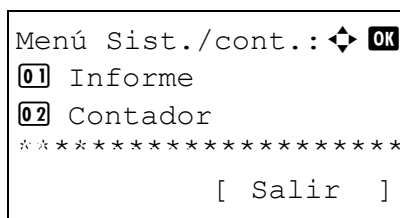
Configure TCP/IP para la conexión a la red Windows.

Consulte *Configuración de TCP/IP (IPv4) (mediante la especificación de direcciones IP)* en la página 2-13 para ver los procedimientos.

## Configuración de TCP/IP (IPv6)

Configure TCP/IP (IPv6) para la conexión a la red. El valor predeterminado es *Desactiv.*

Siga este procedimiento para configurar los valores de TCP/IP (IPv6).



- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sistema] y pulse la tecla **OK**.

```
Nom. us. in. ses: [OK]
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
```

```
Sistema: [OK]
*****
[02] Conf. bloq. I/F.
[03] Nivel seguridad
      [ Salir ]
```

```
Config. de red: [OK]
*****
[02] NetWare
[03] AppleTalk
      [ Salir ]
```

```
Config. TCP/IP: [OK]
*****
[02] Config. IPv4
[03] Config. IPv6
      [ Salir ]
```

```
Config. IPv6: [OK]
*****
[02] Activado
      [ Salir ]
```

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de **Selección derecha**)].

**2** Aparece el menú Sistema.

**3** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. de red].

**4** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. de red.

**5** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. TCP/IP].

**6** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. TCP/IP.

**7** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. IPv6].

**8** Pulse la tecla **OK**. Aparece Config. IPv6.

**9** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado] o [Desactivado].

**10** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completado*. y la pantalla vuelve al menú Config. TCP/IP.

## Configuración de NetWare

Seleccione la conexión de la red Netware. Tras ello, seleccione los tipos de trama para la red NetWare entre Auto, Ethernet-II, 802.3, 802.2, o SNAP. El valor predeterminado es *Desactiv.*

Siga este procedimiento para especificar la configuración de NetWare:

```
Menú Sist./cont.:  OK
01 Informe
02 Contador
*****
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sistema] y pulse la tecla **OK**.

```
Nom. us. in. ses:  OK
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
```

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de **Selección derecha**)].

```
Sistema:  OK
*****
02 Conf. bloq. I/F.
03 Nivel seguridad
[ Salir ]
```

- 2 Aparece el menú Sistema.

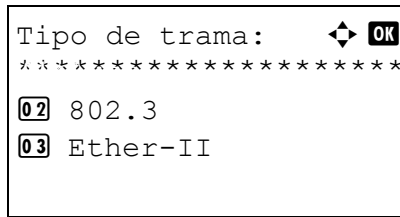
```
Config. de red:  OK
*****
02 NetWare
03 AppleTalk
[ Salir ]
```

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. de red].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. de red.

```
NetWare:  OK
*****
02 Activado
```

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [NetWare].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece NetWare.
- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado] o [Desactivado].





Si selecciona [Activado] y pulsa la tecla **OK**, aparece Tipo de trama. Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el tipo de trama deseado.

Los tipos de trama disponibles son los siguientes:

Auto  
802.3  
Ether-II  
802.2  
SNAP

- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completado.* y la pantalla vuelve al menú Config. de red.

Para obtener información detallada sobre el reinicio del sistema, consulte la sección *Reinicio del sistema en la página 8-131*.

## Configuración de AppleTalk

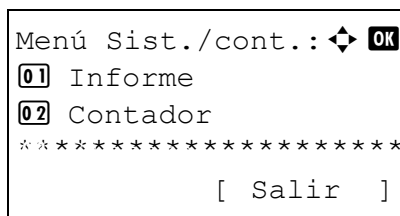
Seleccione la conexión de red AppleTalk.

Consulte *Configuración de AppleTalk en la página 2-23* para ver los procedimientos.

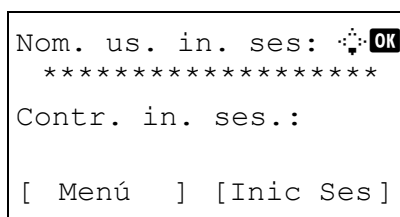
## Configuración de Escaneo WSD

Seleccione si desea utilizar o no Escaneo WSD. El valor predeterminado es *Activado*.

Siga este procedimiento para especificar la configuración de escaneo WSD: La máquina debe reiniciarse después de cambiar la configuración.



- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sistema] y pulse la tecla **OK**.



Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de **Selección derecha**)].

```

Sistema:  [OK]
*****
[02] Conf. bloq. I/F.
[03] Nivel seguridad
      [ Salir ]

```

2 Aparece el menú Sistema.

```

Config. de red:  [OK]
*****
[02] NetWare
[03] AppleTalk
      [ Salir ]

```

3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. de red].

4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. de red.

```

Escaneo WSD:  [OK]
*****
[02] Activado

```

5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Escaneo WSD].

6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Escaneo WSD.

7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desactiv.] o [Activado].

8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completado.* y la pantalla vuelve al menú Config. de red.

8

## Configuración de Impresión WSD

Seleccione si desea utilizar o no Impresión WSD. El valor predeterminado es *Activado*.

Siga este procedimiento para especificar la configuración de impresión WSD: La máquina debe reiniciarse después de cambiar la configuración.

```

Menú Sist./cont.: [OK]
[01] Informe
[02] Contador
*****
      [ Salir ]

```

1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sistema] y pulse la tecla **OK**.

```
Nom. us. in. ses: [OK]
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
```

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de **Selección derecha**)].

```
Sistema: [OK]
*****
[02] Conf. bloq. I/F.
[03] Nivel seguridad
      [ Salir ]
```

**2** Aparece el menú Sistema.

```
Config. de red: [OK]
*****
[02] NetWare
[03] AppleTalk
      [ Salir ]
```

**3** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. de red].

**4** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. de red.

```
Impresión WSD: [OK]
*****
[02] Activado
```

**5** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Impresión WSD].

**6** Pulse la tecla **OK**. Aparece Impresión WSD.

**7** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desactiv.] o [Activado].

**8** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completado*. y la pantalla vuelve al menú Config. de red.

**Det. protocolo**

Permite realizar otras configuraciones relacionadas con la red.

Elemento	Descripción	Config. predeterminada	Reinicio del sistema*
NetBEUI	Seleccione si desea recibir o no los documentos con NetBEUI.	Activado	×
LPD	Seleccione si desea recibir o no los documentos con LPD como protocolo de red.	Activado	●
FTP (Servidor)	Seleccione si desea recibir o no los documentos con FTP.	Activado	●
FTP (Cliente)	Seleccione si los documentos se envían o no por FTP y defina el número de puerto que se va a usar.	Activado Número de puerto: 21	×
Puerto raw	Seleccione si desea recibir o no los documentos con el puerto raw.	Activado	●
LDAP	Seleccione si desea utilizar o no LDAP.	Desactiv.	×
SNMP	Seleccione si desea comunicarse o no con SNMP.	Activado	●
SNMPv3	Configura SNMPv3.	Desactiv.	●
SMB	Seleccione si los documentos se envían o no por SMB y defina el número de puerto que se va a usar.	Activado Número de puerto: 139	×
SMTP (TX E-mail)	Seleccione si desea enviar o no mensajes de <i>e-mail</i> con SMTP.	Desactiv.	×
POP3 (RX E-mail)	Seleccione si desea recibir o no mensajes de <i>e-mail</i> con POP3.	Desactiv.	×
HTTP	Seleccione si desea comunicarse o no con HTTP.	Activado	●

Elemento	Descripción	Config. predeterminada	Reinicio del sistema*
HTTPS	Seleccione si desea comunicarse o no con HTTPS. SSL debe estar configurado como <i>[Activado]</i> en <i>Configuración SSL en la página 8-142</i> .	<i>Activado</i>	●
IPP	Seleccione si se utiliza o no IPP y defina el número de puerto que se va a usar.	<i>Desactiv.</i> Número de puerto: 631	●
IPP sobre SSL	Seleccione si desea utilizar o no IPP sobre SSL. SSL debe estar configurado como <i>[Activado]</i> en <i>Configuración SSL en la página 8-142</i> .	<i>Activado</i>	●

\* ●: La máquina debe reiniciarse después de cambiar la configuración.  
 ×: La máquina no es necesario que se reinicie después de cambiar la configuración.

Siga este procedimiento:

```
Menú Sist./cont.: ⬅ OK
01 Informe
02 Contador
*****
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sistema] y pulse la tecla **OK**.

```
Nom. us. in. ses: ⬅ OK
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
```

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de **Selección derecha**).

```
Sistema: ⬅ OK
*****
02 Conf. bloq. I/F.
03 Nivel seguridad
[ Salir ]
```

- 2 Aparece el menú Sistema.

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. de red].

```

Config. de red:  ⬅➡ OK
*****
02 NetWare
03 AppleTalk
      [ Salir ]

```

```

Config. TCP/IP:  ⬅➡ OK
02 Config. IPv4
03 Config. IPv6
*****
      [ Salir ]

```

```

Det. protocolo:  ⬅➡ OK
*****
02 SNMPv3
03 FTP (Servidor)
      [ Salir ]

```

```

FTP (Cliente):  ⬅➡ OK
*****
02 Activado

```

```

Número de puerto: ⬅➡ OK
      (1 - 65535)
      *****21*

```

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. de red.
- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. TCP/IP].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. TCP/IP.
- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Det. protocolo].
- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Det. protocolo.
- 9 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el elemento que desea configurar.
- 10 Pulse la tecla **OK**. Aparece la pantalla de configuración para el elemento seleccionado en el paso 9.  
  
Esta es la imagen de la pantalla cuando se selecciona [FTP(Cliente)].
- 11 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado] o [Desactivado].  
  
Si selecciona [Activado] para [FTP(Cliente)] e [IPP] y pulsa la tecla **OK**, aparece una pantalla para introducir el número de puerto.  
  
Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  o las teclas numéricas para configurar el número de puerto.
- 12 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Det. protocolo.

## Seguridad de la red

Es posible configurar las funciones de seguridad de la red para proteger las operaciones de la impresora y los datos de impresión.

Están disponibles las siguientes opciones de seguridad de red.

- Configuración SSL ...8-142
- Configuración de SNMPv3 ...8-147
- Configuración de IPsec ...8-148

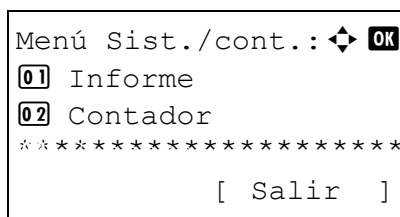
### Configuración SSL

Esta función permite utilizar la seguridad de la red SSL para comunicarse. Puede usar la configuración SSL para seleccionar si desea usar o no SSL y para especificar la configuración de seguridad del puerto IPP y del puerto HTTP.

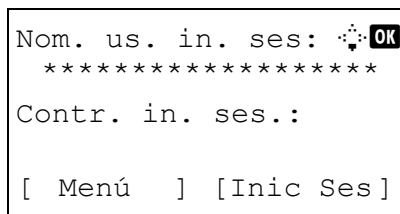
#### SSL

Configure esta opción si utiliza SSL. El valor predeterminado es *Desactiv.*

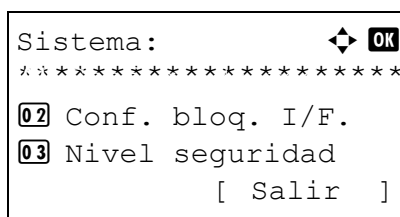
Siga este procedimiento para realizar la configuración:



- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sistema] y pulse la tecla **OK**.



Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de **Selección derecha**)].



- 2 Aparece el menú Sistema.

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. de red].

```

Config. de red:  [OK]
*****
[08] Nombre de host
[09] Interfaz LAN
      [ Salir ]

```

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. de red.

```

Protocolo seguro: [OK]
*****
[02] Seguridad IPP
[03] Seguridad HTTP
      [ Salir ]

```

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Protocolo seguro].

- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Protocolo seguro.

```

SSL: [OK]
*****
[02] Activado
      [ Salir ]

```

- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [SSL].

- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece SSL.

- 9 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado] o [Desactivado].

- 10 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Protocolo seguro.

### Seguridad IPP

Seleccione el protocolo que va a usar para IPP. El valor predeterminado es *IPP/IPP sob. SSL*.

Siga este procedimiento para realizar la configuración:


```

Menú Sist./cont.: [OK]
[01] Informe
[02] Contador
*****
      [ Salir ]

```


- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sistema] y pulse la tecla **OK**.




```
Nom. us. in. ses: 
*****
Contr. in. ses.:

[ Menú ] [Inic Ses]
```

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de **Selección derecha**)].


```
Sistema: 
*****
02 Conf. bloq. I/F.
03 Nivel seguridad
    [ Salir ]
```

2 Aparece el menú Sistema.

```
Config. de red: 
*****
08 Nombre de host
09 Interfaz LAN
    [ Salir ]
```


3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. de red].

4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. de red.

```
Protocolo seguro: 
*****
01 SSL
*****
03 Seguridad HTTP
    [ Salir ]
```

5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Protocolo seguro].

6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Protocolo seguro.

```
Seguridad IPP: 
01 IPP/IPP sob. SSL
*****
```

7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Seguridad IPP].

8 Pulse la tecla **OK**. Aparece Seguridad IPP.

9 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [IPP/IPP sob. SSL] o [Solo IPP sb. SSL].

10 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Protocolo seguro.

## Seguridad HTTP

Seleccione el protocolo que va a usar para HTTP. El valor predeterminado es *HTTPS solamente*.

Siga este procedimiento para realizar la configuración:

```
Menú Sist./cont.: [OK]
01 Informe
02 Contador
*****
[ Salir ]
```

```
Nom. us. in. ses: [OK]
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
```

```
Sistema: [OK]
*****
02 Conf. bloq. I/F.
03 Nivel seguridad
[ Salir ]
```

```
Config. de red: [OK]
*****
08 Nombre de host
09 Interfaz LAN
[ Salir ]
```

```
Protocolo seguro: [OK]
01 SSL
02 Seguridad IPP
*****
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sistema] y pulse la tecla **OK**.

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de **Selección derecha**)].

- 2 Aparece el menú Sistema.

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. de red].

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. de red.

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Protocolo seguro].

- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Protocolo seguro.

- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Seguridad HTTP].



8 Pulse la tecla **OK**. Aparece Seguridad HTTP.

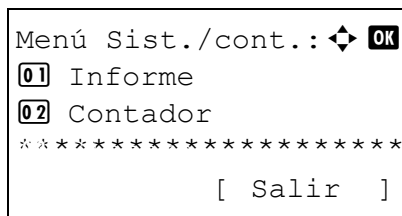
9 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [HTTP/HTTPS] o [HTTPS solamente].

10 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Protocolo seguro.

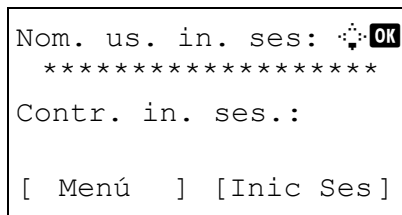
## Seguridad LDAP

Seleccione el protocolo que va a usar para LDAP. El valor predeterminado es *Desactiv*.

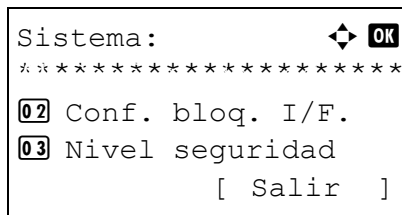
Siga este procedimiento para realizar la configuración:



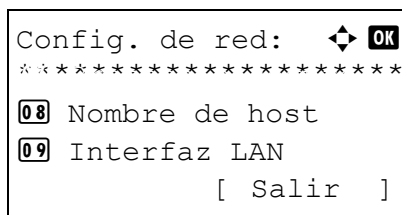
1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sistema] y pulse la tecla **OK**.



Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de **Selección derecha**)].





2 Aparece el menú Sistema.



3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. de red].



4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. de red.

```

Protocolo seguro:  
02 Seguridad IPP
03 Seguridad HTTP
*****
[ Salir ]

```

```

Seguridad LDAP:  
*****
02 LDAPv3/TLS
03 LDAP sobre SSL

```

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Protocolo seguro].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Protocolo seguro.
- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Seguridad LDAP].
- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece Seguridad LDAP.
- 9 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desactiv.], [LDAPv3/TLS] o [LDAP sobre SSL].
- 10 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Protocolo seguro.

## Configuración de SNMPv3

Configure SNMPv3. El valor predeterminado es *Desactiv.* Siga este procedimiento:

Consulte *Det. protocolo en la página 8-139* para ver los procedimientos.

## Configuración de IPSec

Configure esta opción si utiliza IPSec. El valor predeterminado es *Activado* y la configuración de reglas es *Desactiv.*

Siga este procedimiento para realizar la configuración:

```
Menú Sist./cont.: ⬅ OK
01 Informe
02 Contador
*****
[ Salir ]
```

```
Nom. us. in. ses: ⬅ OK
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
```

```
Sistema: ⬅ OK
*****
02 Conf. bloq. I/F.
03 Nivel seguridad
[ Salir ]
```

```
Config. de red: ⬅ OK
04 Escaneo WSD
05 Impresión WSD
*****
[ Salir ]
```

```
IPSec: ⬅ OK
*****
02 Activado
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sistema] y pulse la tecla **OK**.

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de **Selección derecha**)].

- 2 Aparece el menú Sistema.

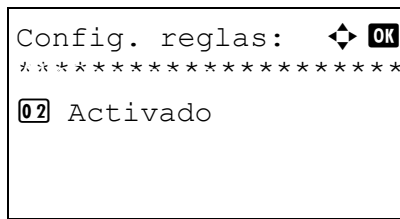
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. de red].

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. de red.

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [IPSec].

- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece IPSec.

- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado] o [Desactivado].



Si selecciona [Activado] y pulsa la tecla **OK**, aparece Config. reglas. Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado] o [Desactivado].

- 8** Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completado*. y la pantalla vuelve al menú Config. de red.

## Config. Bloq interfaz

Esta opción le permite proteger la máquina al bloquear la interfaz con dispositivos externos, como hosts USB o interfaces opcionales.

Están disponibles las siguientes opciones de bloqueo de interfaz:

- Puerto USB (configuración de ranura para memoria USB)
- Dispositivo USB (configuración de interfaz USB)
- Interfaz opcional (configuración de tarjeta de interfaz opcional)

### Puerto USB (configuración de ranura para memoria USB)

Bloquea y protege la ranura para la memoria USB (A1) o el puerto USB (A2) (puerto USB). El valor predeterminado es *Desbloquear*.

Siga este procedimiento para especificar la configuración de Puerto USB:

```
Menú Sist./cont.: [OK]
01 Informe
02 Contador
*****
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sistema] y pulse la tecla **OK**.

```
Nom. us. in. ses: [OK]
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
```

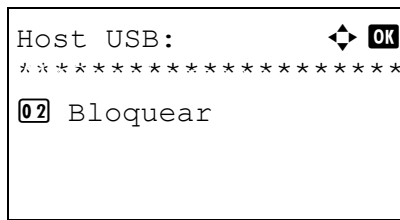
Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de Selección derecha).

```
Sistema: [OK]
01 Config. de red
*****
03 Nivel seguridad
[ Salir ]
```

- 2 Aparece el menú Sistema.

```
Conf. bloq. I/F.: [OK]
*****
02 Dispositivo USB
03 Interfaz opc.
[ Salir ]
```

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. bloq. I/F.].
- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. bloq. I/F.

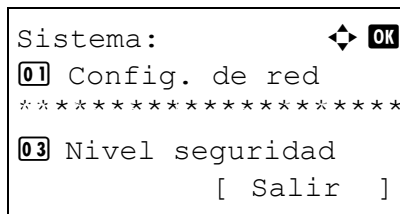
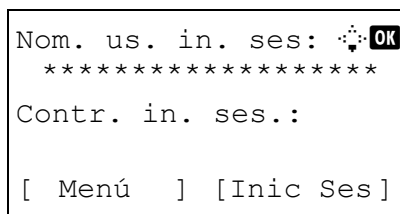
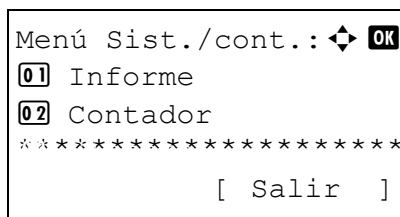


- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Host USB].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Host USB.
- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desbloquear] o [Bloquear].
- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Conf. bloq. I/F.

## Dispositivo USB (configuración de interfaz USB)

Bloquea y protege el conector de la interfaz USB (B1) (Dispositivo USB). El valor predeterminado es *Desbloquear*.

Siga este procedimiento para especificar la configuración de Dispositivo USB:



- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sistema] y pulse la tecla **OK**.

8

Si está realizando una operación de administración de usuarios y no ha iniciado sesión, aparecerá una pantalla para iniciar sesión. A continuación, introduzca el ID y la contraseña de usuario para iniciar sesión y pulse [Inic Ses] [(tecla de **Selección derecha**)].

- 2 Aparece el menú Sistema.
- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. bloq. I/F.].





```
Conf. bloq. I/F.:    
01 Host USB  
*****  
03 Interfaz opc.  
[ Salir ]
```

4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. bloq. I/F.

5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Dispositivo USB].

6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Dispositivo USB.

```
Dispositivo USB:    
*****  
02 Bloquear
```

7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desbloquear] o [Bloquear].

8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Sistema.

## Interfaz opcional (configuración de tarjeta de interfaz opcional)

Bloquea y protege las ranuras de interfaz opcional (OPT1). El valor predeterminado es *Desbloquear*.

Siga este procedimiento para especificar la configuración de interfaz opcional:

```
Menú Sist./cont.: ⬅ OK
01 Informe
02 Contador
*****
[ Salir ]
```

- 1 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Sistema].

```
Sistema: ⬅ OK
01 Config. de red
*****
03 Nivel seguridad
[ Salir ]
```

- 2 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Sistema.

```
Conf. bloq. I/F.: ⬅ OK
01 Host USB
02 Dispositivo USB
*****
[ Salir ]
```

- 3 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. bloq. I/F.].

- 4 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. bloq. I/F.

```
Interfaz opc.: ⬅ OK
*****
02 Bloquear
```

- 5 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Interfaz opc.].

- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece Interfaz opc.

- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Desbloquear] o [Bloquear].

- 8 Pulse la tecla **OK**. Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Sistema.

## Nivel de seguridad (configuración del nivel de seguridad)

La opción Nivel de seguridad es básicamente una opción de menú que usa el personal de servicio para tareas de mantenimiento. No es necesario que los clientes utilicen este menú.

## Funciones opcionales

Puede usar las aplicaciones opcionales instaladas en esta máquina.

### Función opcional

Aunque actualmente no se muestre nada, cuando las funciones opcionales se lancen e instalen en el futuro, se pueden configurar las licencias en este menú.



## 9 Mantenimiento

En este capítulo se describen los procesos de limpieza y sustitución del tóner.

- Limpieza.....9-2
- Cartucho de tóner .....9-5

## Limpieza

Limpie la máquina periódicamente para garantizar una calidad de salida óptima.

---

**PRECAUCIÓN:** Por motivos de seguridad, desenchufe siempre el cable de alimentación antes de limpiar la máquina.

---

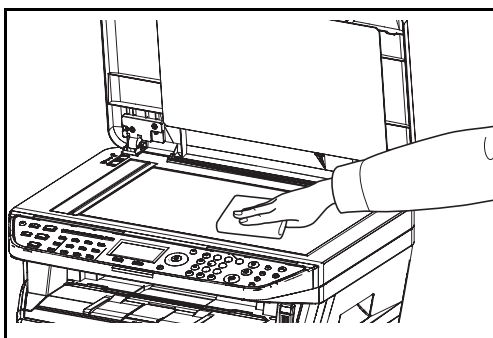
### Cristal de exposición

Limpie el interior del alimentador de originales y el cristal de exposición con un paño suave humedecido con alcohol o detergente suave.

---

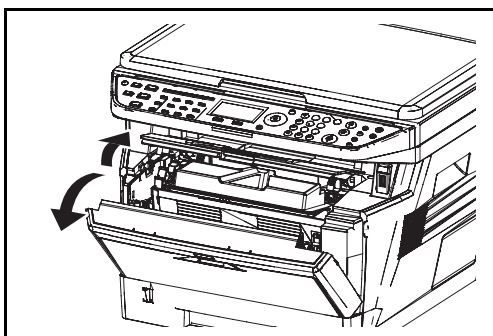
**IMPORTANTE:** No utilice desengrasadores u otros disolventes orgánicos.

---

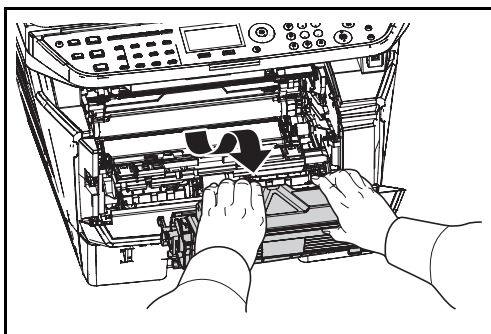


### Limpieza de la máquina

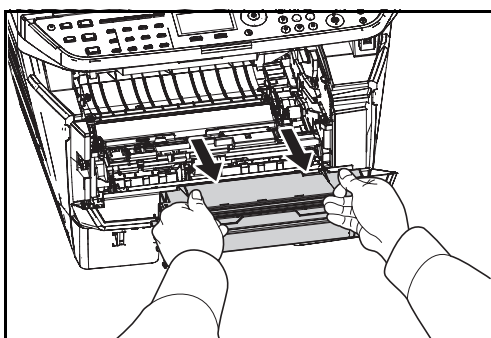
Para evitar problemas de calidad de impresión, el interior de la máquina se debe limpiar cada vez que se sustituya el cartucho de tóner.



- 1 Abra la cubierta frontal.

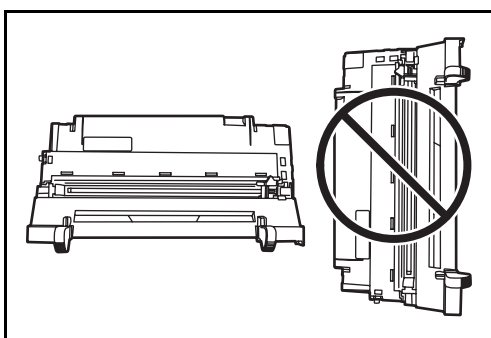


- 2 Levante la unidad del revelador junto con el cartucho de tóner para extraerla de la máquina.



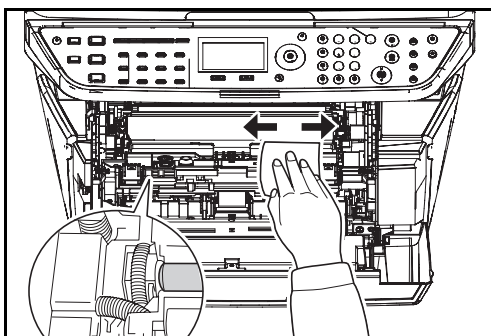
- 3 Saque la unidad del tambor de la máquina sujetando las palancas de color verde con ambas manos.

**NOTA:** La unidad del tambor es sensible a la luz. No la exponga durante más de cinco minutos a la luz.



- 4 Coloque la unidad del tambor recta en una superficie limpia y nivelada.

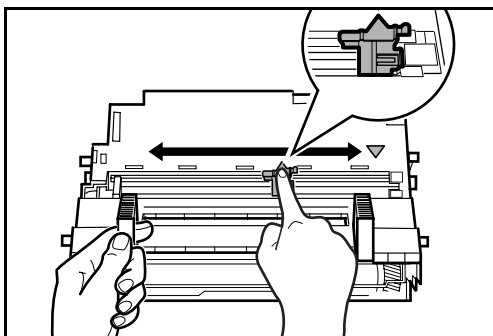
**IMPORTANTE:** No coloque la unidad del tambor en un extremo.



- 5 Utilice un paño limpio y sin pelusas para limpiar la suciedad y el polvo del rodillo de registro metálico.

**IMPORTANTE:** Tenga cuidado de no tocar el rodillo de transferencia (negro) durante la limpieza.



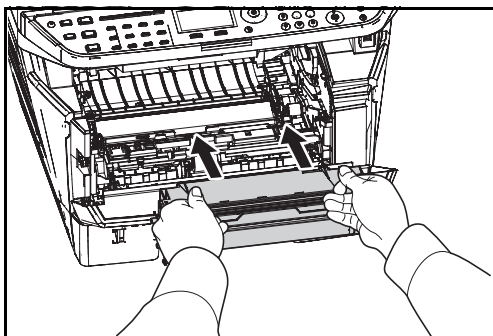


- 6** En la unidad del tambor, desplace el limpiador del cargador principal (verde) hacia atrás y hacia delante 2 o 3 veces para limpiar el cable del cargador. Luego vuelva a colocarlo en la posición original (CLEANER HOME POSITION).

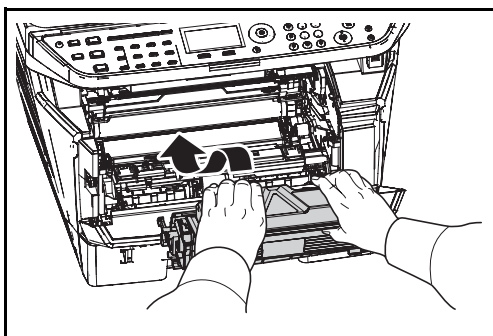
---

**IMPORTANTE:** Quite la cinta de fijación del limpiador del cargador principal antes de la primera limpieza. Después de la limpieza, asegúrese de volver a colocar el limpiador del cargador principal en la posición inicial.

---



- 7** Una vez finalizada la limpieza, coloque la unidad del tambor de nuevo en la posición original.



- 8** Vuelva a colocar la unidad del revelador en su posición, alineando las guías de ambos extremos con las ranuras de la máquina. A continuación, cierre la cubierta frontal.

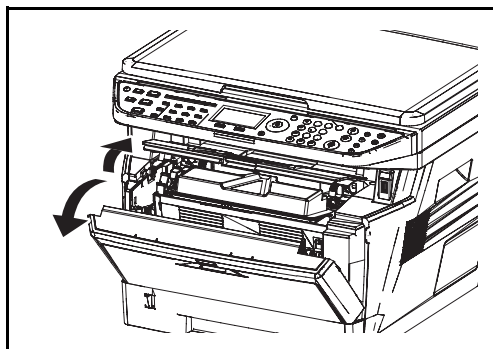
## Cartucho de tóner

Cuando aparezca *Agregar tóner* en la pantalla de mensajes, sustituya el tóner.

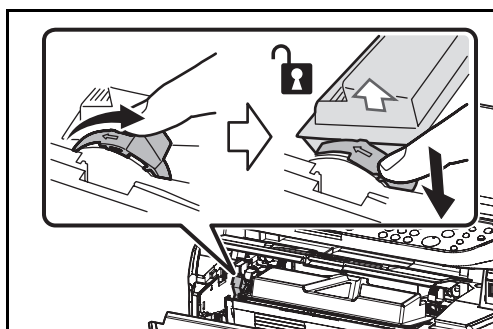
Cada vez que sustituya el cartucho de tóner, asegúrese de limpiar las piezas tal como se indica a continuación. Las piezas sucias pueden deteriorar la calidad de salida.

**PRECAUCIÓN:** No intente quemar el cartucho de tóner ni la caja de tóner residual. Pueden saltar chispas peligrosas que podrían ocasionarle quemaduras.

### Sustitución de cartuchos de tóner

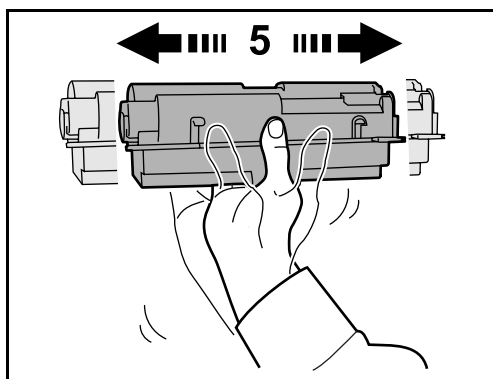


- 1 Abra la cubierta frontal.

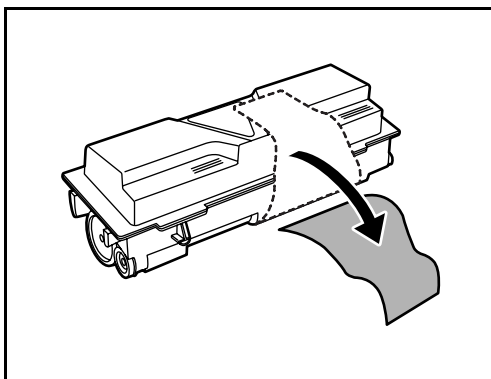


- 2 Gire la palanca de bloqueo a la posición de desbloqueo. Presione la palanca de bloqueo en la posición marcada por la flecha y saque el cartucho de tóner.

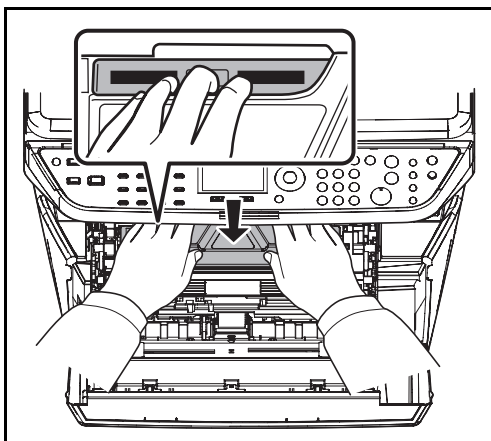
**NOTA:** Coloque el cartucho de tóner usado en la bolsa de plástico (proporcionada con el nuevo kit de tóner) y deséchela de acuerdo con la normativa local correspondiente.



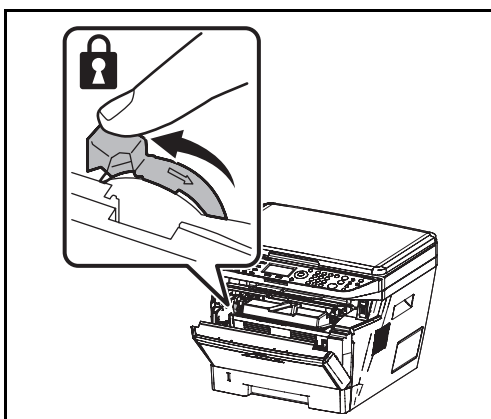
- 3 Extraiga el cartucho nuevo del kit de tóner. Agite el cartucho de tóner nuevo al menos 5 veces, tal como se muestra en la figura, para que el tóner se distribuya uniformemente.



- 4** Retire la etiqueta del cartucho de tóner.



- 5** Instale el nuevo cartucho de tóner en la máquina. Presione con firmeza sobre la parte superior del cartucho en las posiciones marcadas con PUSH hasta que escuche un clic.



- 6** Gire la palanca de bloqueo a la posición de bloqueo.

- 7** Cierre la cubierta frontal.

## Tiempo prolongado sin usar la máquina y traslado de la máquina

### Tiempo prolongado sin usar la máquina

Si deja la máquina sin usarla durante un período prolongado, quite el cable de alimentación de la toma de la pared.

Le recomendamos consultar al distribuidor las acciones adicionales que debe realizar para evitar los posibles daños que se pueden producir cuando use la máquina la próxima vez.

### Traslado de la máquina

Al trasladar la máquina:

- Desplácela con cuidado.
- Manténgala lo más nivelada posible para evitar que se derrame tóner dentro de la máquina.
- Asegúrese de consultar al servicio técnico antes de intentar trasladar la máquina una larga distancia.

**ADVERTENCIA:** Si va a enviar la máquina, retire y embale la unidad del revelador y la unidad del tambor en una bolsa de plástico y envíelas de forma separada a la máquina.



# 10 Solución de problemas

En este capítulo se explica cómo resolver los problemas que puedan surgir con la máquina.

- Solución de errores..... 10-2
- Respuestas a los mensajes de error ..... 10-6
- Cómo solucionar los atascos de papel ..... 10-12

## Solución de errores

En la tabla siguiente se ofrecen recomendaciones generales para la solución de problemas.

Si surge algún problema con la máquina, consulte los puntos de verificación y realice los procedimientos indicados en las páginas siguientes. Si el problema persiste, póngase en contacto con el servicio técnico.

Síntoma	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
<b>El panel de controles no responde cuando está encendido el interruptor principal.</b>	¿La máquina está enchufada?	Enchufe el cable de alimentación en la toma de CA.	—
<b>Al pulsar la tecla Inicio, no se realizan copias.</b>	¿Hay un mensaje en la pantalla de mensajes?	Determine la respuesta adecuada al mensaje y responda en consecuencia.	—
	¿La máquina está en modo de reposo?	Pulse la tecla <b>Encendido</b> para que la máquina salga del modo de reposo. La máquina estará lista para copiar en 45 segundos.	3-5
<b>Se expulsan hojas en blanco.</b>	¿Ha cargado los originales correctamente?	Cuando coloque originales en el cristal de exposición, colóquelos cara abajo y alinéelos con las láminas indicadoras del tamaño de originales.	2-46
		Al colocar originales en el alimentador de originales opcional, póngalos cara arriba.	2-48
<b>Las copias impresas son demasiado claras.</b>	¿La máquina está en modo de densidad automática?	Fije el nivel de densidad correcto para la densidad automática.	—
	¿La máquina está en modo de densidad manual?	Seleccione el nivel de densidad correcto.	5-14
		Cuando cambie el nivel de densidad predeterminado, ajuste la densidad manualmente y seleccione el nivel deseado.	—
	¿El tóner está distribuido uniformemente dentro del cartucho de tóner?	Agite el cartucho de tóner de un lado a otro varias veces.	9-5
	¿Hay un mensaje que indica que hay que añadir tóner?	Sustituya el cartucho de tóner.	9-5
	¿Está húmedo el papel?	Sustituya el papel por otro nuevo.	2-30
	¿Está activado el modo EcoPrint?	Desactive el modo EcoPrint.	4-10

Síntoma	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
<b>Las copias impresas son demasiado oscuras.</b>	¿La máquina está en modo de densidad automática?	Fije el nivel de densidad correcto para la densidad automática.	—
	¿La máquina está en modo de densidad manual?	Seleccione el nivel de densidad correcto.	5-14
		Cuando cambie el nivel de densidad predeterminado, ajuste la densidad manualmente y seleccione el nivel deseado.	—
<b>Las copias tienen un patrón moiré (puntos agrupados en patrones y no alineados de forma uniforme).</b>	¿El original es una fotografía impresa?	Configure la calidad de la imagen como [Fotografía].	5-13
<b>Las copias impresas no son claras.</b>	¿Seleccionó la calidad de imagen adecuada para el original?	Seleccione la calidad de imagen adecuada.	5-13
<b>Las copias impresas están sucias.</b>	¿Está sucio el cristal de exposición o el alimentador de originales opcional?	Limpie el cristal de exposición o el alimentador de originales.	—
	¿Está sucio el cable del cargador?	Limpie el cable del cargador.	—
<b>Las copias impresas están borrosas.</b>	¿Se usa la máquina en condiciones de mucha humedad?	Limpie el cable del cargador.	—
<b>Las imágenes están torcidas.</b>	¿Ha colocado los originales correctamente?	Cuando coloque originales en el cristal de exposición, alinéelos con las láminas indicadoras del tamaño de originales.	2-46
		Cuando coloque originales en el alimentador de originales opcional, alinee las guías de ajuste de anchura de originales firmemente antes de colocar los originales.	2-48
	¿El papel está cargado correctamente?	Compruebe la posición de las guías de anchura del papel.	2-48



Síntoma	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
<b>El papel se atasca con frecuencia.</b>	¿El papel está cargado correctamente?	Cargue el papel correctamente.	2-30
	¿El papel es de un tipo admitido? ¿Está en buen estado?	Retire el papel, déle la vuelta y vuelva a cargarlo.	2-30
	¿Está el papel doblado, arrugado o curvado?	Sustituya el papel por otro nuevo.	2-30
	¿Hay trozos sueltos o papel atascado en la máquina?	Retire el papel atascado.	10-12
<b>Las copias impresas están arrugadas.</b>	¿Está húmedo el papel?	Sustituya el papel por otro nuevo.	2-30
	¿Ha colocado el papel con la orientación correcta?	Cambie la orientación del papel.	—
<b>No se puede imprimir.</b>	¿La máquina está enchufada?	Enchufe el cable de alimentación en la toma de CA.	—
	¿La máquina está encendida?	Encienda el interruptor principal.	3-2
	¿El cable de la impresora está conectado?	Conecte firmemente el cable de impresora correcto.	2-5
	¿Estaba encendida la máquina antes de conectar el cable de la impresora?	Encienda la máquina después de conectar el cable de la impresora.	2-5 3-2
	¿Está en pausa el trabajo de impresión?	Pulse [Reanudar] para reanudar la impresión.	7-20
<b>Los documentos se imprimen de forma incorrecta.</b>	¿Está bien configurado el software de la aplicación del PC?	Compruebe que el controlador de la impresora y el software de la aplicación estén bien configurados.	—
<b>Mientras se estaba utilizando el panel de controles, se bloquearon las teclas y no responden al pulsarlas.</b>	¿Está bloqueado el panel de controles?	Revise la configuración de bloqueo del panel en COMMAND CENTER y, si fuera necesario, modifíquela.	COMMAND CENTER Operation Guide
<b>No se puede imprimir con la memoria USB.</b>	¿Se formateó la memoria USB en una máquina distinta?	Formatee la memoria USB en esta máquina.	
	¿Está bloqueado el host USB?	Seleccione <i>Desbloquear</i> en la configuración del host USB.	8-150
	Compruebe que la memoria USB está bien conectada a la máquina.	—	—

Síntoma	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
<b>Al ver una imagen enviada desde la máquina en el PC, la imagen aparece reducida vertical u horizontalmente.</b>	¿Ha seleccionado 200×100 ppp normal o 200×400 ppp super fino como resolución de escaneado?	Seleccione una resolución de escaneado distinta de 200×100 ppp normal o 200×400 ppp super fino al enviar una imagen.	5-15
<b>No se reconoce la memoria USB.</b>	Compruebe que la memoria USB está bien conectada a la máquina.	—	—
	¿Está bloqueado el host USB?	Seleccione <i>Desbloquear</i> en la configuración del host USB.	8-150
<b>Aparecen rayas verticales en las impresiones.</b>	El interior de la máquina puede estar sucio.	Compruebe el cartucho de tóner y sustitúyalo si es necesario.	9-5
		Limpie el cable del cargador.	—
		Compruebe que el limpiador del cargador principal de la unidad del tambor está en su posición original.	—

## Respuestas a los mensajes de error

Si el panel de controles muestra alguno de estos mensajes, siga el procedimiento correspondiente.

### Alfanumérico

Mensaje de error	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
<b>Agregar tóner.</b>	—	Sustituya el cartucho de tóner.	9-5
<b>Archivo no encontrado. Trabajo cancelado.</b>	—	No se encontró el archivo especificado. Se cancelará el trabajo. Pulse la tecla <b>OK</b> .	—
<b>Atasco papel.</b>	—	Si se produce un atasco de papel, la máquina se detendrá y la ubicación del atasco se indicará en la pantalla de mensajes. Deje la máquina encendida y siga las instrucciones para retirar el papel atascado.	10-12
<b>Auricular de teléfono descolgado. Cuélguelo.</b>	—	Cuelgue el receptor.	—
<b>Avería de máquina. Llamar servicio téc.</b>	—	Se produjo un error interno. Anote el código de error mostrado en la pantalla de mensajes. Apague la máquina, desenchufe el cable de alimentación y póngase en contacto con el servicio técnico.	—
	¿Aparece el código de error "C4200"?	Se ha producido una condensación interna debido a un cambio repentino de temperatura. Apague la máquina y deje que repose durante 30-90 minutos; a continuación, vuelva a encenderla. Si sigue apareciendo este mensaje, apague la máquina, desenchufe el cable de alimentación y póngase en contacto con el servicio técnico.	—
<b>Bandeja superior llena de papel. Retire el papel.</b>	—	Quite papel de la bandeja superior y pulse la tecla <b>OK</b> para reanudar el trabajo.	—
<b>Cerrar procesador de documentos.</b>	¿Está abierto el alimentador de originales?	Cierre el alimentador de originales.	—
	¿Está abierta la cubierta superior del alimentador de originales?	Cierre la cubierta superior del alimentador de originales.	2-47

Mensaje de error	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
<b>Cierre cub. frontal.</b>	¿Hay alguna cubierta abierta?	Cierre la cubierta indicada en el panel de controles.	—
<b>Colocar original y presionar Iniciar.</b>	—	Retire los originales del alimentador de originales, póngalos en el orden original y colóquelos de nuevo. Pulse la tecla <b>Inicio</b> para reanudar la impresión. Pulse la tecla <b>Parar</b> para cancelar el trabajo.	2-48
<b>Coloque papel en el depósito 1.</b>	¿Hay papel en el depósito indicado?	Coloque papel.	2-31
<b>Coloque papel en el bypass.</b>	¿Hay cargado papel del tamaño seleccionado en el bypass?	Coloque papel del tamaño y el tipo indicados en la pantalla de mensajes en el bypass.	2-34
<b>Error de memoria USB. Trabajo cancelado.</b>	—	Trabajo cancelado. Pulse la tecla <b>OK</b> .	—
<b>Error envío. ####</b>	—	Se produjo un error durante la transmisión. Estos son los posibles códigos de error y sus descripciones. 1101: El nombre del servidor SMTP no está bien especificado o el nombre del host es incorrecto para enviar datos del escáner a un servidor FTP. Utilice el COMMAND CENTER y registre correctamente el nombre del servidor SMTP y el nombre del host. 1102: El nombre de usuario de inicio de sesión es incorrecto o no se ha introducido el nombre del dominio. Introduzca el nombre de usuario de inicio de sesión, el nombre del dominio y la contraseña correctamente. 1103: El nombre de la ruta de red es incorrecto o no se tiene acceso a la carpeta especificada. Utilice el COMMAND CENTER y registre correctamente el nombre de la ruta. 1104: No hay dirección de destinatario. Introduzca la dirección de e-mail correctamente.	—

## GUÍA DE USO

Mensaje de error	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
<b>Este papel no permite impresión dúplex.</b>	¿Ha seleccionado un tamaño o un tipo de papel que no se puede imprimir a doble cara?	Seleccione el tipo de papel disponible. Pulse la tecla <b>OK</b> para imprimir sin utilizar el modo dúplex.	3-14
<b>ID cuenta incorrecto. Trabajo cancelado.</b>	—	Este trabajo se ha cancelado porque está restringido por la función de contabilidad de trabajos. Pulse la tecla <b>OK</b> .	—
<b>ID cuenta incorrecto.</b>	—	El ID de cuenta no coincide. Compruebe el ID de cuenta registrado.	—
<b>Límite buzón subdir./sondeo excedido. Trabajo cancelado.</b>	—	El buzón de fax está lleno y no hay disponible más almacenamiento. Se cancelará el trabajo. Pulse la tecla <b>OK</b> .	—
<b>Memoria insuficiente. Impos. iniciar trab.</b>	—	No se pueden realizar más escaneados porque no hay suficiente memoria. Pulse la tecla <b>OK</b> para imprimir las páginas escaneadas. Pulse la tecla <b>Parar</b> para cancelar el trabajo de impresión.	—
<b>Memoria llena. No se puede completar impres. del trabajo.</b>	—	No se puede continuar el trabajo porque se ha agotado la memoria. Pulse la tecla <b>OK</b> para imprimir las páginas escaneadas. El trabajo de impresión no se puede procesar por completo. Pulse la tecla <b>Parar</b> para cancelar el trabajo.	—
<b>Memoria de escáner llena. Trabajo cancelado.</b>	—	El escaneado no se puede realizar porque no hay suficiente memoria. Se cancelará el trabajo. Pulse la tecla <b>OK</b> .	—
	¿Se ha excedido el recuento de escaneado aceptable?	Pulse la tecla <b>OK</b> para imprimir, enviar o almacenar las páginas escaneadas. Pulse la tecla <b>Parar</b> para cancelar la impresión, el envío o el almacenamiento.	—
<b>Nom usuario o contr inic sesión incorrectos. Trabajo cancelado.</b>	—	Introduzca el nombre de usuario de inicio de sesión y la contraseña correctos.	—

Mensaje de error	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
No se puede conectar al servidor de autenticación.	—	Pulse la tecla <b>OK</b> y compruebe los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en el servidor de autenticación</li> <li>• Contraseña y dirección de PC del servidor de autenticación</li> <li>• Conexión de red</li> </ul>	—
Restr. contabilidad trabajos excedida. No se puede imprimir.	—	Se cancelará el trabajo. Pulse la tecla <b>OK</b> .	—
Restr. contabilidad trabajos excedida. No se puede escanear.	—	Se cancelará el trabajo. Pulse la tecla <b>OK</b> .	—
Restr. contabilidad trabajos excedida. Trabajo cancelado.	¿Se ha excedido el recuento de impresión aceptable restringido por la contabilidad de trabajos?	El recuento de impresión ha excedido el recuento aceptable restringido por la contabilidad de trabajos. No se puede imprimir más. Trabajo cancelado. Pulse la tecla <b>OK</b> .	—
Retirar originales del proces. de docum.	¿Queda algún original en el alimentador de originales?	Extraiga los originales del alimentador de originales.	—
Se produjo un error. Apague y encienda el interr. de encendido.	—	Se produjo un error del sistema. Encienda y apague el interruptor principal de energía.	—
Tóner desconocido instalado.	—	Si el cartucho de tóner es de otra máquina del mismo modelo y aparece el mensaje <i>Agregar tóner.</i> , omita el mensaje y use el tóner.	—
Tóner desconocido instalado. PC	—	Este mensaje se muestra si las especificaciones regionales del cartucho de tóner instalado no coinciden con las de la máquina.	—

## Respuestas al parpadeo de los indicadores luminosos de error

Si parpadea un indicador luminoso de error, pulse [Estado/Cancelación de trabajo] para comprobar el mensaje de error. Si el mensaje no aparece en el panel digital cuando se pulsa [Estado/Cancelación de trabajo] o el indicador luminoso de error parpadea durante 1,5 segundos, compruebe lo siguiente.

Síntoma	Puntos de verificación	Acciones correctivas	Página de referencia
<b>No se puede enviar fax.</b>	¿El cable modular está bien conectado?	Conecte el cable modular correctamente.	—
	¿Se han registrado correctamente los números de fax o números de ID permitidos?	Compruebe que se han registrado correctamente los números de fax y números de ID permitidos.	<i>Guía de uso de FAX</i> Capítulo 6 sobre el registro de número de fax permitido y registro de n.º ID permitido
	¿Se ha producido un error de comunicación?	Compruebe los códigos de error en el informe de resultados de TX/RX y en el informe de actividad. Si el código de error empieza por "U" o "E", lleve a cabo el procedimiento correspondiente.	<i>Guía de uso de FAX</i> Apéndice "Lista de códigos de error"
	¿Está la línea de fax de destino ocupada?	Vuelva a enviar el fax.	—
	¿Responde la máquina de fax de destino?	Vuelva a enviar el fax.	—
	¿Hay un error distinto de los de arriba?	Póngase en contacto con el servicio técnico.	—



## Cómo solucionar los atascos de papel

Si se produce un atasco de papel, aparecerá un mensaje sobre el atasco y se detendrá la copia o la impresión.

Deje la máquina encendida y retire el papel atascado como se indica abajo.

### Indicadores de ubicación del atasco

Si se produce un atasco de papel, el mensaje de error muestra la ubicación del mismo.

Indicador de ubicación del atasco de papel	Ubicación del atasco de papel	Página de referencia
	Alimentador de originales (opcional)	10-17
	Interior de la máquina	10-15
	Bypass	10-12
	Depósitos	10-13
	Duplexor	10-13
	Cubierta posterior	10-16

### Precauciones con los atascos de papel

Si se produce un atasco de papel, aparecerá un mensaje sobre el atasco y se detendrá la copia o la impresión.

- No vuelva a utilizar las hojas atascadas.
- Si el papel se rompe al extraerlo, asegúrese de retirar los trozos sueltos de papel del interior de la máquina. Los trozos de papel que quedan en la máquina pueden provocar nuevos atascos.
- Las páginas afectadas por el atasco volverán a imprimirse.

---

**PRECAUCIÓN:** La unidad de fijación está muy caliente. Tenga cuidado cuando trabaje en esta zona, pues existe el peligro de quemarse.

---

### Mensajes de la ayuda en línea

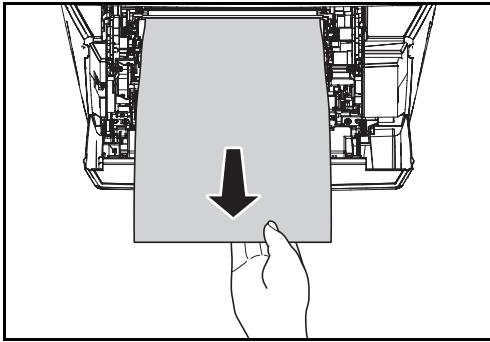
Si aparece el mensaje de atasco de papel, pulse [Ayuda] (tecla de **Selección izquierda**) para ver el procedimiento para solucionar el atasco.

Pulse  $\nabla$  para ver el siguiente paso o  $\Delta$  para ver el paso anterior.

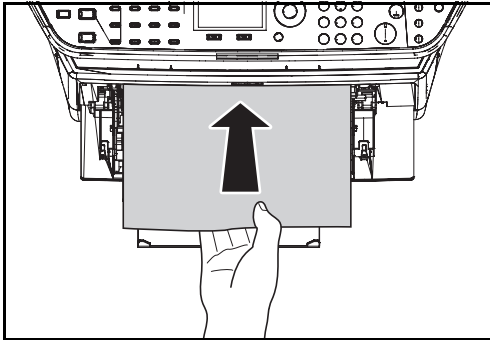
Pulse la tecla **OK** para salir de la pantalla de mensajes de la ayuda en línea.

### Bypass

Siga los pasos que se indican a continuación para solucionar atascos de papel en el bypass.



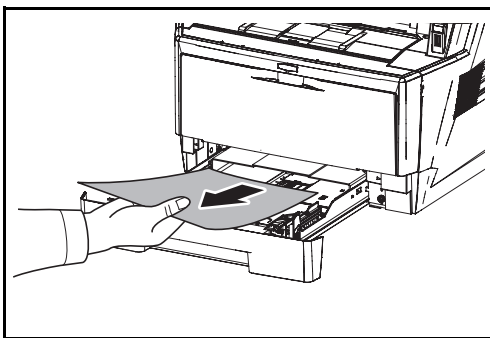
- 1 Retire el papel atascado en el bypass.



- 2 Vuelva a colocar el bypass. Abra y cierre la cubierta superior para borrar el error. La máquina empezará a calentarse y reanudará la impresión.

## Depósito y depósito de papel

Siga los pasos que se indican a continuación para solucionar los atascos de papel en el depósito o el depósito de papel.



- 1 Extraiga el depósito o el depósito de papel opcional.
- 2 Retire cualquier papel atascado parcialmente.

**IMPORTANTE:** No intente quitar papel que ya se haya alimentado parcialmente. Continúe con los pasos de la sección *Interior de la máquina en la página 10-15*.

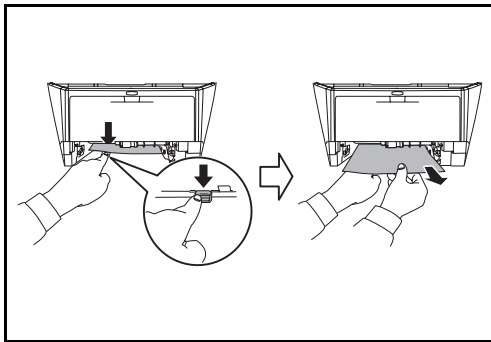
**NOTA:** Compruebe que el papel está colocado correctamente. En caso contrario, vuelva a colocar el papel.

- 3 Vuelva a insertar el depósito en su sitio. La máquina comienza a calentarse y reanuda la impresión.

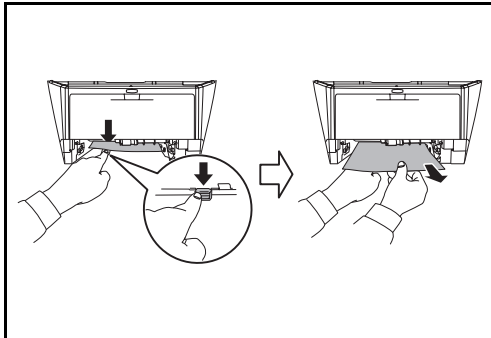
## Duplexor

El papel está atascado en el duplexor. Retire el papel atascado según se indica a continuación.

- 1 Extraiga completamente el depósito de papel de la máquina.



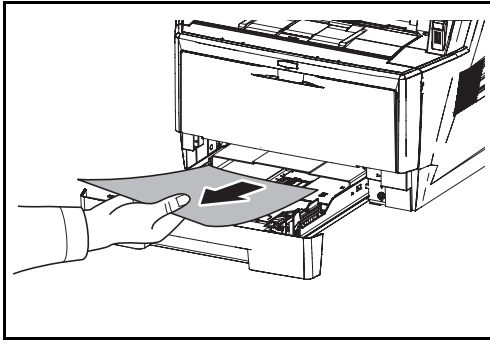
- 2** Abra la cubierta del duplexor en la parte frontal de la máquina y retire el papel atascado.



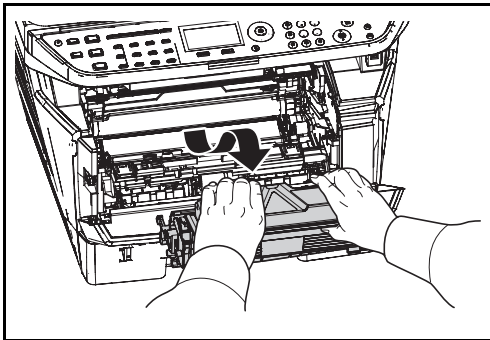
Abra la cubierta del duplexor en la parte posterior de la máquina y retire el papel atascado.

- 3** Vuelva a colocar el depósito firmemente en su ubicación, y abra y cierre la cubierta superior. para solucionar el error. La máquina comienza a calentarse y reanuda la impresión.

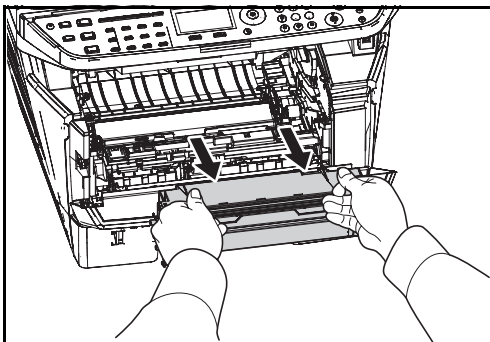
## Interior de la máquina



- 1 Extraiga completamente el depósito de papel de la máquina. Retire cualquier papel atascado parcialmente.



- 2 Abra la cubierta frontal y levante la unidad del revelador junto con el cartucho de tóner para extraerla de la máquina.

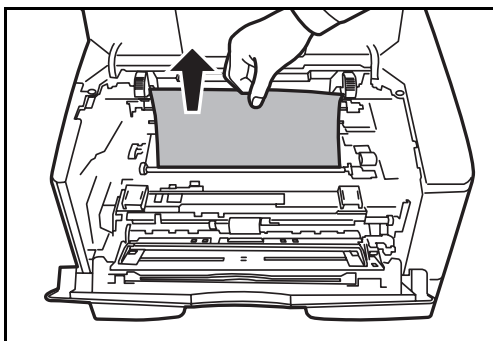


- 3 Saque la unidad del tambor de la máquina sujetando las palancas de color verde con ambas manos.

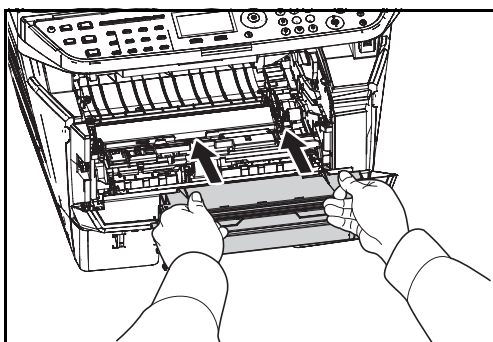
10

**PRECAUCIÓN:** El fusor en el interior de la máquina está caliente. No lo toque ya que puede provocar quemaduras.

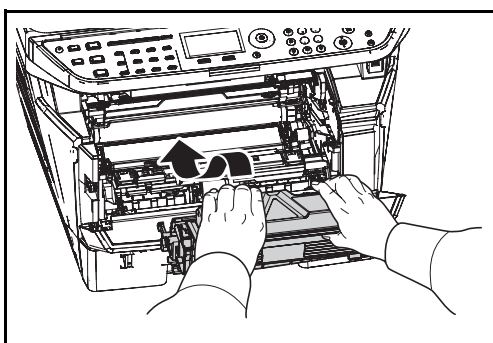
**NOTA:** El tambor es sensible a la luz. No exponga nunca la unidad del tambor a la luz durante más de 5 minutos.



- 4 Si el papel atascado parece que se ha pillado con los rodillos, tire del mismo a lo largo de la dirección normal del papel.



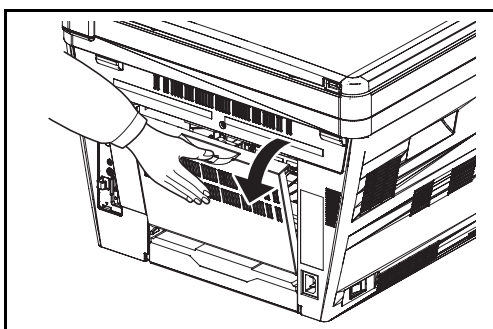
- 5 Vuelva a colocar la unidad del tambor en su posición, alineando las guías de ambos extremos con las ranuras de la máquina.



- 6 Inserte la unidad del revelador junto con el cartucho de tóner de nuevo en la máquina. Cierre la cubierta frontal. La máquina comienza a calentarse y reanuda la impresión.

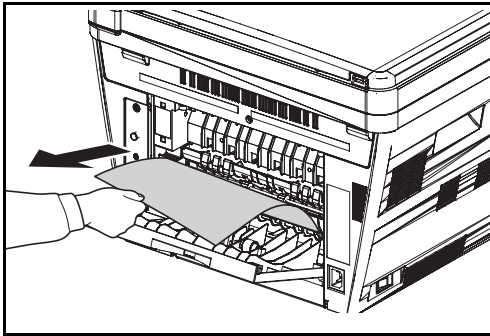
## Cubierta posterior

Siga los pasos que se indican a continuación para solucionar atascos de papel en la cubierta posterior.



- 1 Abra la cubierta posterior y retire el papel atascado tirando de él hacia fuera.

**PRECAUCIÓN:** El fusor en el interior de la máquina está caliente. No lo toque ya que puede provocar quemaduras.

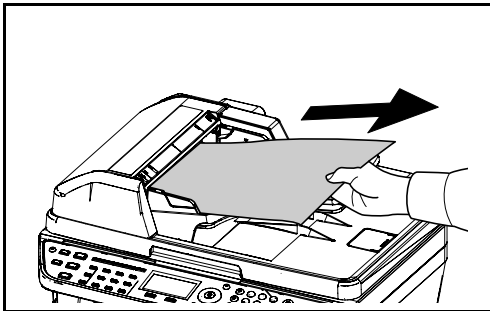


Si el papel se ha atascado dentro del fusor, abra la cubierta del fusor y retire el papel tirando de él hacia afuera.

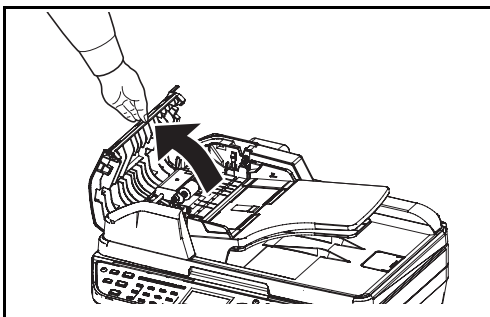
- 2 Cierre la cubierta posterior, y abra y cierre la cubierta superior para borrar el error. La máquina comienza a calentarse y reanuda la impresión.

### Alimentador de originales opcional

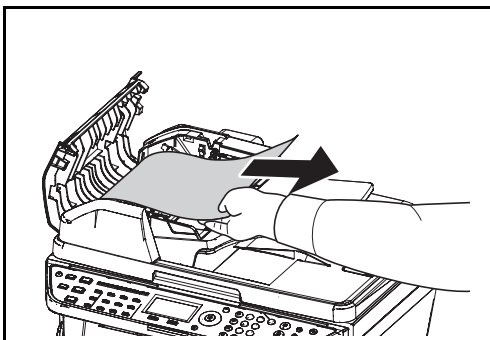
Siga los pasos que se indican a continuación para solucionar atascos de papel en el alimentador de originales opcional.



- 1 Retire todos los originales de la bandeja de alimentación de originales.

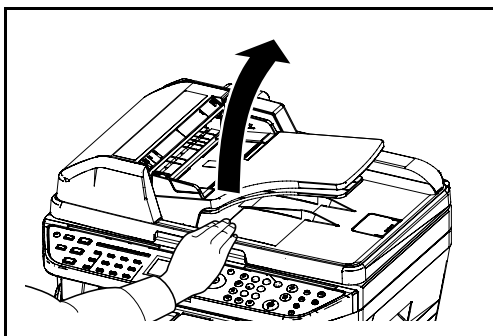


- 2 Cierre la cubierta izquierda del alimentador de originales.

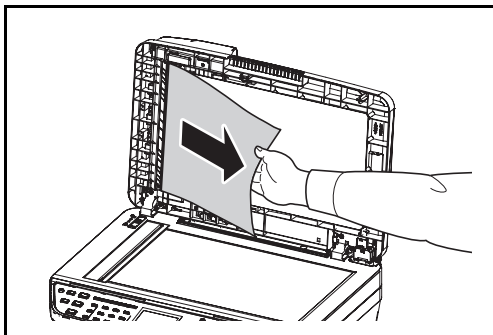


- 3 Retire el original atascado.

Si el original ha quedado atrapado en los rodillos o es complicado retirarlo, continúe en el siguiente paso.



**4** Abra el alimentador de originales.



**5** Retire el original atascado.

Si el original se rompe, retire los trozos sueltos del interior de la máquina.

**6** Cierre el alimentador de originales.

**7** Coloque los originales.

# 11 Administración

En este capítulo se explican los siguientes procedimientos:

- Administración de inicio de sesión de usuario ..... 11-2
- Contab. trabajos..... 11-15
- Revisión del contador ..... 11-41



## Administración de inicio de sesión de usuario

La administración de inicio de sesión de usuario especifica cómo se administra el acceso de los usuarios en esta máquina. Introduzca un nombre de usuario de inicio de sesión correcto y una contraseña a fin de autenticar el inicio de sesión del usuario.

Hay tres niveles de acceso: Usuario, Administrador y Administrador de máquina. Solo el Administrador de máquina puede modificar los niveles de seguridad.

### Primera administración del inicio de sesión de usuario

Siga estos pasos para la primera administración del inicio de sesión del usuario.

Activar la administración de inicio de sesión de usuario (*página 11-2*)



Agregar un usuario (*página 11-6*)



Cerrar la sesión [logout] (*página 11-5*)



El usuario registrado inicia sesión para realizar operaciones (*página 11-5*)

### Activación y desactivación de la administración de inicio de sesión de usuario

Activa la administración de inicio de sesión de usuario. Seleccione uno de los siguientes métodos de autenticación:

Elemento	Descripción
Autentic. local	Autenticación de usuario basada en las propiedades de usuario de la lista local de usuarios almacenada en la máquina.
Autentic. de red	Autenticación de usuario basada en el servidor de autenticación. Use una propiedad de usuario almacenada en el servidor de autenticación para acceder a la página de inicio de sesión de autenticación de red.

Siga este procedimiento para activar la administración de inicio de sesión de usuario:

**NOTA:** Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.



- 1 Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles principal de la unidad.

```
Nom. us. in. ses  [OK]
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
```

Si la administración de inicio de sesión de usuario está desactivada, aparece la pantalla de autenticación de usuario. Introduzca su nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión y pulse [Inic Ses]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. Consulte la sección *Agregar un usuario en la página 11-6* para conocer los valores predeterminados de nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión.

**NOTA:** Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.

```
Menú Sist./cont.: [OK]
*****
[03] Propied. usuario
[06] Config. común
      [ Salir ]
```

- 2 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Contab. us./tbjs].

```
Contab. us./tbjs: [OK]
*****
[02] Conf. contab.tr.
[03] Tr. ID Usu. desc
      [ Salir ]
```

- 3 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Contab. us./tbjs.

- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. in ses usu].

```

Conf. in ses usu:  OK
*****
02 Lis. usu locales

[ Salir ]

```

```

In. ses. usuario:  OK
01*Desactiv.
*****
03 Autentic. de red

```

```

Nombre de host:  OK
GUI*

ABC
[ Texto ]

```

5 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. in ses usu.

6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [In. ses. usuario].

7 Pulse la tecla **OK**. Aparece In. ses. usuario.

8 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Autentic. local] o [Autentic. de red] y luego pulse la tecla **OK**.

Seleccione [Desactiv.] para desactivar la administración de inicio de sesión de usuario.

Si selecciona [Autentic. de red], introduzca el nombre de host y el nombre de dominio del servidor de autenticación (hasta 64 y 256 caracteres, respectivamente) y después pulse la tecla **OK**. A continuación, seleccione el tipo de servidor ([NTLM] o [Kerberos]) y luego pulse la tecla **OK**.

**NOTA:** Si se rechaza el nombre de usuario o la contraseña de inicio de sesión, compruebe los siguientes valores:

- Configuración de autenticación de red de la máquina
- Propiedad del usuario del servidor de autenticación
- Configuración de fecha y hora de la máquina y del servidor de autenticación

Si no puede iniciar sesión debido a la configuración de la máquina, inicie sesión con cualquiera de los administradores registrados en la lista de usuarios locales y corrija la configuración. Si el tipo de servidor es [Kerberos], solo se reconocerán los nombres de dominio escritos en mayúsculas.

Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Conf. in ses usu.


## Inicio y cierre de sesión (logout)

Una vez que se haya activado la administración de inicio de sesión de usuario, aparecerá una pantalla en la que se debe introducir el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión cada vez que se utilice la máquina.

### Inicio de sesión

Siga este procedimiento para iniciar la sesión:

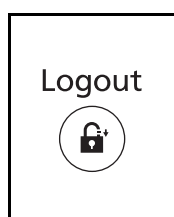
**NOTA:** Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

Nom. us. in. ses  **OK**  
 \*\*\*\*\*  
 Contr. in. ses.:  
 [ Menú ] [Inic Ses]

- 1 Si aparece la pantalla inferior durante las operaciones, realice las siguientes operaciones de inicio de sesión.
- 2 Pulse la tecla **OK**, introduzca el nombre de usuario de inicio de sesión y pulse la tecla **OK**.
- 3 Pulse la tecla  $\nabla$  para seleccionar [Contr. in. ses.], pulse la tecla **OK**, introduzca la contraseña de inicio de sesión y pulse la tecla **OK**.
- 4 Compruebe si el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión son correctos, y pulse [Inic Ses] (tecla de **Selección derecha**).

**NOTA:** Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.

### Cierre de sesión (Logout)



Para cerrar la sesión en la máquina, pulse la tecla **Logout** para volver a la pantalla de entrada del nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión.

#### Cierre de sesión automático

En los siguientes casos, se ejecuta automáticamente el cierre de sesión:

- Cuando se pulsa la tecla **Encendido** para activar el modo de reposo
- Si se activa el reposo automático
- Si se activa el restablecimiento de panel automático
- Si se activa el modo automático de bajo consumo

## Agregar un usuario

Con este procedimiento se agrega un nuevo usuario. Puede agregar hasta 21 usuarios (incluido el nombre de usuario de inicio de sesión predeterminado). En esta tabla se explica la información de usuario que debe registrarse:

Elemento	Descripción
Nombre usuario*	Introduzca el nombre mostrado en la lista de usuarios (hasta 32 caracteres).
Nom. us. in. ses*	Introduzca el nombre de usuario de inicio de sesión para iniciar sesión (hasta 32 caracteres). El nombre de usuario de inicio de sesión es único y solo se puede registrar una vez.
Contr. in. ses.*	Introduzca la contraseña para iniciar sesión (hasta 64 caracteres).
Nivel de acceso*	Seleccione Administrador o Usuario como privilegios de acceso de usuario.
Nombre cuenta	Agregue una cuenta a la que pertenezca el usuario. El usuario que ha registrado su nombre de cuenta puede iniciar sesión sin introducir el ID de cuenta. Consulte la sección <i>Contab. trabajos en la página 11-15</i> .
Dir. E-mail	El usuario puede registrar su dirección de e-mail. La dirección registrada se seleccionará automáticamente en las posteriores operaciones que precisen una función de e-mail.

\* Obligatorio al registrar al usuario.

---

**NOTA:** De forma predeterminada ya hay almacenado un usuario predeterminado con derechos de administrador de la máquina y con derechos de administrador. A continuación se indican las propiedades del usuario predeterminado:

Nombre usuario: DeviceAdmin

Nom. us. in. ses: 2800

Contr. in. ses.: 2800

Nivel de acceso: Administrador

Se recomienda cambiar periódicamente el nombre de usuario, y el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión para mayor seguridad.

---


Siga este procedimiento para registrar un usuario nuevo:


---


**NOTA:** Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.


---



```
Menú Sist./cont.:  OK
*****
05 Propied. usuario
06 Config. común
      [ Salir ]
```

```
Nom. us. in. ses  OK
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
```

```
Contab. us./tbjs:  OK
*****
02 Conf. contab.tr.
03 Tr. ID Usu. desc
      [ Salir ]
```

```
Conf. in ses usu:  OK
01 In. ses. usuario
*****
03 Conf. tarjeta IC
      [ Salir ]
```

- 1 Inicie sesión como usuario con derechos de administrador.
- 2 Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles de la unidad principal.
- 3 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Contab. us./tbjs.] y luego pulse la tecla **OK**.
- 4 Si la administración de inicio de sesión de usuario está desactivada, aparece la pantalla de autenticación de usuario. Introduzca su nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión y pulse [Inic Ses]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. Consulte la sección *Agregar un usuario en la página 11-6* para conocer los valores predeterminados de nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión.

**NOTA:** Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.

- 5 En el menú Contab. us./tbjs., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. in ses usu].
- 6 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. in ses usu.
- 7 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Lis. usu locales].

```

Lis. usu locales:  OK
*****
[  Menú  ]

```

8 Pulse la tecla **OK**. Aparece Lis. usu locales.

```

Menú:  OK
01 Detalle/editar
02 Eliminar
*****

```

9 Pulse [Menú] (tecla de **Selección derecha**), pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Agreg. usuario] y pulse la tecla **OK**.

```

Nombre usuario:  OK
*
ABC
[  Texto  ]

```

10 Introduzca el nombre de usuario y pulse la tecla **OK**. A continuación, introduzca el nombre de usuario de inicio de sesión en la siguiente pantalla y pulse la tecla **OK**.

```

Usuario01:  OK
*****
02 Detalle

```

11 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Salir] y luego pulse la tecla **OK**.

Seleccione [Detalle] y pulse la tecla **OK** para ver información de los usuarios registrados.

```

Lis. usu locales:  OK
DeviceAdmin
Admin
*****
[  Menú  ]

```

12 En Lis. usu locales, pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el usuario agregado y después pulse la tecla **OK**.


```

Detalle:  OK
Contr. in. ses.: 3/6
*****
[  Editar  ]

```

13 Pulse la tecla  $\triangleleft$  o  $\triangleright$  para seleccionar [Contr. in. ses.], pulse [Editar] (tecla de **Selección derecha**), introduzca la contraseña de inicio de sesión y luego pulse la tecla **OK**.


14 Introduzca la misma contraseña de inicio de sesión para confirmarla y pulse la tecla **OK**.

Detalle:  **OK**

✉ Dir. E-mail: 4/6  
\*\*\*\*\*@abcdef.jp

[ Editar ]

- 15** Pulse la tecla **▷** para seleccionar [Dir. E-mail], pulse [Editar] (tecla de **Selección derecha**), introduzca la dirección de e.mail y luego pulse la tecla **OK**.


Detalle:  **OK**


Nivel de acceso: 5/6  
Administrador

[ Cambiar ]

- 16** Pulse la tecla **▷** para seleccionar [Nivel de acceso], pulse [Cambiar] (tecla de **Selección derecha**), seleccione los privilegios de acceso del usuario y luego pulse la tecla **OK**.

**NOTA:** Si la lista de usuarios es para el administrador del dispositivo, no aparece [Cambiar].

Detalle:  **OK**

Nombre cuenta: 6/6  
 olivettiOsaka

[ Cambiar ]

- 17** Pulse la tecla **▷** para seleccionar [Nombre cuenta], pulse [Cambiar] (tecla de **Selección derecha**), seleccione la cuenta y luego pulse la tecla **OK**.

**NOTA:** Si la lista de usuarios es para el administrador del dispositivo y dicho administrador no inicia sesión, no aparece [Cambiar].

- 18** Una vez introducida la información del usuario, pulse de nuevo la tecla **OK**.

Aparece *Registrado*. y la pantalla vuelve a Lis. usu locales.

## Cambio de las propiedades del usuario

La información del usuario se puede cambiar. Solo la puede cambiar un usuario con privilegios de administrador.

Siga este procedimiento para cambiar las propiedades de usuario:

**NOTA:** Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.





```

Menú Sist./cont.:  OK
*****
05 Propied. usuario
06 Config. común
    [ Salir ]
  
```

```

Nom. us. in. ses  OK
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
  
```

```

Contab. us./tbjs:  OK
*****
02 Conf. contab.tr.
03 Tr. ID Usu. desc
    [ Salir ]
  
```

```

Conf. in ses usu:  OK
01 In. ses. usuario
*****
    [ Salir ]
  
```

- 1 Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles principal de la unidad.
- 2 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Contab. us./tbjs.] y luego pulse la tecla **OK**.
- 3 Si la administración de inicio de sesión de usuario está desactivada, aparece la pantalla de autenticación de usuario. Introduzca su nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión y pulse [Inic Ses]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. Consulte la sección *Agregar un usuario en la página 11-6* para conocer los valores predeterminados de nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión.

---

**NOTA:** Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.

---

- 4 En el menú Contab. us./tbjs., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. in ses usu].
- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. in ses usu.
- 6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Lis. usu locales].

```

Lis. usu locales: [OK]
*****
[Usuariol]
[Usuario2]
[ Menú ]

```

- 7 Pulse la tecla **OK**. Aparece Lis. usu locales.

Este procedimiento varía en función de los detalles que se deseen editar.

### Cambio de la información de usuario

```

Lis. usu locales: [OK]
[DeviceAdmin]
*****
[Usuariol]
[ Menú ]

```

- 1 Pulse la tecla  $\triangle$  o  $\nabla$  para seleccionar el usuario cuya información desea cambiar y luego pulse la tecla **OK**.

```

Detalle: [OK]
Nombre usuario: 1/6
Usuariol
[ Editar ]

```

- 2 Del mismo modo que para el registro de un nuevo usuario, pulse la tecla  $\triangleleft$  o  $\triangleright$  para seleccionar el elemento que desee, pulse [Editar] (tecla de **Selección derecha**), cambie la información y luego pulse la tecla **OK**.
- 3 Repita el paso 2 para cambiar los elementos que sea necesario.
- 4 Una vez cambiada la información del usuario, pulse de nuevo la tecla **OK**.

- 5 Aparece la pantalla de confirmación de sobrescritura.

Pulse [Sí] (tecla de **Selección izquierda**). La información del usuario se cambia y la pantalla vuelve a Lis. usu locales.

#### Eliminación de un usuario

- 1 Pulse la tecla  $\triangle$  o  $\nabla$  para seleccionar el usuario que desea eliminar y luego pulse [Menú] (tecla de **Selección derecha**).

```

Lis. usu locales:  
   DeviceAdmin
*****
   Usuario1
                        [  Menú  ]
  
```

- 2 Pulse la tecla  $\triangle$  o  $\nabla$  para seleccionar [Eliminar] y luego pulse la tecla **OK**.

```

Menú:  
   01 Detalle/editar
*****
   03 Agreg. usuario
  
```

- 3 En la pantalla de confirmación de eliminación, pulse [Sí] (tecla de **Selección izquierda**). El usuario se elimina y la pantalla vuelve a Lis. usu locales.

### Trabajo con nombre de usuario de inicio de sesión desconocido

Especifica cómo se gestionarán los trabajos enviados con nombres de usuario de inicio de sesión desconocidos (p. ej., ID sin enviar). Si el inicio de sesión de usuario se ha establecido como no válido y la contabilidad de trabajos como válida, siga el procedimiento que se usa cuando el ID de cuenta es desconocido.

En esta tabla se indican los valores disponibles.

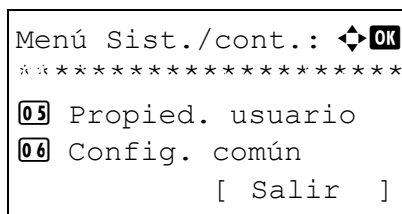
Elemento	Descripción
Rechazar	El trabajo se rechaza (no se imprime).
Permitir	Se permite la impresión del trabajo.

Siga este procedimiento para procesar los trabajos enviados por usuarios desconocidos:

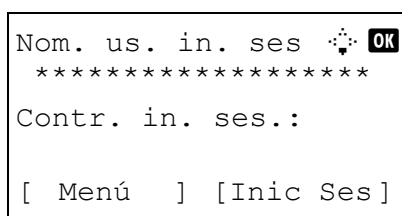
**NOTA:** Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.



- 1 Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles principal de la unidad.

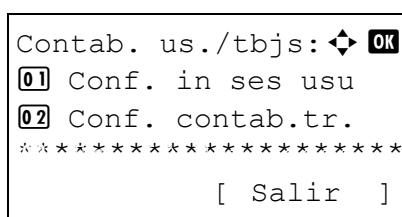


- 2 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Contab. us./tbjs.] y luego pulse la tecla **OK**.

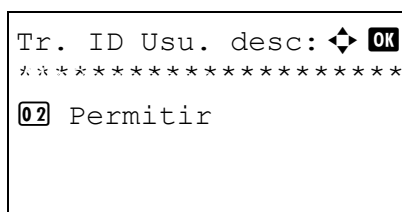


- 3 Si la administración de inicio de sesión de usuario está desactivada, aparece la pantalla de autenticación de usuario. Introduzca su nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión y pulse [Inic Ses]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. Consulte la sección *Agregar un usuario en la página 11-6* para conocer los valores predeterminados de nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión.

**NOTA:** Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.



- 4 En el menú Contab. us./tbjs., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Tr. ID Usu. desc].



- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece Tr. ID Usu. desc.

**6** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Rechazar] o [Permitir].

**7** Pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Contab. us./tbjs.

## Contab. trabajos

La función Contab. trabajos gestiona el recuento de copias e impresiones de cada cuenta a través de la asignación de un ID a cada cuenta.

Contab. trabajos es útil para las siguientes actividades de las organizaciones comerciales:

- Capacidad de administrar hasta 20 cuentas
- Disponibilidad de ID de cuenta con hasta ocho dígitos (entre 0 y 99999999) con fines de seguridad
- Administración integrada de estadísticas de impresión y escaneado mediante el uso de un mismo ID de cuenta
- Seguimiento del volumen de impresiones de cada cuenta y de todas las cuentas en total
- Restricción del contador de impresiones en incrementos de una página hasta 999.999 copias
- Restablecimiento del contador de impresiones de cada cuenta o de todas las cuentas en total

### Configuración inicial de la contabilidad de trabajos

Siga estos pasos para la configuración inicial de la contabilidad de trabajos:

Activar la contabilidad de trabajos (*página 11-15*)



Agregar una cuenta (*página 11-19*)



Cerrar la sesión [logout] (*página 11-18*)



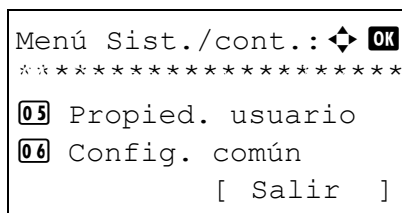
Otros usuarios inician sesión para realizar operaciones (*página 11-18*)

### Activación y desactivación de la contabilidad de trabajos

Active la contabilidad de trabajos. Siga este procedimiento para especificar la configuración de contabilidad de trabajos:



- 1 Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles principal de la unidad.



- 2 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Contab. us./tbjs.] y luego pulse la tecla **OK**.

```

Nom. us. in. ses  ⬢ OK
*****
Contr. in. ses.:
[  Menú   ] [Inic Ses]

```

- 3** Si la administración de inicio de sesión de usuario está desactivada, aparece la pantalla de autenticación de usuario. Introduzca su nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión y pulse [Inic Ses]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. Consulte la sección *Agregar un usuario en la página 11-6* para conocer los valores predeterminados de nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión.

#### NOTA:

- Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.
- Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.

```

Contab. us./tbjs: ⬢ OK
01 Conf. in ses usu
*****
03 Tr. ID Usu. desc
      [ Salir ]

```

- 4** En el menú Contab. us./tbjs., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. contab.tr.].

```

Conf. contab.tr.: ⬢ OK
*****
02 Informe contab.
03 Contabil. total
      [ Salir ]

```

- 5** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. contab.tr.

```

Contab. trabajos: ⬢ OK
*****
02 Activado

```

- 6** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Contab. trabajos].

- 7** Pulse la tecla **OK**. Aparece Contab. trabajos.

- 8** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Activado]. Para desactivar la contabilidad de trabajos, seleccione [Desactiv.].

- 9** Pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo*. y la pantalla vuelve al menú Conf. contab.tr.

---

**NOTA:** Cuando se vuelva a presentar la pantalla predeterminada de Menú Sistema, se ejecutará automáticamente el cierre de sesión y aparecerá la pantalla para introducir el ID de cuenta. Para continuar con el proceso, introduzca el ID de cuenta.

---



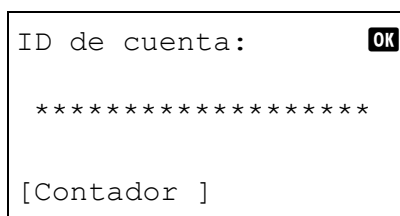
## Inicio y cierre de sesión (logout)

Si se ha activado la contabilidad de trabajos, cada vez que se utilice la máquina aparecerá una pantalla en la que debe introducirse el ID de cuenta.

Siga este procedimiento para iniciar y cerrar sesión:

### Inicio de sesión

**NOTA:** Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.

Una pantalla de inicio de sesión con un campo de texto etiquetado "ID de cuenta:" y un botón "OK" en la esquina superior derecha. Debajo del campo de texto hay una línea de caracteres de relleno "\*\*\*\*\*". En la parte inferior de la pantalla hay un botón etiquetado "[Contador ]".

- 1 En la pantalla de abajo, introduzca el ID de cuenta mediante las teclas numéricas y pulse la tecla **OK**.

**NOTA:** Si ha introducido un carácter incorrecto, pulse la tecla **Borrar** y vuelva a introducir el ID de cuenta.

Si el ID de cuenta introducido no coincide con el ID registrado, sonará un pitido de advertencia y no se realizará el inicio de sesión. Introduzca el ID de cuenta correcto.

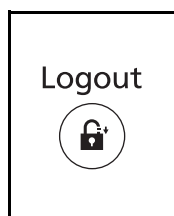
Al pulsar [Contador] (tecla de **Selección izquierda**), podrá consultar el número de páginas impresas y escaneadas.

### Quando aparece la pantalla para introducir el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión

Si está activada la administración de inicio de sesión de usuario, aparecerá la pantalla para introducir el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión. Introduzca un nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión para iniciar sesión. (Consulte la sección *Inicio y cierre de sesión (logout) en la página 11-5*.) Si el usuario ya hubiera registrado la información de la cuenta, la entrada del ID de cuenta se omitirá. (Consulte la sección *Agregar un usuario en la página 11-6*.)

- 2 Continúe hasta terminar el resto de pasos.

### Cierre de sesión (Logout)



Quando haya concluido las operaciones, pulse la tecla **Logout** para volver a la pantalla de entrada de ID de cuenta.

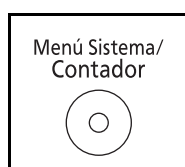
## Administración de cuentas

En esta sección se explica cómo agregar una nueva cuenta. Es preciso realizar las siguientes entradas.

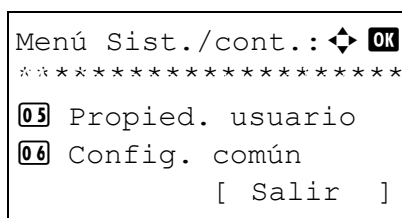
Elemento	Descripción
Nombre cuenta	Introduzca el nombre de cuenta (hasta 32 caracteres).
ID de cuenta	Introduzca el ID de cuenta con hasta ocho dígitos (entre 0 y 99999999).
Restricción	Prohíbe la impresión o el escaneado, o bien, restringe el número de hojas que se pueden cargar. Consulte la sección <i>Restricción del uso de la máquina en la página 11-26</i> .

Siga este procedimiento para registrar una cuenta nueva:

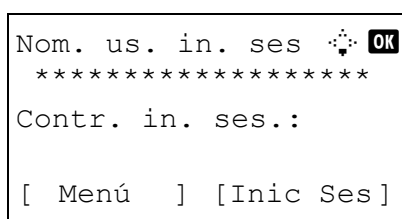
**NOTA:** Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.



- 1 Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles principal de la unidad.



- 2 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Contab. us./tbjs.] y luego pulse la tecla **OK**.



- 3 Si la administración de inicio de sesión de usuario está desactivada, aparece la pantalla de autenticación de usuario. Introduzca su nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión y pulse [Inic Ses]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. Consulte la sección *Agregar un usuario en la página 11-6* para conocer los valores predeterminados de nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión.

**NOTA:** Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.

```

Contab. us./tbjs:  [OK]
[01] Conf. in ses usu
*****
[03] Tr. ID Usu. desc
      [ Salir  ]

```

- 4 En el menú Contab. us./tbjs., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. contab.tr.].

```

Conf. contab.tr.:  [OK]
[04] Cont. cada trab.
*****
[06] Config. predet.
      [ Salir  ]

```

- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. contab.tr.

```

Lista contab.:    [OK]
*****
Osaka GUI Design
olivetti
      [ Menú  ]

```

- 6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Lista contab.].

- 7 Pulse la tecla **OK**. Aparece Lista contab.

```

Menú:             [OK]
[01] Detalle/editar
[02] Eliminar
*****

```

- 8 Pulse [Menú] (tecla de **Selección derecha**), pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Añadir Cuenta] y pulse la tecla **OK**.

```

Nombre cuenta:   [OK]
*
      ABC
      [ Texto  ]

```

- 9 Introduzca el nombre de cuenta y pulse la tecla **OK**.

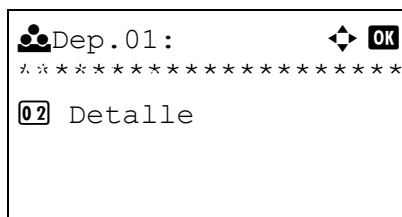
```

ID de cuenta:    [OK]
*****

```

- 10 Introduzca el código de cuenta y pulse la tecla **OK**.

**NOTA:** No se puede usar ningún ID de cuenta que ya se haya registrado. Introduzca cualquier otro ID de cuenta.



- 11 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Salir] y luego pulse la tecla **OK**.

Seleccione [Detalle] y pulse la tecla **OK** para ver información de las cuentas registradas.

- 12 Aparece Lista contab. y la nueva cuenta se agrega a la lista de cuentas.

## Administración de cuentas

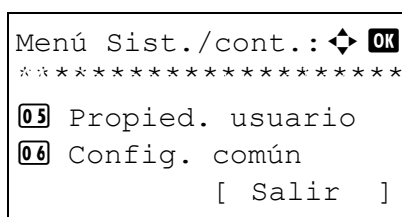
Con este procedimiento se cambia la información de la cuenta registrada o se elimina la cuenta.

Siga este procedimiento para administrar las cuentas:

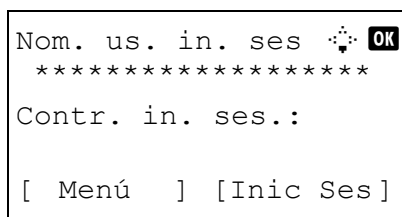
**NOTA:** Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.



- 1 Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles principal de la unidad.





- 2 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Contab. us./tbjs.] y luego pulse la tecla **OK**.



- 3 Si la administración de inicio de sesión de usuario está desactivada, aparece la pantalla de autenticación de usuario. Introduzca su nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión y pulse [Inic Ses]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. Consulte la sección *Agregar un usuario en la página 11-6* para conocer los valores predeterminados de nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión.



**NOTA:** Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.

```

Contab. us./tbjs:  
01 Conf. in ses usu
*****
03 Tr. ID Usu. desc
      [ Salir ]



```

```

Conf. contab.tr.:  
04 Cont. cada trab.
*****
06 Config. predet.
      [ Salir ]



```

```

Lista contab.:  
*****
Osaka GUI Design
olivetti
      [ Menú ]



```

```

Lista contab.:  
UI R&D DEP.
*****
olivetti
      [ Menú ]

```

```

Detalle:  
Nombre cuenta: 1/7
Osaka GUI Design
      [ Editar ]

```

4 En el menú Contab. us./tbjs., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. contab.tr.].

5 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. contab.tr.

6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Lista contab.].

7 Pulse la tecla **OK**. Aparece Lista contab.

Este procedimiento varía en función de los detalles que se deseen editar.


### Cambio de la información de cuenta

1 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la cuenta cuya información desea cambiar y luego pulse la tecla **OK**.

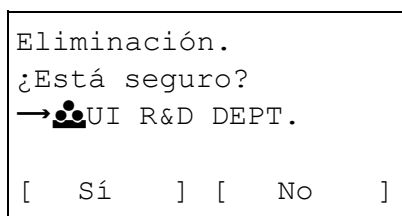
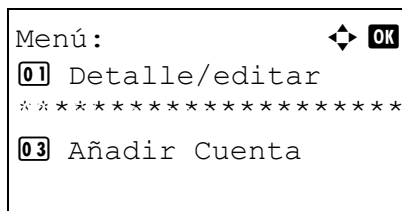
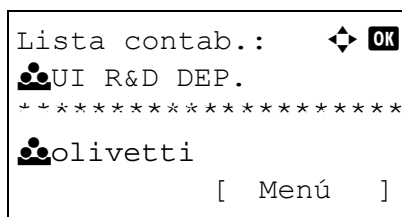
2 Pulse la tecla  $\triangleleft$  o  $\triangleright$  para seleccionar el elemento que desea cambiar, pulse [Editar] (tecla de **Selección derecha**), cambie la información de la cuenta y la restricción de uso y luego pulse la tecla **OK**.

**NOTA:** Active o desactive la restricción. Consulte la sección *Restricción del uso de la máquina en la página 11-26*.

3 Repita el paso 2 para cambiar los elementos que sea necesario.

```
Sobrescribir
¿Está seguro?
→  Osaka GUI DESIGN
[  Sí   ] [  No   ]
```

- 4 Una vez cambiada la información de la cuenta, pulse de nuevo la tecla **OK**. Aparece una pantalla de confirmación.
- 5 Pulse [Si] (tecla de **Selección izquierda**). La información de la cuenta se cambia. Aparece *Registrado*. y la pantalla vuelve a Lista contab.



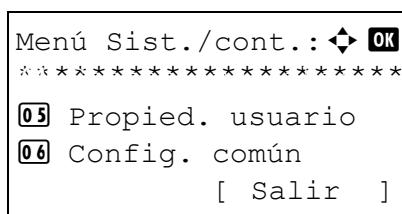
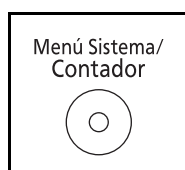
### Eliminación de una cuenta

- 1 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la cuenta que desea eliminar y luego pulse [Menú] (tecla de **Selección derecha**).
- 2 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Eliminar].
- 3 Pulse la tecla **OK**. Aparece una pantalla de confirmación.
- 4 Pulse [Sí] (tecla de **Selección izquierda**). Se elimina la cuenta. Aparece *Completo.* y la pantalla vuelve a Lista contab.

## Administración de los recuentos de copias e impresiones

Puede seleccionar el modo en que se mostrarán los recuentos de páginas copiadas e impresas; bien el total de ambas, o bien, el total individual de copias y de impresiones. La selección puede influir en la restricción del recuento y el método de recuento. Consulte *Restricción del uso de la máquina en la página 11-26*, *Recuento del número de páginas impresas en la página 11-34* y *Impresión de un informe de contabilidad en la página 11-39* para obtener más detalles.

Siga este procedimiento para definir los métodos de recuento:



- 1 Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles principal de la unidad.
- 2 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Contab. us./tbjs.] y luego pulse la tecla **OK**.

```

Nom. us. in. ses  ⬢ OK
*****
Contr. in. ses.:

[ Menú  ] [Inic Ses]

```

- 3** Si la administración de inicio de sesión de usuario está desactivada, aparece la pantalla de autenticación de usuario. Introduzca su nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión y pulse [Inic Ses]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. Consulte la sección *Agregar un usuario en la página 11-6* para conocer los valores predeterminados de nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión.

#### NOTA:

- Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.
- Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.

```

Contab. us./tbjs: ⬢ OK
01 Conf. in ses usu
*****
03 Tr. ID Usu. desc
      [ Salir  ]

```

- 4** En el menú Contab. us./tbjs., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. contab.tr.].

```

Conf. contab.tr.: ⬢ OK
*****
02 Informe contab.
03 Contabil. total
      [ Salir  ]

```

- 5** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. contab.tr.

```

Config. predet.: ⬢ OK
01 Aplicar límite
*****
03 Límite contador
      [ Salir  ]

```

- 6** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. predet.].
- 7** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. predet.
- 8** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Cta. Copia/Impr.].



Cta. Copia/Impr.:

Total

\*\*\*\*\*

**9** Pulse la tecla **OK**. Aparece Cta. Copia/Impr.

**10** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Total] o [Fraccionar].

**11** Pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Config. predet.

## Restricción del uso de la máquina

En esta sección se explica cómo restringir el uso de la máquina por cuenta o por número de hojas disponibles.

Los elementos que se pueden restringir varían según si se ha seleccionado [Fraccionar] o [Total] en la sección *Administración de los recuentos de copias e impresiones en la página 11-24*.

### Elementos susceptibles de restricción

◆ Se ha seleccionado [Fraccionar] en *Cta. Copia/Impr.*

Elemento	Detalle
Restricción de impresión (copiadora)	Limita el número de hojas usadas para la copia.
Restricción de impresión (impresora)	Limita el número de hojas usadas para la impresión.
Restricción de escaneado (otras)	Limita el número de hojas escaneadas (excluida la copia).
Restricción de TX de FAX	Limita el número de hojas enviadas por fax. (Solo para d-Copia 283MF)

◆ Se ha seleccionado [Total] en *Cta. Copia/Impr.*

Elemento	Detalle
Restricción de impresión	Limita el número total de hojas usadas para la copia e impresión.
Restricción de escaneado (otras)	Limita el número de hojas escaneadas (excluida la copia).

Elemento	Detalle
Restricción de TX de FAX	Limita el número de hojas enviadas por fax. (Solo para d-Copia 283MF)

### Aplicación de restricciones

La restricción puede aplicarse de dos modos, según se indica a continuación:

Elemento	Descripción
Desactiv.	No hay ninguna restricción
Límite contador	Restricción del contador de impresiones en incrementos de una página hasta 999.999 copias
Rechazar uso	Se aplica la restricción

Siga este procedimiento para seleccionar un método de restricción:

- 1 Lleve a cabo los pasos del 1 al 7 de *Administración de cuentas en la página 11-19*.
- 2 En Lista contab, pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la cuenta para la que desea configurar una restricción de uso y luego pulse la tecla **OK**.
- 3 Pulse la tecla  $\triangleleft$  o  $\triangleright$  para seleccionar el elemento que desea restringir y, a continuación, pulse [Editar] (tecla de **Selección derecha**).

```

Lista contab.:  [OK]
UI R&D DEP.
+*****+
olivetti
[ Menú ]

```

```

Detalle:  [OK]
Restr. impres.: 4/6
Desactiv.
[ Editar ]

```

```

Detalle:  [OK]
Restr. impres.: 4/7
Copiadora
Desactiv.
[ Editar ]

```

Si selecciona [Fraccionar] en Cta. Copia/Impr., la pantalla cambia a la mostrada en el lado izquierdo.

```

Restr. impres.:  OK
*****
02 Límite contador
03 Rechazar uso
      [ Salir ]

```

```

Limitar páginas:  OK
      (1 - 9999999)

**123456*páginas

```

```

Sobrescribir
¿Está seguro?
→  Osaka GUI DESIGN
[  Sí   ] [  No   ]

```

- 4 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el método de restricción deseado y luego pulse la tecla **OK**.

Si selecciona [Límite contador], introduzca el límite superior de número de páginas en la siguiente pantalla y luego pulse la tecla **OK**.

- 5 Repita los pasos 3 y 4 para cambiar los elementos que sea necesario.
- 6 Pulse la tecla **OK** de nuevo. Aparece una pantalla de confirmación.

- 7 Pulse [Si] (tecla de **Selección izquierda**). La restricción de uso se cambia. Aparece *Registrado*. y la pantalla vuelve a Lista contab.

### Aplicación del límite de la restricción

Especifica cómo se comporta la máquina cuando el contador ha alcanzado el límite de restricción. En esta tabla se describe la acción que se lleva a cabo:

Elemento	Descripción
Inmediatamente *	El trabajo se detiene cuando el contador alcanza su límite.
Posteriormente	La impresión o el escaneado del trabajo continúa pero el trabajo siguiente se rechazará.
Sólo alerta	El trabajo continúa mientras se muestra un mensaje de alerta.

\* Se prohibirá que el siguiente trabajo se envíe o se almacene en el buzón.

Siga este procedimiento para aplicar el límite de restricción:



```
Menú Sist./cont.: ⬅ OK
*****
02 Propied. usuario
03 Config. común
   [ Salir ]
```

```
Nom. us. in. ses ⬅ OK
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]
```

```
Contab. us./tbjs: ⬅ OK
01 Conf. in ses usu
*****
03 Tr. ID Usu. desc
   [ Salir ]
```

```
Conf. contab.tr.: ⬅ OK
04 Cont. cada trab.
05 Lista contab.
*****
   [ Salir ]
```

- 1 Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles principal de la unidad.
- 2 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Contab. us./tbjs.] y luego pulse la tecla **OK**.
- 3 Si la administración de inicio de sesión de usuario está desactivada, aparece la pantalla de autenticación de usuario. Introduzca su nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión y pulse [Inic Ses]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. Consulte la sección *Agregar un usuario en la página 11-6* para conocer los valores predeterminados de nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión.

#### NOTA:

- Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.
- Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.

- 4 En el menú Contab. us./tbjs., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. contab.tr.].
- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. contab.tr.
- 6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. predet.].

```

Config. predet.:  [OK]
*****
02 Cta. Copia/Impr.
03 Límite contador
   [ Salir  ]
  
```

```

Aplicar límite:  [OK]
01 Inmediatamente
*****
03 Sólo alerta
   [ Salir  ]
  
```

**7** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. predet.

**8** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Aplicar límite].

**9** Pulse la tecla **OK**. Aparece Aplicar límite.

**10** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Inmediatamente], [Posteriormente] o [Sólo alerta].

**11** Pulse la tecla **OK**.

Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Config. predet.

## Límite de contador predeterminado

Cuando agrega una cuenta, puede cambiar las restricciones predeterminadas de número de hojas usadas.

Puede configurar cualquier número del 1 al 9.999.999 en incrementos de una hoja.

Los elementos que se pueden configurar varían según si se ha seleccionado [Fraccionar] o [Total] en la sección *Administración de los recuentos de copias e impresiones en la página 11-24*.

### Valores disponibles

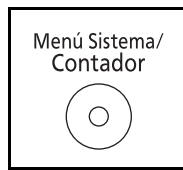
- ◆ Se ha seleccionado [Fraccionar] en *Cta. Copia/Impr.*

Elemento	Detalle
Restricc. copia	Configura la restricción predeterminada de número de hojas usadas para la copia.
Restricción de impresión	Configura la restricción predeterminada de número de hojas usadas para la impresión.
Restricción de escaneado (otras)	Configura la restricción predeterminada de número de hojas usadas para el escaneado (excluida la copia).
Restricción de TX de FAX	Configura la restricción predeterminada de número de hojas usadas para el envío de faxes. (Solo para d-Copia 283MF)

- ◆ Se ha seleccionado [Total] en *Cta. Copia/Impr.*

Elemento	Detalle
Restricción de impresión	Configura la restricción predeterminada de número total de hojas usadas para la copia e impresión.
Restricción de escaneado (otras)	Configura la restricción predeterminada de número de hojas usadas para el escaneado (excluida la copia).
Restricción de TX de FAX	Configura la restricción predeterminada de número de hojas usadas para el envío de faxes. (Solo para d-Copia 283MF)

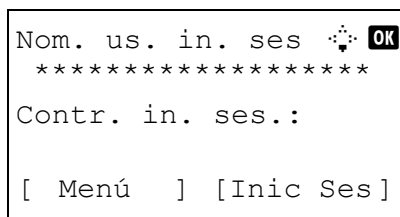
Siga este procedimiento para especificar los límites de contador:



- 1 Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles principal de la unidad.



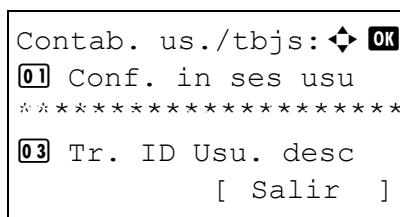
- 2 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Contab. us./tbjs.] y luego pulse la tecla **OK**.



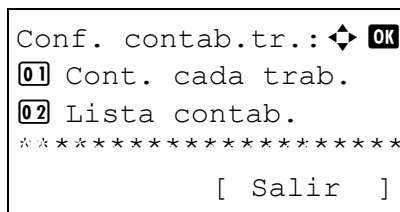
- 3 Si la administración de inicio de sesión de usuario está desactivada, aparece la pantalla de autenticación de usuario. Introduzca su nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión y pulse [Inic Ses]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. Consulte la sección *Agregar un usuario en la página 11-6* para conocer los valores predeterminados de nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión.

#### NOTA:

- Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.
- Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.





- 4 En el menú Contab. us./tbjs., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. contab.tr.].





- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. contab.tr.

```

Config. predet.:  
*****
02 Cta. Copia/Impr.
03 Límite contador
    [ Salir ]



```

```

Límite contador:  
*****
02 Restr. impres.
03 Rest. esc.(otrs)

```

```

Restricc. copia:  
(1 - 9999999)
**123456*

```

- 6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Config. predet.].
- 7 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Config. predet.
- 8 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Límite contador].
- 9 Pulse la tecla **OK**. Aparece Límite contador.
- 10 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar el elemento para el que desea configurar la restricción predeterminada de número de hojas y luego pulse la tecla **OK**.
- 11 Use las teclas numéricas para introducir la restricción predeterminada del número de hojas y luego pulse la tecla **OK**.  
  
Aparece *Completo.* y la pantalla vuelve a Límite contador.
- 12 Repita los pasos 10 y 11 para configurar otras restricciones predeterminadas de número de hojas.



## Recuento del número de páginas impresas

Cuenta el número de páginas impresas. Los recuentos se clasifican en Contabilidad total trabajos y en Contabilidad cada trabajo. También puede iniciarse un recuento nuevo tras restablecer los datos de recuento almacenados durante cierto tiempo.

Los tipos de recuento son los siguientes:

Elemento	Detalle
Páginas impresas	Muestra el número de páginas copiadas e impresas, así como el número total de páginas usadas. También puede usar [Páginas dúplex] y [Combinar pág.] para comprobar el número de páginas usadas.
Pág. escaneadas	Muestra el número de páginas escaneadas para copia, fax* y otras funciones, además del número total de páginas escaneadas.
Páginas TX FAX*	Muestra el número de páginas enviadas por fax.
Hora TX de FAX*	Muestra la duración total de las transmisiones de fax.

\* Funciones de FAX solo disponibles en d-Copia 284MF.

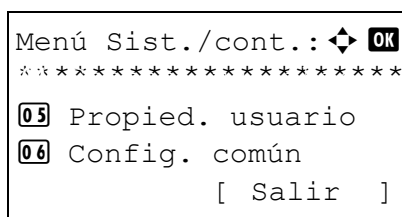
## Contabilidad total de trabajos y restablecimiento del contador

Cuenta el número de páginas de todas las cuentas y restablece los recuentos de esas cuentas simultáneamente.

Siga este procedimiento para configurar y restablecer el contador:



- 1 Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles principal de la unidad.



- 2 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Contab. us./tbjs.] y luego pulse la tecla **OK**.

```

Nom. us. in. ses  ⬢ OK
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]

```

- 3** Si la administración de inicio de sesión de usuario está desactivada, aparece la pantalla de autenticación de usuario. Introduzca su nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión y pulse [Inic Ses]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. Consulte la sección *Agregar un usuario en la página 11-6* para conocer los valores predeterminados de nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión.

#### NOTA:

- Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.
- Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.

```

Contab. us./tbjs: ⬢ OK
01 Conf. in ses usu
*****
03 Tr. ID Usu. desc
    [ Salir ]

```

- 4** En el menú Contab. us./tbjs., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. contab.tr.].

```

Conf. contab.tr.: ⬢ OK
*****
02 Informe contab.
03 Contabil. total
    [ Salir ]

```

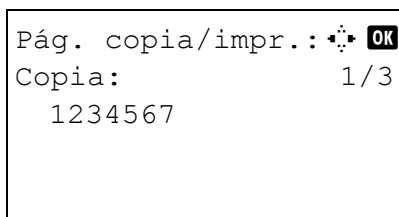
- 5** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. contab.tr.

```

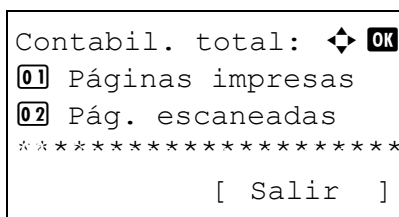
Contabil. total: ⬢ OK
*****
02 Pág. escaneadas
03 Páginas TX FAX
    [ Salir ]

```

- 6** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Contabil. total].
- 7** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Contabil. total.
- 8** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la función cuyos recuentos desea revisar y luego pulse la tecla **OK**.

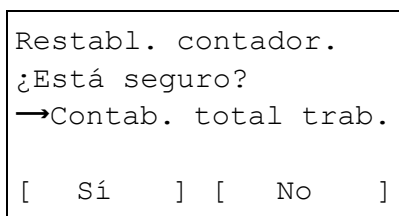


Si selecciona [Páginas impresas] o [Pág. escaneadas], pulse la tecla < o > para cambiar entre los elementos contabilizados.



9 Una vez confirmado el contenido, pulse la tecla **OK**. La pantalla vuelve al menú Contabil. total.

10 Para restablecer el contador, pulse la tecla Δ o ∇ para seleccionar [Restab. contador].



11 Pulse la tecla **OK**. Aparece una pantalla de confirmación.

12 Pulse [Sí] (tecla de **Selección izquierda**). Se restablece el contador. Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve al menú Contabil. total.

### Contabilidad de cada trabajo y restablecimiento del contador

Cuenta el número de páginas de cada cuenta y restablece los recuentos por cuenta.

Siga este procedimiento para ver y restablecer el contador:



1 Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles principal de la unidad.



2 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla Δ o ∇ para seleccionar [Contab. us./tbjs.] y luego pulse la tecla **OK**.

```

Nom. us. in. ses  [OK]
*****
Contr. in. ses.:
[ Menú ] [Inic Ses]

```

- 3 Si la administración de inicio de sesión de usuario está desactivada, aparece la pantalla de autenticación de usuario. Introduzca su nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión y pulse [Inic Ses]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. Consulte la sección *Agregar un usuario en la página 11-6* para conocer los valores predeterminados de nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión.

#### NOTA:

- Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.
- Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.

```

Contab. us./tbjs: [OK]
01 Conf. in ses usu
*****
03 Tr. ID Usu. desc
    [ Salir ]

```

- 4 En el menú Contab. us./tbjs., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. contab.tr.].

```

Conf. contab.tr.: [OK]
*****
05 Lista contab.
06 Config. predet.
    [ Salir ]

```

- 5 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. contab.tr.

```

Cont. cada trab.: [OK]
*****
olivetti
UI R&D DEPT.

```

- 6 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Cont. cada trab.].
- 7 Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Cont. cada trab.
- 8 Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la cuenta cuyos recuentos desea revisar.

```

Osaka GUI DESIGN:  OK
*****
02 Pág. escaneadas
03 Restab. contador
      [ Salir ]
    
```

- 9** Pulse la tecla **OK**. Aparece un menú para la cuenta.

- 10** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar la función cuyos recuentos desea revisar y luego pulse la tecla **OK**.

Si selecciona [Páginas impresas], seleccione el elemento para el que desea revisar el recuento de páginas impresas y luego pulse la tecla **OK**. Pulse la tecla  $\triangleleft$  o  $\triangleright$  para cambiar entre los elementos contabilizados.


Si selecciona [Pág. escaneadas], pulse la tecla  $\triangleleft$  o  $\triangleright$  para cambiar entre los elementos contabilizados.

Si el número de hojas de salida está restringido con una función de administración de cuentas, también se mostrará el límite superior del número de hojas de salida.


- 11** Una vez confirmado el contenido, pulse la tecla **OK**. La pantalla vuelve al menú de la cuenta.

- 12** Para restablecer el contador, pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Restab. contador].

```


Pág. copia/impr.:  OK
Copia:                1/3
      1234567
Límite:1234567
    
```

```

Osaka GUI DESIGN:  OK
01 Páginas impresas
02 Pág. escaneadas
*****
      [ Salir ]
    
```

- 13** Pulse la tecla **OK**. Aparece una pantalla de confirmación.

```

Restabl. contador.
¿Está seguro?
→  Osaka GUI DESIGN
[  Sí   ] [  No   ]
    
```

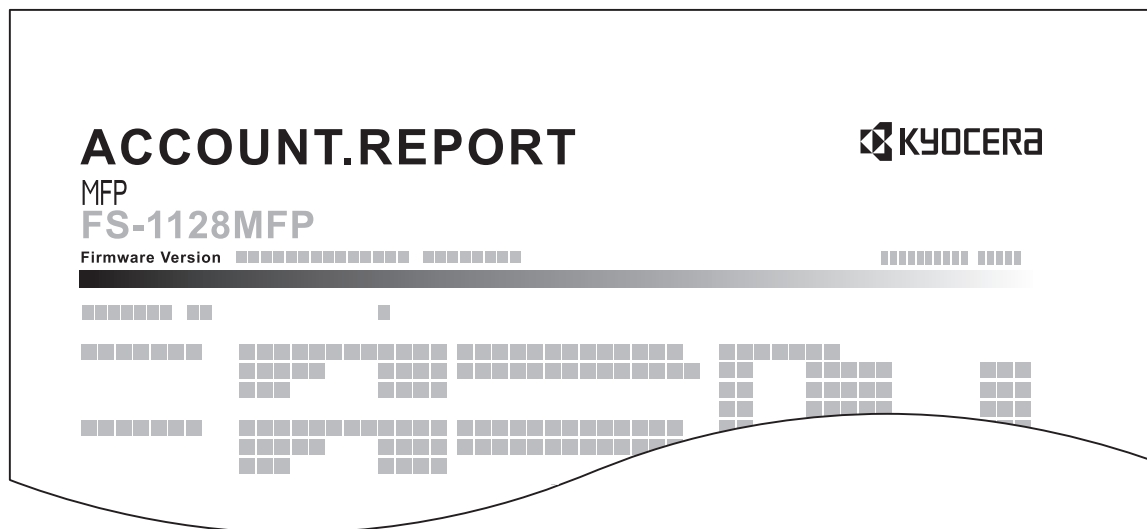
- 14** Pulse [Sí] (tecla de **Selección izquierda**). Se restablece el contador. Aparece el mensaje *Completo.* y la pantalla vuelve al menú de la cuenta.

## Impresión de un informe de contabilidad

El total de páginas contadas en todas las cuentas pertinentes se puede imprimir como un informe de contabilidad.

Los informes tienen distintos formatos, en función de cómo se administre el recuento de copias e impresiones.

**Cuando se ha seleccionado Fraccionar para la administración de los recuentos de copias e impresiones**

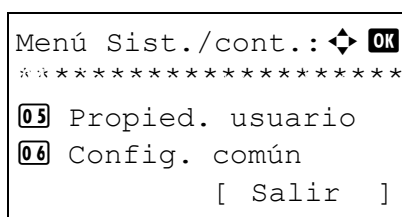


Para el recuento por tamaño de papel, el informe se imprimirá por tamaño.

Siga este procedimiento para imprimir un informe de contabilidad de trabajos:



- 1 Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles principal de la unidad.



- 2 En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Contab. us./tbjs.] y luego pulse la tecla **OK**.

```

Nom. us. in. ses  ⬢ OK
*****
Contr. in. ses.:

[  Menú   ] [Inic Ses]

```

- 3** Si la administración de inicio de sesión de usuario está desactivada, aparece la pantalla de autenticación de usuario. Introduzca su nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión y pulse [Inic Ses]. Para esto, necesita iniciar sesión con privilegios de administrador. Consulte la sección *Agregar un usuario en la página 11-6* para conocer los valores predeterminados de nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión.

#### NOTA:

- Consulte la sección *Método de introducción de caracteres en Apéndice-5* para obtener información sobre cómo introducir caracteres.
- Si se selecciona [Autentic. de red] como método de autenticación de usuario, pulse [Menú] (tecla de **Selección izquierda**) para seleccionar el destino de autenticación.

```

Contab. us./tbjs: ⬢ OK
01 Conf. in ses usu
*****
03 Tr. ID Usu. desc
      [ Salir  ]

```

- 4** En el menú Contab. us./tbjs., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Conf. contab.tr.].

```

Conf. contab.tr.: ⬢ OK
*****
02 Informe contab.
03 Contabil. total
      [ Salir  ]

```

- 5** Pulse la tecla **OK**. Aparece el menú Conf. contab.tr.

```

Imprimir.
¿Está seguro?
→Contab. total trab.

[  Sí   ] [  No   ]

```

- 6** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Informe contab.] y luego pulse la tecla **OK**.
- 7** En la pantalla de confirmación, pulse [Sí] (tecla de **Selección izquierda**). Se imprime un informe de contabilidad de trabajos.

## Revisión del contador

Puede revisar el número de páginas impresas y escaneadas.

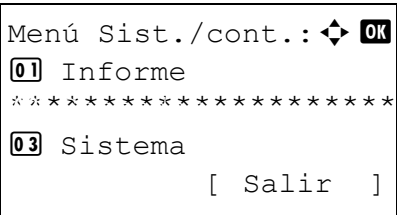
El número se contabiliza en función de los siguientes elementos:

Elemento		Descripción
Páginas impresas	por función	Puede revisar el número de páginas copias, transmitidas por fax* e impresas, así como el número total de páginas usadas.
	por tam. papel	Puede revisar el número de páginas impresas de cada tamaño de papel.
Pág. escaneadas		Puede revisar el número de páginas copias, transmitidas por fax* y escaneadas, así como el número total de páginas usadas.

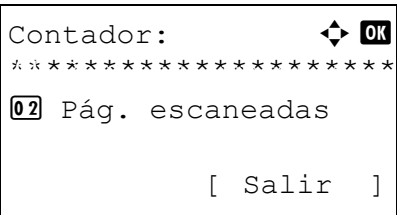
\* Funciones de FAX solo disponibles en d-Copia 284MF.



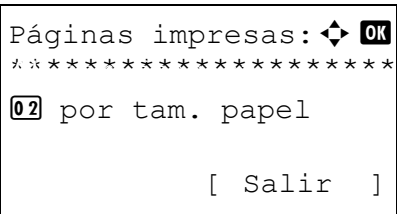
**1** Pulse la tecla **Menú Sistema/Contador** en el panel de controles principal de la unidad.



**2** En el menú Menú Sist./cont., pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Contador] y luego pulse la tecla **OK**.

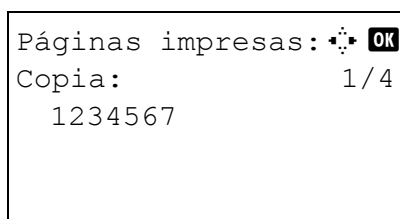


**3** Pulse la tecla  $\Delta$  o  $\nabla$  para seleccionar [Páginas impresas] o [Pág. escaneadas] y luego pulse la tecla **OK**.



Si selecciona [Páginas impresas], seleccione [por función] o [por tam. papel] en la siguiente pantalla y luego pulse la tecla **OK**.





**4** Pulse la tecla < o > para revisar el recuento.

**5** Una vez revisado el recuento, pulse la tecla **OK**. La pantalla vuelve al menú de la cuenta.

# Apéndice

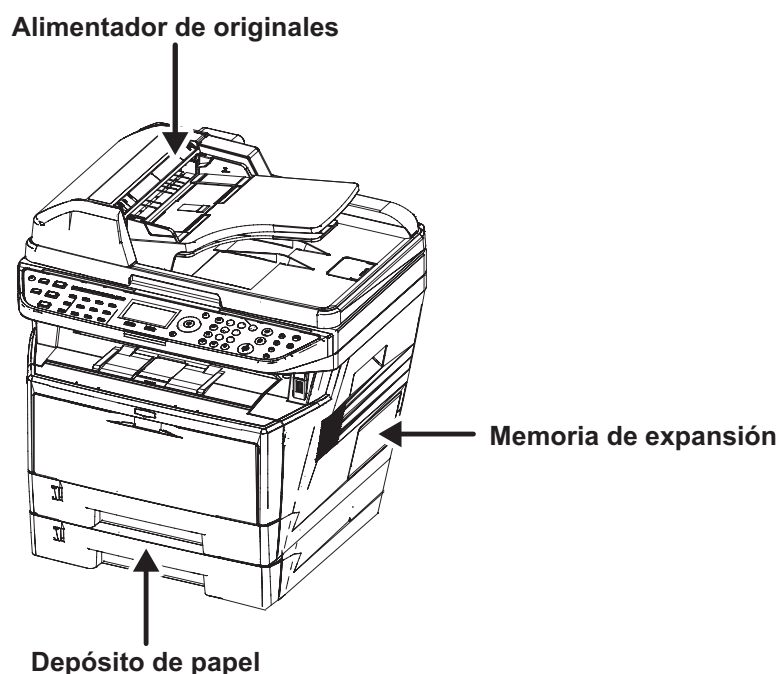
- Equipo opcional .....Apéndice-2
- Método de introducción de caracteres.....Apéndice-5
- Papel.....Apéndice-9
- Especificaciones .....Apéndice-18
- Glosario.....Apéndice-23

---

## Equipo opcional

### Descripción general del equipo opcional

Hay disponibles los siguientes equipos opcionales para la máquina.



#### Alimentador de originales (DP-110)

Escanea los originales automáticamente. También puede realizar copias a doble cara y copias separadas (a una cara).

Para obtener información sobre el funcionamiento del alimentador de originales, consulte *Carga de originales en el alimentador de originales en la página 2-47*.

#### Depósito de papel (PF-100)

En la máquina se pueden instalar dos depósitos adicionales idénticos a los dos depósitos dobles de la máquina. La capacidad del papel y el método de carga son los mismos que los del depósito 1.

#### Memoria de expansión

Para ampliar la memoria de la impresora con el fin de realizar trabajos de impresión más complejos a una velocidad superior, puede conectar el módulo de memoria opcional (módulo de memoria en línea doble) en la ranura de memoria que haya en la placa del controlador principal. Puede seleccionar un módulo de memoria adicional de 128, 256, 512 o 1024 MB. El tamaño máx. de memoria es 768 MB.

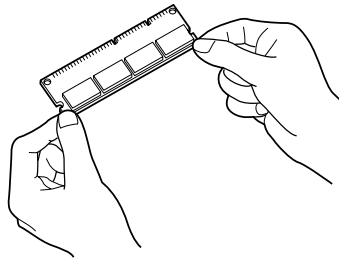
---

**NOTA:** La memoria de expansión solo debe instalarla el servicio técnico. No seremos responsables de ningún daño derivado de la instalación incorrecta de la memoria de expansión.

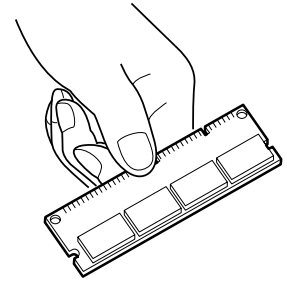
---

### Precauciones para el manejo del módulo de memoria

Correcto



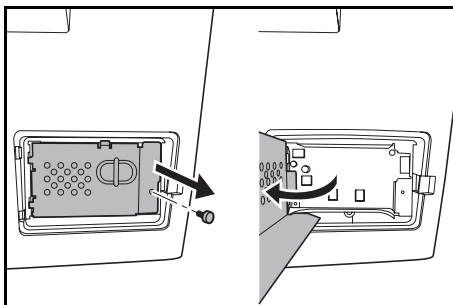
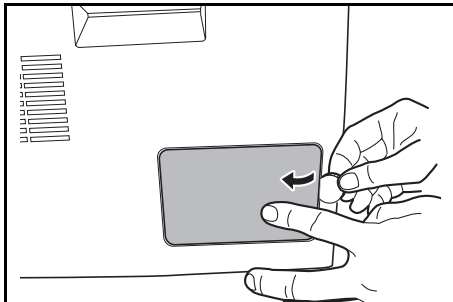
Incorrecto

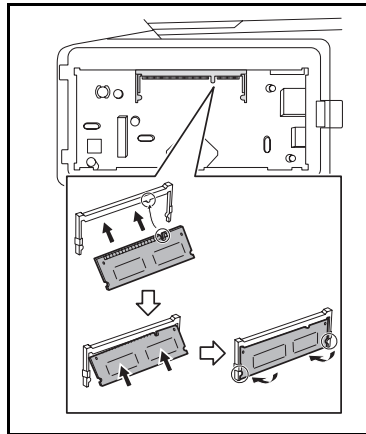


Para proteger a las piezas electrónicas, descárguese la electricidad estática del cuerpo tocando una tubería de agua u otro objeto metálico grande antes de manipular el módulo de memoria. Si es posible, lleva una muñequera antiestática al instalar el módulo de memoria.

### Instalación del módulo de memoria

- 1 Apague la máquina y desconecte el cable de alimentación y el cable de la interfaz.
- 2 Retire la cubierta derecha con un trozo de metal similar a una moneda.
- 3 Quite los tornillos y la cubierta de la ranura de memoria como se muestra en la figura.





- 4 Retire el módulo de memoria del embalaje.
- 5 Alinee los cortes del módulo de memoria con las llaves coincidentes de la ranura y conecte con cuidado el módulo de memoria en la ranura de memoria hasta que quede encajada y escuche un chasquido. A continuación, presione el módulo de memoria para fijarlo.

---

**PRECAUCIÓN:** Antes de insertar un módulo de memoria en la máquina, asegúrese de que la máquina está apagada.

---

- 6 Presione sobre el módulo de memoria para fijarlo.
- 7 Vuelva a colocar la cubierta derecha.

### Desinstalación del módulo de memoria

Para quitar un módulo de memoria, retire la cubierta derecha y la cubierta de la ranura de memoria de la máquina. Presione con cuidado para sacar las dos abrazaderas de la ranura. Retire el módulo de memoria de la ranura.

### Comprobación de la memoria expandida

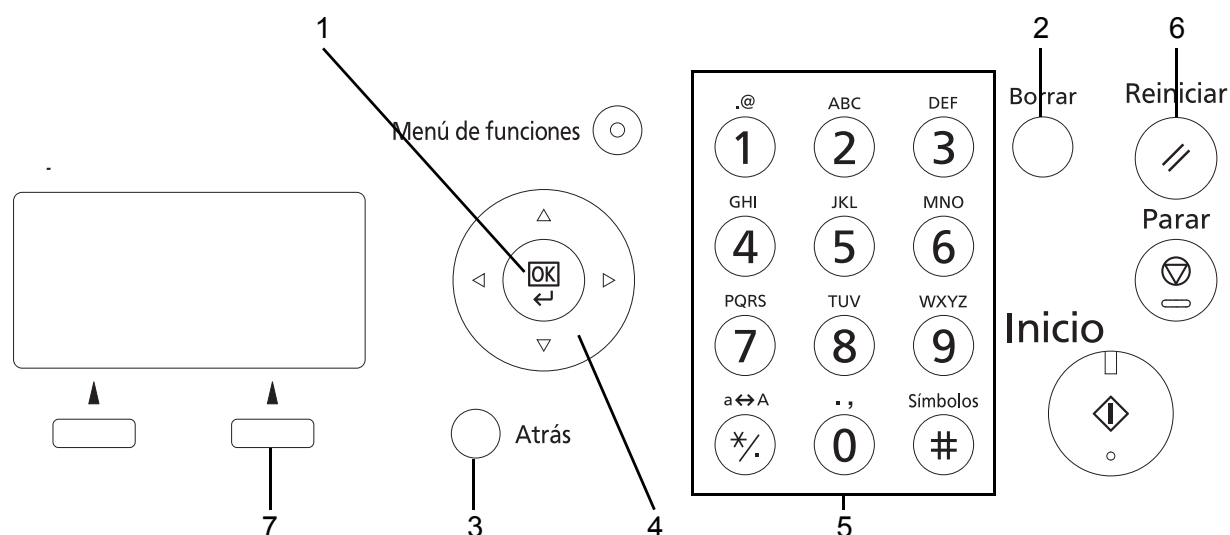
Para comprobar el funcionamiento del módulo de memoria, haga una prueba imprimiendo una página de estado.

## Método de introducción de caracteres

En las pantallas de introducción de caracteres, siga el procedimiento descrito abajo para introducir caracteres.

### Teclas usadas

Utilice las siguientes teclas para introducir caracteres.



#### 1. Tecla OK

Pulse esta tecla para dar por finalizada la introducción de caracteres.

#### 2. Tecla Borrar

Pulse esta tecla para borrar el carácter situado en la posición del cursor. Si el cursor se encuentra al final de la línea, se eliminará el carácter a la izquierda.

#### 3. Tecla Atrás

Pulse esta tecla para volver a la pantalla desde la que llamó a la pantalla de introducción de caracteres.

#### 4. Teclas de cursor

Use estas teclas para seleccionar la posición de entrada o para seleccionar un carácter de la lista de caracteres.

#### 5. Teclas numéricas

Use estas teclas para seleccionar el carácter que desea introducir.

#### 6. Tecla Reiniciar

Pulse esta tecla para cancelar el procedimiento de introducción de caracteres y volver a la pantalla de espera.

#### 7. Tecla de Selección derecha

Pulse esta tecla para seleccionar el tipo de caracteres que desea introducir. (Cuando se muestra [Texto])

---

## Selección del tipo de caracteres

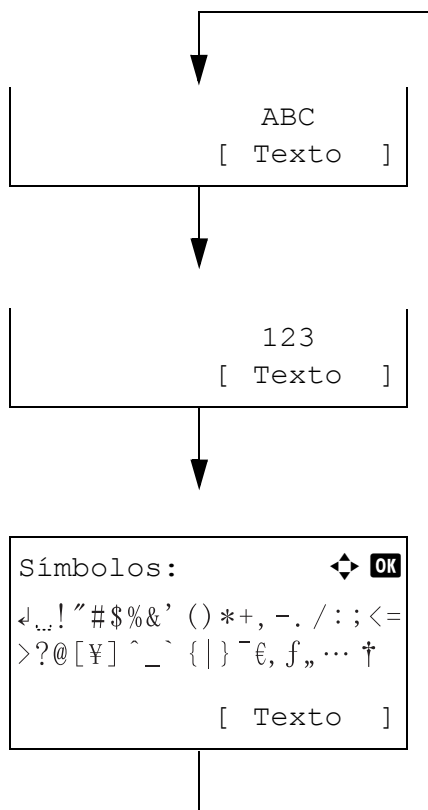
Hay disponibles tres tipos de caracteres que se pueden introducir:

**ABC** Para introducir caracteres alfabéticos.  
**123** Para introducir números.  
**Símbolos** Para introducir símbolos.

Nombre archivo:  
OsakaSD3\*

123  
[ Texto ]

Tipo de carácter actual



En una pantalla de introducción de caracteres, pulse [Texto] (tecla de **Selección derecha**) para seleccionar el tipo de caracteres que desea introducir.

Cada vez que pulse [Texto] (tecla de **Selección derecha**), el tipo de caracteres cambiará del modo siguiente: ABC, 123, Símbolo, ABC ...

---

**NOTA:** Si pulsa en las teclas numéricas mientras introduce caracteres, puede mostrar directamente la pantalla Símbolos.

---

## Introducción de caracteres

Después de seleccionar el tipo de caracteres, siga el procedimiento descrito abajo para introducir caracteres.

### Introducción de caracteres alfabéticos y números

Usando la siguiente tabla, pulse la tecla correspondiente al carácter que desee introducir hasta que se muestre.

Tecla	Modo de introducción	Caracteres disponibles
	Alfabético/Símbolo	. @ - _ / : ^ 1
	Numérico	1
	Alfabético/Símbolo	a b c A B C 2
	Numérico	2
	Alfabético/Símbolo	d e f D E F 3
	Numérico	3
	Alfabético/Símbolo	g h i G H I 4
	Numérico	4
	Alfabético/Símbolo	j k l J K L 5
	Numérico	5
	Alfabético/Símbolo	m n o M N O 6
	Numérico	6
	Alfabético/Símbolo	p q r s P Q R S 7
	Numérico	7
	Alfabético/Símbolo	t u v T U V 8
	Numérico	8
	Alfabético/Símbolo	w x y z W X Y Z 9
	Numérico	9
	Alfabético/Símbolo	. , - _ ' ! ? (espacio) 0
	Numérico	0
	Alfabético/Símbolo	Cambia entre mayúsculas y minúsculas
	Numérico	* o . (punto decimal)*
	Alfabético/Símbolo	#
	Numérico	

\* Se introduce '\*' cuando se selecciona [123] como tipo de caracteres; se introduce '.' cuando solo se especifican números y no se selecciona ningún tipo de caracteres.

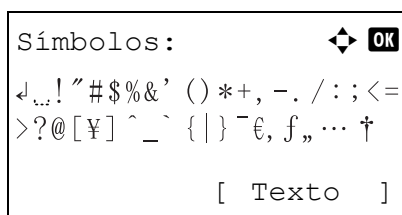


---

Se pueden introducir consecutivamente caracteres asociados a diferentes teclas. Para introducir un carácter asociado a la misma tecla después de otro, use las teclas de cursor para desplazar el cursor a la siguiente posición de entrada antes de introducirlo.

Si utiliza las teclas de cursor para desplazar el cursor a una posición de entrada que no sea el final de la línea e introduce un carácter allí, se introducirán automáticamente espacios en medio.

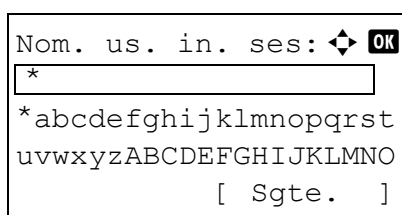
### Introducción de símbolos



Pulse [Texto] (tecla de **Selección derecha**) o # en las teclas numéricas para abrir la pantalla Símbolos. Utilice las teclas de cursor para seleccionar el símbolo que desea introducir y, a continuación, pulse la tecla **OK**.

### Introducción si se selecciona [Selec. carácter] en la opción Oper. in. ses.

En la pantalla de inicio de sesión que aparece si está activada la administración de usuarios, el método de introducción de caracteres puede variar según el valor elegido. (Consulte la sección *Oper. in. ses. en la página 8-57.*)



Si aparece una paleta de caracteres en la pantalla, utilice las teclas de cursor para seleccionar el carácter deseado de los caracteres mostrados y, a continuación, pulse la tecla **OK** para introducirlo.

---

**NOTA:** Los números se pueden introducir directamente al pulsar las teclas numéricas.

---

## Papel

En esta sección se explican los tamaños y tipos de papel que se pueden utilizar en el origen de papel.

### Depósito

Tipos admitidos	Tamaños de papel admitidos	N.º de hojas
Normal, Preimpreso, Bond, Reciclado, Rugoso, Membrete, Color, Perforado, Alta calidad, Personalizado 1 a 8	A4, JIS B5, A5, Folio, Legal, Letter, Oficio II, Instrucción, Executive, A6, B6, ISO B5, Sobre C5, 16K, Personalizado (105 x 148 a 216 x 356 mm (4-1/8 x 5-13/16 a 8-1/2 x 14 pulgadas)	250 (80 g/m <sup>2</sup> )

### Depósito de papel opcional

Tipos admitidos	Tamaños de papel admitidos	N.º de hojas
Normal, Preimpreso, Bond, Reciclado, Rugoso, Membrete, Color, Perforado, Alta calidad, Personalizado 1 a 8	A4, JIS B5, A5, Folio, Legal, Letter, Oficio II, Executive, B6, ISO B5, Sobre C5, 16K, Personalizado (48 x 210 a 216 x 356 mm (5-13/16 x 8-5/16 a 8-1/2 x 14 pulgadas)	250 (80 g/m <sup>2</sup> )

### Bypass

Tipos admitidos	Tamaños de papel admitidos	N.º de hojas
Normal, Preimpreso, Etiquetas, Bond, Reciclado, Rugoso, Pergamino, Membrete, Color, Alta calidad, Personalizado 1 a 8	Letter, Legal, Instrucción, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16K  Otros tamaños: Vertical-2,76 a 8,50" o 70 a 216 mm Horizontal-5,83 a 14,02" o 148 a 356 mm	50 (80 g/m <sup>2</sup> )
Papel grueso	A4, JIS B5, A5, Folio, Legal, Letter, Oficio II, Instrucción, Executive, A6, B6, ISO B5, 16K  Otros tamaños: Vertical-2,76 a 8,50" o 70 a 216 mm Horizontal-5,83 a 14,02" o 148 a 356 mm	1
Postales Oufukuhagaki (postal de devolución)	Postales (100 × 148 mm) Postal de devolución (148 × 200 mm)	15

---

<b>Tipos admitidos</b>	<b>Tamaños de papel admitidos</b>	<b>N.º de hojas</b>
Sobres	ISO B5, Sobre #10, Sobre #9, Sobre #6, Sobre Monarch, Sobre DL, Sobre C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2  Otros tamaños: Vertical-2,76 a 8,50" o 70 a 216 mm Horizontal-5,83 a 14,02" o 148 a 356 mm	1
Transparencia (película OHP)	Letter, A4	1

---

## Especificaciones básicas del papel

Esta máquina está diseñada para imprimir en papel de copia estándar como el que se utiliza para las fotocopadoras normales ("secas") y las impresoras láser. También admite otros tipos de papel que satisfacen las especificaciones indicadas en este apéndice.

Escoja el papel con cuidado. El uso de un papel no apropiado para la máquina puede provocar atascos o podría arrugarse.

### Papel admitido

Utilice papel de copia estándar para fotocopadoras normales o impresoras láser. La calidad de la impresión depende en parte de la calidad del papel. El resultado puede ser insatisfactorio si el papel es de mala calidad.

### Especificaciones básicas del papel

En la tabla siguiente encontrará las especificaciones del papel que admite esta máquina. Consulte las secciones siguientes para obtener más información.

Criterios	Especificaciones
Gramaje	Depósitos: 60 a 120 g/m <sup>2</sup>
	Bypass: De 60 a 220 g/m <sup>2</sup>
Grosor	De 0,086 a 0,110 mm
Precisión en cuanto a dimensiones	±0,7 mm
Simetría de las esquinas	90° ±0.2°
Contenido de humedad	9%
Dirección del grano	Longitudinal (dirección de suministro del papel)
Contenido de celulosa	80% o más

---

**NOTA:** El papel reciclado no siempre satisface todos los requisitos necesarios para esta máquina, que se indican más adelante en las Especificaciones básicas del papel, como el contenido de humedad o de celulosa. Por ello, recomendamos comprar pequeñas cantidades de papel reciclado y probarlo antes de su utilización. Escoja papel reciclado que ofrezca buenos resultados de impresión y contenga niveles bajos de polvo de papel.

---

No nos responsabilizamos de ningún problema derivado del uso de papel que no cumpla las especificaciones indicadas.

## Selección del papel apropiado

Esta sección incluye directrices para la selección del papel.

### Estado

No utilice papel con esquinas dobladas o arrugado, sucio o rasgado. No use papel con una superficie rugosa, con hilachas de fibra de papel o especialmente delicado. Si utiliza cualquiera de estos tipos de papel no sólo obtendrá copias de baja calidad, sino que además causará atascos y reducirá la vida útil de la máquina. Decántese por papel con superficies suaves y lisas; evite el papel recubierto o el papel con una superficie tratada pues podría dañar el tambor o el fusor.

### Contenido

No utilice papel recubierto, con superficies tratadas o con contenido de plástico o carbono. Este tipo de papel podría emitir gases nocivos cuando se somete al calor de la impresión y podría estropear el tambor.

Utilice papel estándar con un contenido de celulosa mínimo del 80%, es decir, el algodón u otras fibras constituirán como máximo el 20% del contenido total.

### Tamaños de papel admitidos

La máquina admite papel de los siguientes tamaños.

Las medidas de la tabla tienen en cuenta una precisión en cuanto a dimensiones de  $\pm 0,7$  mm (en longitud y anchura). Los ángulos de las esquinas deben ser de  $90^\circ \pm 0,2^\circ$ .

Bypass	Depósito o bypass
B6 (128 × 182 mm)	Letter
ISO B5 (176 × 250 mm)	Legal
Sobre #10 (Comercial #10) (4 1/8 × 9 1/2")	Instrucción *
Sobre #9 (Comercial #9) (3 7/8 × 8 7/8")	Executive
Sobre #6 (Comercial #6 3/4) (3 5/8 × 6 1/2")	Oficio II
Sobre Monarch (3 7/8 × 7 1/2")	A3 (297 × 210 mm)
Sobre DL (110 × 220 mm)	A5 (210 × 148 mm)
Sobre C5 (162 × 229 mm)	A6 (105 × 148 mm) *
Hagaki (100 × 148 mm)	B5 (257 × 182 mm)
Oufuku Hagaki (148 × 200 mm)	Folio (210 × 330 mm)
Youkei 4 (105 × 235 mm)	16K (273 × 197 mm)
Youkei 2 (114 × 162 mm)	
Selección tamaño (70 × 148 a 216 × 356 mm)	

\* Excepto para los depósitos opcionales.

---

## Lisura

La superficie del papel debe ser lisa pero sin recubrir. Si el papel es demasiado liso y resbaladizo, podrían alimentarse varias hojas al mismo tiempo accidentalmente y provocar atascos.

## Gramaje base

En los países que utilizan el sistema métrico, el gramaje base es el peso en gramos de una hoja de papel de un metro cuadrado de área. En Estados Unidos, el gramaje base es el peso en libras de una resma (500 hojas) de papel cortado al tamaño estándar (o tamaño comercial) para una calidad específica de papel. Si el papel pesa demasiado o es demasiado ligero, podría alimentarse incorrectamente o causar atascos de papel que provocarían un desgaste excesivo de la máquina. Algunos gramajes de papel mixtos (como el grosor) pueden provocar la alimentación simultánea de varias hojas de papel y causar manchas u otros problemas de impresión si el tóner no se adhiere correctamente.

El gramaje base recomendado oscila entre 60 y 120 g/m<sup>2</sup> para los depósitos y entre 60 y 220 g/m<sup>2</sup> para el bypass.

## Grosor

No utilice papel demasiado grueso o demasiado fino. El papel demasiado fino puede provocar atascos frecuentes o la alimentación simultánea de varias páginas. Los atascos de papel también podrían indicar que el papel es demasiado grueso. El grosor adecuado oscila entre 0,086 y 0,110 mm.

## Contenido de humedad

El contenido de humedad del papel es la relación entre humedad y sequedad expresada en forma de porcentaje. La humedad afecta a la alimentación del papel, a la variabilidad electrostática del papel y a la adherencia del tóner.

El contenido de humedad del papel varía en función de la humedad relativa de la sala. Si la humedad relativa es alta, el papel se humedece y los bordes se expanden, dándole una textura ondulada. Cuando la humedad relativa es baja, el papel pierde humedad, los bordes se comprimen y se debilita el contraste de la impresión.

Los bordes ondulados o comprimidos pueden provocar que el papel resbale cuando se alimenta. Intente mantener el contenido de humedad entre el 4 y el 6%.

Para mantener el nivel adecuado de contenido de humedad, tenga en cuenta lo siguiente:

- Guarde el papel en lugares frescos y bien ventilados.
- Guarde el papel en posición horizontal y no abra los paquetes. Si ha abierto un paquete, vuelva a sellarlo si no tiene intención de utilizar el papel durante un tiempo.
- Guarde el papel sellado dentro de la caja y el envoltorio originales. Coloque un palet bajo la caja de cartón para que no esté en contacto directo con el suelo. Mantenga el papel suficientemente alejado de los suelos de madera u hormigón, especialmente durante las épocas de lluvia.
- Antes de utilizar papel que ha almacenado, manténgalo a un nivel de humedad adecuado durante un mínimo de 48 horas.
- No guarde el papel en entornos expuestos al calor, la luz directa del sol o la humedad.

## Otras especificaciones del papel

**Porosidad:** la densidad de las fibras del papel

---

**Rigidez:** el papel debe ser lo suficientemente rígido para no doblarse en el interior de la máquina y provocar atascos.

**Curvatura:** en muchas ocasiones, el papel tiende a curvarse cuando se abre el paquete. Cuando el papel pasa por la unidad de fijación, se curva hacia arriba ligeramente. Para que el papel impreso quede plano, cárguelo de forma que la curvatura quede hacia la parte inferior de la bandeja de papel.

**Electricidad estática:** durante la impresión, el papel se carga electrostáticamente para que se adhiera el tóner. Escoja papel que pueda descargar rápidamente la electricidad estática para que las copias no se peguen entre sí.

**Blancura:** la blancura del papel afecta al contraste de la impresión. Utilice papel blanco para conseguir copias más nítidas y claras.

**Calidad:** pueden producirse problemas si los tamaños de las hojas no son uniformes o las esquinas no son cuadradas, los bordes son irregulares, las hojas no están cortadas, o los bordes o las esquinas están mal cortados. Para evitar problemas de este tipo, esté especialmente atento cuando corte el papel usted mismo.

**Embalaje:** utilice papel bien empaquetado y apilado en cajas. En el mejor de los casos, el propio embalaje debería haberse tratado con una capa de recubrimiento para evitar que entre la humedad.

**Papel con tratamientos especiales:** No recomendamos imprimir en los siguientes tipos de papel, aunque cumpla las especificaciones básicas. Si utiliza estos tipos de papel, compre primero una cantidad pequeña y pruébelo.

- Papel satinado
- Papel con filigrana
- Papel con superficies irregulares
- Papel perforado

## Papel especial

Esta sección describe la impresión en papel y medios de impresión especiales.

Pueden utilizarse los siguientes tipos de medios y papel:

- Transparencia (película OHP)
- Rugoso
- Pergamino
- Etiquetas
- Reciclado
- Preimpreso
- Bond
- Cartulina
- Color
- Perforado
- Membrete
- Sobre
- Grueso
- Alta calidad
- Personalizado 1 a 8

Cuando utilice este tipo de papel y medios, asegúrese de que está diseñado específicamente para fotocopiadoras o impresoras de tipo láser. Utilice el bypass para las transparencias, el papel grueso, los sobres, las cartulinas y el papel de etiquetas.

### Selección de papel especial

Aunque la máquina admite papel especial que satisfaga los requisitos siguientes, la calidad de impresión variará considerablemente según el diseño y la calidad del papel especial. Recuerde que los problemas de impresión son más frecuentes con el papel especial que con el papel normal. Antes de comprar grandes cantidades de papel especial, pruebe una muestra para asegurarse de que la calidad de impresión es satisfactoria. A continuación, encontrará precauciones generales que deben tenerse en cuenta cuando se imprime en papel especial. No nos responsabilizamos de ningún daño causado al usuario o a la máquina como consecuencia de la humedad o de las especificaciones del papel especial.

Seleccione un depósito o el bypass para el papel especial.

### Transparencia (película OHP)

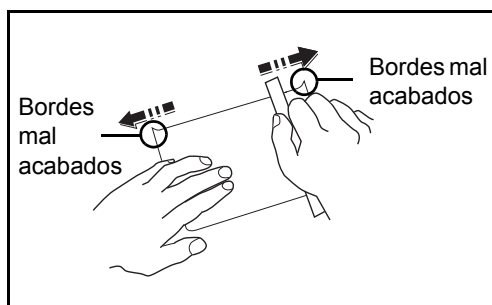
Las transparencias deben ser capaces de resistir el calor de la impresión. Las transparencias deben satisfacer las condiciones siguientes.

Criterios	Especificaciones
Resistencia térmica	Debe soportar temperaturas de como mínimo 190 °C
Grosor	De 0,100 a 0,110 mm
Material	Poliéster
Precisión en cuanto a dimensiones	$\pm 0,7$ mm
Simetría de las esquinas	$90^\circ \pm 0.2^\circ$

Para evitar problemas, utilice el bypass para las transparencias y cárguelas con el borde largo en dirección a la máquina.

Si las transparencias se atascan frecuentemente en la salida, intente tirar del borde delantero de las hojas suavemente a medida que se expulsan.

### Cartulina



Antes de cargar papel Hagaki en el bypass, ventile las hojas y alinee los bordes. Si el papel Hagaki está curvado, alíselo antes de cargarlo. Si imprime sobre papel Hagaki curvado, podría tener problemas de atascos.

Utilice Oufuku Hagaki sin plegar (disponible en las oficinas de correos). Algunos papeles Hagaki pueden tener bordes ásperos creados por una cortadora de papel en la cara posterior. Quite estos bordes ásperos colocando el papel Hagaki sobre una superficie plana y frotando los bordes suavemente un par de veces con una regla.



---

## Sobres

Utilice el bypass para los sobres.

Debido a la estructura de los sobres, en algunos casos no será posible imprimir de forma uniforme en toda la superficie. Los sobres finos podrían arrugarse al pasar por el interior de la máquina. Antes de comprar grandes cantidades de sobres, pruebe una muestra para comprobar la calidad de la impresión.

Si guarda los sobres durante un período de tiempo prolongado quizás se arruguen. Por lo tanto, es aconsejable mantener el paquete sellado hasta que se utilicen.

Tenga en cuenta los siguientes puntos.

No utilice sobres con adhesivo al descubierto. No utilice sobres en los que el adhesivo queda expuesto tras retirar la capa superior. Si el papel que cubre el adhesivo se despegara en el interior de la máquina podría provocar daños graves.

No utilice sobres con determinadas características especiales. Por ejemplo, no utilice sobres con un ojal para atar un cordel que cierre la solapa o sobres con una ventana abierta o con una ventana recubierta con un plástico fino.

Si se produce un atasco, cargue menos sobres simultáneamente.

Para evitar atascos de papel cuando se imprime en múltiples sobres, no deje que queden más de diez sobres en la bandeja superior simultáneamente.

## Papel grueso

Antes de cargar papel grueso en el bypass, ventile las hojas y alinee los bordes. El papel grueso puede tener bordes ásperos creados por una cortadora de papel en la cara posterior. Retire estos bordes ásperos al igual que en el papel Hagaki, colocándolo sobre una superficie plana y frotando los bordes suavemente un par de veces con una regla. Si imprime sobre papel con bordes ásperos, podría tener problemas de atascos.

---

**NOTA:** Si el papel no se alimenta bien tras alisarlo, cargue el papel en el bypass con el borde delantero elevado algunos milímetros.

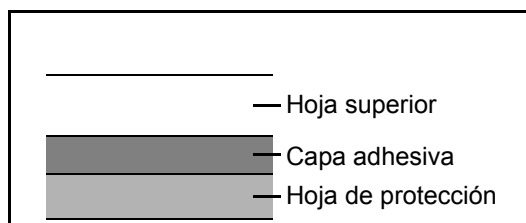
---

## Etiquetas

Asegúrese de colocar las etiquetas en el bypass.

Si utiliza etiquetas, tenga cuidado de que la parte adhesiva no entra en contacto con ninguna parte de la máquina y de que las etiquetas no se despegan de la hoja de protección. Los adhesivos pegados al tambor o a los rodillos y las etiquetas despegadas que queden dentro de la máquina pueden ocasionar daños.

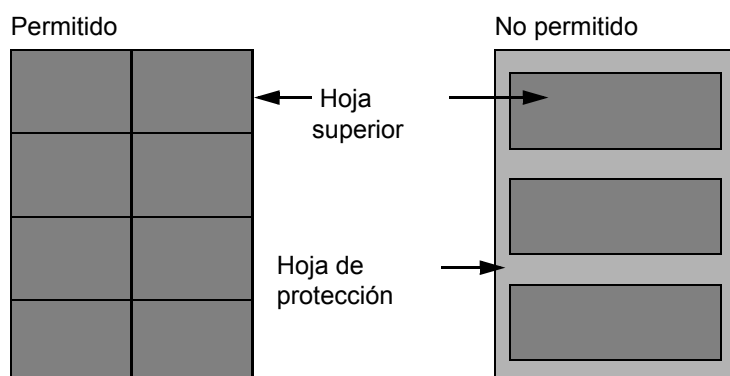
Cuando imprima en etiquetas, debe responsabilizarse de la calidad de impresión y de los posibles problemas.



La etiqueta dispone de tres capas como se muestra en la ilustración. La capa adhesiva contiene sustancias que se pueden ver fácilmente afectadas por la fuerza aplicada en la máquina. La hoja de protección se mantiene con la hoja superior hasta que se utiliza la etiqueta. La composición de las etiquetas puede causar problemas.

La superficie de las etiquetas debe estar cubierta por completo con la hoja superior. Si hay espacios entre las etiquetas, éstas se pueden despegar y provocar daños importantes.

Algunos papeles de etiquetas tienen márgenes grandes en la hoja superior. Si utiliza dicho papel, no despegue estos márgenes de la hoja de protección hasta que termine la impresión.



Utilice papel de etiquetas que cumpla las siguientes especificaciones.

Elemento	Especificaciones
Gramaje de hoja superior	De 44 a 74 g/m <sup>2</sup>
Gramaje base (gramaje general del papel)	De 104 a 151 g/m <sup>2</sup>
Grosor de hoja superior	De 0,086 a 0,107 mm
Grosor general de papel	De 0,115 a 0,145 mm
Contenido de humedad	De 4 a 6 % (compuesto)

### Papel coloreado

El papel coloreado debe cumplir las especificaciones que aparecen en la página 11 del Apéndice. Además, los pigmentos del papel deben ser capaces de soportar el calor de la impresión (hasta 200 °C o 392 °F).

### Papel preimpreso

El papel preimpreso debe cumplir las especificaciones que aparecen en la página 9 del Apéndice. La tinta de color debe ser capaz de resistir el calor de la impresión. También debe ser resistente al aceite de silicona. No utilice papel con una superficie tratada, como el papel satinado que se utiliza para calendarios.

### Papel reciclado

El papel reciclado debe cumplir las especificaciones que aparecen en la página 11 del Apéndice; sin embargo, la blancura debe considerarse por separado.

**NOTA:** Antes de comprar grandes cantidades de papel reciclado, pruebe una muestra para comprobar la calidad de la impresión.

## Especificaciones

**NOTA:** Las especificaciones pueden modificarse sin previo aviso.

### Máquina

Elemento		Descripción	
		d-Copia283MF	d-Copia284MF
Tipo		Escritorio	
Método de impresión		Electrofotografía mediante láser de semiconductores, sistema de tambor único	
Tipos de originales admitidos		Hojas, libros, objetos tridimensionales (tamaño máximo del original: Folio/Legal)	
Sistema de alimentación de original		Fijo	
Gramaje papel	Depósito frontal	De 60 a 120 g/m <sup>2</sup> (Dúplex: de 60 a 120 g/m <sup>2</sup> )	
	Bypass	De 60 a 220 g/m <sup>2</sup> , 230 µm (Cartulina)	
Tipo de papel	Depósito frontal	Normal, Rugoso, Reciclado, Preimpreso, Bond, Color, Perforado, Membrete, Alta calidad, Personalizado 1 a 8 (dúplex: igual que simplex)	
	Bypass	Normal, Transp. (película OHP), Rugoso, Pergamino, Etiquetas, Reciclado, Preimpreso, Bond, Cartulina, Color, Perforado, Membrete, Grueso, Sobre, Alta calidad, Personalizado 1 a 8	
Tamaño de papel	Depósito frontal	Máximo: 8 1/2 × 14"/A4 (Dúplex: 8 1/2 × 14"/A4) Mínimo: 5 1/2 × 8 1/2"/A6 (Dúplex: 7 1/4 × 10 1/2"/A5)	
	Bypass	Máximo: 8 1/2 × 14"/A4 Mínimo: 3 5/8 × 6 1/2"/C5	
Nivel de zoom		Modo manual: De 25 a 400%, incrementos de 1% Ampliaciones fijadas: 400%, 200%, 141%, 129%, 115%, 90%, 86%, 78%, 70%, 64%, 50%, 25%	
Velocidad de impresión	Símples	A4R/LetterR: 28/30 hojas/min B5R: 22 hojas/min	Legal: 24 hojas/min A5R/A6R: 17 hojas/min
	Dúplex	A4R/LetterR: 14/15 hojas/min	Legal: 12 hojas/min
Tiempo para realizar la primera impresión (A4, alimentación desde depósito)		Con el alimentador de originales: 7,9 ± 0,5 segundos Sin el alimentador de originales: 6,9 ± 0,5 segundos	

Elemento		Descripción	
		d-Copia283MF	d-Copia284MF
Tiempo de calentamiento (22°C/71,6°F, 60%)	Encendido	20 segundos	
	Bajo consumo	15 segundos	
	Reposo	15 segundos	
Capacidad de papel	Depósito frontal	250 hojas (80 g/m <sup>2</sup> )	
	Bypass	50 hojas (80 g/m <sup>2</sup> , papel normal, A4/Letter o menor)	
Capacidad de la bandeja de salida		150 hojas (80 g/m <sup>2</sup> )	
Copia continua		1 a 999 hojas (se pueden realizar en incrementos de una hoja)	
Sistema de escritura de imágenes		Láser de semiconductores (1 haz)	
Memoria principal		Estándar: 256 MB    Máximo: 768 MB	
Interfaz	Estándar	Conector de interfaz USB: 1 (USB de alta velocidad) Host USB: 1 Interfaz de red: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX)	
	Opcional	Ranura KUIO/W: 1	
Resolución		600 × 600 ppp	
Producción mensual		Promedio: 1500 páginas    Máximo: 20000 páginas	
Entorno de funcionamiento	Temperatura	De 10 a 32,5°C/de 50 a 90,5°F	
	Humedad	De 15 a 80 %	
	Altitud	8200 pies/2500 m o menos	
	Luminosidad	1.500 lux o menos	
Dimensiones (Ancho) × (Profundo) × (Alto)		19.4 × 16.1 × 14.4" 494 × 410 × 366 mm	19.4 × 16.9 × 17.6" 494 × 430 × 448 mm
Peso (sin cartucho de tóner)		33 libras/15 kg	40 libras/18 kg
Espacio necesario (Ancho x Profundo)		25 3/16 × 25 7/16" 640 × 646 mm	
Requisitos eléctricos		120 V (60 Hz, más de 7,8 A) 220 a 240 V (50/60 Hz, más de 4,0 A)	

Elemento		Descripción	
		d-Copia283MF	d-Copia284MF
Consumo eléctrico	Durante impresión	479,9 W (EE.UU./Canadá), 470 W (Europa)	498 W (EE.UU./Canadá), 484 W (Europa)
	Durante inactividad	83,8 W (EE.UU./Canadá), 83,4 W (Europa)	91,8 W (EE.UU./Canadá), 90 W (Europa)
	Modo de bajo consumo	82,6 W (EE.UU./Canadá), 82,3 W (Europa)	91,2 W (EE.UU./Canadá), 90 W (Europa)
	Modo de reposo	8 W (EE.UU./Canadá), 8,8 W (Europa)	10,5 W (EE.UU./Canadá), 11,1 W (Europa)
	Apagado	0 W	
Opciones		Alimentador de originales, depósito de papel (hasta 2 unidades)	

## Impresora

Elemento		Descripción
Velocidad de impresión		Igual que Velocidad de copia.
Tiempo para realizar la primera impresión (A4, alimentación desde depósito)		6,0 segundos o menos
Resolución		Fina 1200, Rápida 1200, 600 ppp, 300 ppp
Sistema operativo		Windows 2000, Windows XP, Windows XP Professional, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64 Edition, Windows Vista x86 Edition, Windows Vista x64 Edition, Windows 2008 Server, Windows Server 2008 x64 Edition, Apple Macintosh OS 10.x
Interfaz	Estándar	Conector de interfaz USB: 1 (USB de alta velocidad) Host USB: 1 Interfaz de red: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX)
Lenguaje de descripción de página		PRESCRIBE

## Escáner

Elemento	Descripción
Sistema operativo	Windows 2000 (Service Pack 4), Windows XP, Windows Vista, Windows Server 2003, Windows Server 2008
Requisitos del sistema	IBM PC/AT compatible CPU: Celeron 600 Mhz o superior RAM: 128 MB o más Espacio libre en disco duro: 20 MB o más Interfaz: Ethernet
Resolución	600 ppp, 400 ppp, 300 ppp, 200 ppp
Formato archivo	JPEG,TIFF,PDF, XPS
Velocidad de escaneado	1 cara: B/N 20 imágenes/min Color 7 imágenes/min 2 caras: B/N 11 imágenes/min Color 4 imágenes/min (A4 horizontal, 600 ppp, calidad de imagen: original de texto/foto)
Interfaz	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX) USB 2.0 (USB de alta velocidad)
Protocolo de red	TCP/IP
Sistema de transmisión	Transmisión de PC      SMB      Escanear a SMB FTP      Escanear a FTP, FTP sobre SSL Transmisión de e-mail    SNMP    Escanear a e-mail Escaneado TWAIN* <sup>1</sup> Escaneado WIA* <sup>2</sup>

\*1 Sistema operativo disponible: Windows 2000 (Service Pack 4), Windows XP, Windows Vista

\*2 Sistema operativo disponible: Windows Vista

## Alimentador de originales (opcional)

Elemento	Descripción
Método de alimentación del original	Alimentación automática
Tipos de originales admitidos	Originales en hojas sueltas
Tamaño de papel	Máximo: Legal/A4 Mínimo: Statement/A5
Gramaje papel	De 50 a 120 g/m <sup>2</sup>
Capacidad de carga	50 hojas (de 50 a 80 g/m <sup>2</sup> ) máximo
Dimensiones (Ancho) × (Profundo) × (Alto)	22 3/4 × 21 × 7 1/8" 455 × 338 × 93 mm
Gramaje	3 kg o menos

## Especificaciones medioambientales

Elemento	Descripción	
	d-Copia283MF	d-Copia284MF
Tiempo para pasar a modo de bajo consumo (predeterminado)	2 minutos	
Tiempo para pasar a modo de reposo (predeterminado)	15 minutos	
Tiempo de recuperación desde el modo de bajo consumo	10 segundos o menos	
Tiempo de recuperación desde el modo de reposo	15 segundos o menos	
Copia a 2 caras (dúplex)	Estándar	
Capacidad de suministro de papel	Puede utilizarse papel 100% reciclado	

**NOTA:** Consulte a su distribuidor o al servicio técnico sobre los tipos de papel recomendados.

---

## Glosario

### AppleTalk

AppleTalk, que se incluye con el sistema operativo Mac de Apple Computer, es un protocolo de red. AppleTalk permite compartir archivos/impresoras y permite utilizar el software de aplicación que se encuentra en otro ordenador de la misma red AppleTalk.

### Bonjour

Bonjour, también conocido como red sin necesidad de configuración, es un servicio que detecta automáticamente los PC, dispositivos y servicios en una red IP. Bonjour, debido a que usa un protocolo IP estándar del sector, permite que los dispositivos se reconozcan automáticamente entre sí sin tener que especificar una dirección IP o configurar un servidor DNS. Bonjour también envía y recibe paquetes de red a través del puerto UDP 5353. Si hay un firewall habilitado, el usuario debe comprobar que el puerto UDP está abierto para que Bonjour pueda ejecutarse correctamente. Algunos firewall están configurados para rechazar solo ciertos paquetes de Bonjour. Si la ejecución de Bonjour no es estable, compruebe la configuración del firewall y asegúrese de que está registrado en la lista de excepciones, así como de que se aceptan los paquetes de Bonjour. Si instala Bonjour en Windows XP Service Pack 2 o superior, Windows Firewall debe estar correctamente configurado para Bonjour.

### Bypass

La bandeja de suministro de papel que se encuentra en el lado derecho de la máquina. Utilice este bypass en lugar de los depósitos para imprimir en sobres, Hagaki, transparencias o etiquetas.

### Controlador de la impresora

El software que permite imprimir los datos creados con cualquier software de aplicación. El controlador de la impresora para la máquina se incluye en el CD-ROM que encontrará en la caja de la máquina. Instale el controlador de la impresora en el ordenador conectado a la máquina.

### Dirección IP

Una dirección de protocolo de Internet que es un número único que representa a un ordenador específico o a un dispositivo relacionado en la red. El formato de una dirección IP es cuatro bloques de números separados por puntos; por ejemplo, 192.168.110.171. Cada número debe estar comprendido entre 0 y 255.

### DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

El protocolo DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) determina automáticamente las direcciones IP, las máscaras de subred y las direcciones de gateway en una red TCP/IP. DHCP minimiza la carga de gestión de la red utilizando un amplio número de ordenadores cliente, pues releva a clientes individuales, incl. impresoras, a partir de las direcciones IP asignadas.

### Enviar como E-mail

Una función que permite enviar los datos de imagen almacenados en la máquina como archivo adjunto de e-mail. Las direcciones de e-mail pueden seleccionarse de la lista o introducirse individualmente.



---

## Escala de grises

Una forma de describir los colores informática. Las imágenes visualizadas de este tipo suelen estar compuestas por diversas tonalidades de gris que van del negro en la menor intensidad al blanco en la mayor intensidad, sin ningún otro color. Los niveles de gris se muestran en niveles numéricos; es decir, blanco y negro sólo para 1 bit; 256 niveles de gris (incl. blanco y negro) para 8 bits y 65.536 niveles de gris para 16 bits.

## Emulación

La función para interpretar y ejecutar los lenguajes de descripción de páginas de otras impresoras. La impresora emula el funcionamiento de PCL6, KPDL y KPDL (Auto).

## FTP(File Transfer Protocol)

Un protocolo para la transferencia de archivos en la red TCP/IP, ya sea Internet o una intranet. Junto con HTTP y SMTP/POP, actualmente también es habitual el uso del protocolo FTP en Internet.

## Gateway predeterminado

Indica el dispositivo, por ejemplo un ordenador o enrutador, que se utiliza como entrada/salida (gateway) para acceder a los ordenadores que no pertenecen a la red. Si no se designa un gateway específico para una dirección IP de destino, los datos se envían al host designado como Gateway predeterminado.

## IPP

IPP (Internet Printing Protocol) es un estándar que usan las redes TCP/IP, como Internet, para permitir el envío de trabajos de impresión entre PC e impresoras de forma remota. IPP es una extensión del protocolo HTTP que se usa para ver sitios web y permite imprimir a través de enrutadores de impresoras ubicadas de forma remota. También admite los mecanismos de autenticación HTTP junto con el servidor SSL y la autenticación del cliente, además de la encriptación.

## KPDL (Kyocera Page Description Language)

El lenguaje de descripción de páginas PostScript de Kyocera compatible con Adobe PostScript Level 3.

## Máscara de subred

La máscara de subred es una forma de aumentar la sección de la dirección de red de una dirección IP. Una máscara de subred representa todas las secciones de dirección de red como 1 y todas las secciones de dirección de host como 0. El número de bits en el prefijo indica la longitud de la dirección de red. Por "prefijo" se entiende una información añadida al principio y, en este contexto, indica la primera sección de la dirección IP. Cuando se escribe una dirección IP, la longitud de la dirección de red se puede indicar mediante la longitud del prefijo después de una barra oblicua (/). Por ejemplo, "24" en la dirección "133.210.2.0/24". De esta forma, "133.210.2.0/24" es la dirección IP "133.210.2.0" con un prefijo de 24 bits (sección de red). Esta nueva sección de dirección de red (originalmente parte de la dirección de host) ha permitido que a la máscara de subred se le conozca como dirección de subred. Cuando introduzca la máscara de subred, asegúrese de desactivar (*Desactivado*) la opción *DHCP*.

## Modo de reposo automático

Un modo diseñado para el ahorro de energía eléctrica que se activa cuando no se utiliza la máquina o no hay ninguna transferencia de datos durante un período de tiempo concreto. En el modo de reposo, el consumo eléctrico es mínimo.

---

## **Modo EcoPrint**

Un modo de impresión que ayuda a ahorrar tóner. Las copias realizadas en este modo son más claras de lo normal.

## **NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface)**

Una interfaz desarrollada por IBM en 1985 como actualización de NetBIOS. Permite funciones más avanzadas en redes más pequeñas que otros protocolos como TCP/IP, etc. No es apropiada para redes extensas debido a la ausencia de capacidades de enrutamiento para escoger las rutas más apropiadas. NetBEUI ha sido adoptado por IBM para OS/2 y por Microsoft para Windows como protocolo estándar para compartir archivos y para servicios de impresión.

## **NetWare**

El software de gestión de redes de Novell que puede ejecutarse en diversos sistemas operativos.

## **Página de estado**

La página que indica los estados de la máquina, como la capacidad de memoria, el número total de impresiones y páginas escaneadas, y la configuración de origen de papel.

## **POP3 (Post Office Protocol 3)**

Un protocolo estándar para la recepción de E-mail del servidor en el que se almacena el correo en Internet o en la intranet.

## **PostScript**

Un lenguaje de descripción de páginas desarrollado por Adobe Systems. Ofrece funciones de fuentes flexibles y gráficos muy funcionales, permitiendo de este modo una impresión de mayor calidad. La primera versión conocida como Level 1 apareció en 1985, seguida por Level 2 que permite la impresión en color y lenguajes de dos bytes (p.ej. japonés) en 1990. En 1996, apareció Level 3 como actualización para el acceso a Internet y formato PDF, así como mejoras graduales en las tecnologías de implementación.

## **PPM (páginas por minuto)**

Indica el número de impresiones en tamaño A4 realizadas en un minuto.

## **ppp(puntos por pulgada)**

Una unidad de resolución que indica el número de puntos impresos por pulgada (25,4 mm).

## **Sel. auto papel**

Una función que permite seleccionar automáticamente papel del mismo tamaño que el original de la impresión.

## **SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)**

Un protocolo para la transmisión de e-mail a través de Internet o a través de la intranet. Se utiliza para transferir correo entre servidores de correo y para enviar el correo de los clientes a los servidores.

## **TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)**

TCP/IP es un conjunto de protocolos diseñado para definir el modo en que los ordenadores y otros dispositivos se comunican entre sí en una red.

---

## **TCP/IP (IPv6)**

TCP/IP (IPv6) se basa en el protocolo de Internet actual, TCP/IP (IPv4). IPv6 es la siguiente generación del protocolo de Internet y amplía el espacio de direcciones disponible, con lo que resuelve el problema de la falta de direcciones de IPv4, al tiempo que incorpora otras mejoras, como funcionalidad de seguridad adicional y capacidad para establecer prioridades en las transmisiones de datos.

## **Tiempo de espera salto de página automático**

Durante la transmisión de datos, en ocasiones la máquina tiene que esperar hasta que se reciben los siguientes datos. Este período es el tiempo de espera salto de página automático. Cuando se supera el tiempo de espera prefijado, la máquina extrae el papel automáticamente. Sin embargo, esto no sucede cuando la última página no tiene ningún dato que deba imprimirse.

## **TWAIN (Technology Without Any Interested Name)**

Una especificación técnica para la conexión de escáneres, cámaras digitales y otros equipos de imagen a los ordenadores. Los dispositivos compatibles con TWAIN permiten procesar datos de imagen en cualquier software de aplicación relevante. TWAIN se ha adoptado en un amplio número de programas gráficos (como Adobe Photoshop) y de OCR.

## **USB (Universal Serial Bus)2.0**

Un estándar de interfaz USB para USB 2.0 de alta velocidad. La velocidad máxima de transferencia es de 480 Mbps. La máquina está equipada con USB 2.0 para la transferencia de datos a alta velocidad.

## **WIA (Windows Imaging Acquisition, adquisición de imágenes de Windows)**

Función para importar imágenes en Windows ME/XP de cámaras digitales y otros dispositivos periféricos. Esta función reemplaza a lo que TWAIN solía hacer; la función forma parte de Windows y mejora el uso para que sea posible importar directamente las imágenes a Mi PC sin utilizar ninguna aplicación.

# Índice

## A

Accesibilidad **Apéndice-23**  
Administración **11-1**  
    Administración de inicio de sesión de usuario **11-2**  
    Contab. trabajos **11-15**  
Administración de inicio de sesión de usuario **11-2**  
    Activación y desactivación **11-2**  
    Agregar **11-6**  
    Cambio de las propiedades **11-9**  
    Cierre de sesión (Logout) **11-5**  
    Inicio de sesión **11-5**  
    Trabajo con nombre de usuario de inicio de sesión desconocido **11-12**  
Ajuste de densidad  
    Copia **3-10**  
    Envío **5-14**  
Ajuste de la densidad **5-14**  
    Auto **3-10**  
    Manual **3-10**  
Ajuste/mantenim. **8-91**  
    Aj. dens. copia **8-91**  
    Carga de revelador **8-94**  
    Corrección de líneas negras finas **8-93**  
    Dens. env./buzón **8-92**  
Alarma **8-6**  
Alimentador de originales **Apéndice-2, Apéndice-22**  
    Carga de originales **2-47**  
    Cómo cargar originales **2-48**  
    Nombres de los componentes **2-47**  
    Originales admitidos **2-47**  
    Originales no admitidos **2-47**  
Apagado **3-3**  
AppleTalk **Apéndice-23**  
    Configuración **2-23**  
Archivo  
    Formato **5-11**  
Atasco de papel **10-12**  
    Alimentador de originales **10-17**

Bypass **10-16**  
Depósito 1 **10-13**  
Depósito 2 **10-13**  
Indicadores de ubicación del atasco **10-12**  
Interior de las cubiertas izquierdas 1, 2 y 3 **10-16**  
Precaución **10-12**  
Aviso fin tbjo **5-22**  
Copia **4-16**  
Envío **5-22**

## B

Bonjour **Apéndice-23**  
Buzón de documentos **6-1**  
Buzón doc.  
    Registro config. rápida **8-69**  
Bypass **Apéndice-23**  
    Tamaño y tipo de papel **2-43, 8-16**

## C

Cable de alimentación  
    Conexión **2-7**  
Cable de LAN  
    Conexión **2-5**  
Cable de red **2-4**  
    Conexión **2-5**  
Cable USB  
    Conexión **2-7**  
Caja de tóner residual  
    Sustitución **9-5**  
Calidad de imagen  
    Copia **3-9**  
    Envío **5-13**  
Cambio de idioma **2-7, 8-3**  
Cambio de la unidad de medida **8-28**  
Cambio del idioma **2-7, 8-3**  
Cartucho de tóner  
    Sustitución **9-5**  
CD-ROM **2-2**  
Cierre de sesión (Logout) **3-6, 11-5**  
Color  
    Selección de color / escala de grises / blanco y negro **5-16**  
COMMAND CENTER **2-27**  
Conexión

---

- Cable de alimentación **2-7**
- Cable de LAN **2-5**
- Cable USB **2-7**
- Config. Bloq interfaz **8-150**
- Configuración
  - AppleTalk **2-23**
  - Copia **8-58**
  - Enviar **8-65**
  - Fecha/temporizador **8-96**
  - Impresora **8-72**
  - NetWare **8-135**
  - Red **8-132**
- Configuración de copia **8-58**
  - Registro config. rápida **8-63**
  - Sel. auto papel **8-60, 8-61**
  - Selección papel **8-59**
- Configuración de envío **8-65**
  - Registro config. rápida **8-65**
- Configuración de impresora **8-72**
  - Acc. ret. carro **8-82**
  - Acc. salto línea **8-81**
  - Copias **8-78**
  - Dúplex **8-77**
  - EcoPrint **8-75**
  - Emulación **8-72**
  - Orientación **8-80**
  - Sustituir A4/letter **8-76**
  - T.esp. salto pág **8-81**
- Configuración de la fecha y hora **2-9**
- Configuración de red
  - AppleTalk **2-23**
  - FTP (Recepción) **8-139**
  - HTTP **8-139**
  - HTTPS **8-140**
  - Interfaz LAN **8-132**
  - IPP sobre SSL **8-140**
  - LDAP **8-139**
  - LPD **8-139**
  - NetBEUI **8-139**
  - NetWare **8-135**
  - POP3 (RX E-mail) **8-139**
  - Puerto raw **8-139**
  - SMTP (TX E-mail) **8-139**
  - SNMP **8-139**
  - TCP/IP (IPv4) **8-133**
  - TCP/IP (IPv6) **8-133, 8-136, 8-137**

- Contab. trabajos **11-15**
  - Administración de los recuentos de copias e impresiones **11-24**
  - Restricción del uso de la máquina **11-26**
- Controlador de la impresora **Apéndice-23**
- Copia
  - Ajuste de la densidad **3-10**
  - Configuración **8-58**
  - Copia con desplazamiento **3-17**
  - Copia con intercalación **3-17**
  - Copia con zoom **3-12**
  - Copia dúplex **3-14**
  - Originales **4-2**
  - Selección de la calidad de imagen **3-11**
- Copia con zoom
  - Zoom automático **3-12**
  - Zoom manual **3-12**
  - Zoom preestablecido **3-12**
- Cristal de exposición
  - Colocación de originales **2-46**
- Cristal de paso
  - Limpieza **9-2**

## D

---

- Depósito
  - Carga de papel **2-31**
  - Tamaño y tipo de papel **8-14**
- Depósito de papel **Apéndice-2**
- Destino **8-115**
  - Adición de un grupo **8-122**
  - Agregar **8-115**
  - Búsqueda **3-28**
  - Edición **8-126**
  - Envío a distintos tipos de destinos (Envío múltiple) **3-30**
  - Selección con tecla de un toque **3-30**
  - Selección desde la libreta de direcciones **3-28**
  - Tecla de un toque **8-128**
- DHCP **Apéndice-23**
- Dirección IP **Apéndice-23**
- Dispositivo **7-21**
  - Comprobación del estado **7-21**
  - Configuración **7-22**
- Dúplex **3-14, 8-77**

---

## E

Elementos incluidos **2-2**  
E-mail  
    Enviar como E-mail **3-21**  
Emulación **Apéndice-24**  
    Selección **8-72**  
Encendido **3-2**  
Entrada  
    Asunto **5-19**  
    Cuerpo **5-19**  
    Nombre de archivo **4-18, 5-18**  
Enviar  
    Configuración **8-65**  
Envío  
    Calidad de imagen **5-13**  
    Enviar a carpeta (FTP) **3-25**  
    Enviar a carpeta (SMB) **3-25**  
    Enviar como E-mail **3-21**  
    Formato archivo **5-11**  
    Selección del tamaño de envío **5-4**  
    Selección del tamaño del original **5-2**  
Envío a distintos tipos de destinos (Envío múltiple) **3-30**  
Envío de e-mail **2-28**  
Envío múltiple (Envío a distintos tipos de destinos) **3-30**  
Esc grises **Apéndice-24**  
Escala de grises **5-16**  
Escaneo continuo  
    Copia **4-15**  
    Envío **5-17**  
Escaneo WSD **5-20**  
Especificación del destino **3-28**  
Especificaciones  
    Alimentador de originales **Apéndice-22**  
    Escáner **Apéndice-21**  
    Especificaciones medioambientales **Apéndice-22**  
    Impresora **Apéndice-20**  
    Máquina **Apéndice-18**  
Estado y cancelación de trabajos **7-1**  
Etiquetas **Apéndice-16**

---

## F

Fecha/temporizador **8-96**  
    Fecha/hora **8-96**  
    Formato de fecha **8-99**  
    Rest. Auto Panel **8-109**  
    Temp. bajo cons. **8-112**  
    Zona horaria **8-101**  
FTP **Apéndice-24**  
Funciones de copia **4-1**  
Funciones de envío **5-1**  
Funciones opcionales **8-155**

---

## G

Gateway predeterminado **Apéndice-24**  
Gestión errores **8-29**

---

## H

Hora inutiliz. **8-113**

---

## I

Impresión **3-18**  
Impresión de informes/envío de aviso **8-85**  
    Informes de resultados de transmisión **8-89**  
    Lista de fuentes **8-86**  
    Página de estado **8-85**  
    Página de estado de red **8-87**  
    Página de estado de servicio **8-87**  
Impresión desde aplicaciones **3-18**  
Impresora  
    Configuración **8-72**  
Inicio de sesión **3-6, 11-5**  
Interfaz de red **2-4**  
Interfaz USB **2-4**  
Introducción del asunto y el cuerpo del e-mail **5-19**  
IPP **Apéndice-24**

---

## K

KPDL **Apéndice-24**

---

## L

### Limpieza

Cristal de paso **9-2**

Separador **9-5**

---

## M

Máscara de subred **Apéndice-25**

Memoria de expansión **Apéndice-2**

Memoria USB

Almacenamiento de documentos **6-4**

Extracción **6-6**

Impresión de documentos **6-2**

Mensajes de error **10-6**

Menú Sistema **8-1**

Método de conexión **2-3**

Modo Combinar

Líneas separadoras de página **4-13**

Modo 2 en 1 **4-11**

Modo 4 en 1 **4-12**

Modo de bajo consumo **3-5**

Modo de bajo consumo automático **3-4**

Modo de color

Selecc. colores (Copia) **8-35**

Modo EcoPrint **Apéndice-25**

Copia **4-10**

Imprimir **8-75**

Modo Zoom

Copia **3-12, 5-6**

Envío **5-6**

---

## N

NetBEUI **Apéndice-25**

NetWare **8-135, Apéndice-25**

Configuración **8-135**

Nombre de archivo **4-18**

Nombres de los componentes **1-1**

---

## O

### Opcional

Alimentador de originales **Apéndice-2**

Depósito de papel **Apéndice-2**

Descripción general **Apéndice-2**

Memoria de expansión **Apéndice-2**

Orient. original

Envío **5-9**

Orientación original

Alimentador de originales **4-8**

Copia **4-8**

Original

Carga en el alimentador de  
originales **2-47**

Colocación en el cristal de exposición **2-46**

Originales

Configuración **8-8**

Copia **4-2**

Personalizado **8-8**

Selección tamaño **4-2, 5-2**

---

## P

Página de estado **8-85, Apéndice-25**

Panel de controles **1-2**

Pantalla Config. rápida

Cambio de un registro **8-63, 8-65, 8-69**

Pantalla predet. **8-5**

Papel

Antes de cargar **2-30**

Bypass **8-16**

Carga de sobres **2-36**

Carga en el bypass **2-34**

Carga en los depósitos **2-31**

Configuración **8-8**

Depósito **8-14**

Especificaciones **Apéndice-11**

Gramaje **8-18**

Origen papel pr. **8-23**

Papel apropiado **Apéndice-12**

Papel especial **8-25, Apéndice-14**

Personalizado **8-11**

Selección automática **8-24**

Tamaño y tipo **2-40, Apéndice-9**

Placas indicadoras del tamaño del original  
**2-46**

POP3 **Apéndice-25**

PostScript **Apéndice-25**

PPM **Apéndice-25**

ppp **Apéndice-25**

Preparación de los cables **2-4**

---

Preparativos **2-1**  
Product Library **2-2**

## R

---

Recuento del número de páginas impresas  
    Contabilidad de cada trabajo **11-36**  
    Contabilidad total de trabajos **11-34**  
    Impresión de un informe **11-39**  
Recuento del número de páginas impresas **11-34**  
Red  
    Configuración **2-13**  
Reinicio del sistema **8-131**  
Reposo **3-5**  
Reposo automático **3-5, Apéndice-24**  
Resol. escaneado **5-15**  
    Configuración predeterminada **8-34**  
Resolución **Apéndice-19, Apéndice-20**

## S

---

Seguridad de la red **8-142**  
Sel. auto papel **Apéndice-25**  
Selección de 1 cara / 2 caras **5-7**  
Selección de papel **4-4**  
    Bypass **4-5**  
    Depósito **4-4**  
Selección del tamaño de envío **5-4**  
Selección del tamaño del original  
    Envío **5-2**  
Separador  
    Limpieza **9-5**  
SMTP **Apéndice-25**  
Solución de errores **10-2**  
Sustitución  
    Caja de tóner residual **9-5**  
    Cartucho de tóner **9-5**

## T

---

TCP/IP **Apéndice-25**  
Temp. bajo cons. **8-112**  
Trabajo

Cancelación **3-31, 7-20**  
Comprobación del estado **7-2**  
Comprobación del historial **7-8**  
Detención y reanudación de trabajos **7-20**  
Envío del historial de registro de trabajos **7-14**  
Estados disponibles **7-2**  
TWAIN **Apéndice-26**  
TX encript. FTP **5-24, 5-25**

## U

---

USB **Apéndice-26**

## V

---

Valores predeterminados **8-31**  
    Asunto/cuerpo de E-mail **8-42**  
    Densidad **8-38**  
    EcoPrint **8-45**  
    Escaneo continuo **8-32**  
    Formato archivo **8-37**  
    Imagen original **8-33**  
    Intercalar/desplazamiento **8-44**  
    Nombre de archivo **8-40**  
    Orient. original **8-31**  
    Resol. escaneado **8-34**  
    Selecc. colores (Copia) **8-35**  
    Zoom **8-39**

## W

---

WIA **Apéndice-26**

## X

---

XPS  
    Almacenamiento de documentos en una memoria USB extraíble **6-4**  
    Formatos de archivo **5-11, 8-37**  
    Impresión de documentos almacenados en una memoria USB extraíble **6-2**







## DECLARACIÓN CE DE CONFORMIDAD (EN45014)

OLIVETTI ESPAÑA S.A., con domicilio en Barcelona, Avenida Diagonal, 188-190, con N.I.F. A-59.555.839 y actuando en su nombre y representación, como apoderada D<sup>a</sup> Maria Fernanda Ferrer Da Pena, provista de D.N.I. n° 46.531.372 A

### DECLARA

Que los productos, fabricados en China:

Categoría general:	Tecnología de la Información
Tipo de aparatos:	Impresora laser digital multifuncional
Nombre de modelo :	d-Copia 283MF, d-Copia 283MF PLUS, d-Copia 284MF
Nombre comercial:	d-Copia 283MF, d-Copia 283MF PLUS, d-Copia 284MF
Opciones:	Paper Feeder PF-100, Document Processor DP-110

Son CONFORMES a la Directiva 1999/5/CE de 9 de marzo de 1999

y cumplen los requisitos esenciales de Compatibilidad Electromagnética y de Seguridad previstos en las Directivas:

2004/108/CE de 15 de Diciembre 2004

2006/95/CE de 12 de Diciembre 2006

por haber sido proyectados y contruoidos en conformidad a las siguientes Normas Armonizadas:

EN 55022:2006 (Limits and methods of measurements of radio interference characteristics of Information Technology Equipment) / Class B;  
EN 61000-3-2:2006 (Electromagnetic Compatibility (EMC) - Part 3 : Limits-Section 2 : Limits for harmonic current emissions (equipment input current  $\leq 16$  A per phase);  
EN 61000-3-3:1995+A1:2001+A2:2005 (Electromagnetic Compatibility (EMC) - Part 3 : Limits - Section 3 : Limitation of voltage fluctuations and flicker in low voltage supply systems for equipment with rated current up to and including 16A);  
EN 55024:1998+ A1:2001+ A2:2003 (Electromagnetic Compatibility - Information technology equipment Immunity characteristics - Limits and methods of measurement);  
EN 60950-1:2001+A11:2004 (Safety of Information Technology Equipment, including electrical business equipment).  
EN 60825-1:1994+A1:2002+A2:2001 (Radiation Safety of laser products, equipment classification requirements ad user's guide)  
EN300 330-1 V1.5.1/2006  
EN300 330-2 V1.3.1/2006  
ETSI TBR 21:1998 - Requirements for pan-European approval for connection to the analogue Public Switched Telephone Networks (PSTN) of TE(excluding TE supporting the voice telephony service) in wich network addressing, if provided, is by means of Dual Tone Multi Frequency (DTMF) signalling.

La conformidad a los requisitos esenciales es atestiguada mediante la Marca CE incorporada en 2009 a los productos. El Sistema de la Calidad de la producción es conforme a las normas UNE EN ISO 9000.

Las funcionalidades disponibles en los aparatos son las indicadas en el Manual de Usuario, facilitado con los mismos.

Barcelona, 16 de julio 2009

  
Firma y Sello  
OLIVETTI ESPAÑA S.A.  
08018 BARCELONA

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

## **INFORMACIÓN**

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

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

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

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

#### ***PARA ELIMINAR CORRECTAMENTE NUESTROS APARATOS EL USUARIO PUEDE:***

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

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



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

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

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