



## Guía del usuario

B2520 MFP/B2540 MFP



# Estimado cliente

Antes de usar este aparato, para su comodidad y su seguridad, le recomendamos que lea atentamente la nota de seguridad.

Al comprar este aparato multifunción, ha escogido un producto de calidad. Su aparato cumple con las diferentes especificaciones de una herramienta ofimática moderna.

Este aparato le permite escanear a color, enviar fax, imprimir y copiar en blanco y negro. Puede conectar el aparato multifunción a su PC (Microsoft Windows 98SE/ME/2000SP3/XP).

Instale el software adjunto para usar el aparato multifunción como una impresora. Además, puede escanear a través del PC, editar y grabar los documentos. Para la comunicación con un ordenador individual inalámbrico dispone de una conexión con adaptador Wireless Local Area Network (WLAN) (equipo opcional).

WLAN es una opción que funciona sólo con un adaptador de origen que puede conseguir con su vendedor. Además puede encontrar más informaciones en nuestro sitio Internet.

Conjuga potencia, convivialidad y simplicidad de uso, gracias a su navegador y su acceso multitarea.

Los terminales multifunción B2520 / B2540 presentados están equipados con un escáner de 600 dpi y una impresora láser blanco y negro que ofrece una velocidad de impresión de 16 ppm. El software Companion Suite Pro LL suministrado le permite usar su terminal multifunción como un escáner y una impresora desde un ordenador individual. También le ofrece la posibilidad de gestionar su terminal multifunción.

## **Consumibles**

---

Remítase a la sección **Mantenimiento**, página 66.

# Índice

<b>Estimado cliente</b>	<b>I</b>		
Consumibles	I		
<b>Prefacio</b>	<b>1</b>		
<b>Información medioambiental</b>	<b>2</b>		
<b>Licencia de uso del software</b>	<b>3</b>		
Definición	3		
Licencia	3		
Propiedad	3		
Duración	3		
Garantía	3		
Responsabilidad	3		
Evolución	3		
Ley aplicable	4		
Marcas registradas	4		
Se prohíben las reproducciones.	4		
<b>Instalación</b>	<b>5</b>		
Condiciones del emplazamiento	5		
Precauciones de uso	5		
Recomendaciones para el papel	6		
Carga de papel en la bandeja principal	6		
Manejo del papel	6		
Control de humedad	6		
Utilización de sobres	7		
Recomendaciones para el cartucho tóner	7		
Descripción del terminal	8		
Panel de mando	9		
Principio de navegación en los menús	9		
Contenido del embalaje	10		
Instalación del aparato	10		
Instalación del cargador del documento para análisis	10		
Introducción del papel en la bandeja principal	10		
Instalación del cartucho	11		
Tope de recepción del papel	12		
Puesta en servicio de su aparato	12		
Conexión del aparato	12		
Introducción del papel en el introductor manual	13		
<b>Copia</b>	<b>14</b>		
Copia simple	14		
Copia en modo Ahorro de Tóner	14		
Copia elaborada	14		
Ajustes particulares para la copia	15		
Ajuste de la resolución	15		
Parametrar el zoom	15		
Parametrar la copia ensamblada	15		
Parametrar el origen del análisis	15		
Ajuste del contraste	15		
Ajuste de la luminosidad	16		
Ajuste del tipo de papel	16		
Selección de la bandeja de papel	16		
Ajuste de los márgenes de análisis del escáner de desplazamiento	16		
Ajuste de los márgenes de análisis del escáner plano	16		
Ajuste de los márgenes de impresión izquierdo y derecho	16		
Ajuste de los márgenes de impresión arriba y abajo	16		
Ajuste del formato de papel	17		
		<b>Fax</b>	<b>18</b>
		Emisión de fax	18
		Emisión inmediata	18
		Emisión elaborada	18
		Emisión con seguimiento de numeración	18
		Recepción de faxes	18
		Redifusión de fax	19
		Contestador fax	19
		Registrar un código de acceso al contestador	20
		Activar o desactivar el contestador	20
		Imprimir los mensajes fax recibidos en memoria	20
		Reencaminamiento de los faxes	20
		Activar el reencaminamiento	20
		Definir el destinatario de la redirección	20
		Imprimir los documentos reencaminados	20
		Reenrutamiento de los fax hacia una memoria USB	20
		Activar el reenrutado	20
		Imprimir los documentos reenrutados	20
		Fila de espera de emisión	21
		Ejecutar inmediatamente una emisión en espera	21
		Consultar o modificar la fila de espera	21
		Eliminar una emisión en espera	21
		Imprimir un documento en espera o en depósito	21
		Imprimir la fila de espera	21
		Parada de una emisión en curso	21
		Buzones fax	22
		Crear un BAL	22
		Modificar un BAL existente	22
		Imprimir el contenido de un BAL	22
		Eliminar un BAL	22
		Imprimir la lista de los BAL	23
		Depósito en un BAL de su fax	23
		Emisión por depósito en un BAL de un fax distante	23
		Lectura de BAL de un fax distante	23
		Depósito y lectura de fax	23
		Depósito de un documento	23
		Lectura de un documento puesto en depósito	24
		<b>SMS</b>	<b>25</b>
		Configuración de los parámetros SMS	25
		Presentación del expedidor	25
		Centro SMS de emisión	25
		Enviar un SMS	25
		<b>Parámetros/Reglajes</b>	<b>26</b>
		Ajustar la fecha y la hora	26
		Entrar el número y el nombre de su terminal	26
		Tipo de red	26
		Reglajes geográficos	26
		País	26
		Red de telecomunicación	26
		Ajustar el idioma de visualización	27
		Prefijo local	27
		Prefijo	27
		Informe de emisión	27
		Tipo de carga de los documentos	27
		Zona horario económica	28
		Modo de recepción	28
		Recepción sin papel	28
		Cantidad de copias	28
		Recepción Fax o PC (según modelo)	28

Modo de reducción de faxes recibidos	29	Modificación del período de conexión (tipo PERIÓDICAS)	43
Parámetros técnicos	29	Modificación de las horas de conexión (tipo PUNTUALES)	43
Imprimir la guía de las funciones	31	Acceso a la selección de impresión de aviso de entrega	43
Imprimir los diarios	31	Acceso a la impresión de los ajustes red	43
Imprimir la lista de los ajustes	31	<i>Clasificación de e-mail</i>	43
Impresión de las fuentes	31	Modo F@x sólo	43
Bloqueo	31	Modo PC sólo	43
<i>Bloqueo del teclado</i>	32	Modo Compartir PC	43
<i>Bloqueo de la numeración</i>	32	<b>Módulo de memoria USB</b>	<b>45</b>
<i>Bloqueo del servicio SMS</i>	32	Uso de un módulo de memoria USB	45
Leer los contadores	32	<i>Imprimir sus documentos</i>	45
<i>Contador de páginas emitidas</i>	32	Imprimir la lista de los archivos presentes en el módulo de memoria	45
<i>Contador de páginas recibidas</i>	32	Imprimir los archivos presentes en el módulo de memoria	45
<i>Contador de páginas escaneadas</i>	32	<i>Eliminar los archivos presentes en el módulo de memoria</i>	46
<i>Contadores de páginas impresas</i>	32	Analizar el contenido de su módulo de memoria USB	46
Visualizar el estado del consumible	32	Grabar un documento en un módulo de memoria USB	46
Calibrar su escáner	33	<b>Funciones PC</b>	<b>47</b>
<b>Repertorio telefónico</b>	<b>34</b>	Introducción	47
Crear una ficha	34	Configuraciones requeridas	47
Crear una lista	34	Instalación	47
Modificar una ficha	34	<i>Instalar el software en su PC</i>	47
Eliminar una ficha	35	<i>Conexiones</i>	49
Imprimir el repertorio telefónico	35	Conexión USB	49
<b>Ajustes red local</b>	<b>36</b>	Conexión inalámbrica	49
Selección del tipo de red local	36	<i>Desinstalar el software de su PC</i>	50
Ajustes red Ethernet (Modelo B2540)	36	Supervisión del Terminal multifunción	51
<i>Configuración automática</i>	36	<i>Verificación del enlace entre el PC y el terminal multifunción</i>	51
<i>Configuración manual</i>	36	MF Director	51
Dirección IP	36	<i>Presentación gráfica</i>	51
Máscara de sub-red	36	<i>Activación de las utilidades y de las aplicaciones</i>	51
Dirección de la pasarela (Gateway)	36	MF Monitor	52
<i>Dirección IEEE (o dirección Ethernet) o MAC</i>	36	<i>Presentación gráfica</i>	52
NetBIOS	36	<i>Visualizar el estado del consumible</i>	52
<i>Servidor de nombres</i>	36	<i>Scan To</i>	52
Red WLAN	37	Funciones de Companion Suite Pro LL	52
<i>Tipo de red radio</i>	37	<i>Análisis de un documento</i>	52
Red radio de infraestructura	37	Análisis con Scan To	53
Red radio ad-hoc	37	Análisis con un software compatible TWAIN	53
Red radio (WLAN)	37	Software de reconocimiento de caracteres (OCR)	53
Conecte su adaptador WLAN	38	<i>Impresión</i>	53
Configurar su red	38	Imprimir en el terminal multifunción	53
Crear o conectarse a una red	38	El carné de direcciones	54
Consultar o modificar sus parámetros red	38	<i>Añadir un contacto al carné de direcciones del terminal</i>	54
Ejemplo de configuración de una red AD-HOC	40	<i>Añadir un grupo al carné de direcciones del terminal</i>	54
Configuración del terminal multifunción	40	<i>Gestión del carné de direcciones</i>	55
Configuración del PC	40	Modificar un contacto	55
<b>Mensajería (Modelo B2540)</b>	<b>41</b>	Modificar un grupo	55
Informaciones necesarias para configurar la mensajería	41	Suprimir un corresponsal o un grupo	55
Configuración de los parámetros de inicialización	41	Imprimir el carné de direcciones	55
Acceso a los parámetros de los servidores	41	<i>Importar o exportar un repertorio</i>	55
Acceso a los parámetros de autenticación SMTP	41	Importar un repertorio	55
Envío de un E-Mail	41	Copiar su carné de direcciones	55
Envío de un mensaje texto	42	Comunicación faxes	56
Escanear FTP	42	<i>Presentación de la ventana Telecopia</i>	56
<i>Depósito simple de un archivo hacia un servidor FTP</i>	42		
Configuración de la conexión	42		
Ajustes corrientes	42		
Acceso a la selección del tipo de conexión	43		
Acceso a la selección del tipo de emisión	43		

<i>Enviar un fax</i>	56
Enviar un fax desde el disco duro o el terminal	56
Enviar un fax desde una aplicación	57
<i>Recibir un fax</i>	57
<i>Seguimiento de los fax</i>	58
La caja de envío	58
La memoria de emisión (elementos enviados)	58
El diario de emisión	58
El diario de recepción	58
<i>Parámetros faxes</i>	58
Acceso a los parámetros faxes	58
Descripción de la pestaña Diarios e informes	59
Descripción de la pestaña Parámetros Fax	59
Página de guarda	60
Creación de una página de guarda	60
Descripción de la pestaña Página de guarda	61
Crear un modelo de página de guarda	61
Comunicación SMS	63
<i>Presentación de la ventana SMS</i>	63
<i>Enviar un SMS</i>	63
<i>Seguimiento de SMS</i>	64
La caja de envío	64
El diario de emisión	64
La memoria de emisión (elementos enviados)	64
<i>Parámetros de SMS</i>	64
Acceso a los parámetros SMS	64
Descripción de la pestaña Diarios e informes	65
<b>Mantenimiento</b>	<b>66</b>
Conservación	66
<i>Generalidades</i>	66
<i>Cambio del cartucho de tóner</i>	66
<i>Incidentes con la tarjeta chip</i>	66
Limpieza	67
<i>Limpieza de los dispositivos de lectura del escáner</i>	67
Limpieza de la impresora	67
<i>Limpieza del exterior de la impresora</i>	67
Incidentes de la impresora	67
<i>Mensajes de error</i>	67
Atasco de papel	67
Incidente escáner	68
Incidentes varios	68
Fracasos en comunicación	69
<i>Caso de una emisión a partir del cargador</i>	69
<i>Caso de una emisión a partir de la memoria</i>	69
<i>Códigos de fracaso de comunicación</i>	69
<i>Códigos generales</i>	69
Características	71
<i>Características físicas</i>	71
<i>Características eléctricas</i>	71
<i>Características medio ambientales</i>	71
<i>Características del periférico</i>	71
<i>Características de los consumibles</i>	72

# Prefacio

Se han realizado todos los esfuerzos posibles para garantizar que la información de este documento sea completa y exacta y esté actualizada. Oki no asume ninguna responsabilidad por los resultados de errores que estén fuera de su control. Oki tampoco puede garantizar que los cambios realizados por otros fabricantes en software y equipos a los que se hace referencia en este manual no afectarán a la vigencia de la información contenida en él. La mención de productos de software fabricados por otras compañías no constituye necesariamente una aprobación por parte de Oki.

Aunque se ha hecho todo lo posible para que este documento sea preciso y útil, no garantizamos en forma alguna, expresa o implícita, la precisión o integridad de la información contenida en el mismo.

Los controladores y manuales más actualizados se pueden encontrar en el sitio Web de Oki Printing Solutions:

<http://www.okiprintingsolutions.com>

Copyright © 2006 Oki Printing Solutions.

Oki y Microline son marcas registradas de Oki Electric Industry Company, Ltd.

ENERGY STAR es una marca comercial de United States Environmental Protection Agency.

Microsoft, MS-DOS y Windows son marcas registradas de Microsoft Corporation.

Otros nombres de productos y marcas mencionados son marcas comerciales registradas de sus respectivos propietarios.



Como empresa Participante en el Programa de ENERGY STAR, el fabricante ha determinado que este producto cumple las directrices de ENERGY STAR en cuanto a consumo energético.



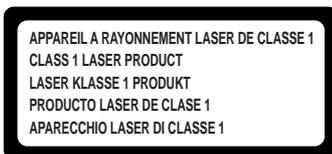
Este producto cumple los requisitos de las Directivas del Consejo 89/336/EEC (EMC, compatibilidad electromagnética), 73/23/EEC (LVD, directivas de bajo voltaje) y 1999/5/CE (R&TTE), y de las enmiendas aplicables para adaptar estas directivas a las leyes de los estados miembros sobre compatibilidad electromagnética, bajo voltaje y equipos radioeléctricos y equipos terminales de telecomunicación.



**Reparación - mantenimiento:** Haga efectuar todas las intervenciones de reparación y mantenimiento por un técnico cualificado. Ningún elemento interno puede ser reparado por el usuario. A fin de evitar todo peligro de electrocución, no debe tratar de efectuar por sí mismo estas operaciones, pues si abre o retira las cubiertas, se expondría a un doble peligro:

- La intercepción del rayo láser por el ojo humano puede provocar heridas irremediables.
- El contacto con las partes en tensión puede provocar una descarga eléctrica cuyas consecuencias pueden ser muy graves.

Para las condiciones de instalación y las precauciones de uso consulte el nota de seguridad.



# Información medioambiental



# Licencia de uso del software

LEA ATENTAMENTE TODOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE ESTA LICENCIA ANTES DE ABRIR EL SOBRE SELLADO QUE CONTIENE EL SOFTWARE. LA APERTURA DE ESTE SOBRE IMPLICA SU ACEPTACIÓN DE ESTOS TÉRMINOS Y CONDICIONES.

Si no acepta los términos de esta licencia, por favor devuelva a su vendedor el embalaje del CD-ROM, sin haberlo abierto, así como los otros componentes del producto. El precio que haya pagado por este producto se le reembolsará. Ningún reembolso se efectuará para los productos que tengan el sello del embalaje del CD-ROM roto o si faltan componentes o cuando la demanda de reembolso se efectúa después de un periodo de diez (10) días a partir de la fecha de la entrega, la copia de su recibo da fe.

## Definición

---

El software designa los programas y la documentación asociada.

## Licencia

---

- Esta licencia le permite usar el software en ordenadores personales conectados a una red local. Sólo tiene el derecho de usar el software para imprimir en un solo terminal multifunción, no puede prestarlo o conceder a terceros el uso del software.
- Tiene la autorización de efectuar una copia de respaldo.
- Esta licencia no es exclusiva y no puede ser transferida.

## Propiedad

---

El fabricante o sus proveedores conservan el derecho de propiedad del software. Usted sólo es propietario del CD-ROM. No debe modificar, adaptar, descompilar, traducir, crear una obra dedicada, alquilar o vender el software o la documentación. Todos los derechos no explícitamente concedidos, están reservados por el fabricante o sus proveedores.

## Duración

---

Esta licencia permanece en vigor hasta su rescisión. Puede anularla destruyendo el programa y la documentación así como todas sus copias. Esta licencia sería anulada automáticamente si no respeta los términos de esta licencia. En caso de rescisión, se compromete a destruir todas las copias del programa y de la documentación.

## Garantía

---

El software se suministra "en el estado" sin ninguna garantía, ni explícita, ni implícita, y esto de manera no limitativa, sin garantía de adaptación comercial, ni de aptitud a un uso particular, todos los riesgos relativos a resultados y rendimiento de este software son asumidos por el comprador. Si el programa tuviera un defecto, todos los gastos de reparación o de puesta en servicio quedan a cargo del comprador.

Sin embargo, el titular de la licencia se beneficia de la garantía siguiente: el CD-ROM en el que está grabado el software está garantizado, sin defecto material o de fabricación en las condiciones de uso y de funcionamiento normales durante un periodo de noventa (90) días a partir de la fecha de entrega, la copia de su recibo da fe. En el caso en que el defecto del CD-ROM se produjera después de un accidente o de un uso incorrecto, este CD-ROM no sería reemplazado dentro del marco de la garantía.

## Responsabilidad

---

La única responsabilidad de su vendedor y el único recurso que usted tiene es el reemplazo del CD-ROM que no respondiera a la garantía y que estuviese acompañado de una copia de su recibo. Ni el fabricante ni nadie implicado en la creación, la realización, la comercialización o la entrega de este programa podría ser responsable de los daños directos, indirectos o inmateriales, tales como, sin que esta lista sea limitativa, pérdida de informaciones, pérdida de tiempo, pérdida de explotación, pérdida de ingresos, pérdida de clientela, con motivo del uso o de la incapacidad de uso de este programa.

## Evolución

---

Dentro de su preocupación constante de mejora, el fabricante se reserva el derecho de hacer progresar las características del software sin aviso previo. En caso de evolución, su derecho de uso no le da el derecho a actualizaciones gratuitas.

## **Ley aplicable**

---

Esta licencia está regida por el derecho francés. Todo litigio ocasionado por la interpretación o la ejecución de esta licencia será sometido a los Tribunales de París.

Dada la evolución permanente de la tecnología, el fabricante se reserva el derecho de modificar las características técnicas indicadas para este producto, en todo momento, sin aviso previo, y/o interrumpir la producción de este producto. Todos los nombres de los productos y marcas que puedan ser marcas registradas por sus poseedores respectivos están reconocidos en esta documentación.

## **Marcas registradas**

---

Adobe® y los productos Adobe® citados son marcas registradas de Adobe Systems Incorporated.

PaperPort9SE es una marca registrada de ScanSoft.

Microsoft® Windows® 98, Microsoft® Windows® Millennium, Microsoft® Windows NT®, Microsoft® Windows 2000®, Microsoft® Windows XP®, y todo otro producto Microsoft® citado son marcas de Microsoft Corporation registradas y/o usadas en Estados Unidos y/o en otros países.

Todas las otras marcas o nombres de productos citados como ejemplo o como información son marcas registradas por sus poseedores respectivos.

Las informaciones contenidas en este cuaderno de utilización están sujetas a modificación sin previo aviso.

## **Se prohíben las reproducciones.**

---

No copie ni imprima nunca documentos cuya reproducción está prohibida por la ley.

La impresión y la copia de los siguientes documentos generalmente están prohibidas por la ley:

- billetes de banco,
- cheques,
- obligaciones,
- certificados de depósito,
- títulos de préstamo,
- pasaportes,
- Licencias de conducción.

La lista anterior sólo se da a título de ejemplo, pero no es exhaustiva. En caso de duda sobre la legalidad de la copia o de la impresión de ciertos documentos, diríjase a un asesor jurídico.

# Instalación

## Condiciones del emplazamiento

Al escoger un emplazamiento apropiado, puede prolongar el periodo de vida del terminal. Verifique que el emplazamiento seleccionado tenga las características siguientes:

- Escoja un emplazamiento bien ventilado.
- Nunca obture las rejillas de ventilación situadas a los costados izquierdo y derecho del aparato. Durante la instalación, coloque el terminal a unos treinta centímetros de todo objeto para facilitar la apertura de las tapas.
- Verifique que en este emplazamiento no haya ningún riesgo de emisión de amoníaco o de otros gases orgánicos.
- El enchufe eléctrico con tierra (consulte las consignas de seguridad presentadas en la nota de **Seguridad**) al que desea conectar el terminal debe situarse cerca de él y quedar fácilmente accesible.
- **Verifique que el terminal no quede expuesto directamente a los rayos del sol.**
- No coloque el terminal en una zona expuesta a una corriente de aire generada por un sistema de acondicionamiento de aire, de calefacción o de ventilación, ni en una zona sujeta a grandes diferencias de temperatura o de humedad.
- Escoja una superficie sólida y horizontal donde el terminal no será expuesto a vibraciones importantes.
- No coloque el aparato sobre el piso (remítase a las consignas de seguridad presentadas en la nota de **Seguridad**).
- **Aleje el terminal de todo objeto que pueda obstruir sus orificios de ventilación.**
- No coloque el terminal cerca de cortinas u otros objetos combustibles.
- Escoja un emplazamiento donde los riesgos de salpicado de agua o de otros líquidos sean limitados.
- Asegúrese de que este lugar esté seco, limpio y sin polvo.



Verifique que el terminal se encuentre en un local bien ventilado. De hecho, el funcionamiento de la impresora genera una pequeña cantidad de ozono. Un olor desagradable puede salir de la impresora si ella funciona de manera intensa en un local mal ventilado. Para un uso seguro, siempre instale el terminal en un local bien ventilado.

## Precauciones de uso

Tome en cuenta las precauciones importantes citadas a continuación cuando use el terminal.

### Entornos operativos:

- Temperatura: 10 °C a 32 °C con una diferencia máxima de 10 °C por hora.
- Humedad: 15 a 80 % de humedad ambiente (sin condensación), con una diferencia máxima de 20 % por hora.

### Terminal:

La sección siguiente describe las precauciones necesarias cuando se usa el terminal:

- Durante la impresión, nunca ponga el terminal fuera de tensión o nunca abra sus tapas.
- Nunca use gas o líquidos inflamables, u objetos que puedan generar un campo magnético cerca del terminal.
- Cuando desconecte el cable de la red eléctrica, siempre tómelo del enchufe sin tirar del cable. Un cable dañado representa una fuente potencial de incendio o de descarga eléctrica.
- Nunca toque el cable de la red eléctrica con las manos húmedas. Puede recibir una descarga eléctrica.
- Siempre desconecte el cable de la red eléctrica antes de desplazar el terminal. En caso contrario, puede dañar el cable y crear un riesgo de incendio o de descarga eléctrica.
- Siempre desconecte el cable de la red eléctrica si ha previsto no usar el terminal durante un periodo prolongado.
- Nunca coloque objetos sobre el cable de la red eléctrica, nunca tire de él y no lo pliegue. Esto podría crear un riesgo de incendio o de descarga eléctrica.
- Verifique que el terminal nunca se apoye sobre el cable de la red eléctrica o los cables de comunicación de cualquier otro aparato eléctrico. Verifique también que ningún cable ni cordón se introduzca en el mecanismo del terminal. Esto puede generar un riesgo de mal funcionamiento del terminal o un riesgo de incendio.

- Verifique que la impresora esté fuera de tensión antes de conectar o desconectar un cable de interfaz en la impresora (use un cable de interfaz blindado).
- Nunca trate de retirar un panel o una cubierta fija. El terminal contiene circuitos de alta tensión. Todo contacto con estos circuitos puede provocar un riesgo de descarga eléctrica.
- Nunca trate de modificar el terminal. Esto podría crear un riesgo de incendio o de descarga eléctrica.
- Siempre tenga cuidado que no entren clips, corchetes u otras pequeñas piezas metálicas en el terminal por los orificios de ventilación u otras aberturas. Esto podría crear un riesgo de incendio o de descarga eléctrica.
- Evite que el agua o cualquier otro líquido se derrame sobre el terminal o cerca de él. Todo contacto del terminal con agua o líquido puede crear un riesgo de incendio o de descarga eléctrica.
- Si un líquido o una pieza metálica penetra accidentalmente en el terminal, póngalo inmediatamente fuera de tensión, desconecte el cable de la red eléctrica y llame a su vendedor. En caso contrario, se expone a un riesgo de incendio o de electrocución.
- En caso de emisión de calor, de humo, de olores no acostumbrados o de ruidos anormales, coloque el terminal fuera de tensión, desconéctelo inmediatamente y llame a su vendedor. En caso contrario, se expone a un riesgo de incendio o de electrocución.
- Evite el uso del terminal durante una "tempestad eléctrica", esto puede provocar un riesgo de electrocución causado por un rayo.
- No desplace el terminal durante la impresión.
- Levante el terminal cuando desee desplazarlo.

## ***Recomendaciones para el papel***

---

### **Carga de papel en la bandeja principal**

---

- Inserte siempre el papel del lado a imprimir hacia abajo y ajuste las guías de papel al formato del papel para evitar problemas de alimentación y de atascos papel.
- La cantidad de papel cargado no debe exceder la capacidad de carga. En el caso contrario, esto puede causar problemas de alimentación y de atascos de papel.
- Añada papel al depósito únicamente cuando éste esté vacío. La adición de papel a la pila puede causar una doble alimentación.
- Cuando usted retira la bandeja de papel, tómelala siempre con las dos manos para evitar que se caiga.
- Si usa un papel ya impreso por su terminal u otra impresora, es posible que la calidad de impresión no sea óptima.

### **Manejo del papel**

---

- Corrija todo rizado del papel antes de la impresión. El rizado (o curva) no debe exceder 10 mm.
- Almacene el papel con cuidado para evitar problemas de alimentación y defectos de imagen debidos al papel dejado en condiciones de alta humedad.

### **Control de humedad**

---

- No utilice nunca papel húmedo o papel que há sido dejado en un paquete abierto.
- Después de abrir el embalaje, conserve el papel en un sobre plástico.
- Nunca utilice papel con los extremos ondulados, papel plegado o cualquier otro tipo de papel dañado.

## Utilización de sobres

---

- Utilice únicamente el introductor manual.
- La zona recomendada debe ser la zona que excluye 15 mm del borde inicial, 10 mm de y de ambos bordes derecho e izquierdo y el extremo final.
- Pueden añadirse algunas líneas en plena copia para eliminar todo solapamiento.
- La impresión puede ser incorrecta para los sobres que no sean los recomendados (consulte el párrafo **Características del periférico**, página 71).
- Aplane manualmente todo sobre curvado después de impresión.
- Pequeñas arrugas al borde del lado más ancho del sobre. Manchas o una impresión menos clara se puede obtener por el reverso.
- Prepare el sobre pulsando correctamente la línea de pliegue de los cuatro bordes, después de haber vaciado el aire del interior. Coloque a continuación en posición apropiada para evitar todo plegado o deformación.

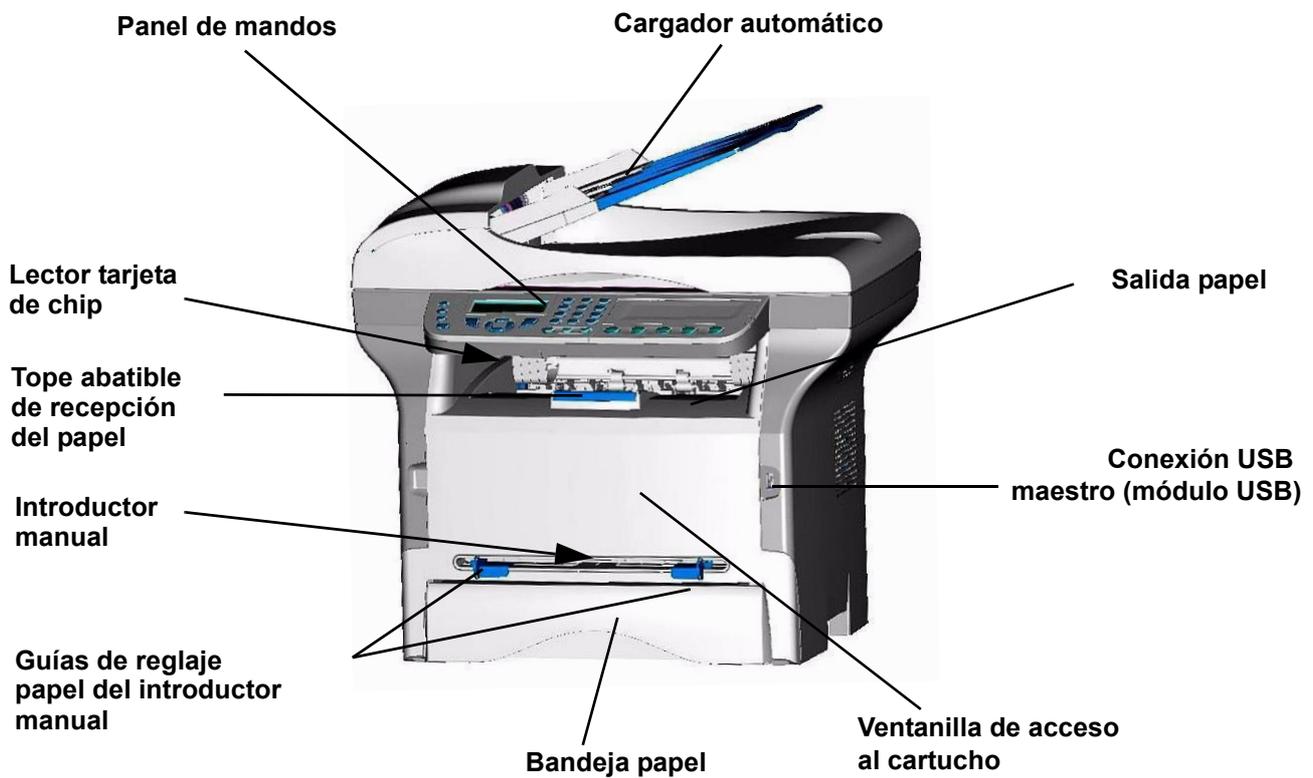
## Recomendaciones para el cartucho tóner

---

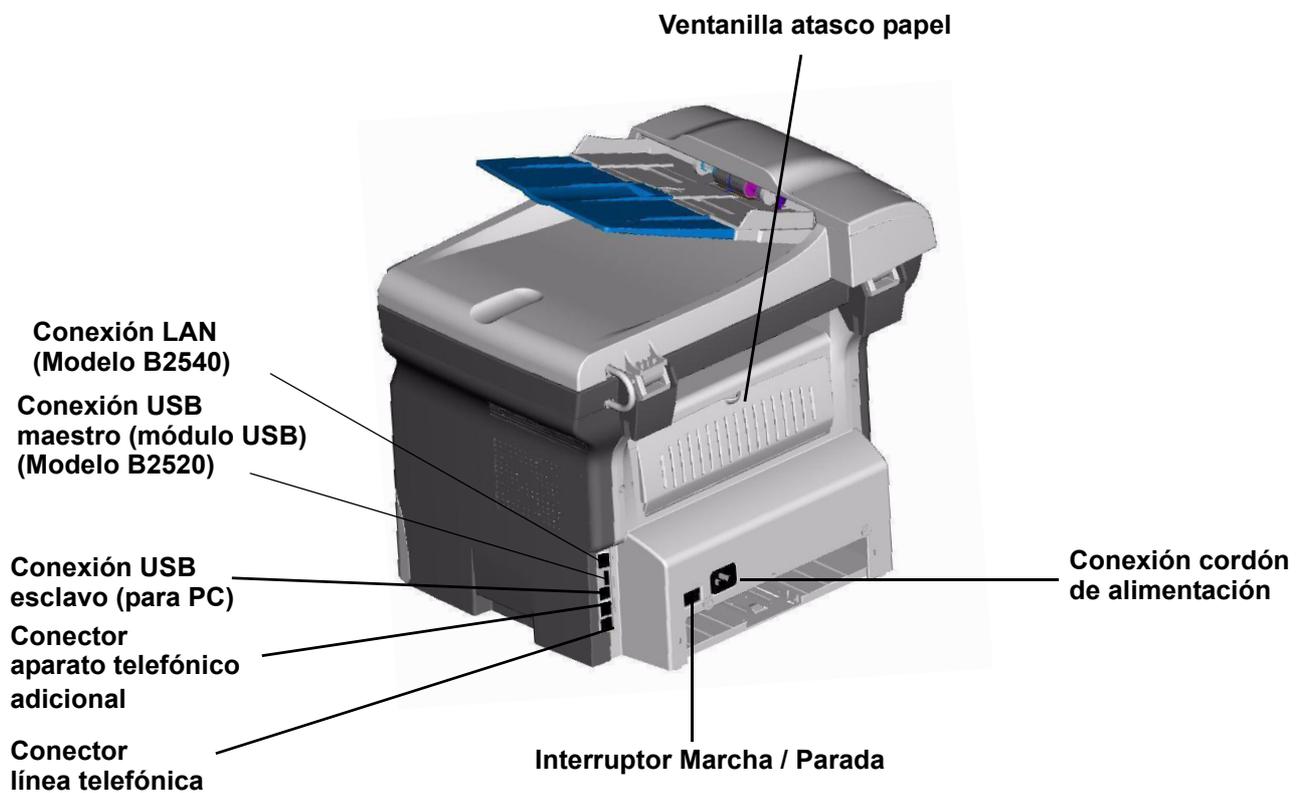
- Nunca colocar el cartucho tóner en su extremo.
- No ponga nunca el cartucho tóner al revés.

## Descripción del terminal

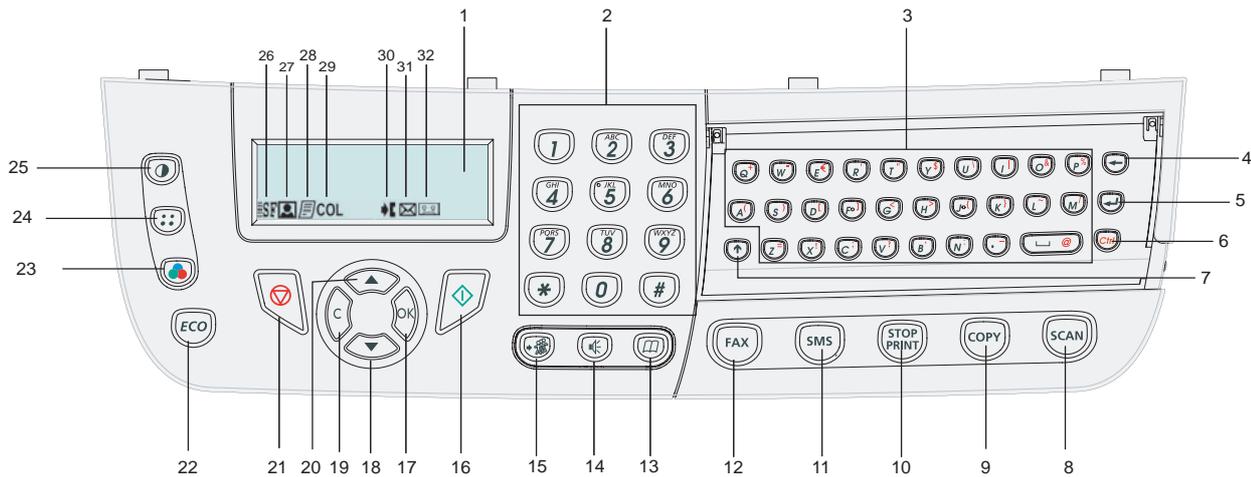
### Vista frontal



### Vista trasera



## Panel de mando



1. Pantalla.
2. Teclado numérico
3. Teclado alfabético.
4. El botón : borra el carácter situado a la izquierda del cursor.
5. El botón : retorno carro o paso a la línea siguiente.
6. El botón **Ctrl** : acceso a los caracteres especiales.
7. El botón : botón Shift.
8. Botón **SCAN**: análisis del documento hacia el PC
9. Botón **COPY**: copia local
10. El botón **STOP PRINT**: detiene las impresiones en curso.
11. El botón **SMS** : envía un **SMS** (Short Message Service).
12. El botón **FAX**: envío de fax.
13. El botón : acceso a la carpeta y a los números abreviados.
14. El botón : toma de línea manual, escucha de la tonalidad durante la emisión de un fax.
15. El botón : difusión multidestinataria (fax o SMS)
16. El botón : validación
17. Botón **OK**: valida la selección visualizada
18. El botón : acceso al menú y navegación en los menús hacia abajo.
19. Botón **C** : retorno al menú precedente y corrección del ingreso
20. Botón : navegación en los menús hacia arriba
21. El botón : parada de las operaciones en curso
22. Botón **ECO**: ajusta el plazo de activación
23. El botón : selección del modo análisis color
24. El botón : ajuste de la resolución de análisis
25. El botón : ajuste del contraste
26. Icono : resolución Superfina.
27. Icono : resolución Foto.
28. Icono : resolución Fina.
29. Icono **COL**: modo Color
30. Icono : actividad en la línea telefónica.
31. Icono : modo Fax
32. Icono : modo Contestador externo.

## Principio de navegación en los menús

Todas las funciones y reglajes del terminal son identificadas y accesibles por menús. Por ejemplo, la impresión de la guía de las funciones es identificada por el menú **51** (la guía de las funciones consigna la lista de los menús, submenús y sus números de identificación).

Dos métodos permiten acceder a los menús: paso a paso o acceso directo.

Para imprimir la guía de las funciones por el método **paso a paso** :

- 1 Pulse .
- 2 Utilice los botones o para recorrer el menú y seleccione **5 - IMPRESIÓN**. Confirme con **OK**.
- 3 Utilice las teclas o para recorrer el menú **IMPRESIÓN** y seleccione **51-GUÍA**. Confirme con **OK**.

Para imprimir la guía de las funciones por el método **acceso directo** :

- 1 Pulse .
- 2 Entre **51** en el teclado numérico para imprimir directamente la guía de las funciones.

## Contenido del embalaje

El embalaje contiene los elementos listados a continuación:

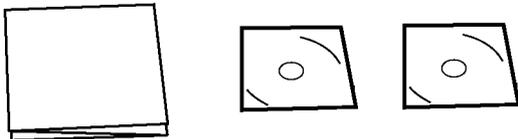
### Aparato multifunción



### 1 cartucho tóner



### 1 guía de instalación, 1 CD ROM de instalación PC y 1 CD ROM Guía del usuario



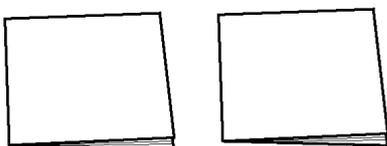
### 1 cable red eléctrica



### 1 cordón telefónico



### Nota de seguridad y nota de garantía

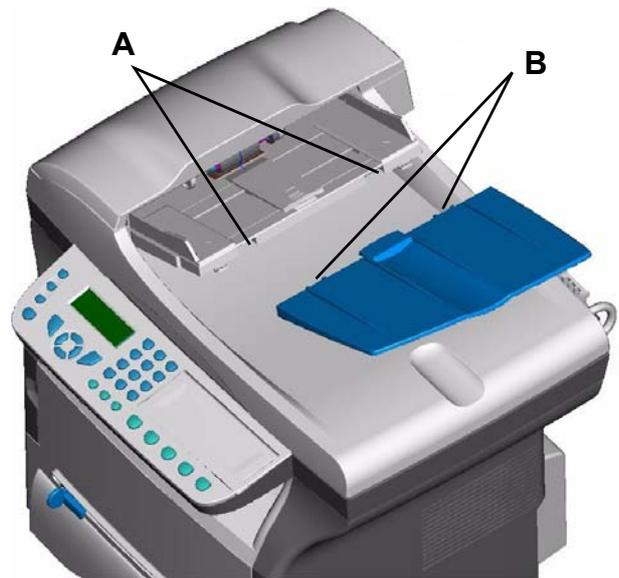


## Instalación del aparato

- 1 Desembale el aparato.
- 2 Instale el aparato respetando las consignas de seguridad enunciadas al principio de este folleto.
- 3 Retire todos los adhesivos presentes en el terminal.
- 4 Retire la película de protección de plástico de la pantalla.

## Instalación del cargador del documento para análisis

- 1 Coloque el cargador de documento enganchando sus dos ganchos (B) en los orificios (A) previstos con este fin.



## Introducción del papel en la bandeja principal



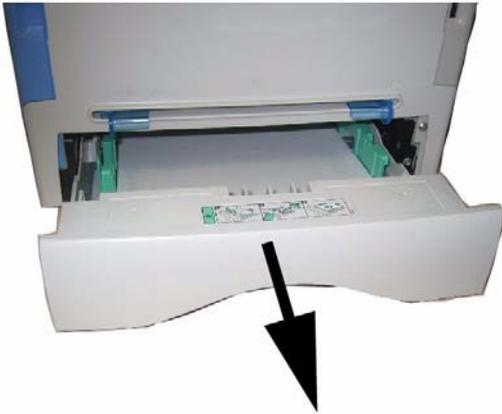
Antes de insertar el papel, consulte el párrafo **Recomendaciones para el papel**, página 6.

Su aparato acepta numerosos formatos y tipos de papel (consulte el párrafo **Características de los consumibles**, página 72).

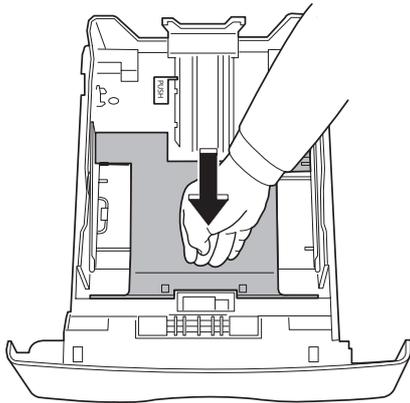


Puede usar un papel que tenga un peso incluido entre **60 y 105G/M<sup>2</sup>**.

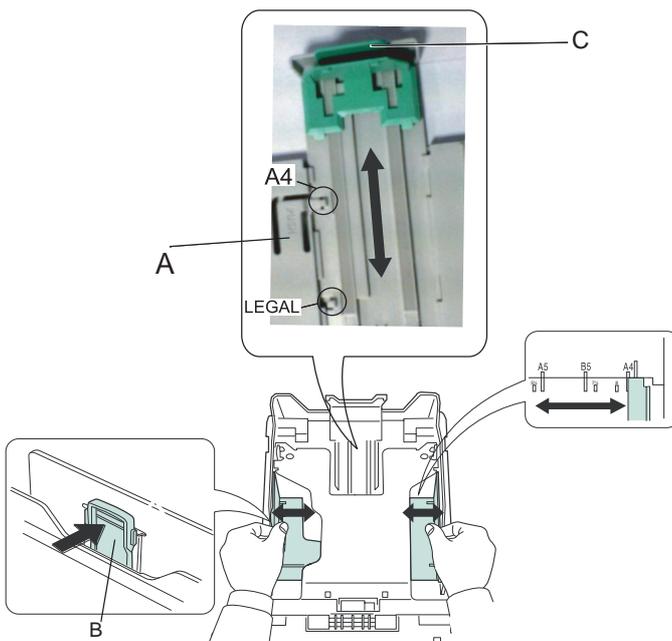
- 1 Retire completamente la bandeja de papel.



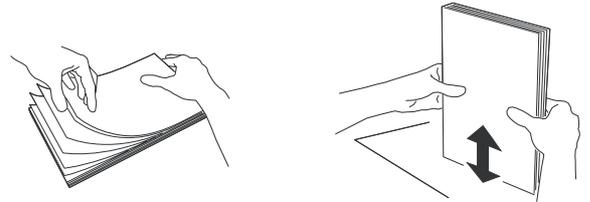
- 2 Empuje la placa inferior hacia abajo hasta que se enganche.



- 3 Ajuste el tope situado detrás de la bandeja pulsando la palanca "PUSH" (A). Luego ajuste las guías de papel laterales al formato del papel pulsando la palanca (B) situada en la guía izquierda. Ajuste la guía de papel longitudinal al formato del papel pulsando la palanca (C).



- 4 Tome una pila de papel, hojéela y luego aplane el papel sobre una superficie plana.



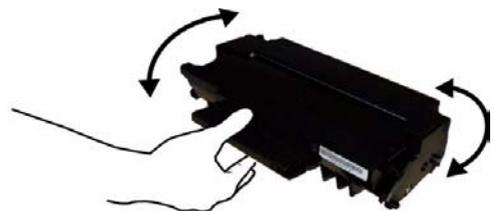
- 5 Coloque la pila de papel en la bandeja (por ejemplo 200 hojas para un papel de 80 g/m<sup>2</sup>).
- 6 Coloque la bandeja en su alojamiento.

### Instalación del cartucho

- 1 Colóquese frente al aparato.
- 2 Presione a la izquierda y a la derecha de la tapa y tírela simultáneamente hacia usted.



- 3 Desembale el nuevo cartucho. Haga rodar cuidadosamente el cartucho 5 o 6 veces para distribuir el tóner uniformemente dentro del cartucho. Si hace rodar bien el cartucho, se garantizará el máximo número de copias por cartucho.



- 4 Introduzca el cartucho en su compartimiento empujándolo a fondo hasta que se enganche (último movimiento hacia abajo).



- 5 Vuelva a cerrar la tapa.

## Tope de recepción del papel

Ajustar el tope de recepción del papel, en función del formato del documento a imprimir. No olvide bajar al parte abatible del tope para impedir que las hojas caigan.



- Para el modelo B2540, conecte el extremo del cable LAN (no suministrado) en la toma LAN de su terminal y el otro extremo en la toma de su red local dedicada a su terminal.



## Puesta en servicio de su aparato

### Conexión del aparato



*Antes de conectar el cable de la red eléctrica, lea atentamente la nota de Seguridad.*

- Conecte el extremo del cordón línea telefónica a la toma del terminal y el otro extremo en la toma telefónica de la pared.



- Verifique que el interruptor Marcha/Parada esté en Parada (posición O).
- Conecte el cable de alimentación eléctrica al aparato. Conecte el cable de la red eléctrica a un enchufe mural.



- Pulse el botón Marcha/Parada para encender su aparato (posición I).
- Por defecto, el terminal está ajustado para ser utilizado en Inglaterra con una visualización en inglés. Para modificar este parámetro, consulte el párrafo **País**, página 26.
- Ajuste la fecha y la hora del terminal, consulte el párrafo **Ajustar la fecha y la hora**, página 26.

## Introducción del papel en el introductor manual

---



Antes de insertar el papel, consulte el párrafo **Recomendaciones para el papel**, página 6.

---

El introductor manual le permite usar formatos de papel variados con un peso más importante que el que se puede usar con la bandeja de papel (consulte el párrafo **Características de los consumibles**, página 72). Sólo se puede introducir una hoja o sobre a la vez.

---



Puede usar un papel que tenga un peso incluido entre **52 y 160 G/M<sup>2</sup>**.

---

- 1 Separe las guías del introductor manual al máximo.



- 2 Introduzca una hoja o un sobre en el introductor manual.
  - 3 Ajuste las guías de papel contra los bordes derecho e izquierdo de la hoja o del sobre.
- 



Antes de lanzar una impresión, verifique que el formato papel escogido está en adecuación con el formato seleccionado en la impresora con el formato seleccionado en la impresora (ver **Copia**, página 14).

---

# Copia

Su aparato le ofrece la posibilidad de efectuar copias en uno o varios ejemplares.

También puede ajustar numerosos parámetros a fin de realizar las copias a su gusto.

## Copia simple

En este caso, se aplican los parámetros por defecto.

- Colocar su documento en el cargador automático, con la superficie a copiar hacia arriba.
  - o Coloque el documento que desea copiar, con el lado a copiar contra el cristal respetando las indicaciones situadas alrededor del cristal.
- Pulse dos veces la tecla . La copia se realiza tomando en cuenta los parámetros por defecto.

## Copia en modo Ahorro de Tóner

El modo ECO permite disminuir la cantidad de tóner consumido en la página y reducir de esta manera los costes de impresión. Cuando utiliza este modo, el consumo de tóner se reduce y la densidad de impresión es más clara.

- Coloque el documento en el cargador automático, con la parte que se desea copiar hacia arriba.
  - o Coloque el documento con la parte que se desea copiar hacia el vidrio, respetar las indicaciones que se encuentran marcadas en el mismo.
- Pulse la tecla .
- Pulse la tecla .

## Copia elaborada

La copia elaborada permite efectuar ajustes particulares para la copia en curso.

- Poner su documento en el cargador automático, con la superficie a copiar hacia arriba.
  - o Coloque el documento que desea copiar, con el lado a copiar contra el cristal respetando las indicaciones situadas alrededor del cristal.

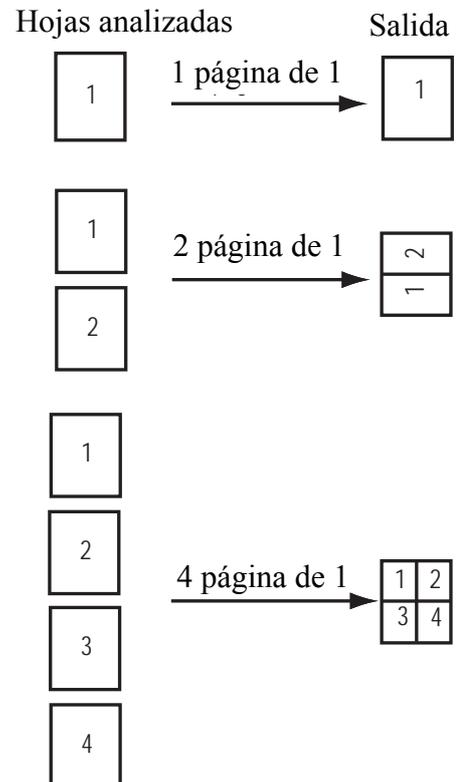


Después de realizar el paso 1, puede escribir directamente el número de copias con el teclado numérico y pulsar el botón **OK** para confirmar. A continuación, consulte el paso 4.

- Pulse el botón .
- Ingrese el número de copias deseado y valide con el botón **OK**.

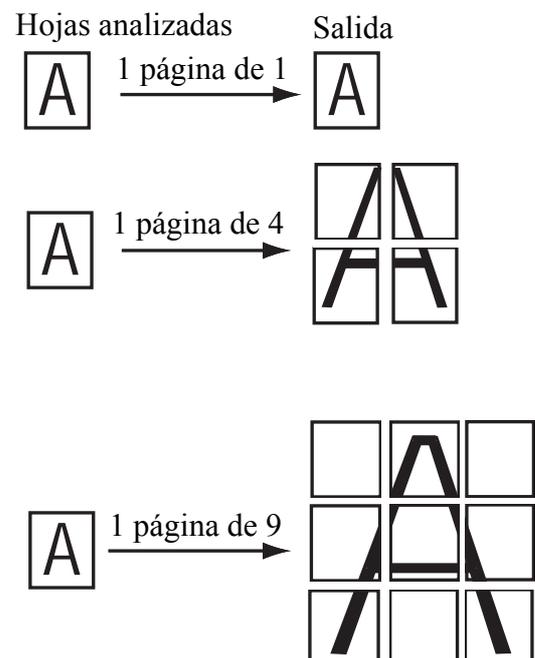
- Seleccione la bandeja de papel **BAND AUTOMÁTICA** o **BAND MANUAL** con las teclas  $\blacktriangle$  o  $\blacktriangledown$  y valide por la tecla **OK**.
- Seleccione con las teclas  $\blacktriangle$  o  $\blacktriangledown$  la opción de impresión (ver ejemplos a continuación) según el modo de análisis seleccionado:
  - en mosaico (escaner ADF): **1 página de 1, 2 páginas de 1** o **4 páginas de 1**.
 Valide con el botón **OK**.

### Copia en MOSAICO



- en póster (escaner a plano): **1 página hacia 1, 1 página hacia 4** o **1 página hacia 9**

### Copia en POSTER



Valide por la tecla **OK**.

- 6 Ajuste el valor del zoom deseado, de **25 % AL 400 %** con los botones  $\blacktriangle$  o  $\blacktriangledown$ , valide con el botón **OK**.
- 7 Ajuste los valores de origen deseados con las teclas  $\blacktriangle$  o  $\blacktriangledown$  del teclado numérico, luego valide con el botón **OK**.
- 8 Seleccione la resolución **BORRADOR, AUTO, CALIDAD TEXTO** o **FOTO** (remítase al párrafo **Ajuste de la resolución**, página 15) con las teclas  $\blacktriangle$  o  $\blacktriangledown$  y valide con la tecla **OK**.
- 9 Ajuste el valor del contraste deseado con los botones  $\blacktriangle$  o  $\blacktriangledown$ , luego valide con el botón **OK**.
- 10 Ajuste el valor de la luminosidad deseada con los botones  $\blacktriangle$  o  $\blacktriangledown$ , luego valide con el botón **OK**.
- 11 Seleccione el tipo de papel **NORMAL, GRUESO** con los botones  $\blacktriangle$  o  $\blacktriangledown$ , luego valide con el botón **OK**.

## Ajustes particulares para la copia

Los ajustes efectuados por este menú pasan a ser los **ajustes por defecto** del aparato después de su validación.



Cuando la calidad de la copia ya no le parece satisfactoria, puede efectuar un **calibrado** (remítase al párrafo **Calibrar su escáner**, página 33).

## Ajuste de la resolución

El parámetro **RESOLUCIÓN** le permite ajustar la resolución en fotocopia.

### ▼ 841 - FUNC.AVANZAD./COPIA/RESOLUCION

- 1 Seleccione la resolución con las teclas  $\blacktriangle$  o  $\blacktriangledown$  según la tabla definida a continuación:

Parámetro	Significado
<b>BORRADOR</b>	Base resolución.
<b>AUTO</b>	Resolución estándar para documentos que contienen texto y gráficos.
<b>CALIDAD TEXTO</b>	Resolución adaptada a los documentos que contienen texto.
<b>FOTO</b>	Resolución adaptada a los documentos que contienen fotografías.

- 2 Valide su opción pulsando el botón **OK**.



También puede ajustar la resolución pulsando el botón .

## Parametrar el zoom

El parámetro **ZOOM** le permite reducir o ampliar una parte de un documento seleccionado el origen y el valor del zoom a aplicar a este documento de 25 al 400 %.

### ▼ 842 - FUNC.AVANZAD./COPIA/ZOOM

- 1 Ingrese el nivel deseado de zoom con el teclado alfanumérico o seleccione uno de los valores predefinidos con los botones  $\blacktriangle$  o  $\blacktriangledown$ .
- 2 Valide su opción pulsando el botón **OK**.

## Parametrar la copia ensamblada

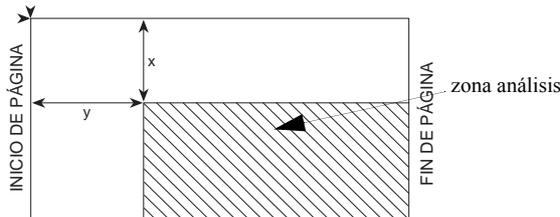
### ▼ 843 - FUNC.AVANZAD./COPIA/MONTADO

El parámetro **MONTADO** le permite definir la elección de sus copias ensambladas o no. Seleccione su opción y valide pulsando el botón **OK**.

## Parametrar el origen del análisis

Si lo desea, puede cambiar el origen del escáner.

Ingresando los nuevos valores de X e Y expresados en mm ( $X < 209$  e  $Y < 280$ ), desplaza la zona analizada tal como se indica en la figura siguiente.



### ▼ 844 - FUNC.AVANZAD./COPIA/ORIGEN

- 1 Seleccione las coordenadas X e Y con los botones  $\blacktriangle$  o  $\blacktriangledown$ .
- 2 Ajuste las coordenadas deseadas con los botones  $\blacktriangle$  o  $\blacktriangledown$ , valide su opción pulsando el botón **OK**.

## Ajuste del contraste

El parámetro **CONTRASTE** permite escoger el contraste en fotocopia.

### ▼ 845 - FUNC.AVANZAD./COPIA/CONTRASTE

- 1 Ajuste el contraste deseado con los botones  $\blacktriangle$  y  $\blacktriangledown$ , valide su opción pulsando el botón **OK**.
- 2 También puede ajustar directamente el contraste deseado con el botón , pulse varias veces este botón hasta lograr el ajuste deseado sin pasar por el Menú 845.
- 3 Salga de este menú pulsando el botón .

## Ajuste de la luminosidad

El parámetro **LUMINOSIDAD** permite aclarar u oscurecer su documento original.

### ▼ 846 - FUNC.AVANZAD./COPIA/LUMINOSID.

- 1 Ajuste la luminosidad deseada con los botones ▲ y ▼.
- 2 Valide su opción pulsando el botón **OK**.
- 3 Salga de este menú pulsando el botón .

## Ajuste del tipo de papel

### ▼ 851 - FUNC.AVANZAD./ANAL. & IMPR./PAPEL

- 1 Seleccione el papel **NORMAL** (60-90 g/m<sup>2</sup>) o **GRUESO** (90-162 g/m<sup>2</sup>) que desea usar con los botones ▲ y ▼.
- 2 Valide su ajuste pulsando el botón **OK**.
- 3 Salga de este menú pulsando el botón .

## Selección de la bandeja de papel

La selección **Automática** puede tener dos significados en función del formato de papel definido en las bandejas de papel. En la siguiente tabla se describen los distintos casos.

	Bandeja predeterminada	Bandeja utilizada para la copia
<b>Mismo formato de papel en las bandejas</b>	<b>AUTOMATICO</b>	Selección entre la bandeja principal y la bandeja manual.
	<b>MANUAL</b>	Se utiliza la bandeja manual.
<b>Distinto formato de papel en las bandejas</b>	<b>AUTOMATICO</b>	Se utiliza la bandeja principal.
	<b>MANUAL</b>	Se utiliza la bandeja manual.

### ▼ 852 - FUNC.AVANZAD./ANAL. & IMPR./BAND

- 1 Seleccione la bandeja de papel que usa **AUTOMÁTICO** o **MANUAL** con los botones ▲ y ▼.
- 2 Valide pulsando el botón **OK**.
- 3 Salga de este menú pulsando el botón .

## Ajuste de los márgenes de análisis del escáner de desplazamiento

Permite desplazar los márgenes laterales de su documento hacia la izquierda o hacia la derecha al efectuar una copia con su escáner de desplazamiento.

### ▼ 853 - FUNC.AVANZAD./ANAL. E IMPR./MARG. AL AUT

- 1 Ajuste el desplazamiento de los márgenes izquierdo / derecho (por pasos de 0,5 mm) con los botones ▲ y ▼.
- 2 Valide pulsando el botón **OK**.
- 3 Salga de este menú pulsando el botón .

## Ajuste de los márgenes de análisis del escáner plano

Permite desplazar los márgenes laterales de su documento hacia la izquierda o hacia la derecha al efectuar una copia con su escáner plano.

### ▼ 854 - FUNC.AVANZAD./ANAL. & IMPR./MARG. SOBREM

- 1 Ajuste el desplazamiento de los márgenes izquierdo / derecho (por pasos de 0,5 mm) con los botones ▲ y ▼.
- 2 Valide pulsando el botón **OK**.
- 3 Salga de este menú pulsando el botón .

## Ajuste de los márgenes de impresión izquierdo y derecho

Permite deseá desplazar los márgenes laterales de su documento hacia la izquierda o la derecha durante la impresión.

### ▼ 855 - FUNC.AVANZAD./ANAL. & IMPR./MARG.IMPRES

- 1 Ajuste el desplazamiento de los márgenes izquierdo / derecho (por pasos de 0,5 mm) con los botones ▲ y ▼.
- 2 Valide pulsando el botón **OK**.
- 3 Salga de este menú pulsando el botón .

## Ajuste de los márgenes de impresión arriba y abajo

Permite desplazar los márgenes laterales de su documento hacia arriba o hacia abajo durante la impresión.

### ▼ 856 - FUNC.AVANZAD./ANAL. & IMPR./TOP IMPRES

- 1 Ajuste el desplazamiento de los márgenes arriba / abajo (por pasos de 0,5 mm) con los botones ▲ y ▼.
- 2 Valide pulsando el botón **OK**.
- 3 Salga de este menú pulsando el botón .

## Ajuste del formato de papel

Este menú le permite definir el formato de papel predeterminado de la bandeja manual y de la bandeja principal. También puede ajustar el ancho predeterminado.

### ▼ 857 - FUNC.AVANZAD./ANAL. & IMPR./ FORMATO PAPEL

- 1 Seleccione la bandeja de papel para la que desee definir un formato de papel predeterminado con los botones ▲ y ▼.
- 2 Valide pulsando el botón **OK**.
- 3 Seleccione el formato de papel con los botones ▲ o ▼ según la tabla que se muestra a continuación:.

Bandeja de papel	Formato de papel disponible
<b>MAN. BANDEJA</b>	A5, A4, Legal y Letter
<b>BANDEJA AUTO.</b>	A5, A4, Legal y Letter
<b>ESCÁNER</b>	LTR/LGL y A4

- 4 Valide pulsando el botón **OK**.
- 5 Salga de este menú pulsando el botón .

# Fax

Este capítulo describe el conjunto de las funciones de tratamiento y de configuración de los fax. También encontrará una parte que describe los buzones fax.

## Emisión de fax

### Emisión inmediata

- 1 Ponga su documento en el cargador automático, con la superficie a copiar hacia arriba.
  - o Coloque el documento con el lado a copiar contra el cristal respetando las indicaciones situadas alrededor del cristal.
- 2 Entre el número de fax del destinatario o seleccione su modo de numeración y pulse el botón .
 

El icono  centellea durante la fase de llamada de su corresponsal, se hace fijo cuando los dos fax comunican.
- 3 Al final de la emisión, se visualiza la pantalla inicial.

### Emisión elaborada

Esta función le permite emitir un documento a una hora diferente de la hora actual.

Para programar esta emisión diferida, usted debe definir el número del corresponsal, la hora de inicio de su emisión, el tipo de carga del documento y su cantidad de páginas.



*Al enviar en modo "Emisión diferida", asegúrese que el documento está posicionado en el sentido correcto.*

Para programar la emisión diferida de un documento :

- 1 Ponga su documento en el cargador automático, con la superficie a copiar hacia arriba.
  - o Coloque el documento con el lado a copiar contra el cristal respetando las indicaciones situadas alrededor del cristal.
- 2 Seleccione **▼ 31 - FAX / ENVIO DE FAX**.
- 3 Entre el número del corresponsal hacia el que desea programar una emisión diferida o seleccione su modo de numeración y valide con el botón **OK**.
- 4 Al lado de la hora actual, entre la hora a la que desea emitir el documento y valide con el botón **OK**.
- 5 Seleccione **ESC. B/N** o **ESCAN COLOR**.
- 6 Ajuste el contraste su procede y valide con el botón **OK**.
- 7 Seleccione el tipo de carga que desea utilizar, **ALIMENTAD** o **MEMORIA** y valide con el botón **OK**.

- 8 Puede entrar la cantidad de páginas del documento que deben emitirse y seguidamente valide con el botón **OK**.

- 9 Valide la emisión diferida pulsando el botón . Su documento se ha memorizado y se enviará a la hora programada.

### Emisión con seguimiento de numeración

Esta función le ofrece la posibilidad de oír, gracias al altavoz, el desarrollo de la numeración al emitir un fax. En este caso, la velocidad máxima en la emisión será de 14400 bps.

Esta función permite, por ejemplo :

- oír si el fax destinatario está ocupado y, por lo tanto, escoger el momento en que la línea está libre para lanzar la emisión del documento ,
- controlar el encaminamiento de la comunicación en el caso de números no seguros, etc.

Para tomar manualmente la línea :

- 1 Ponga su documento en el cargador automático, con la superficie a copiar hacia arriba.
- 2 Pulse el botón .
- 3 Entre el número del corresponsal. Tan pronto como oye la tonalidad del fax distante, la línea está libre y puede lanzar la emisión.
- 4 Pulse el botón  para lanzar la emisión del documento.



*Si su aparato está parametrado para imprimir un informe de emisión (Informe de emisión, página 27), la copia reducida de la primera página del documento no aparecerá en el informe y le indicará que la comisión es manual.*

## Recepción de faxes

La recepción de faxes depende de los ajustes de parámetros del aparato.

Los siguientes parámetros le permiten personalizar la impresión de los faxes recibidos:

- **Modo de recepción**, página 28;
- **Recepción sin papel**, página 28
- **Cantidad de copias**, página 28;
- **Recepción Fax o PC (según modelo)**, página 28;
- **Modo de reducción de faxes recibidos**, página 29;
- **Parámetros técnicos**, página 29.



*No se puede imprimir en formato A5.*

En las siguientes tablas se indica la bandeja que se utiliza para imprimir los faxes recibidos en función de la bandeja predeterminada y del formato de papel de ambas bandejas.

Bandeja predeterminada establecida en **Manual** :

Formato del papel para la bandeja manual	Formato del papel para la bandeja principal	Acción
<b>A4, Letter y Legal</b>	<b>A4, Letter y Legal</b>	El fax se imprime en la bandeja manual.
<b>A4, Letter y Legal</b>	<b>A5</b>	El fax se imprime en la bandeja manual.
<b>A5</b>	<b>A4, Letter y Legal</b>	Se muestra un mensaje de error en la pantalla. El papel de la bandeja manual no es compatible.
<b>A5</b>	<b>A5</b>	Se muestra un mensaje de error en la pantalla. El papel de la bandeja manual no es compatible.

Bandeja predeterminada establecida en **Automático** :

Formato del papel para la bandeja manual	Formato del papel para la bandeja principal	Acción
<b>A4, Letter y Legal</b>	<b>A4, Letter y Legal</b>	El fax se imprime con una selección de bandeja automática.
<b>A4, Letter y Legal</b>	<b>A5</b>	Se muestra un mensaje de error en la pantalla. El papel de la bandeja automática no es compatible.
<b>A5</b>	<b>A4, Letter y Legal</b>	El fax se imprime en la bandeja principal.
<b>A5</b>	<b>A5</b>	Se muestra un mensaje de error en la pantalla. El papel de la bandeja automática no es compatible.

## Redifusión de fax

Usted tiene la posibilidad de solicitar, a partir de su terminal (iniciador), al redifusión de un documento, es decir, la transmisión de un documento a sus corresponsales por medio de un fax distante y según una lista de difusión precisa.

Para ello, el fax iniciador y el fax distante deben disponer ambos de la función de redifusión.

Para redifundir, usted debe suministrar al fax distante el documento a transmitir y el número de la lista de difusión. Seguidamente, el fax distante se encarga de emitir este documento hacia todos los corresponsales que pertenecen a la lista de difusión designada.

Una vez activada la redifusión y tan pronto como el fax distante recibe el documento, primeramente se imprime este documento antes de ser reemitido hacia todos los corresponsales de la lista.

Para activar una redifusión desde su terminal:

- 1 Ponga su documento en el cargador automático, con la superficie a copiar hacia arriba.
- 2 Seleccione **▼ 37 - FAX / REDIFUSIÓN**.
- 3 Entre el número del fax distante hacia el que desea activar una redifusión o seleccione su modo de numeración y valide con el botón **OK**.
- 4 Entre el número de la lista de difusión que debe utilizar el fax distante y valide con el botón **OK**.
- 5 Usted puede entrar al lado de la hora actual, la hora a la que desea emitir el documento y valide con el botón **OK**.
- 6 Usted puede seleccionar el tipo de carga, **ALIMENTAD** o **MEMORIA** seguidamente valide con el botón **OK**.
- 7 Usted puede entrar la cantidad de páginas del documento que debe emitirse.
- 8 Valide la activación de la redifusión pulsando el botón .

El documento presente en el cargador se emite inmediata o posteriormente (según su elección) hacia el fax distante que se encargará de la redifusión.

## Contestador fax

El contestador fax le permite mantener confidenciales todos los documentos en memoria y no imprimirlos sistemáticamente desde su recepción.

El indicador luminoso  le permite conocer el estado del contestador fax:

- Encendido fijo: su fax no contiene documentos en memoria, el contestador está activado.
- Encendido intermitente: su fax contiene documentos en memoria o está recibiendo faxes.
- Apagado: memoria llena, el terminal no puede recibir más documentos.

La confidencialidad de los documentos recibidos puede asegurarse mediante la utilización de un código de acceso de 4 cifras. Una vez registrado, este código de acceso se le solicitará para:

- activar o desactivar el contestador fax ,
- imprimir los mensajes fax recibidos en la memoria de su fax.

## Registrar un código de acceso al contestador

### ▼ 383 - FAX / FAX MEMORIA / COD. CONTEST.

- 1 Entre el código deseado (4 cifras, diferente de 0000) y valide con el botón **OK**.
- 2 Salga de este menú pulsando el botón .

## Activar o desactivar el contestador

### ▼ 382 - FAX / FAX MEMORIA / ACTIVACION

- 1 Si ha registrado un código de acceso a su contestador fax, éntrelo y válidelo con la tecla **OK**.
- 2 Seleccione la opción deseada **CON** o **SIN** y valide su elección con la tecla **OK**.
- 3 Salga de este menú pulsando el botón .

## Imprimir los mensajes fax recibidos en memoria



*No se puede imprimir en formato A5.*

### ▼ 381 - FAX / FAX MEMORIA / IMPRIMIR

- 1 Si ha registrado un código de acceso a su contestador fax, éntrelo y válidelo con la tecla **OK**.

Los documentos recibidos en memoria se imprimen.

## Reencaminamiento de los faxes

Esta función permite redirigir los faxes recibidos hacia un contacto del repertorio. También le permite imprimir automáticamente todos los documentos reencaminados.

Para utilizar esta función, usted debe efectuar dos operaciones: activar el reencaminamiento y definir la dirección de reencaminamiento del fax.

## Activar el reencaminamiento

### ▼ 391 - FAX / DESVIO LL. / ACTIVACIÓN

- 1 Con los botones ▼ o ▲ del navegador, selecciona la opción **SI** y valide con la tecla **OK**.
- 2 Salga de este menú pulsando el botón .



*Si usted selecciona **NO**, los menús 392 y 393 no aparecerán en la lista cuando usted lo imprima (ver Definir el destinatario de la redirección, página 20, Imprimir los documentos reencaminados, página 20 y Imprimir la guía de las funciones, página 31).*

## Definir el destinatario de la redirección

### ▼ 392 - FAX / DESVIO LL. / DESTINATARIO



*Cerórese de que el destinatario existe en el repertorio (remítase a Repertorio telefónico, página 34).*

- 1 Con los botones ▼ o ▲, seleccione el destinatario en el repertorio y valide con el botón **OK**.
- 2 Salga de este menú pulsando el botón .

## Imprimir los documentos reencaminados

### ▼ 393 - FAX / DESVIO LL. / COPIA

- 1 Con los botones ▼ o ▲, seleccione la opción de copia **CON** para imprimir automáticamente los documentos reencaminados.
- 2 Valide pulsando el botón **OK**.
- 3 Salga de este menú pulsando el botón .

## Reenrutamiento de los fax hacia una memoria USB

Esta función permite redirigir los faxes recibidos hacia una memoria USB conectada a su terminal. Esta memoria USB se convierte en la memoria de recepción del terminal. Los faxes reenrutados entonces se registran en esta memoria USB en formato **Tiff** y se denominan de la siguiente manera: "FAXAAMMJJHHMMSS", donde AAMMJJHHMMSS corresponde a la fecha y a la hora de recepción del fax. Usted también puede imprimir automáticamente los documentos reenrutados hacia su memoria USB activando el menú **052 IMPRIMIR**.

## Activar el reenrutado



*Antes de activar la función, conecte a memoria USB.*

### ▼ 051 - MEDIA / ARCHIVADO FAX / ACTIVACIÓN

- 1 Con las teclas ▼ o ▲ del navegador, seleccione la opción **CON** y valide con la tecla **OK**.
- 2 Salga de este menú pulsando la tecla .

## Imprimir los documentos reenrutados



*No se puede imprimir en formato A5.*

### ▼ 052 - MEDIA / ARCHIVADO FAX / IMPRIMIR

- 1 Con las teclas ▼ o ▲, seleccione la opción de copia **CON** para imprimir automáticamente los documentos reenrutados.
- 2 Valide pulsando la tecla **OK**.
- 3 Salga de este menú pulsando la tecla .

## Fila de espera de emisión

Esta función le permite obtener un estado recapitulativo de todos los documentos en espera de emisión, incluyendo los que están en depósito, emisión diferida, etc.

Le permite :

- **ejecutar inmediatamente** una emisión en espera,
- **consultar** ou **modificar** la fila de espera.  
En esta fila de espera, los documentos se codifican de la forma siguiente :  
*número de orden en la fila de espera / estatuto del documento / número de teléfono del corresponsal.*  
Los estados de los documentos pueden ser :
  - **EMI** : emisión,
  - **RED** : redifusión,
  - **DEP** : en depósito,
  - **REL** : lectura,
  - **BAL** : emisión hacia buzón,
  - **BAS** : lectura de los buzones,
  - **COM** : pedido en curso de ejecución,
  - **SMS** : envío SMS.
- **eliminar** una solicitud de emisión en espera ,
- **imprimir un documento** en memoria, en espera de emisión o en depósito ,
- **imprimir la fila de espera**, para tener el estado de cada documento en espera, es decir :
  - número de orden en la fila,
  - número o nombre del destinatario del documento,
  - hora prevista para la emisión (fax),
  - tipo de operación concerniente al documento : emisión a partir de la memoria, emisión diferida, depósito.
  - cantidad de páginas del documento,
  - tamaño del documento (porcentaje del espacio que ocupa en memoria).

## Ejecutar inmediatamente una emisión en espera

### ▼ 61 - COMANDOS / EJECUTAR

- 1 Seleccione en la fila de espera el documento deseado y valide su elección con los botones **OK** o



para ejecutar inmediatamente la solicitud de emisión seleccionada.

## Consultar o modificar la fila de espera

### ▼ 62 - COMANDOS / MODIFICAR

- 1 Seleccione en la fila de espera el documento deseado y valide su elección con el botón **OK**.
- 2 Entonces usted puede modificar los parámetros de la solicitud de emisión seleccionada y valide sus modificaciones pulsando el botón .

## Eliminar una emisión en espera

### ▼ 63 - COMANDOS / SUPRIMIR

- 1 Seleccione en la fila de espera el documento deseado y valide su elección con el botón **OK**.

## Imprimir un documento en espera o en depósito

### ▼ 64 - COMANDOS / IMPRIMIR

- 1 Seleccione en la fila de espera el documento deseado y valide su elección con el botón **OK**.

## Imprimir la fila de espera

### ▼ 65 - COMANDOS / IMPR. LISTA

Se imprime un documento recapitulativo llamado **\*\*LISTA DE LOS MANDOS\*\***

## Parada de una emisión en curso

La parada de una emisión en curso es posible cualquiera que sea el tipo de emisión, pero esta parada es diferente según si la emisión es monodestinataria o multidestinataria.

- Para una emisión monodestinataria efectuada a partir de la memoria, el documento se elimina de la memoria.
- Para una emisión multidestinatarios, sólo el destinatario cuya emisión está en curso en el momento de la parada se elimina de la fila de espera de emisión.

Para parar una emisión en curso :

- 1 Pulse el botón .  
Un mensaje que le solicita confirmar la parada pulsando nuevamente el botón  aparece en la pantalla.
- 2 Pulse el botón  para confirmar la parada de la emisión en curso.

Si su aparato está parametrado para imprimir un informe de emisión, se imprime el informe de emisión indicándole que la parada de la comunicación ha sido solicitada por el operador.

## Buzones fax

Usted dispone de 32 buzones (BAL) que le permiten transmitir documentos con toda confidencialidad gracias a un código de acceso (llamado código BAL) a cualquier correspondiente que dispone de un fax compatible con el suyo.

Cada BAL se identifica por un número, de 00 a 31. El BAL 00 es público. Es administrado directamente por el terminal para registrar los mensajes del contestador fax tan pronto se activa. No puede utilizarlo.

Los BAL 01 a 31 son privados. Cada uno de ellos está protegido por una contraseña. Usted puede utilizarlos para recibir documentos de manera confidencial.

Para acceder y utilizar un BAL, usted debe previamente crearlo y atribuirle un nombre y un código BAL (si procede).

Una vez creado(s), usted puede :

- modificar las características de un BAL existente ,
- Imprimir el contenido de un BAL, sólo si el BAL contiene uno o varios documentos(s) (se visualiza un asterisco al lado del BAL concernido). Un BAL cuyo contenido se ha impreso se vacía ,
- eliminar un BAL únicamente si el BAL está inicializado y vacío ,
- imprimir la lista de los BAL de su fax

Usted puede emitir y recibir en los BAL de forma confidencial.

En depósito, los BAL son accesibles con código BAL y cualquier documento depositado en un BAL se añade a los ya presentes.

En lectura, los BAL son sólo accesibles con el código BAL.

Por lo tanto, usted puede realizar depósitos y lecturas de los BAL:

- poner un documento en depósito en un BAL de su fax ,
- emitir para depositar un documento en un BAL de un fax distante ,
- realizar la lectura de los documentos en un BAL de un fax distante.

## Crear un BAL

### ▼ 71 - BUZONES / CREAR BUZONES

- 1 Con los botones ▼ o ▲, seleccione un BAL libre (identificados por la mención **LIBRE**) o entre directamente el número de un BAL libre. Valide su elección con el botón **OK**.
- 2 Seleccione la opción **CÓDIGO BUZONES** para atribuirle un código de acceso y valide su opción con el botón **OK**.  
Se visualiza automáticamente el valor 0000.
- 3 Entre el código de acceso de su elección y válidelo con el botón **OK**.
- 4 Seleccione la opción **NOMBRE BUZONES** y valide su elección con el botón **OK**.
- 5 Entre el nombre del BAL deseado (20 caracteres como máximo) y valide con la tecla **OK**.  
Se crea el BAL.

6 Para crear otro BAL, pulse el botón **C** y recomience la etapa 1.

7 Para salir de este menú, pulse la tecla .

## Modificar un BAL existente

### ▼ 71 - BUZONES / CREAR BUZONES

- 1 Con los botones ▼ o ▲, seleccione el BAL deseado o entre directamente el número del BAL. Valide con el botón **OK**.
- 2 Entre, si existe, el código de acceso del BAL y valide con el botón **OK**.
- 3 Con los botones ▼ o ▲, seleccione el menú deseado **CÓDIGO BUZONES** o **NOMBRE BUZONES** y valide su elección con el botón **OK**.
- 4 Proceda a las modificaciones deseadas y valide con el botón **OK**.
- 5 Pulse el botón **OK** para continuar las modificaciones o  para salir de este menú.

## Imprimir el contenido de un BAL

### ▼ 73 - BUZONES / IMPRIM. BUZON



*Usted sólo puede imprimir el contenido de un BAL si éste contiene documentos. Un asterisco delante del nombre de un BAL señala que contiene documentos.*

- 1 Con las teclas ▼ o ▲, seleccione el BAL deseado o entre directamente el número del BAL. Valide con el botón **OK**.
- 2 Entre, si existe, el código de acceso del BAL y valide con el botón **OK**.

Todos los documentos contenidos en el BAL se imprimen y se vacía el BAL.

## Eliminar un BAL



*Antes de comenzar, cerciórese que el BAL está vacío. Imprima obligatoriamente su contenido previamente.*

### ▼ 74 - BUZONES / SUPRIM. BUZON

- 1 Con las teclas ▼ o ▲, seleccione el BAL deseado o entre directamente el número del BAL. Valide con el botón **OK**.
- 2 Entre, si existe, el código de acceso del BAL y valide con el botón **OK**.
- 3 Confirme la eliminación pulsando el botón **OK**.

El BAL se elimina y se añade a a lista de los BAL libres.

## Imprimir la lista de los BAL

### ▼ 75 - BUZONES / IMP LISTA BUZON

El terminal imprime la lista detallada de los BAL creados.

## Depósito en un BAL de su fax

- 1 Ponga su documento en el cargador automático, con la superficie a copiar hacia arriba.
- 2 Seleccione ▼ 72 - BUZONES / DEPO. BUZON y valide con el botón **OK**.
- 3 Con las teclas ▼ o ▲, seleccione el BAL deseado o entre directamente el número del BAL. Valide con el botón **OK**.

El documento colocado en el cargador se registra en el BAL seleccionado.

## Emisión por depósito en un BAL de un fax distante

- 1 Ponga su documento en el cargador automático, con la superficie a copiar hacia arriba.
- 2 Seleccione ▼ 35 - FAX / ENVIO BUZON y valide con el botón **OK**.
- 3 Entre el número del destinatario hacia el hará un depósito en un BAL o seleccione su modo de numeración y valide con el botón **OK**.
- 4 Entre el número del BAL del destinatario y valide su elección con la tecla **OK**.
- 5 Si desea diferir la emisión, entre el lado de la hora actual la hora deseada y valide con el botón **OK**.
- 6 Si desea modificar el tipo de carga del documento a emitir, seleccione una de las opciones **ALIMENTAD** o **MEMORIA** y valide con el botón **OK**.
- 7 Si lo desea, entre la cantidad de páginas del documento que se debe emitir y valide su elección con el botón **OK**.
- 8 Valide la solicitud de emisión hacia un BAL de un

fax distante pulsando el botón .

En el caso de una emisión inmediata, el documento se emite inmediatamente.

En el caso de una emisión diferida, el documento se registra en la memoria y la emisión será efectiva la hora seleccionada.

## Lectura de BAL de un fax distante

### ▼ 36 - FAX / RECOG. BUZON



Verifique previamente la contabilidad del fax distante.

- 1 Entre el número del corresponsal del que desea leer el BAL o seleccione su modo de numeración y valide con el botón **OK**.
- 2 Entre el número del BAL del corresponsal y válidelo con el botón **OK**.

- 3 Entre el código de acceso del BAL y válidelo con el botón **OK**.
- 4 Si desea diferir la hora de la lectura, entre al lado de la hora actual la hora deseada y válidela con el botón **OK**.
- 5 Valide la solicitud de lectura de BAL pulsando la

tecla .

Tan pronto se llama un fax distante, inmediatamente o a una hora diferida, el o los documentos contenidos en el BAL del fax distante son recibidos en su fax.

## Depósito y lectura de fax

Puede poner un documento en **Depósito** en su fax, a la disposición de todo corresponsal que llama por la función **Lectura**. Su o sus corresponsales puede de esta forma obtener a su solicitud un fax de un documento que previamente a puesto en depósito en su fax.

Para programar el depósito de un documento, hay que definir su tipo:

- **Simple**, sólo puede leerse una vez a partir de la memoria o del cargador ,
- **Múltiple** puede leerse tantas veces como se desee, a partir de la memoria.

Para programar una lectura, hay que definir el corresponsal de lectura y después, según le lectura deseada, usted puede :

- lanzar una lectura inmediata ,
- programar una lectura diferida definiendo la hora seleccionada ,
- lanzar una lectura de varios corresponsales inmediatamente o diferida.

## Depósito de un documento

- 1 Ponga su documento en el cargador automático, con la superficie a copiar hacia arriba.
- 2 Seleccione ▼ 34 - FAX / DEPÓSITO y valide con el botón **OK**.
- 3 Seleccione el tipo de depósito, según la tabla definida a continuación :

Menú	Procedimiento
Simple	1 Seleccione el <b>ALIMENTAD</b> o la <b>MEMORIA</b> .
	2 Ajuste el contraste su procede y valide con el botón <b>OK</b> .
	3 Entre la cantidad de páginas del documentos que pondrá en depósito.
Múltiple	1 Ajuste el contraste su procede y valide con el botón <b>OK</b> .
	2 Entre la cantidad de páginas del documentos que pondrá en depósito.

- 3 Valide su opción pulsando el botón **OK**.

## Lectura de un documento puesto en depósito

### ▼ 33 - FAX / RECOGIDA

- 1 Entre el número del corresponsal del que desea leer el documento o seleccione su modo de numeración.  
Usted puede leer varios documentos utilizando el botón .
- 2 Según el tipo de lectura a realizar usted debe :

Elección	Procedimiento
<b>Lectura inmediata</b>	1 Pulse el botón  .
<b>Lectura diferida</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pulse el botón <b>OK</b>.</li> <li>2 Al lado de la hora actual, entre la hora a la que desea leer el documento y valide por la tecla .</li> </ol>

# SMS

Gracias al botón **SMS** su terminal le permite enviar SMS a sus correspondientes. Un SMS ("Short Message Service") es un servicio de mensajes cortos dedicado a la comunicación hacia los teléfonos móviles u otro terminal SMS compatible.

La cantidad de caracteres autorizados por mensaje es variable en función del operador del país de donde se envía su SMS (ej: Francia 160 caracteres, Italia 640 caracteres).

El servicio SMS está disponible según los países y según los operadores.



El servicio SMS utiliza una tarificación especial.

## Configuración de los parámetros SMS

### Presentación del expedidor

Este parámetro permite visualizar el nombre o el número del expedidor al enviar un SMS.

#### ▼ 41 - SERVICIO SMS/REMITENTE

- 1 Seleccione la opción **SI** o **NO** presentación del expedidor con los botones ▲ o ▼.
- 2 Valide su opción pulsando el botón **OK**.
- 3 Salga de este menú pulsando el botón .

### Centro SMS de emisión

Este parámetro permite informar el número del Servidor SMS de emisión. Este número es suministrado por su proveedor de acceso.

#### ▼ 421 - SERVICIO SMS/INIC. SMS/SERVIDOR

- 1 Ingrese el número del servidor de emisión con el teclado numérico.
- 2 Valide su opción pulsando el botón **OK**.
- 3 Salga de este menú pulsando el botón .

## Enviar un SMS

- 1 Pulse el botón **SMS**.
- 2 Ingrese el texto del SMS con el teclado numérico.
  - para las mayúsculas, utilice el botón ▲,
  - para desplazarse dentro del campo de ingreso, utilice los botones ▼ y ▲,
  - para desplazarse dentro del texto de palabra a palabra, pulse el botón **Ctrl** y uno de los botones ▼ o ▲ del navegador,
  - para pasar a la línea siguiente, pulse el botón ↵,
  - para borrar un carácter (desplazando el cursor hacia la izquierda), utilice el botón ← o C.
- 3 Valide por el botón **OK**.
- 4 Seleccione el destinatario del mensaje. Defina el número de su destinatario (teléfono móvil o cualquier otro terminal SMS compatible) por una de las opciones siguientes:
  - ingrese el número con el teclado numérico,
  - ingrese las primeras letras del nombre del destinatario,
  - pulse el botón  hasta hacer aparecer su correspondiente (los correspondientes están clasificados por orden alfabético).
- 5 Su SMS puede ser monodestinatario o multidestinatario. Para enviar un SMS:
  - a un destinatario, valide con el botón **OK**.
  - a varios destinatarios, pulse el botón  y entre el número del destinatario siguiente. Repita esta etapa hasta el último destinatario (10 como máximo).
- 6 Valide la entrada del (de los) destinatario(s) con el botón **OK**.

EMISIÓN SMS se visualiza en la pantalla al enviar el SMS, está en curso en envío del SMS.

- Si **SMS** se visualiza en la pantalla, esto significa que el envío del SMS está en espera y se efectuará un nuevo ensayo dentro de algunos minutos. Para ejecutar inmediatamente o eliminar este envío, remítase al párrafo **Fila de espera de emisión**, página 21.
- Para verificar que el envío del SMS se hace correctamente, usted puede imprimir el diario de emisiones (remítase al párrafo **Imprimir los diarios**, página 31).

# Parámetros/ Reglajes

Puede ajustar su terminal como lo desee en función de su uso. En este capítulo encontrará el descriptivo de las funciones.

Puede imprimir la guía de las funciones y los ajustes disponibles de su terminal multifunción.



El desarrollo de su terminal está en perpetua evolución, regularmente se dispone de nuevas funciones.

Para beneficiarse de las últimas evoluciones, conéctese a nuestro sitio para bajar las últimas actualizaciones.

## Ajustar la fecha y la hora

En todo momento usted puede modificar la fecha y la hora de su terminal multifunción.

### ▼21 - PARAMETROS / FECHA/HORA

- 1 Pulse ▼ e ingrese **21** con el teclado numérico. Confirme por **OK**.
- 2 Entre sucesivamente las cifras correspondientes a la fecha y la hora deseada.

Por ejemplo, para el 8 de noviembre de 2005 a las 9h33, pulse **0 8 1 1 0 5 0 9 3 3**) y confirme por **OK**.

- 3 Salga de este menú pulsando el botón .

## Entrar el número y el nombre de su terminal

Su terminal multifunción le ofrece la posibilidad de imprimir en todos los faxes que emite el número y el nombre que usted ha registrado.



El parámetro **ENCABEZAMIENTO EMISION** debe ajustarse en **CON** (remítase al párrafo **Parámetros técnicos**, página 29).

### ▼22 - PARAMETROS / NUMERO/NOMBRE

- 1 Pulse ▼ e ingrese **22** desde el teclado numérico. Confirme por **OK**.
- 2 Entre el número de teléfono que corresponde a su terminal (20 cifras como máximo). Confirme por **OK**.
- 3 Entre su número (20 caracteres como máximo). Confirme por **OK**.
- 4 Salga de este menú pulsando el botón .

## Tipo de red

Usted puede conectar su fax a una red telefónica pública o a una red privada construida, por ejemplo, con un autoconmutador telefónico (PABX). Así usted debe definir el tipo de red que le conviene.

Para seleccionar el tipo de red:

### ▼251 - PARAMETROS / RED TELEFONICA / TIPO DE RED

- 1 Seleccione la opción deseada **PRIVADO** O **PÚBLICO** y valide su elección con el botón **OK**.
- 2 Salga de este menú pulsando el botón .

## Reglajes geográficos

Estos parámetros le permiten utilizar su terminal en diferentes países preparametrados y en diferentes idiomas.

## País

Seleccionando un país, se inicializa:

- los parámetros de su red telefónica pública,
- su idioma por defecto.

Para seleccionar el país:

### ▼201 - PARAMETROS / GEOGRAFICO / PAIS

- 1 Seleccione la opción deseada y valide su elección con el botón **OK**.
- 2 Salga de este menú pulsando el botón .

## Red de telecomunicación

Este parámetro le permite especificar manualmente el tipo de red telefónica pública para un país, para que su terminal pueda comunicar con la red telefónica pública del país seleccionado de conformidad con las normas en vigor.

**Por defecto, el país parametrado en ▼201 - PARAMETROS / GEOGRAFICO / PAIS define automáticamente el tipo de red telefónica pública a utilizar en el país concernido.**



Este parámetro es diferente del parámetro **TIPO RED** que permite seleccionar entre una red telefónica pública y una red privada.

Para seleccionar manualmente el tipo de red telefónica pública a utilizar:

### ▼202 - PARAMETROS / GEOGRAFICO / RED

- 1 Seleccione la opción deseada y valide su elección con el botón **OK**.
- 2 Salga de este menú pulsando el botón .

## Ajustar el idioma de visualización

Puede seleccionar otro idioma para la visualización de los menús. Por defecto, el terminal funciona en inglés.

### ▼203 - PARAMETROS/GEOGRAFICO/IDIOMA

- 1 Pulse **▼**, ingrese **203** con el teclado numérico, confirme con **OK**.
- 2 Seleccione el idioma deseado con los botones **▼** o **▲** y confirme con **OK**.
- 3 Salga de este menú pulsando el botón .

## Prefijo local

Esta función se utiliza cuando su fax están instalado a una red privada, detrás de un autoconmutador telefónico de empresa. Le permite programar la adición automática de un **prefijo local** (a definir), permitiendo así salir automáticamente de esta red telefónica de empresa, a condición de que:

- los números internos de la empresa, para los que el prefijo es inútil, sean números cortos inferiores a la **longitud mínima** (por ejemplo 10 cifras en Francia),
- Los números externos, para los que es obligatorio el prefijo, son números largos superiores o iguales a la **longitud mínima** (por ejemplo, 10 cifras en Francia).

La programación del prefijo local de su fax comprende dos etapas:

- definir la **longitud mínima** (o igual) de los números de teléfono externas a la empresa,
- definir el **prefijo local** de salida de la red telefónica de empresa. Este prefijo se añadirá automáticamente tan pronto se marque un número externo a la empresa.



*Si usted define un prefijo local, no lo inserte en los números memorizados en el repertorio: se añadirá automáticamente a cada número.*

## Prefijo

### ▼252 - PARAMETROS / RED TELEFONICA / PREFIJO

- 1 Defina la longitud mínima del prefijo, usted puede modificar el valor por defecto de los números externos a la empresa y valide con el botón **OK**. Esta longitud mínima debe estar comprendida entre 1 y 30.
- 2 Entre el prefijo local de salida de la red telefónica de empresa (5 caracteres como máximo) y válidelo con el botón **OK**.
- 3 Salga de este menú pulsando el botón .

## Informe de emisión

Usted puede imprimir un **informe de emisión** para las comunicaciones a través de la red telefónica (RTC). Usted tiene la opción entre varios criterios para la impresión de los informes:

- **CON**, se emite un informe cuando la emisión se ha desarrollado correctamente o cuando se abandona definitivamente (pero sólo un informe por solicitud de emisión),
- **SIN**, no hay emisión de informe, sin embargo, si fax repertoria en su diario de emisión todas las emisiones realizadas,
- **SISTEMÁTICO**, se imprime un informe con cada tentativa de emisión,
- **POR FRACASO**, se imprime un informe únicamente cuando las tentativas de emisión sueltan en un fracaso y que la solicitud de emisión se abandona definitivamente.

Cada vez que se hace un informe de emisión a partir de la memoria, la imagen reducida de la primera página del documento se asocia automáticamente.

Para seleccionar el tipo del informe:

### ▼231 - PARAMETROS / ENVIO / INFORME

- 1 Seleccione la opción deseada **CON**, **SIN**, **SISTEMÁTICO** o **POR FRACASO** y valide su elección por la tecla **OK**.

- 2 Salga de este menú pulsando el botón .

## Tipo de carga de los documentos

Usted puede seleccionar el tipo de carga de sus documento en la asociación:

- a partir de la **memoria**, la emisión sólo se hace después de poner e memoria el documento y la numeración. Permiten recuperar más rápidamente sus originales.
- a partir del **cargador** del escáner de desplazamiento, la emisión se hará después de la numeración. Autoriza el envío de documentos voluminosos (cuyo tamaño puede exceder la capacidad de la memoria).

Para seleccionar el tipo de carga de los documentos:

### ▼232 - PARAMETROS / ENVIO MEM

- 1 Seleccione la opción deseada **MEMORIA** o **CARGADOR** y valide su opción por el botón **OK**. En modo cargador, el informe de emisión no comprenderá imagen reducida.
- 2 Salga de este menú pulsando el botón .

## Zona horario económica

Esta función le permite diferir la emisión de un fax a las "horas de poco tránsito" y así reducir el costo de sus comunicaciones.

El **zona horaria económica**, definida como que tiene una tarifa más ventajosa en la red telefónica (en horas "de poco tráfico") se programada por defecto de 19h00 a 07h30. Sin embargo, usted puede modificarla.

Para **modificar** la zona horaria económica:

### ▼233 - PARAMETROS/FANJ.ECO

- 1 Entre los horarios de la nueva zona horaria económica y valide su selección por el botón **OK**.

Para **utilizar** la zona horaria económica:

### ▼32 - FAX/ EMISION ECO

- 1 Ingrese el número del destinatario y válidelo con el botón **OK**.
- 2 Seleccione **ESCAN BLANCO Y NEGRO** o **ESCAN COLOR**.
- 3 Ajuste el contraste si es necesario y valide con el botón **OK**.
- 4 Seleccione el tipo de carga que desea utilizar, **CARGADOR** o **MEMORIA** y valide con el botón **OK**.
- 5 Ingrese si lo desea el número de páginas del documento que debe emitirse y valide con el botón **OK**.

## Modo de recepción

Esta función le permite, cuando usted ha conectado un aparato externo (teléfono, contestador) a su terminal, seleccionar el aparato que recibe los faxes u/o los mensajes vocales.

Usted puede escoger entre los modos de recepción siguientes:

- **MANUAL:** el terminal no recibe ningún documento automáticamente. Cuando usted recibe un fax, debe pulsar el botón  para recibirlo en el terminal.
- **FAX:** la recepción Fax se pone en marcha sistemáticamente en el terminal,
- **FAX-CONTES.:** la recepción fax se pone en marcha automáticamente en el terminal, la recepción de comunicación se pone en marcha automáticamente en el aparato externo.

Para seleccionar el modo de recepción:

### ▼241 - PARAMETROS / RECEPCION / REC. PAPEL

- 1 Seleccione la opción deseada y valide su elección con el botón **OK**.
- 2 Salga de este menú pulsando el botón .

## Recepción sin papel

Su fax le ofrece la posibilidad de aceptar o rechazar la recepción de documentos cuando su impresora está indisponible (no hay papel, ...).

**Cuando la impresora de su fax está indisponible**, usted tiene la opción entre **dos modos** de recepción:

- modo de recepción **SIN PAPEL**, su fax registra en la memoria los faxes recibidos,
- modo de recepción **CON PAPEL**, su fax rechaza las llamadas entrantes.

Para seleccionar el modo de recepción:

### ▼242 - PARAMETROS / RECEPCION / REC. PAPEL

- 1 Seleccione la opción deseada **CON PAPEL O SIN PAPEL** y valide su opción por el botón **OK**.
- 2 Salga de este menú pulsando el botón .



La falta de papel se indica por un bip sonoro y un mensaje en la pantalla.

Los faxes recibidos entonces se conservan en memoria (icono  intermitente) para imprimirse tan pronto se dispone de papel.

## Cantidad de copias

Usted puede imprimir en varios ejemplares (1 a 99) los documentos recibidos.

Para ajustar la cantidad de ejemplares de cada documento recibido:

### ▼243 - PARAMETROS / RECEPCION / NUM. DE COPIAS

- 1 Ingrese la cifra deseada, que corresponde el número de copias deseado y valide con el botón **OK**.
- 2 Salga de este menú pulsando el botón .

En cada recepción de documento, su fax le imprimirá el número de copias que usted ha definido.

## Recepción Fax o PC (según modelo)

Este menú asociado a un software adaptado en su PC (software suministrado o en opción, según modelo) permite seleccionar el aparato que recibe los documentos:

- el fax,
- el PC,
- el PC si está disponible, en caso contrario el fax.

### ▼244 - PARAMETROS / RECEPCION / RECEPC. PC

Para más detalles, remítase al párrafo **Funciones PC**, página 47.

## Modo de reducción de faxes recibidos

Este menú le permite reducir los faxes recibidos para impresión. Este ajuste puede ser automático o manual.

### Modo automático:

Este modo cambia automáticamente el tamaño de los faxes recibidos.

Para establecer el modo automático:

#### ▼246 - PARAMETROS / RECEPCION / REDUCCION

- 1 Seleccione **Automático** y confirme con **OK**.
- 2 Salga de este menú pulsando el botón .

### Modo manual:

El aparato propone una reducción del 70 al 100 %. Más allá de esos valores, el aparato emite un bip para indicar un error. Esta reducción fija se utilizará al imprimir los documentos recibidos, independientemente del formato de papel utilizado.

Para establecer el modo manual:

#### ▼246 - PARAMETROS / RECEPCION / REDUCCION

- 1 Seleccione **FIXED** y confirme con **OK**.
- 2 Escriba el valor de reducción (entre 70 y 100) y confirme con **OK**.
- 3 Salga de este menú pulsando el botón .

## Parámetros técnicos

Su terminal ya está parametrado por defecto cuando usted lo recibe. No obstante, usted puede adaptarlo a sus necesidades exactas ajustando los parámetros técnicos.

Para ajustar los parámetros técnicos:

#### ▼29 – PARAMETROS / TECNICAS

- 1 Seleccione al parámetro deseado y valide con el botón **OK**.
- 2 Con los botones ▲ o ▼, modifique el ajuste del parámetro deseado remitiéndose a la tabla a continuación y valide con el botón **OK**.

Parámetro	Significado
<b>1 – Modo análisis</b>	Valor por defecto de la resolución de análisis de los documentos a emitir.
<b>2 – Env. cabecera</b>	Si este parámetro está activo, todos los documentos recibidos por sus corresponsales se imprimirán con un encabezado que comprende su nombre, su número, la fecha y el número de páginas. <b>Atención:</b> Si usted envía un fax desde el cargador de documento, el encabezado de misión no figurará en el documento recibido por su corresponsal.
<b>3 – Veloc. envío</b>	Elección de la velocidad de emisión fax: Si la calidad de la línea telefónica es buena (adaptada, sin eco), las comunicaciones generalmente se efectúan a la velocidad máxima. No obstante, puede ser necesario limitar la velocidad de emisión para algunas comunicaciones.
<b>4 - Anti eco</b>	Si este parámetro está activo, el eco en línea se atenuará en comunicación de larga distancia.
<b>6 - Ultramar</b>	Para algunas llamadas de larga distancia (satélites), el eco en línea puede hacer la comunicación difícil.
<b>7 – Visual en Com</b>	Elección entre la visualización de la velocidad de comunicación y el número de la página en curso de transmisión.
<b>8 - Eco Energía (ECO)</b>	Elección del plazo para la puesta en vigilia del periférico. Al cabo del plazo (en minutos) de NO utilización o durante la zona horario de su elección, el periférico se pone en vigilia.
<b>10 – Rec. cabecera</b>	Si este parámetro está activo, todos los documentos recibidos por su terminal se imprimirán con un encabezado que comprende el nombre y el número del emisor (si está disponible), así como la fecha de impresión de su terminal y el número de páginas.
<b>11 – Veloc. Rec</b>	Elección de la velocidad de recepción fax: Si la calidad de la línea telefónica es buena (adaptada, sin eco), las comunicaciones generalmente se efectúan a la velocidad máxima. No obstante, puede ser necesario limitar la velocidad de recepción para algunas comunicaciones.

Parámetro	Significado
<b>12 - Timbres</b>	Cantidad de timbres para poner en marcha automáticamente su aparato.
<b>13 - Discard size</b>	El parámetro <b>Discard Size</b> sólo define los faxes impresos o recibidos. El número de líneas de un documento puede ser demasiado elevado para el formato del papel de impresión. Este parámetro define el límite a partir del cual las líneas adicionales se imprimen en una segunda página. Por debajo de este límite, las líneas adicionales se eliminan. Si selecciona <b>Con</b> , el límite se establece en 3 centímetros. Si selecciona <b>Sin</b> , el límite se establece en 1 centímetro.
<b>20 - ECM (Corrección error)</b>	Activo, este parámetro permite corregir los errores de comunicación debidos a una línea telefónica perturbada. Este parámetro es útil cuando las líneas son de bajo nivel o están perturbadas. En contrapartida, los tiempos de emisión pueden ser más largos.
<b>25 - Impedancia TEL</b>	Este parámetro permite seleccionar entre una impedancia compleja o una impedancia de 600 Ohms, según la red telefónica en la que se encuentra conectado el aparato.
<b>73 – Mejorar EMAIL</b>	Cuando está activo, este parámetro permite, durante una comunicación, guardar automáticamente en el repertorio la dirección e-mail (si existe) de un corresponsal fax.
<b>74 – Borrar Buzón</b>	Cuando el terminal recibe un e-mail con un documento adjunto informático que no puede tratar, el mismo borra el mensaje del Buzón del proveedor de acceso, imprime y transmite al remitente del mensaje, un aviso de no comprensión. En la recepción de un e-mail, el terminal no destruye el mensaje del buzón, el mismo imprime un <b>aviso de no comprensión</b> solicitándole recuperar este mensaje con la ayuda de su equipamiento informático. Este parámetro sólo tiene sentido si usted posee un equipamiento informático. El espacio de memoria que le ofrece su proveedor de acceso es limitado, si no vacía su Buzón, corre el riesgo de saturarlo a largo plazo e impedir la recepción de cualquier nuevo mensaje.
<b>75 – Texto adjunto</b>	Tratamiento o no e impresión de los Documentos Adjuntos texto en los documentos Internet recibidos.

Parámetro	Significado
<b>76 – Form. Arch Adj</b>	Formato predefinido de los documentos emitidos mediante la red local: PDF: monocromo o color IMAGEN: monocromo (TIFF) o color (JPEG)
<b>77 - Velocidad LAN</b>	Define la velocidad del terminal de comunicación en función de la velocidad de la red LAN utilizada.
<b>80 - Toner save</b>	Aclara las impresiones para economizar la tinta del cartucho tóner.
<b>81Font Number</b>	Se lanza la impresión de la lista de los diarios. Este parámetro permite definir la fuente PCL por defecto. Los valores posibles están comprendidos entre 5 y 128 ambos incluidos. El valor predefinido es 0 (Courier).
<b>82 Form Lines</b>	Este parámetro permite ajustar el número de líneas por página. Esta variable está relacionada con las variables PJJ: PAPEL y ORIENTACION. Si se modifica una de estas variables, la misma se actualiza automáticamente (únicamente para la impresión en curso) para mantener la misma separación entre líneas. Los valores posibles están comprendidos entre 5 y 128 ambos incluidos. El valor predefinido es 60.
<b>83 Font Pitch</b>	Este parámetro permite definir el espacio de la fuente por definición, expresado en caracteres por pulgadas (inch) (la fuente predefinida debe ser de tipo no proporcional). Los valores posibles están comprendidos entre 0,44 y 99,99. El valor predefinido es 10,00.
<b>84 Ptsize</b>	Este parámetro permite definir la altura de la fuente por definición, expresado en puntos (la fuente predefinida debe ser de tipo proporcional). Los valores posibles están comprendidos entre 4,00 y 999,75 (por paso de 0,25). El valor predefinido es 12,00.
<b>85 Line Termin.</b>	Este parámetro permite definir como se interpreta(n) el (los) caracter(es) de fin de línea <CR>, <LF> y <FF>. Los valores posibles están comprendidos entre 0 y 3 ambos incluidos. El valor predefinido es 0.
<b>86 Orientation</b>	Este parámetro permite definir la orientación de la página, portrait o landscape (retrato o paisaje). El valor predefinido es "portrait" (retrato).

Parámetro	Significado
<b>90 - Puerto RAW</b>	Número de puerto de impresión red RAW.
<b>91 - Plazo error</b>	Plazo de espera antes de la supresión del documento en curso de impresión como resultado de un error de la impresora en modo de impresión PC.
<b>92 - Plazo espera imp.</b>	Plazo de espera de los datos procedentes del PC antes de eliminar la tarea en impresión PC.
<b>93 - Sustituir. form</b>	Modificación del formato de página. Esto permite imprimir un documento en formato LETTER en páginas A4 ajustando este parámetro a LETTER/A4.
<b>94 - Print class</b>	Impresión en modo PCL/Postscript Impresión en modo GDI
<b>95 Símbolos</b>	Este parámetro permite definir el juego de caracteres por defecto. Los valores posibles están comprendidos entre CS1 y CS30 ambos incluidos. El valor predefinido es CS1 (Roman8).
<b>96 - Núm. claves WEP</b>	Menú que permite declarar el número de claves WEP autorizadas (entre 1 y 4).

## Imprimir la guía de las funciones



*No se puede imprimir en formato A5.*

1 Pulse **▼** e ingrese **51** con el teclado numérico. La impresión de la guía de las funciones se lanza.

## Imprimir los diarios



*No se puede imprimir en formato A5.*

Los diarios de emisión y de recepción repertorian las 30 últimas comunicaciones (en emisión y en recepción) realizadas por su fax. Una impresión automática de las mismas se lanzará cada 30 comunicaciones. En todo momento puede, no obstante, solicitar una impresión.

Cada diario (emisión o recepción) contiene, en una tabla, las siguientes informaciones:

- fecha y hora de la emisión o de la recepción del documento,
- identificación del corresponsal,
- modo de emisión (Normal, Fin, SFin o Foto),

- cantidad de páginas emitidas o recibidas,
- duración de la comunicación,
- resultado de la emisión o de la recepción: anotado **CORRECTO** cuando se ha desarrollado bien, **0** código de información para las comunicaciones (lectura, comunicación manual, etc.),
- causa de fracaso de la comunicación (por ejemplo: el corresponsal no descuelga).

### Para imprimir los diarios:

1 Pulse **▼** e ingrese **52** con el teclado numérico. La impresión de la lista de los diarios se lanza.



*Los diarios de emisión y de recepción se imprimen en la misma página.*

## Imprimir la lista de los ajustes



*No se puede imprimir en formato A5.*

1 Pulse **▼** e ingrese **54** con el teclado numérico. La impresión de la lista de los ajustes se lanza.

## Impresión de las fuentes

Puede imprimir, en cualquier momento, la lista de las fuentes instaladas en su terminal.

### Para imprimir las fuentes PCL:

**▼57 - IMPRESION / FUENTES PCL**

### Para imprimir las fuentes SG Script:

**▼58 - IMPRESION / FUENTES SGScript**

## Bloqueo

Esta función permite prohibir el acceso al aparato a las personas no autorizadas. Cada vez que una persona desee usar el aparato se le pedirá un código de acceso. Después de cada uso el aparato se bloquea automáticamente.

Previamente debe ingresar un código de bloqueo.



*Si ya se ha ingresado un código, ingrese el antiguo código antes de ingresar el nuevo.*

### ▼ 811 - FUNC.AVANZAD./BLOQUEO/BLOQ.CODIGO

- 1 Pulse **▼** e ingrese **811** con el teclado numérico.
- 2 Ingrese su código de bloqueo (4 cifras) desde el teclado, confirme con **OK**.
- 3 Ingrese nuevamente su código de bloqueo (4 cifras) desde el teclado, confirme con **OK**.
- 4 Salga de este menú pulsando el botón

## Bloqueo del teclado

A cada uso de su terminal, debe ingresar su código.

### ▼ 812 - FUNC.AVANZAD./BLOQUEO/BLOQ. TECLADO

- 1 Pulse ▼ e ingrese **812** con el teclado numérico.
- 2 Ingrese el código de bloqueo y confirme con **OK**.
- 3 Con los botones ▼ o ▼ seleccione **SI** y confirme con **OK**.
- 4 Salga de este menú pulsando el botón .

## Bloqueo de la numeración

Esta función bloquea la numeración y el teclado numérico se hace inoperante. Las emisiones sólo se autorizan a partir de los números que pertenecen al repertorio.

Para acceder al menú de bloqueo de las numeraciones:

### ▼ 813 - FUNC.AVANZAD./BLOQUEO/BLOQ. NUMERO

- 1 Entre el código de bloqueo de cuatro cifras con el teclado numérico.
- 2 Valide pulsando el botón **OK**.
- 3 Con los botones ▲ o ▼, seleccione la opción **ANUARIO SOLO**.
- 4 Valide pulsando el botón **OK**.
- 5 Salga de este menú pulsando el botón .

## Bloqueo del servicio SMS

Esta función bloquea el acceso al servicio SMS.

Para acceder al menú de bloqueo del servicio SMS:

### ▼ 815 - FUNC.AVANZAD./BLOQUEO/BLOQ.SMS

- 1 Entre el código de bloqueo de cuatro cifras con el teclado numérico.
- 2 Valide pulsando el botón **OK**.
- 3 Con los botones ▲ o ▼, escoja la opción **SI**.
- 4 Valide pulsando el botón **OK**.
- 5 Salga de este menú pulsando el botón .

## Leer los contadores

En todo momento puede consultar los contadores de actividad de su aparato.

Usted puede consultar los contadores de actividades siguientes:

- número de páginas emitidas,
- número de páginas recibidas,
- número de páginas escaneadas,
- número de páginas impresas.

## Contador de páginas emitidas

Para consultar este contador de actividades:

### ▼ 821 - FUNC.AVANZAD./CONTADORES/PGS ENVIAD.

- 1 Pulse ▼ e ingrese **821** con el teclado numérico.
- 2 El número de páginas emitidas aparece en la pantalla.
- 3 Salga de este menú pulsando el botón .

## Contador de páginas recibidas

Para consultar este contador de actividades:

### ▼ 822 - FUN. AVANZAD. / CONTADORES / PGS RECIBID.

- 1 Pulse ▼ e ingrese **822** con el teclado numérico.
- 2 El número de páginas recibidas aparece en la pantalla.
- 3 Salga de este menú pulsando el botón .

## Contador de páginas escaneadas

Para consultar este contador de actividades:

### ▼ 823 - FUNC. AVANZAD / CONTADORES / NU PAG ESCAN

- 1 Pulse ▼ e ingrese **823** con el teclado numérico.
- 2 El número de páginas escaneadas aparece en la pantalla.
- 3 Salga de este menú pulsando el botón .

## Contadores de páginas impresas

Para consultar este contador de actividades :

### ▼ 824 - FUNC. AVANZAD. / CONTADORES / PGS IMPRESAS

- 1 Pulse ▼ e ingrese **824** con el teclado numérico.
- 2 El número de páginas impresas aparece en la pantalla.
- 3 Salga de este menú pulsando el botón .

## Visualizar el estado del consumible

En todo momento puede consultar la cantidad restante en el cartucho de tóner. Esta evaluación aparece en porcentaje.

### ▼ 86 - FUNC.AVANZAD./CONSUMIBLES

- 1 Pulse ▼ e ingrese **86** con el teclado numérico.
- 2 El porcentaje de tóner disponible aparece en la pantalla.
- 3 Salga de este menú pulsando el botón .

## **Calibrar su escáner**

---

*Puede efectuar esta operación cuando la calidad de los documentos fotocopiados ya no es satisfactoria.*

### **▼ 80 - FUNC.AVANZAD./CALIBRACION**

- 1** Pulse ▼ , ingrese **80** con el teclado, confirme con **OK**.
- 2** Se lanza el escáner y se efectúa un calibrado automático.
- 3** Al final del calibrado, el terminal vuelve a la pantalla de espera.

# Repertorio telefónico

*Usted puede constituir un repertorio memorizando las fichas corresponsales y así crear grupos de corresponsales. Usted puede memorizar hasta 250 fichas que usted puede agrupar en 20 grupos de corresponsales.*

*Para cada ficha o grupo, usted puede crear, consultar, modificar o eliminar el contenido de las fichas. Usted puede imprimir el repertorio.*

*También puede crear y administrar su anuario telefónico desde el kit PC. Consulte el capítulo **Funciones PC**, página 47.*

## Crear una ficha

### ▼ 11 - AGENDA/NUEVO CONTACT.

- 1 Pulse **▼** e ingrese **11** con el teclado numérico.
- 2 Ingrese el **NOMBRE** de su corresponsal con el teclado alfanumérico (20 caracteres máximo), confirme por **OK**.
- 3 Ingrese el **NUMERO DE FAX** de su corresponsal con el teclado numérico (30 cifras máximo), confirme por **OK**.
- 4 Escoja el **NUMERO FICHA** en su anuario telefónico con el teclado numérico o acepte el número propuesto y confirme **OK**.

En este momento puede asociar una dirección de e-mail o una dirección FTP a su corresponsal. Si no desea asociar ninguna dirección de e-mail o de FTP, valide mediante **OK** luego remítase a la etapa 5.

#### Para asociar una dirección de e-mail:

- Introduzca la dirección de E-Mail del corresponsal, luego valide mediante **OK**.
- Defina el formato del documento adjunto (Imagen o PDF), luego valide mediante **OK**.
- Remítase a la etapa 5

#### O para asociar una dirección FTP:

- No introducir dirección de e-mail, valide mediante la tecla **OK**.
- Introduzca la dirección FTP del corresponsal, luego valide mediante **OK** (por ejemplo: 134.1.22.9).
- Introduzca el nombre del usuario FTP (por ejemplo: Durand) luego valide mediante **OK**.
- Introduzca la contraseña del usuario FTP.
- Eventualmente introduzca el repertorio de destino de los archivos (cuando el campo no se ha completado, los archivos se almacenan

directamente en la raíz) del servidor FTP (por ejemplo: nombre del servidor / Durand). Valide mediante **OK**.

- Defina el formato del documento adjunto (Imagen o PDF), luego valide mediante **OK**.
  - Remítase a la etapa 5
- 5 Seleccione **CON BOTON** si desea asociar un atajo botón a esta ficha. La primera letra disponible aparece, utilice los botones **▼** o **▲**, para seleccionar otra letra. Confirme por **OK**.
  - 6 Seleccione la **VELOCIDAD** de emisión de los faxes enviados entre los valores 2400, 4800, 7200, 9600, 12000, 14400 y 33600 con los botones **▼** o **▲**, confirme por **OK**.  
Para una línea telefónica de buena calidad, se recomienda la velocidad máxima.



*Si su aparato multifunción está conectado a un autoconmutador (PABX), usted puede programar una pausa después de la numeración del prefijo de salida. Ponga el carácter "/" después del prefijo.*

## Crear una lista

### ▼ 12 - AGENDA/NUEVA LISTA

- 1 Pulse **▼** e ingrese **12** con el teclado numérico.
- 2 Ingrese el **NOMBRE** de la lista con el teclado alfanumérico (20 caracteres máximo), confirme por **OK**.
- 3 **COMPOSICION LISTA**: escoja entre las fichas existentes los corresponsales que compondrán la lista con los botones **▼** o **▲**.  
A cada elección de ficha confirme por **OK**.
- 4 Escoja el **NUMERO ATRIBUIDO** en la lista con el teclado numérico o acepte el número propuesto y confirme por **OK**.



*Las listas se identifican en el repertorio por la presencia de la letra L entre paréntesis al lado del nombre.*

## Modificar una ficha

### ▼ 13 - AGENDA/MODIFICAR

- 1 Pulse **▼** e ingrese **13** con el teclado numérico.
- 2 Con los botones **▼** o **▲**, recorra su anuario telefónico y seleccione la ficha a modificar pulsando el botón **OK**.
- 3 Modifique el o los campos deseados de la ficha del corresponsal y valide cada modificación de campo por el botón **OK**.

## ***Eliminar una ficha***

---

### **▼ 14 - AGENDA/SUPRIMIR**

- 1 Pulse ▼ e ingrese **14** con el teclado numérico.
- 2 Con los botones ▼ ou ▲, recorra su anuario telefónico y seleccione la ficha a eliminar pulsando el botón **OK**.
- 3 Confirme la supresión pulsado de nuevo **OK**.
- 4 Proceda de forma idéntica para eliminar otras fichas.

## ***Imprimir el repertorio telefónico***

---



***No se puede imprimir en formato A5.***

---

### **▼ 15 - AGENDA/IMPRIMIR**

- 1 Pulse ▼ e ingrese **15** con el teclado numérico.

El repertorio se imprime, clasificado por orden alfabético.

# Ajustes red local

Su terminal multifunción se puede conectar a una red local Ethernet o Wifi.

Los ajustes red necesitan a veces un buen conocimiento de su configuración informática.

## Selección del tipo de red local

Este parámetro permite configurar su terminal en función del tipo de red en la que se instalará.

### ▼ 26 - AJUSTES/RED LOCAL

- 1 Seleccione el tipo de red mediante las teclas ▼ o ▲.
  - WLAN para una red inalámbrica
  - LAN ETHERNET para una red por cable
- 2 Valide mediante **OK**.

## Ajustes red Ethernet (Modelo B2540)

### Configuración automática

Se aconseja efectuar una configuración manual de su terminal. No obstante, la configuración automática de los parámetros de la red local se puede realizar si usted posee, en su red local, un servidor DHCP o BOOTP que atribuye dinámicamente direcciones a los periféricos presentes en el LAN.

Para configurar automáticamente los parámetros red local :

### ▼ 271 - AJUSTES/LAN ETHER/CONFIG. IP

- 1 Seleccione **AUTOMÁTICO**, luego valide por **OK**. El terminal busca en la red local un servidor DHCP o BOOTP que le puede atribuir dinámicamente sus parámetros (visualización del mensaje **AUTOCONF.**).
- 2 Verifique, cuando el mensaje **AUTOCONF.** ya no esté visualizado, que los parámetros Dirección IP, Máscara de la sub-red y Dirección de la pasarela están completados correctamente. Si éste no es el caso, debe efectuar una configuración manual (ver a continuación).

### Configuración manual

Para configurar su terminal manualmente, debe contar con las informaciones habituales que permiten configurar un periférico (dirección IP, máscara de sub-red y dirección de pasarela).

Para configurar manualmente los parámetros de la red local,

### ▼ 271 - AJUSTES/LAN ETHER/CONFIG. IP

- 1 Seleccione **MANUAL**, luego valide mediante **OK**.

### Dirección IP

#### ▼ 272 - AJUSTES/LAN ETHER/DIRECCION IP

- 1 Introduzca la dirección IP de su terminal, luego valide mediante **OK**.

### Máscara de sub-red

#### ▼ 273 - AJUSTES/LAN ETHER/MASCARA SUBRED.

- 1 Introduzca la máscara sub-red de su terminal, luego valide mediante **OK**.

### Dirección de la pasarela (Gateway)

#### ▼ 274 - AJUSTES/LAN ETHER/GATEWAY

- 1 Introduzca la dirección IP de la pasarela red, luego valide mediante **OK**.

### Dirección IEEE (o dirección Ethernet) o MAC

#### ▼ 275 - AJUSTES/LAN ETHER/DIRECCION IEEE

El interfaz Ethernet de su terminal ya contiene una dirección IEEE que no puede modificar, pero que puede consultar.

### NetBIOS

Los nombres NetBIOS, que se pueden utilizar con las opciones red, permiten identificar su terminal a partir de un PC conectado en una red local (por ejemplo con el nombre "IMP-RED-1").

#### ▼ 276 - AJUSTES/LAN ETHER/NETBIOS 1

#### ▼ 277 - AJUSTES/LAN ETHER/NETBIOS 2

- 1 Introduzca el nombre seleccionado (15 caracteres máximo) luego valide mediante **OK**.

### Servidor de nombres

Los servidores WINS1 y WINS2, utilizados con las opciones red, permiten acceder a terminales que se encuentran en otra sub-red, por su nombre Netbios.

#### ▼ 278 - AJUSTES/LAN ETHER/NETBIOS 1

#### ▼ 279 - AJUSTES/LAN ETHER/NETBIOS 1

- 1 Introduzca la dirección IP de los servidores, luego valide mediante **OK**.



*Si el terminal está configurado en Configuración automática (menú ▼ 271), estas direcciones se pueden completar automáticamente por algunos servidores DHCP.*

## Red WLAN

Usted puede conectar su terminal a un PC o a una red con un enlace inalámbrico (WLAN o Wireless Local Area Network).



Atención, al utilizar un enlace inalámbrico, algunos equipos médicos, sensibles o de seguridad, pueden ser perturbados por las transmisiones radio de su aparato. En todos los casos, le invitamos a respetar las recomendaciones de seguridad.

Si dispone de un adaptador WLAN, puede integrar su terminal como impresora de red en una red radio. Esto funciona sólo con un adaptador de origen que puede obtener en nuestro servicio de pedidos.

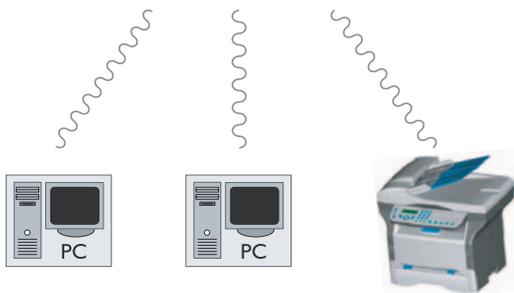
### Tipo de red radio

Se habla de una red radio o WLAN cuando al menos dos ordenadores, impresoras y otros aparatos adicionales comunican entre ellos a través de las ondas radio (ondas de alta frecuencia). La transmisión de datos en la red radio se basa en las normas 802.11b y 802.11g. En función de la estructura de la red, se habla de una red de infraestructura o de una red ad-hoc.

### Red radio de infraestructura

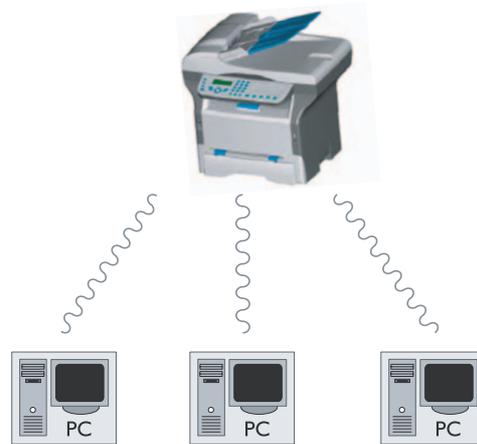
En una red de infraestructura, varios aparatos comunican a través de un punto de acceso central (pasarela, encaminador). Todos los datos se envían al punto de acceso central y redistribuidos a partir de él.

WLAN - Punto de acceso



### Red radio ad-hoc

En una red ad-hoc, los aparatos comunican directamente entre ellos sin pasar por un punto de acceso. La velocidad de transmisión en toda la red radio ad-hoc depende del enlace más lento de la red. La velocidad de transmisión depende de la distancia espacial y de los obstáculos, tales como paredes o techos, entre el emisor y el receptor.



### Red radio (WLAN)

Se requieren tres etapas para integrar su terminal a una red radio (WLAN):

- 1 Configura la red en su PC.
- 2 Parametre su terminal para que pueda funcionar en red.
- 3 Después de haber parametrado el aparato, instale el software Companion Suite LL en su PC con los controladores de impresora requeridos.

Es necesario que el PC y todos los otros aparatos sean parametrados en la misma red que el terminal multifunción. Todas las indicaciones requeridas para el parametrado del aparato, tales como nombres de red (Service-Set-ID ou SSID), tipo de red radio, clave WEP, dirección IP o máscara de subred, deben corresponder a las indicaciones de la red.



Encontrará estas indicaciones en su PC o en el Punto de acceso.

Para saber como parametrar su PC, consulte la guía de uso de su adaptador WLAN. Para las grandes redes, dirijase a su administrador de red.



Se asegura una comunicación perfecta si también usa en su PC un adaptador de origen. En nuestro sitio Internet encontrará los pilotos más recientes para el adaptador de origen así como otras informaciones.

## Conecte su adaptador WLAN

Su terminal pertenece a una nueva generación de terminales que puede integrar a una red WLAN desde un módulo USB WLAN.

El adaptador de la red radio de su terminal transmite los datos con el protocolo radio IEEE. También puede estar integrado en una red IEEE 802.11b existente.

Para la conexión a su terminal, use exclusivamente el adaptador de origen. Los otros adaptadores de emisión y de recepción pueden dañar el aparato.

Tanto si usted utiliza su terminal en una red de infraestructura o ad-hoc, debe proceder a ciertos parametrages de red y de seguridad (del SSID y de la clave WEP, por ejemplo). Los parámetros deben corresponder a las indicaciones de la red.

- 1 Conecte su módulo USB WLAN en el puerto USB de su terminal.



## Configurar su red



Haga modificar los ajustes de su red WLAN por una persona que tenga un buen conocimiento de su configuración informática.

### Crear o conectarse a una red

Antes de todo uso de un adaptador WLAN en su terminal debe ingresar los parámetros que le permitirán a su terminal ser reconocido en una red WLAN.

En su terminal existe un procedimiento simple que lo guía paso a paso para la creación de su red ¡sígalo!

#### ▼ 281 - PARAMETROS/WLAN/ASIS CONFIG.

- 1 Pulse ▼, seleccione el menú **PARAMETROS** con las teclas ▼ o ▲ y confirme por **OK**.

- 2 Seleccione **WLAN** con los botones ▼ o ▲ y confirme por **OK**.
- 3 Seleccione **ASIS CONFIG** con los botones ▼ o ▲ y confirme por **OK**.
- 4 Seleccione **NUEVA RED** con los botones ▼ o ▲ y confirme con **OK**.



Si selecciona una red existente, las etapas 5 y 6 se efectúan automáticamente.

- 5 **SSID** aparece en la pantalla, ingrese el nombre de su red con el teclado numérico pulsando sucesivamente los botones hasta obtener el nombre deseado (32 caracteres máximo) y confirme con **OK**.
- 6 **MODO AD-HOC** o **MODO INFRA** aparecen en la pantalla. Consulte el inicio del capítulo para efectuar su selección. Seleccione uno de los modos y confirme con **OK**.
  - Si selecciona el MODO AD-HOC, el submenú **CANAL** aparece. Ingrese una cifra entre 1 y 13 y confirme con **OK**.
- 7 **WITHOUT SECURITY (SIN SEGURIDAD)** o **WITH SECURITY (CON SEGURIDAD)** aparecen en la pantalla. Seleccione la opción deseada y confirme con **OK**.
  - Si selecciona **CON SEGURIDAD**, aparece el submenú **CLAVE CLE WEP 1**. Ingrese la cantidad de claves (de 1 a 4 máximo) que usted utiliza en su red.



El número de la clave WEP es configurable en el menú:

▼ 29 - PARAMETROS/TECNICAS/NUM CLAV WEP

- 8 **CONF. IP: MANU** o **CONF. IP: AUTO** aparece en la pantalla. Si escoge la configuración manual, consulte el párrafo siguiente para ingresar los parámetros DIRECCIÓN IP, MÁSCARA SUBRED y PASARELA.
- 9 Al final del procedimiento, vuelve al menú principal **ASIS. CONFIG**
- 10 Salga de este menú pulsando el botón .

### Consultar o modificar sus parámetros red

Cada uno de los parámetros de la red puede ser modificado en función de la evolución de su red.

#### ▼ 282 - PARAMETROS /WLAN/PARAMETROS/ DIRECCION IP

- 1 Pulse ▼, seleccione el menú **PARAMETROS** con las teclas ▼ o ▲ y confirme por **OK**.
- 2 Seleccione **WLAN** con los botones ▼ o ▲ y confirme por **OK**.
- 3 Seleccione **PARAMETROS** con los botones ▼ ou ▲ y confirme con **OK**.
- 4 Seleccione **DIRECCION IP** con los botones ▼ o ▲ y confirme con **OK**.

- 5 El número de su dirección IP aparece con el formato **000.000.000.000**. Ingrese la nueva dirección IP de su terminal según el formato propuesto y confirme con **OK**.
- 6 Salga de este menú pulsando el botón .

#### ▼ 2823 - PARAMETROS/WLAN/PARAMETROS/MASCARA SUBRED.

- 1 Pulse **▼**, seleccione el menú **PARAMETROS** con las teclas **▼** o **▲** y confirme por **OK**.
- 2 Seleccione **WLAN** con los botones **▼** o **▲** y confirme por **OK**.
- 3 Seleccione **PARAMETROS** con los botones **▼** ou **▲** y confirme con **OK**.
- 4 Seleccione **MASCARA SUBRED.** con los botones **▼** o **▲** y confirme por **OK**.
- 5 El número de su máscara de subred aparece con el formato **000.000.000.000**. Ingrese la nueva máscara de subred de su terminal según el formato propuesto y confirme con **OK**.
- 6 Salga de este menú pulsando el botón .

#### ▼ 2824 – PARAMETROS /WLAN/PARAMETROS/ GATEWAY

- 1 Pulse **▼**, seleccione el menú **AJUSTES** con las teclas **▼** o **▲** y confirme por **OK**.
- 2 Seleccione **WLAN** con los botones **▼** o **▲** y confirme por **OK**.
- 3 Seleccione **PARAMETROS** con los botones **▼** ou **▲** y confirme con **OK**.
- 4 Seleccione **GATEWAY** con los botone **▼** o **▲** y confirme por **OK**.
- 5 El número de su pasarela aparece con el formato **000.000.000.000**. Ingrese la nueva pasarela de su terminal según el formato propuesto y confirme con **OK**.
- 6 Salga de este menú pulsando el botón .

#### ▼ 2825 – PARAMETROS /WLAN/PARAMETROS/SSID

- 1 Pulse **▼**, seleccione el menú **PARAMETROS** con las teclas **▼** o **▲** y confirme por **OK**.
- 2 Seleccione **WLAN** con los botones **▼** o **▲** y confirme por **OK**.
- 3 Seleccione **PARAMETROS** con los botones **▼** ou **▲** y confirme con **OK**.
- 4 Seleccione **SSID** con los botones **▼** o **▲** y confirme por **OK**.
- 5 El nombre de su red aparece en la pantalla. Ingrese el nuevo nombre de su red y confirme con **OK**.
- 6 Salga de este menú pulsando el botón .

#### ▼ 2826 – PARAMETROS /WLAN/PARAMETROS/ MODO

- 1 Pulse **▼**, seleccione el menú **PARAMETROS** con las teclas **▼** o **▲** y confirme por **OK**.
- 2 Seleccione **WLAN** con los botones **▼** o **▲** y confirme por **OK**.
- 3 Seleccione **PARAMETROS** con los botones **▼** ou **▲** y confirme con **OK**.
- 4 Seleccione **MODO** con los botones **▼** o **▲** y confirme con **OK**.
- 5 El carácter **>>** le indica el modo activo de su red.
- 6 Seleccione uno de los modos y confirme con **OK**.
  - Si selecciona el MODO AD-HOC, el submenú **CANAL** aparece. Ingrese una cifra entre 1 y 13 y confirme con **OK**.
- 7 Salga de este menú pulsando el botón .

*En una red AD-HOC, los aparatos comunican directamente entre ellos sin pasar por un punto de acceso (pasarela, encaminador). La velocidad de transmisión en toda la red radio AD-HOC depende del enlace más lento de la red. La velocidad de transmisión depende de la distancia espacial y de los obstáculos, tales como paredes o techos, entre el emisor y el receptor.*



#### ▼ 2827 - PARAMETROS/WLAN/PARAMETROS/ SEGURIDAD

*Este parámetro le permite proteger su red.*

- 1 Pulse **▼**, seleccione el menú **PARAMETROS** con las teclas **▼** o **▲** y confirme por **OK**.
- 2 Seleccione **WLAN** con los botones **▼** o **▲** y confirme por **OK**.
- 3 Seleccione **PARAMETROS** con los botones **▼** o **▲** y confirme con **OK**.
- 4 Seleccione **SEGURIDAD** con los botones **▼** o **▲** y confirme con **OK**.
- 5 Seleccione **SI** o **NO** y confirme con **OK**.
  - Si escoge **SI**, ingrese una contraseña.
    - En una configuración de seguridad 64 bits, la contraseña debe tener exactamente 5 caracteres.
    - En una configuración de seguridad 128 bits, la contraseña debe tener exactamente 13 caracteres.

*También puede ingresar la contraseña en hexadecimal.: En este caso :*

- En una configuración de seguridad 64 bits, la contraseña debe tener exactamente 10 caracteres hexadecimales.
- En una configuración de seguridad 128 bits, la contraseña debe tener exactamente 26 caracteres hexadecimales.



- 6 Salga de este menú pulsando el botón .

## ▼ 2828 - PARAMETROS/WLAN/PARAMETROS/ NOM MAQUINA

El nombre de la máquina le permite identificar su terminal en la red por un PC (por ejemplo con el nombre "IMP-RED-1").

- 1 Pulse ▼, seleccione el menú **PARAMETROS** con las teclas ▼ o ▲ y confirme por **OK**.
- 2 Seleccione **WLAN** con los botones ▼ o ▲ y confirme por **OK**.
- 3 Seleccione **PARAMETROS** con los botones ▼ ou ▲ y confirme con **OK**.
- 4 Seleccione **NOM MAQUINA** con los botones ▼ o ▲ y confirme por **OK**.
- 5 Ingrese el nombre deseado (15 caracteres máximo) y confirme con **OK**.
- 6 Salga de este menú pulsando el botón .

Una vez configurado su enlace, usted debe instalar el piloto de impresión red "**Laser Pro LL Network**" e su PC para poder imprimir sus documentos. Remítase al párrafo **Conexión inalámbrica**, página 49.

### Ejemplo de configuración de una red AD-HOC

Ejemplo de configuración de una red Ad-hoc no protegida con los parámetros siguientes:

- nombre de la red: "casa"
- tipo radio: "ad-hoc"
- canal: "1"
- dirección IP del PC: "169.254.0.1"
- máscara de subred del PC: "255.255.0.0"
- pasarela del PC: "0.0.0.0"
- dirección IP del terminal multifunción: "169.254.0.2"
- máscara de subred del terminal multifunción: "255.255.0.0"
- pasarela del terminal multifunción: "0.0.0.0"

### Configuración del terminal multifunción

- 1 Introduzca el módulo USB WLAN en el conector USB del terminal multifunción.
- 2 Pulse ▼, seleccione el menú **PARAMETROS** con las teclas ▼ o ▲ y confirme por **OK**.
- 3 Seleccione **WLAN** con los botones ▼ o ▲ y confirme por **OK**.
- 4 Seleccione **ASIS. CONFIG.** con los botones ▼ o ▲ y confirme por **OK**.
- 5 Seleccione **NUEVA RED** con los botones ▼ o ▲ y confirme con **OK**.
- 6 **SSID** aparece en la pantalla, ingrese "**casa**" con el teclado numérico y confirme con **OK**.
- 7 Seleccione **MODO AD-HOC** y confirme con **OK**.
- 8 Ingrese "1" en el campo **CANAL** y confirme con **OK**.
- 9 Seleccione **NO SEGURIDAD** y confirme con **OK**.
- 10 Seleccione **CONF. IP: MANU** y confirme con **OK**.
- 11 Ingrese "**169.254.0.2**" en el campo **DIRECCIÓN IP** y confirme con **OK**.
- 12 Ingrese "**255.255.0.0**" en el campo **MÁSCARA**

**SUBRED** y confirme con **OK**.

13 Ingrese "**0.0.0.0**" en el campo **GATEWAY** y confirme con **OK**.

14 Al final del procedimiento, vuelve al menú principal **ASIS. CONFIG.**

15 Salga de este menú pulsando el botón .

Una vez configurada la red, el led del módulo USB WLAN debe estar encendido. Ahora debe configurar el PC.

### Configuración del PC

Para esta parte, consulte la documentación del fabricante del módulo USB WLAN para que le ayude a buscar y a conectarse a la red "casa".

- 1 Instale si procede el software de la clave USB WLAN en el PC.
- 2 Introduzca el módulo USB WLAN en un puerto USB del PC.
- 3 Desde el software del módulo USB WLAN, efectúe una detección de la red.
- 4 Conéctese a la red "**casa**" cuando ella ha sido detectada.
- 5 Configure ahora la conexión de la red WLAN de su PC.



Para ayudarle en esta etapa, remítase a la sección dedicada al parametraje de una conexión de la documentación del fabricante.

Usted debe configurar el componente **Protocolo Internet (TCP/IP)** de la conexión WLAN creada. Si este componente está configurado para obtener una dirección IP automáticamente, debe pasarlo al modo manual para configurar la dirección TCP/IP ("169.254.0.1" en nuestro ejemplo), la máscara de subred ("255.255.0.0" en nuestro ejemplo) y la pasarela por defecto ("0.0.0.0" en nuestro ejemplo).

- 6 Confirme con **OK**.

# Mensajería

## (Modelo B2540)

Su terminal le permite enviar y recibir e-mails mediante su red local.

Para ello, su terminal debe estar conectado a una red local y los parámetros de la mensajería deben estar configurados.

### Informaciones necesarias para configurar la mensajería

El administrador o el responsable de la red debe suministrarle los siguientes elementos:

- el identificador de mensajería,
- la contraseña de mensajería,
- la dirección e-mail,
- los identificantes de los servidores (SMTP, POP, DNS1 y DNS2).

### Configuración de los parámetros de inicialización

#### ▼91 - E-MAIL / PROVEEDOR

- 1 Seleccione **RED LOCAL** en la lista propuesta y valide mediante la tecla **OK**.



La opción **SIN ACCESO** le permite inhibir la mensajería de su aparato.

#### ▼921 - E-MAIL / PROVEEDOR / MENSAJERIA

- 1 Introduzca el identificador de mensajería y luego valide mediante la tecla **OK**.
- 2 Introduzca la contraseña de mensajería y luego valide mediante la tecla **OK**.
- 3 Introduzca la dirección e-mail y luego valide mediante la tecla **OK**.

### Acceso a los parámetros de los servidores

#### ▼922 - E-MAIL / PROVEEDOR / SERVIDORES

- 1 Introduzca el nombre del servidor **SMTP** y luego valide mediante la tecla **OK**.
- 2 Introduzca el nombre del servidor **POP** y luego valide mediante la tecla **OK**.
- 3 Introduzca el **DNS1** y luego valide mediante la tecla **OK**.
- 4 Introduzca el **DNS2** y luego valide mediante la tecla **OK**.

### Acceso a los parámetros de autenticación SMTP

#### ▼923 - E-MAIL / INICIALIZACION / ATENT. SMTP

- 1 En el menú **ACTIVACION**, seleccione **SI** para activar la autenticación **SMTP** y luego valide mediante la tecla **OK**.
- 2 En el menú **PARAMETROS**, seleccione **IDEM MENSAJERIA** para conservar los mismos parámetros de identificación que la mensajería o **ESPECIAL AUTENT.** para definir otros parámetros de identificación y luego valide mediante la tecla **OK**.
- 3 Cuando selecciona **ESPECIAL AUTENT.**, efectúe las 2 operaciones siguientes.
- 4 Introduzca el **IDENTIFICANTE** y luego valide mediante la tecla **OK**.
- 5 Introduzca la **CONTRASEÑA** y luego valide mediante la tecla **OK**.

### Envío de un E-Mail

- 1 Coloque su documento en el cargador automático, con la parte que se desea copiar hacia arriba.  
o  
Coloque el documento con la parte que se desea copiar hacia el vidrio, respetar las indicaciones que se encuentran marcadas en el mismo.
- 2 Introduzca la dirección E-Mail del destinatario, o seleccione su modo de marcación.
- 3 Introduzca, si resulta necesario, la dirección de un corresponsal para envío de copia (CC:) y valide mediante la tecla **OK**.
- 4 Introduzca el tema del correo (80 caracteres como máximo) y valide mediante la tecla **OK**.
- 5 Introduzca el texto mediante el teclado alfabético (100 líneas de 80 caracteres).  
Para **pasar** a la línea siguiente, pulse la tecla **↵**.
- 6 Pulse la tecla **OK**.
- 7 Seleccione **ESC. B/N** para la emisión de un documento blanco y negro o **ESCAN COLOR** para la emisión de un documento color y valide mediante la tecla **OK** (este ajuste se puede realizar en cualquier momento durante el proceso de envío mediante la tecla color).
- 8 Introduzca el nombre del documento adjunto y valide mediante la tecla **OK**.
- 9 Modifique, si resulta necesario, el formato del documento adjunto: **PDF** o **IMAGEN** y valide mediante la tecla **OK**.
- 10 Si ha lanzado el análisis en el escáner a plano, el aparato le permite analizar otras páginas. Introduzca la segunda página que se desea analizar, seleccione **PAGINA SIGUIENTE** y valide mediante **OK**.
- 11 Pulse la tecla **OK**.
- 12 Ajuste eventualmente el contraste y la resolución.
- 13 Pulse la tecla **OK**.

- 14 El documento se analiza y se guarda en la memoria, el mismo será enviado durante la conexión a la red.

## Envío de un mensaje texto

Puede enviar un mensaje introducido en el teclado hacia un buzón E-Mail.

Acceso mediante el menú:

▼ 95 - E-MAIL / ENVIO E-MAIL

- 1 Introduzca la dirección E-Mail de su corresponsal o seleccione su modo de marcación.
- 2 Introduzca, si resulta necesario, la dirección de un corresponsal para envío de copia (CC:) y valide mediante la tecla **OK**.
- 3 Introduzca el tema del correo (80 caracteres como máximo) y valide mediante la tecla **OK**.
- 4 Introduzca el texto mediante el teclado alfabético (100 líneas de 80 caracteres).  
Para **pasar** a la línea siguiente, pulse la tecla **↵**.
- 5 Pulse la tecla **OK**; el mail se guarda en memoria, se enviará durante la próxima conexión a la red.

## Escanear FTP

La función escanear FTP permite depositar sus archivos TIFF, JPEG y PDF en un servidor FTP, para archivado por ejemplo.

Para conectarse al servidor FTP, debe conocer el nombre del usuario FTP y su contraseña.

Durante el envío de los archivos, la máquina se conecta al servidor FTP con los parámetros de conexión definidos.

## Depósito simple de un archivo hacia un servidor FTP

- 1 Coloque su documento en el cargador automático, con la parte que se desea copiar hacia arriba.  
o  
Coloque el documento con la parte que se desea copiar hacia el vidrio, respetar las indicaciones que se encuentran marcadas en el mismo.
- 2 Pulse la tecla **SCAN**. Aparece una pantalla de selección.
- 3 Seleccione **ESCANEAR FTP** con las teclas **▲** o **▼** luego pulse la tecla **OK**.
- 4 Introduzca la dirección FTP del servidor o selecciónela en el repertorio pulsando la tecla **📖**.
- 5 Introduzca el nombre del usuario FTP (operación inhibida cuando la dirección se encuentra en el repertorio).
- 6 Introduzca la contraseña del usuario FTP (operación innecesaria cuando la dirección se selecciona en el repertorio).
- 7 Valide mediante la tecla **OK**.

- 8 Seleccione **ESC. B/N** para la emisión de un documento blanco y negro o **ESCAN COLOR** para la emisión de un documento color y valide mediante la tecla **OK** (este ajuste se puede realizar en cualquier momento durante el proceso de envío mediante la tecla color).
- 9 Introduzca el nombre del documento adjunto y valide mediante la tecla **OK**.
- 10 Modifique, si resulta necesario, el formato del documento adjunto: **PDF** o **IMAGEN** y valide mediante la tecla **OK**.

Si ha lanzado el análisis en el escáner a plano, el aparato le permite analizar otras páginas. Introduzca la segunda página a analizar, seleccione **PAGINA SIGUIENTE** y valide mediante **OK**.

## Configuración de la conexión

Los ajustes están divididos en varias categorías:

- los **ajustes corrientes** definen el tipo y la frecuencia de conexiones a la red intranet así como el tipo de emisión de sus documentos,
- la **clasificación de los e-mails recibidos** define el modo de tratamiento de los E-mails almacenados en el buzón de mensajería.

## Ajustes corrientes

Dispone de dos tipos de ajustes los cuales le permiten definir:

- **el tipo y la frecuencia de conexión** a su proveedor Intranet.

<b>PUNTUALES</b>	Se establece una conexión diaria a las 09h00, a las 12h30 y a las 17h00 <sup>a</sup> .
<b>PERIÓDICAS</b>	Se establece una conexión cada tres horas. (valor predefinido).
<b>VOLUNTARIAS</b>	La conexión se establece a su pedido mediante un <b>ACCESO INMEDIATO</b> .

- a. Para evitar saturar la conexión a la red, la conexión automática se realizará en realidad entre más o menos 12 minutos de la hora de referencia.

- **el tipo de emisión** mediante la red.

<b>INMEDIATO</b>	La emisión del documento será inmediata en caso de solicitud de emisión.
<b>EN CONEXIÓN</b>	Las emisiones se realizarán únicamente durante las conexiones programadas <b>EN HORAS FIJAS</b> o <b>PERIÓDICAS</b> .

Puede conocer en cualquier momento el estado de los ajustes de su aparato en la **impresora**.

**Acceso a la selección del tipo de conexión****▼941 - E-MAIL / AJUSTES / TIPO CONEX**

- 1 Seleccione una de las opciones de conexión **PUNTUALES**, **PERIÓDICAS** o **VOLUNTARIAS** luego valide mediante la tecla **OK**.

**Acceso a la selección del tipo de emisión****▼942 - E-MAIL / AJUSTES / TIPO ENVIO**

- 1 Seleccione una de las opciones de envío **INMEDIATO** o **EN CONEXIÓN** luego valide mediante la tecla **OK**.

**Modificación del período de conexión (tipo PERIÓDICAS)****▼943 - E-MAIL / AJUSTES / PERIODO**

- 1 Con el modo **PERIÓDICAS** seleccionado, introduzca el nuevo período de conexión utilizando el teclado numérico (valor comprendido entre 00h01 y 23h59) y valide mediante la tecla **OK**.  
Se establece una conexión cada tres horas (valor predefinido).

**Modificación de las horas de conexión (tipo PUNTUALES)****▼943 OK - E-MAIL / AJUSTES / HORARIOS**

- 1 Con el modo **PUNTUALES** seleccionado, coloque el cursor, mediante las teclas **▲** y **▼**, en la cifra a modificar. Introduzca la o las nuevas horas de conexión utilizando el teclado numérico (valor comprendido entre 00h01 y 23h59) y valide mediante la tecla **OK**.

**Acceso a la selección de impresión de aviso de entrega****▼944 - E-MAIL / AJUSTES / AV. DE ENTREGA**

- 1 Seleccione una de las opciones de aviso de entrega **SÍ**, **NO**, **SIEMPRE** o **EN CASO ERROR** luego valide mediante la tecla **OK**.

**Acceso a la impresión de los ajustes red****▼946 - E-MAIL / AJUSTES / IMPRIMIR**

Los ajustes se imprimen.

Estos ajustes también se pueden imprimir con todos los otros ajustes de su aparato (remítase al párrafo **Imprimir la lista de los ajustes**, página 31).

**Clasificación de e-mail**

Esta función le permite seleccionar el modo de tratamiento de los documentos almacenados en su buzón E-mails.

Tiene la posibilidad de seleccionar entre tres posibilidades:

- **F@X SÓLO**, permite leer e imprimir los E-mails en su terminal.
- **PC SÓLO**, permite conservar sus E-mails en su buzón para una utilización ulterior con un ordenador (por lo tanto lectura imposible de estos E-mails),
- **COMPARTIR PC** que permite:
  - si el PC y el fax poseen dos direcciones diferentes, transferir todos los mails o sólo aquellos que contengan documentos adjuntos que no se puedan explotar hacia un PC,
  - si el PC y el fax comparten la misma dirección, utilizar el fax como impresora de E-mails para la cuenta del PC.

**▼ 96 - E-MAIL / TIPO CORREO****Modo F@x sólo**

- 1 Seleccione la opción **F@X SÓLO** luego valide mediante la tecla **OK**.

Todos los E-mails se listan e imprimen.

**Modo PC sólo**

- 1 Seleccione la opción **PC SÓLO** luego valide mediante la tecla **OK**.

Los E-mails no se listan ni se imprimen y se podrán explotar por un ordenador.

Después de cada conexión, el número de E-mails presentes en su buzón se visualiza en la pantalla.

**Modo Compartir PC**

- 1 Seleccione la opción **COMPARTIR PC** luego valide mediante la tecla **OK**.

Puede optar por transferir sus E-mails hacia un PC o utilizar el fax como impresora de E-mails.

**Para transferir los E-mails hacia un PC:**

- 1 Seleccione la opción **CON ENVÍO PC** y valide mediante la tecla **OK**.
- 2 Introduzca la dirección E-mail del ordenador hacia el cual desea transferir sus E-mails, luego valide mediante la tecla **OK**.
- 3 Seleccione la opción deseada según el cuadro siguiente y valide mediante la tecla **OK**.

Menú	Descripción
<b>TODOS LOS MAILS</b>	Todos los E-mails se transfieren hacia el PC.
<b>DOCUMENTOS ADJUNTOS INEXPLOTABLES</b>	El fax lista e imprime los E-mails explotables y transfiere hacia el buzón del PC los E-mails con documentos adjuntos que no puede explotar.

**Para utilizar el fax como impresora de E-mails:**

- 1 Seleccione la opción **SIN ENVÍO PC** y valide mediante la tecla **OK**.
- 2 Seleccione la opción deseada según el cuadro siguiente y valide mediante la tecla **OK**.

<b>Menú</b>	<b>Descripción</b>
<b>CON BORRADO</b>	Los E-mails ya explotados y lisibles por el fax (sin documento adjunto inexplotable) se borran, luego de la impresión en el fax.
<b>SIN BORRADO</b>	Los E-mails ya explotados y lisibles por el fax no se borran.

Después de cada conexión, el número de E-mails aún presentes en su buzón se visualiza en la pantalla.

# Módulo de memoria USB

Puede conectar un módulo de memoria USB en la cara frontal de su terminal. Los archivos grabados en formatos TXT, TIFF y JPEG serán analizados y podrá realizar las operaciones siguientes:

- imprimir los archivos grabados contenidos en su módulo de memoria USB<sup>1</sup>,
- eliminar los archivos contenidos en su módulo de memoria USB,
- lanzar un análisis del contenido del módulo de memoria USB introducido,
- numerizar un documento hacia su módulo USB.
- archivar los fax recibidos en su llave USB (remítase al párrafo **Reenrutamiento de los fax hacia una memoria USB**, página 20).

## Uso de un módulo de memoria USB



Inserte siempre su módulo memoria USB respetando el sentido de inserción. Nunca desconecte su módulo memoria USB cuando está en curso una operación de lectura o de escritura.



## Imprimir sus documentos



No se puede imprimir en formato A5.

Puede imprimir los archivos guardados o una lista de los archivos presentes en el módulo de memoria USB.

## Imprimir la lista de los archivos presentes en el módulo de memoria

### ▼ 01 - MEDIA/IMPRIMIR DOC./LIST

- 1 Puede resultar que algunos archivos Tiff guardados en su llave USB no se puedan imprimir debido a una limitación de formatos de datos.

- 1 Introduzca su módulo de memoria USB en la cara frontal del terminal respetando el sentido de inserción. **ANÁLISIS MEDIA** aparece en la pantalla.
- 2 Seleccione **IMPRIMIR DOC.** con los cartuchos ▼ o ▲ y confirme por **OK**.
- 3 Seleccione **LISTA** con los cartuchos ▼ o ▲ y confirme por **OK**.
- 4 La lista de los archivos se imprime en una tabla con las informaciones siguientes:
  - los archivos analizados se indexan por orden creciente de 1 en 1,
  - el nombre de los archivos con su extensión,
  - la fecha de la última grabación de los archivos,
  - la dimensión de los archivos en Kbytes.

## Imprimir los archivos presentes en el módulo de memoria

### ▼ 01 - MEDIA/IMPRIMIR DOC./ARCHIVO

- 1 Introduzca su módulo de memoria USB en la cara frontal del terminal respetando el sentido de inserción. **ANÁLISIS MEDIA** aparece en la pantalla.
- 2 Seleccione **IMPRIMIR DOC.** con los cartuchos ▼ o ▲ y confirme por **OK**.
- 3 Seleccione **ARCHIVO** con los cartuchos ▼ o ▲ y confirme por **OK**.
- 4 Tiene tres posibilidades para imprimir sus archivos:
  - **TODO**, para imprimir todos los archivos presentes en el módulo de memoria USB. Seleccione **TODO** con los botones ▼ o ▲ y confirme con **OK**. La impresión se lanza automáticamente.
  - **SERIE**, para imprimir una serie de archivos presentes en el módulo de memoria USB. Seleccione **SERIE** con los botones ▼ o ▲ y confirme con **OK**. **PRIM. ARCHIVO** y el primer archivo indexado que aparece en la pantalla. Seleccione con las teclas ▼ o ▲ el primer archivo de la serie a imprimir y confirme por **OK**. Una estrella (\*) aparece a la izquierda del archivo. **ÚLTIM. ARCHIVO** aparece en la pantalla, seleccione con las teclas ▼ o ▲ el último archivo de la serie a imprimir y conforme por **OK**. Una estrella (\*) aparece a la izquierda del archivo.
 

Pulse el botón .

**NUM. DE COPIAS** aparece en la pantalla, ingrese la cantidad de impresiones deseadas con el teclado numérico y confirme con **OK** para lanzar la impresión. Seleccione el formato de impresión: **A4** o **10X15** y confirme por **OK**. Seleccione el formato de impresión: **ETIQUETA** o **NORMAL** y confirme por **OK**. La impresión se lanza.
  - **SELECCION**, para imprimir uno o varios archivos presentes en el módulo de memoria USB. Seleccione con los botones ▼ o ▲ el archivo a imprimir y confirme por **OK**. Una estrella (\*)

aparece a la izquierda del archivo. Repita la operación para los otros archivos a imprimir.

Pulse el botón .

**NUM. DE COPIAS** aparece en la pantalla, ingrese la cantidad de impresiones deseadas con el teclado numérico y confirme con **OK** para lanzar la impresión.

Seleccione el formato de impresión: **A4** o **10X15** y confirme por **OK**.

Seleccione el formato de impresión: **ESPESO** o **NORMAL** y confirme por **OK**. La impresión se lanza.

- 5 Salga de este menú pulsando el botón .

## Eliminar los archivos presentes en el módulo de memoria

Puede eliminar los archivos presentes en su módulo de memoria USB.

### ▼ 06 - MEDIA/ELIMINAR/MANUAL

- 1 Introduzca su módulo de memoria USB en la cara frontal del terminal respetando el sentido de inserción. **ANÁLISIS MEDIA** aparece en la pantalla.
- 2 Seleccione **ELIMINAR** con los botones ▼ o ▲ y confirme por **OK**.
- 3 Seleccione **MANUAL** con los botones ▼ o ▲ y confirme por **OK**.
- 4 Tiene tres posibilidades para eliminar sus archivos:
  - **TODO**, para eliminar todos los archivos presentes en el módulo de memoria USB. Seleccione **TODO** con los botones ▼ o ▲ y confirme con **OK**.  
Vuelve al menú precedente.
  - **SERIE**, para suprimir una serie de archivos presentes en el módulo de memoria USB. Seleccione **SERIE** con los botones ▼ o ▲ y confirme con **OK**.  
**PRIM. ARCHIVO** y el primer archivo indexado que aparece en la pantalla. Seleccione con las teclas ▼ o ▲ el primer archivo de la serie a suprimir y confirme por **OK**. Una estrella (\*) aparece a la izquierda del archivo.  
**ÚLTIM. ARCHIVO** aparece en la pantalla. Seleccione con las teclas ▼ o ▲ el último archivo de la serie a suprimir y confirme por **OK**. Una estrella (\*) aparece a la izquierda del archivo.

Pulse el botón .

Vuelve al menú precedente.

- **SELECTION**, para suprimir uno o varios archivos presentes en el módulo de memoria USB. Seleccione con los botones ▼ o ▲ el archivo a suprimir y confirme por **OK**. Una estrella (\*) aparece a la izquierda del archivo. Repita la operación para los otros archivos a suprimir.

Pulse el botón .

Vuelve al menú precedente.

- 5 Salga de este menú pulsando el botón .

## Analizar el contenido de su módulo de memoria USB

Después de un periodo de no actividad, su terminal vuelve al menú principal. Puede visualizar nuevamente el contenido de su módulo de memoria USB. Para esto, proceda de la manera siguiente.

### ▼ 07 - MEDIA/ANALISIS MEDIA

- 1 Pulse ▼ e ingrese **07** desde el teclado numérico.
- 2 El análisis del módulo de memoria USB se lanza.
- 3 Puede imprimir o eliminar los archivos reconocidos presentes en su módulo de memoria USB. Consulte los capítulos precedentes.

## Grabar un documento en un módulo de memoria USB

Esta función le permite digitalizar un documento y grabarlo directamente en un módulo de memoria USB.

- 1 Coloque el documento que desea copiar, lado a copiar contra el cristal.
- 2 Introduzca el módulo de memoria USB en el conector USB de su aparato multifunción. El análisis del módulo de memoria USB se lanza. Una vez terminado el análisis, el menú **MEDIA** se visualiza.
- 3 Seleccione **ESCANEAR HACIA** con los botones ▲ o ▼, luego valide con el botón **OK**.

También puede acceder a esta función de dos otras maneras:



- pulsando el botón **SCAN** del pupitre de su terminal y luego seleccionando **ESCANEAR AL MEDIA**.
- Pulsando el botón ▼ desde la pantalla de espera y luego escribiendo **03** en el teclado numérico.

- 4 Seleccione el modo **BLANCO Y NEGRO** o **COLOR** con los botones ▲ o ▼ y valide con el botón **OK**.
- 5 Con el teclado alfanumérico, asigne un nombre al archivo escaneado (hasta 20 caracteres) y valide con **OK**.
- 6 Seleccione el formato del escaneo entre **IMAGEN** y **PDF**, y valide con el botón **OK** para lanzar el escaneo y la grabación del documento. **IMAGEN** permite obtener un archivo de la misma naturaleza que una simple foto. **PDF** es un formato para la creación de documentos informáticos.

En formato **IMAGEN**, si usted ha seleccionado:



- **BLANCO Y NEGRO**, la imagen se grabará en formato **TIFF**;
- **COLOR**, la imagen se grabará en formato **JPEG**.

El botón de inicio  permite lanzar inmediatamente el escaneo y enviar hacia el soporte un archivo con los parámetros definidos en el formato del análisis.

# Funciones PC

## Introducción

El software **COMPANION SUITE PRO** le permite conectar un ordenador individual a un terminal multifunción es compatible.

A partir del PC, puede:

- gestionar un terminal multifunción, configurarlo según sus necesidades,
- imprimir sus documentos en el terminal multifunción a partir de sus aplicaciones corrientes,
- escanear documentos en color, en grises o en blanco y negro y retocarlos en su PC o transformarlos en texto con el software de reconocimiento de caracteres (OCR).

## Configuraciones requeridas

Su ordenador individual debe tener, como mínimo, las características siguientes:

### Sistemas operativos compatibles:

- Windows 98SE,
- Windows Millennium,
- Windows 2000 con Service Pack 3 mínimo,
- Windows XP (Home y Pro).

### Un procesador de:

- 500 MHz para Windows 98SE,
- 800 MHz para Windows Me y 2000,
- 1 GHz para Windows XP (Home y Pro),

### Un lector de CD-ROM.

### Un puerto USB libre.

### Un espacio disco libre de 600 Mb para la instalación.

### Una memoria RAM de:

- 128 Mo mínimo para Windows 98, Me y 2000,
- 192 Mb mínimo para Windows XP (Home y Pro),

## Instalación

### Instalar el software en su PC

Abra una sesión ADMINISTRADOR excepto para los entornos Windows 2000 y ME.

- 1 Abra la unidad CD-ROM, coloque el CD-ROM de instalación y cierre la unidad.
- 2 El procedimiento de instalación se lanza automáticamente. Si el procedimiento de instalación no se lanza automáticamente, haga doble clic en el archivo **setup.exe** situado en la raíz del CD-ROM.

- 3 Una pantalla llamada **COMPANION SUITE PRO LL** aparece. Esta pantalla le permitirá instalar el software, desinstalar el software, acceder a las guías de uso de los productos o explorar el contenido del CD-ROM.
- 4 Coloque su cursor en **INSTALACIÓN DE LOS PRODUCTOS** y valide con el botón izquierdo del ratón.
- 5 Aparece la pantalla de Instalación de los Productos. Coloque su cursor en **COMPLETA** y valide con el botón izquierdo del ratón.

La instalación **COMPLETA** copia en su disco duro el software necesario para la buena ejecución del kit Companion Suite Pro, es decir:

- Companion Suite Pro (software de gestión de su terminal, controladores de impresión, escáner, ...),
- Adobe Acrobat Reader,
- PaperPort.



Es posible que ya tenga una versión de un software ya presente en el CD ROM de instalación.

En este caso, use la instalación **PERSONALIZADA**, seleccione el software que desea instalar en su disco duro y valide su opción.

### Las dos pantallas siguientes aparecen sólo si su versión de Windows Installer es inferior a 2.0.

La instalación continúa, una pantalla le presenta el estado de avance.



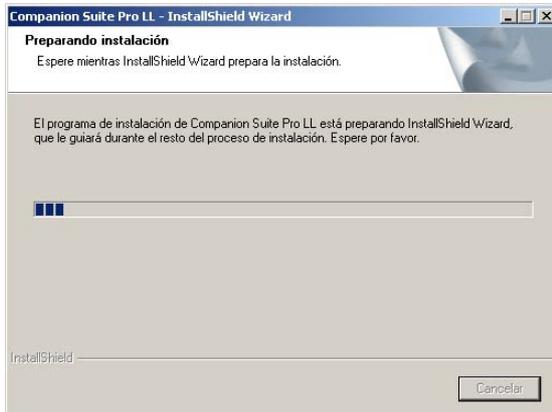
Puede interrumpir la instalación de los programas haciendo clic sobre el botón **DETENER LA INSTALACIÓN**.

Después de una fase de búsqueda y de análisis de los componentes de su PC y del terminar multifunción, debe reiniciar su PC para que se tomen en cuenta las modificaciones. Haga clic en **OK**.

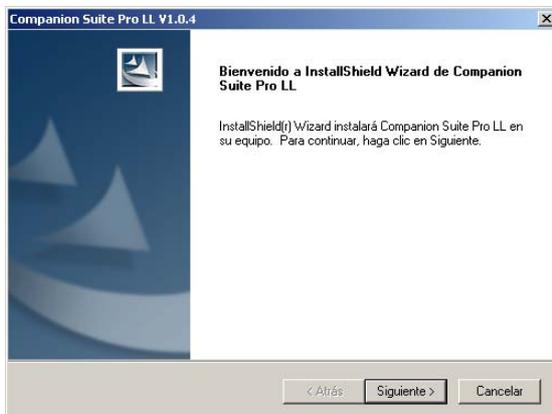


- 6 Después del nuevo arranque de su PC la pantalla de InstallShield Wizard presenta la progresión de la preparación del asistente.

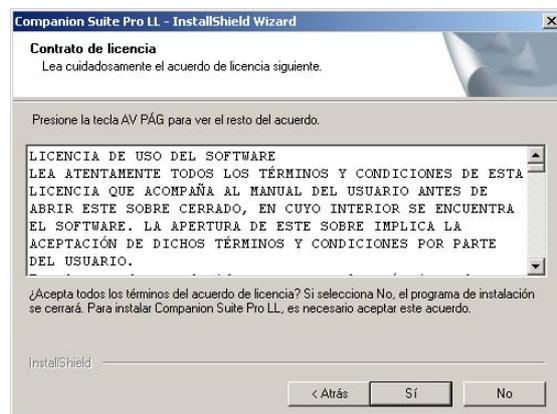
Puede interrumpir el procedimiento en todo momento haciendo clic en el botón **CANCELAR**.



- 7 Aparece al pantalla de bienvenida.

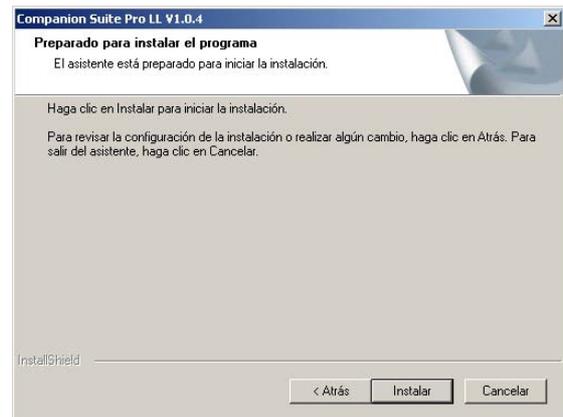


- 8 Haga clic en **SIGUIENTE** para lanzar la instalación del kit **COMPANION SUITE PRO** en su PC.
- 9 Para continuar la instalación, usted debe obligatoriamente leer y aceptar el contrato de licencia propuesto.



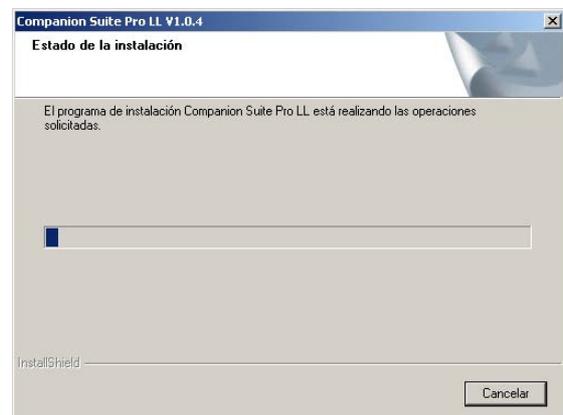
- 10 Haga clic en **Sí**.
- 11 Haga clic en **SIGUIENTE**.

- 12 La instalación final está lista para ser lanzada.

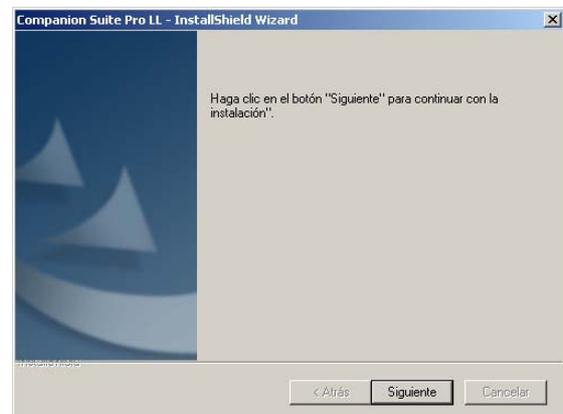


- 13 Haga clic en **INSTALAR**.

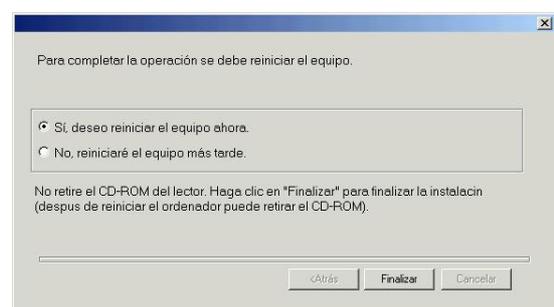
- 14 Una pantalla le indica el estado de avance de la instalación.



- 15 El software **COMPANION SUITE PRO** está instalado en su PC.



- 16 Haga clic en **SIGUIENTE** para copiar las utilidades y el software PaperPort SE que acompañan el kit.
- 17 Al final de la instalación, debe reiniciar su PC para que se actualicen los archivos sistemas.



- 18 Seleccione su opción y haga clic en **FINALIZAR**.
- 19 Su kit **COMPANION SUITE PROSE** ha instalado con éxito en su PC.

Puede lanzar el software de gestión de su terminal multifunción desde el menú **INICIO > PROGRAMAS > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > MF DIRECTOR** o haciendo clic sobre el icono **MF DIRECTOR** presente en su escritorio.



*Con Windows 2000 y XP, se pueden añadir impresoras LAN sin instalar el software Companion Suite Pro. Desde el menú **INICIO > PARÁMETROS > IMPRESORAS Y FAXES** de Windows, seleccione **AGREGAR UNA IMPRESORA** y siga las indicaciones que aparecen en la pantalla.*

## Conexiones

Cerciórese que su terminal multifunción está sin tensión y que el CD-ROM Companion Suite Pro esté previamente insertado en el lector.

### Conexión USB

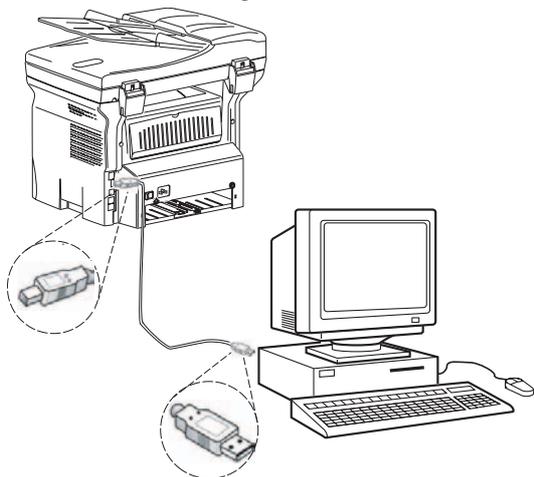
La conexión entre el PC y el terminal se debe realizar con un cable USB 2.0, blindado que tenga una longitud máxima de 3 metros.

*Se recomienda instalar antes el software Companion Suite Pro en su PC y luego conectar el cable USB a su terminal.*



*Si conecta el cable USB antes de instalar el software Companion Suite Pro el sistema de reconocimiento software (Plug and Play) reconoce automáticamente el añadido de un nuevo material. Para lanzar la instalación de los controladores de su terminal, siga las instrucciones que aparecen en la pantalla. Puede aparecer una ventana que le pregunta donde están situados los controladores, en este caso debe indicar el CD-ROM de instalación.*

- 1 Marque los conectores de su cable USB y conéctelos como sigue:



- 2 Ponga en tensión su terminal multifunción.

La ventana del asistente de añadido de material aparece.

- 3 Haga clic en el botón **SIGUIENTE**.
- 4 Seleccione **BUSCAR EL CONTROLADOR APROPIADO PARA MI PERIFÉRICO (RECOMENDADO)**. Haga clic en el botón **SIGUIENTE**.
- 5 Seleccione el emplazamiento donde el sistema debe buscar el controlador. Sólo la casilla **LECTORES DE CD-ROM** debe estar marcada. Haga clic en el botón **SIGUIENTE**. La búsqueda dura algunos instantes.
- 6 Una ventana indica que se ha encontrado el controlador. Haga clic en el botón **SIGUIENTE**.
- 7 Una ventana le indica que el software XML interfaz se ha instalado. Haga clic en el botón **TERMINAR**. La ventana del asistente de añadido de material aparece.
- 8 Haga clic en el botón **SIGUIENTE**.
- 9 Seleccione **BUSCAR EL CONTROLADOR APROPIADO PARA MI PERIFÉRICO (RECOMENDADO)**. Haga clic en el botón **SIGUIENTE**.
- 10 Seleccione el emplazamiento donde el sistema debe buscar el controlador. Sólo la casilla **LECTORES DE CD-ROM** debe estar marcada. Haga clic en el botón **SIGUIENTE**. La búsqueda dura algunos instantes.
- 11 Una ventana indica que se ha encontrado el controlador. Haga clic en el botón **SIGUIENTE**.
- 12 Una pantalla le indica que el software **COMPANION SUITE PRO F@X ACTIVITIES** se ha instalado. Haga clic en el botón **TERMINAR**.

Ahora puede usar el terminal multifunción para imprimir o escanear sus documentos.

### Conexión inalámbrica

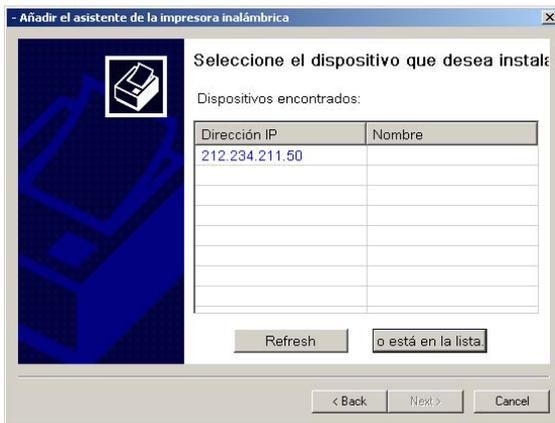


*Para efectuar esta operación se debe instalar el software Companion Suite Pro LL.*

- 1 Lance la aplicación **MF DIRECTOR** haciendo clic sobre el icono presente en su escritorio o desde el menú **INICIO > PROGRAMAS > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > AGREGAR UNA IMPRESORA**.
- 2 Haga clic sobre el botón **SIGUIENTE** para lanzar el procedimiento de instalación

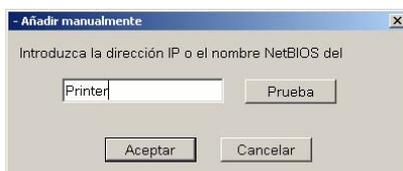


- 3 La pantalla siguiente indica la lista de periféricos compatibles detectados en la red.



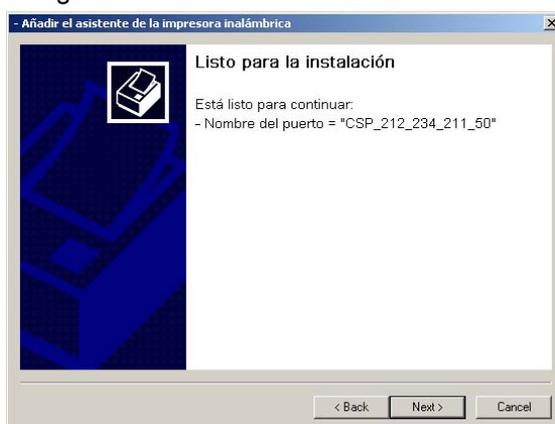
Puede efectuar una nueva búsqueda en la red haciendo clic en el botón REFRESH.

**Observación:** Es posible que en la lista no aparezca un periférico. En este caso, haga clic en el botón **NO EN LA LISTA**. Aparece la ventana siguiente:



Ingrese la dirección IP o el nombre NetBIOS del periférico que desea agregar. Puede probar la conexión entre el PC y el periférico haciendo clic en el botón **PRUEBA**. Haga clic en el botón **ACEPTAR**.

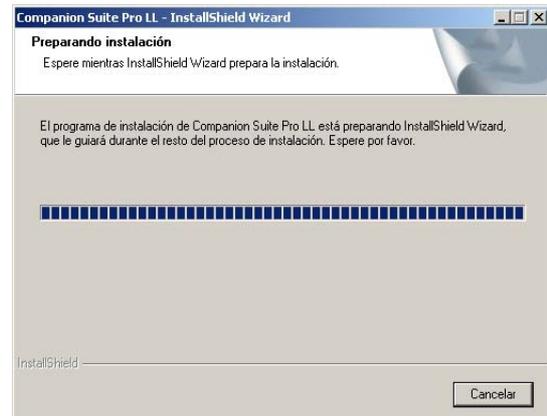
- 4 Seleccione en la lista el periférico que desea agregar. Haga clic en el botón **SIGUIENTE**.
- 5 La ventana siguiente lista las diferentes características de la impresora que se instalará. Haga clic en el botón **SIGUIENTE**.



- 6 La ventana que indica que el procedimiento de instalación se ha realizado con éxito aparece. Haga clic en el botón **TERMINAR**.

## Desinstalar el software de su PC

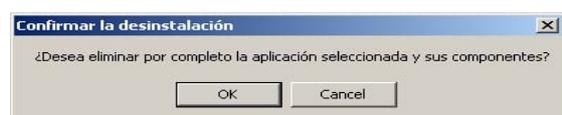
- 1 Lance la supresión de los programas desde el menú **INICIO > PROGRAMAS > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > DESINSTALACIÓN**. Aparece una pantalla de preparación.



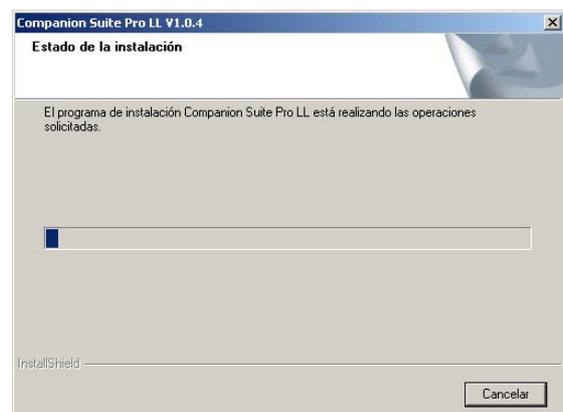
- 2 Seleccione **ELIMINAR** y valide su opción haciendo clic en **SIGUIENTE**.



- 3 Aparece una pantalla de confirmación. Haga clic en **OK** para continuar la eliminación del programa **COMPANION SUITE PRO LL**.



- 4 Aparece una pantalla de preparación. Puede cancelar la supresión pulsando **CANCELAR**.



- 5 Al final del procedimiento, debe reiniciar su sistema. Cierre todos los programas abiertos,

seleccione **Sí, DESEO REINICIAR MI EQUIPO AHORA** y haga clic en **FINALIZAR**.



## Supervisión del Terminal multifunción

El software que ha instalado contiene dos aplicaciones de gestión del terminal multifunción, **MF DIRECTOR** et **MF MONITOR**, que le permiten:

- verificar que su terminal multifunción esté bien conectado a su PC,
- seguir gráficamente la actividad de su terminal multifunción,
- seguir el estado de los consumibles del terminal multifunción a partir del PC,
- acceder rápidamente a las aplicaciones de retoque de imágenes, OCR, etc.

Para gestionar el terminal multifunción, lance la aplicación **MF DIRECTOR** haciendo clic en el icono presente en su escritorio o desde el menú **INICIO > PROGRAMAS > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > COMPANION - DIRECTOR**.

## Verificación del enlace entre el PC y el terminal multifunción

Para verificar la buena conexión entre los aparatos, lance el software **MF MONITOR** desde el icono situado en el escritorio y verifique que presenta las mismas informaciones que las que están presentes en la pantalla de su terminal multifunción (por ejemplo la fecha).

## MF Director

Esta interfaz gráfica le permite lanzar las utilidades y el software a fin de gestionar su terminal multifunción.

### Presentación gráfica

Lance la aplicación haciendo clic sobre el icono **MF DIRECTOR** presente en su escritorio o desde el menú **INICIO > PROGRAMAS > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > COMPANION - DIRECTOR**.



Por defecto, la visualización de **MF DIRECTOR** tiene forma redondeada de color azul oscuro. Con el botón derecho del ratón puede modificar la forma y el color de la visualización.

### Activación de las utilidades y de las aplicaciones

La interfaz gráfica **COMPANION SUITE PRO** permite lanzar las utilidades y el software siguiente:

- obtener **AYUDA** desde esta documentación,
- lanzar el software **PAPERPORT** (Doc Manager).

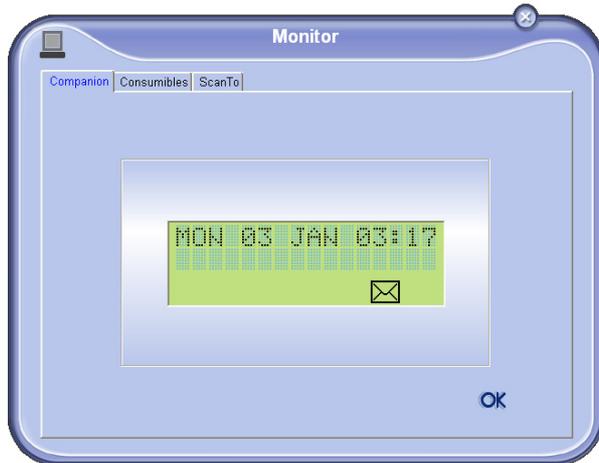


Para lanzar una utilidad o un software presente en el kit **COMPANION SUITE PRO**, coloque el cursor gráfico sobre él y haga clic con el botón izquierdo del ratón.

## MF Monitor

### Presentación gráfica

Lance la aplicación haciendo clic sobre el icono **MF MONITOR** presente en su escritorio o desde el menú **INICIO > PROGRAMAS > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > COMPANION - MONITOR**.



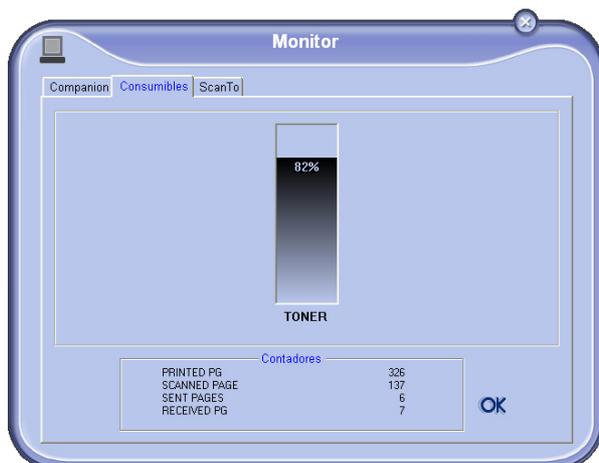
Desde esta pantalla puede seguir las informaciones o configurar su terminal multifunción desde las pestañas:

- **COMPANION:** Presentación de la pantalla del terminal multifunción.
- **CONSUMIBLES:** Visualización del estado de los consumibles.
- **SCAN TO:** Ajusta los parámetros Modo de escaneo y Resolución, estos parámetros se tomarán en cuenta cuando se pulse el botón **SCAN** del terminal.

### Visualizar el estado del consumible

Desde la pestaña **CONSUMIBLES**, se dan las informaciones siguientes:

- estado del consumible en curso,
- número de páginas impresas,
- número de páginas escaneadas.



### Scan To

Los ajustes efectuados en esta pestaña se convierten en los ajustes de análisis por defecto del escáner.

**Observación:** La función **SCAN To** sólo se puede usar si la aplicación **MF MONITOR** se ha lanzado.

- 1 Colóquese sobre la pestaña **SCAN To**.
- 2 Seleccione el modo deseado entre las opciones posibles:
  - color,
  - nivel de gris,
  - blanco y negro.
- 3 Seleccione la resolución del escáner (72 dpi a 4800 dpi).
- 4 Valide sus opciones haciendo clic en el botón **OK**.



### Funciones de Companion Suite Pro LL

#### Análisis de un documento

El análisis de un documento se puede efectuar de dos maneras:

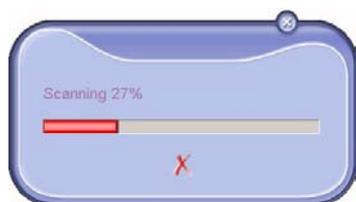
- ya sea por la función **SCAN To** (accesible desde la ventana **MF DIRECTOR** o desde el botón **SCAN** del terminal),
- directamente a partir de una aplicación compatible con la norma TWAIN.

## Análisis con Scan To

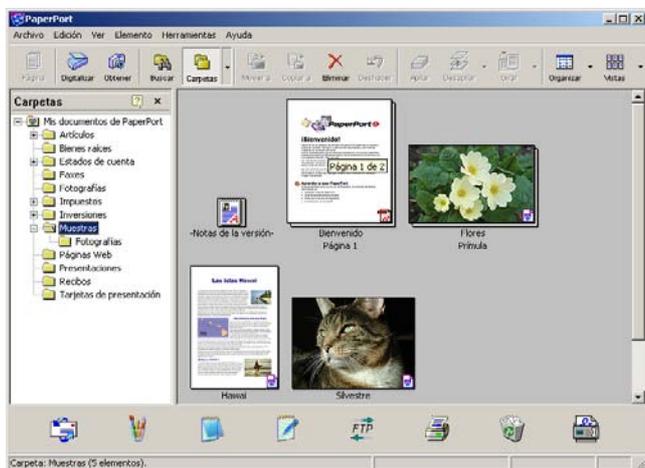
- 1 Lance la aplicación haciendo clic sobre el icono **MF DIRECTOR** presente en su escritorio o desde el menú **INICIO > PROGRAMAS > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > COMPANION - DIRECTOR**.



- 2 Haga clic con el botón izquierdo del ratón sobre la ilustración gráfica **SCANTO** o pulse el botón **SCAN** de su terminal.
- 3 Una pantalla le permite seguir la digitalización en curso.



- 4 Al final de la digitalización, la imagen escaneada aparece en la ventana de **PAPERPORT**.



Si el software **PAPERPORT** no está instalado en su PC, la imagen digitalizada entonces aparecerá en su escritorio en el formato TIFF.

## Análisis con un software compatible TWAIN

- 1 Lance la aplicación de retoque de imagen y luego ejecute el mando de adquisición. La ventana de análisis de documento aparece.
- 2 Ajuste sus parámetros (contraste, resolución, ...) antes de lanzar la digitalización.
- 3 Una vez digitalizado, puede archivar o retocar el documento.

## Software de reconocimiento de caracteres (OCR)

La función de reconocimiento de caracteres permite crear un archivo de datos explotable por el software ofimática a partir de un documento papel o de un archivo imagen.

El reconocimiento de caracteres sólo se efectúa en los caracteres impresos tales como lo que salen de una impresoras o el texto dactilografiado. Sin embargo puede pedir que se conserve un bloque de texto manuscrito (por ejemplo una firma) envolviéndolo por una zona de tipo gráfico.

Con el entorno de su terminal y el reconocimiento de caracteres desde su terminal, el OCR se realiza efectuando un Drag'N'drop (Arrastrar/Colocar) de un documento PaperPort hacia el icono Notepad.



Si desea más detalles sobre el uso de su software, consulte la ayuda en pantalla del producto.

## Impresión

Tiene la posibilidad de imprimir sus documentos por enlace USB o por enlace sin hilo WLAN.

El controlador de la impresora **LASER PRO LL** se instala por defecto en su PC, cuando se instala el software. Le permite imprimir sus documentos en el terminal por enlace USB.

El controlador de la impresora **LASER PRO LL NETWORK** permite imprimir a través del enlace inalámbrico. Este controlador se instala usted agrega una impresora red.

## Imprimir en el terminal multifunción

Para imprimir un documento en su terminal a partir de su PC, basta con proceder como para cualquier impresión en Windows:

- 1 Utilice el mando **IMPRIMIR** del menú **ARCHIVO** de la aplicación abierta en la pantalla.
- 2 Seleccione la impresora **LASER PRO LL** para imprimir por el enlace USB o **LASER PRO LL NETWORK** para imprimir por el enlace inalámbrico WLAN.



La impresora **LASER PRO LL** pasa a ser la impresora por defecto cuando se instala el software **COMPANION SUITE PRO**.

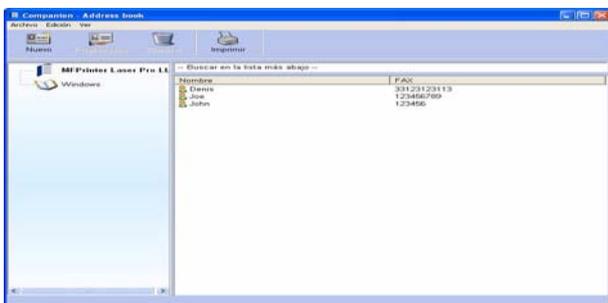
## El carné de direcciones

El carné de direcciones le permite memorizar los números de llamada de sus corresponsales más habituales. Esta función tiene por objeto facilitar la entrada de número de su corresponsal en el momento de la solicitud de emisión de un SMS o de una fax. Si lo desea, puede imprimir la lista de los números memorizados en el Repertorio.

También tiene la posibilidad de crear grupos compuestos por corresponsales del Carné de direcciones. De esta forma, usted puede agrupar un conjunto de corresponsales, de una misma sociedad o de un mismo servicio, por ejemplo, a los que usted envía frecuentemente documentos corrientes.

### Añadir un contacto al carné de direcciones del terminal

- Haga clic en el vínculo **CARNÉ DE DIRECCIONES** de la ventana **COMPANION DIRECTOR**.  
El carné de direcciones se visualiza en la pantalla.



- Seleccione el carné de direcciones del terminal.
- Haga clic en **NUEVO** y seleccione **CONTACTO** en el menú visualizado.  
Se visualiza la ventana de entrada de las coordenadas del contacto.

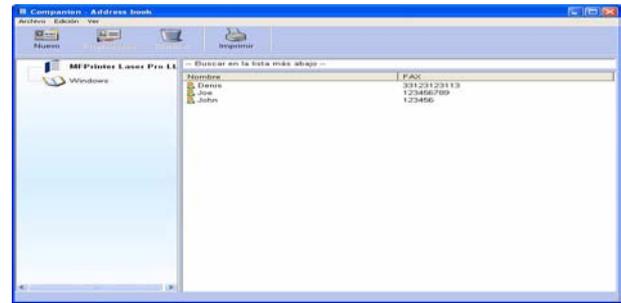
NAME: John  
 TEL: 123456789  
 RATE: 33600  
 ASSOCIATED KEY: WITHOUT

- Entre el nombre de su contacto, su número de fax o de GSM, la velocidad de transmisión del fax con este contacto, la tecla de atajo asociada. Haga clic en **ACEPTARÍ**.

El nuevo contacto se agrega a la lista.

### Añadir un grupo al carné de direcciones del terminal

- Haga clic en el vínculo **CARNÉ DE DIRECCIONES** de la ventana **COMPANION - DIRECTOR**.



- Seleccione el carné de direcciones del terminal.
- Haga clic en **NUEVO** y seleccione **GRUPO** en el menú visualizado..

NAME: workgroup  
 Botones: Seleccionar los miembros, Nuevo contacto, Eliminar, Propiedades

- Entre el nombre del grupo. El grupo puede estar constituido por los contactos del carné de direcciones o por nuevos contactos.

**1er caso:** los miembros forman parte del carné de direcciones  
Haga clic en el botón **SELECCIONAR LOS MIEMBROS**.

La ventana de selección se visualiza.

Nombre	FAX
Denis	33123123113
Joe	123456789
John	123456

Miembros: (Empty table with columns Nombre and FAX)

Seleccione un corresponsal o un grupo en la zona **CARNÉ DE DIRECCIONES**, pulse el botón ► (también puede hacer doble clic en un corresponsal para añadirlo al grupo).  
Pulse en **OK**.

**2do caso:** adición de nuevos contactos.  
Pulse el botón **NUEVO** y entre las informaciones del nuevo contacto.

5 Tan pronto el grupo está completo, pulse **OK**.

El nuevo grupo se agrega a la lista.

## Gestión del carné de direcciones

Desde el carné de direcciones, usted puede:

- buscar un corresponsal o un grupo entrando las primeras letras del apellido,
- modificar la ficha de un corresponsal de un grupo,
- suprimir un corresponsal o un grupo de su carné de direcciones,
- imprimir la lista de los corresponsales de su carné de direcciones.

### Modificar un contacto

- 1 Seleccione con el ratón el contacto que desea modificar.
- 2 Haga clic en el botón **PROPIEDADES**.
- 3 Efectúe las modificaciones necesarias.
- 4 Haga clic en el botón **ACEPTAR**.

### Modificar un grupo

- 1 Seleccione con el ratón el grupo que desea modificar.
- 2 Haga clic en el botón **PROPIEDADES**.
- 3 Efectúe las modificaciones necesarias.
- 4 Haga clic en el botón **ACEPTAR**.

### Suprimir un corresponsal o un grupo

- 1 Seleccione con el ratón el nombre del corresponsal o el nombre del grupo que desea eliminar.
- 2 Haga clic en el botón **ELIMINAR**.



*Quando se elimina un contacto de carné de dirección, se elimina automáticamente de todo grupo del que forme parte.*

### Imprimir el carné de direcciones

- 1 Haga clic en el botón **IMPRIMIR**.  
La lista del carné de direcciones se imprime en el terminal (si no se ha seleccionado ningún contacto).

## Importar o exportar un repertorio

### Importar un repertorio

*La importación de un repertorio permite transferir automáticamente el carné de direcciones de un periférico a otro sin tener que entrar los contactos uno a uno en los periféricos de destino.*

*Los repertorios pueden importarse a partir de un archivo con formato EAB. Los archivos EAB se generan efectuando una exportación.*

- 1 Seleccione **IMPORTAR** en el menú **ARCHIVO** de la ventana **CARNÉ DE DIRECCIONES**.
- 2 Seleccione el archivo a importar y pulse **ABRIR**.

### Copiar su carné de direcciones

*Esta operación le permite copiar su carné de direcciones en un archivo con formato EAB.*

- 1 Seleccione **EXPORTAR** en el menú **ARCHIVO** de la ventana **CARNÉ DE DIRECCIONES**.
- 2 Entre el número del archivo y seleccione su dossier de destino y pulse **REGISTRAR**.

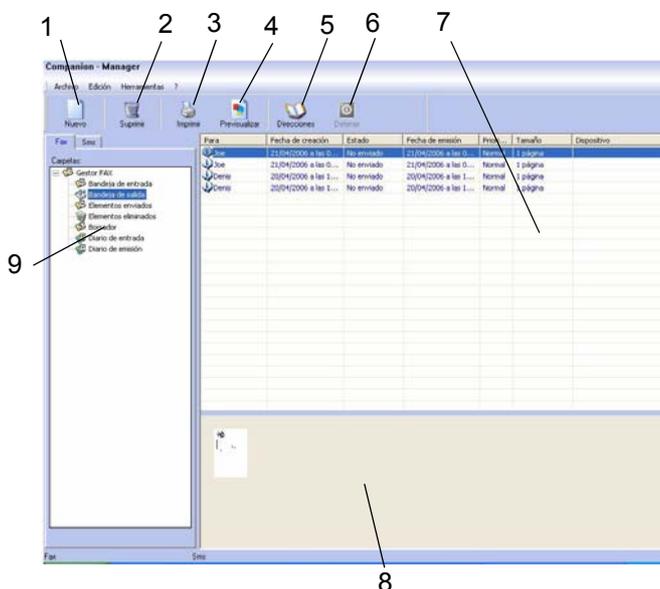
## Comunicación faxes

La comunicación faxes le permite:

- emitir documentos en fax, desde el escáner de su terminal, desde el disco duro de su PC o desde una aplicación ofimática,
- recibir documentos faxes,
- efectuar el seguimiento de las comunicaciones gracias a diferentes servicios: la caja de envío, la caja de recepción, los elementos enviados, el diario de emisión y el diario de recepción.

Los parámetros permiten modificar el comportamiento de su terminal respecto a la comunicación fax. Le es posible modificar estos parámetros para adaptar la comunicación fax a sus necesidades (remítase al párrafo **Parámetros faxes**, página 58).

## Presentación de la ventana Telecopia



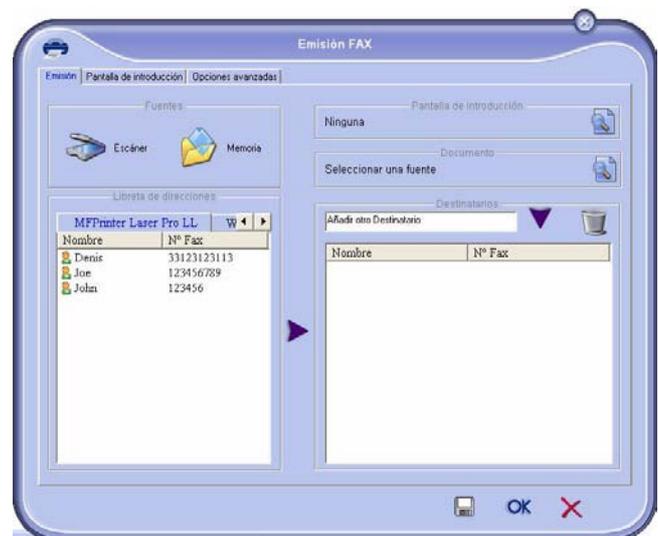
Marca	Acción
1	Crear un nuevo envío fax
2	Eliminar un fax a partir de uno de los dossier del administrador de fax. Salvo para los dossiers <b>DIARIO DE EMISIÓN</b> y <b>DIARIO DE RECEPCIÓN</b> para los que este mando tiene por efecto eliminar todo el diario.
3	Imprimir un fax a partir de uno de los dossier del administrador de fax.
4	Visualizar un fax en la ventana de Vista preliminar.
5	Acceder al carné de direcciones
6	Parar la emisión de un fax (activo únicamente para la caja de envío).

Marca	Acción
7	Visualizar el conjunto de faxes presentes en el dossier seleccionado en el administrador de fax.
8	Vista preliminar de los faxes.
9	Dossier del administrador de fax.

## Enviar un fax

### Enviar un fax desde el disco duro o el terminal

- 1 Haga clic en el icono  de la ventana **MF DIRECTOR**.
- 2 Haga clic en **NUEVO** y en **FAX**.

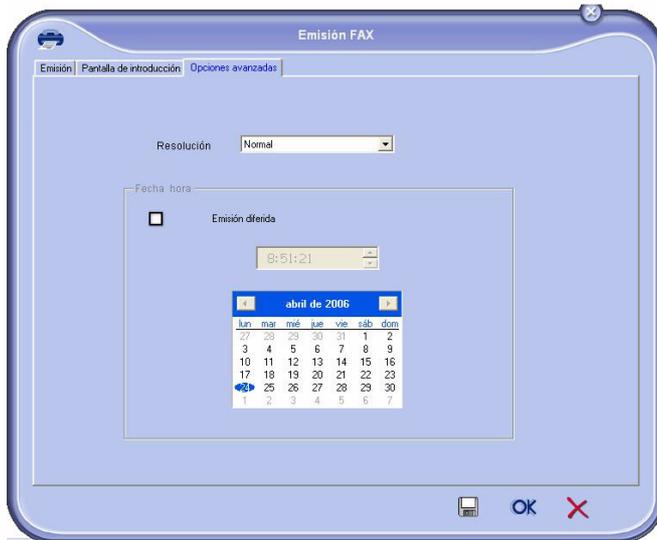


- 3 Seleccione en la zona **FUENTES**:
  - **ESCANEAR** si su documento está en formato papel,
  - **MEMORIA** si el documento es un archivo informático localizado en su disco duro (este archivo debe estar en formato TIFF o FAX).
- 4 Para enviar su fax al correspondal:
  - entre su número en el campo **DESTINARIOS** y pulse el botón ▼.
  - seleccione el correspondal (o grupo) a partir de uno de los repertorios en el campo **CARNÉ DE DIRECCIONES** y pulse el botón ►.

Repita esta operación tantas veces como sea necesario (utilice el botón  para eliminar un correspondal en la lista de los destinatarios).

- 5 Eventualmente ajuste las opciones avanzadas (envío diferido y resolución) en la pestaña

## OPCIONES AVANZADAS



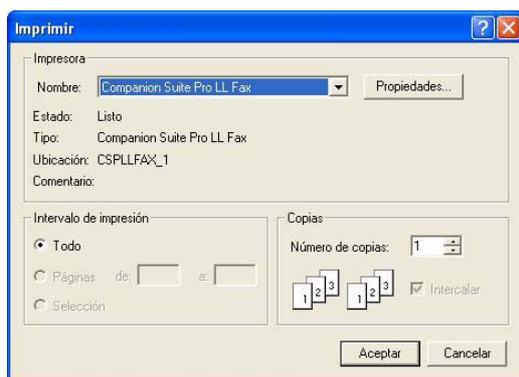
- 6 Para añadir una página de guarda, seleccione la pestaña **PÁGINA DE GUARDA** y marque la casilla **CON LA PÁGINA DE GUARDA**. Seleccione la página de guarda que desea añadir en el menú desfilante o cree una nueva (remítase al párrafo **Página de guarda**, página 60).
- 7 Haga clic en **OK** para transmitir su fax al (a los) corresponsal(es) seleccionado(s).

Usted puede consultar, si procede, su solicitud de emisión en la caja de envío.

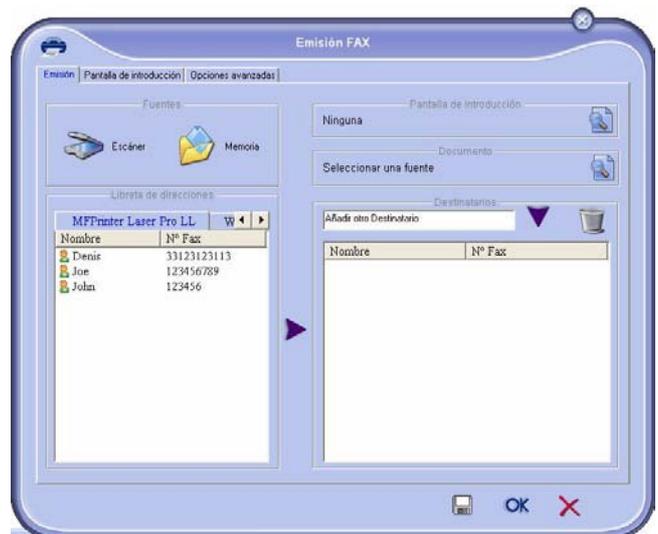
### Enviar un fax desde una aplicación

Este método permite emitir directamente un documento que usted ha creado con una aplicación ofimática sin imprimirla previamente.

- 1 Desde su aplicación ofimática, seleccione **ARCHIVO > IMPRIMIR**.



- 2 Seleccione la impresora **COMPANION SUITE PRO LL FAX** y pulse en **OK**.  
La ventana de emisión de fax aparece.



- 3 Para enviar su fax al corresponsal:
  - entre su número en el campo **DESTINATARIOS** y pulse el botón
  - seleccione el corresponsal (o grupo) a partir de uno de los repertorios en el campo **CARNÉ DE DIRECCIONES** y pulse el botón

Repita esta operación tantas veces como sea necesario (utilice el botón para eliminar un corresponsal en la lista de los destinatarios).

- 4 Eventualmente ajuste las opciones avanzadas (envío diferido y resolución) en la pestaña **OPCIONES OPCIONES AVANZADAS**
- 5 Para añadir una página de guarda, seleccione la pestaña **PÁGINA DE GUARDA** y marque la casilla **CON LA PÁGINA DE GUARDA**. Seleccione la página de guarda que desea añadir en el menú desfilante o cree una nueva (remítase al párrafo **Página de guarda**, página 60).
- 6 Haga clic en **OK** para transmitir su fax al (a los) corresponsal(es) seleccionado(s).

Usted puede consultar, si procede, su solicitud de emisión en la caja de envío.

### Recibir un fax

Las ventanas **MF MANAGER** y **MF DIRECTOR** indican, por diferentes mensajes, la recepción de un fax. El icono aparece abajo de la ventana **MF MANAGER** y el icono aparece e la barra de tareas.

Usted tiene la posibilidad de imprimir automáticamente los faxes en el momento de cada recepción. Para ello, usted debe definir este parámetro (remítase al párrafo **Parámetros faxes**, página 58).

## Seguimiento de los fax

El seguimiento de las comunicaciones de los faxes se realiza por medio:

- de una caja de envío,
- de una caja de recepción,
- de una memoria de emisión (elementos enviados),
- de un Diario de emisión,
- de un diario de recepción,

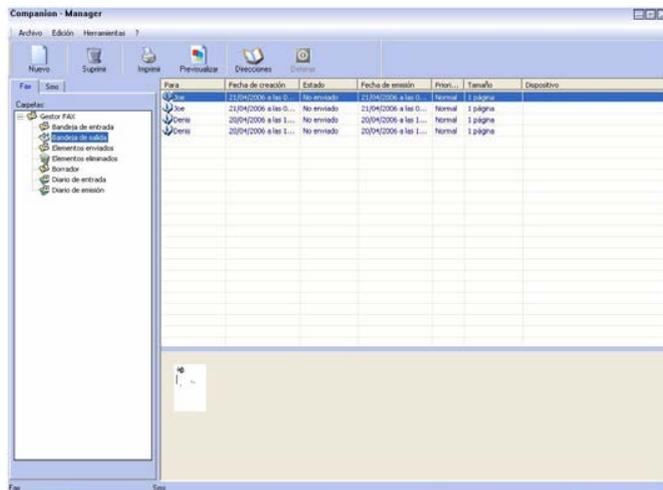
Estos servicios le permiten conocer exactamente la actividad del terminal en materia de comunicación, tanto e emisión como en recepción

Los diarios de emisión y de recepción se imprimen automáticamente cuando su contenido llena una página A4. Después de esta impresión automática, el terminal crea un nuevo diario.

### La caja de envío

La caja de envío fax consigna:

- las solicitudes en curso de emisión,
- las solicitudes de emisiones diferidas,
- las solicitudes que han sido objeto de uno o varios intentos de emisiones y que pronto se intentarán de nuevo,
- las solicitudes que han sido objeto de un rechazo (llamada que no se han establecido).



Las solicitudes se clasifican en el orden en que se ejecutarán.

Las solicitudes rechazadas se clasifican al final de la lista para que sean más accesibles si desea volver a tratar (solicitar una nueva emisión) o eliminarlas.

### La memoria de emisión (elementos enviados)

La memoria de emisión le permite conservar el conjunto de los faxes que ha emitido.

Las informaciones contenidas en la memoria de emisión son:

- el destinatario del fax,
- la fecha de creación del fax,
- la fecha de emisión del fax,
- El tamaño del fax.

### El diario de emisión

El diario de emisión le permite conservar el histórico de las comunicaciones faxes (establecidas o rechazadas) que su terminal ha tratado. El diario se imprime automáticamente tan pronto como se llena una página A4.



El botón **ELIMINAR** elimina el diario y no solamente uno o varios mensaje(s) seleccionado(s).

Las informaciones contenidas en el diario de emisión son:

- el destinatario del fax,
- la fecha de emisión del fax,
- el estatuto del fax (enviado, rechazado, ...).

### El diario de recepción

El diario de recepción le permite guardar el histórico de los faxes que su terminal ha recibido. El diario se imprime automáticamente tan pronto como se llena una página A4.



El botón **ELIMINAR** elimina el diario y no solamente uno o varios mensaje(s) seleccionado(s).

Las informaciones contenidas en el diario de recepción son:

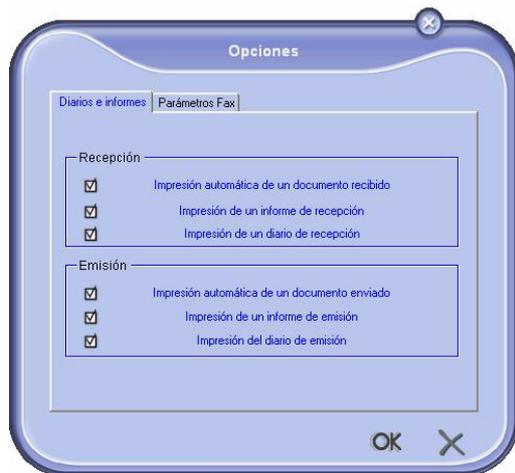
- el emisor del fax,
- la fecha de recepción del fax,
- el estatuto del fax,

## Parámetros faxes

### Acceso a los parámetros faxes

- 1 Haga clic en el icono  de la ventana **MF DIRECTOR**.
- 2 Seleccione **HERRAMIENTAS > OPCIÓN > FAX**.
- 3 Efectúe los ajustes necesarios remitiéndose a las descripciones de los parámetros a continuación y valide por **OK**.

Descripción de la pestaña DIARIOS E INFORMES



Descripción de la pestaña PARÁMETROS FAX



Campo	designación
Impresión automática de un documento recibido	El fax se imprime automáticamente cuando se recibe.
Impresión de un informe de recepción	Para cada fax recibido se imprime un informe de recepción.
Impresión del diario recepción	El diario se imprime automáticamente cuando se llena una página A4.
Impresión automática de un documento emitido	El fax se imprime automáticamente cuando se emite.
Impresión de un informe de emisión	Se imprime un informe de emisión después de la emisión de cada fax.
Impresión del diario de emisión.	El diario se imprime automáticamente cuando se llena una página A4.

Campo	designación
Velocidad de emisión	Velocidad de emisión por defecto de los faxes
Número de línea	Número de línea donde está conectado su terminal.
Prefijo de numeración	Este prefijo de numeración se insertará automáticamente delante del número antes de emisión en esta línea.
Tipo de numeración	Debe parametrarse en función del tipo de central telefónica a la que está conectado su terminal.
Encabezado	Hace aparecer una Línea de Identificación de la Comunicación (LIC) en los documentos que usted emite o en los documentos que usted recibe.
ECM	Corrige los errores de comunicación debidos a una línea perturbada. Esta opción permite garantizar la integridad de los documentos recibidos. No obstante, las duraciones de comunicación pueden ser mayores en caso de línea perturbada.
Cantidad de intentos.	Cantidad de intentos que debe efectuar el terminal en caso de fracaso en emisión.
Intervalo entre los intentos.	Duración entre dos intentos de emisión.

## Página de guarda

La página de guarda es una parte de un documento fax generada automáticamente por su terminal en la que aparecen informaciones concernientes al emisor, al destinatario, la fecha y la hora del depósito para emisión, un comentario, etc.

Esta página puede emitirse sola o bien precediendo un documento fax, pero en la misma comunicación que el mismo. Es posible emitir un documento con página de guarda desde el terminal multifunción o desde su PC. En este último caso, una parte de las informaciones contenidas en la página de guarda puede ser suministrada por usted mismo al solicitar la emisión. Es necesario crear un modelo de página de guarda antes de poder efectuar una emisión que lo utilizará. Por el contrario, una vez creada, un modelo de página de guarda puede servir para una infinidad de emisiones.

Su terminal le ofrece la posibilidad de crear y personalizar varios modelos de páginas de guarda que le es posible seleccionar al realizar una emisión.

### Creación de una página de guarda



Es necesario crear un modelo de página de guarda antes de poder efectuar una emisión que lo utilizará.

- 1 Desde la pestaña **PÁGINA DE GUARDA**, pulse el botón **NUEVO**.
- 2 Seleccione el modelo de página de guarda que ha creado a partir del menú **ARCHIVO**.

Aparece la ventana que contiene el modelo de página de guarda que usted ha creado:



- 3 Haga clic en el icono  para hacer aparecer la paleta de los campos.



Para añadir un campo, proceda de la manera siguiente:

- Seleccione el campo que desea insertar marcándolo con la paleta de los campos. Aparece un tampón en vez del cursor de su ratón.
- Haga clic en el lugar del modelo donde desea insertar el campo.

Usted tiene la posibilidad de desplazarse o de agrandar el campo a voluntad.

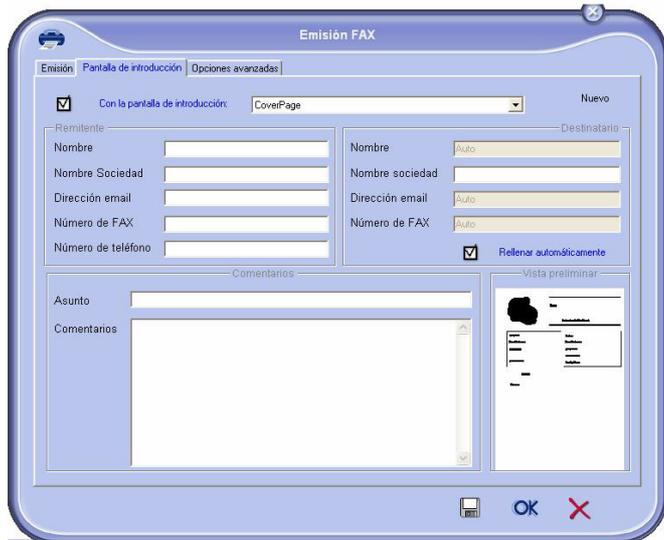


Ajuste el tamaño del cuadro de sus campos para tener un texto legible.

- 4 Tan pronto como están insertados los campos, registre la página de guarda.

Esta página de guarda podrá seleccionarse en la pestaña **PÁGINA DE GUARDA** de la ventana de emisión de un fax.

**Descripción de la pestaña PÁGINA DE GUARDA**



Campo	designación
Nombre de la página de guarda	Es el nombre de la página seleccionada por defecto o le corresponde seleccionar la página que le interesa.
Emisor	Usted puede entrar las informaciones concernientes al emisor.
Destinatario: Nombre, sociedad, servicio.	Usted puede entrar las informaciones concernientes al destinatario. Si la palabra <b>Auto</b> está presente en uno de los campos, el campo se actualiza durante la emisión si el destinatario forma parte de, repertorio, de los favoritos, de un grupo o de una lista de difusión.
Comentario	Es una ventana de edición que posee todas las funciones de base de un editor de texto que permite entrar un texto que será transmitido en la página de guarda.
Vista preliminar del modelo	La vista preliminar permite visualizar la página de guarda que usted enviará.

**Crear un modelo de página de guarda**

El hecho de crear una página de guarda permite crear un modelo cuyos campos (número de fax, comentario, asunto, etc) serán llenados automáticamente por la aplicación Fax según las informaciones suministradas para cada destinatario de un documento.

La creación de este modelo de página de guarda se efectúa en dos etapas:

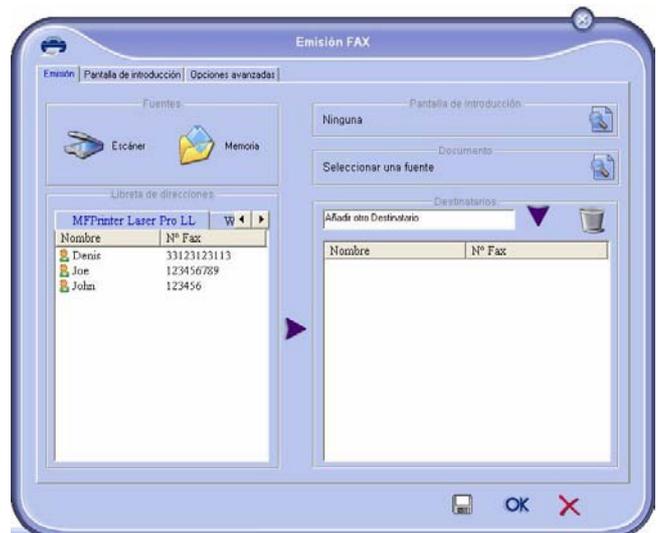
- **Primera etapa:** Crear una imagen de fondo con los logotipos y la compaginación deseados.
- **Segunda etapa:** Añadir el campo que se desea ver visualizado en la página de guarda: número de fax, comentario, asunto, etc. Tal como se ha mencionado precedentemente, estos campos serán retomados por la aplicación fax en el momento de la emisión.

**Para la primera etapa,** existen dos métodos de creación de una imagen de fondo:

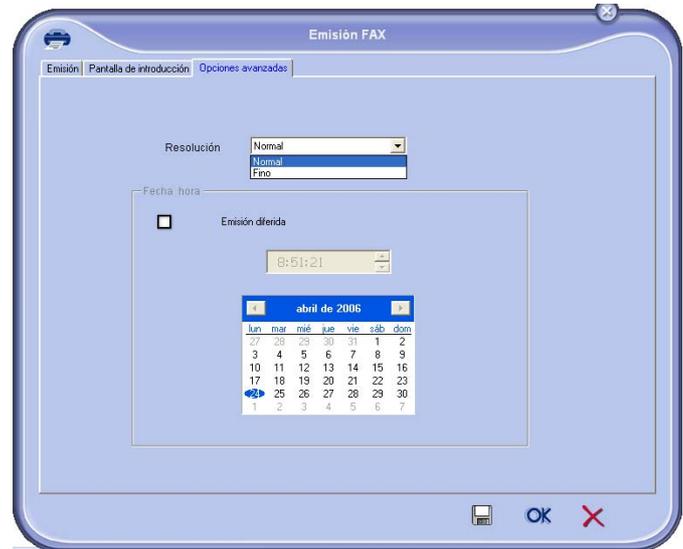
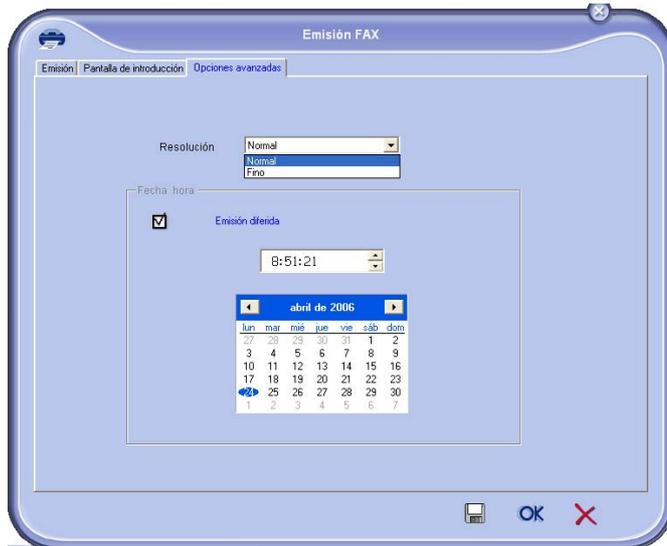
- Opción (A): Dibujar esta imagen de fondo en otra aplicación (como Word, Excel,...),
- 
- Opción (B): Escanear una hoja de papel que contenga la compaginación de la página de guarda.

Detalles concernientes a las Opciones **A** y **B**:

- Opción (A): Abra la aplicación deseada para editar el fondo (Word, Wordpad...). Dibuje la imagen de fondo e imprima este documento por medio de la impresora **COMPANION SUITE FAX** (Fax de Companion Suite). La ventana de diálogo **MFSendFax** entonces se visualiza:



Añada los destinatarios a la lista de destinatarios. Haga clic en la pestaña **OPCIONES AVANZADAS** y seleccione **RESOLUCIÓN FINA**:



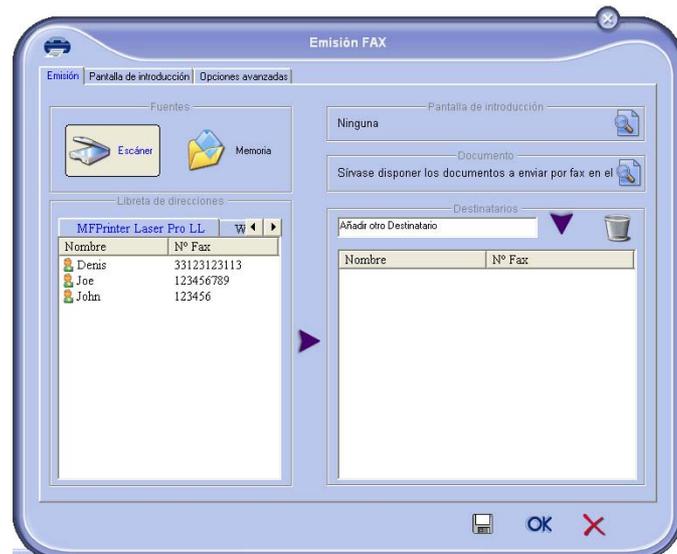
Por último, haga clic en el botón **REGISTRAR UN PROYECTO** en el ángulo inferior derecho (  ). La imagen de fondo se crea en el dossier C:\Program Files\Companion Suite Pro LL \Documents\FAX\Temporary y comprende una extensión de archivo FAX.

Por último, haga clic en el botón **REGISTRAR UN PROYECTO** en el ángulo inferior derecho (  ). La imagen de fondo se crea en el dossier C:\Program Files\Companion Suite Pro LL \Documents\FAX\Temporary y comprende una extensión de archivo FAX.

- Opción **(B)**: Lance **MFMANAGER**, seleccione **NUEVO FAX** y seleccione el escáner como fuente:

Tanto usted haya optado por la opción **A** o la opción **B**, obtiene una imagen de fondo con una extensión FAX registrada en el dossier C:\Program Files \Companion Suite Pro LL\Documents\FAX\Temporary.

➔ Ahora usted puede pasar a la segunda etapa, la personalización de los campos de la página de guarda.



#### Para la segunda etapa:

Ahora está creada la imagen de fondo en el dossier C:\Program Files\Companion Suite Pro LL \Documents\FAX\Temporary, usted puede añadir los campos deseados de la página de guarda sobre la imagen de fondo :

- Lance **MFMANAGER**, seleccione **NUEVO FAX**, haga clic en la pestaña **PÁGINA DE GUARDA** y haga clic en la casilla **CON LA PÁGINA DE GUARDA**.
- Haga clic en el botón **NUEVO**. La ventana **CREACIÓN DE LA PÁGINA DE GUARDA** se visualiza.
- Haga clic en el botón **ABRIR** en la barra de herramientas, pase el archivo filtro a \*.fax y recorra hasta el dossier C:\Program Files\Companion Suite Pro LL\Documents\FAX\Temporary que contiene la imagen de fondo creada en la primera etapa.
- Haga clic en los botones **CCAMPOS** en la barra de herramientas. Se visualiza una ventana que permite añadir los campos sobre la imagen de fondo.
- Haga clic en el botón **COPIAR** para copiar el modelo de página de guarda y salir de esta ventana.
- La ventana **NUEVO FAX** se visualiza. Ahora es posible seleccionar el modelo de página de guarda deseado. Haciendo doble clic sobre la vista preliminar en el ángulo inferior derecho se abre otra ventana que visualiza una vista preliminar de la página de guarda en la que se llenarán los campos con las generales del destinatario.

Añada los destinatarios a la lista de destinatarios. Haga clic en la pestaña **OPCIONES AVANZADAS** y seleccione **RESOLUCIÓN FINA**:

## Comunicación SMS

El envío de SMS se efectúa a través del módem de su terminal multifunción.

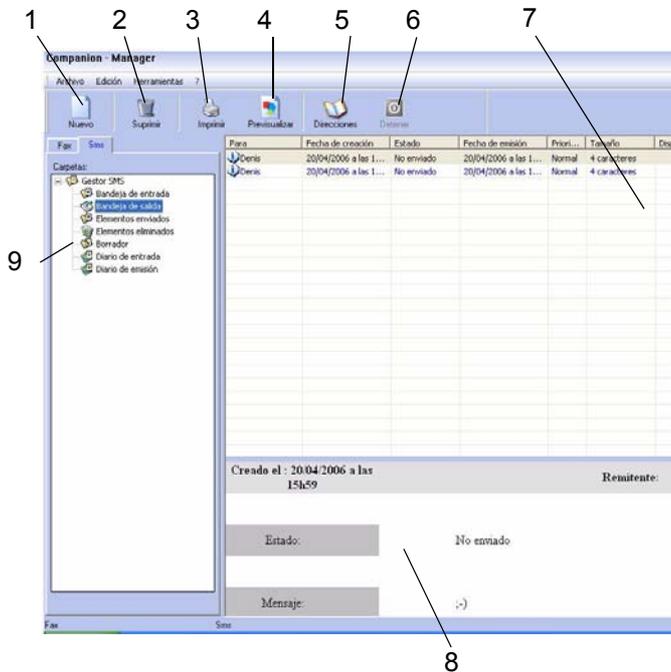


El servicio SMS está disponible según los países y según los operadores.

Su Kit PC le permite tratar con facilidad los envíos sencillos o multidestinatarios gracias a los grupos de difusión.

El seguimiento de las comunicaciones en emisión se hace por medio de la caja de envío, del diario de emisión y de la memoria de emisión (elementos enviados).

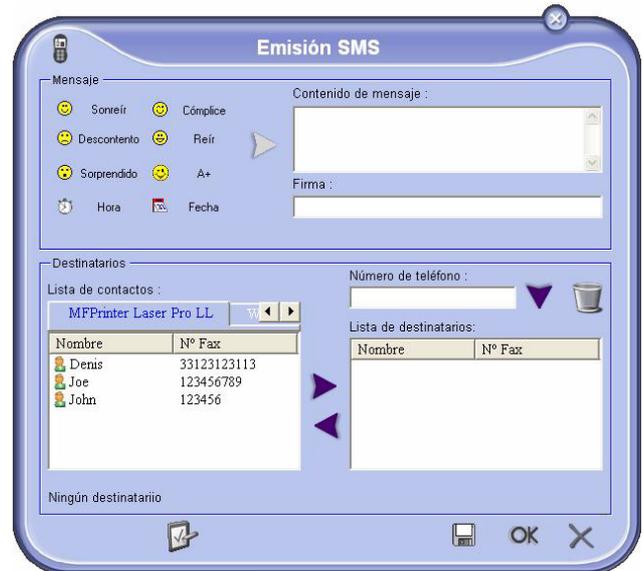
## Presentación de la ventana SMS



Marca	Acción
7	Visualizar el conjunto de SMS presentes en el dossier seleccionado en el administrador de fax.
8	Vista preliminar de SMS
9	Dossier del administrador de SMS.

## Enviar un SMS

- Haga clic en el icono SMS de la ventana **MF DIRECTOR**.
- Haga clic en **NUEVO** y en **SMS**.



- Entre su mensaje en el campo **CONTENIDO DEL MENSAJE** previsto a este efecto. Usted puede utilizar los **botones** y los **"smiley"** situados a la izquierda del campo de entrada para personalizar su mensaje o insertar automáticamente la fecha y la hora.
- Para enviar su SM a un corresponsal:
  - entre su número en el campo **NÚMERO DE TELÉFONO** de la parte **DESTINATARIOS** y pulse el botón .
  - seleccione el corresponsal (o grupo) a partir de uno de los repertorios en el campo **LISTA DE CONTACTOS** y pulse el botón .

Repita esta operación tantas veces como sea necesario (utilice el botón para eliminar un corresponsal en la lista de los destinatarios).

- Ajuste eventualmente los parámetros avanzados (para un envío diferido o dar un nivel de prioridad al SMS), pulsando el botón **PARÁMETROS AVANZADOS**:

Marca	Acción
1	Redactar un SMS
2	Eliminar un SMS a partir de uno de los dossier del administrador de SMS. <b>Atención:</b> para el dossier <b>DIARIO DE EMISIÓN</b> , est mando tiene por efecto suprimir el diario completo.
3	Imprimir un SMS a partir de uno de los dossier del administrador de SMS.
4	Visualizar un SMS en la ventana de Vista preliminar.
5	Acceder al carné de direcciones
6	Parar la emisión de un SMS (activo únicamente para la caja de envío).



- 6 Haga clic en **OK** para transmitir su fax SMS (a los corresponsal(es) seleccionado(s)).

Usted puede consultar, si procede, su solicitud de emisión en la caja de envío.

## Seguimiento de SMS

El seguimiento de las comunicaciones de los SMS se realiza por medio:

- de una caja de envío,
- de una memoria de emisión (elementos enviados),
- de un diario de emisión.

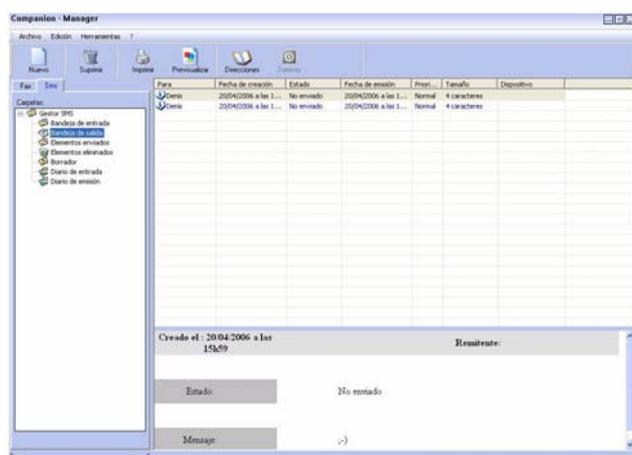
Estos servicios le permite conocer exactamente la actividad del terminal en materia de comunicación.

El diario de emisión se imprime automáticamente cuando su contenido llena una página A4. Después de esta impresión automática, el terminal crea un nuevo diario.

## La caja de envío

La caja de envío SMS consigna:

- las solicitudes en curso de emisión,
- las solicitudes de emisiones diferidas,
- las solicitudes que han sido objeto de uno o varios intentos de emisiones y que pronto se intentarán de nuevo,
- las solicitudes que han sido objeto de un rechazo.



## El diario de emisión

El diario de emisión le permite conservar el histórico de las comunicaciones SMS (establecidas o rechazadas) que su terminal ha tratado. El diario se imprime automáticamente tan pronto como se llena una página A4.



El botón **ELIMINAR** elimina el diario y no solamente uno o varios mensaje(s) seleccionado(s).

Las informaciones contenidas en el diario de emisión son:

- el destinatario del SMS,
- la fecha de emisión del SMS,
- el estatuto del SMS (enviado, rechazado, ...).

## La memoria de emisión (elementos enviados)

La memoria de emisión le permite conservar el conjunto de los SMS que usted ha emitido.

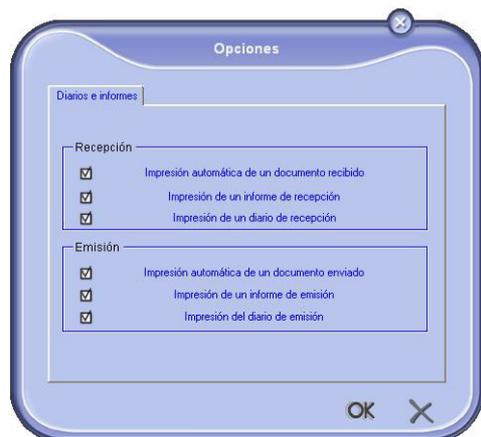
Las informaciones contenidas en la memoria de emisión son:

- el destinatario del SMS,
- la fecha de creación del SMS,
- la fecha de emisión del SMS,
- el tamaño del SMS.

## Parámetros de SMS

### Acceso a los parámetros SMS

- 1 Haga clic en el icono SMS  de la ventana **MF DIRECTOR**.
- 2 Seleccione **HERRAMIENTAS > OPCIÓN > SMS**.
- 3 Efectúe los ajustes necesarios remitiéndose a la descripción de los parámetros a continuación y valide por **OK**.

**Descripción de la pestaña DIARIOS E INFORMES**

<b>Campo</b>	<b>Designación</b>
Impresión automática de un documento emitido	El SMS se imprime automáticamente cuando se emite.
Impresión de un informe de emisión	Se imprime un informe de emisión después de la emisión de cada SMS
Impresión del diario de emisión.	El diario se imprime automáticamente cuando se llena una página A4.

# Mantenimiento

## Conservación

## Generalidades



Para su seguridad, consulte obligatoriamente las consignas de seguridad presentadas en la nota de **Seguridad**.

Para garantizar las mejores condiciones de uso de su aparato, se aconseja limpiar periódicamente su interior.

El uso normal del aparato implica el respeto de las reglas siguientes:

- No deje nunca la tapa de escáner abierta sin que sea necesario.
- Nunca trate de lubricar el aparato.
- Nunca cierre la tapa de escáner violentamente y no nunca someta el aparato a las vibraciones.
- Nunca abra la tapa de acceso al cartucho durante la impresión.
- Nunca trate de desmontar el aparato.
- Nunca use papel que haya quedado mucho tiempo en la bandeja de papel.

## Cambio del cartucho de tóner

Su terminal está equipado del sistema de gestión del consumible instalado. Le indica cuándo su cartucho de tóner llegará pronto al fin de su ciclo. El mensaje siguiente aparecerá en la pantalla de su terminal.

FIN TONER  
CERCA



Después de aparecer este mensaje en pantalla, podrá cambiar el cartucho.

Para salir de esta pantalla, pulse **OK**.

Para cambiar el cartucho de tóner, proceda de la manera siguiente:

Cuando la pantalla indica:

TÓNER VACÍO  
CAMBIAR <OK>

- 1 Pulse **OK**.

ABRIR CAPO FRONT  
CAMBIAR TÓNER

- 2 Colóquese frente al aparato.
- 3 Presione a la izquierda y a la derecha de la tapa y tírela simultáneamente hacia usted.
- 4 Levante y retire el cartucho de tóner del terminal multifunción.

- 5 Retire el cartucho nuevo de su embalaje e introdúzcalo en su compartimiento como lo indica la ilustración siguiente.



- 6 Cierre la tapa.
- 7 Aparecerá el mensaje siguiente:

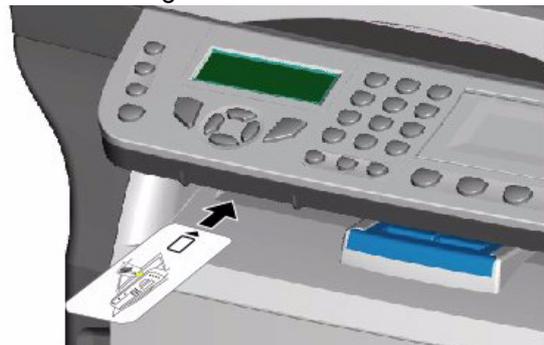
HA CAMBIADO  
EL TÓNER? <OK>

Pulse **OK**.

- 8 Cuando aparece el mensaje,

INSERTAR LA  
TARJETA TÓNER

introduzca la tarjeta chip suministrada con el cartucho tóner nuevo como se indica en la ilustración siguiente.



- 9 Aparece un mensaje de espera.

ESPERE  
POR FAVOR

Se lee la tarjeta chip.

TÓNER NUEVO  
SACAR TARJETA

Retirar la tarjeta chip del lector, su terminal está nuevamente listo para imprimir.

## Incidentes con la tarjeta chip

Si usa una tarjeta chip ya empleada, el terminal visualizará:

ESPERE  
POR FAVOR

luego,

SACAR TARJETA  
YA UTILIZADA

Si usa una tarjeta chip defectuosa, el terminal visualizará:

ESPERE  
POR FAVOR

luego,

TARJ.DESCONO  
SACAR TARJETA

Si se pulsa el botón **C** durante la lectura de la tarjeta chip, el terminal visualiza:

ACCIÓN ANULADA  
SACAR TARJETA

## Limpieza

### Limpieza de los dispositivos de lectura del escáner

Cuando aparecen uno o varios trazos verticales en las copias, limpie el cristal del escáner.

- 1 Abra la tapa del escáner, hasta que se sujete en su posición vertical.
- 2 Limpie el cristal con un paño suave sin pelusas humedecido con alcohol isopropílico
- 3 Cierre la tapa del escáner.
- 4 Haga una copia para verificar si los síntomas han desaparecido.

### Limpieza de la impresora

La presencia de polvo, suciedad y desperdicios de papel en las superficies externas y al interior de la impresora pueden impedir su buen funcionamiento. Límpiela regularmente.

### Limpieza del exterior de la impresora

Limpie el exterior de la impresora con un paño suave humedecido con un detergente doméstico neutro.

## Incidentes de la impresora

### Mensajes de error

Cuando la impresora encuentra uno de los problemas descritos a continuación, el mensaje correspondiente se presenta en el visualizador del terminal.

Mensaje	Acción
<b>VERIFICAR TÓNER</b>	Verifique la presencia de un cartucho de tóner en el terminal.
<b>APRO. FIN TONER</b>	Le señala el próximo final de su consumible.
<b>PONER PAPEL</b>	Añadir papel en la bandeja de papel.
<b>PRECALENTAMIENTO</b>	Mensaje visualizado cuando se pone en marcha el terminal.
<b>CERRAR LA TAPA IMPRESORA</b>	La tapa delantera del terminal está abierta, ciérrela.
<b>TÓNER VACÍO CAMBIAR &lt;OK&gt;</b>	Cambie el cartucho de tóner.
<b>ATASCO DE PAPEL SACAR TÓNER</b>	Una hoja está atascada en el terminal. Saque el cartucho de tóner y retire la hoja atascada. Saque la bandeja de papel y retire la hoja atascada. Luego abra y cierre la tapa del consumible.
<b>ATASCO DE PAPEL EXTERNO</b>	Una hoja está atascada en el terminal. Abra la tapa de atasco de papel. Retire la hoja atascada. Luego abra y cierre la tapa del consumible.
<b>FALTA PAPEL</b>	Añadir papel en la bandeja de papel.

### Atasco de papel

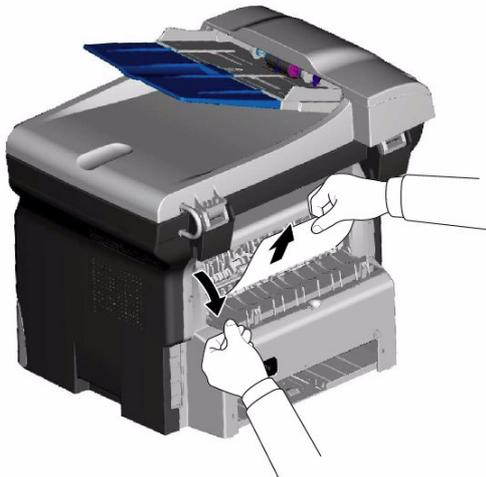
Durante la impresión, es posible que una hoja de papel se atasque en la impresora o la bandeja de papel y provoque un atasco.

En caso de atasco de papel en el terminal, aparece el mensaje siguiente:

ATASCO DE PAPEL  
EXTERNO

- 1 Abra la tapa de atasco de papel situada detrás del terminal.

- 2 Retire la hoja atascada y cierre la tapa.



- 3 Abra y cierre la tapa del consumible. La impresora se reinicia automáticamente.



La unidad de fusión puede alcanzar una temperatura muy elevada durante el funcionamiento. Para evitar toda herida, no toque esta zona.

En caso de atasco de papel, aparece el mensaje siguiente:

ATASCO DE PAPEL  
SACAR TÓNER

- 1 Saque el cartucho de tóner y verifique si una hoja está atascada.
- 2 Retire la hoja que provoca el atasco.
- 3 Reemplace el cartucho tóner en el terminal o saque la bandeja de papel y retire la hoja que provoca el atasco.
- 4 Verifique que las hojas presentes en la bandeja estén bien posicionadas.



- 5 Coloque la bandeja de papel en el terminal.

## Incidente escáner

Cuando se produce un atasco de papel en el escáner de desfile, aparece el siguiente mensaje:

RETIRAR EL  
DOCUMENTO  
CONFIRMAR <STOP>

- 1 Abra la tapa análisis de escáner.



- 2 Retire el papel que origina el atasco sin desgarrarlo. Aparece el siguiente mensaje:

CERRAR LA TAPA  
DEL ESCÁNER

- 3 Cierre la tapa análisis de escáner.

## Incidentes varios

**A la puesta en tensión, nada aparece en la pantalla.**

Verifique la conexión del cable de la red eléctrica al enchufe de corriente.

**El terminal no detecta la presencia del documento que usted ha insertado en el escáner de desfile.**

La visualización DOCUMENTO LISTO no aparece en la pantalla.

En inicio y en curso de análisis, RETIRAR DOCUMENTO aparece en la pantalla.

- 1 Retire el documento o pulse el botón .
- 2 Verifique que el documento no es demasiado espeso (50 hojas como máximo de 80 g/m<sup>2</sup>).
- 3 Airee las hojas si es necesario.
- 4 Haga avanzar debidamente las hojas hasta el tope.

**El terminal no recibe telecopias.**

- 1 Verifique la conexión del cordón línea telefónica y la presencia del tono en la línea telefónica utilizando el botón .

**Usted recibe una página en blanco.**

- 1 Haga un fotocopia de un documento, si la misma es correcta, su terminal funciona normalmente.
- 2 Entonces contacte con el corresponsal que le ha enviado el fax ya que él puede haber insertado su documento al revés.

**Usted no logra emitir.**

- 1 Verifique la conexión del cable de línea telefónica.
- 2 Verifique la presencia de tono pulsado el botón .
- 3 Verifique la programación y la utilización correcta del prefijo.

**Fracasos en comunicación**

En caso de fracaso de la comunicación, el terminal le advierte de una rellamada automática a una hora diferida. Ejemplo de lo que se visualiza:

Hora actual	VIERNES 12 DIC 20:13
Hora del nuevo intento de emisión	0142685014 20:18

**Caso de una emisión a partir del cargador**

Tiene la opción entre:

- esperar que la emisión se haga a la hora indicada,
- relanzar la emisión inmediatamente pulsando el botón



, con el documento aún presente,

- abandonar la emisión pulsando el botón . Para eyectar el documento, pulse nuevamente el botón

**Caso de una emisión a partir de la memoria**

Tiene la opción entre :

- esperar que la emisión se haga a la hora indicada,
- relanzar la emisión inmediatamente pasando por la fila de espera de emisión. En el caso de un documento de varias páginas, la emisión se hará a partir de la página para la que se ha producido el fracaso,
- abandonar la emisión eliminando el mando correspondiente en la fila de espera de emisión.

El terminal efectúa un máximo de 5 rellamadas automáticas. El documento no transmitido se elimina automáticamente de la memoria y entonces se imprime un informe de emisión con un código de fracaso y la causa de no establecimiento de la comunicación (ver códigos de fracaso de comunicación).

**Códigos de fracaso de comunicación**

Los códigos de fracaso de comunicación aparecen en los diarios y los informes de emisión.

**Códigos generales****Código 01 – Ocupado o no hay respuesta fax**

Este código aparece después de 6 intentos no satisfechos. Usted debe relanzar la emisión ulteriormente.

**Código 03 – Interrupción operador**

Interrupción de una comunicación decidida por el operador pulsando el botón .

**Código 04 – Número programado no válido**

Número registrado en botón sencillo o número abreviado no válido, verifíquelo (Ejemplo : una emisión diferida se ha programado con un botón sencillo y este botón ha sido eliminado).

**Código 05 – Defecto análisis**

Se ha producido un incidente en el lugar donde está situado el documento a emitir, por ejemplo, la hoja se ha atascado.

**Código 06 – Impresora no disponible**

Se ha producido un incidente en la parte impresora : no hay papel, atasco de papel, abertura de la tapa. En el caso de una recepción, este incidente sólo aparece si el parámetro recepción sin papel está posicionado en SIN PAPEL.

**Código 07 - Desconexión**

La conexión ha sido cortada (conexión incorrecta). Verifique el número de llamada.

**Código 08 - Calidad**

El documento que usted ha emitido ha sido mal recibido. Contacte con su corresponsal para saber si es necesario entregar su documento. La perturbación ha podido producirse en una zona no útil del documento.

**Código 0A – No hay documento a retirar**

Usted ha intentado retirar un documento en el puesto de un corresponsal, pero este último no ha preparado su documento (no hay depósito) o la contraseña entrada es incorrecta.

**Código 0B – Número de páginas erróneo**

Hay una diferencia entre el número de páginas indicado al efectuar la preparación para la emisión y el número de páginas emitidas, verifique el número de páginas del documento.

**Código 0C – Documento recibido erróneo**

Pídale al corresponsal que le llama que verifique la longitud de su documento (es demasiado largo para ser recibido en su totalidad).

**Código 0D – Documento mal transmitido**

Pídale al corresponsal que le llama que vuelva a emitir su documento.

**Código 13 – Saturación memoria**

Su terminal no puede recibir, ya que la memoria está llena, hay demasiados documentos recibidos no impresos o demasiados documentos en espera de emisión.

Imprima los documentos recibidos y elimine o emita de forma inmediata los documentos en espera de emisión.

**Código 14 – Saturación memoria**

Saturación de la memoria de los documentos recibidos. Imprima los documentos recibidos.

**Código 15 – Buzón desconocido N°x**

Usted desea depositar un documento en un buzón de un corresponsal. El número del buzón indicado no existe en este corresponsal.

**Código 16 – No redifusión lista N°x**

Usted ha solicitado la redifusión de un documento por un terminal distante, pero éste no ha programado la lista de destinatarios solicitada.

**Código 17 – Buzón desconocido N°x**

Usted desea retirar un documento en un buzón de un corresponsal. El número del buzón indicado no existe en este corresponsal.

**Código 18 – Redifusión imposible**

Usted ha solicitado la redifusión de un documento por un terminal que no posee la función de redifusión.

**Código 19 – Interrupción por el corresponsal**

Interrupción de la documentación por parte de su corresponsal (Ejemplo : un terminal desea retirar el suyo cuando no hay documento en depósito).

**Código 1A - Desconexión**

La emisión no se ha iniciado La línea telefónica está demasiado perturbada.

**Código 1B – Documento mal transmitido**

Caso de una emisión : Comience la emisión.

Caso de una recepción : pídale a su corresponsal que remita su documento.

**Código 50 – Error servidor**

Verifique el número del servidor SMS parametrado o se ha producido un error de comunicación durante la transmisión de datos.

## Características

### Características físicas

Dimensiones:	412 x 447 x 386 mm
Peso:	13 kg

### Características eléctricas

Alimentación eléctrica:	monofásica 220-240 V - 50/60 Hz - 4.5 A
Consumo eléctrico:	12 W típico en reposo
	16 W típico en espera
	340 W en promedio durante la impresión

### Características medio ambientales

Temperatura ambiente de funcionamiento:	En funcionamiento: + 10 °C a 32 °C
Tasa de humedad admitida:	En funcionamiento: 15 % al 80 % HR (sin condensación)

### Características del periférico

#### Impresora

Tipo:	Láser (en papel normal)
Resolución:	600 dpi
Velocidad:	16 ppm máximo <sup>a</sup>
Tiempo de precalentamiento:	21 s
Tiempo de impresión de la primera página:	13 s

- a. La velocidad de impresión puede variar en función del sistema de explotación, de las especificaciones del ordenador, de la aplicación, del modo de conexión (red, usb o inalámbrica), del formato de papel y, por último, del tipo y del tamaño del archivo.

#### Copiador

Tipo:	Autónomo Blanco y negro
Velocidad de copia:	16 ppm máximo
Resolución:	600 dpi
Copias múltiples:	99 páginas máximo
Alcance del zoom:	25 % a 400 %

#### Escáner

Tipo:	Escáner color
Profundidad del color:	36 bits
Resolución:	600 dpi (óptica)
	2400 dpi (interpolada)
Compatibilidad software:	TWAIN
Formato máximo del papel:	Letter

#### Soportes de impresión

Capacidad de la bandeja de papel principal:	250 hojas como máximo (60 g/m <sup>2</sup> ), 200 hojas como máximo (80 g/m <sup>2</sup> ),
Capacidad de la bandeja de salida:	50 hojas
Formato del papel para la bandeja principal:	A4, A5, Legal, Letter
	Papel 60 a 105 g/m <sup>2</sup>
Formato del papel para la impresión manual:	A4, A5, Legal, Letter, B5, exec, A6
	Papel 52 a 160 g/m <sup>2</sup>

#### Conexión PC

Puerto USB 2.0 esclavo (conexión PC)
Puerto USB 2.0 maestro (conexión Wlan, lectura, lectura de módulo de memoria USB)
Sistemas operativos: Windows 98 SE, 2000SP3, ME, XP

## Características de los consumibles

---

### ***Papel de referencia***

Escáner: Inapa tecno SPEED A4.  
Impresora: Ricoh T6200 A4

Las especificaciones pueden ser modificadas sin aviso previo a fin de perfeccionar el aparato.

**Oki Systems (UK) Limited**

550 Dundee Road  
Slough Trading Estate  
Slough, SL1 4LE

Tel:44 (0) 1753 819819  
Fax:44 (0) 1753 819899  
<http://www.oki.co.uk>

**Oki Systems Ireland Limited**

The Square Industrial Complex  
Tallaght, Dublin 24

Tel:+353 1 4049590  
Fax:+353 1 4049591  
<http://www.oki.ie>

Technical Support:

Tel:+353 1 4049570  
Fax:+353 1 4049555  
E-mail: [tech.support@oki.ie](mailto:tech.support@oki.ie)

**OKI Systems (Ireland) Ltd.**

(Northern Ireland)  
40 Sydenham Park  
Belfast, BT4 1PW

Tel:+44 (0)28 90 20 1110  
<http://www.oki.ie>

Technical Support:

Tel: +44 (0)28 90 221919  
E-mail: [tech.support@oki.ie](mailto:tech.support@oki.ie)

**Oki Data Corporation**

4-11-22 Shibaura, Minato-ku  
Tokyo 108-8551

Tel:(81) 3 5445 6158  
Fax:(81) 3 5445 6189  
<http://www.okidata.co.jp>

**Oki Data (Singapore) Pte. Ltd.**

78 Shenton Way, #09-01,  
Singapore 079120

Tel:(65) 221 3722  
Fax:(65)421 1688  
<http://www.okidata.com.sg>

**Oki Systems (Thailand) Ltd.**

956 Udomvidhya Building 6th Floor  
Rama IV Rd.  
Bangkok 10500

Tel:(662) 636 2535  
Fax:(662) 636 2536  
<http://www.okisysthai.com>

**Oki Hong Kong Limited**

Suite 1909, Tower3,  
China Hong Kong City,  
33 Canton Rd., Tsimshatsui,  
Kowloon, Hong Kong

Tel:(852) 2736 0130  
Fax:(852) 2376 3725

**The IPL Group**

63-85 Victoria Street  
Beaconsfield NSW 2015, Australia

Tel:(61) 2 9690 8200  
Fax:(61) 2 9690 8300  
<http://www.oki.com.au>

**Comworth Systems Ltd.**

10 Constellation Drive Mairangi Bay,  
Auckland,  
New Zealand

Tel:(64) 9 477 0500  
Fax:(64) 9 477 0549  
<http://www.comworth.co.nz>

**Oki Systems (Czech & Slovak), s.r.o.**

IBC - Pobřežní 3  
186 00 Praha 8  
Czech Republic

Tel.: +420 224 890158  
Website: [www.oki.cz](http://www.oki.cz), [www.oki.sk](http://www.oki.sk)

**OKI Printing Solutions (Denmark)**

Herstedøstervej 27  
2620 Albertslund

Adm.: +44 43 66 65 00  
Hotline: +44 43 66 65 40  
Salg: +44 43 66 65 30  
Fax: +44 43 66 65 90  
Website: [www.oki.dk](http://www.oki.dk)

**Oki Systems (Deutschland) GmbH**

Hansaallee 187  
40549 Düsseldorf

Tel: +49 (0) 211 52 66 0  
Fax: +49 (0) 211 59 33 45  
Drucker Support:  
+49 (0) 211 5262 501  
Fax Support: +49 (0) 211 5262 502  
Website: www.oki.de

**Oki Systems (Iberica), S.A.**

C/Teide, 3  
San Sebastian de los Reyes  
28700, Madrid

Tel: 91 3431620  
Fax: 91-3431624  
Atención al cliente: 902 36 00 36  
Website: www.oki.es

**Oki Systems (Finland) Oy**

Kutomotie 18 B, 5. Krs  
00380 Helsinki

Tel: +358 (0) 9 5404 420  
Fax: +358 (0) 9 5404 4223  
Website: www.oki.fi

**Oki Systèmes (France) S.A.**

44-50 Av. du Général de Gaulle  
94246 L'Hay les Roses  
Paris

Tel: 01 46 15 80 00  
Télécopie: 01 46 15 80 60  
Website: www.oki.fr

**Oki Systems (Magyarország) Kft.**

H1134 Budapest  
Váci út 35

Telefon: +36 1 814-8000  
Telefax: +36 1 814-8030  
Webhely: www.okihu.hu

**OKI Systems (Italia) S.p.A.**

via Milano, 11  
20084 Lacchiarella (MI)

Tel: 02.90026.1 (R.A.)  
Fax: 02.90026.344  
Website: www.oki.it

**Oki Systems (Holland) b.v.**

Neptunustraat 27-29  
2132 JA Hoofddorp

Helpdesk: 0800 5667654  
Tel: 023 5563740  
Fax: 023 5563750  
Website: www.oki.nl

**Oki Systems (Belgium)**

Schaarbeeklei 49 - 51  
B-1800 Vilvoorde

Helpdesk: 02-2574620  
Fax: 02 2531848  
Website: www.oki.be

**Oki Systems (Norway) A/S**

Hvamsvingen 9  
P.O.Box 174  
N-2013 Skjetten

Tel: 63 89 36 00  
Telefax: 63 89 36 01  
Ordrefax: 63 89 36 02  
Website: www.oki.no

**Oki Systems (Polska) Sp. z o.o.**

Leszno 14, 9th Floor  
01-192 Warszawa

Tel.: +48 22 535 69 99  
Fax: + 48 22 535 69 98  
Website: www.oki.com.pl  
E-mail: oki@oki.com.pl  
Hotline: 0800 120066  
E-mail: tech@oki.com.pl

**Oki Systems (Ibérica) S.A.  
Sucursal Portugal**

Edifício Prime -  
Av. Quinta Grande 53,7ºD  
2614-521 Amadora

Tel: 21 470 42 00  
Fax: 21 470 42 01  
Website:  
[www.okiprintingsolutions.com.pt](http://www.okiprintingsolutions.com.pt)

**Oki Service  
Serviço de apoio técnico ao Cliente**

Tel: 808 200 197  
e-mail: [okiserv@oki.pt](mailto:okiserv@oki.pt)

**Oki Systems (Sweden) AB**

Box 216  
Drottningholmsvägen 320  
161 26 Bromma

Tel. +46 8 634 37 00  
e-mail: [info@oki.se](mailto:info@oki.se) för allmänna frågor  
om Oki produkter  
[support@oki.se](mailto:support@oki.se) för supportfrågor  
rörandes Oki produkter  
Vardagar: 08.30 - 12.00, 13.00 - 16.00  
Website: [www.oki.se](http://www.oki.se)

**OKI Europe Ltd. (Russia)**

B. Zlatoustinsky per. 1, bld. 6  
Moscow 101000

Tel: +7 495 2586065  
Fax: +7 495 2586070  
e-mail: [info@oki.ru](mailto:info@oki.ru)  
Website: [www.oki.ru](http://www.oki.ru)  
Technical support:  
Tel: +7 495 564 8421  
e-mail: [tech@oki.ru](mailto:tech@oki.ru)

**OKI Europe Ltd. (Ukraine)**

20, Velyka Zhytomyrska Street  
"Panorama" Business Centre  
5th Floor  
Kiev 01025

Tel: +380 44 537-52-88  
e-mail: [info@oki.ua](mailto:info@oki.ua)  
Website: [www.oki.ua](http://www.oki.ua)

**Oki Sistem ve Yazıcı Çözümleri Tic. Ltd.  
Şti.**

Harman Sokak  
Harmancı Giz Plaza  
Kat: 18 D: 35 34394 Levent  
İstanbul

Tel : +90 212 279 2393  
Fax : +90 212 279 2366  
<http://www.oki.com.tr>  
[www.okiprintingsolutions.com.tr](http://www.okiprintingsolutions.com.tr)

**CPI S.A. (Greece)**

1 Rafailidou str  
177 78 Tavros  
Athens

Tel: +30 210 48 05 800  
Fax : +30 210 48 05 801  
e-mail: [sales@cpi.gr](mailto:sales@cpi.gr)  
Website: [www.cpi.gr](http://www.cpi.gr)

**OKI EUROPE LIMITED**

Central House

Balfour Road

Hounslow TW3 1HY

United Kingdom

Tel: +44 (0) 208 219 2190

Fax: +44 (0) 208 219 2199

**WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM**

