The essentials of imaging



# bizhub c360/c280/c220

Guía rápida Operaciones de copia/impresión/ fax/escáner/con carpetas

# Contenido

## 1 Introducción

1.1	Energy Star® ¿Qué es un producto ENERGY STAR®?	<b>1-3</b> . 1-3
1.2	Información de seguridad Símbolos de advertencia y precaución Significado de los símbolos	<b>1-4</b> . 1-4 . 1-4
1.3	Avisos sobre normativa     Marca de la CE (Declaración de conformidad) para usuarios de la Unión Europea (UE)     USER INSTRUCTIONS FCC PART 15 - RADIO FREQUENCY DEVICES (for U.S.A. users)     INTERFERENCE-CAUSING EQUIPMENT STANDARD (ICES-003 ISSUE 4) (For Canada Users)     Si el sistema está instalada la opción WT-507     Seguridad de láser     Radiación del láser interno     CDRH regulations     Para usuarios europeos     Para usuarios de Dinamarca     Para usuarios de Finlandia y Suecia     Para usuarios de Noruega     Etiquetas de advertencia     Emisiones de ozono     Ruido acústico (sólo para usuarios europeos)     Solamente para estados miembros de la UE     Solamente para estados miembros de la UE	<b>1-8</b> . 1-88 . 1-8 . 1-8 . 1-8 . 1-9 . 1-9 . 1-9 1-10 1-10 1-10 1-11 1-11 1-11 1-12
1.4 1.5	Etiquetas e indicadores de precaución Aviso especial para los usuarios Para Europa	<b>1-13</b> <b>1-14</b> 1-14
1.6 1.7	Acondicionamiento Precauciones para el funcionamiento Fuente de energía Entorno de funcionamiento Cómo guardar las copias Precaución en el transporte	1-15 1-16 1-16 1-16 1-16 1-16
1.8 1.9	Restricciones legales en cuanto a la reproducción mediante copias Introducción a los manuales del operador Introducción al libro Introducción al DVD del Manual del operador	<b>1-17</b> <b>1-18</b> 1-18 1-18
1.10	Funciones disponibles	<b>1-20</b> 1-21 1-21 1-21 1-21 1-21 1-21 1-21 1-2
1.11 1.12	Panel de control Función Ayuda Pantalla Ayuda Ejemplo de la pantalla de ayuda Guía de animación	<b>1-22</b> <b>1-24</b> 1-28 1-29
1.13	<b>Encendido y apagado de la máquina</b> Encendido de la máquina Apagado de la máquina	<b>1-34</b> 1-34 1-34
1.14	<b>Carga del papel</b> Cargar papel en la bandeja 1/bandeja 2/bandeja 3/bandeja 4 Carga de papel en la LCT Carga de papel en la bandeja de entrada manual	<b>1-35</b> 1-35 1-37 1-39

1.15	Eliminar atascos de papel y atascos de grapas	1-41
	Ubicaciones de atascos de papel/atascos de grapas	1-41
	Eliminar atascos de papel (ADF)	1-42
	Eliminar atascos de papel (puerta derecha)	1-43
	Eliminar atascos de papel (bandeja de papel)	1-44
	Eliminar atascos de papel (unidad de acabado FS-527)	1-45
	Eliminar atascos de papel (unidad de acabado FS-529)	1-47
	Eliminar atascos de papel (separador de trabajos JS-505)	1-48
	Eliminar atascos de grapas (unidad de acabado FS-527)	1-49
	Eliminar atascos de grapas (unidad de grapado en el lomo SD-509)	1-50
	Eliminar atascos de grapas (unidad de acabado FS-529)	1-51
1.16	Recambio de los consumibles	1-52
	Recambio del cartucho de tóner	1-55
	Cambio del depósito de tóner residual	1-56
	Sustitución de una unidad de tambor	1-57
	Sustitución del cartucho de grapas (Unidad de acabado FS-527)	1-58
	Sustituir el cartucho de grapas (unidad de grapado en el lomo SD-509)	1-59
	Sustitución del cartucho de grapas (Unidad de acabado FS-529)	1-60
	Vaciado de la caja de residuos de perforación	1-61
1.17	Elementos opcionales	1-62

# 2 Funciones básicas

2.1	Operación de copia básica	2-3
2.2	Funcionamiento de impresión básico Enviar datos de impresión	<b>2-6</b>
	Antes de imprimir	2-7 2-7
2.3	Funcionamiento básico del fax	2-10
2.4	<b>Operación de escaneado básica</b> Transmisiones de datos escaneados	<b> 2-14</b> 2-14
2.5	<b>Operación de carpeta básica (registro de carpetas de usuario)</b> Operaciones con carpetas	<b> 2-18</b> 2-18
2.6	<b>Operación de carpeta básica (guardar los datos en una carpeta de usuario)</b> Guardar los datos en una carpeta de usuario con una operación de modo Copia Guardar los datos en una carpeta de usuario con una operación de modo Fax/Escáner Guardar los datos en una carpeta de usuario con una operación de modo Carpeta de usuario	<b>2-23</b> 2-23 2-25 2-28
2.7	<b>Operación de carpeta básica (uso de documentos guardados)</b> Modo Carpeta Impresión de documentos guardados Envío de documentos guardados	<b>2-31</b> 2-31 2-32 2-34
2.8	<b>Usar una memoria externa</b> Imprimir un documento desde una memoria externa Guardar un documento escaneado en la memoria externa Guardar un documento almacenado en la memoria externa en una carpeta de usuario	<b>2-37</b> 2-37 2-40 2-42
2.9	Utilizar un documento en un teléfono móvil o una PDA compatibles con Bluetooth Guardar un documento almacenado en un terminal móvil en una carpeta de usuario Imprimir un documento de un terminal móvil	<b>2-45</b> 2-45 2-48

# 3 Operaciones útiles de copia

3.1	Especificar la configuración básica para copia rápida Pantalla Copia rápida	
3.2	<b>Reducción del gasto de papel para copias</b> Copias por las dos caras Copias combinadas	<b> 3-5</b> 
3.3	Copia de gran número de documentos de una sola vez Escaneado separado	
3.4	<b>Crear un cuardernillo a partir de las copias</b> Cuadernillo Original folleto	<b> 3-10</b> 

3.5	Borrado de sombras del documento en las copias Borrar marco	<b>3-13</b> 3-13
3.6	Impresión de copias ampliadas/reducidas sobre papel de distinto tamaño Zoom automático	<b>3-15</b> 3-15
3.7	<b>Copia de una página doble en dos hojas de papel separadas</b> Copia de libros	<b>3-17</b> 3-17
3.8	Añadir páginas de cubierta durante la copia Cubierta	<b>3-20</b> 3-20
3.9	<b>Encuadernado con grapas y perforación de las copias</b> Grapar/Taladrar	<b>3-22</b> 3-22
3.10	Copia en sobres Bandeja de entrada manual	<b>3-25</b> 3-25
3.11	Recuperación sencilla de las funciones más utilizadas Registrar/Recuperar programa Teclas de atajo/Config. rápida	<b>3-27</b> 3-27 3-29
3.12	Comprobar las copias Prueba de copia Para imprimir y comprobar Para comprobar con imagen de vista previa	<b>3-32</b> 3-32 3-33 3-35
3.13	Comprobar el número de impresiones Contador ventas	<b>3-36</b> 3-36
3.14	Reducción de consumo de electricidad Modo de baja energía y modo inactivo Temporizador semanal	<b>3-38</b> 3-38 3-39

# 4 Operaciones útiles de impresión

4.1	Selección del papel	4-3
	Orientación original	4-3
	Tamaño del original y Tamaño papel	
	Bandeja de papel (Tipo de papel)	
	Copias e intercalar/Despiaz	4-5
4.2	Administración y límite de impresiones	4-6
	Impresión segura	
	Guardar en carpeta de usuario	
	Impresion de prueba	
	Autenticación usuano/Seguimiento cla	
4.3	Reducción del gasto de papel para impresión	4-9
	Combinación a debla asta/impresión de susdernille	
	Impresion a doble cara/impresion de cuadernilio	4-9
4.4	Ajuste de la posición de impresión	4-10
	Direccion del encuadernado y Margen del encuadernado	
	Desplazamiento de imagen	4-10
4.5	Acabado de los documentos	4-11
	Grapado y perforación de agujeros	4-11
	Encuadernar por el centro	4-11
4.6	Añadir papel distinto	4-12
	Modo Cubierta	4-12
	Intercalación de transparencias	4-12
	Configuración/página	4-13
4.7	Añadir texto e imágenes durante la impresión	4-14
	Filligrana	4-14
	Superposición	4-14
	Seguridad de copia	
	Fecha/Hora y Numero de página	
	Encabezado/pie	4-15

4.8	Ajuste de la calidad de imagen Seleccionar color y ajuste de la calidad	<b> 4-16</b>
	Configuración del color	
	Modo Brillante	
4.9	Utilización de fuentes de impresora Configuración de fuente	<b> 4-18</b> 4-18
4.10	<b>Configuración de un controlador de impresora de fácil uso</b> My Tab	<b> 4-19</b> 4-19

# 5 Operaciones útiles de fax

5.1	Registro de números de fax de uso frecuente	5-3
	Destinos de la libreta de direcciones	5-3
	Destinos de grupo	
	Registro del destino de programa	5-7
5.2	Comprobación de las operaciones de fax realizadas hasta el momento Lista comunic	<b> 5-8</b>
5.3	<b>Transmisión a varios destinatarios al mismo tiempo</b> Transmisión por difusión	<b> 5-10</b> 5-10
5.4	Selección de información de origen de transmisión registrada	5-13
	Configuración de información de origen de transmisión de fax	5-13
5.5	Escanear los documentos que se van a enviar	5-15
	Configuración de escaneado	5-15
5.6	Envío de documentos con una orden desde el destinatario	
	Transmisión por sondeo	
5.7	Reducción de costes de comunicación	
••••	Transmisión a varios destinatarios a larga distancia (distribución de repetición)	
	Transmisión con coste nocturno (transmisión con temporizador)	5-19
5.8	Reducción de costes de comunicación (utilizando Internet/Intranet)	
	Fax por Internet	
	Fax por IP	5-21
5.9	Envío de documentos por correo electrónico	
	Fax por Internet	5-22
5.10	Reducción de costes de impresión	
	Carpeta de usuario de recepción obligatoria en memoria	
5.11	Envío de documentos confidenciales	
••••	Transmisión código F	5-26
5.12	Reenvío de datos recibidos	
	Reenvío de fax	
5.13	Envío de fax directamente desde un ordenador	5-29
0.10	Envío de fax desde un ordenador	

# 6 Operaciones útiles de escáner de red

6.1	Registro de destinos utilizados frecuentemente Destinos de la libreta de direcciones Destinos de grupo Registro del destino de programa	<b>6-3</b> 
6.2	<b>Transmisión de texto fino e imágenes claras</b> Ajuste de la resolución Selección del tipo de original	
6.3	Transmisión con las opciones seleccionadas para el tipo de archivo y el color Selección de la configuración de color y tipo de archivo	<b>6-12</b> 6-13
6.4	<b>Transmisión con los números de página o la hora añadidos</b> Número de página Inclusión de la fecha y la hora	<b>6-14</b> 6-14 6-16
6.5	<b>Transmisión con el color del fondo ajustado</b> Eliminar fondo	<b>6-18</b> 6-18

6.6	<b>Transmisión con las sombras borradas</b> Borrar marco	<b>6-20</b> 6-20
6.7	Transmisión a múltiples destinatarios Buscar un destino registrado	<b>6-22</b> 6-22
6.8	Envío de documentos por correo electrónico Transmisiones por e-mail Cambio del asunto del mensaje o el nombre del archivo adjunto	<b>6-24</b> 6-24 6-25
6.9	Comprobación de las transmisiones efectuadas hasta el momento Lista de tareas actuales y lista del historial tareas	<b>6-27</b> 6-27

# 7 Operaciones útiles de carpeta

7.1	Cambio del nombre de un documento guardado Editar nombre	<b>7-3</b> 7-3
7.2	Escaneado de documentos de doble cara Configuración de escaneado	<b>7-5</b> 7-5
7.3	Eliminación automática de datos guardados en carpetas de usuario Hora de borrado autom. de documentos	<b>7-7</b> 7-7
7.4	Impresión y envío de múltiples datos combinados Combinar/Tran. encuad	<b>7-10</b> 7-10
7.5	Cambio de la configuración del acabado antes de imprimir datos guardados Acabado	<b>7-14</b> 7-14
7.6	Realización de operaciones con carpetas desde un ordenador PageScope Web Connection Acerca de PageScope Web Connection	

# 8 Funciones avanzadas

8.1	Funciones avanzadas	8-3
8.2	Para registrar i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105	8-5
	Registrar i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105	8-5
	Procedimiento para activar las funciones i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105	8-5

# 9 Resolución de problemas

9.1	Resolución de problemas	9-3
	¿Por qué no se enciende la máquina?	9-3
	¿Por qué no aparece ninguna pantalla en el panel táctil?	9-3
	¿Por qué aparece un mensaje de cambio de consumible o mantenimiento de limpieza?	9-5
	¿Por qué no desaparece el aviso de atasco de papel?	9-5
	¿Qué es la estabilización de imagen?	9-6
	¿Por qué ha aparecido un mensaje de error?	9-7

# 10 Parámetros de la configuración de usuario

10.1	Presentación de la pantalla Conf. usuario	10-3
10.2	Configuraciones que pueden especificarse	10-4
	Ajustes sistema	10-4
	Conf. pantalla personalizada	10-5
	Config. de copia	10-5
	Configuración escáner/fax	
	Config. de impresora	

# 11 Apéndice

11.1	Glosario	11-3
11.2	Marcas comerciales y copyrights	11-5
	Licencia NetSNMP	11-0
	Kerberos	11-9
	Solicitante de WPA 1	11-12
	Mersenne Twister 1	11-12
	Copyright 1	11-12
	Nota 1	11-13
11.3	Contrato de licencia de software 1	1-14
11.4	Acerca del perfil de color de Adobe 1	1-15
11.5	Perfil ICC para color estándar de TOYO INK en papel recubierto (TOYO Offset Coated 3.0) 1	1-17
11.6	CONTRATO DE LICENCIA DE PERFIL DE COLOR ESTÁNDAR DE DIC 1	11-18
11.7	Contrato de licencia de i-Option LK-105 (archivos PDF con función de búsqueda) para el usuario final 1	11-20

12 Índice

# Introducción

# 1 Introducción

En esta [Guía rápida de operaciones de copia/impresión/fax/escáner/con carpetas] se utilizan ilustraciones para describir el funcionamiento de las funciones utilizadas con más frecuencia de una manera fácil de entender.

Empiece usando este manual para familiarizarse con las útiles funciones que ofrece esta máquina.

Si desea información detallada sobre las diferentes funciones, consulte los manuales del operador del CD del Manual del operador que se incluye con esta máquina.

Para poner en funcionamiento la máquina de manera apropiada y segura, asegúrese de leer la información de seguridad que figura en la página 1-4 de este manual antes de su uso.

Si desea más información sobre marcas comerciales y copyrights, consulte "Marcas comerciales y copyrights" en la página 11-5 de este manual.

Además, este manual contiene la siguiente información. Le recomendamos que lea el manual antes de empezar a utilizar la máquina.

- Elementos que se deben tener en cuenta para utilizar la máquina con seguridad
- Información relacionada con la seguridad del producto
- Precauciones al utilizar la máquina

Las ilustraciones que aparecen en este manual pueden presentar ligeras variaciones respecto al equipo real.

# 1.1 Energy Star<sup>®</sup>



Como miembros de ENERGY STAR<sup>®</sup> aseguramos que esta máquina cumple las directrices de ENERGY STAR<sup>®</sup> para el ahorro de energía.

# ¿Qué es un producto ENERGY STAR®?

Un producto ENERGY STAR<sup>®</sup> dispone de una función especial que le permite pasar automáticamente a un "modo de bajo consumo de energía" después de un periodo de inactividad. Un producto ENERGY STAR<sup>®</sup> utiliza la energía con más eficacia, le ahorra dinero en el consumo de electricidad y contribuye a la protección del medio ambiente.

# 1.2 Información de seguridad

Este apartado incluye instrucciones detalladas sobre el funcionamiento y mantenimiento de esta máquina. Para lograr un rendimiento óptimo de este dispositivo, todos los operadores deberán leer y seguir cuidadosamente las instrucciones de este manual.

Lea el apartado siguiente antes de conectar la máquina a la red eléctrica. Incluye información importante sobre la seguridad del usuario y prevención de problemas en el equipo.

Guarde el manual cerca de la máquina.

Asegúrese de observar todas las precauciones que aparecen en cada apartado de este manual.

KM\_Ver.02E

Referencia

• Es posible que algunas partes del contenido de este apartado no correspondan con el producto adquirido.

# Símbolos de advertencia y precaución

Se utilizan los indicadores siguientes en las etiquetas de advertencia o en los manuales para categorizar el nivel de las advertencias de seguridad.



No prestar atención a esta advertencia podría causar lesiones graves o incluso la muerte.

No prestar atención a este aviso podría causar lesiones o daños materiales.

# Significado de los símbolos



Un triángulo indica un peligro ante el cual debe tomar precauciones.

Este símbolo advierte de posibles causas de quemaduras.

Una línea en diagonal indica una acción prohibida.

Este símbolo advierte contra el desmontaje de la unidad.

Un círculo negro indica una acción obligatoria.

Este símbolo indica que debe desenchufar la unidad.

Desmontaje y modificación

# 

 No intente retirar las cubiertas ni los paneles sujetos al producto. Algunos productos disponen de una pieza de alto voltaje o una fuente de rayos láser que podrían causar una descarga eléctrica o ceguera.



 No efectúe ningún tipo de modificación en este producto, ya que podría provocar una avería, descarga eléctrica o incendio. En el caso de que el producto utilice un láser, el rayo láser podría causar ceguera.

Cable de alimentación

# 

 Use únicamente el cable de alimentación que se incluye en el paquete. Si no se suministra un cable de alimentación, use solamente un cable de alimentación y un enchufe de los tipos que se especifican en INSTRUC-CIÓN SOBRE CABLES DE ALIMENTACIÓN. En caso contrario, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.



 Use el cable de alimentación suministrado solamente en esta máquina y NUNCA en ningún otro producto. Si no se observa esta precaución, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.



#### Cable de alimentación

No rasque, desgaste, aplaste, caliente, retuerza, doble, tire ni dañe de ninguna forma el cable de alimentación. La utilización de un cable de alimentación dañado (con los cables internos visibles, rotos, etc.) podría originar un incendio o una avería. Si se diera alguno de estos problemas, desconecte inmediatamente el in-

terruptor de alimentación, desenchufe el cable de alimentación de la toma de corriente y póngase en contacto con el representante de asistencia técnica autorizado.

#### Fuente de energía

# ADVERTENCIA

- Use únicamente una fuente de alimentación con el voltaje especificado. De lo contrario, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.
- Inserte el conector de alimentación directamente en una toma de pared que tenga la misma configuración que el conector. La utilización de un adaptador para conectar el producto a una fuente de alimentación inadecuada (tensión, capacidad de corriente, tierra) puede producir un incendio o una descarga eléctrica. Si no dispone de una toma de pared adecuada, el cliente debe solicitar su instalación a un electricista cualificado.
- No utilice un adaptador de toma múltiple ni un cable alargador. El uso de un adaptador o de un cable alargador podría provocar un incendio o una descarga eléctrica.

Póngase en contacto con el representante de asistencia técnica autorizado si requiere un cable alargador.

Póngase en contacto con el representante de asistencia técnica autorizado antes de conectar otros equipos en la misma toma. La sobrecarga podría provocar un incendio.

# 

La toma debe estar cerca del equipo y tener fácil acceso. Si no es así, no podrá sacar el conector de alimentación si se produce una situación de emergencia.

#### Conector de alimentación

# ADVERTENCIA

- No desenchufe ni enchufe el cable de alimentación con las manos mojadas, ya que podría recibir una descarga eléctrica.
- Inserte completamente el cable de alimentación en la toma. De lo contrario, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.

# ATENCION

- No tire del cable de alimentación para extraer el conector. Si tira del cable, podría dañarlo, lo que podría provocar un incendio o una descarga eléctrica.
- Retire el cable de alimentación de la toma varias veces al año y limpie la zona entre los terminales del enchufe. Si se acumula polvo en estos terminales, podría producirse un incendio.



# 

 Conecte el cable de alimentación a una toma eléctrica con un terminal de tierra.



### Instalación



 No coloque un jarrón u otro recipiente con agua, o clips metálicos ni ningún otro tipo de objeto metálico pequeño sobre este producto. Si llegara a caer agua o alguno de esos objetos metálicos dentro del producto, podría producirse un incendio, descarga eléctrica o avería.

En el caso de que algo metálico, agua o cualquier otra sustancia de este tipo cayera dentro del producto, desconecte inmediatamente el interruptor de alimentación, desenchufe el cable de alimentación de la toma de corriente y póngase en contacto con el representante de asistencia técnica autorizado.



# 

- Después de instalar el producto, sitúelo sobre una base firme. Si la unidad se mueve o se cae, podría ocasionar daños personales.
- No sitúe el producto en lugares con polvo, ni en zonas expuestas al hollín o al vapor, ni cerca de una mesa de cocina, un baño ni un humidificador. De lo contrario, podría producirse una descarga eléctrica o avería.
- No coloque este producto en una mesa inestable o inclinada ni en un lugar donde pueda verse sometido a muchas vibraciones o golpes. De lo contrario, podría caerse, originando daños personales o averías mecánicas.
- Asegúrese de que no exista obstrucción alguna de los orificios de ventilación del producto. De lo contrario, es posible que el interior del producto se sobrecaliente, dando lugar a incendios o averías.
- No use vaporizadores, líquidos o gases inflamables cerca del producto, ya que podrían provocar un incendio.

#### Ventilación

# 

 El uso prolongado de la máquina en lugares con poca ventilación o la impresión de un gran volumen de copias puede producir olores desagradables en el ambiente. Utilícela en un espacio bien ventilado.



Acciones de respuesta ante problemas

# 

 No continúe usando este producto si está excesivamente caliente, sale humo del mismo o produce ruidos u olores inusuales. APAGUE de inmediato el interruptor de alimentación, desenchufe el cable de alimentación y póngase en contacto con el representante de asistencia técnica autorizado. Si continúa usando el producto bajo las condiciones anteriormente mencionadas, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.



#### Acciones de respuesta ante problemas

 No siga usando el producto si ha sufrido golpes o la cubierta ha resultado dañada. APAGUE de inmediato el interruptor de alimentación, desenchufe el cable de alimentación y póngase en contacto con el representante de asistencia técnica autorizado. Si continúa usando el producto bajo las condiciones anteriormente mencionadas, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.

# 

 En el interior de este producto existen zonas de alta temperatura que podrían producir quemaduras.
Si accede al interior de la unidad para verificar problemas de funcionamiento, como un atasco de papel, no toque las zonas (por ejemplo, alrededor de la unidad de fusión) que están indicadas con la etiqueta "Atención CALIENTE".

#### Consumibles

# 

• No tire al fuego el cartucho de tóner ni el tóner. El tóner caliente puede dispersarse y causar quemaduras u otros daños.

# 

- No deje ninguna unidad de tóner o de tambor al alcance de los niños. Si chupan o ingieren esta sustancia podría perjudicarse su salud.
- No almacene unidades de tóner o de tambor de PC cerca de disquetes o cerciórese de que no son sensibles a fuentes magnéticas. De lo contrario, podrían ocasionar averías en estos productos.

#### Al desplazar la máquina



- Siempre que vaya a mover el producto, cerciórese de que ha desconectado el cable de alimentación y cualquier otro cable necesario. De lo contrario, podría dañar los cables y ocasionar un incendio, descargas eléctricas o averías.
- Siempre que mueva el producto, sosténgalo por los puntos que se indican en el Manual del operador y otros documentos. Si la unidad se cae podría causar daños personales graves. También es posible que se dañe o averíe el producto.

Cuando el kit opcional de fax FK-502 no está instalado:

Antes de un periodo de vacaciones



 Desenchufe el producto si no va a utilizarlo durante un período de tiempo largo.





# 1.3 Avisos sobre normativa

# Marca de la CE (Declaración de conformidad) para usuarios de la Unión Europea (UE)

Este producto cumple las siguientes directivas de la UE: directivas 2006/95/CE, 2004/108/CE y 1999/5/CE.

Esta declaración es válida para el área de la Unión Europea.

Este dispositivo debe usarse con un cable de interfaz apantallado. La utilización de cables no apantallados puede producir interferencias con las comunicaciones de radio y está prohibida según normativas locales y la CISPR.

# Si el sistema está instalada la opción WT-507

#### **▲** ATENCIÓN

El presente producto corresponde a la Clase A. En un entorno doméstico, este producto podría causar radiointerferencias, en cuyo caso podría exigirse que el usuario tomara las medidas pertinentes.

 Este dispositivo debe usarse con un cable de interfaz apantallado. La utilización de cables no apantallados puede producir interferencias con las comunicaciones de radio y está prohibida según normativas locales y la CISPR.

# USER INSTRUCTIONS FCC PART 15 - RADIO FREQUENCY DEVICES (for U.S.A. users)

NOTE: This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules.

These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instruction manual, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference in which case the user will be required to correct the interference at his own expense.

#### **▲ WARNING**

The design and production of this unit conform to FCC regulations, and any changes or modifications must be registered with the FCC and are subject to FCC control. Any changes made by the purchaser or user without first contacting the manufacturer will be subject to penalty under FCC regulations.

• This device must be used with a shielded interface cable. The use of non-shielded cables is likely to result in interference with radio communications and is prohibited under FCC rules.

# INTERFERENCE-CAUSING EQUIPMENT STANDARD (ICES-003 ISSUE 4) (For Canada Users)

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

#### Seguridad de láser

Esta es una máquina digital que incorpora un láser. El láser no presenta ningún tipo de riesgo siempre que se cumplan las instrucciones de los manuales.

La radiación emitida por el láser está completamente aislada mediante una carcasa protectora, lo que evita que el rayo láser se filtre fuera de la máquina durante el funcionamiento normal de la misma.

Este producto ha sido clasificado como láser Clase 1: esto significa que la máquina no produce una radiación láser peligrosa.

## Radiación del láser interno

Máxima potencia de radiación media: 8,0 µW (bizhub C360/C280)/5,3 µW (bizhub C220) en la abertura del láser de la unidad del cabezal de impresión.

Longitud de onda: 770-800 nm

Este producto emplea un diodo láser de la clase 3b que emite un rayo láser invisible.

El diodo láser y el espejo de polígonos de escaneado se encuentran en la unidad del cabezal de impresión.

La unidad del cabezal de impresión NO ES UN ELEMENTO DE SERVICIO DE CAMPO:

Por ello, la unidad del cabezal de impresión no debe abrirse bajo ninguna circunstancia.



## **CDRH** regulations

This machine is certified as a Class 1 Laser product under Radiation Performance Standard according to the Food, Drug and Cosmetic Act of 1990. Compliance is mandatory for Laser products marketed in the United States and is reported to the Center for Devices and Radiological Health (CDRH) of the U.S. Food and Drug Administration of the U.S. Department of Health and Human Services (DHHS). This means that the device does not produce hazardous laser radiation.

The label shown on page 1-14 indicates compliance with the CDRH regulations and must be attached to laser products marketed in the United States.

# **▲** CAUTION

Use of controls, adjustments or performance of procedures other than those specified in this manual may result in hazardous radiation exposure.

 This is a semiconductor laser. The maximum power of the laser diode is 15 mW and the wavelength is 770-800 nm.

#### Para usuarios europeos

#### ▲ PRECAUCIÓN

El uso de controles, ajustes o procedimientos distintos a los especificados en este manual puede tener como consecuencia la exposición peligrosa a radiaciones.

 Este es un láser semiconductor. La potencia máxima del diodo láser es de 15 mW y la longitud de onda se encuentra entre 770 y 800 nm.

-

# Para usuarios de Dinamarca

#### **▲ ADVARSEL**

Usynlig laserstråling ved åbning, når sikkerhedsafbrydere er ude af funktion. Undgå udsættelse for stråling. Klasse 1 laser produkt der opfylder IEC60825 sikkerheds kravene.

Dette er en halvlederlaser. Laserdiodens højeste styrke er 15 mW og bølgelængden er 770-800 nm.

#### Para usuarios de Finlandia y Suecia

LOUKAN 1 LASERLAITE

KLASS 1 LASER APPARAT

# **▲ VAROITUS**

Laitteen Käyttäminen muulla kuin tässä käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle la-sersäteilylle.

Tämä on puolijohdelaser. Laserdiodin sunrin teho on 15 mW ja aallonpituus on 770-800 nm.

#### **▲ VARNING**

Om apparaten används på annat sätt än i denna bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

 Det här är en halvledarlaser. Den maximala effekten för laserdioden är 15 mW och våglängden är 770-800 nm.

#### **▲ VAROITUS**

Avattaessa ja suojalukitus ohitettaessa olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle. Älä katso säteeseen.

#### **▲ VARNING**

Osynlig laserstrålning när denna del är öppnad och spärren är urkopplad. Betrakta ej strålen.

# Para usuarios de Noruega

## ▲ ADVARSEL!

Dersom apparatet brukes på annen måte enn spesifisert i denne bruksan-visning, kan brukeren utsettes for unsynlig laserstråling som overskrider grensen for laser klass 1.

Dette en halvleder laser. Maksimal effekt till laserdiode er 15 mW og bølge-lengde er 770-800 nm.

## Etiquetas de advertencia

La siguiente etiqueta de advertencia sobre la seguridad del láser se encuentra en la parte exterior de la máquina.



# Emisiones de ozono

# **▲ PRECAUCIÓN**

#### Ubique la copiadora en una habitación bien ventilada

 Durante el funcionamiento normal de la máquina, se genera una pequeña cantidad de ozono. Sin embargo, durante un funcionamiento prolongado de la copiadora puede producirse un olor desagradable en habitaciones mal ventiladas. Para conseguir un ambiente de funcionamiento confortable, saludable y seguro, se recomienda que la habitación esté bien ventilada.

#### **▲** ATTENTION

#### Placer l'appareil dans une pièce largement ventilée

Une quantité d'ozone négligable est dégagée pendant le fonctionnement de l'appareil quand celui-ci est utilisé normalement. Cependant, une odeur désagréable peut être ressentie dans les pièces dont l'aération est insuffisante et lors d'une utilisation prolongée de l'appareil. Pour avoir la certitude de travailler dans un environnment réunissant des conditions de confort, santé et de sécurité, il est préférable de bien aérer la pièce ou se trouve l'appareil.

#### Ruido acústico (sólo para usuarios europeos)

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

# Solamente para estados miembros de la UE



Este símbolo significa que no debe colocar este producto con los desperdicios domésticos.

Para obtener más detalles sobre la manipulación adecuada de equipos eléctricos y electrónicos obsoletos, consulte la información de ámbito local o póngase en contacto con nuestros agentes. Reciclar este producto contribuirá a la conservación de los recursos naturales y a la prevención de las posibles consecuencias negativas para el medio ambiente y para la salud de las personas derivadas de la manipulación inadecuada de los desperdicios.

## Solamente para estados miembros de la UE

Este producto cumple la Directiva RoHS (2002/95/CE).

Este dispositivo no está destinado para uso en el campo visual directo de lugares de trabajo con pantallas. Para evitar reflejos molestos en lugares de trabajo con pantallas, este dispositivo no debe colocarse en el campo visual directo.

Das Gerät ist nicht fur die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

# 1.4 Etiquetas e indicadores de precaución

Existen etiquetas e indicadores de precaución adheridos a las siguientes partes de la máquina. Tenga cuidado de no provocar un accidente cuando realice operaciones como eliminar atascos de papel y de grapas.



#### NOTA

No retire las etiquetas o símbolos de precaución. Si una etiqueta o símbolo de precaución se ensucia, límpielo para garantizar su legibilidad. Si no lo lograra, o si la etiqueta o símbolo de precaución se ha dañado, póngase en contacto con su representante de servicio.

# 1.5 Aviso especial para los usuarios

## Para Europa

El facsímil ha sido aprobado de acuerdo con la Decisión del Consejo 1999/5/CE para conexiones paneuropeas de terminales únicos a la red telefónica conmutada pública (PSTN). No obstante, debido a las diferencias existentes entre las diversas RPTC presentes en cada país, esta aprobación por sí misma no ofrece garantías incondicionales sobre el correcto funcionamiento en cualquier punto terminal de red de la RPTC.

Si tiene problemas, en primer lugar póngase en contacto con el proveedor del equipo.

CE

La marca CE debe estar anexada al producto o en la placa de datos. Además, debe estar anexada al paquete, si hay, y a los documentos adjuntos.

# 1.6 Acondicionamiento

Para asegurarse de que puede utilizar la máquina, reponer los consumibles, cambiar piezas y realizar las labores periódicas de mantenimiento sin problemas, observe los requisitos de acondicionamiento detallados a continuación.



### NOTA

Asegúrese de dejar un espacio de 200 mm (8 pulgadas) o más detrás de la máquina para el conducto de ventilación.

-

# 1.7 Precauciones para el funcionamiento

A fin de asegurar el rendimiento óptimo de la máquina, tome las precauciones que se describen a continuación.

# Fuente de energía

Las necesidades de voltaje de la fuente de energía son las siguientes.

- Fluctuación de voltaje: máximo ± 10% (a 110 V/de 120 a 127 V/de 220 a 240 V CA)
- Variación de frecuencia: Máximo ± 3 Hz (a 50 Hz/60 Hz)
- Utilice una fuente de energía con las menores fluctuaciones de voltaje o de frecuencia posibles.

# Entorno de funcionamiento

Los requisitos del entorno para el correcto funcionamiento de la máquina son los siguientes.

- Temperatura: de 50°F (10°C) a 86°F (30°C) con fluctuaciones que no superen los 50°F (10°C) en una hora
- Humedad: del 15% al 85% con fluctuaciones que no superen el 10% en una hora

# Cómo guardar las copias

Para guardar las copias siga las recomendaciones indicadas a continuación.

- Las copias que deban guardarse durante un largo periodo de tiempo deberían almacenarse en un lugar que no esté expuesto a la luz, a fin de evitar que se descoloren.
- Si la sustancia adhesiva contiene disolventes (p. ej. cola en spray), el tóner podría disolverse.
- Las copias en color tienen una capa de tóner más gruesa que las copias normales en blanco y negro. Por lo tanto, cuando se dobla una copia en color, es posible que el tóner se desprenda por la línea de doblez.

# Precaución en el transporte

Cuando sujete el asa, tenga cuidado de no engancharse los dedos entre la unidad y el asa.



# 1.8 Restricciones legales en cuanto a la reproducción mediante copias

Ciertos tipos de original nunca deben ser copiados con objeto de intentar hacerlos pasar por originales.

A continuación se ofrece una relación que, aunque incompleta, está pensada para ser utilizada como guía a fin de realizar copias de forma responsable.

<Documentos financieros>

- Cheques personales
- Cheques de viajero
- Giros postales
- Certificados de depósito
- Obligaciones y bonos del estado
- Certificados de acciones

<Originales legales>

- Cupones de comida
- Sellos de correos (matasellados o no)
- Cheques o letras de cambio de agencias gubernamentales
- Sellos de impuestos interiores (matasellados o no)
- Pasaportes
- Papeles de inmigración
- Permisos y títulos de circulación de vehículos
- Títulos y escrituras de propiedad de casas y propiedades

<Generales>

- Documentos de identidad, condecoraciones o insignias
- Obras con derechos de autor, sin permiso de quien posee los derechos de autor

Además, está prohibido bajo cualquier circunstancia copiar moneda interior o extranjera u obras de arte, sin el permiso de quien posee los derechos de autor.

Si se tienen dudas en cuanto a la naturaleza de un original se debe pedir asesoramiento legal.

#### NOTA

Esta máquina incluye la función de prevención de falsificaciones para evitar la copia ilegal de documentos financieros.

Esperamos que comprenda que puede que las imágenes de vez en cuando presenten alguna marca o que los datos de imagen no se guarden en determinadas circunstancias debido a esa función de prevención de falsificaciones.

# 1.9 Introducción a los manuales del operador

Los manuales del operador para esta máquina incluyen este libro y el DVD del Manual del Operador.

Si desea obtener descripciones detalladas de las funciones o las operaciones de mantenimiento, consulte el Manual del operador incluido en el DVD.

## Introducción al libro

#### [Guía rápida - Operaciones de copia/impresión/fax/escáner/con carpetas]

En este Manual del operador se describen los procedimientos de uso y las funciones más frecuentes para que pueda empezar a usar esta máquina de inmediato.

Este manual también contiene notas y precauciones que debe tener en cuenta para utilizar la máquina de forma segura, así como información sobre las marcas comerciales y los derechos de autor.

Le recomendamos que lea este manual antes de empezar a utilizar la máquina.

## Introducción al DVD del Manual del operador

#### [Manual del operador - Operaciones de copia]

Este Manual del operador incluye información sobre las operaciones en modo copia y la configuración de esta máquina.

- Especificaciones de originales y del papel
- Función Copiar
- Mantenimiento de esta máquina
- Resolución de problemas

#### [Manual del operador - Operaciones en pantalla ampliada]

En este Manual del operador se proporciona información acerca de los procedimientos del modo de pantalla ampliada.

- Función Copiar
- Función de escaneado
- Función G3FAX
- Función de fax de red

#### [Manual del operador - Operaciones de impresión]

En este Manual del operador se proporciona información acerca de las funciones de la impresora.

- Función de impresora
- Configuración del controlador de la impresora

#### [Manual del operador - Operaciones con carpetas]

En este Manual del operador se proporciona información acerca de las funciones de carpetas con el uso del disco duro.

- Guardar datos en carpetas de usuario
- Cómo recuperar datos de carpetas de usuario
- Imprimir y transferir datos de carpetas de usuario

#### [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red]

En este Manual del operador se proporciona información acerca de la transmisión de datos escaneados.

- Escanear a e-mail, transmisión FTP, transmisión SMB, guardar en carpeta de usuario, WebDAV y servicio web
- G3FAX
- Fax por dirección IP y fax por Internet

#### [Manual del operador - Operaciones de controlador de fax]

En este Manual del operador se proporciona información acerca de la función del controlador de fax que transmite faxes directamente desde un ordenador.

PC-fax

#### [Manual del operador - Administrador de red]

En este Manual del operador se proporciona información acerca de los métodos de configuración de cada función mediante el uso de la conexión de red.

- Ajustes de red
- Configuración con PageScope Web Connection

#### [Manual del operador - Operaciones de funciones avanzadas]

Este Manual del operador describe las funciones disponibles al registrar el kit de licencia opcional y conectarse a una aplicación.

- Función Explorador web
- Image Panel
- Función de procesamiento de PDF
- PDF con función de búsqueda
- Función My Panel y My Address

-

# 1.10 Funciones disponibles

bizhub C360/bizhub C280/bizhub C220 es un periférico multifuncional digital a color que facilita el flujo de trabajo y se adapta a cualquier aplicación o entorno de oficina.

Además de las funciones de copia, fax, escaneado e impresión esenciales para cualquier negocio, esta máquina cuenta con funciones de red y carpeta compatibles con la gestión eficiente de documentos.

Estas funciones también están disponibles cuando el controlador de imagen opcional IC-412 v1.1 está instalado en la unidad bizhub C360/bizhub C280.



## Operaciones de copia

Es posible imprimir copias de alta calidad a una velocidad elevada. Se pueden producir copias en colores vivos, en blanco y negro o en un único color para satisfacer cualquier necesidad. Las diferentes funciones de la aplicación contribuyen en gran medida a la reducción de los costes de oficina y aumentar la eficiencia.

## Operaciones de impresión

Al imprimir desde el ordenador, se pueden especificar diferentes ajustes, por ejemplo, el tamaño del papel, la calidad de imagen, el tono de color y el diseño. Utilizando una función de impresión segura, se puede proteger la impresión de documentos importantes con una contraseña. El controlador de impresora se puede instalar fácilmente desde el CD-ROM adjunto.

## **Operaciones con carpetas**

Se pueden almacenar los documentos escaneados con esta máquina, los documentos de fax recibidos o los datos del ordenador. Estos datos almacenados se puede recuperar cuando sea necesario o se pueden transmitir o imprimir. Las carpetas de usuario personales se pueden configurar para su uso por individuos específicos y la carpeta de usuario público está disponible para un número de usuarios ilimitado.

# **Operaciones de fax**

No sólo se pueden enviar por fax los documentos escaneados con esta máquina, sino también los documentos guardados en las carpetas de usuario y los datos del ordenador. Un fax individual se puede enviar a varios destinos al mismo tiempo y se puede reenviar un fax recibido.

Para poder utilizar las funciones de fax, se debe instalar un kit FK-502 para fax.

# Operaciones de red

La impresión a través de la conexión de red es posible. Los datos escaneados con esta máquina y los datos en las carpetas de usuario se pueden transmitir fácilmente a través de la red. Mediante el uso del panel de control para especificar un destino, los datos se pueden transmitir a un servidor FTP o a otro ordenador de red, se pueden enviar como archivo adjunto en un mensaje de correo electrónico o se puede enviar un fax utilizando Internet.

## Operaciones de escáner

Los documentos en papel se pueden convertir rápidamente en datos digitales. Estos datos convertidos se pueden transmitir cómodamente a través de la red. Además, esta máquina se puede utilizar como un escáner con distintas aplicaciones compatibles con TWAIN.

## **Funciones avanzadas**

Esta máquina dispone de funciones avanzadas que permiten al usuario acceder a contenido disponible en Internet a través del panel de control (Explorador web), usar la interfaz de usuario intuitiva y de fácil manejo (Image Panel) o crear un archivo PDF que permite realizar búsquedas de texto (PDF con función de búsqueda).

Para usar esas funciones, es necesario un kit de actualización opcional UK-203 junto con i-Option LK-101 v2, LK-102 o LK-105.

La vinculación a aplicaciones permite usar My Panel o My Address. Si es necesario, puede personalizar el panel de control o la libreta de direcciones para cada usuario. Con esta función, cada usuario puede usar el panel de control o la libreta de direcciones personalizados del mismo modo en cualquier MFP que esté vinculado a las aplicaciones.

Para utilizar estas funciones, es necesario un kit de actualización opcional UK-203.

# 1.11 Panel de control

El panel de control consta de un panel táctil, que se puede utilizar para especificar los ajustes de las diferentes funciones, y varias teclas, como la tecla [Inicio] y la tecla [Stop]. Las operaciones que se pueden llevar a cabo con estas teclas se describen a continuación.

En este manual, [] hace referencia a teclas del panel de control y a los botones del panel táctil.



Nr.	Nombre de la pieza	Descripción
1	Panel táctil	Visualiza diversas pantallas y mensajes. Especifique los distintos parámetros pulsando directamente en el panel.
2	Indicador de corriente	Se ilumina de color azul cuando la máquina se enciende con el interruptor de corriente principal.
3	Interruptor de alimentación secundario	Permite encender y apagar la máquina. Cuando está en la po- sición de apagado, la máquina pasa a un estado de bajo con- sumo de energía.
4	Tecla [Ahorro Energía]	Pulse esta tecla para activar el modo Ahorro de energía. Mien- tras la máquina está en el modo de ahorro de energía, el indi- cador de la tecla [Ahorro Energía] se ilumina en color verde y el panel táctil se apaga. Para cancelar el modo de ahorro de ener- gía, pulse de nuevo la tecla [Ahorro Energía].
5	Tecla [Modo Memoria]	Púlsela para registrar (guardar) los ajustes de copia/fax/escá- ner como un programa o para recuperar un programa registra- do anteriormente.
6	Tecla [Utilidades/Contadores]	Púlsela para visualizar la pantalla Utilidades/Contadores.
7	Tecla [Reiniciar]	Púlsela para borrar todos los ajustes (excepto los que están programados) que se han introducido a través del panel de control y el panel táctil.

Nr.	Nombre de la pieza	Descripción
8	Tecla [Interrupción]	Pulse la tecla para acceder al modo Interrupción. Mientras la máquina está en modo Interrupción, el indicador de la tecla se ilumina en color verde y en el panel táctil aparece el mensaje "Ahora en modo de interrupción." Para cancelar el modo Interrupción, pulse de nuevo la tecla [Interrupción].
9	Tecla [Stop]	Pulse esta tecla durante la copia, el escaneado o la impresión para detener temporalmente el funcionamiento.
10	Tecla [Prueba de Copia]	Pulse esta tecla para imprimir una sola copia con el fin de com- probar que es correcta antes de imprimir un gran número de copias. También puede mostrar una imagen de acabado usan- do la configuración actual del panel táctil.
11	Tecla [Inicio]	Púlsela para iniciar la operación de copia, escaneado o fax.
12	Indicador de datos	Parpadea con una luz en color azul cuando se está recibiendo una tarea de impresión. Se ilumina en azul cuando una tarea de impresión permanece en la cola o mientras se está imprimien- do. Se ilumina en azul cuando hay datos de fax guardados o sin imprimir.
13	Tecla [C] (borrar)	Púlsela para eliminar cualquier valor (por ejemplo, el número de copias, el porcentaje de escala o el tamaño) que se haya intro- ducido mediante el teclado.
14	Teclado	Permite introducir el número de copias, el porcentaje de zoom, el número de fax y otros ajustes diferentes.
15	Tecla [Ayuda]	Pulse esta tecla para que aparezca la pantalla Ayuda, que se puede utilizar para visualizar en pantalla las descripciones de las diferentes funciones y los detalles de las operaciones.
16	Tecla [Ampliar]	Púlsela para acceder al modo Ampliar. Si la autenticación se lleva a cabo con PageScope Authentication Manager, no se puede acceder al modo Ampliar.
17	Tecla [Accesibilidad]	Púlsela para que se muestre la pantalla en la que se especifican los ajustes de las funciones de accesibilidad del usuario.
18	Tecla [Acceso]	Si se han aplicado ajustes de identificación de usuario o de se- guimiento de cuenta, debe pulsar la tecla [Acceso] después de introducir el nombre de usuario y la contraseña (para la auten- ticación) o el nombre de la cuenta y contraseña (para el segui- miento de cuenta) para poder usar la máquina.
19	Selector de [Brillo]	Utilícelo para ajustar el brillo del panel táctil.
20	Tecla [Buzón]	Púlsela para entrar en el modo Carpeta usuario. Mientras la máquina está en el modo Carpeta de usuario, el indicador de la tecla [Buzón] se ilumina en color verde.
21	Tecla [Fax/Escan]	Pulse la tecla para acceder al modo Fax/Escáner. Mientras la máquina está en modo Fax/Escáner, el indicador de la tecla [Fax/Escan] está iluminado en color verde.
22	Tecla [Copia]	Pulse esta tecla para activar el modo Copia. (La máquina está en modo Copia de forma predeterminada). Mientras la máquina está en modo Copia, el indicador de la tecla está iluminado en color verde.

# Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 4 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

# 1.12 Función Ayuda

Esta máquina tiene una función de ayuda que, con una animación, muestra en pantalla una descripción funcional o permite comprobar un procedimiento de funcionamiento.

## Pantalla Ayuda

Puede mostrar la descripción funcional y el procedimiento de funcionamiento en el panel táctil. Si es necesario, puede verificar en pantalla algo que no entienda mientras está realizando un procedimiento.

→ Abra la pantalla Ayuda.





Lista de tareas	Imprima un documento de alta calidad con alto rendimiento. Puede imprimir en color, monocromo o en modo de un color. También dispone de varias funciones de la aplicación para reducir costes y aumentar la eficiencia.
	Función > Copia
Menú de ayuda	№ tecla numér.
+	1 Color Abierto
Función	2 Papel Abierto
+	3 Zoom Abierto
Copiar	4 Dóplex/ Combinación Abierto
	5 Acabado Abierto
	6 Configuración Abierto
	7 Calidad/Densidad Abierto
	8 Aplicación Abierto
	9 Otros Abierto
	01/08/2009 15:42 📽 Salir En menú Cerrar

→ Si pulsa la tecla [Ayuda], aparece la ayuda para la pantalla que se muestra.

La pantalla del menú de ayuda consta de los siguientes menús. En la pantalla de menú, puede encontrar la pantalla de destino según el objetivo o nivel funcional. También puede comprobar el nivel de la pantalla que se muestra en el panel izquierdo de la pantalla del menú de ayuda.

Elemento	Descripción
[Función]	Al pulsar [Función] aparece el menú de ayuda clasificado según los nom- bres de función que aparecerán en pantalla. Es útil para comprobar la in- formación de las funciones.
[Buscar por operación]	Al pulsar [Buscar por operación] aparecen ejemplos de las operaciones disponibles en esta máquina y sus descripciones, clasificadas por fun- ción. Asimismo, al pulsar [Ir a la función] aparece la pantalla de configu- ración de la función que se está mostrando.
[Mapa de función]	Al pulsar [Mapa de función] aparece la lista de funciones y los elementos de configuración en una estructura jerárquica. Es útil para ver la descripción de la función o el elemento de configuración que desea comprobar.
[Otras funciones]	Al pulsar [Otras funciones] aparece el menú de ayuda con las funciones disponibles y la configuración que permite usar esta máquina de manera más conveniente. Asimismo, al pulsar [Ir a la función] aparece la pantalla de configuración de la función que se está mostrando.
[Función y nombre de elementos]	Al pulsar [Función y nombre de elementos] aparecen las teclas de hard- ware (botones de funcionamiento) y teclas opcionales instaladas para comprobar la función de cada tecla.
[Información servicio técnico/admin.]	Al pulsar [Información servicio técnico/admin.] aparece el nombre del ad- ministrador, su número de extensión y su dirección de e-mail.
[Proced. reemplazo/ proces. consumibles]	Al pulsar [Proced. reemplazo/proces. consumibles] se utiliza una anima- ción para mostrar el procedimiento de sustitución de consumibles o de vaciado de la caja de residuos de perforación. Al pulsar [Empezar orien- tación] empieza la guía de animación.

bizhub C360/C280/C220 (Version 3)

En la pantalla de ayuda, pulse el botón o el número de botón que aparece en la pantalla con el teclado y seleccione el elemento deseado.

Ejemplo: [Función] ► [Copiar] ► [Color]



Lista de tareas	Seleccione una función utilizando el teclado.
Marca Libro	Menú Ayuda > Buscar por función
Menu de ayuda	№ tecla numér.
+	1 Copiar Abierto
Función	2 Escáner/ Fax Abierto
	3 Carpeta Abierto
	4 Lista de Abierto
	5 Imprim Abierto
	6 Personalizar Abierto
	7 Image Panel Abierto
	8 Explorador web
	01/08/2009 15:43 Salir En menú Cerrar

Lista de tareas	Imprima un documento de alta calidad con alto rendimiento. Puede imprimir en color, monocromo o en modo de un color. También dispone de varias funciones de la aplicación para reducir costes y aumentar la eficiencia.
Marca Libro	Función > Copia
Menú de ayuda	Nº tecla nunér.
+	1 Color Abierto
Función	2 Papel Abierto
+	3 Zoon Abierto
Copiar	4 Combinación Abierto
	5 Acabado Abierto
	6 Configuración Abierto
	7 Calidad/Densidad Abierto
	8 Aplicación Abierto
	9 Otros Abierto
	n 01/08/2009 15:42 🛍 Salir En menú Cerrar Memoria 07:



# Ejemplo de la pantalla de ayuda

Ejemplo: [Función] ► [Copiar] ► [Color]



Ejemplo: [Buscar por operación] → [Copiar] → [Seleccionar color de copia] → [Copiar color según original]



Referencia

- Si en la pantalla de ayuda aparece una función diferente a la que está seleccionada, [Ir a la función] no se puede seleccionar.
  - Por ejemplo, si está en el modo Fax/Escáner, no se puede seleccionar [lr a la función] en la pantalla de ayuda del modo Copia, que es una función diferente del modo Fax/Escáner.
- Si se selecciona [Buscar por operación] -> [Copiar] -> [Escanear doc. especiales], aparecerán instrucciones y animaciones para que el usuario pueda ver el procedimiento de colocación de un original. Sin embargo, [Empezar orientación] no aparece en la animación para colocar un original.

Ejemplo: [Mapa de función] ► [Copiar]


Referencia

• En la pantalla Mapa de función, las funciones disponibles y los elementos de configuración se muestran en una estructura jerárquica. Seleccione el elemento que desee ver en la pantalla de ayuda.

Ejemplo: [Proced. reemplazo/proces. consumibles] → [Cambiar el cartucho de tóner]

Lista de Marca Libro	Cambiar el cartucho de táner (ejemplo)
Menŭ de ayuda	Pulse [Empezar orientación] para ver las instrucciones de cambio del cartucho de tóner desechable.
reemplazo/ proces consumibles	Engezar orienta- ción
Cambiar el Garbian darbanor	
	07/20/2009 13:43 📽 Salir En menú Cerrar

Referencia

- Para obtener más información sobre la guía de animación, consulte la página 1-29 de este manual.
- Para obtener más información sobre la sustitución de consumibles o los procedimientos de funcionamiento, consulte la página 1-52 de este manual.
- Pulse [Cerrar] en la pantalla de ayuda para subir un nivel en la estructura del menú. Pulse [Salir] para desactivar el modo de ayuda y volver a la pantalla que estaba abierta antes de pulsar la tecla [Ayuda]. Pulse [En menú] para mostrar la pantalla del menú de ayuda.

### Referencia

Para obtener más información sobre la pantalla de ayuda, consulte el capítulo 4 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

### Guía de animación

Guía de animación es una función que permite utilizar una animación para comprobar el procedimiento de eliminación de atascos de papel o grapas o de sustitución de consumibles, como un cartucho de tóner. Puede eliminar un atasco o sustituir consumibles mientras comprueba el procedimiento en el panel táctil.

Ejemplo de procesamiento de atasco de papel o atasco de grapas (atasco de papel en la bandeja 1)

1 Pulse [Empezar orientación] para consultar el procedimiento de funcionamiento.

Lista de tareas	Atasco de papel
Nombre Estado	Atasco detectado. Retire el papel siguiendo las instrucciones.
Borrar	EPISAPS- c.on
Y M C K	24/04/2008 11:35 [Siguiente tarea] [Siguiente tarea]

-



Lleva al siguiente paso.



Lleva al paso anterior.



Puede volver a comprobar el procedimiento.





Cuando se elimina correctamente un atasco de papel, aparece la pantalla de aviso de desbloqueo.

#### Referencia

Si desea información sobre cómo eliminar atascos de papel o de grapas, consulte la página 1-41 de este manual.

Ejemplo de sustitución de consumible (sustitución de cartucho de tóner)

- 1 Pulse [Empezar orientación] para comprobar el procedimiento de sustitución.
  - → Pulse la tecla [Ayuda] para mostrar la pantalla del menú de ayuda.





•





Lleva al siguiente paso.



L

Lleva al paso anterior.



Puede volver a comprobar el procedimiento.

#### Referencia

- Para obtener más información sobre cómo sustituir consumibles, consulte la página 1-52 de este manual.
- Para obtener más información sobre la pantalla de ayuda, consulte la página 1-24 de este manual.

# 1.13 Encendido y apagado de la máquina

Esta máquina tiene dos controles de encendido: el interruptor de corriente principal y el interruptor de alimentación secundario.

Interruptor de alimentación secundario



Interruptor de corriente principal

#### Interruptor de corriente principal

Este interruptor activa y desactiva todas las funciones de la máquina. Normalmente, el interruptor de corriente principal está en la posición de encendido.

#### Interruptor de alimentación secundario

Permite encender y apagar la máquina. Cuando está en la posición de apagado, la máquina pasa a un estado de bajo consumo de energía.

### Encendido de la máquina



### Apagado de la máquina



#### NOTA

Al desconectar la máquina y, a continuación, volver a encenderla, espere al menos 10 segundos para encenderla después de haberla desconectado. Es posible que la máquina no funcione de forma correcta, si se enciende poco después de desconectarse.

No desconecte la máquina mientras esté imprimiendo, de lo contrario, se podría causar un atasco de papel.

No desconecte la máquina mientras esté en funcionamiento, de lo contrario, se pueden borrar los datos que se están escaneando o transmitiendo, así como las tareas en cola.

### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 4 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

# 1.14 Carga del papel

Siga el procedimiento que se describe a continuación para cargar papel en las distintas bandejas de papel.

### Cargar papel en la bandeja 1/bandeja 2/bandeja 3/bandeja 4

Siga el procedimiento descrito más abajo para cargar papel en la bandeja 1/bandeja 2/bandeja 3/bandeja 4.



1 Deslice las guías laterales para ajustarlas al tamaño del papel que va a cargar.



2 Cargue el papel en la bandeja.



- → Cargue papel de manera que la superficie en la que se debe imprimir quede hacia arriba.
- → Al cargar las páginas procure que la parte superior de la pila no quede por encima de la marca ▼.
- → Se pueden cargar hasta 500 hojas de papel normal. Si desea información detallada sobre el número de hojas de papel grueso que pueden cargarse, consulte el capítulo 12 del [Manual del operador -Operaciones de copia].

### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 8 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

Siga el procedimiento que se describe a continuación para cargar papel en la LCT.



 $\rightarrow$  Cargue el papel en la bandeja.







- → Pulse el botón que desbloquea la bandeja para extraer la LCT.
- → Cargue el papel de manera que la superficie en la que se debe imprimir quede hacia arriba.
- → Al cargar las páginas procure que la parte superior de la pila no quede por encima de la marca ▼.

→ Se pueden cargar hasta 2.500 hojas de papel normal. Si desea información detallada sobre el número de hojas de papel grueso que pueden cargarse, consulte el capítulo 12, del [Manual del operador - Operaciones de copia].

### Referencia

1

Si desea información detallada, consulte el capítulo 8 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

### Carga de papel en la bandeja de entrada manual

Puede insertar el papel de forma manual mediante la bandeja de entrada manual si desea imprimir en un papel de tamaño diferente al papel que está cargado en las bandejas de papel o si desea imprimir en sobres, transparencias u otro papel especial.

Siga el procedimiento que se describe a continuación para cargar papel en la bandeja manual.

1 Abra la bandeja de entrada manual.



- → Cuando cargue papel de gran tamaño, extraiga la extensión de bandeja.
- → Use el kit de montaje MK-713 para cargar papel extralargo.
- 2 Cargue el papel en la bandeja.



- → Cargue el papel de manera que la parte en la que se debe imprimir quede hacia arriba.
- → Al cargar las páginas procure que la parte superior de la pila no quede por encima de la marca ▼.
- → Se pueden cargar hasta 150 hojas de papel normal.
- → Deslice las guías laterales para ajustarlas al tamaño del papel que va a cargar.

3 En el panel táctil, seleccione el tipo de papel.



- → Pulse [  $\uparrow$  ] y [  $\downarrow$  ] hasta que aparezca el tipo de papel deseado.
- → Si se cargan hojas de etiquetas, seleccione [Grueso 1].
- → Si se carga papel no estándar, especifique el ajuste Tmño papel.
- → Si desea información detallada sobre cómo configurar el tamaño y el tipo de papel, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador Operaciones de copia].
- → La impresión sobre transparencias para retroproyector sólo se puede hacer en negro.

#### Referencia

Se puede cargar papel de los tipos y cantidades siguientes en la bandeja manual. Papel normal (de 15-15/16 lb a 23-15/16 lb (de 60 g/m<sup>2</sup> a 90 g/m<sup>2</sup>)): hasta 150 hojas Papel grueso 1 (de 24-3/16 lb a 39-7/8 lb (de 91 g/m<sup>2</sup> a 150 g/m<sup>2</sup>)): hasta 20 hojas Papel grueso 2 (de 40-3/16 lb a 55-5/8 lb (de 151 g/m<sup>2</sup> a 209 g/m<sup>2</sup>)): hasta 20 hojas Papel grueso 3 (de 55-7/8 lb a 68-1/8 lb (de 210 g/m<sup>2</sup> a 256 g/m<sup>2</sup>)): hasta 20 hojas Papel grueso 4 (de 68-3/8 lb a 72-1/16 lb (de 257 g/m<sup>2</sup> a 271 g/m<sup>2</sup>)): hasta 20 hojas Transparencias para retroproyector: hasta 20 hojas Sobres: hasta 10 Hojas de etiquetas: hasta 20 hojas Papel extralargo (de 127 g/m<sup>2</sup> a 210 g/m<sup>2</sup> (de 33-13/16 lb a 55-7/8 lb))<sup>\*1</sup>: hasta 10 hojas Puede cargar papel de usuario con la configuración de esta máquina. Si desea más información, póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica. <sup>1</sup> El papel extralargo puede especificarse al usar la función de impresión. Ancho: de 8-1/4 a 11-11/16 pulgadas (de 210 a 297 mm); Largo: de 18 a 47-1/4 pulgadas (de 457,3 a 1.200 mm) Se puede especificar papel de los tamaños siguientes para la bandeja de entrada manual.

Papel de tamaño estándar: 12-1/4 × 18 , de 12 × 18 a 5-1/2 × 8-1/2 ., de A3 a 86 , A6 , 8 × 13 <sup>11</sup>, 16K .

Papel de tamaño no estándar: ancho: de 3-9/16 a 12-1/4 pulgadas (de 90 a 311,1 mm); largo: de 5-1/2 a 47-1/4 pulgadas (139,7 a 1.200 mm)

\*1 Hay seis tamaños Foolscap: 8-1/2 × 13-1/2 , 8-1/2 × 13 , 8-1/4 × 13 , 8-1/8 × 13-1/4 , 220 × 330 mm y 8 × 13 . Se puede seleccionar cualquier de estos tamaños. Si desea más información, póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica.

### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 8 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

# 1.15 Eliminar atascos de papel y atascos de grapas

Si se produce un atasco de papel o de grapas, aparece una pantalla como la que se muestra a continuación que indica la ubicación del atasco. Para eliminar el atasco, compruebe la ubicación indicada en la pantalla y lleve a cabo la operación necesaria siguiendo las indicaciones.



Un "número redondo" intermitente indica la ubicación del atasco de papel/atasco de grapas.

Pulse [Empezar orientación] para retirar el papel siguiendo las indicaciones. Si no logra eliminar los atascos de papel, aparece el mensaje "Queda papel en el dispositivo." Aparece el mensaje "Retire el papel siguiendo las instrucciones". Vuelva a intentar retirar el papel siguiendo las indicaciones.

Nr.	Elemento	Descripción
1	[Empezar orientación]	Al pulsar este botón se utiliza una animación para mostrar el procedimiento de eliminación del atasco de papel o el atasco de grapas.
2	Números de ubicación de atas- cos de papel o atascos de gra- pas	Muestra una lista de los números de ubicación de atascos de papel o atascos de grapas.

### Ubicaciones de atascos de papel/atascos de grapas



Referencia

- Si desea información sobre cómo eliminar atascos de papel en la unidad principal, consulte de la página 1-42 a la página 1-44 de este manual.
- Si desea información sobre cómo eliminar atascos de papel en la unidad de acabado FS-527, consulte la página 1-45 de este manual.

- Si desea información sobre cómo eliminar atascos de papel en la unidad de acabado FS-529, consulte la página 1-47 de este manual.
- Si desea información detallada sobre cómo eliminar atascos de papel en el separador de trabajos JS-505, consulte la página 1-48 de este manual.
- Si desea información sobre cómo eliminar un atasco de grapas en la unidad de acabado FS-527, consulte la página 1-49 de este manual.
- Si desea información sobre cómo eliminar un atasco de grapas en la unidad de grapado en el lomo SD-509, consulte la página 1-50 de este manual.
- Si desea información sobre cómo eliminar un atasco de grapas en la unidad de acabado FS-529, consulte la página 1-51 de este manual.

### Eliminar atascos de papel (ADF)

En el procedimiento siguiente se describe cómo se eliminan los atascos de papel que se han producido en el ADF.



Esta ilustración muestra un ejemplo de dónde está instalado el alimentador automático reversible de documentos opcional DF-617.

#### NOTA

No levante la bandeja de originales al mismo tiempo que la bandeja de salida de originales.

### Eliminar atascos de papel (puerta derecha)

En el procedimiento siguiente se describe cómo se eliminan los atascos de papel que se han producido en la puerta derecha.



▲ PRECAUCIÓN La zona que rodea la unidad de fusión está muy caliente.

Si toca cualquier parte que no sea una de las palancas o los selectores indicados, se pueden producir quemaduras. Si se quema, aplíquese inmediatamente agua fría y acuda al médico.

### **▲** PRECAUCIÓN

#### Precauciones para evitar derrames de tóner.

- Tenga cuidado de no verter tóner dentro de la máquina, en su ropa o en las manos.
- Si se ensucia las manos de tóner, láveselas inmediatamente con agua y jabón.
- Si le entra tóner en los ojos, aclárelos rápidamente con agua y acuda al médico.

### Eliminar atascos de papel (bandeja de papel)

En el procedimiento siguiente se describe cómo se eliminan los atascos de papel que se han producido en la bandeja de papel.



Esta ilustración muestra un ejemplo de dónde está instalado el armario opcional de entrada de papel PC-207. *NOTA* 

Para cerrar con seguridad la puerta derecha superior, pulse el centro de dicha puerta. Procure no tocar la película ni la superficie del rodillo de toma del papel con las manos.

### Eliminar atascos de papel (unidad de acabado FS-527)

En el procedimiento siguiente se describe cómo se eliminan los atascos de papel que se han producido en la unidad de acabado FS-527.

La ubicación del atasco de papel en la unidad de acabado puede variar según la configuración de acabado seleccionada.



Esta ilustración muestra un ejemplo de dónde se instala la unidad de grapado en el lomo SD-509 y el kit de perforación PK-517 en la unidad opcional de acabado FS-527.

La ubicación del atasco de papel en la unidad de acabado puede variar según la configuración de acabado seleccionada.



Esta ilustración muestra un ejemplo de dónde se instala la unidad de grapado en el lomo SD-509 y el kit de perforación PK-517 en la unidad opcional de acabado FS-527.

#### NOTA

Al mover la unidad de grapado en el lomo, no sujete ninguna otra parte que no sea el asa, de lo contrario, los dedos o la mano podrían quedar atrapados.

### Eliminar atascos de papel (unidad de acabado FS-529)

En el procedimiento siguiente se describe cómo se eliminan los atascos de papel que se han producido en la unidad de acabado FS-529.

La ubicación del atasco de papel en la unidad de acabado puede variar según la configuración de acabado seleccionada.



Esta ilustración muestra un ejemplo de dónde se instala la unidad opcional de acabado FS-529.

-

## Eliminar atascos de papel (separador de trabajos JS-505)

En el procedimiento siguiente se describe cómo se eliminan los atascos de papel que se hayan producido en el separador de trabajos JS-505.



Esta ilustración muestra un ejemplo de dónde se instala el separador opcional de trabajos JS-505.

### Eliminar atascos de grapas (unidad de acabado FS-527)

En el procedimiento siguiente se describe cómo se eliminan los atascos de grapas que se han producido en la unidad de acabado FS-527.



Esta ilustración muestra un ejemplo de dónde se instala la unidad de grapado en el lomo SD-509 y el kit de perforación PK-517 en la unidad opcional de acabado FS-527.

#### NOTA

Procure no hacerse daño al eliminar atascos de grapas.

### Eliminar atascos de grapas (unidad de grapado en el lomo SD-509)

En el procedimiento siguiente se describe cómo se eliminan los atascos de grapas que se han producido en la unidad de grapado en el lomo SD-509.



Esta ilustración muestra un ejemplo de dónde se instala la unidad de grapado en el lomo SD-509 y el kit de perforación PK-517 en la unidad de acabado FS-527.

#### NOTA

Al mover la unidad de grapado en el lomo, no sujete ninguna otra parte que no sea el asa, de lo contrario, los dedos o la mano podrían quedar atrapados.

### Eliminar atascos de grapas (unidad de acabado FS-529)

En el procedimiento siguiente se describe cómo se eliminan los atascos de grapas que se han producido en la unidad de acabado FS-529.



Esta ilustración muestra un ejemplo de dónde se instala la unidad opcional de acabado FS-529.

#### ΝΟΤΑ

Procure no hacerse daño al eliminar atascos de grapas.

-

# **1.16** Recambio de los consumibles

Cuando llega el momento de sustituir consumibles o realizar otras acciones, por ejemplo, cuando el cartucho de tóner está vacío o el depósito de tóner residual está lleno, aparece un mensaje en el panel táctil solicitando al usuario sustituir los consumibles o realizar la acción adecuada.

Si aparece este mensaje, siga los procedimientos indicados para la sustitución de consumibles o lleve a cabo la acción solicitada.



Cuando el tóner está a punto de agotarse, aparece el siguiente mensaje (si el usuario puede reemplazarlo).

Lista de tareas	Listo para	copiar.		Copias:
Verificar tarea	Básicas	Config.original	Calidad∕ Densidad	Aplicación
Nembre  Estado	Color	Papel	Zoom	
	Auto color Grapa esquina Arriba izg.			
	Acabado	Escanead	P No	rotar
Borrar				
Y M C K	07/20/2009 13:42 Memoria 07	*	[	Language Selection

### Referencia

Para obtener más información sobre el procedimiento de sustitución, consulte la página 1-55 de este manual.

Cuando es necesario cambiar una unidad de tambor, aparece el siguiente mensaje (si el usuario puede reemplazarlo).



## ala Referencia

Para obtener más información sobre el procedimiento de sustitución, consulte la página 1-57 de este manual.

Cuando el cartucho de tóner residual está lleno, aparece el siguiente mensaje (si el usuario puede reemplazarlo).



### Referencia

Para obtener más información sobre el procedimiento de sustitución, consulte la página 1-56 de este manual.

Cuando no hay más grapas en la unidad de acabado, aparece el mensaje siguiente.



### Referencia

Para obtener más información sobre el procedimiento de sustitución de la unidad de acabado FS-527, consulte la página 1-58 de este manual.

Para obtener más información sobre el procedimiento de sustitución de la unidad de grapado en el lomo SD-509, consulte la página 1-59 de este manual.

Para obtener más información sobre el procedimiento de sustitución de la unidad de acabado FS-529, consulte la página 1-60 de este manual.

Cuando la caja de residuos de perforación está llena, aparece el siguiente mensaje (si el usuario puede vaciarla).



### Referencia

Para obtener información sobre el procedimiento de vaciado, consulte la página 1-61 de este manual.

#### Recambio del cartucho de tóner

En el procedimiento siguiente se describe cómo se debe sustituir un cartucho de tóner.

El procedimiento para sustituir el cartucho de tóner es el mismo para todos los colores de tóner. Como ejemplo, a continuación se describe el procedimiento para sustituir el cartucho de tóner negro.



### NOTA

Coloque el cartucho de tóner en la posición indicada por el color de la etiqueta. Si fuerza demasiado al colocarlo, la unidad no funcionará correctamente.

Antes de instalar el nuevo cartucho de tóner, agítelo entre cinco y diez veces.

Guarde los cartuchos de tóner usados en sus envoltorios de plástico dentro de las cajas para que los recoja el servicio de asistencia técnica.

Si queda vacío un cartucho de tóner que no sea negro, la impresión puede continuar con el tóner negro. Pulse [Continuar] y luego seleccione la tarea que quiera imprimir.

Cuando sustituya un cartucho de tóner, asegúrese de limpiar el cable del cargador electrostático que se corresponde con el color del cartucho de tóner reemplazado. Retire lentamente y empuje la herramienta de limpieza del cargador al máximo desde la parte frontal hasta la parte posterior. Repita esta acción unas tres veces.

#### \Lambda PRECAUCIÓN

#### Manejo del tóner y cartuchos de tóner

- No arroje al fuego ni el tóner ni el cartucho de tóner.
- El tóner expelido por el fuego puede provocar quemaduras.

#### ▲ PRECAUCIÓN

#### Precauciones para evitar derrames de tóner

- Tenga cuidado de no verter tóner dentro de la máquina, en su ropa o en las manos.
- Si se ensucia las manos de tóner, láveselas inmediatamente con agua y jabón.
- Si le entra tóner en los ojos, aclárelos rápidamente con agua y acuda al médico.

### Cambio del depósito de tóner residual

En el procedimiento siguiente se describe cómo se debe sustituir un cartucho de tóner residual.



#### NOTA

Guarde el depósito de tóner residual usado, en el que se instaló la tapa, en la bolsa de plástico dentro de la caja para que la recoja el servicio de asistencia técnica.

### ▲ PRECAUCIÓN

Manipulación del tóner y de los cartuchos de tóner

- No arroje al fuego ni el tóner ni el cartucho de tóner.
- El tóner expelido por el fuego puede provocar quemaduras.

### ▲ PRECAUCIÓN

#### Precauciones para evitar derrames de tóner

- Tenga cuidado de no verter tóner dentro de la máquina, en su ropa o en las manos.
- Si se ensucia las manos de tóner, láveselas inmediatamente con agua y jabón.
- Si le entra tóner en los ojos, aclárelos rápidamente con agua y acuda al médico.

### Sustitución de una unidad de tambor

En el procedimiento siguiente se describe cómo se debe sustituir una unidad de tambor.



#### NOTA

Guarde las unidades de tambor usadas en sus envoltorios negros de plástico dentro de las cajas para que los recoja el servicio de asistencia técnica.

La unidad de tambor se puede dañar fácilmente con la luz. Mantenga la unidad de tambor en la bolsa negra de plástico hasta que llegue el momento de instalarla.

Si queda vacía una unidad de tambor que no sea de color negro, la impresión puede continuar en negro. Pulse [Continuar] y seleccione el trabajo que desea imprimir.

#### ▲ PRECAUCIÓN

#### Precauciones para evitar derrames de tóner

- Tenga cuidado de no verter tóner dentro de la máquina, en su ropa o en las manos.
- Si se ensucia las manos de tóner, láveselas inmediatamente con agua y jabón.
- Si le entra tóner en los ojos, aclárelos rápidamente con agua y acuda al médico.

-

### Sustitución del cartucho de grapas (Unidad de acabado FS-527)

En el procedimiento siguiente se describe cómo se sustituye el cartucho de grapas de la unidad de acabado FS-527.



Esta ilustración muestra un ejemplo de dónde se instala la unidad de grapado en el lomo SD-509 y el kit de perforación PK-517 en la unidad opcional de acabado FS-527.

#### NOTA

Al sustituir el cartucho de grapas, compruebe que aparezca el mensaje. Si el cartucho de grapas se retira antes de que aparezca el mensaje, se producirá un error.

No retire las grapas que quedan, de lo contrario la máquina no podrá grapar después de cambiar el cartucho.

### Sustituir el cartucho de grapas (unidad de grapado en el lomo SD-509)

En el procedimiento siguiente se describe cómo se sustituye el cartucho de grapas en la unidad de grapado en el lomo SD-509.



Esta ilustración muestra un ejemplo de dónde se instala la unidad de grapado en el lomo SD-509 y el kit de perforación PK-517 en la unidad opcional de acabado FS-527.

#### NOTA

Al mover la unidad de grapado en el lomo, no sujete ninguna otra parte que no sea el asa, de lo contrario, los dedos o la mano podrían quedar atrapados.

Al sustituir el cartucho de grapas, compruebe que aparezca el mensaje. Si el cartucho de grapas se retira antes de que aparezca el mensaje, se producirá un error.

No retire las grapas que quedan, de lo contrario la máquina no podrá grapar después de cambiar el cartucho.

### Sustitución del cartucho de grapas (Unidad de acabado FS-529)

En el procedimiento siguiente se describe cómo se sustituye el cartucho de grapas de la unidad de acabado FS-529.



Esta ilustración muestra un ejemplo de dónde se instala la unidad opcional de acabado FS-529.

#### NOTA

Al sustituir el cartucho de grapas, compruebe que aparezca el mensaje. Si el cartucho de grapas se retira antes de que aparezca el mensaje, se producirá un error.

No retire las grapas que quedan, de lo contrario la máquina no podrá grapar después de cambiar el cartucho.

### Vaciado de la caja de residuos de perforación

En el procedimiento siguiente se describe el proceso de vaciado de la caja de residuos de perforación de la unidad de acabado FS-527.



Esta ilustración muestra un ejemplo de dónde se instala la unidad de grapado en el lomo SD-509 y el kit de perforación PK-517 en la unidad de acabado FS-527.

E

# 1.17 Elementos opcionales

1

En esta sección se describe la configuración de los elementos opcionales instalados en esta máquina.

Agregando opciones, se pueden cubrir distintas necesidades de oficina.



Nr.	Nombre	Descripción
1	Unidad principal	El original se escanea en la sección de escáner y la imagen escaneada se imprime en la sección de impresora.
2	Alimentador automático reversible de documentos DF-617	Alimenta automáticamente y escanea un original pági- na por página. Esta unidad invierte automáticamente y escanea un original de 2 caras.
3	Tapa de originales OC-509	Ajusta el original cargado.
4	Unidad de autenticación (tipo biométrico) AU-101	Lleva a cabo la autenticación de usuario escaneando los patrones venosos de la yema del dedo.
5	Unidad de autenticación (tipo biométrico) AU-102	La zona de trabajo es necesaria para instalar la unidad de autenticación.
6	Unidad de autenticación (tipo tarjeta IC) AU-201	Realiza la autenticación de usuario escaneando la in- formación registrada en la tarjeta IC. La zona de trabajo es necesaria para instalar la unidad de autenticación.
7	Zona de trabajo WT-507	<ul> <li>Permite mover el panel de control a una ubicación diferente. También se utiliza cuando se instala una unidad de autenticación.</li> <li>Esta opción puede que no esté disponible según la zona de ventas.</li> </ul>

Nr.	Nombre	Descripción
8	Zona de trabajo WT-506	Proporciona una superficie donde colocar provisional- mente un original u otros materiales. También se utiliza cuando se instala una unidad de autenticación.
9	Soporte de teclado KH-101	Instale este kit para utilizar un teclado compacto. Si desea información sobre los teclados compactos, póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica.
10	Kit de montaje MK-713	Se utiliza para imprimir en papel extra largo.
11	Controlador de imagen IC-412 v1.1	Esta unidad es un controlador de imagen externo que se instala en las unidades bizhub C360 o bizhub C280. Permite utilizar esta máquina como impresora a color accesible en red. Para instalar el controlador de imagen IC-412 v1.1, instale la mesa específica o el armario de papel.
12	Mesa específica DK-507	<ul> <li>Permite instalar esta máquina en el suelo.</li> <li>Esta opción puede que no esté disponible según la zona de ventas.</li> </ul>
13	Armario de papel PC-107	Permite cargar hasta 500 hojas en la bandeja superior y usar la bandeja inferior como caja de almacenamien- to.
14	Armario de papel PC-207	Permite cargar hasta 500 hojas en las bandejas superior e inferior respectivamente.
15	Armario de papel PC-408	Permite cargar hasta 2.500 hojas.
16	Unidad de grapado en el lomo SD-509	Se instala en la unidad de acabado FS-527 para reali- zar las opciones de plegado/encuadernado.
17	Unidad de acabado FS-527	Clasifica, agrupa y grapa el papel impreso antes de expulsarlo. Para instalar la unidad de acabado FS-527, instale la mesa específica o el armario de papel.
18	Kit de perforación PK-517	Se instala en la unidad de acabado FS-527 para per- forar orificios de encuadernado.
19	Separador de tareas JS-603	Se instala en la unidad de acabado FS-527. Se usa para la salida de hojas impresas de papel.
20	Unidad de acabado FS-529	Permite alimentar las hojas impresas para ordenarlas, agruparlas o graparlas si esta unidad está instalada en la bandeja de salida de la unidad principal.
21	Separador de tareas JS-505	Permite ordenar las hojas impresas si esta unidad está instalada en la bandeja de salida de la unidad princi- pal.
No se ofrece ninguna ilustración porque estos elementos opcionales están integrados en la máquina.		
22	Kit de fax FK-502	Permite utilizar esta máquina como si fuese un fax. También permite conectar más líneas telefónicas.
23	Unidad de sellos SP-501	Aplica un sello a los originales que se hayan escanea- do.
24	Repuesto de la marca de envío 2	Sello de reemplazo para la unidad de sellado.
25	Kit de montaje MK-720	Adjunte este kit para instalar un kit de fax opcional.
26	Kit de interfaz local EK-604	Instale este kit para utilizar un teclado compacto. Si desea información sobre los teclados compactos, póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica.
27	Kit de interfaz local EK-605	Instale este kit cuando utilice la función de conexión con un teclado compacto, un teléfono móvil compati- ble con Bluetooth o una PDA. En este kit se integra un dispositivo de recepción para la comunicación Blue- tooth.
28	Kit de interfaz de vídeo VI-505	Es necesario para instalar el controlador de imagen IC-412 v1.1 en bizhub C360 o bizhub C280.

Nr.	Nombre	Descripción
29	Kit de seguridad SC-507	Permite usar la función de protección de copia o copia con contraseña. Este kit se usa para evitar las copias no autorizadas.
30	i-Option LK-101 v2	Permite que se pueda utilizar un navegador web y la función Image Panel en el panel de control.
31	i-Option LK-102	Permite el cifrado de documentos PDF con un ID digi- tal, la inserción de una firma digital y la configuración de propiedades al distribuir un documento PDF con la función de escaneado o de carpeta de usuario.
32	Opción-i LK-105	Proporciona la función de PDF con función de bús- queda.
33	Kit de actualización UK-203	Es necesario cuando se usan las funciones Explorador web, Image Panel, Procesamiento de PDF, PDF con función de búsqueda, My panel o My address. Si es necesario, puede aumentar hasta nueve el número de idiomas que pueden mostrarse en el panel de control de esta máquina.

1

Referencia Si desea información detallada, consulte el capítulo 2 del [Manual del operador - Operaciones de copia].


# 2 Funciones básicas

# 2.1 Operación de copia básica

En esta sección se proporciona información sobre el funcionamiento general de copiado.

1 Coloque el documento que desea copiar.



→ Si aparece una pantalla en la que se le solicita que introduzca el nombre de usuario/nombre de cuenta y contraseña, teclee la información necesaria y, a continuación, pulse [Inicio de sesión] o pulse la tecla [Acceso]. Si desea información detallada, consulte el capítulo 10 o el capítulo 11 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

Lista de tareas	Introduzca un nombre de usuario de inicio de sesión y una contraseña y, a continuación, pulse [Iniciar sesión] o [Acceso].
Nombre Estado	
	Nombre
	Contra-
Borrar	
Detall. de tarea	Inicio de sesión
Y M C K	01/08/2009 15:55 👹



2 Seleccione la configuración de pantalla Básicas.



- → Color: seleccione si el documento se copiará en color o en blanco y negro. La configuración predeterminada de fábrica es "Auto color".
- → Papel: seleccione la bandeja de papel que se debe utilizar. La configuración predeterminada en la fábrica es "Auto".
- → Zoom: para aumentar/reducir la copia, cambie el porcentaje del zoom. "100%" (Tamaño completo) se selecciona como configuración predeterminada de fábrica.
- → Dúplex/Combinación: cambie los ajustes al copiar documentos a doble página o al realizar copias a doble página de documentos a una sola página. Además, se pueden combinar varias páginas de documentos en una sola página de impresión. Se selecciona la configuración predeterminada de fábrica, "1 cara>1 cara".
- → Programa de acabado: muestra el botón del programa de acabado asignado a la función de acabado más frecuente. Las funciones de acabado registradas pueden configurarse a la vez. La configuración predeterminada de fábrica es Clasif/(Desplaz.) No/Grapa esquina: Arriba izq.
- → Acabado: las páginas impresas se pueden clasificar por páginas o copias. Además, las páginas se pueden grapar o se pueden realizar orificios en ellas.
- → Escaneado separado: seleccione este ajuste para escanear un documento en diferentes lotes. Un documento escaneado en varios lotes se puede considerar como una única tarea.
- → No rotar: seleccione este ajuste para imprimir copias con la imagen sin rotar para ajustar la orientación del papel cargado.
- → Language Selection (Selección de idioma): Muestra la pantalla Selección de idioma para especificar el idioma que se mostrará en el panel táctil.
- → Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador Operaciones de copia].
- 3 Introduzca el número de copias deseadas.



→ Para cambiar el número de copias, pulse la tecla [C] (Borrar) y, a continuación, introduzca el número deseado.

→ Para utilizar las diferentes funciones de copia, pulse [Aplicación] y, a continuación, especifique los ajustes deseados. Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de copia].



4 Pulse la tecla [Inicio].



- → Para escanear varios originales con el cristal de originales, seleccione [Escaneado separado]. Después de escanear la primera página del original, cargue la segunda página y vuelva a pulsar [Inicio]. Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas. Cuando se haya escaneado la última página, pulse [Finalizar] y, a continuación, pulse la tecla [Inicio].
- → Para detener el escaneado o la impresión, pulse la tecla [Stop].
- → Para interrumpir el trabajo de copia, pulse la tecla [Interrupción].
- → Para escanear el documento siguiente mientras imprime (reservar un trabajo de copia), coloque el siguiente documento y, a continuación, pulse la tecla [Inicio].
- → Si desea información detallada, consulte el capítulo 4 del [Manual del operador Operaciones de copia].

# 2.2 Funcionamiento de impresión básico

En esta sección se proporciona información sobre el funcionamiento general de impresión.

#### Enviar datos de impresión

Envíe los datos de impresión desde una aplicación del ordenador a través del controlador de impresora de esta máquina.



En esta máquina se pueden utilizar los controladores siguientes.

#### Windows:

Controlador PCL

Controlador PostScript

# Controlador XPS

#### Macintosh:

Controlador OS X PostScript PPD

Controlador OS 9 PostScript PPD

#### Antes de imprimir

Antes de imprimir, se debe instalar primero un controlador de impresora en el ordenador que se va a utilizar.

El controlador de impresora se puede instalar fácilmente con el instalador guardado en el CD-ROM adjunto. (para Windows)

Device Name	Address/Port	Status
	192.168.1.20	Not installed
Clear all Normal Printing	Search Setting	Update Lis

#### 🚽 Referencia

Para imprimir, se deben especificar primero los ajustes de red. El administrador debe especificar esta configuración de red. La configuración de red también puede especificarse mediante PageScope Web Connection. Si desea información detallada, consulte el capítulo 5, "Impresión", del [Manual del operador - Administrador de red].

#### Imprimir

- 1 Cree un documento en la aplicación y, a continuación, seleccione la orden de impresión.
  - → En el cuadro de diálogo Imprimir, seleccione la impresora.



→ Si es necesario, visualice el cuadro de diálogo de configuración del controlador de la impresora y, a continuación, especifique la configuración de impresión, tal como el grapado.

🖶 Imprimir	X
General	
Seleccionar impresora FAX PCL PS XPS	
Estado: Listo Ubicación: Comentario:	Imprimir a un archivo <u>Preferencias</u> <u>B</u> uscar impresora
Intervalo de páginas © Iodo © Selección © Página actual	Número de ogpias: 1 (*)
Páginas:	1122 33
	Imprimir Cancelar Aplicar
	L

Preferencias de impresión			X
Preferencias de impresión     My Tab Bésico Diseño     A4 (210x297 mm)     A4 (21	Finalizar       Modo portada       Sello/Composició         Corfig. favorta       Oriegtación origin         Imaño del ogginal       Imaño del ogginal         At       Tamaño del ogginal         Jual que tamaño       Zoom (25400%)         Imaño del ogginal       Ato         Imaño del ogginal       Ato         Imaño papel       Auto         Imaño de papel       Top de papel         Imaño impresora       Papel normal	n Celidad Otros	Agregar Editar esilda presión • uración de ysuano Seguim. de volumen [19999] Intercajar Separación pel para cada bandeja Valor gred
		Aceptar	Cancelar Ayuda

2 Se imprime el número de copias indicado de las páginas especificadas.



→ Si se ha seleccionado "Impresión segura", "Guardar en carpeta de usuario" o "Impresión de prueba" en la lista desplegable "Método de salida" del controlador de impresora, el documento se guarda en una carpeta de usuario o en la memoria de la máquina. Imprima el documento utilizando el panel de control de la máquina.



Lista de tareas	Seleccione la tarea que se imprimirá y pulse [Inicio]. Para imprimir una copia de prueba ónica, pulse [Impresión de prueba].			
	Liberar retenida			
	NOM NOUTE	Estado Nbre de do	C ថ្ងៃបិតិខ្លួ <del>ង </del> 00C. ទ្រិតិទ 09:00 1 4	Borrar Conver
Detall. de tarea	↑         ↓           08/01/2009         12:2	29	Gance-	Verific Deta- Neta-

# 2.3 Funcionamiento básico del fax

En esta sección se proporciona información sobre el funcionamiento general del fax.

1 Cambie el modo.



→ Si aparece una pantalla en la que se le solicita que introduzca el nombre de usuario/nombre de cuenta y contraseña, teclee la información necesaria y, a continuación, pulse [Inicio de sesión] o pulse la tecla [Acceso]. Si desea información detallada, consulte el capítulo 10 o el capítulo 11 del [Manual del operador - Operaciones de copia].





2 Seleccione el destino.

Lista de tareas Verificar tarea	Seleccionar un destino. Ottaiquier nomento: Cualquier nomento: Entrade Historial Lareas	Núm de 000 Descolgado
Nombre Estado	Entropy         Betropy         Betropy <t< th=""><th>1/ 1</th></t<>	1/ 1
		Grupo
Borrar Detall. de tarea Y M C K	Gonfiguración	Buscar Eicion uage Selection

- → Si los números de fax ya están registrados, se puede seleccionar un destino registrado. Para obtener más información sobre el registro de destinos, consulte la página 5-3 de este manual.
- → Si introduce directamente el número de fax, utilice el teclado para escribir el número.



- → Se puede enviar un documento a varios destinos al mismo tiempo (transmisión de difusión). Si desea obtener información adicional sobre el envío de un documento a varios destinos, consulte la página 5-10 de este manual.
- → Si es necesario, pulse [Configuración de escaneado], [Configuración del original] o [Configuración de comunicación] y especifique los ajustes deseados. Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].
- 3 Coloque el documento que desea enviar por fax.





bizhub C360/C280/C220 (Version 3)

- → Para escanear un documento que no se puede cargar en el ADF (un documento grueso o un documento en papel fino), colóquelo en el cristal de originales.
- → Inserte el original en el ADF con la cara que se va a enviar bocarriba.
- → Para comprobar los destinos y los ajustes especificados para las funciones, pulse [Verificar detalles tarea]. Si desea información detallada, consulte el capítulo 3 del [Manual del operador Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

Lista de tareas	Seleccione el parametro que desea verificar.
tärea	Verif. detalles config. tarea
Destinos de difusión STOKYO	Comprobar dirección Verif. conf. escaner
	Verificar config. Configuración de comunicación
1/ 1	Verif. conf. e-mail
Verificar detalles tarea	08/01/2009 12:34 👹

- → Pulse la tecla [Prueba de Copia] antes de pulsar la tecla [Inicio] para visualizar la imagen preliminar de los ajustes actuales especificados en el panel táctil.
- 4 Pulse la tecla [Inicio].



→ Para escanear varios originales con el cristal de originales, seleccione [Escaneado separado]. Después de escanear la primera página del original, cargue la segunda página y vuelva a pulsar [Inicio]. Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas. Cuando se haya escaneado la última página, pulse [Finalizar] y, a continuación, pulse la tecla [Inicio].

# Referencia

Para detener la transmisión después de pulsar la tecla [Inicio], pulse [Lista de tareas], luego [Detall. de tarea] y, a continuación, borre la tarea que se debe detener. Si desea información detallada, consulte el capítulo 3 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].









# 2.4 Operación de escaneado básica

En esta sección se proporciona información sobre el funcionamiento general para el envío de datos escaneados.

#### Transmisiones de datos escaneados

Un documento escaneado con esta máquina se puede enviar como un archivo de datos. Están disponibles los siguientes métodos de transmisión.

- Escanear a correo electrónico: los datos escaneados se envían como un archivo adjunto de un mensaje de correo electrónico.
- Transmisión FTP: los datos escaneados se envían a un servidor FTP.
- Transmisión SMB: los datos escaneados se envían a una carpeta compartida en un ordenador de la red.
- Transmisión WebDAV: los datos escaneados se envían al servidor WebDAV.
- Función Servicio web: es posible emitir una orden de escaneado desde un ordenador de la red o
  realizar el escaneado desde la propia máquina de acuerdo con la finalidad y enviar el documento
  escaneado al ordenador. Está disponible si se utiliza Windows Vista/7/Server 2008/Server 2008 R2. Si
  se ha instalado el controlador de imagen opcional IC-412 v1.1, esta función no está disponible.



#### Referencia

- Los datos almacenados en la carpeta de usuario de esta máquina también pueden enviarse.
- Si está activada la autenticación de usuario, también puede usar la función Scan to Home, que envía los datos escaneados a su ordenador, o la función Scan to Me, que envía los datos escaneados a su dirección de e-mail.

1 Cambie el modo.



→ Si aparece una pantalla en la que se le solicita que introduzca el nombre de usuario/nombre de cuenta y contraseña, teclee la información necesaria y, a continuación, pulse [Inicio de sesión] o pulse la tecla [Acceso]. Si desea información detallada, consulte el capítulo 10 o el capítulo 11 del [Manual del operador - Operaciones de copia].





2 Seleccione el destino.



→ Si los destinos ya están registrados, se puede seleccionar un destino registrado. Para obtener más información sobre el registro de destinos, consulte la página 6-3 de este manual.

→ Para introducir directamente la dirección de destino, pulse [Entrada directa], seleccione el método de transmisión y, a continuación, escriba la dirección de destino.



- → Se puede enviar un documento a varios destinos al mismo tiempo (transmisión de difusión). Si desea obtener información adicional sobre el envío de un documento a varios destinos, consulte la página 6-22 de este manual.
- → En caso necesario, pulse [Configuración de escaneado], [Configuración del original] o [Configuración de comunicación.] comunicación y especifique la configuración deseada. Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].
- → Pulse la tecla [Prueba de Copia] antes de pulsar la tecla [Inicio] para visualizar la imagen preliminar de los ajustes actuales especificados en el panel táctil.
- 3 Coloque el documento que desea escanear.



4 Pulse la tecla [Inicio].



→ Para escanear varios originales con el cristal de originales, seleccione [Escaneado Separado]. Después de escanear la primera página del original, cargue la segunda página y vuelva a pulsar [Inicio]. Repita este proceso hasta que se hayan escaneado todas las páginas. Cuando se haya escaneado la última página, pulse [Finalizar] y, a continuación, pulse la tecla [Inicio].

#### Referencia

Los ajustes de red se deben especificar antes de enviar los datos del escáner. El administrador debe especificar esta configuración de red. La configuración de red también puede especificarse mediante PageScope Web Connection. Para un funcionamiento más fácil, especifique con antelación los ajustes de red en función de la aplicación deseada.

Si desea información detallada, consulte el capítulo 4 del [Manual del operador - Administrador de red].

# 2.5 Operación de carpeta básica (registro de carpetas de usuario)

Para utilizar las funciones del modo Carpeta de usuario, primero se deben crear las carpetas. En el procedimiento siguiente se describe cómo se registran carpetas de usuario públicas, personales y de grupo.

#### **Operaciones con carpetas**

Estas funciones permiten guardar datos de documentos en el disco duro instalado en la máquina y recuperarlos cuando sea necesario. Además de los datos escaneados con esta máquina, en esta carpeta de usuario también pueden guardarse los datos creados en el ordenador y los datos enviados desde otro periférico multifuncional.



Se pueden registrar las siguientes carpetas de usuario.

Tipos de carpetas de usuario	Descripción
Carpetas de usuario públicas	Todos los usuarios tienen acceso a las carpetas de usuario compartidas. El acceso se puede controlar si se especifica una contraseña.
Carpetas de usuario personales	Sólo pueden acceder a esta carpeta de usuario individual los usuarios que hayan iniciado una sesión, cuando se haya aplicado la configuración de autenticación de usuario.
Carpetas de grupo	Sólo pueden acceder a esta carpeta de usuario los usuarios que pertenezcan a la cuenta (grupo) y hayan iniciado una sesión, cuando se haya aplicado la configuración de seguimiento de cuenta.
Carpetas usuario boletín	Esta carpeta de usuario se puede utilizar para compartir documentos a través de la línea de fax, incluso con destinatarios que no se encuentren en la red. (La máquina de recepción debe ser compatible con los códigos F.) Para utilizar estas operaciones con carpetas, se debe instalar un kit de fax opcional. Si desea información detallada, consulte el capítulo 7 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].
Carpetas usuario de retransmisión	Esta carpeta es necesaria para utilizar esta máquina como estación de trans- misión. (La función de transmisión de repetición utiliza códigos F). Para utili- zar estas operaciones con carpetas, se debe instalar un kit de fax opcional. Si desea información detallada, consulte el capítulo 7 del [Manual del opera- dor - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].
Carpetas de anotación	Se utiliza esta carpeta de usuario al agregar una imagen de la fecha/hora o número de anotación a un documento de datos guardado en la función de es- caneado. Esta carpeta de usuario está registrada en el modo Administrador. Si desea información detallada, consulte el capítulo 8 del [Manual del opera- dor - Operaciones con carpetas].

1 Visualice la pantalla para registrar carpetas de usuario.

**Utilidades/Contadores** 



Lista de tareas	sta de Utilice los botones de menú o teclado num. Para seleccionar.			
	Utilidad			
Nombre Estado	1 Registro destino/carpeta 6 Extra Largo			
	2 Conf. Usuario			
	3 Config de Admin 8 Info sobre dispositivo			
	4 Verif total			
Borrar				
Y M C K	07/20/2009 12:39 🕅 Menoria 0%			





2 Pulse [Nueva].

2

Lista de tareas	Para registrar una carpeta, pulse [Nuevo]. Para modificar una carpeta existente, selecciónela y pulse [Editar].
Marca Libro	Utilidad > Registro de carpeta > Carpeta de usuario público/personal
	ABC DEF GHI JKL MNO PORS TUV WXYZ etc
Utilidad	Neuspiceta New-Tipo Crear fecha/hora 1/ 1
Registro destino/carpeta	
Registro carpeta	
Carpeta usuario público/personal	
	08/01/2009 12:37 👹

→ Para cambiar la configuración de una carpeta de usuario registrada, seleccione la carpeta de usuario cuyos ajustes se deban modificar y, a continuación, pulse [Editar].



→ Para eliminar una carpeta de usuario registrada, seleccione la carpeta de usuario que se debe eliminar y, a continuación, pulse [Borrar].



3 Especifique la configuración deseada.

Lista de tareas	Especifique la configuración. Utilice el teclado numérico para introducir el número de carpeta.			
Marca Libro	Utilidad > Carpeta usua Nueva	rio público/personal >	1/2 +Pos- terior	Sigu. →
()	No carpeta usuario	3	1 - 999999999	
Utilidad	Nombre carp. Usuario			
Registro	Contra- seña			
destino/carpeta	Índice	etc		
Pogistro carpota	Tipo	Bíica		
	Hora al guardar	08/01/2009 13:57		
Carpeta usuario público/personal				
Nueva	08/01/2009 13:57 🕅 Memoria 0%		Cance- lar	OK



- → N.º carpeta usuario: especifique el número de la carpeta de usuario. Pulse [N.º carpeta usuario] y, a continuación, utilice el teclado para introducir el número de carpeta de usuario.
- → Nombre carp. usuario: especifique el nombre de la carpeta de usuario. Pulse [Nombre carp. usuario] y, a continuación, utilice el teclado que aparece en el panel táctil para introducir el nombre.
- → Contraseña: especifique una contraseña para proteger la carpeta de usuario registrada. Pulse [Contraseña] y, a continuación, utilice el teclado que aparece en el panel táctil para introducir la contraseña.
- → Índice: seleccione los caracteres del índice utilizados para organizar las carpetas de usuario registradas. Mediante la sección de los caracteres de índice apropiados (por ejemplo, "TUV" TUV para una carpeta de usuario con el nombre Oficina de Tokio), "Tokyo office"), la carpeta de usuario se puede localizar fácilmente. Pulse [Índice] y, a continuación, seleccione los caracteres del índice apropiados de los que se visualizan.

bizhub C360/C280/C220 (Version 3)

- → Tipo: seleccione si la carpeta que se va a registrar será una carpeta de usuario público, una carpeta de usuario personal o una carpeta de grupo. [Personal] aparece junto a "Tipo" si se ha iniciado una sesión al aplicar la configuración de autenticación de usuario. [Grupo] aparece junto a "Tipo" si se ha iniciado una sesión al aplicar la configuración de seguimiento de la cuenta.
- → Hora de borrado autom. de documentos: especifique el tiempo hasta que un documento guardado en la carpeta de usuario se debe borrar automáticamente.
- → Recep confiden.: especifique si se permite la recepción de faxes confidenciales. Cuando se recibe un fax confidencial, se especifica también una contraseña.
- → Cuando registre una carpeta de usuario, debe especificarse la configuración del nombre de la carpeta de usuario. Asegúrese de configurar esta información.

#### Referencia

 Los usuarios registrados con autenticación de usuario pueden crear y utilizar las carpetas de usuario personales. Mediante la creación de carpetas de usuario para usuarios autenticados, los contenidos de las carpetas de usuario no se pueden visualizar o utilizar por otros usuarios.

Por ejemplo, si el usuario autenticado A inicia una sesión, sólo las carpetas de usuario registradas en A aparecen en las pantallas. Debido a que no aparecen las carpetas de usuario registradas en el usuario autenticado B, no se pueden utilizar.



• Le recomendamos que guarde los documentos de elevada confidencialidad en carpetas de usuario personal.

Las carpetas de grupo se pueden crear y utilizar mediante cuentas (grupos) registradas con seguimiento de cuenta. En el caso de las carpetas de usuario personal, creando carpetas de usuario para cada cuenta, los contenidos de las carpetas de usuario se pueden visualizar o utilizar por miembros de otras cuentas.

Le recomendamos que grabe los datos que se deben compartir en un grupo de las carpetas de grupo.

# 2.6 Operación de carpeta básica (guardar los datos en una carpeta de usuario)

En los procedimientos siguientes se describe cómo se guardan los datos en las carpetas de usuario. Los datos se pueden guardar desde el modo Copia, Fax/Escáner, Buzón e Impresión.

#### Guardar los datos en una carpeta de usuario con una operación de modo Copia

1 Pulse [Guardar en carpeta de usuario].





2 Seleccione la carpeta de usuario donde se guardará el documento.



Lista de tareas Verificar tarea	Seleccione la carpeta donde se guardarán los documentos o escriba el nº de carpeta con el teclado num.           BYrca         Sistema	Copids: Búsqueda Carpeta
Babel auto 100.0%	000000001 Public1 Public2 1	1/ 1
Y M C K	Def. nº carp. usu. 08/01/2009 12:40 100 09/01/2009 02:40 100	2 Гарсе- ОК

- → La carpeta de usuario también se puede especificar pulsando [Def. n.º carp. usu.] y, a continuación, introduciendo el número de carpeta.
- → Para buscar el nombre de una carpeta de usuario, pulse [Buscar carpeta].
- 3 Compruebe el nombre del documento.

Lista de tareas	●Indisue 61 nomete del archivo y la carpeta de Cesario donde se parter del accuneror recuerto donde se parter de la conserve de recuertaria entre internationalitatione de la conserve recuertaria entre internationalitation de la conserve de la conserve recuertaria entre de la conserve de recuertaria de la conserve de	1
tarea	Aplicación > Carpeta de usuario	
Selección Papel auto 100.0%	Si No	
Ů 	Genera 000000001 Public1	
Verificar detailes	Nbre de doc j document	
	Impres. página <u>Si No</u>	
	08/01/2009 14:19 🖾	0К )

- → Se visualiza el nombre del documento que se configura automáticamente como predeterminado.
- → Para cambiar el nombre del documento, pulse [Nbre de doc] y, a continuación, utilice el teclado que aparece en el panel táctil para introducir el nombre.
- 4 Coloque el documento que se debe guardar.





5 Pulse la tecla [Inicio].



→ Al guardar un documento en una carpeta de usuario con una función del modo Copia, ajuste "Impres.página" en "Sí" para imprimir el documento al mismo tiempo que se guarda.

# Guardar los datos en una carpeta de usuario con una operación de modo Fax/Escáner

1 Pulse [Carpeta usuario].







2 Seleccione la carpeta de usuario donde se guardará el documento.

Lista de tareas	Puede especificarse la carpeta donde se guardara el documento y el nombre del archivo.	Núm. de destinos	000
tarea	Introducir nueva dirección > Carpeta de usuario		
Deștinos de difusion			
			-
	Nbre de doc document		-
1/ 1			
Borrar			
	08/01/2009 14:21 🚳 Wenoria 0%	ОК	



- → La carpeta de usuario también se puede especificar pulsando [Def. n.º carp. usu.] y, a continuación, introduciendo el número de carpeta.
- → Para buscar el nombre de una carpeta de usuario, pulse [Buscar carpeta].

3 Compruebe el nombre del documento.



- → Se visualiza el nombre del documento que se configura automáticamente como predeterminado.
- → Para cambiar el nombre del documento, pulse [Nbre de doc] y, a continuación, utilice el teclado que aparece en el panel táctil para introducir el nombre.
- 4 Coloque el documento que se debe guardar.



5 Pulse la tecla [Inicio].



→ Al guardar un documento en una carpeta de usuario con una función de modo Fax/Escáner, la especificación de otro destino permite el envío del documento al mismo tiempo que se guarda.

#### Referencia

Una carpeta de usuario registrada en la libreta de direcciones o registrada como un destino de grupo se denomina "destino de carpeta de usuario".

Los datos también se pueden guardar en una carpeta de usuario especificando el destino de la carpeta de usuario como el destinatario del fax o los datos escaneados. Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

# Guardar los datos en una carpeta de usuario con una operación de modo Carpeta de usuario

1 Seleccione la carpeta de usuario donde se guardará el documento.





2 Pulse [Guardar doc.].



- → La carpeta de usuario también se puede especificar pulsando [Def. n.º carp. usu.] y, a continuación, introduciendo el número de carpeta.
- → Para buscar el nombre de una carpeta de usuario, pulse [Buscar carpeta].
- → Después de pulsar [Guardar doc.], puede seleccionar una carpeta de usuario para guardar un documento.
- → Si es necesario, puede guardar directamente un documento almacenado en una memoria externa, un teléfono móvil o una PDA desde una carpeta de usuario.
- → Si desea obtener más información sobre el uso de una memoria externa, consulte la página 2-37 de este manual.
- → Si desea información detallada sobre el uso de un documento en un teléfono móvil o una PDA, consulte la página 2-45 de este manual.

3 Compruebe el nombre del documento.



- → Se visualiza el nombre del documento que se configura automáticamente como predeterminado.
- → Para cambiar el nombre del documento, pulse [Nbre de doc] y, a continuación, utilice el teclado que aparece en el panel táctil para introducir el nombre.
- → Para especificar ajustes como la calidad de la imagen y la orientación del documento, pulse [Configuración de escaneado] o [Configuración del original]. Si desea información detallada, consulte el capítulo 6 del [Manual del operador - Operaciones con carpetas].
- 4 Coloque el documento que se debe guardar.





5 Pulse la tecla [Inicio].



→ La operación también se puede iniciar pulsando [Inicio].

Lista de tareas	Pulse [Inicio] para guardar. El nombre del documento también puede cambiarse.
tarea	Guardar documento
Carpeta usuario	
	Gengeta 000000001 public1
	Nbre de doc J document
	Pulse [Inicio] para guardar. El nombre del documento también puede cambiarse.
[ Borrar ]	di Configuración de escaneado R: Configuración del
Y м с к	08/01/2009 14:22 🕅

### Referencia

2

Los datos de impresión transmitidos a través del controlador de la impresora se pueden almacenar en carpetas de usuario.

Si desea obtener información adicional sobre cómo se guardan datos en las carpetas de usuario utilizando las funciones de la impresora, consulte la página 4-6 de este manual.

# 2.7 Operación de carpeta básica (uso de documentos guardados)

En los procedimientos siguientes se describe cómo se imprimen y envían los datos guardados en las carpetas de usuario.

#### Modo Carpeta

Los datos guardados en una carpeta de usuario se pueden imprimir o enviar cuando sea necesario. Esto resulta útil en los casos siguientes.

- Reimpresión de documentos que se han impreso previamente: los documentos se pueden imprimir rápidamente sin utilizar un ordenador o una aplicación.
- Guardar documentos en papel como datos que se deben gestionar: se pueden guardar grandes cantidades de documentos en papel como datos y se pueden guardar en un formato compacto, reduciendo la cantidad necesaria de espacio en la oficina.
- Transmitir y compartir documentos eficientemente: los documentos se pueden transmitir fácilmente en una red sin utilizar un ordenador.
- Impresión de documentos en una memoria externa: los documentos guardados en una memoria externa se pueden imprimir conectando la memoria externa a la máquina sin un ordenador. Si utiliza la conexión inalámbrica, también puede imprimir datos desde un teléfono móvil o una PDA.



### Referencia

Puede archivar o editar datos guardados en una carpeta de usuario. Si es necesario, puede mover los datos guardados o eliminar una página de un documento.

Las operaciones sobre datos guardados en carpetas de usuario también se pueden llevar a cabo con PageScope Web Connection desde un explorador web en un ordenador.

Mediante el uso de PageScope Web Connection, se pueden buscar datos en carpetas de usuario o pueden imprimir o enviar datos sin moverse de su mesa.

Los datos se pueden importar al ordenador con más facilidad desde una carpeta de usuario. Si desea más información, consulte la página 7-16 de este manual. Consulte también el capítulo 9 del [Manual del operador - Operaciones con carpetas].

### Impresión de documentos guardados

1 Seleccione la carpeta de usuario que contiene el documento que se va a imprimir y pulse [Usar/Archivar].





→ Si se ha especificado una contraseña para la carpeta de usuario, introduzca la contraseña y, a continuación, pulse [OK].

Introduzca la contraseña de la carpeta o seleccionada. Para borrar la entrada, p 1 Public1	de usuario ulse la tecla [C].		
Contracesa Caracta Iliai			
	1		
1 2 3 4 5 6 7 8	9 0 - = *		
	Mayús		
Espacio 2			
07/20/2009 12:47 🕅	A Ampli. Gance- OK		

- → Es posible conectar una memoria externa a esta máquina para imprimir datos que contenga la memoria. Si utiliza la conexión inalámbrica, también puede imprimir datos desde un teléfono móvil o una PDA.
- → Si desea obtener más información sobre el uso de una memoria externa, consulte la página 2-37 de este manual.
- → Si desea información detallada sobre el uso de un documento en un teléfono móvil o una PDA, consulte la página 2-45 de este manual.

2 Seleccione el documento que desea imprimir y pulse [Impresión].



→ Desde la pantalla Impresión, se puede especificar la configuración de acabado y los ajustes como el número de copias.

Lista de tareas	Para cambiar la configuración de inpresión del documento, seleccione una de las siguientes opciones. Si está listo para inprimir, pulse [Inicio].		
	Imprimir > Detalles de impresión		
Vista previa	Bás i Cas	Aplicación	
Selección Papel auto 100.0%			
	Copias: 1	Margen página	
	Imprin <u>1 cara</u> 2 caras	Toostar Lola	
	Color Todo color Negro	Insertar nosa/ portada/capit.	
	Acabado Combinar		
	Zoon		
Y M C K	08/01/2009 14:24 🕅	Cance- Inicio	

- → Si se seleccionan varios elementos de datos, se activa la opción [Combinar] y se pueden imprimir varios elementos de datos guardados a la vez. Se pueden imprimir hasta 10 datos a la vez. Si desea información detallada, consulte el capítulo 7 del [Manual del operador - Operaciones con carpetas].
- → Pulse [Vista previa] para comprobar la imagen de vista previa.
- **3** Pulse la tecla [Inicio].



→ La operación también se puede iniciar pulsando [Inicio].

bizhub C360/C280/C220 (Version 3)

#### Envío de documentos guardados

2

1 Seleccione la carpeta de usuario que contiene el documento que se va a enviar y pulse [Usar/Archivar].





→ Si se ha especificado una contraseña para la carpeta de usuario, introduzca la contraseña y, a continuación, pulse [OK].



2 Pulse [Enviar], seleccione el documento que desea enviar y, a continuación, pulse [Enviar].



- → Si se seleccionan varios elementos de datos, se activa la opción [Tran. encuad] y se pueden imprimir varios elementos de datos guardados a la vez. Se pueden enviar hasta 10 datos a la vez. Si desea información detallada, consulte el capítulo 7 del [Manual del operador - Operaciones con carpetas].
- 3 Seleccione el destino.

Lista de tareas	Seleccionar un destino.	Núm. de destinos	000
Verificar tarea	Ulice el teciado para enviar un fax en Cualquire momento Laigueta Entredes Historial		
Vista previa			
Destinos de difusión	FREE ABC DEF GHI JKL MNO PORS TUV WXYZ	etc	
	◆Fax Fokyo LONDON PARIS MANGHAI MEW YORI	1/	1
1/ 1		Grup	•
		Busca	r
Borrar Verificar detailes tarea	Configuración Configuración Aplicaci	ión	
Y M C K	08/01/2009 12:33 🕅 Menoria 0%	Inici	.0

- → Si los destinos ya están registrados, se puede seleccionar un destino registrado. Para obtener más información sobre el registro de destinos, consulte la página 6-3 de este manual.
- → Para introducir directamente la dirección de destino, pulse [Entrada directa], seleccione el método de transmisión y, a continuación, escriba la dirección de destino.

Lista de tareas	Seleccione un método de envio y, a continuación, introduzca el destino.		
Vista previa	Libreta direc: 1		
Deștinos de difusión	Metodo de envio		
	li i i i i i i i i i i i i i i i i i i		
2	Fax SYSSEPsn. Fax por internet		
1/ 1			
Borrar	Soutianter		
Y M C K	08/01/2009 12:33 W Nenoria 0%		

- → Un documento se pueden enviar al mismo tiempo a varios destinos. Si desea obtener información adicional sobre el envío de un documento a varios destinos, consulte la página 6-22 de este manual.
- → Si es necesario, pulse [Configuración de comunicación] y especifique los ajustes deseados. Si desea información detallada, consulte el capítulo 7 del [Manual del operador Operaciones con carpetas].
- → Pulse [Vista previa] para comprobar la imagen de vista previa.

4 Pulse la tecla [Inicio].

2



→ La operación también se puede iniciar pulsando [Inicio].

Lista de tareas	Seleccionar un destino.	Núm. de destinos 00	0
Vista previa	Lipreta Supeta Historial		
Destinos de difusion	FYVES ABC DEF GHI JKL MNO PORS TUV WXYZ FAX TOKYO LONDON PARIS SHANGHAI NEW YOR	etc K 1/ 1	
1/ 1 Borrar Metáilée tarea Y M C K	Configuración Configuración Aplicac de dosumento Configuración Aplicac 08/01/2009 12:33 Configuración Configuració	Grupo Buscar ión Inicio	
# 2.8 Usar una memoria externa

A continuación se describen los procedimientos para usar una memoria externa.

Se puede imprimir un documento desde una memoria externa o guardarlo en una memoria externa sin utilizar un ordenador. Además, se puede guardar un documento de una carpeta de usuario en una memoria externa, o un documento de una memoria externa en una carpeta de usuario.

Si desea información detallada, consulte el capítulo 2 del [Manual del operador - Operaciones con carpetas].

Referencia

• Conecte el dispositivo de memoria externa al conector USB.



Cuando guarde un documento de una memoria externa en una carpeta de usuario, o cuando guarde un documento escaneado en una memoria externa, configure las opciones de antemano. Si desea información detallada, consulte el capítulo 8 del [Manual del operador - Operaciones con carpetas].

## Imprimir un documento desde una memoria externa

1 Conecte la memoria externa a esta máquina y pulse [Imprimir un documento de la memoria externa.].



→ Si ya hay una memoria externa conectada, pulse [Usar/Archivar] en la pantalla para la función Carpeta usuario. Si desea información detallada sobre [Usar/Archivar], consulte el capítulo 7 del [Manual del operador - Operaciones con carpetas].





2 Seleccione un documento y pulse [Impresión].



3 Compruebe la configuración de la impresión.



- → La configuración de impresión se puede cambiar al imprimir un documento. Si desea información detallada sobre el procedimiento para configurar las opciones de impresión al imprimir un documento, consulte el capítulo 7 del [Manual del operador Operaciones con carpetas].
- 4 Pulse [Inicio].



→ También puede pulsar [Inicio] para iniciar una tarea.

bizhub C360/C280/C220 (Version 3)

# Guardar un documento escaneado en la memoria externa

1 Conecte la memoria externa a esta máquina y pulse [Guardar un documento en la memoria externa.].



→ Si ya hay una memoria externa conectada, pulse [Guardar doc.] en la pantalla para la función Carpeta usuario.





2 Compruebe el nombre del documento.

Lista de tareas	Pulse [Inicio] para guardar. El nombre del documento también puede cambiarse.
	Guardar
	Cartaria Memoria externa
	Nbre de doc document
	Pulse [[nicio] para guardar. El nombre del documento también puede cambiarse.
	1 Configuration del
	08/01/2009 14:32 🕅 Fenoria 0%

- → El nombre del documento se puede cambiar al guardar un documento. Si desea información detallada sobre el procedimiento para configurar el escaneado o el original al imprimir un documento, consulte el capítulo 6 del [Manual del operador Operaciones con carpetas].
- **3** Coloque el original y pulse [Inicio].



→ También puede pulsar [Inicio] para iniciar una tarea.

# Guardar un documento almacenado en la memoria externa en una carpeta de usuario

1 Conecte la memoria externa a esta máquina y pulse [Guardar un documento de la memoria externa en una carpeta de usuario.].



→ Si ya hay una memoria externa conectada, pulse [Usar/Archivar] en la pantalla para la función Carpeta usuario. Si desea información detallada sobre [Usar/Archivar], consulte el capítulo 7 del [Manual del operador - Operaciones con carpetas].





2 Seleccione un documento y pulse [Guardar en carp. us.].



3 Seleccione una carpeta de usuario.

Lista de tareas	Pulse [Inicio] para guardar. El nombre del documento también puede cambiarse.
täréa j	Archivo > Guardar en carpeta de usuario
Carpeta usuario	
	Gargeta 000000001 Public1
	Nbre de doc S45C-309072012490
	Pulse [Inicio] para guardar. El nombre del documento también puede cambiarse.
Borrar	
Y M С К	07/20/2009 12:49 👹

- → El nombre del documento se puede cambiar al guardar un documento.
- 4 Pulse [Inicio].



→ También puede pulsar [Inicio] para iniciar una tarea.

# Referencia

2

Si es necesario, se puede guardar un documento de una carpeta de usuario en una memoria externa.



Si desea información detallada, consulte el capítulo 7 del [Manual del operador - Operaciones con carpetas].

Los siguientes procedimientos describen cómo usar en esta máquina un documento guardado en un teléfono móvil o una PDA.

Un documento de un teléfono móvil o una PDA se puede imprimir o guardar en una carpeta de usuario.

Si desea información detallada, consulte el capítulo 2 del [Manual del operador - Operaciones con carpetas], el capítulo 12 del [Manual del operador - Operaciones de impresión], o el capítulo 5 del [Manual del operador - Administrador de red].

Referencia

2.9

- Para usar un documento guardado en un teléfono móvil o una PDA en esta máquina, es necesario el kit opcional de interfaz local EK-605. En este caso, configure las opciones de red previamente. Si desea más información, póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica.
- Puede que esta función no esté disponible en esta máquina, depende del modelo de teléfono móvil o PDA que se esté usando o los formatos de archivo compatibles.

# Guardar un documento almacenado en un terminal móvil en una carpeta de usuario

1 Seleccione [Móvil/PDA] y pulse [Usar/Archivar].





2 Pulse [Guardar en carpeta de usuario].

2

Lista de tareas	Seleccione una operación
tarea	Hōvil/PDA
Inform. carpeta	Es posible imprimir un archivo recibido desde un teléfono mévil o PDA.
	Is posible guardar un archivo recibido desde un elefono nóvil o PDA en una carpeta de usuario.
У M С К	07/20/2009 13:44 🕅 Cance-

3 Seleccione una carpeta de usuario.

Lista de tarcas Verificar	Seleccione la carpeta donde se guardara el documento. Utilice el teclado numérico para especificar la carpeta Bíleo DODODODO1 Public1	Buscar Carpeta
Inform. carpeta <u>NSusarpeta</u> 000000001 <u>NSUBFrocarp.</u> Public1		1/ 1
Tipo GGClica	Def. nº carp. usu.	2

4 Compruebe el código PIN y utilice el teléfono móvil o la PDA.





Para recibir un archivo de un teléfono móvil o una PDA, seleccione esta máquina, especifique el archivo e introduzca el código PIN en el teléfono móvil o la PDA después de que el código PIN se haya mostrado en el panel de control.

Las operaciones con teléfonos móviles o PDA varían según el modelo.

Si desea información detallada sobre operaciones con teléfonos móviles o PDA, consulte el manual del teléfono móvil o la PDA.

# Imprimir un documento de un terminal móvil

1 Seleccione [Móvil/PDA] y pulse [Usar/Archivar].



2 Pulse [Imprimir].



3 Compruebe el código PIN y utilice el teléfono móvil o la PDA.



→ La configuración de impresión puede cambiarse en Conf. usuario al imprimir un documento. Si desea información detallada sobre el procedimiento para configurar las opciones de impresión al imprimir un documento, consulte el capítulo 13 del [Manual del operador - Operaciones de impresión].

# Referencia

Si desea información detallada sobre el procedimiento para imprimir un documento desde un terminal móvil, consulte el capítulo 8 del [Manual del operador - Operaciones con carpetas] o el capítulo 12 del [Manual del operador - Operaciones de impresión].

# Referencia

Para recibir un archivo de un teléfono móvil o una PDA, seleccione esta máquina, especifique el archivo e introduzca el código PIN en el teléfono móvil o la PDA después de que el código PIN se haya mostrado en el panel de control.

Las operaciones con teléfonos móviles o PDA varían según el modelo.

Si desea información detallada sobre operaciones con teléfonos móviles o PDA, consulte el manual del teléfono móvil o la PDA.



# 3 Operaciones útiles de copia

# 3.1 Especificar la configuración básica para copia rápida

Es posible personalizar la pantalla, por ejemplo, con la pantalla de copia rápida, para que sea más cómodo utilizar las funciones de copia.

## Pantalla Copia rápida

La configuración de copia básica está disponible en una pantalla. Pulse [ $\leftarrow$ ] en la pantalla para visualizar otras opciones, como las de color.





Lista de tareas	Listo pa	ara copiar.			Copias:
	€ Copia Papida	Bás i cas	Config. Driginal	Calidad/ Densidad	Aplicación
Color		Pape 1		Zoon	Normal/Dúplex
Auto color	Auto		1	00. 0%	1+1
Todo color	1 A4 D	₩ ± A4 ₽	Auto		1+2
2 colores			HULU	X1.0	2 🏼 1
Negro	2 A4 D		● 11×17	●%2×14 ▶8½×11	2 > 2
Un color	3 ⊫&×11 ₽	Cambiar ajustes	8½×11 •11×17	11×17 ▶8½×14	Posición de encuadernado
Grapado en			5½×8½ ►8½×14	11×17 ▶8½×11	No combinar
Arriba izq.	4 ⊟&×11 D		200.0%	50.0%	2 in 1
Acabado	Escanead separado		Minimo	Manual	4 in 1/8 in 1
Y M C K	07/20/2009 12 Memoria	:51 🕅		Li	anguage Selection

bizhub C360/C280/C220 (Version 3)

Lista de tareas	Listo para <mark>g</mark> opiar.	9 10	Copias: <mark>11</mark> 1
	Papida Básicas	Piginal Calidad/ Densidad	Aplicación
1 Color	2 Papel	3 Zoom	Normal/Dúplex 4
Auto color	Auto	100. 0%	1+1
Todo color			1 ♦ 2
2 colores			2 🏼 1
Negro	2 A4 D	8½×14 ▶11×17 ▶8½×11	2⇒2
Un color	3 _ 85×11 □ Cambiar ajustes	8½×11 11×17 ▶11×17 ▶8½×14	Posicián de encuadernado
Grapado en	bandeja	5½×8½ 11×17 ▶8½×14 ▶8½×11	No combinar 5
Arriba izq.	4 ⊔8⊨×11 D L	200.0% 50.0%	2 in 1
7 Acabado	Escaneado 6	Minimo Manual	4 in 1/8 in 1
Y M C K	07/20/2009 12:51 👹 Menoria 0%	Ĺċ	anguage Selection

Nr.	Elemento	Descripción
1	Configuración del color	Seleccione el color de impresión.
2	Configuración de papel	Seleccione el tipo y tamaño del papel para copiar.
3	Configuración de Zoom	Se puede establecer un porcentaje de zoom para realizar una copia en papel de un tamaño diferente al del documento, o para ampliar o reducir el tamaño de la imagen copiada.
4	Combinaciones de la opción Normal/Dúplex	Seleccione si el documento y la copia son a una cara o a doble cara.
5	Combinar	Seleccione la configuración para combinar las páginas del do- cumento en las copias.
6	Tecla [Escaneado separado]	Seleccione si un documento escaneado en varios lotes se va a considerar como una única tarea de copia.
7	Configuración de acabado	Seleccione la configuración de las funciones para clasificar, agrupar, separar, grapar o perforar.
8	Ficha Básicas	Pulse esta tecla para acceder a la pantalla básicas.
9	Ficha Config. original	Pulse esta tecla para acceder a la pantalla de configuración del original.
10	Ficha Calidad/Densidad	Púlsela para visualizar la pantalla Calidad/Densidad.
11	Ficha Aplicación	Pulse esta tecla para acceder a la pantalla Aplicación.

# Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 6 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

# 3.2 Reducción del gasto de papel para copias

Las funciones de copia a doble cara (impresión en las dos caras del papel) y de copia combinada (reducción del número de páginas imprimiéndolas juntas en una sola hoja de papel) resultan muy útiles para reducir el gasto de papel y el espacio necesario en la oficina para su almacenamiento.

#### Copias por las dos caras

Cuando vaya a imprimir un gran número de documentos por una cara, seleccione impresión por las dos caras para reducir el papel a la mitad.





♦



#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

### **Copias combinadas**

3

Seleccione "2en1", "4en1" u "8en1", según el número de páginas que se puedan imprimir en una sola hoja. Combine estos ajustes con la copia a doble cara para reducir aún más el consumo de papel.









Si se selecciona "4en1" u "8en1", también es posible seleccionar la distribución de las páginas.





Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

# 3.3 Copia de gran número de documentos de una sola vez

Si el número de páginas de documentos que se va a copiar es demasiado grande para cargarlo en el ADF, es posible dividir el documento en varios lotes que se pueden escanear por separado. Después de escanear todos los documentos, se pueden imprimir todas las copias juntas de una vez. Esto resulta muy útil para imprimir varias copias de un documento que contenga un número elevado de páginas.



## Escaneado separado





Repita esta operación hasta que se hayan escaneado todas las páginas del documento.



3





Referencia

- Cuando desee copiar documentos que no se pueden cargar en el ADF, colóquelos sobre el cristal de originales. También es posible escanear documentos en lotes separados desde el cristal de originales.
- Para cambiar la configuración, pulse [Cambiar conf.].

#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

# 3.4 Crear un cuardernillo a partir de las copias

Es posible unir las copias por el centro para que el acabado sea como el de una revista o un cuadernillo. El uso de la función "Cuadernillo" o la función "Original folleto" depende del diseño del documento original.

# Cuadernillo

Si el documento está formado por páginas sueltas, seleccione la función "Cuadernillo". El orden de las páginas del documento escaneado se distribuye automáticamente y se imprimen copias a doble cara.













# Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

# **Original folleto**

Si desea un folleto sin grapas en el encuadernado central, seleccione la función "Original folleto". El documento se copiará y se unirá en el centro para crear copias como el folleto original.











Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

# 3.5 Borrado de sombras del documento en las copias

#### **Borrar marco**

Se pueden realizar copias borrando las áreas del documento que no interesen, como la información de transmisión o recepción de un fax, o las sombras de las perforaciones.















#### Referencia

- Es posible borrar el mismo ancho de franja en los cuatro lados del documento o se puede especificar el ancho que se va a borrar en cada lado.
- El ancho del marco que se va a borrar puede ser de entre 1/16 y 2 pulgadas (0,1 y 50 mm).

#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

# 3.6 Impresión de copias ampliadas/reducidas sobre papel de distinto tamaño

#### Zoom automático

Es posible realizar copias con la selección automática del porcentaje de zoom más apropiado en función del tamaño del documento cargado y del tamaño de papel especificado.







Lista de tareas	Listo para copiar.	Copias: 1
tarea	Básicas Config.original Calidad	Aplicación
	Color Papel Zoon	Dúplex/ Combinación
Selección Papel auto 100.0%	Auto Manual 100. 0%	25.0 - 400.0
Ū <u>.</u>	Tanašo Minimo Minimo	- +
	Zoom fijo	Porcentaje zoom
Verificar detalles	I15.4%         122.4%         141.4%         200.0%           Ampliación         B5 * A4         A4 ▶ B4         B5 * B4         200.0%	400. 0%
		200. 0%
	86.6%         81.6%         70.7%           A3 B4 Reducción         B4 ► A4         B4 ► A4         B3 ► A4 B4 ► B5         50.0%	50.0%
Y M C K	08/01/2009 14:42 🕅	ОК

#### Referencia

3

• Si se selecciona la configuración de zoom [Auto], no es posible seleccionar la configuración de papel [Auto]. Seleccione la bandeja que tiene cargado el papel del tamaño deseado.



#### Referencia

• Si se copia sobre un papel de mayor tamaño que el documento, cargue los documentos con la misma orientación que el papel.



Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

# 3.7 Copia de una página doble en dos hojas de papel separadas

#### Copia de libros

Una página doble, por ejemplo de un libro o de un folleto abierto, se puede copiar en dos hojas.

Esta función le permite copiar con el ADF abierto colocando el original en el cristal de originales. En caso necesario, puede colocar una imagen original en el centro del papel.

















bizhub C360/C280/C220 (Version 3)

#### Referencia

Tiene a su disposición las siguientes opciones para escaneado de libros. Es posible especificar • opciones para copiar la cubierta frontal y la contraportada del libro.

Parámetro	Descripción
[Doble pág.]	Las dos partes de la doble página abierta se imprimen en la misma hoja.
[Separar]	Se realizan copias separadas de cada parte de la doble página abierta y se imprimen en el mismo orden en el que aparecen en el documento.
[Cubierta frontal]	Se imprime la portada y copias independientes de cada página de las dobles páginas en el mismo orden en el que aparecen en el documento.
[Portada/Contraport.]	Se imprime la portada, copias separadas de cada página de la dobles página y la contraportada en el mismo orden en el que aparecen en el documento.

Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

# 3.8 Añadir páginas de cubierta durante la copia

## Cubierta

3

Si al hacer la copia se utiliza un papel distinto para las páginas de cubierta y para el cuerpo central del documento, en vez de copiar por separado las cubiertas y el documento, se puede imprimir todo el documento al mismo tiempo utilizando los distintos tipos de papel.





┥









Seleccione la bandeja cargada con el papel para las cubiertas.

Lista de tareas	Seleccione el papel que se utilizará para las cubiertas.	Copias:
tärea	Aplicación > Portada > Cubierta frontal	
<sup>■</sup> A4 D 100.0%	Maquina	
Verificar detailes	3 = 8×11 □	
	4 = 8×11 D	2
Y M C K	07/20/2009 12:52 🕅	ОК

#### Referencia

• Cargue papel del mismo tamaño para las cubiertas y para el resto de las páginas del documento y colóquelo todo en las bandejas con la misma orientación.

Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

3

Referencia

# 3.9 Encuadernado con grapas y perforación de las copias

# Grapar/Taladrar

Las distintas páginas de un documento se pueden grapar una vez imprimidas. Es posible especificar ajustes para grapar el documento por la esquina o en dos posiciones. La función de grapado sólo está disponible si está instalada la unidad opcional de acabado.

Se pueden perforar agujeros en las copias para archivarlas en carpetas de anillas. Las opciones para taladrar sólo están disponibles si están instalados el kit de perforación y la unidad opcional de acabado FS-527.



Lista de tareas	Listo para	a copiar.		Copias:
tarea	Básicas	Config.original	Calidad/ Densidad	Aplicación
Nombre Estado	Color	Papel	Zoon	Dúplex/ Combinación
	Auto color	Selección papel auto	100. 0%	¢ ' • '
	Grapa esquina Arriba izq.			
	Acabado	Escanead Separado	5° No	rotar
[ Borrar ]				
Detall. de tarea				
Y M C K	07/20/2009 12:38 Memoria 0%	*	(	Language Selection


Si selecciona la función Taladrar, especifique la posición en la que deben realizarse los orificios.



Referencia

 Si se usa el botón Programa de acabado, puede configurar las funciones de acabado registradas a la vez.

Es posible utilizar los tipos de papel siguientes con la opción Grapar. Peso del papel: cuando está instalada la unidad de acabado FS-527: Papel normal (de 15-15/16 a 23-15/16 lb (de 60 a 90 g/m<sup>2</sup>)) Papel grueso 1/2 (de 24-3/16 a 55-5/8 lb (de 91 a 209 g/m<sup>2</sup>)) Cuando está instalada la unidad de acabado FS-529: Papel normal (de 15-15/16 a 23-15/16 lb (de 60 a 90 g/m<sup>2</sup>)) Papel grueso 1/2 (de 24-3/16 a 55-5/8 lb (de 91 a 209 g/m<sup>2</sup>)) Papel grueso 1/2 (de 24-3/16 a 55-5/8 lb (de 91 a 209 g/m<sup>2</sup>)) \*Puede usarse sólo como portada. Tamaños de papel: Cuando está instalada la unidad de acabado FS-527: De A3 a A5 , de 11 × 17 a 8-1/2 × 11 / Cuando está instalada la unidad de acabado FS-529: De A3 a B5 , de 11 × 17 a 8-1/2 × 11 /

• Es posible utilizar los tipos de papel siguientes con la opción Taladrar. Peso del papel:

De 15-15/16 a 68-1/8 lb (de 60 a 256 g/m<sup>2</sup>) Tamaños de papel: Config. "2 perfor": de 11×17 a 8-1/2×11 / Config. "3 perfor": de 11×17 , 8-1/2×11 Config. "4 perfor": A3 , B4 , A4 , B5 

El número de orificios perforados es diferente según el país (región) donde está instalada la unidad. Si desea más información, póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica.

# Referencia

3

# 3.10 Copia en sobres

# Bandeja de entrada manual

Utilice la bandeja de entrada manual para copiar en sobres.

Al realizar copias en sobres, la orientación del documento y del papel es muy importante.

1 Coloque el documento y el papel.

Original



Sobre



→ Cargue los sobres con la cara para imprimir hacia abajo.

2 Especifique el tipo y tamaño del papel.

3





→ Si se cargan sobres, seleccione la opción [Sobre] como tipo de papel. Seleccione un tamaño igual al tamaño del sobre cargado.

# Referencia

# 3.11 Recuperación sencilla de las funciones más utilizadas

# **Registrar/Recuperar programa**

Las funciones que se utilizan con más frecuencia se pueden registrar como programas de copia. El programa de copia registrado se puede recuperar y utilizar fácilmente.

### Registrar un programa

Lista de tareas	Listo para copiar.			Copias: 1	
Uerificar tarea	Básicas Config.original Balidad		Calidad/ Densidad	Aplicación	
	Color	Pape1	Zoon	Dúplex∕ Combinación	
	Auto color	Selección Papel auto	9 64. 6%		
5	Grapa esquina	Ļ			
Verificar detailes	Arriba izg.	<b></b>			
	Acabado	Escaneado separado	No	rotar	
Y M C K	07/20/2009 12:54 👹 Memoria 0%			Language Selection	

En primer lugar, especifique las funciones que desee registrar.









### Referencia

- Es posible registrar un máximo de 30 programas de copia.
- Recuperación de un programa



Lista de tareas	Pulse un botón de memoria de modo. Podrá recuperar, registrar o borrar programas y ver su configuración.				
tarea	Recuperar programa de copia				
	1		Regist	ro de programa)	
Nonbre Estado	Program	program2	Program3	1 /3	
Borrar					
Detall. de tarea	Verificar detall programa	Editar nombre	Borrar	2	
Y M C K	08/01/2009 15:19 👹 Memoria 0%		Cance- Lar	ОК	



# Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 4 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

# Teclas de atajo/Config. rápida

Las funciones de uso frecuente pueden crearse como teclas de atajo o teclas de configuración fácil en la pantalla de configuración básica. Pueden programarse dos teclas de acceso directo. Pueden crearse hasta cuatro teclas de configuración fácil.



# **Utilidades/Contadores**

3



# ┥







3-30



Para tecla de atajo

Se ha creado la tecla de acceso directo.

### Referencia

fácil.

- Cuando está instalado el controlador opcional de imagen IC-412 v1.1, sólo se puede activar una tecla de acceso directo.
- Si se configuran las dos teclas de atajo, [Language Selection] (Selección de idioma) no aparecerá.

### Referencia

# 3.12 Comprobar las copias

# Prueba de copia

Antes de imprimir un gran número de copias, puede comprobarse una copia de prueba o imagen de impresión como imagen de vista previa. De esta forma se pueden corregir los errores de copia antes de imprimir todas las copias.





Seleccione la configuración de copia que desee.



14:08

08/01/2009

Y м с к

Seleccione el modo Chequeo.

# Inicio

# Para imprimir y comprobar







Se imprimirá una sola copia. Revise la prueba de copia.







### Referencia

- Puede imprimirse un documento para fines de confirmación cuando se especifican varias copias.
- Para cambiar la configuración seleccionadas después de inspeccionar la prueba de copia, pulse [Cambiar conf.] y después cambie los parámetros que desee.
- Si se ha cargado el original en el ADF, la impresión de la prueba de copia da comienzo sin que aparezca una pantalla que confirme que el escaneado del original ha terminado.



# Para comprobar con imagen de vista previa



### Referencia

• Para cambiar la configuración después de comprobar la imagen de vista previa, pulse [Ver páginas] y cambie la configuración.

### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 4 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

# 3.13 Comprobar el número de impresiones

### **Contador ventas**

3

El número total de páginas impresas y el número detallado de impresiones, como el número de impresiones en blanco y negro, se pueden comprobar para varias funciones.

**Utilidades/Contadores** 







Lista de Contador venta	ns	Número de serie Copiar	: 12345678	Escáner/ Fax	Otros
Contador venta	ns		Total	Largo	Total color (copia+impresión)
Total O	Negro	0	0	0	
	Todo color	0	0	0	
Negro	o	Un color	0	0	
Color		2 Colores	0	0	0
		Total	0	0	
		Imprimir 08/01/2009 13:58	Porcentaje co	bertura	Cerrar

La siguiente información se puede ver en la ficha Copiar.

Lista de Contador ventas	Número de serie : Copiar	12345678 Inprin	Escáner/ Fax	Otros
Contador ventas		Total	Largo	Total color (copia+impresión)
Total	Negro	0	0	0
0	Todo color	0	0	0
Negro O	Un color	0	0	
Color	2 Colores	0	0	0
	Total	0	0	
	Imprinir	Porcentaje cot	vertura	Cerrar

Total: Muestra el número total de páginas copiadas utilizando las opciones "Negro", "Todo color", "Un color", "2 colores" y todas las opciones de Color.

Tamaño grande: Muestra el número total de páginas copiadas en papel de tamaño grande utilizando las opciones "Negro", "Todo color", "Un color", "2 colores" y todas las opciones de Color.

Total color (copia+impresión): Muestra el número total de páginas copiadas e impresas utilizando las opciones "Negro", "Todo color" y "2 colores".

Referencia

- Para imprimir la lista, pulse [Imprimir].
- Para ver la cantidad de tóner usado, pulse [Porcentaje cobertura].

# Referencia

# 3.14 Reducción de consumo de electricidad

Esta máquina está equipada con dos modos de ahorro de energía. Además, el temporizador semanal permite limitar la utilización de la máquina si se programan los días y periodos de tiempo durante los que no se debe utilizar.

La configuración de estas funciones se debe realizar desde el modo Administrador.

# Modo de baja energía y modo inactivo

Si no se realiza ninguna operación en la máquina durante un determinado tiempo, esta entra automáticamente en el modo de ahorro de energía. Si no se lleva a cabo ninguna operación en la máquina durante 15 minutos, el panel táctil se desactiva y la máquina entra en modo de ahorro de energía. Si no se realiza ninguna operación en 20 minutos, la máquina entra en modo inactivo, cuyo efecto de conservación de energía es más duradero (predeterminado de fábrica).

# Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 4 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

### Entrada manual en modo de ahorro de energía

En lugar de esperar el periodo de tiempo especificado, se puede poner la máquina en modo de ahorro de energía. De forma predeterminada en fábrica, la máquina entrará en modo de baja energía cuando se pulse la tecla [Ahorro Energía].



### **Temporizador semanal**

Se puede configurar la máquina de manera que pase al modo inactivo automáticamente de acuerdo con un programa determinado por el administrador para limitar el uso de la máquina. Puede especificar la hora para encender y apagar la máquina separadamente para cada día de la semana y también los días de las operaciones por fecha.

# Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 7 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

### Copiar cuando se está utilizando el temporizador semanal

Las limitaciones del temporizador semanal se pueden cancelar de forma transitoria para poder utilizar la máquina. Para poder cancelar las limitaciones, se deben introducir primero las horas de funcionamiento. Será necesario entonces introducir la contraseña para horario no comercial en modo Administrador.









# 4 Operaciones útiles de impresión

# 4.1 Selección del papel

# **Orientación original**

Seleccione "Retrato" o "Apaisado" para la orientación de impresión del papel.





Apaisado

Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Básicas

Controlador Macintosh OS X: Atributos de página

# Referencia

Si desea información detallada, consulte los capítulos 9 y 10 del [Manual del operador - Operaciones de impresión].

# Tamaño del original y Tamaño papel

Seleccione el tamaño del papel del documento y el tamaño del papel en el que se va a imprimir.



Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Básicas

Controlador Macintosh OS X: Atributos de página

# Referencia

Si desea información detallada, consulte los capítulos 9 y 10 del [Manual del operador - Operaciones de impresión].

bizhub C360/C280/C220 (Version 3)

### Zoom

Especifique el porcentaje de ampliación y reducción.

El original se amplía o reduce automáticamente al tamaño especificado cuando este es diferente al de la configuración de "Tamaño del original" y "Zoom" está definido como "Auto".



Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Básicas

Controlador Macintosh OS X: Atributos de página

### Referencia

• El controlador PCL de Windows también tiene la función "Soporte línea fina" para evitar que las líneas finas queden borrosas al imprimir en tamaño reducido. (Ficha Otros)

### Referencia

Si desea información detallada, consulte los capítulos 9 y 10 del [Manual del operador - Operaciones de impresión].

# Bandeja de papel (Tipo de papel)

Seleccione la bandeja que contiene el papel sobre el que se va a imprimir. Si las bandejas están cargadas con distintos tipos de papel, es posible seleccionar el tipo con sólo seleccionar la bandeja.



Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Básicas

Controlador Macintosh OS X: Bandeja papel/Bandeja de salida

# Referencia

Cuando se imprimen varias copias se puede seleccionar la función "Intercalar" para imprimir cada copia como un juego completo (1, 2, 3, ..., 1, 2, 3, ...).

Además, si se selecciona la función "Desplaz.", cada juego de copias sale desplazado hacia adelante o hacia atrás.



Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Básicas

Controlador Macintosh OS X: Método de salida

Referencia

• La función "Desplaz." sólo está disponible con unidades de acabado que permitan desplazar las páginas.

# Referencia

# 4.2 Administración y límite de impresiones

# Impresión segura

Es posible definir una contraseña para el documento.

Esta función resulta útil para imprimir documentos confidenciales ya que no es posible recuperar el documento si no se introduce la contraseña en el panel de control de la máquina.



Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Básicas

Controlador Macintosh OS X: Método de salida

### 🚽 Referencia

Si desea información detallada, consulte los capítulos 9 y 10 del [Manual del operador - Operaciones de impresión].

# Guardar en carpeta de usuario

Es posible guardar el documento en la carpeta de usuario especificada.

Como los datos guardados se pueden imprimir cuando se necesiten, esta función resulta útil para organizar los documentos en carpetas de usuario públicas o privadas, según el contenido del documento.



Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Básicas

Controlador Macintosh OS X: Método de salida

# Referencia

### Impresión de prueba

Antes de imprimir un gran número de copias, se puede realizar primero una copia de prueba para comprobar la configuración.

De esta forma se evita que se repita el error en todas las copias.



Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Básicas

Controlador Macintosh OS X: Método de salida

# Referencia

Si desea información detallada, consulte los capítulos 9 y 10 del [Manual del operador - Operaciones de impresión].

# Autenticación usuario/Seguimiento cta

Si se ha configurado en la máquina la función de autenticación de usuario o la de seguimiento de cuenta, al registrar la información del usuario o de la cuenta con el controlador de impresora se permite a la máquina que verifique si la tarea de impresión pertenece a un usuario o a una cuenta registrados.



Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Básicas Controlador Macintosh OS X: Método de salida

# Referencia

Si desea información detallada, consulte los capítulos 9 y 10 del [Manual del operador - Operaciones de impresión].

# ID e imprimir

Un usuario debe usar un nombre de usuario y contraseña, y puede imprimir los trabajos de impresión guardados en la carpeta usuario ID e impr. de esta máquina, cuando está activada la autenticación de usuario.

Dado que la impresión tiene lugar después de que la autenticación se haya llevado a cabo a través del panel de control de esta máquina, resulta adecuada para la impresión de documentos de gran confidencialidad.



Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Básicas

Controlador Macintosh OS X: Método de salida

# Referencia

# 4.3 Reducción del gasto de papel para impresión

# Combinación

La impresión "N en 1", que reduce las páginas de un documento y las imprime juntas en una sola hoja de papel, resulta muy útil para economizar el número de páginas impresas.



Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Diseño

### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 9 del [Manual del operador - Operaciones de impresión].

### Impresión a doble cara/impresión de cuadernillo

Es posible imprimir las páginas de un documento en las dos caras del papel o formando un cuadernillo (doble página y unión por el centro).

Esta función resulta útil para encuadernar un documento que contenga varias páginas.

### Impresión por las dos caras



Impresión de cuadernillo



Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Diseño

Controlador Macintosh OS X: Diseño/Finalizar

### Referencia

- También resulta útil la función "Capítulo" para especificar la página que se debe imprimir en la cara delantera del papel cuando el documento se imprime a doble cara o como cuadernillo.
- La función "Omitir páginas en blanco", que no imprime páginas en blanco cuando se imprime desde el controlador PCL/XPS de Windows, sirve para reducir el uso de papel.

# Referencia

Si desea información detallada, consulte los capítulos 9 y 10 del [Manual del operador - Operaciones de impresión].

bizhub C360/C280/C220 (Version 3)

# 4.4 Ajuste de la posición de impresión

# Dirección del encuadernado y Margen del encuadernado

Especifique la posición de encuadernación del documento. Con los controladores Windows PCL/PS/XPS también se puede ajustar el tamaño del margen de página.



Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Diseño

Controlador Macintosh OS X: Diseño/Finalizar

# Referencia

Si desea información detallada, consulte los capítulos 9 y 10 del [Manual del operador - Operaciones de impresión].

# Desplazamiento de imagen

Es posible desplazar toda la imagen y después imprimirla, por ejemplo, cuando se ajustan los márgenes derecho e izquierdo.



Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Diseño

Controlador Macintosh OS X: Diseño/Finalizar

### Referencia



# Grapado y perforación de agujeros

Es posible unir los documentos impresos utilizando grapas o perforar agujeros para archivar con este sistema.



Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Finalizar

Controlador Macintosh OS X: Diseño/Finalizar

### Referencia

- La función de grapado sólo está disponible si está instalada la unidad opcional de acabado.
- Las opciones para taladrar sólo están disponibles si se han instalado el kit de perforación y la unidad opcional de acabado FS-527.
- Si selecciona la bandeja de salida, se cambia el destino de salida.
- Seleccione la distribución del papel para indicar si se debe dar prioridad al acabado o a la productividad como método para ajustar la posición de encuadernado.

### Referencia

Si desea información detallada, consulte los capítulos 9 y 10 del [Manual del operador - Operaciones de impresión].

# Encuadernar por el centro

Seleccione la opción correspondiente dependiendo de si el documento debe quedar simplemente plegado por la mitad o debe quedar plegado por la mitad y grapado.



Plegado central

Encuadernar por el centro

Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Finalizar

Controlador Macintosh OS X: Diseño/Finalizar

### Referencia

 Los opciones para encuadernar por el centro, y las opciones para plegar solamente están disponibles sólo si se ha instalado la unidad de acabado opcional FS-527 y la unidad de grapado en el lomo.

# Referencia

Si desea información detallada, consulte los capítulos 9 y 10 del [Manual del operador - Operaciones de impresión].

# 4.6 Añadir papel distinto

# Modo Cubierta

Es posible imprimir la portada y la contraportada sobre papel distinto.

Seleccione el papel para las cubiertas desde una bandeja de papel.



Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Modo portada

Controlador Macintosh OS X: Modo portada/Intercalación de transparencias

### Referencia

Si desea información detallada, consulte los capítulos 9 y 10 del [Manual del operador - Operaciones de impresión].

# Intercalación de transparencias

Es posible añadir hojas intercaladas entre las transparencias para retroproyector a medida que se imprimen.



Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Modo portada

Controlador Macintosh OS X: Modo portada/Intercalación de transparencias

### Referencia

# Configuración/página

Puede seleccionar un método de impresión y una bandeja de papel distintos para cada página. Esto resulta útil para cambiar las bandejas de papel mientras se imprime un elevado número de páginas.

Página 1: impresión por una cara con papel de la bandeja 1

Página 2: impresión por una cara con papel de la bandeja 2

Tercera hoja: inserción de un papel en blanco de la bandeja 1

Páginas 3 a 6: impresión a doble cara con papel de la bandeja 1



Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Modo portada

Controlador Macintosh OS X: Configuración/página

### referencia 🚽

# 4.7 Añadir texto e imágenes durante la impresión

# Filligrana

El documento se puede imprimir superponiendo una filigrana (sello de texto).



Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Sello/Composición

# Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 9 del [Manual del operador - Operaciones de impresión].

# Superposición

El documento se puede imprimir superponiendo datos independientes.



Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Sello/Composición

# Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 9 del [Manual del operador - Operaciones de impresión].

# Seguridad de copia

Especifique un patrón especial o una contraseña para evitar la copia. Hay cuatro funciones de protección de copia: Protección de copia, Sello repetible, Protección frente a copia y Copia con contraseña.

### Ejemplo: Protección de copia



• Para usar las funciones "Protección frente a copia" y "Copia con contraseña", es necesario el kit opcional de seguridad SC-507.

Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Sello/Composición

Controlador Macintosh OS X: Sello/Composición

# Referencia

# Fecha/Hora y Número de página

El documento se puede imprimir añadiendo la fecha/hora o el número de página.



Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Sello/Composición

Controlador Macintosh OS X: Sello/Composición

# Referencia

Si desea información detallada, consulte los capítulos 9 y 10 del [Manual del operador - Operaciones de impresión].

# Encabezado/pie

Es posible añadir durante la impresión del documento la información registrada en la máquina como encabezado/pie.



Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Sello/Composición

Controlador Macintosh OS X: Sello/Composición

Referencia

• Para utilizar un encabezado/pie, deben registrarse primero en la máquina los datos del encabezado/pie.

### Referencia

Si desea información detallada, consulte los capítulos 9 y 10 del [Manual del operador - Operaciones de impresión].

# 4.8 Ajuste de la calidad de imagen

# Seleccionar color y ajuste de la calidad

El documento se puede imprimir en escala de grises o se puede ajustar la calidad de la imagen como, por ejemplo, el tono.

Referencia

La función Enfatiz. Contorno puede especificarse para resaltar el borde de los caracteres, los gráficos y las imágenes a fin de crear caracteres más pequeños y visibles.

La función Ahorro de tóner puede especificarse para controlar la densidad de impresión y reducir el consumo de tóner.

- El perfil ICC puede especificarse para los controladores Windows PS y Macintosh OS X.
- El controlador Windows XPS tiene la función "Patrón" que especifica la precisión de los modelos gráficos.
- El controlador Windows PCL tiene la función "Patrón", que especifica la precisión de los modelos gráficos, y también la función "Compresión de imagen", que indica la proporción de compresión para una imagen de gráfico.
- Los controladores Windows PS y Macintosh OS X tienen la función "Autocompatib.entre tintas", que imprime evitando que se genere un espacio en blanco alrededor de una imagen, y la función "Sobreimpresión en negro", que imprime evitando que se genere un espacio en blanco alrededor de un carácter en negro o una imagen.



en escala

de grises

Impresión con la configuración de perfil de color

Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Calidad

Controlador Macintosh OS X: Calidad

# Referencia

Si desea información detallada, consulte los capítulos 9 y 10 del [Manual del operador - Operaciones de impresión].

# Configuración del color

El documento se puede imprimir con la calidad de imagen apropiada para el contenido del documento.



Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Calidad

Controlador Macintosh OS X: Calidad

# Referencia

# **Modo Brillante**

El documento se puede imprimir con acabado satinado.



Controladores Windows PCL/PS/XPS: ficha Calidad

Controlador Macintosh OS X: Calidad

# Referencia

# 4.9 Utilización de fuentes de impresora

# Configuración de fuente

Es posible imprimir el documento sustituyendo las fuentes TrueType con fuentes de la impresora.



Controladores Windows PCL/PS: ficha Calidad

Referencia

- Si se utilizan las fuentes de la impresora, se reduce el tiempo de impresión pero puede haber diferencias entre el documento visualizado en pantalla y el resultado impreso.
- "Config. fuente" puede configurarse con el controlador Windows PCL o PS.

# Referencia
## 4.10 Configuración de un controlador de impresora de fácil uso

#### My Tab

Puede configurar "My Tab", que permite registrar en una sola ficha las funciones de configuración del controlador de impresora más usado y personalizar el contenido que desea mostrar en la ficha. Con My Tab puede cambiar la configuración de las funciones más frecuentes en una pantalla.

Preferencias de impresión	×
A4 (210x297 mm)	ortada   Sello/Composición   Calidad   Otros   Config. favorita 🙀 Valores pr 👻 Agregar   Editar
A4 (210x297 mm)	Esta ficha le permite ajustar los parámetros de configuración. Más detalles 🔲 No volver a mostrar
x1	Orientación original
	A4 Tipo de impresión
Vista Impresora	Método de salida Grapar Esquina izquierda Valor pred
	Aceptar Cancelar Ayuda

Controladores Windows PCL/PS/XPS: My Tab

#### 🕌 Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 9 del [Manual del operador - Operaciones de impresión].



# 5 Operaciones útiles de fax

## 5.1 Registro de números de fax de uso frecuente

Es posible registrar los destinos que se utilicen con frecuencia.

Los destinos se pueden registrar en la libreta de direcciones o como destinos de grupo.

#### Destinos de la libreta de direcciones

Si se registran los destinos que se utilizan con mayor frecuencia en la libreta de direcciones, se podrá acceder a ellos con sólo pulsar uno de los botones de la libreta de direcciones.

#### Abrir la pantalla de registro de destino







╉





Pantalla de registro de destino



Registro de un número de fax

Lista de tareas	Utilice los	botones de menú o t	eclado num. para s	seleccionar.	
	Utilidad >	Crear destino un-to	que > Libreta de o	tirecciones (pública)	
Utilidad	1	Correo electrón,	6	WebDAV	9
Registro	2	Carpeta usuario	7	Fax por IP	
destino/carpeta	3	Fax	8	Fax por internet	
Crear destino un-toque	4	PC(SMB)			
Libreta direcc (pública)	5	Direc. FTP			
	08/01/2009 Memoria	13:58 👹		Cerrar	

♦





- Núm: Utilice el teclado para introducir el número de registro.
- Nombre: Especifique el nombre que desea dar al número de fax en el registro.
- N° de fax: Utilice el teclado para introducir el número de fax que desee registrar.
- Índice: Seleccione los caracteres de índice que se utilizarán para organizar los números de fax. Si selecciona caracteres de índice adecuados para el nombre registrado, podrá localizar el número de fax con facilidad.
- Icono: Cuando i-Option LK-101 v2 esté activado en esta máquina, seleccione un icono.



5

Si desea información detallada, consulte el capítulo 9 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

#### Destinos de grupo

Es posible registrar múltiples destinos juntos como si fueran un solo destino.

Los destinos que se pueden registrar como destino de grupo deben estar registrados en la libreta de direcciones.

Para registrar un destino de grupo, primero hay que registrar los distintos destinos individuales en la libreta de direcciones.

→ En la pantalla Crear destino un-toque, pulse [Grupo].









Lista_de	Seleccionar los destinos (hasta 500) que se registrarán en el grupo.
Marca Libro	Nº de destinos : OOO
	Utilidad > Nuevo > Seleccionar grupo
	Índice Número de registro
Utilidad	
•	FICOS ABC DEF GHI JKL MNU PUKS IUV WXYZ ECC
Crear destino un-toque	
+	
Grupo	osaka sanple2
Sereccione Grupo	08/01/2009 13:06 🕅

Si desea información detallada, consulte el capítulo 9 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

#### Registro del destino de programa

Es posible registrar con un solo botón la configuración de escaneado, la configuración de transmisión y el destino. A esto se le llama destino de programa.

Los destinos de programa registrados se pueden recuperar y utilizar fácilmente.

## Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 9 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

# 5.2 Comprobación de las operaciones de fax realizadas hasta el momento

#### Lista comunic.

5

Es posible revisar e imprimir un informe con el registro de las transmisiones y recepciones.

Los informes de transmisión, de recepción y de actividad, que combina los informes de transmisión y de recepción, están disponibles en la pantalla de lista de comunicación.



## ♦



♦



Seleccione el informe que desea imprimir.



Lista de tareas	<pre> Para imprimir un informe, seleccione el informe y pulse []nic</pre>	io].
	Lista de comunicación	
	Lista de transm escaner Lista de recepción fax	
	Núm Destino Hora Comun. Doc. Result	Tipo Informe
	1 Tokyo 10:35 00:05 1 NG	actividad
		Informe trans
		Informe de recep
		Cantidad de Salida
		100 comun.
Detall. de tarea		Todas con.
	08/01/2009 14:07	Cerrar

Seleccione el número de informes que se deben imprimir.

## Referencia

El informe de actividad se puede imprimir periódicamente.

Si desea información detallada, consulte el capítulo 8 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

Las tareas de fax que no se hayan podido enviar se guardan automáticamente en la carpeta de usuario de retransmisión de fax. Las tareas guardadas en la carpeta de usuario de retransmisión de fax se pueden enviar de forma manual. Es necesario especificar la configuración en modo Administrador para poder guardar automáticamente las tareas en la carpeta de usuario de retransmisión de fax. Si desea información detallada, consulte el capítulo 10 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

## 5.3 Transmisión a varios destinatarios al mismo tiempo

Es posible enviar un documento a varios destinatarios en una sola operación. Es lo que se suele denominar una "transmisión por difusión".

#### Transmisión por difusión

5

Es posible especificar los destinatarios de una transmisión por difusión escribiendo el destino con el teclado o seleccionando un destino registrado.

Asimismo, se pueden especificar los destinatarios utilizando una combinación de los dos métodos.

#### Introducción de un destino con el teclado





₽



Pulse [Dest. sig.] para ver una pantalla en la que introducir el segundo destino.



También se puede introducir un destino desde el panel de control.

Lista de tareas	Introduzza el nomero de fas usando los poleserintendecio o Salepcian númerico. destinos de estaportar el nomero de un destino registrado.	00
tarea	ntroducir nueva dirección > Fax Nest. sig.	
Nombre Estado		
	4 5 6 Pausa	
Borrar Detall. de tarea		
Y м с к	07/20/2009 13:09 🕅 Line Carce- OK Menoria 0%	J

Y también se puede introducir un destino mediante su número de registro.

Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

#### Selección de un destino registrado

Seleccione los destinos a los que se desee enviar la transmisión de fax.



Pueden comprobarse los destinos actualmente seleccionados

#### Referencia

- Es posible especificar un máximo de 625 destinos.
  - Es posible especificar los destinos según la combinación siguiente.
  - Libreta de direcciones: 500 direcciones

Entrada directa: 100 direcciones de fax, 5 direcciones de e-mail, dirección de fax por Internet o direcciones de fax por dirección IP, 5 direcciones SMB, 5 direcciones FTP, 5 direcciones de carpetas de usuario, 5 direcciones WebDAV

#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

## 5.4 Selección de información de origen de transmisión registrada

#### Configuración de información de origen de transmisión de fax

Es posible seleccionar y cambiar la información de origen de transmisión registrada (ID fax y nombre de origen de transmisión).











5

- La información de origen de transmisión se especifica en el modo Administrador. Solicite al administrador de la máquina la contraseña.
- La información de origen de transmisión debe registrarla el administrador. Verifique con el administrador de la máquina la información registrada.
- El administrador puede definir la posición de impresión de la información de origen de transmisión, dentro o fuera del documento, o puede indicar que no se imprima.

#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 10 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

## 5.5 Escanear los documentos que se van a enviar

#### Configuración de escaneado

En la pantalla de configuración de escaneado se pueden cambiar parámetros del documento escaneado como calidad de la imagen, resolución y densidad.





Nr.	Parámetro	Descripción
1	Tipo de original	El documento se puede escanear según su contenido.
2	Normal/Dúplex	Seleccione "2 caras" si va a escanear documentos a doble ca- ra.
3	Resolución	Cuanto más alto es el valor, más clara es la imagen.
4	Tipo archivo	Este parámetro no está disponible cuando el envío es a un nú- mero de fax.
5	Densidad	Seleccione si desea oscurecer o aclarar los colores de los da- tos escaneados.
6	Color	Este parámetro no está disponible cuando el envío es a un nú- mero de fax.
7	Tamaño escaneado	Especifique el tamaño del documento que se va a escanear. Esta opción resulta útil para enviar por fax sólo una parte del documento.
8	Nbre de doc	Este parámetro no está disponible cuando el envío es a un nú- mero de fax.
9	Escaneado separado	Seleccione esta opción para enviar junto un documento esca- neado en lotes separados.

Ajuste calidad

5



Nr.	Parámetro	Descripción
1	Eliminar fondo	Ajuste la densidad del fondo cuando la impresión del lado pos- terior pueda reproducirse en el lado frontal de la copia o cuan- do el fondo del original sea de color.
2	Nitidez	Ajuste esta opción cuando los bordes del texto no estén defi- nidos.

#### Aplicación



Nr.	Parámetro	Descripción
1	Borrar marco	Es posible eliminar las sombras que aparecen cuando se esca- nea un documento.
2	Copia de libros	Especifique la opción adecuada para escanear un libro.
3	Anotación	El documento que se va a enviar se puede guardar en la carpe- ta de usuario de anotación.
4	Sello/Composición	El documento se puede enviar añadiendo fecha, hora, número de página o un texto predefinido.
5	Enviar+imprimir	Es posible copiar un documento al mismo tiempo que se envía por fax.
6	Sello TX	Si se va a enviar el fax a través del ADF, se puede confirmar si se han escaneado todas las páginas del original mediante la adición de un sello al original escaneado. Para utilizar la función Sello TX, debe instalarse primero la uni- dad opcional de sellado.

#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

## 5.6 Envío de documentos con una orden desde el destinatario

#### Transmisión por sondeo

Almacenar los datos de los documentos escaneados en la máquina del remitente e iniciar el envío mediante una petición desde el destinatario se denomina "transmisión por sondeo".

El documento enviado utilizando la función "Trans sondeo" de esta máquina se guarda en la carpeta de usuario de transmisión por sondeo de esta máquina y se envía cuando se recibe la petición desde el destinatario.













Lista de tareas	Seleccione el método de transmisión de sondeo Introduzca nº Boletín con el teclado.	Núm, de destinos 000
tarea	Configuración de comunicación > Config. método comunic. > Tra	nsmisión sondeo
	Si No	
Destinos de difusión		
	Normal 1	
	Boletin	Borrar
1/ 1	1 - 999999999	
Borrar		
Verificar detalles tarea		2
Y M C K	07/20/2009 13:46 👹	ОК

- En las transmisiones por sondeo, es el receptor el que asume el coste de la transmisión.
- Para solicitar que una máquina envíe datos guardados con una transmisión de sondeo, pulse [Recep sondeo] en la pantalla Config. método comunic. y, a continuación, indique el remitente para la recepción de datos.
- También se puede utilizar la transmisión por sondeo de boletín si la máquina de fax del destinatario es compatible con las funciones código F.

Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

## 5.7 Reducción de costes de comunicación

# Transmisión a varios destinatarios a larga distancia (distribución de repetición)

Para enviar un documento a varios destinatarios, se puede enviar el documento a un destinatario representativo y este destinatario (la estación de repetición) puede reenviarlo entonces a los demás destinatarios.



#### Referencia

• Para realizar una transmisión de difusión por repetición, es necesario especificar la carpeta de usuario de retransmisión y el destino en la estación de repetición. Para el ajuste de destino, se debe especificar previamente un grupo.

#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 7 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

#### Transmisión con coste nocturno (transmisión con temporizador)

Es posible especificar el destino y escanear el documento durante el día y enviar la transmisión a una hora especificada por la noche con una tarifa telefónica más baja.



El documento escaneado se envía a la hora especificada.

5

• Para poder enviar el fax por la noche, es necesario indicar transmisión con temporizador al configurar el envío del documento.



Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

## 5.8 Reducción de costes de comunicación (utilizando Internet/Intranet)

#### Fax por Internet

Es posible enviar un documento escaneado como un anexo a un correo electrónico utilizando Internet.

El coste de la transmisión está incluido en la tarifa de Internet.



#### Referencia

- El fax por Internet permite transferir un original en color.
- El archivo anexo está en formato TIFF.
- Si desea más información sobre el envío de fax por Internet, consulte la página 5-22 de este manual.
- Antes de poder utilizar la transmisión de fax por Internet, el administrador debe configurar varios parámetros.

## Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 2 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

#### Fax por IP

Especifique la dirección IP del destinatario, el nombre de host o la dirección de e-mail como destino para que pueda haber una comunicación en una intranet, por ejemplo, la de una empresa.



#### Referencia

- Con el envío fax por dirección IP, se pueden enviar y recibir documentos en color.
- Antes de poder utilizar la transmisión de fax por IP, el administrador debe configurar varios parámetros.
- En envío de fax por IP sólo está disponible entre los modelos compatibles de Konica Minolta o entre modelos compatibles con la norma SMTP directo recomendada por la CIAJ (Asociación de redes de comunicaciones e información de Japón). No podemos garantizar el correcto funcionamiento de otros modelos no compatibles.

#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 2 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

## 5.9 Envío de documentos por correo electrónico

#### **Fax por Internet**

5

Es posible enviar un documento escaneado como un anexo a un correo electrónico utilizando Internet. El coste de la transmisión está incluido en la tarifa de Internet.

Si el destino está registrado











Si se introduce el destino directamente





#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

bizhub C360/C280/C220 (Version 3)

## 5.10 Reducción de costes de impresión

5

#### Carpeta de usuario de recepción obligatoria en memoria

Los faxes recibidos se pueden guardar en una carpeta de usuario en forma de datos y se pueden imprimir cuando se necesiten.

Si se imprimen sólo los documentos de fax que sean necesarios entre todos los que se reciben, mejora la seguridad y reduce los costes de impresión.



Impresión de datos de la carpeta de usuario de recepción obligatoria en memoria











- Es posible definir una contraseña para la carpeta de usuario de recepción obligatoria en memoria
- La configuración de la carpeta de usuario de recepción obligatoria en memoria se define en modo Administrador. Se necesita la contraseña de administrador para definir la configuración.

#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 7 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

## 5.11 Envío de documentos confidenciales

### Transmisión código F

5

Cuando se envían documentos, es posible especificar una carpeta de usuario confidencial (subdirección) y la contraseña de transmisión (ID de transmisión) además del número de fax del destino para mantener la confidencialidad del documento.



Lista de tareas	Seleccionar un destino.	iúm. de destinos 000
Verificar	OUtilice el teclado para enviar un fax en Cualquier momento.	
L Garea	Libreta direc.	Descolgado
	Recepción	)
Nombre Estado	FREE ABC DEF GHI JKL MNO PORS TUV WXYZ et	c
	►Fax TOKYO LONDON PARIS BHANGHAI CPH5°C. NEW YORK	1/ 1
		Crumo
		Grupo
Borrar		Buscar
Detall. de tarea	🔄 Gonfiguración 📔 🖀 Configuración del 🖉 Gonfiguración del	ián ación
Y M C K	07/20/2009 13:50 🕅 Langu	age Selection











- Para poder realizar una transmisión código F, es necesario especificar una carpeta confidencial y una ID de transmisión en la máquina de fax del destinatario.
- Se puede utilizar la transmisión código F sólo si la máquina de fax del destinatario es compatible con las funciones código F.

bizhub C360/C280/C220 (Version 3)

5

Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

## 5.12 Reenvío de datos recibidos

#### Reenvío de fax

Un fax recibido puede reenviarse a un destino definido con anterioridad.



#### Referencia

- La configuración para reenvío de fax se define en modo administrador. Se necesita la contraseña de administrador para definir la configuración.
- En modo administrador, es posible especificar ajustes para imprimir los datos del fax recibido, incluso desde la máquina, si el fax es reenviado o se puede especificar que la máquina imprima los datos reenviados sólo si se produce un error.
- Si se especifica reenvío de fax, no es posible utilizar las funciones de recepción en memoria, recepción PC-FAX y carpeta de usuario TSI.

#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 10 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

## 5.13 Envío de fax directamente desde un ordenador

#### Envío de fax desde un ordenador

Es posible enviar a una máquina de destino de fax los datos creados en el ordenador con la misma configuración con la que se imprimiría.

Para poder utilizar el envío de fax desde un ordenador, primero deberá instalar el controlador de fax.

Es posible especificar la configuración de documento de fax.

🖶 Imprimir	
General	
Seleccionar impresora FAX PCL PS XPS	
Estado: Listo Ubicación: Comentario:	Imprimir a Urgeferencias
Intervalo de páginas	
Selección Página actual	Numero de copias:
Páginas:	Intercalar 12233
2	Imprimir Cancelar Apligar



Puede seleccionar un destino desde la libreta de direcciones.

_	-	ansmision lax					
	Entrada destinatari	os					
	Nombre						
	KKKKKKK		V Mode Co	rrección Errores			
(			Modo Ti	Modo Ti\nsm. Internacional			
l			Mode V 3	24	ſ	🗴 Registrar en list ín tel.	
			Widdo V.	~\			
(	Añadir D <u>e</u> s	tinatario	🗟 Añadii	r desde libr. direc		🕸 Aña	adir del list ín <u>t</u> el
							Flim de lista
							Elim. de lista
	•		m			4	Elm. de lista
	•		III	la		Þ	Elim. de lista
[	<	fax	III Portad	la Configuración)		Þ	Elim. de lista

#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 4 del [Manual del operador - Operaciones de controlador de fax].



# 6 Operaciones útiles de escáner de red

## 6.1 Registro de destinos utilizados frecuentemente

Es posible registrar los destinos que se utilicen con frecuencia.

Los destinos se pueden registrar en la libreta de direcciones o como destinos de grupo.

#### Destinos de la libreta de direcciones

Si se registran los destinos que se utilizan con mayor frecuencia en la libreta de direcciones, se podrá acceder a ellos con sólo pulsar uno de los botones de la libreta de direcciones.

#### Abrir la pantalla de registro de destino





**Utilidades/Contadores** 





Pantalla de registro de destino



Registro de direcciones de e-mail

Lista de tareas	Utilice los	botones de menú o t	eclado num. para s	seleccionar.	
	Utilidad >	Crear destino un-to	que > Libreta de c	lirecciones (pública)	
Utilidad	1	Correo electrón.	6	WebDAV	]
Registro	2	Carpeta USUario	7	Fax por	}
	3	Гах	8	Fax por internet	}
	4	PC(SMB)			
Libreta direcc (pública)	5	Direc. FTP			
	08/01/2009 Momoria	13:58 🕅		Cerrar	




- Núm: Utilice el teclado para introducir el número de registro.
- Nombre: Especifique el nombre de la dirección de e-mail que está registrando.
- Dirección de e-mail: Utilice el teclado que aparece en el panel táctil para teclear la dirección.
- Índice: Seleccione los caracteres índice que se deben utilizar para organizar las direcciones de e-mail. Al seleccionar caracteres índice apropiados para el nombre registrado, resultará más fácil encontrar la dirección.
- Icono: Cuando i-Option LK-101 v2 esté activado en esta máquina, seleccione un icono.



6

Si desea información detallada, consulte el capítulo 9 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

#### Destinos de grupo

Es posible registrar múltiples destinos juntos como si fueran un solo destino.

Los destinos que se pueden registrar como destino de grupo deben estar registrados en la libreta de direcciones.

Para registrar un destino de grupo, primero hay que registrar los distintos destinos individuales en la libreta de direcciones.

→ En la pantalla Crear destino un-toque, pulse [Grupo].











Si desea información detallada, consulte el capítulo 9 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

#### Registro del destino de programa

Es posible registrar con un solo botón la configuración de escaneado, la configuración de transmisión y el destino. A esto se le llama destino de programa.

Los destinos de programa registrados se pueden recuperar y utilizar fácilmente.

## Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 9 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

# 6.2 Transmisión de texto fino e imágenes claras

La cantidad de detalles (resolución) y el método de escaneado (dependiendo de si el documento contiene texto o imágenes) se puede especificar al escanear un documento original. Un documento de buena calidad puede ser enviado utilizando una combinación de los siguientes ajustes.

#### Ajuste de la resolución

6

Al transmitir texto e imágenes de alta resolución, se puede mejorar la calidad especificando una resolución alta.

Lista de tareas Verificar tarea	Seleccionar un destino. Utilice el teclado para enviar un fax en Cubluture nomento. Lipreta Entrada Historial directa	Númtide 000 Descolgado
NgnBFP Estado	Freeson     Beconstant       Freeson     ABC     DEF     GHI     JKL     MN0     PORS     TUV     WKYZ     e       * Fax     Fax     DEF     Beconstant     Beconstant     Deffee:     NEW YORK       TORYO     LONDON     PARIS     SHANGHAI     NEW YORK	1/ 1
		Grupo
Borrar Detall. de tarea Y. M. C. K	( <u>a</u> <u>configuración</u> ) ■: <u>Configuración</u> del] S <u>Configuración</u> del 07/20/2009 13:50 Henoria 0% Lang	Baction ) uage Selection )









• Cuanto más alta es la resolución, mayor es el volumen de los datos.

#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

#### Selección del tipo de original

Seleccione el método de escaneado que sea apropiado para el tipo de texto e imagen del documento.







Nr.	Parámetro	Descripción
1	Texto	Seleccione esta opción para documentos que sólo tengan texto.
2	Texto/Foto	Seleccione esta opción para documentos que contengan tanto texto como fotos.
3	Foto	Seleccione esta opción para documentos que sólo tengan fotos.
4	Original matriz punt.	Seleccione esta opción para documentos cuyo texto suele aparecer poco visible.
5	Papel copiado	Seleccione esta opción para documentos con una densidad uniforme producida por el uso de una copiadora o impresora.

.

Si selecciona "Texto/Foto" o "Foto", tendrá que seleccionar el tipo de foto.





Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

# 6.3 Transmisión con las opciones seleccionadas para el tipo de archivo y el color

Selección de la configuración de color y tipo de archivo



# ▼

Lista de tareas	eas Especifique la configuración.					
Verificar tarea	Configuración de escaneado					
		Básicas				
Destinos de difusión	Tipo de original	Normal/Dúplex	Resolución	Tamaño escaneado Auto		
	Texto/ Foto impresa	tara 2	200x200dpi (Fino)	Ajuste de imagen		
	Tipo archivo	Densidad	Color	Aplicación		
1/ 1	PDF		Auto color	Nbre de doc		
Borrar	Varias pág			Escaneado separado		
Y M C K	08/01/2009 14:57 Memoria 0%	<b>*</b>		ОК		

#### Tipo archivo



Tipo de archivo	Descripción
PDF	Este tipo de archivo se puede ver con Adobe Reader. También hay disponible un formato de archivo PDF cifrado.
PDF compacto	Este tipo de archivo se puede ver con Adobe Reader. Puesto que la compresión es alta, la cantidad de datos es inferior que con un forma- to PDF normal. También puede usarse un archivo PDF compacto como PDF cifrado o archivo PDF de contorno.
TIFF	Seleccione esta opción para guardar datos en formato TIFF (blanco y negro).
JPEG	Seleccione esta opción para guardar el documento en formato JPEG (color). Se crea un archivo para cada página del documento.
XPS	Seleccione esta opción para guardar el documento en formato XPS
XPS compacto	Seleccione esta configuración para comprimir los datos más que con el formato XPS y pulse guardar. Puesto que la compresión es alta, la cantidad de datos es inferior que con un formato XPS normal.

#### Color



#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

#### Selección de la configuración de color y tipo de archivo

Seleccione la configuración de Color según el tipo de documento que vaya a escanear. Sin embargo, puede que algunas opciones no estén disponibles, según el método de transmisión seleccionado y la configuración de tipo de archivo.

Configuración de tipo de archivo Configuración del color	PDF	PDF com- pacto	TIFF	JPEG	XPS	XPS com- pacto
Auto color	0	0	0	0	0	0
Todo color	0	0	0	0	0	0
Escala de grises	0	0	0	0	0	0
Negro	0	-	0	-	0	-

La configuración del color está disponible cuando se guardan documentos de escaneado en carpetas de usuario, cuando se envían datos por e-mail o cuando se transmiten datos en una red. La configuración del color no está disponible cuando se envían faxes.

#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

# 6.4 Transmisión con los números de página o la hora añadidos

Al documento escaneado se le pueden añadir los números de página o la fecha/hora. Es posible añadir al mismo tiempo tanto los números de página como la fecha/hora.

#### Número de página

6

A la hora de enviar un documento, se le pueden añadir los números de página.





Lista de tareas	Especifique la config	uración.		Núm. de destinos 000
Uerificar tarea				
		Básicas		
Destinos de difusión	Tipo de original	Normal/Dúplex	Resolución	Tamaño escaneado
				Auto
	Texto/ Foto Foto impresa	lara	200x200dpi (Fino)	Ajuste de imagen
	Tipo archivo	Dens i dad	Color	Aplicación
1/ 1				Nbre de doc
Borrar	PDF Varias pág		Auto color	Escaneado separado
Verificar detailes tarea	08/01/2009 14:57			ОК













- Si se pulsa [Detalles del texto], puede especificar el color del texto, el tamaño del texto o el tipo de texto.
- Los números de página también se pueden añadir configurando Encabezado/pie. La configuración de Encabezado/pie se realiza en el modo administrador.

#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

#### Inclusión de la fecha y la hora

6

Es posible incluir la fecha y la hora en que se ha escaneado el documento que se está enviando.



## ♦

Variation   Servicional de     Destination de   Servicional / Doplex     Destination de   Servicional / Doplex     Servicional / Doplex   Resolución     Servicional / Doplex   Resolución     Servicional / Doplex   Servicional / Doplex     Servicional / Doplex   Servicional / Doplex     Servicional / Doplex   Sevicional / Doplex     Sevicional / Doplex   Sevicional / Doplex     Sevicional / Sevicional / Doplex   Sevicional / Doplex     Sevicional / Sevicional / Doplex   Sevicional / Doplex     Sevicional / Sevicional / Sevicional / Doplex   Sevicional / Doplex	Lista de tareas	Especifique la config	Núm. de destinos 000		
Basicas Besicas Besicas Resolución Auto color Auto color Auto color	Verificar tarea	Configuración de escaneado			
PERFORMER   Image: Constraint of the second consecond conseconstraint of the seconseconstraint of the		1	Básicas		
1/1   Image: Constraint of the sector of t	Destinos de difusión	Tipo de original	Normal/Dúplex	Resolución	Tamaño escaneado
1/1 Image: Constraint of the second					Auto
1/1 Tipo archivo Densidad Color Aplicación   1/1 PDF PDF Auto color Escarsado   YetLifieor Larea Toto archivo Toto archivo Escarsado		Texto/ Foto Foto impresa	1 cara	200x200dpi (Fino)	Ajuste de imagen,
1/1 PDF Image: Control of Control		Tipo archivo	Dens i dad	Color	
Verificar Verificar detailes Larea	1/ 1 Borrar	PDF Varias pág		Auto color	Nbre de doc
08/01/2009 14:57 🔮 0K	Verificar detalles tarea	08/01/2009 14:57	*		separado OK









- Si se pulsa [Detalles del texto], puede especificar el color del texto, el tamaño del texto o el tipo de texto.
- La fecha/hora también se puede añadir configurando un encabezado o un pie de página. La configuración de Encabezado/pie se realiza en el modo administrador.

#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

# 6.5 Transmisión con el color del fondo ajustado

#### **Eliminar fondo**

6

Cuando la impresión del lado posterior pueda reproducirse en el lado frontal de la copia o cuando el fondo del original sea de color, puede ajustar la densidad del fondo para que los datos de escaneado queden claros.









┢









Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

# 6.6 Transmisión con las sombras borradas

#### **Borrar marco**

6

Es posible enviar documentos escaneados a los que se les han borrado las áreas que no interesan, como la información sobre la transmisión de un fax recibido, o las sombras de las perforaciones.







₽





- Es posible borrar el mismo ancho de franja en los cuatro lados del documento o se puede especificar el ancho que se va a borrar en cada lado.
- El ancho del marco que se va a borrar puede ser de entre 1/16 y 2 pulgadas (0,1 y 50 mm).

#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

# 6.7 Transmisión a múltiples destinatarios

#### Buscar un destino registrado

6

Seleccione un destinatario registrado en la libreta de direcciones.









Lista de tareas	Utilice los botones de nómero de registro para ver y seleccionar destinos por categorías	im. de estinos 002
tarea	Libreta de direcciones > Buscar > Tipo de dirección	
	osaka@test.local	
Destinos de difusión	Grupo Fax SYSCEP. Carpeta i-FAX	
≥ OSAKA 2	PARIS OSAKA	1/ 1
1/ 1 Borrar		
Verificar detalles tarea		3
Y M C K	07/20/2009 13:40 👹	ОК

A la hora de seleccionar destinos, puede resultar útil tener registrados destinos de grupo, que son varios destinos individuales registrados como si fueran uno sólo.





Lista de tareas	Seleccione u	n destino r	egistrado en	un grupo.	Núr des	1. de stinos	003
Verificar tarea	Destinos re	gistrados >	· Tipo de dest	tino > Grupo			
	group-1		\\1\\ <b>n</b> á	agoya∖public			
Destinos de difusión S TOKYO							
💷 OSAKA	<b>⊗</b> Fax	PCCSMB	) Pirec.			1/	1
U NHOUTH	TUKYU	ОЗАКА					
1/ 1					1	Sel. to	do
Borrar					(	Reini- ciar	
Verificar detalles tarea					20	01	
Y м с к	08/01/2009 Memoria	13:56 🕅 0%				UK	

Referencia

• Los destinos no deseados se pueden borrar en "Destinos de difusión", y también es posible cambiar la configuración.

#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

# 6.8 Envío de documentos por correo electrónico

#### Transmisiones por e-mail

Es posible adjuntar los documentos escaneados a un mensaje y enviarlos por e-mail simplemente especificando la dirección.



→ Seleccione un destino registrado o teclee directamente la dirección de e-mail.

Lista de tareas	Seleccionar un destino.	Núm, de destinos 000
Verificar tarea	Cualquier monento.	Descolgado
	Recepción 9-mail	
Nombre Estado	FYES ABC DEF GHI JKL MNO PORS TUV WXYZ @	tc
	◆Fax TOKYO LONDON PARIS SHANGHAI NEW YORK	1/ 1
		Grupo
Borrar		Buscar
Detall. de tarea	🕴 Configuración 📔 Configuración del 🔄 Configuration del	ción Cación
Y м с к	07/20/2009 13:50 👹 Lang	uage Selection

#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

#### Cambio del asunto del mensaje o el nombre del archivo adjunto

El asunto del mensaje de e-mail y el nombre del archivo se pueden cambiar al enviar datos escaneados por e-mail.



# ┥



# 4



- Nbre de doc: El nombre del archivo adjunto puede modificarse.
- Asunto: El asunto del mensaje de e-mail puede modificarse.
- Cuerpo: Se puede introducir el texto del mensaje.

6

Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

# 6.9 Comprobación de las transmisiones efectuadas hasta el momento

#### Lista de tareas actuales y lista del historial tareas

El registro de transmisiones incluye la lista de las tareas actuales, que permite comprobar las tareas que están en curso, y el historial de tareas, que permite comprobar las tareas o transmisiones que ya se han completado.

Lista de tareas	Seleccionar un destino. Putilice el teclado para enviar un fax en Cualquier momento.	Núm. de destinos 000
	Libreta direc. Becepción e-Bali	Descolgado
Nombre Estado	F9285 ABC DEF GHI JKL HNO PORS TUV HXYZ @   ◆Fax Fax ●Fax ■PC(SMB) □P#5°C- NEW YORK   TOKYO LONDON PARIS SHANGHAI NEW YORK	1/ 1
Borrar	de configuración de escaneado Driginal de conúnic de conúnic	Grupo Buscar
Y M C K	07/20/2009 13:50 W Menoria 0% Langu	lage Selection







6

- En la lista de tareas actuales aparecen las tareas en curso y las que están pendientes.
- Las tareas que ya se han efectuado aparecen en la lista del historial tareas.

# Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 3 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

# Operaciones útiles de carpeta

# 7 Operaciones útiles de carpeta

# 7.1 Cambio del nombre de un documento guardado

#### **Editar nombre**

Es posible cambiar el nombre de un documento guardado en una carpeta de usuario. A los documentos a los que no se dio un nombre en el momento de guardarlos, se les puede dar un nombre que sea más fácil de recordar.











• El nombre de un documento es el del archivo enviado. Cambie el nombre del documento teniendo en cuenta las condiciones del servidor de destino.

#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 7 del [Manual del operador - Operaciones con carpetas].

# 7.2 Escaneado de documentos de doble cara

#### Configuración de escaneado

Al guardar datos en una carpeta de usuario en el modo Carpeta de usuario, pulse [Configuración de escaneado] para cambiar los ajustes con los que se va a escanear el documento. Para escanear documentos de doble cara, seleccione "2 caras" en la pantalla Configuración de escaneado.

Lista de tareas	Seleccione la carpeta de usuario que decese utilizar o yel documento de archave. Utilize el tetiado unarico para introducir y especificar el numero de carpeta de usuario que desee utilizar.	
Verificar tarea	Bíica Sistema	Guardar doc.
	00000001 Public1	2
NSUBP: Estado	000000001     00000002       Public1     Public2	1/ 1
	1	
		Buscar carpeta
Borrar Detall. de tarea	Def. nº carp. usu.	Usar/Archivar
Y M C K	07/20/2009 13:51 👹 🛛 🕹	nguage Selection









- En la pantalla Configuración de escaneado, no sólo se puede especificar que se trata de un documento de dos caras, sino que también se puede especificar la calidad de la imagen del documento y el formato del archivo en el que se desean guardar los datos.
- Al escanear un documento de doble cara en el modo Fax/Escáner, especifique "2 caras" en la pantalla Configuración de escaneado de igual manera que en el modo Carpeta de usuario.
- Dado que la opción "1 cara" está configurada de manera predeterminada, asegúrese de especificar "2 caras" en la pantalla Configuración de escaneado cuando vaya a guardar un documento de doble cara en una carpeta de usuario. Asimismo, si especifica "2 caras" en la pantalla Configuración de escaneado, asegúrese de pulsar [Dirección del orig.] y [Posición de encuadernado] en la pantalla Configuración del original, y de seleccionar la configuración apropiada para el documento cargado.



#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 6 del [Manual del operador - Operaciones con carpetas].

# 7.3 Eliminación automática de datos guardados en carpetas de usuario

#### Hora de borrado autom. de documentos

Es posible especificar el tiempo que los datos van a permanecer guardados en cada carpeta de usuario. Una vez transcurrido el tiempo especificado, se borrarán automáticamente los datos que haya guardados en la carpeta. Al registrar una carpeta de usuario, especifique una opción para "Hora de borrado autom. de documentos".

Referencia

 Para cambiar la hora de borrado automático de los documentos de una carpeta de usuario que ya esté registrada, seleccione la carpeta y pulse [Editar].









Utilidades/Contadores















Si desea información detallada, consulte el capítulo 8 del [Manual del operador - Operaciones con carpetas].

# 7.4 Impresión y envío de múltiples datos combinados

#### Combinar/Tran. encuad

7

Es posible imprimir o enviar dos o más documentos guardados en carpetas de usuario. Cuando seleccione "Combinar"





Lista de tareas	Seleccione los documentos y elija la función deseada.	
	Inprin Enar Gonfiguriento Aplicación Guardar	doc.
	000000001 Public1	
document1 1	1/ 1 Conf. inpres	ión
	document1 document3 2 Combinar	
	Reini- Ciar	
↑ 1/ 1 ↓ Deta	Nostrar lista Betalles	
Y M C K	01/08/2009 15:49 🕅 Menoria 0%	

╈



Especifique el orden en el que deben combinarse los datos.

Lista de tareas	Seleccione dos documentos que requieran un cambio en el orden de combinación.
Vista previa	Impresión > Encuadernado
Lista doc. selec. document1	
document 2	2 document2
↑ 1/ 1 ↓	
Deta 11e	2 01/08/2009 15:49 ♥ Cance- (0K)
Y M C K	Menoria Oz

Especifique la configuración del Acabado y después imprima los datos.

Lista de tareas	Para cambiar la configuración de impresión del documento, seleccione una de las siguientes opciones. Si está listo para imprimir, pulse [Inicio].			
	Imprimir > Detalles de impresión			
	Básicas	Aplicación		
Selección Papel auto 100.0%				
	Copias: 1	Margen página 🔪		
<u>●</u>	Imprim <u>1 cara</u> 2 caras			
	Color Todo color Negro			
	Acabado Impresión continua			
Y М С К	08/01/2009 14:24 🕅	Cance- Inicio		

Cuando seleccione "Tran. encuad".

Lista de tareas	Seleccione la el documento introducir y que desee ut:	carpeta de usu de archivo. Uti especificar el lizar.	ario que desee utiliz lice el teclado numer número de carpeta de u	ar o ico para usuario	
	Bíica	while to t	Sistena	G	iardar doc.
Nsmar? Estado	000000001 P	Public2	1		1/ 1
Borrar					Buscar carpeta
Detall. de tarea	Def. nº ca	p. usu.		2 (Usa	nr/Archivar
Y M C K	07/20/2009 13 Memoria	:51 0%		Language	Selection



# ♦

Especifique el orden en el que deben combinarse los datos.

Lista de tareas	Seleccione dos documentos que requieran un cambio en el orden de combinación.
Vista previa	Enviar > Encuadernado
Lista doc. selec.	1 document1
document 2	2 document 2
↑ 1/ 1 +	2
Y M C K	01/08/2009 15:49 👹



Seleccione el destino y después envíe los datos.

Lista de tareas	Seleccionar un destino.	Núm. de destinos	000
Verificar	OUtilice el teclado para enviar un fax en cualquier momento.	_	
	Libreta direc. Entrada directa Historial tareas		
Vista previa			
Deștinos de difusión	FYCE ABC DEF GHI JKL MNO PORS TUV WXYZ	etc	
		1/	1
		Grup	
1/ 1			
Borrar		E BUSC	
Verificar	Configuración de documento E Configuración Aplicaci	ón 2	
	08/01/2009 12:33 🔮	Inici	i0
#### Referencia

• No se pueden enviar los datos guardados en una carpeta de usuario a un destino que no sea de escaneado (fax G3, fax por Internet o fax por dirección IP).



Si desea información detallada, consulte el capítulo 7 del [Manual del operador - Operaciones con carpetas].

# 7.5 Cambio de la configuración del acabado antes de imprimir datos guardados

#### Acabado

7

Antes de imprimir datos guardados en una carpeta de usuario, se puede cambiar la configuración del acabado.













#### Configuraciones de acabado disponibles

Las opciones de acabado disponibles dependen de las opciones que estén instaladas. Si desea información detallada, consulte el capítulo 5 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

Configuración		Descripción		
Ordenar		Seleccione esta configuración para separar cada juego de un documento de varias páginas.		
Grupo		Seleccione esta configuración para separar las copias de cada página de un documento de varias páginas.		
Desplaz.		Cuando no se ha ins- talado una unidad de acabado	Si se cumplen las condiciones para or- denar las copias, estas salen coloca- das con orientaciones alternativas.	
		Cuando se ha instala- do una unidad de aca- bado	Las copias salen desplazadas para separarlas.	
Grapar		Es posible grapar las copias en una esquina con una sola grapa, o en dos puntos de un lateral con sendas grapas.		
Taladr		Se pueden perforar agujeros en las copias para archivarlas en carpetas de anillas.		
Plegado/ Grap/encuadPlegado centralSeleccione esta opción para plegar las copias por l de la salida.		oara plegar las copias por la mitad antes		
central	Plegado + Grap. central	Seleccione esta opción para grapar las copias en dos puntos de la línea central y después plegarlas por la mitad antes de la sali- da.		

#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 7 del [Manual del operador - Operaciones con carpetas].

#### 7.6 Realización de operaciones con carpetas desde un ordenador

#### PageScope Web Connection

PageScope Web Connection permite crear carpetas de usuario y realizar operaciones con los datos guardados en ellas. Puede utilizar esos datos desde el ordenador de su escritorio.

Introduzca la dirección IP de esta máquina en el recuadro "Dirección" del explorador web para utilizar PageScope Web Connection con el fin de conectar con esta máquina.

	-			r	1.000
	🔏 user1		Cierre de s.	Cambio de clave	?
	ě.				0
[1]					
				💷 Al menú pri	ncipal
Inicio de sesión del buzón	Inicio de sesió	n del buzón(Públi	ca/Personal)		
► Crear carpeta de usuario	La función "Buzón Los documentos	" sirve para guardar do en el "Buzón" pueden s	cumentos en el sist er utilizados para s	ema. er imprimidos o enviados	
Abrir carpeta de usuario del sistema	Número carpet	a de usuario		(1-999999999)	
Crear carpeta de usuario del	Contraseña de	buzón			
sistema				Acepta	r
					_
	Lista de huro				
	Lista de buzo	Rúsqued	la nor índice	70040	
		Duoquoo	a por maioo	TODAS V	
		Página ( carpetas	mostrar para 50 :)	1 <b>•</b> Ir	
	Móneses				
	carpeta de usuario	Nombre carp. usu	ario Tipo	Hora almacenada	
	1	001	Pública	08/01/2009 10:4	.7
	2	002	Pública	08/01/2009 10:4	.7

Las siguientes operaciones se pueden realizar desde la ficha "Carpeta" de PageScope Web Connection.

- Crear, modificar y borrar carpetas de usuario
- Imprimir y enviar datos guardados en carpetas de usuario
- Descargar datos de una carpeta de usuario a un ordenador
- Copiar, mover y borrar datos guardados en carpetas de usuario

#### Acerca de PageScope Web Connection

PageScope Web Connection es una utilidad de gestión de dispositivos integrada en esta máquina.

Con el uso de un explorador web en un ordenador conectado a la red, la configuración de la máquina puede especificarse desde PageScope Web Connection.

Con PageScope Web Connection se pueden realizar las siguientes operaciones básicas.

- Consultar información de la máquina
- Comprobar una tarea
- Realizar operaciones con datos guardados en carpetas de usuario
- Imprimir directamente
- Registrar y modificar destinos
- Configuración de entorno MFP, seguridad, autenticación, red, impresora y fax

#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 9 del [Manual del operador - Operaciones con carpetas].



# 8 Funciones avanzadas

#### 8.1 Funciones avanzadas

Las diferentes funciones que mejoran la operabilidad de la MFP se denominan "funciones avanzadas".

Hay dos tipos de funciones avanzadas: las funciones que pueden usarse registrando i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105 en la MFP y las funciones que pueden usarse junto con aplicaciones (PageScope My Panel Manager). A continuación se describe cada función.

#### Funciones de i-Option LK-101 v2

Función	Descripción general
Explorador web	Si utiliza el panel de control de la MFP conectada a la red, podrá acceder a Internet o a una intranet y visualizar los contenidos en la pantalla o imprimirlos. Asimismo, a través de un explorador web se puede utilizar PageScope Web Con- nection, instalado en la MFP conectada a la red, para acceder a documentos guar- dados en carpetas de usuario.
Image Panel	Image Panel es una nueva interfaz de panel intuitiva y de fácil manejo. Este panel facilita el procesamiento de imágenes en toda la secuencia de operaciones, desde la carga hasta el envío de un documento. Es posible agregar fotos a destinos de un toque mediante PageScope Web Connection. Las fotos registradas se aplican a la lista de direcciones de Image Panel.

#### Referencia

• Si el dispositivo de gestión de carga está instalado en la MFP, no se pueden utilizar las funciones Image Panel.

#### Funciones de i-Option LK-102

Función	Descripción general
Proceso PDF	Al transmitir documentos en formato PDF mediante las funciones de escáner o de carpeta de usuario, se puede cifrar el archivo PDF con una contraseña o un ID di- gital, se le puede añadir una firma digital y se pueden especificar propiedades.

#### Funciones de i-Option LK-105

Función	Descripción general
PDF con función de búsqueda	Esta función permite pegar datos de texto transparente en texto reconocido por OCR y crear un archivo PDF con función de búsqueda de texto. Puede crear un archivo PDF con función de búsqueda al guardar o enviar un ori- ginal como archivo PDF mediante la función de escaneado o Carpeta usuario.

#### Referencia

- Para utilizar la función avanzada, es necesario un kit de actualización UK-203. Para obtener más información sobre la adquisición de equipos opcionales, póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica.
- Para utilizar la función i-Option LK-101 v2, LK-102 o LK-105 en la MFP, registre i-Option LK-101 v2, LK-102 o LK-105 en la MFP para activarla.

#### Referencia

- Si desea información detallada sobre la función i-Option LK-101 v2, LK-102 o LK-105, consulte el [Manual del operador Operaciones de funciones avanzadas].
- Si desea información detallada sobre cómo registrar i-Option LK-101 v2, LK-102 o LK-105 en la MFP, consulte la página 8-5 de este manual.
- Cuando la función i-Option LK-101 v2 o LK-105 está activada, la tecla [Carpeta usuario] del panel de control actúa como tecla de menú de la aplicación y [Fax/Escáner] o [Copia] actúan como teclas de la aplicación.
- Pulse la tecla del menú de la aplicación para mostrar el menú de la aplicación, que permite usar la función agregada. También puede asignar las funciones agregadas a las dos teclas de la aplicación.
- Si desea información detallada, consulte el [Manual del operador Operaciones de funciones avanzadas].

#### Funciones disponibles con PageScope My Panel Manager

Función	Descripción general
My Panel	Con la función My Panel, el entorno del panel de control (My Panel), personalizado por el usuario según la aplicación, se gestiona directamente en el servidor, y el usuario puede utilizar My Panel procedente de la MFP seleccionada.
My Address Book	Con la función My Address Book, la libreta personal de direcciones (My Address Book) se gestiona directamente en el servidor, y el usuario puede utilizar My Address Book procedente de la MFP seleccionada.

#### Referencia

- Para utilizar la función avanzada, es necesario un kit de actualización UK-203. Para obtener más información sobre la adquisición de equipos opcionales, póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica.
- Las funciones para conectar con aplicaciones deben activarse desde la aplicación. Para detalles sobre la activación de la función, consulte las instrucciones del manual.

#### Referencia

Para obtener más información sobre PageScope My Panel Manager, consulte el manual de PageScope My Panel Manager.

Para las operaciones del panel MFP cuando la MFP está conectada a PageScope My Panel Manager, consulte el [Manual del operador - Operaciones de funciones avanzadas].

#### 8.2 Para registrar i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105

Para usar las funciones i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105 hay que registrar i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105 en la MFP.

Esta sección describe el procedimiento para registrar i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105 en la MFP. Confirme la siguiente secuencia de operaciones y, si desea más información sobre la configuración, consulte la descripción en la página 8-5 de este manual.



#### Registrar i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105

Hay dos métodos para registrar i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105 en la MFP.

- Desde el panel de control de la MFP
- Desde PageScope Web Connection

A continuación se describe el procedimiento de registro desde el panel de control de la MFP. Si desea información detallada sobre el procedimiento para especificar desde PageScope Web Connection, consulte el capítulo 9 del [Manual del operador - Administrador de red].

#### Procedimiento para activar las funciones i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105

- Compre i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105.
  - → Compre i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105 de antemano. i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105 contiene el certificado testigo.
     El certificado testigo incluye: Nombre de producto Número de testigo
     Número de dispositivos permitidos La URL del sitio web del servidor de gestión de licencias (LMS por sus siglas en inglés)
  - → Póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica para obtener información detallada sobre la compra de i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105.
- 2 Introducción del código de solicitud.
  - → Pulse la tecla [Utilidades/Contadores].

#### **Utilidades/Contadores**



→ Pulse [Config de Admin].

8

Lista de tareas	Utilice los	s botones de menú o teclado	num, para	seleccionar.
CONFUNDIT VENERAS	Utilidad		-	
Nombre Estado	1	Registro destino/carpeta	6	Impres, Papel Extra Largo
	2	Conf. usuario		Turfo columnation
	4	Verif total		
			J	
Detall. de tarea				
Y M C K	07/20/2009 Memoria	12:39 0%		Cerrar



→ Escriba la contraseña de administrador y pulse [OK].





┫

bizhub C360/C280/C220 (Version 3)

→ Pulse [Obtener código de solicitud].

Marca Libro	Utilice los botones de menú o teclado num. para seleccionar.
	Configuración de administrador > Configuración de licencia
Utilidad	1 Obtener código de solicitud
Configuración administrador	2 Instalar licencia
Configuración de la licencia	3 Lista funciones activadas
	08/01/2009 14:10 Menoria 0%



→ Pulse [Sí] y después pulse [OK].





→ Pulse [Imprim] para imprimir el código de solicitud.



- 3 Registro en el License Management Server (LMS)
  - → Acceda al sitio web del License Management Server (LMS).
  - → Seleccione un idioma.

8



→ Teclee el número de serie y el código de solicitud que aparecen en la pantalla al introducir un código de solicitud, después pulse el botón [Next].

🖉 License Management System – Windows Internet Explorer		_ 🗆 🗙
60 · 2	× 47 ×	P -
😭 🎲 🖉 License Management System		
	Language English	<b>v</b>
Generate License Code		
Generate License Code		
MFP Information   Input Token No.   Confi	rmation Generate Code	
MFP Serial Number *	1	
Request Code (30) *		
P Next		
2		
		V

→ Teclee el número de testigo incluido en el certificado testigo, seleccione las opciones de registro pertinentes y después pulse el botón [Next].

🖉 License Management System – Windows Internet Explorer	- OX
	P -
🕼 🕼 🖉 License Management System	
Language English	× ^
Input Token Number	
MFP Information  Input Token No.  Confirmation  Generate Code	
MFP Serial Number :	
Request Code :	
Token Number (20) * 1	н
Product Description * +Option LK-101	
(Prikent) (Back	
(2)	
	~

→ Confirme el contenido del registro y después pulse el botón [Generate License Code].

	ternet Explorer		- O X
Go- 2 million international	-	• 47 X	<u>ہ</u>
🚖 🕀 🍘 License Management System			
Generate License Code		Language English	~
Confirm Informat	ion		
MFP Information	o. Confirmation	Generate Code	
MFP Serial Number			
Request Code	2008-040-000		
Gener	ale License Code 🔵 < Back		
Token Number	Product Description		
	i-Option LK-101		

→ Se emite el código de licencia y el código de función. El código de licencia y el código de función son necesarios para activar las funciones i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105.

Windows Internet	t Explorer	D
	× 42 ×	9
	Language English	v
Generate License Code		
icense Code and Serial	Number	
MEP Information	mation Generate Code	
u have successfully generated a License Code.		
ase save all information for future use.		
P Serial Number		
of the statement of the	(To enable via MFP)	
cense code:	(To enable via PageScope Web Connection)	
Product Descri	iption	
i-Option LK-	101	
Print Generate	Additional License Codes	

- 4 Activación de las funciones i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105.
  - → En la pantalla Configuración de licencia de Configuración administrador, pulse [Instalar licencia].

	Utilice los botones de menú o teclado num. para seleccionar.
	Configuración de administrador > Configuración de licencia
Utilidad Configuración	1 Obtener codigo de solicitud 2 Instalar licencia
administrador  Configuración de la licencia	3 Lista funciones activadas
	08/01/2009 14:10 Menoría 0%

	-
· ·	7



→ Pulse [Código de función] para introducir el código de función obtenido.



→ Pulse [Código de licencia] y, a continuación, introduzca el código de licencia obtenido.

Utilice el teclado o el teclado numérico para introducir el código de la licencia. Pulse [C] para borrar la entrada.
Configuración de administrador > Instalar licencia > Código de licencia
<ul> <li>EII</li> <li>2 3 4 5 6 7 8 7</li> <li>0 4 5 6 7 4 7 0 7</li> <li>4 5 5 6 6 H 3 K 1</li> <li>7 X C V B N H</li> </ul>
07/20/2009 13:41 07/20/2009 13:41 Menoria 0%

- → Pulse [Instalar].
- → Pulse [Sí] y después pulse [OK].

Marca Libro	Desea activar las siguientes funciones?
	Funciones 🚥
Utilidad	Código de licencia
Configuración administrador Configuración de la licencia Instal licencia	
	01/08/2009 15:41

→ Desconecte el interruptor de alimentación principal y vuelva a conectarlo.

#### Referencia

- Después de activar la función, ponga el interruptor general de alimentación en la posición de apagado y espere unos 10 segundos antes de volver a ponerlo en la posición de encendido. De lo contrario, la máquina no funcionará correctamente.
- En la pantalla Configuración de licencia, que forma parte de la configuración del administrador, pulse [Lista funciones activadas] para comprobar que las funciones deseadas se han activado.



# 9 Resolución de problemas

#### 9.1 Resolución de problemas

Mediante preguntas y respuestas, esta sección describe los procedimientos habituales para solucionar problemas. Si el problema no se soluciona a pesar de haber seguido el procedimiento descrito, llame al servicio de asistencia técnica.

#### ¿Por qué no se enciende la máquina?

Esta máquina tiene dos interruptores.

#### Respuesta

Compruebe lo siguiente.

- Compruebe que el enchufe del cable de alimentación está bien insertado en la toma de corriente eléctrica. Compruebe también que no ha saltado el disyuntor.
- Compruebe que ha pulsado tanto el interruptor de alimentación secundario como el interruptor de corriente principal.



#### NOTA

Si la máquina no se enciende después de realizar las comprobaciones indicadas, llame al servicio de asistencia técnica.

#### ¿Por qué no aparece ninguna pantalla en el panel táctil?

Si no se realiza ninguna operación durante un tiempo determinado, el panel táctil se apaga automáticamente y pasa a un modo en el que consume menos energía.



bizhub C360/C280/C220 (Version 3)

#### Respuesta

9

Compruebe lo siguiente.

Utilice el selector de [Brillo] del panel de control para ajustar el brillo de la pantalla del panel táctil.



 Toque el panel táctil. No hay ningún problema si el panel táctil se enciende. Cuando la máquina está en el modo de ahorro de energía, al tocar el panel táctil o al pulsar una tecla del panel de control, se anula el modo de ahorro de energía.



- Pruebe pulsando la tecla [Ahorro Energía] del panel de control. Si el temporizador semanal ha puesto la máquina en el modo inactivo, al pulsar la tecla [Ahorro Energía] aparece una pantalla en el panel táctil. Introduzca la información indicada en la pantalla para poder utilizar la máquina fuera de las horas habituales de trabajo.
- Compruebe que ha pulsado tanto el interruptor de alimentación secundario como el interruptor de corriente principal.



#### NOTA

Si no aparece ninguna pantalla en el panel táctil después de haber hecho las comprobaciones indicadas, llame al servicio de asistencia técnica.

# ¿Por qué aparece un mensaje de cambio de consumible o mantenimiento de limpieza?

Cuando los consumibles utilizados por la máquina están casi agotados, aparece un aviso sobre el tiempo que queda para que se agoten. Este mensaje aparece cuando el cristal hendido del escáner está sucio.



#### Respuesta

Cambie los consumibles que se muestran o limpie el cristal hendido del escáner.

El consumible estará agotado cuando aparezca un mensaje diciendo que es necesario cambiar el consumible. Podrá realizar copias durante un breve período de tiempo una vez que haya aparecido el mensaje, pero debe preparar el consumible nuevo lo antes posible.

Para un cartucho de tóner

Después del mensaje "Nivel del tóner (Y) bajo. Sustitúyalo cuando se indique.", aparece el mensaje "Sustituya el cartucho de tóner (Y).". Cambie el cartucho de tóner de acuerdo con su manual de mantenimiento.

• Para una unidad de tambor

Después del mensaje "Sustituya la siguiente unidad." reemplace la unidad de imagen siguiendo las instrucciones de mantenimiento.

#### NOTA

Si el mensaje no desaparece después de realizar la sustitución o la limpieza, llame al servicio de asistencia técnica.

#### ¿Por qué no desaparece el aviso de atasco de papel?

Puede que se haya producido un atasco de papel en otro punto distinto al indicado en la pantalla. Inspeccione la ubicación indicada en la pantalla.



C

#### Respuesta

9

Compruebe lo siguiente.

- Compruebe que no queda ningún trozo de papel en la parte señalada con el número en la pantalla del panel táctil. Si no puede sacar el papel, llame al servicio de asistencia técnica.
- Abra y después cierre la puerta señalada con el número en la pantalla del panel táctil. Puede que el mensaje desaparezca después de realizar esta operación.

#### NOTA

Si el aviso de atasco de papel no desaparece después de realizar las comprobaciones indicadas, llame al servicio de asistencia técnica.

#### ¿Qué es la estabilización de imagen?

Para que esta máquina mantenga una reproducción de color estable, tiene una función para ajustar automáticamente la calidad de la impresión. El ajuste de calidad de la impresión se denomina "estabilización de imagen".



#### Respuesta

La estabilización de imagen se realiza después de haberse impreso un gran número de copias o cuando hay cambios de temperatura o humedad dentro de la máquina.

Cuando termine la estabilización de imagen, espere hasta que el proceso de impresión continúe automáticamente.

#### NOTA

Si la operación de estabilización de imagen no termina después de esperar un tiempo, póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica.

#### ¿Por qué ha aparecido un mensaje de error?

Hay tres tipos de errores; errores que pueden solucionarse abriendo/cerrando la puerta frontal inferior, errores que pueden solucionarse apagando/encendiendo la máquina, y errores que no pueden solucionarse. Solucione los errores siguiendo las instrucciones en pantalla. Si el error no se puede solucionar, póngase en contacto con el servicio técnico y especifique el código de error.

Lista de tareas	Se ha producido un error interno. Abra y cierre la puerta frontal. Si vuelve a aparecer un código de error, póngase en contacto con el Servicio técnico
	TEL
Nombre Estado	Fax
	Código de error C- 5103
Image: book of the second s	08/01/2009 12:13 📽

#### Respuesta

Solucione los errores siguiendo las instrucciones en pantalla.

#### NOTA

Si el mensaje no desaparece, anote el código de error que aparece en la pantalla, desenchufe la máquina de la toma de corriente eléctrica y llame al servicio de asistencia técnica.

bizhub C360/C280/C220 (Version 3)

# **10** Parámetros de la configuración de usuario

## 10 Parámetros de la configuración de usuario

Con los parámetros de la configuración de usuario se pueden modificar algunos ajustes comunes de la máquina y ajustes para funciones concretas, dependiendo de las condiciones en que esté funcionando y del entorno.

#### 10.1 Presentación de la pantalla Conf. usuario

En la pantalla Conf. usuario se pueden especificar varios ajustes.



**Utilidades/Contadores** 



Referencia

 Para cambiar la configuración predeterminada del modo Fax/Escáner, pulse la tecla [Fax/Escáner] y después la tecla [Utilidades/Contadores].

#### Referencia

Si desea información detallada, consulte el capítulo 6 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

#### 10.2 Configuraciones que pueden especificarse

En la pantalla Configuración de usuario se pueden especificar ajustes para parámetros de las siguientes cinco categorías.



#### Referencia

Para obtener más información sobre los parámetros de Config. de copia, consulte el capítulo 6 del [Manual del operador - Operaciones de copia].

Para obtener más información sobre los parámetros de Configuración escáner/fax, consulte el capítulo 9 del [Manual del operador - Operaciones de escáner de red/fax/fax de red].

Para obtener más información sobre los parámetros de Config. de impresora, consulte el capítulo 13 del [Manual del operador - Operaciones de impresión].

#### Ajustes sistema

Se puede cambiar el idioma del panel táctil, las unidades de medida y la configuración de los modos de ahorro de energía.



#### Conf. pantalla personalizada

Se puede cambiar la presentación de la franja izquierda de la pantalla del panel táctil y la configuración de la pantalla básica.



#### Config. de copia

Se puede cambiar la configuración de las funciones de copia para poder realizar las operaciones fácilmente.

Lista de tareas	Seleccione el elemento y defina	la configuración.	
Marca Libro	Utilidad > Configuración de usu	ario > Configuración d	le copiadora
Iltilidad	Folleto auto activado con Plegar y grapar	Selección aut. folleto	
+	Autozoom para Combinar/Folleto	Auto	
Conf. usuario	Selección auto ordenar/grupo	Si	
	Conf. copia predeterminada	Predet. de fábrica	
	Config. predeterminada Pantalia ampliada		
	↑ 1/4 ↓		
	08/01/2009 15:11 🐯 Memoria 0%		ОК

#### Configuración escáner/fax

10

Se puede cambiar la configuración de las funciones de fax/escáner para poder realizar las operaciones fácilmente.

Lista de tareas	Seleccione el elemento y defina	la configuración.	
Marca Libro	Utilidad > Configuración de usu	ario > Config. escáner/	fax
Utilidad	Nivel compres JPEG	Estándar	
L	Nivel compres Negro	Alenán	
Conf. usuario	Tiempo blog. TWAIN	120 seg.	
Configuración escáner/fax	Conf. escăner/fax predeter.		
	↑ 1/2 ↓		
	08/01/2009 12:51 👹 Menoria 0%		ОК

#### Config. de impresora

Se puede cambiar la configuración de las funciones de impresión para poder realizar las operaciones fácilmente.



# Apéndice

# 11 Apéndice

#### 11.1 Glosario

Elemento	Descripción
Ahorro de energía	Este es el modo al que la máquina pasa automáticamente para ahorrar energía cuando no se realiza ninguna operación durante un determinado tiempo. Otro modo para ahorrar energía es el modo inactivo. La máquina consume menos energía en el modo inactivo que en el modo de ahorro de energía.
Ahorro de energía	Esta es la función para pasar a un modo de ahorro de energía (el modo de ahorro de energía o el modo inactivo). Es posible configurar manualmente la máquina para que pase a uno de esos modos al pulsar la tecla [Ahorro Energía].
Confidencial	Generalmente se refiere a la correspondencia que sólo puede abrir la persona a la que va dirigida. En esta máquina se refiere a la función (denominada transmi- sión confidencial) que permite enviar un fax a una persona en concreto. Dado que las transmisiones confidenciales utilizan carpetas de usuario confidenciales re- gistradas en la máquina, estas transmisiones sólo se pueden realizar cuando la máquina de destino también está equipada con la función de transmisión confi- dencial.
Difusión	Esta función de la máquina se denomina "transmisión de difusión". Es la función que envía un fax a varios destinatarios con una sola operación.
Funciones de seguridad	Este es el nombre general que reciben varias funciones para aumentar la seguri- dad de la información con el fin de impedir que sea revelada, por ejemplo, que los datos confidenciales guardados en la máquina sean revelados a terceras par- tes, y que determinados ajustes sólo puedan ser cambiados por la persona que disponga de la pertinente contraseña.
Grapar	Esta función de acabado hace que las copias salgan grapadas de la máquina cuando se copian documentos de dos o más páginas.
Grupo	Esta función de acabado hace que las copias salgan de la máquina agrupadas por página cuando se imprimen dos o más copias de un documento de varias páginas.
Guardar en carpeta de usuario	Esta es la función que permite guardar datos escaneados con una operación de copia, fax o escaneado en una carpeta de usuario registrada en la máquina. Lue- go se pueden transmitir o enviar por fax los datos guardados en la carpeta de usuario.
Modo inactivo	Este es el modo al que la máquina pasa automáticamente para ahorrar energía cuando no se realiza ninguna operación durante un determinado tiempo. Otro modo de baja energía es el modo de ahorro de energía. La máquina consume menos energía en el modo inactivo que en el modo de ahorro de energía.
Nombre de fuente de transmisión	Esta es la función que permite especificar desde la máquina que va a efectuar la transmisión si la información sobre la fuente de la transmisión va a ser impresa por la máquina de destino en la parte superior de los documentos recibidos por fax. Si se imprime o no esta información y el nombre concreto que se va a imprimir son ajustes que sólo se pueden especificar en la máquina que efectúa la transmisión.
Operaciones de escáner	Se trata de las funciones para enviar o guardar documentos "escaneados". Entre estas funciones se incluyen las transmisiones por e-mail, mediante las que los datos escaneados son enviados a una dirección de e-mail como archivo adjunto, y las transmisiones FTP, las transmisiones SMB, las transmisiones WebDAV, la función de servicio web, guardar datos escaneados en carpetas de usuario y utilizar la máquina como si fuese un escáner.
Ordenar	Esta función de acabado permite que las copias salgan de la máquina agrupadas por juego cuando se imprimen dos o más copias de un documento de varias páginas.
Plegado + Grap. central	Esta es la función de acabado que hace que el papel salga de la máquina plegado por la mitad y grapado por dos sitios a lo largo de la línea central del pliegue.
Plegado central	Esta es la función de acabado para plegar el papel por la mitad después de la impresión.

Elemento	Descripción
Sondeo	Esta es la función de transmisión que permite iniciar la transmisión de un fax me- diante una operación realizada en la máquina de destino. Con una transmisión por sondeo, el destinatario se hace cargo de los gastos de la llamada, ya que el documento que se va a enviar está guardado en la memoria de la máquina trans- misora hasta que el destinatario inicia la transmisión enviando un comando de re- cepción.
Taladrar	Se pueden taladrar agujeros en las copias para archivarlas en carpetas de anillas.
Temporizador semanal	Esta función hace que la máquina pase al estado inactivo una vez transcurrido el tiempo especificado. Se pueden especificar los días y las horas que la máquina deberá permanecer parada para pasar automáticamente a un modo en el que ahorre energía.
Trabajo	Esta es la información que se registra en la máquina sobre una operación des- pués de aplicar la configuración. Las operaciones de copia y escaneado al pulsar la tecla [Inicio] y el comando para imprimir enviado desde un ordenador quedan registrados en la máquina y reciben el nombre de tareas.

![](_page_286_Picture_1.jpeg)

#### 11.2 Marcas comerciales y copyrights

KONICA MINOLTA, el logotipo de KONICA MINOLTA y The essentials of imaging son marcas comerciales registradas de KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC.

PageScope y bizhub son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

Netscape es una marca comercial registrada de Netscape Communications Corporation en Estados Unidos y en cualquier otro país.

Mozilla y Firefox son marcas comerciales de Mozilla Foundation.

Novell y Novell NetWare son marcas registradas de Novell, Inc. en los Estados Unidos y otros países.

Microsoft, Windows, Windows NT y Windows Vista son marcas comerciales registradas o marcas comerciales de Microsoft Corporation en los Estados Unidos y otros países.

PowerPC es una marca comercial de IBM Corporation en Estados Unidos de América y/o en otros países.

Por lo que se refiere a Citrix Technology Member

KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, Inc. es un miembro de Citrix Technology Como tal, forma parte de un programa que, junto con una solución de Citrix, promociona y desarrolla productos para convertirse en líder de la industria en cuanto a proporcionar a los clientes mejores soluciones. XenApp<sup>TM</sup>, Citrix XenServer<sup>TM</sup> y Citrix Presentation Server<sup>TM</sup> son marcas comerciales de Citrix<sup>®</sup>

Apple, Macintosh y Mac OS son marcas registradas de Apple Computer, Inc. Safari es una marca comercial de Apple Computer, Inc.

Adobe, el logotipo de Adobe, Acrobat y PostScript son marcas comerciales registradas o marcas comerciales de Adobe Systems Incorporated en Estados Unidos o en otros países.

Ethernet es una marca registrada de Xerox Corporation.

PCL es una marca comercial registrada de Hewlett-Packard Company Limited.

CUPS y el logotipo de CUPS son marcas registradas de Easy Software Products.

Esta máquina y el PageScope Box Operator están basados, en parte, en el trabajo del Grupo Independent JPEG.

Compact-VJE

Copyright 1986-2009 Yahoo Japan Corp.

RC4<sup>®</sup> es una marca comercial registrada o una marca comercial de RSA Security Inc. en Estados Unidos y/o en otros países.

RSA<sup>®</sup> es una marca comercial registrada o una marca comercial de RSA Security Inc. RSA BSAFE<sup>®</sup> es una marca comercial registrada o una marca comercial de RSA Security Inc. en Estados Unidos y/o en otros países.

Información acerca de la licencia

Este producto incluye software criptográfico RSA BSAFE de RSA Security Inc.

![](_page_286_Picture_24.jpeg)

Declaración de NetFront

Este producto contiene el software de navegación por Internet de ACCESS Co., Ltd. NetFront es una marca comercial o una marca registrada de ACCESS Co., Ltd. en Japón y en otros países.

![](_page_286_Picture_27.jpeg)

Copyright © 2004 Adobe Systems Incorporated. Todos los derechos reservados. Las patentes están pendientes.

Este producto contiene el software Adobe<sup>®</sup> Flash<sup>®</sup> Player con licencia de Adobe Systems Incorporated. Copyright © 1995-2007 Adobe Macromedia Software LLC. Todos los derechos reservados.

Adobe y Flash son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de Adobe Systems Incorporated en los Estados Unidos y/o en otros países.

### 11

#### Advanced Wnn

"Advanced Wnn" © OMRON SOFTWARE CO., Ltd. 2006. Todos los derechos reservados.

![](_page_287_Picture_4.jpeg)

ABBYY y FineReader son marcas comerciales registradas de ABBYY Software House.

Todos los demás productos y nombres de marca son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de sus respectivas compañías u organizaciones.

#### Declaración de OpenSSL

#### **OpenSSL** License

Copyright © 1998-2006 The OpenSSL Project. Todos los derechos reservados.

Se permite su redistribución y uso en formatos fuente y binario, con o sin modificaciones, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- 1. Las redistribuciones de código fuente deben conservar la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.
- Las redistribuciones en formato binario deben reproducir, en la documentación y en otros materiales suministrados con la distribución, la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.
- Todo el material de propaganda que mencione funciones o usos de este programa debe mostrar el reconocimiento siguiente:
   "Este producto incluve software elaborado por OpenSSI. Project para su uso en OpenSSI. Toolkit
  - "Este producto incluye software elaborado por OpenSSL Project para su uso en OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"
- 4. Los nombres "OpenSSL Toolkit" y "OpenSSL Project" no se deben utilizar para respaldar o promocionar productos derivados de este software sin previo permiso por escrito. Para obtener permiso por escrito, póngase en contacto con openssl-core@openssl.org.
- 5. Los productos derivados de este software no se pueden denominar "OpenSSL" ni esta palabra puede aparecer en sus nombres sin previo permiso por escrito de OpenSSL Project.
- Las redistribuciones en cualquier formato deben mostrar el reconocimiento siguiente: "Este producto incluye software elaborado por OpenSSL Project para su uso en OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"

ESTE SOFTWARE LO SUMINISTRA OpenSSL PROJECT "TAL CUAL" Y SE RENUNCIA A CUALQUIER GARANTÍA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA, INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O DE ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO DETERMINADO. OpenSSL PROJECT Y SUS COLABORADORES NO SERÁN RESPONSABLES, EN NINGÚN CASO, DE LOS POSIBLES DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O CONSIGUIENTES (INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LA OBTENCIÓN DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS; O INTERRUPCIÓN COMERCIAL) CAUSADOS COMO FUERE NI EN CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA POR CONTRATO, RESPONSABILIDAD ESTRICTA O AGRAVIO (INCLUYENDO LA NEGLIGENCIA U OTROS CASOS) DIMANANTES, EN CUAL-QUIER SENTIDO, DEL USO DE ESTE SOFTWARE, AUNQUE SE HAYA AVISADO DE LA POSIBILIDAD DE ESTOS DAÑOS.

Este producto incluye software criptográfico creado por Eric Young (eay@cryptsoft.com). Este producto incluye software creado por Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

#### Licencia SSLeay original

Copyright © 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Todos los derechos reservados. Este paquete es una implementación de SSL creada por Eric Young (eay@cryptsoft.com).

La implementación se ha creado de forma que se ajuste a Netscape SSL.

Esta biblioteca es gratuita para uso comercial y no comercial, siempre que se cumplan las condiciones siguientes. Las condiciones siguientes se aplican a todo el código que se encuentra en esta distribución, ya sea código RC4, RSA, Ihash, DES, etc., y no sólo al código de SSL.

La documentación de SSL incluida con esta distribución está protegida por los mismos términos del copyright, a excepción de que el titular es Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

El copyright sigue siendo de Eric Young y, como tal, no se deben eliminar las notas de copyright del código. Si se utiliza este paquete en un producto, se deben otorgar a Eric Young los atributos de autor de las partes de la biblioteca que se utilicen. Esto se puede hacer en forma de mensaje textual al iniciar el programa o en la documentación (en línea o textual) suministrada con el paquete.


- 1. Las redistribuciones de código fuente deben conservar la nota de copyright, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.
- 2. Las redistribuciones en formato binario deben reproducir, en la documentación y en otros materiales suministrados con la distribución, la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.
- 3. Todo el material de propaganda que mencione funciones o usos de este software debe mostrar el reconocimiento siguiente: "Este producto incluye software criptográfico creado por Eric Young (eay@crypt-soft.com)" La palabra 'criptográfico' se puede omitir si las rutinas de la biblioteca que se está utilizando no están relacionadas con la criptografía.
- 4. Si se incluye código específico de Windows (o derivado del mismo) del directorio apps (código de aplicaciones), debe incluirse el reconocimiento siguiente:
  "Este producto incluirse ortugar orgando por Tim Hudgen (tip@en/ptooft.com)"

"Este producto incluye software creado por Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

ESTE SOFTWARE LO SUMINISTRA ERIC YOUNG "TAL CUAL" Y SE RENUNCIA A CUALQUIER GARANTÍA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA, INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE CO-MERCIALIZACIÓN O DE ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO DETERMINADO. EL AUTOR O LOS COLABO-RADORES NO SERÁN RESPONSABLES, EN NINGÚN CASO, DE LOS POSIBLES DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O CONSIGUIENTES (INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LA OBTENCIÓN DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS; O INTERRUPCIÓN COMERCIAL) CAUSADOS COMO FUERE NI EN CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA POR CONTRATO, RESPONSABILIDAD ESTRICTA O AGRAVIO (INCLUYEN-DO LA NEGLIGENCIA U OTROS CASOS) DIMANANTES, EN CUALQUIER SENTIDO, DEL USO DE ESTE SOFTWARE, AUNQUE SE HAYA AVISADO DE LA POSIBILIDAD DE ESTOS DAÑOS.

Los términos de licencia y distribución de cualquier versión disponible públicamente o derivada de este código no se pueden cambiar. Es decir, este código no se puede copiar simplemente y situarlo bajo otra licencia de distribución (incluida la Licencia pública GNU).

### Licencia NetSNMP

Parte 1: Notificación de copyright de CMU/UCD: (tipo BSD)

Copyright 1989, 1991, 1992 de Carnegie Mellon University Derivative Work - 1996, 1998-2000 Copyright 1996, 1998-2000 Los regentes de la Universidad de California. Todos los derechos reservados Se permite el uso, la copia, la modificación y la distribución de este software y su documentación con cualquier propósito y sin coste siempre que la notificación de copyright anterior aparezca en todas las copias y que tanto la notificación de copyright como este permiso aparezcan en la documentación de apoyo, y que el nombre de CMU y The Regents of the University of California no se utilice en anuncios o publicidad que correspondan a una distribución del software que no cuente con un permiso escrito específico.

CMU Y THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA RENUNCIAN A TODAS LAS GARANTÍAS REFERENTES A ESTE SOFTWARE, INCLUIDAS TODAS LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZA-CIÓN Y CONVENIENCIA. EN NINGÚN CASO NI CMU NI THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA SERÁN RESPONSABLES DE NINGÚN DAÑO ESPECIAL, INDIRECTO O RESULTANTE, NI DE NINGÚN DAÑO QUE RESULTE DE LA PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS, YA SEA EN UNA ACCIÓN DE CONTRATO, NEGLIGENCIA U OTRA ACCIÓN DAÑINA, QUE SURJA O ESTÉ RELACIONADA CON EL USO O FUNCIONAMIENTO DE ESTE SOFTWARE.

Parte 2: Notificación de copyright de Networks Associates Technology, Inc (BSD) Copyright © 2001-2003, Networks Associates Technology, Inc.

Todos los derechos reservados.

Se permite su redistribución y uso en formatos fuente y binario, con o sin modificaciones, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

\* Las redistribuciones de código fuente deben conservar la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.

\* Las redistribuciones en formato binario deben reproducir, en la documentación y en otros materiales suministrados con la distribución, la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.

\* Ni el nombre de Networks Associates Technology, Inc ni los nombres de sus colaboradores pueden usarse para apoyar o promocionar productos derivados de este software sin el permiso escrito específico previo. ESTE SOFTWARE LO SUMINISTRAN LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT Y LOS COLABORADORES "TAL CUAL" Y SE RENUNCIA A CUALQUIER GARANTÍA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA, INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O DE ADECUACIÓN A UN PRO-PÓSITO DETERMINADO. LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT O LOS COLABORADORES NO SERÁN RESPONSABLES, EN NINGÚN CASO, DE LOS POSIBLES DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTA- LES, ESPECIALES, EJEMPLARES O CONSIGUIENTES (INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LA OB-TENCIÓN DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS; O INTERRUPCIÓN COMERCIAL) CAUSADOS COMO FUERE NI EN CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABI-LIDAD, YA SEA POR CONTRATO, RESPONSABILIDAD ESTRICTA O AGRAVIO (INCLUYENDO LA NEGLI-GENCIA U OTROS CASOS) DIMANANTES, EN CUALQUIER SENTIDO, DEL USO DE ESTE SOFTWARE, AUNQUE SE HAYA AVISADO DE LA POSIBILIDAD DE ESTOS DAÑOS.

Parte 3: Notificación de copyright de Cambridge Broadband Ltd. (BSD) Algunas partes de este código están sujetas a copyright © 2001-2003, Cambridge Broadband Ltd. Todos los derechos reservados.

Se permite su redistribución y uso en formatos fuente y binario, con o sin modificaciones, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

\* Las redistribuciones de código fuente deben conservar la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.

\* Las redistribuciones en formato binario deben reproducir, en la documentación y en otros materiales suministrados con la distribución, la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.

\* El nombre de Cambridge Broadband Ltd. no puede usarse para respaldar o promocionar productos derivados de este software sin el permiso escrito específico previo.

ESTE SOFTWARE LO SUMINISTRA EL PROPIETARIO DEL COPYRIGHT "TAL CUAL" Y SE RENUNCIA A CUALQUIER GARANTÍA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA, INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LAS GA-RANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O DE ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO DETERMINADO. EL TITULAR DEL COPYRIGHT NO SERÁ RESPONSABLE, EN NINGÚN CASO, DE LOS POSIBLES DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O CONSIGUIENTES (INCLUYEN-DO PERO NO LIMITÁNDOSE A LA OBTENCIÓN DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS; O INTERRUPCIÓN COMERCIAL) CAUSADOS COMO FUERE NI EN CUAL-QUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA POR CONTRATO, RESPONSABILIDAD ESTRICTA O AGRAVIO (INCLUYENDO LA NEGLIGENCIA U OTROS CASOS) DIMANANTES, EN CUALQUIER SENTIDO, DEL USO DE ESTE SOFTWARE, AUNQUE SE HAYA AVISADO DE LA POSIBILIDAD DE ESTOS DAÑOS.

Parte 4: Notificación de copyright de Sun Microsystems, Inc. (BSD)

Copyright © 2003 Sun Microsystems, Inc., 4150 Network Circle, Santa Clara, California 95054, U.S.A. Todos los derechos reservados.

El uso está limitado a los términos de la licencia que se especifican a continuación.

La distribución puede incluir materiales desarrollados por terceras partes.

Sun, Sun Microsystems, el logotipo de Sun y Solaris son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de Sun Microsystems, Inc. en Estados Unidos y en cualquier otro país.

Se permite su redistribución y uso en formatos fuente y binario, con o sin modificaciones, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

\* Las redistribuciones de código fuente deben conservar la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.

\* Las redistribuciones en formato binario deben reproducir, en la documentación y en otros materiales suministrados con la distribución, la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.

\* Ni el nombre de Sun Microsystems, Inc ni los nombres de sus colaboradores pueden usarse para apoyar o promocionar productos derivados de este software sin el permiso escrito específico previo.

ESTE SOFTWARE LO SUMINISTRAN LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT Y LOS COLABORADORES "TAL CUAL" Y SE RENUNCIA A CUALQUIER GARANTÍA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA, INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O DE ADECUACIÓN A UN PRO-PÓSITO DETERMINADO. LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT O LOS COLABORADORES NO SERÁN RESPONSABLES, EN NINGÚN CASO, DE LOS POSIBLES DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTA-LES, ESPECIALES, EJEMPLARES O CONSIGUIENTES (INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LA OB-TENCIÓN DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS; O INTERRUPCIÓN COMERCIAL) CAUSADOS COMO FUERE NI EN CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABI-LIDAD, YA SEA POR CONTRATO, RESPONSABILIDAD ESTRICTA O AGRAVIO (INCLUYENDO LA NEGLI-GENCIA U OTROS CASOS) DIMANANTES, EN CUALQUIER SENTIDO, DEL USO DE ESTE SOFTWARE, AUNQUE SE HAYA AVISADO DE LA POSIBILIDAD DE ESTOS DAÑOS.

Parte 5: Notificación de copyright de Sparta, Inc (BSD)

Copyright © 2003-2004, Sparta, Inc All rights reserved.

Se permite su redistribución y uso en formatos fuente y binario, con o sin modificaciones, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

\* Las redistribuciones de código fuente deben conservar la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.

\* Las redistribuciones en formato binario deben reproducir, en la documentación y en otros materiales suministrados con la distribución, la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.

ESTE SOFTWARE LO SUMINISTRAN LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT Y LOS COLABORADORES "TAL CUAL" Y SE RENUNCIA A CUALQUIER GARANTÍA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA, INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O DE ADECUACIÓN A UN PRO-PÓSITO DETERMINADO. LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT O LOS COLABORADORES NO SERÁN RESPONSABLES, EN NINGÚN CASO, DE LOS POSIBLES DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTA-LES, ESPECIALES, EJEMPLARES O CONSIGUIENTES (INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LA OB-TENCIÓN DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS; O INTERRUPCIÓN COMERCIAL) CAUSADOS COMO FUERE NI EN CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABI-LIDAD, YA SEA POR CONTRATO, RESPONSABILIDAD ESTRICTA O AGRAVIO (INCLUYENDO LA NEGLI-GENCIA U OTROS CASOS) DIMANANTES, EN CUALQUIER SENTIDO, DEL USO DE ESTE SOFTWARE, AUNQUE SE HAYA AVISADO DE LA POSIBILIDAD DE ESTOS DAÑOS.

Parte 6: Notificación de copyright de Cisco/BUPTNIC (BSD)

Copyright © 2004, Cisco, Inc and Information Network Center of Beijing University of Posts and Telecommunications. Todos los derechos reservados.

Se permite su redistribución y uso en formatos fuente y binario, con o sin modificaciones, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

\* Las redistribuciones de código fuente deben conservar la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.

\* Las redistribuciones en formato binario deben reproducir, en la documentación y en otros materiales suministrados con la distribución, la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.

\* Ni el nombre de Cisco, Inc, Beijing University of Posts and Telecommunications, ni los nombres de sus colaboradores pueden usarse para respaldar o promocionar productos derivados de este software sin el permiso escrito específico previo.

ESTE SOFTWARE LO SUMINISTRAN LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT Y LOS COLABORADORES "TAL CUAL" Y SE RENUNCIA A CUALQUIER GARANTÍA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA, INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O DE ADECUACIÓN A UN PRO-PÓSITO DETERMINADO. LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT O LOS COLABORADORES NO SERÁN RESPONSABLES, EN NINGÚN CASO, DE LOS POSIBLES DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTA-LES, ESPECIALES, EJEMPLARES O CONSIGUIENTES (INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LA OB-TENCIÓN DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS; O INTERRUPCIÓN COMERCIAL) CAUSADOS COMO FUERE NI EN CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABI-LIDAD, YA SEA POR CONTRATO, RESPONSABILIDAD ESTRICTA O AGRAVIO (INCLUYENDO LA NEGLI-GENCIA U OTROS CASOS) DIMANANTES, EN CUALQUIER SENTIDO, DEL USO DE ESTE SOFTWARE, AUNQUE SE HAYA AVISADO DE LA POSIBILIDAD DE ESTOS DAÑOS.

#### Kerberos

Copyright © 1985-2007, Massachusetts Institute of Technology.

Todos los derechos reservados.

La exportación de este software desde los Estados Unidos de América puede requerir una licencia específica del Gobierno de los Estados Unidos. Es responsabilidad de la persona o la organización que contemple la exportación obtener dicha licencia antes de exportar.

CON ESA RESTRICCIÓN, se permite el uso, la copia, la modificación y la distribución de este software y su documentación con cualquier propósito y sin coste siempre que la notificación de copyright anterior aparezca en todas las copias y que tanto la notificación de copyright como este permiso aparezcan en la documentación de apoyo, y que el nombre del MIT no se utilice en anuncios o publicidad que correspondan a una distribución del software que no cuente con un permiso específico previamente escrito. Asimismo, si modifica este software, deberá etiquetarlo como software modificado y no se podrá distribuir de tal manera que pueda confundirse con el software original del MIT. El MIT no se hace responsable de la adecuación de este software a ningún propósito. Se suministra "tal cual" sin ninguna garantía explícita o implícita.

ESTE SOFTWARE SE SUMINISTRA "TAL CUAL" Y SIN NINGUNA GARANTÍA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA, INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O DE ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO DETERMINADO.

Los archivos de código fuente individuales están sujetos a copyright de MIT, Cygnus Support, Novell, OpenVision Technologies, Oracle, Red Hat, Sun Microsystems, FundsXpress y otros.

Project Athena, Athena, Athena MUSE, Discuss, Hesiod, Kerberos, Moira y Zephyr son marcas comerciales del Massachusetts Institute of Technology (MIT). No se puede hacer uso comercial de estas marcas comerciales sin previo permiso por escrito del MIT.

"Uso comercial" hace referencia al uso de un nombre en un producto o de otra manera con ánimo de lucro. NO impide que una empresa comercial haga referencia a las marcas comerciales del MIT para transmitir información (aunque haciéndolo, debería darse el reconocimiento del estado de la marca comercial).

Las partes de src/lib/crypto tienen el siguiente copyright:

Copyright © 1998 de FundsXpress, INC.

Todos los derechos reservados.

La exportación de este software desde los Estados Unidos de América puede requerir una licencia específica del Gobierno de los Estados Unidos. Es responsabilidad de la persona o la organización que contemple la exportación obtener dicha licencia antes de exportar.

CON ESA RESTRICCIÓN, se permite el uso, la copia, la modificación y la distribución de este software y su documentación con cualquier propósito y sin coste siempre que la notificación de copyright anterior aparezca en todas las copias y que tanto la notificación de copyright como este permiso aparezcan en la documentación de apoyo, y que el nombre de FundsXpress no se utilice en anuncios o publicidad que correspondan a una distribución del software que no cuente con un permiso específico previamente escrito. FundsXpress no se hace responsable de la adecuación de este software a ningún propósito. Se suministra "tal cual" sin ninguna garantía explícita o implícita.

ESTE SOFTWARE SE SUMINISTRA "TAL CUAL" Y SIN NINGUNA GARANTÍA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA, INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O DE ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO DETERMINADO.

La implementación del generador de números pseudoaletatorios en src/lib/crypto/yarrow tienen el siguiente copyright:

Copyright 2000 de Zero-Knowledge Systems, Inc.

Se permite el uso, la copia, la modificación, la distribución y la venta de este software y su documentación con cualquier propósito y sin coste siempre que la notificación de copyright anterior aparezca en todas las copias y que tanto la notificación de copyright como este permiso aparezcan en la documentación de apoyo, y que el nombre de Zero-Knowledge Systems, Inc. no se utilice en anuncios o publicidad que correspondan a una distribución del software que no cuente con un permiso específico previamente escrito. Zero-Knowledge Systems, Inc. no se hace responsable de la adecuación de este software a ningún propósito. Se suministra "tal cual" sin ninguna garantía explícita o implícita.

ZERO-KNOWLEDGE SYSTEMS, INC. NO OFRECE NINGUNA GARANTÍA RESPECTO A ESTE SOFTWARE, INCLUIDAS TODAS LAS GARANTÍAS TÁCITAS DE COMERCIABILIDAD Y ADECUACIÓN. ZERO-KNOWLEDGE SYSTEMS, INC. NO SERÁ RESPONSABLE, EN NINGÚN CASO, DE NINGÚN DAÑO ESPE-CIAL, INDIRECTO O RESULTANTE, NI DE NINGÚN DAÑO QUE RESULTE DE LA PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS, YA SEA EN UNA ACCIÓN DE CONTRATO, NEGLIGENCIA U OTRA ACCIÓN DAÑINA, QUE SURJA O ESTÉ RELACIONADA CON EL USO O FUNCIONAMIENTO DE ESTE SOFTWARE.

La implementación del algoritmo de cifrado de The AES en src/lib/crypto/aes tiene el siguiente copyright:

Copyright © 2001, Dr. Brian Gladman < brg@gladman.uk.net>, Worcester, Reino Unido.

Todos los derechos reservados.

#### CONDICIONES DE LA LICENCIA

Se permite la libre distribución y uso de este software en forma de código y binaria (con o sin cambios) siempre que:

- 1. las distribuciones de este código fuente incluyan la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente;
- 2. las distribuciones en forma binaria incluyan la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades en la documentación y otros materiales asociados;
- 3. el nombre del titular del copyright no se use para respaldar productos creados con este software sin permiso previo por escrito.

#### LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Este software se suministra 'tal cual' sin ninguna garantía explícita o implícita respecto a ninguna propiedad, incluidas pero sin limitarse a las mismas, la corrección y adecuación a determinados fines.



Copyright © 2006 Red Hat, Inc.

Copyright de partes © 2006 Massachusetts Institute of Technology

Todos los derechos reservados.

Se permite su redistribución y uso en formatos fuente y binario, con o sin modificaciones, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

\* Las redistribuciones de código fuente deben conservar la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.

\* Las redistribuciones en formato binario deben reproducir, en la documentación y en otros materiales suministrados con la distribución, la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.

\* Ni el nombre de Red Hat, Inc. ni los nombres de sus colaboradores pueden usarse para apoyar o promocionar productos derivados de este software sin el permiso escrito específico previo.

ESTE SOFTWARE LO SUMINISTRAN LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT Y LOS COLABORADORES TAL CUAL Y SE RENUNCIA A CUALQUIER GARANTÍA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA, INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O DE ADECUACIÓN A UN PRO-PÓSITO DETERMINADO. EL PROPIETARIO DEL COPYRIGHT O LOS COLABORADORES NO SERÁN RES-PONSABLES, EN NINGÚN CASO, DE LOS POSIBLES DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O CONSIGUIENTES (INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LA OBTEN-CIÓN DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS; O INTERRUP-CIÓN COMERCIAL) CAUSADOS COMO FUERE NI EN CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA POR CONTRATO, RESPONSABILIDAD ESTRICTA O AGRAVIO (INCLUYENDO LA NEGLIGENCIA U OTROS CASOS) DIMANANTES, EN CUALQUIER SENTIDO, DEL USO DE ESTE SOFTWARE, AUNQUE SE HAYA AVISADO DE LA POSIBILIDAD DE ESTOS DAÑOS.

Las partes subvencionadas por Sandia National Laboratory y desarrolladas por Information Technology Integration de la Universidad de Michigan, incluida la implementación PKINIT, están sujetas a la siguiente licencia:

COPYRIGHT © 2006-2007

LOS REGENTES DE LA UNIVERSIDAD DE MICHIGAN

TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS.

Se permite usar, copiar, crear obras derivadas y redistribuir este software y las obras derivadas con cualquier propósito, siempre que el nombre de la Universidad de Michigan no se utilice en anuncios o publicidad que correspondan a una distribución del software que no cuente con una autorización específica previa por escrito. Si la nota de copyright anterior o alguna otra identificación de la Universidad de Michigan se incluye en alguna copia de cualquier parte de este software, también debe incluirse la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.

ESTE SOFTWARE SE SUMINISTRAN TAL CUAL, SIN REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE MICHIGAN EN CUANTO A SU ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO DETERMINADO, Y SIN GARANTÍAS DE NINGÚN TIPO POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD DE MICHIGAN, EXPLÍCITAS O IMPLÍCITAS, INCLUYENDO, SIN LIMITACIÓN LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN Y DE ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO DETERMINADO. LOS REGENTES DE LA UNIVERSIDAD DE MICHIGAN NO SERÁN RESPONSABLES DE NINGÚN DAÑO, ESPECIAL, INDIRECTO, INCIDENTAL O RESULTANTE, RESPECTO A CUALQUIER RECLAMACIÓN QUE SURJA DE O RELACIONADA CON EL USO DEL SOFTWARE, AUNQUE SE HAYA ADVERTIDO DE LA POSIBILIDAD DE DICHOS DAÑOS.

El archivo pkcs11.h incluido en el código PKINIT tiene la siguiente licencia:

Copyright 2006 g10 Code GmbH

Copyright 2006 Andreas Jellinghaus

Este archivo es software gratuito; como excepción especial, el autor concede un permiso ilimitado para copiar y/o distribuirlo, con o sin modificaciones, siempre que se mantenga esta nota.

Este archivo se distribuye con la esperanza de que sea útil, pero sin NINGUNA GARANTÍA, en la medida que lo permita la legislación; incluso sin la garantía implícita de COMERCIALIZACIÓN o de ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO DETERMINADO.

bizhub C360/C280/C220 (Version 3)

#### Solicitante de WPA

Copyright © 2003-2005, Jouni Malinen <jkmaline@cc.hut.fi> y colaboradores Todos los derechos reservados.

Se permite su redistribución y uso en formatos fuente y binario, con o sin modificaciones, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- 1. Las redistribuciones de código fuente deben conservar la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.
- Las redistribuciones en formato binario deben reproducir, en la documentación y en otros materiales suministrados con la distribución, la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.
- Ni el nombre de los titulares de copyright mencionados anteriormente ni los nombres de sus colaboradores pueden usarse para apoyar o promocionar productos derivados de este software sin el permiso escrito específico previo.

ESTE SOFTWARE LO SUMINISTRAN LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT Y LOS COLABORADORES "TAL CUAL" Y SE RENUNCIA A CUALQUIER GARANTÍA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA, INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O DE ADECUACIÓN A UN PRO-PÓSITO DETERMINADO. EL PROPIETARIO DEL COPYRIGHT O LOS COLABORADORES NO SERÁN RES-PONSABLES, EN NINGÚN CASO, DE LOS POSIBLES DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O CONSIGUIENTES (INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LA OBTEN-CIÓN DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS; O INTERRUP-CIÓN COMERCIAL) CAUSADOS COMO FUERE NI EN CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA POR CONTRATO, RESPONSABILIDAD ESTRICTA O AGRAVIO (INCLUYENDO LA NEGLIGENCIA U OTROS CASOS) DIMANANTES, EN CUALQUIER SENTIDO, DEL USO DE ESTE SOFTWARE, AUNQUE SE HAYA AVISADO DE LA POSIBILIDAD DE ESTOS DAÑOS.

#### **Mersenne Twister**

Programa C para MT19937, con inicialización mejorada 2002/1/26. Codificado por Takuji Nishimura y Makoto Matsumoto.

Antes de usarlo, inicie el estado usando init\_genrand(seed) o init\_by\_array(init\_key, key\_length).

Copyright © 1997-2002, Makoto Matsumoto y Takuji Nishimura, Todos los derechos reservados.

Se permite su redistribución y uso en formatos fuente y binario, con o sin modificaciones, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- 1. Las redistribuciones de código fuente deben conservar la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.
- 2. Las redistribuciones en formato binario deben reproducir, en la documentación y en otros materiales suministrados con la distribución, la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.
- Los nombres de los colaboradores no pueden usarse para respaldar o promocionar productos derivados de este software sin el permiso escrito específico previo.

ESTE SOFTWARE LO SUMINISTRAN LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT Y LOS COLABORADORES "TAL CUAL" Y SE RENUNCIA A CUALQUIER GARANTÍA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA, INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O DE ADECUACIÓN A UN PRO-PÓSITO DETERMINADO. EL PROPIETARIO DEL COPYRIGHT O LOS COLABORADORES NO SERÁN RES-PONSABLES, EN NINGÚN CASO, DE LOS POSIBLES DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O CONSIGUIENTES (INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LA OBTEN-CIÓN DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS; O INTERRUP-CIÓN COMERCIAL) CAUSADOS COMO FUERE NI EN CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA POR CONTRATO, RESPONSABILIDAD ESTRICTA O AGRAVIO (INCLUYENDO LA NEGLIGENCIA U OTROS CASOS) DIMANANTES, EN CUALQUIER SENTIDO, DEL USO DE ESTE SOFTWARE, AUNQUE SE HAYA AVISADO DE LA POSIBILIDAD DE ESTOS DAÑOS.

Se agradece cualquier comentario. http://www.math.sci.hiroshima-u.ac.jp/~m-mat/MT/emt.html email: m-mat @ math.sci.hiroshima-u.ac.jp (quitar espacio)

### Copyright

© 2009 KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

Queda prohibida la reproducción total o parcial de este manual del operador sin permiso.

Konica Minolta Business Technologies, Inc. no asume ninguna responsabilidad por ningún incidente que pueda producirse durante el uso de este sistema de impresión o del manual del operador.

La información incluida en este manual del operador puede sufrir cambios sin previo aviso.

Konica Minolta Business Technologies, Inc. se reserva los derechos de propiedad sobre los controladores de impresora.

11

## **11.3** Contrato de licencia de software

Este paquete se compone de los elementos que se indican a continuación, suministrados por Konica Minolta Business Technologies, Inc. (KMBT): el software incluido como parte del sistema de impresión ("software de impresión"), los datos de diseño legibles por ordenador codificados digitalmente en un formato especial y de forma codificada ("programas de fuentes"), otro software utilizado junto con el software de impresión ("software de servidor") y documentación explicativa relacionada ("documentación"). El término "software" se utilizará para describir el software de impresión, los programas de fuentes y/o el software de servidor, así como para incluir cualquier actualización, versión modificada, adición o copia del software.

Por el presente contrato, se concede la licencia del software de conformidad con las siguientes condiciones.

KMBT le concede una sublicencia no exclusiva para utilizar el software y la documentación a cambio de la aceptación de lo siguiente:

- 1. Se autoriza el uso del software y los programas de fuentes para imagen correspondientes en los dispositivos de salida objeto de la licencia y sólo para fines internos.
- Además de para aquellos fines previstos en la licencia para programas de fuentes recogida en la Sección 1, puede utilizar los programas de fuentes Roman para reproducir espesores, estilos y versiones de letras, números, caracteres y símbolos ("tipos de letra") en su pantalla o monitor y para fines internos.
- 3. Puede hacer una copia de seguridad del software de servidor, siempre que no la instale o utilice en ningún ordenador. A pesar de las limitaciones anteriores, puede instalar el software de servidor en todos los ordenadores que desee únicamente si se va a utilizar con uno o más sistemas de impresión que funcionen con el software de impresión.
- 4. El licenciatario puede ceder todos los derechos e intereses relativos al software y la documentación que se derivan del presente contrato a un cesionario ("cesionario"), siempre que le transfiera todas las copias del software y la documentación y que el cesionario acceda a obligarse de conformidad con los términos y condiciones del presente contrato.
- 5. Por el presente, Ud. se compromete a no modificar, adaptar o traducir el software y la documentación.
- 6. Asimismo, se abstendrá de alterar, descomponer, desencriptar, aplicar ingeniería inversa o descompilar el software.
- 7. KMBT y el otorgante de la licencia se reservan la titularidad y la propiedad del software y la documentación y de cualquier reproducción de los mismos.
- 8. Las marcas registradas se utilizarán de acuerdo con la práctica aceptada, también en lo relativo a la identificación del nombre del propietario de la marca. Las marcas registradas sólo pueden utilizarse para identificar material impreso generado por el software. El uso de cualquier marca registrada no le confiere el derecho de propiedad de la misma.
- 9. Se prohíbe expresamente el alquiler, la cesión, la sublicencia, el préstamo o la transferencia de versiones o copias del software que el licenciatario no utilice o del software contenido en cualquier medio no utilizado, salvo como parte de la transferencia permanente de todo el software y la documentación, como se ha descrito anteriormente.
- 10. EN NINGÚN CASO KMBT O EL OTORGANTE DE LA LICENCIA ASUMIRÁN RESPONSABILIDAD AL-GUNA POR DAÑOS EMERGENTES, INCIDENTALES, INDIRECTOS, PUNITIVOS O ESPECIALES, IN-CLUIDOS BENEFICIOS O AHORROS PERDIDOS, AUNQUE KMBT HAYA SIDO ADVERTIDA DE LA POSIBILIDAD DE DICHOS DAÑOS, NI POR CUALQUIER RECLAMACIÓN DE TERCEROS. KMBT Y EL OTORGANTE DE LA LICENCIA NO OFRECEN NINGUNA GARANTÍA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA RELA-CIONADA CON EL SOFTWARE, INCLUIDAS, AUNQUE NO DE FORMA EXCLUYENTE, LAS GARAN-TÍAS TÁCITAS DE COMERCIABILIDAD, ADECUACIÓN PARA FINES CONCRETOS, TITULARIDAD Y NO INCUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE TERCEROS. ALGUNOS ESTADOS O JURISDICCIO-NES NO PERMITEN LA EXCLUSIÓN O LIMITACIÓN DE LOS DAÑOS INCIDENTALES, EMERGENTES O ESPECIALES, POR LO QUE PUEDE QUE LAS LIMITACIONES DESCRITAS EN EL PÁRRAFO ANTE-RIOR NO SEAN APLICABLES EN SU CASO.
- 11. Aviso para los usuarios finales del Gobierno: el software es un "artículo comercial," según la definición del término en 48 C.F.R. 2.101 y consiste en un "software informático comercial" y una "documentación de software informático comercial," con el sentido que se da a estos términos en el documento 48 C.F.R. 12.212. De acuerdo con lo establecido en los puntos 48 C.F.R. 12.212 y 48 C.F.R. 227.7202-1 a 227.7202-4, todos los usuarios finales del gobierno de los EE. UU. adquieren el software únicamente con los derechos aquí establecidos.
- 12. Por el presente Ud. acepta no exportar el software de ninguna manera que implique una violación de la legislación y la normativa aplicable en relación con el control de exportaciones de cualquier país.

# 11.4 Acerca del perfil de color de Adobe

ADOBE SYSTEMS INCORPORATED ACUERDO DE LICENCIA DEL PERFIL DE COLOR

AVISO PARA EL USUARIO: LEA CUIDADOSAMENTE ESTE ACUERDO. AL UTILIZAR EL SOFTWARE O UNA PARTE DEL MISMO, USTED ACEPTA TODOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE ESTE SOFTWARE, ASÍ COMO DE ESTE ACUERDO. SI NO ESTÁ DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE ESTE ACUERDO, NO UTILICE EL SOFTWARE.

- 1. DEFINICIONES En este contrato, "Adobe" significa Adobe Systems Incorporated, una corporación de Delaware, ubicada en 345 Park Avenue, San Jose, California 95110. "Software" significa el software y los elementos relacionados con los que se proporciona este contrato.
- 2. LICENCIA Sujeto a los términos de este Acuerdo, Adobe le otorga a nivel mundial, una licencia no exclusiva, intransferible y libre de derechos para utilizar, reproducir y mostrar públicamente el Software. Adobe también le concede los derechos para distribuir el Software únicamente (a) integrado dentro de archivos de imágenes digitales y (b) de manera independiente. Queda prohibido cualquier otro tipo de distribución del Software; incluyendo, aunque sin limitarse a la misma, la distribución del Software incorporándolo a cualquier software de aplicación o incluyéndolo en un paquete de software. Todos los perfiles individuales deben incluir una referencia mediante una cadena descriptiva de su perfil ICC. No puede modificar el Software. Adobe no está obligado a ofrecer soporte de conformidad con el presente Acuerdo, incluidas las actualizaciones o futuras versiones del Software u otros elementos. En virtud de los términos del presente Acuerdo, no se le transfiere ningún título de propiedad intelectual sobre el Software. No adquiere ningún derecho sobre el Software, excepto los explícitamente establecidos en el presente Acuerdo.
- 3. DISTRIBUCIÓN Si decide distribuir el software, lo hace con el entendimiento de que acuerda defender, indemnizar o eximir la responsabilidad de Adobe en todo tipo de pérdidas, daños o costes derivados de demandas, pleitos y otras acciones legales fruto de tal distribución, incluyendo sin limitaciones el incumplimiento de esta sección 3. Si distribuye el software de manera independiente, lo hará bajo los términos del presente contrato o su propio contrato de licencia que (a) cumple con los términos y las condiciones del presente contrato; (b) niega efectivamente todas las garantías y condiciones, explícitas o implicadas, en nombre de Adobe; (c) excluye efectivamente toda responsabilidad por daños en nombre de Adobe; (d) especifica que todas las disposiciones que sean diferentes de este contrato son ofrecidas por usted únicamente y no por Adobe; y (e) especifica que usted o Adobe ofrecen el software e informa a los titulares de la licencia sobre cómo obtenerlo de manera razonable o mediante un medio utilizado habitualmente para el intercambio de software. Todo Software distribuido incluirá los avisos de derechos de autor de Adobe, tal como constan en el Software que le ha proporcionado Adobe.
- 4. EXENCIÓN DE GARANTÍA Adobe le concede la licencia del software "TAL COMO ESTÁ". Adobe no aceptará quejas sobre la adecuación del software para cualquier finalidad particular o para producir cualquier resultado particular. Adobe no será responsable de la pérdida o los daños derivados del presente contrato o de la distribución o el uso del software o cualquier otro material. ADOBE Y SUS PROVEEDORES NO SON Y NO PUEDEN HACERSE RESPONSABLES DEL RENDIMIENTO O DE LOS RESULTADOS QUE OBTENGA UTILIZANDO EL SOFTWARE, EXCEPTO CUALQUIER GARANTÍA, CONDICIÓN. REPRESENTACIÓN O TÉRMINO QUE NO PUEDAN EXCLUIRSE O LIMITARSE POR LA LEY APLICABLE EN SU JURISDICCIÓN. ADOBE Y SUS PROVEEDORES NO PRESTAN GARANTÍAS. CONDICIONES, REPRESENTACIONES O TÉRMINOS, EXPLÍCITOS O IMPLÍCITOS, TANTO SI SON POR PRESCRIPCIÓN, LEY COMÚN, COSTUMBRE, USO O DE OTRO MODO SOBRE CUALQUIER OTRO ASUNTO, INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LA NO INFRACCIÓN DE LOS DERECHOS DE TERCEROS, INTEGRACIÓN, CALIDAD SATISFACTORIA O ADECUACIÓN A CUALQUIER FINALIDAD PARTICULAR. PUEDE TENER DERECHOS ADICIONALES QUE VARÍEN ENTRE JURISDICCIONES. Las disposiciones de las secciones 4, 5 y 6 seguirán vigentes tras la terminación del presente contrato por el motivo que fuere, pero ello no debe implicar o crear un derecho continuado para usar el software tras la terminación del presente contrato.
- 5. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD EN NINGÚN CASO ADOBE O SUS PROVEEDORES SERÁN RESPONSABLES ANTE USTED DE CUALQUIER DAÑO, RECLAMACIÓN O COSTE DE CUALQUIER NATURALEZA, NI DE NINGÚN DAÑO RESULTANTE, INDIRECTO, INCIDENTAL, PUNITIVO O ESPECIAL, NI DE PERJUICIOS O PÉRDIDA DE AHORROS, AÚN EN EL CASO DE QUE UN REPRESENTANTE DE ADOBE HUBIERA SIDO NOTIFICADO DE LA POSIBILIDAD DE QUE SE PRODUZCAN DICHAS PÉRDIDAS, DAÑOS O PERJUICIOS, RECLAMACIONES O GASTOS, NI DE NINGUNA RECLAMACIÓN PRESENTADA POR TERCEROS. LAS LIMITACIONES Y EXCLUSIONES ANTERIORES SE APLICARÁN EN LA MEDIDA QUE LO PERMITA LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN SU JURISDICCIÓN. LA RESPONSABILIDAD GLOBAL DE ADOBE Y LA DE SUS PROVEEDORES EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO O EN RELACIÓN CON EL MISMO DEBE QUEDAR LIMITADA AL IMPORTE SATISFECHO POR EL SOFTWARE. Nada de lo incluido en el presente contrato limita la responsabilidad de Adobe respecto a usted en el caso de defunción o daños personales derivados de la negligencia de Adobe o delito de engaño (fraude). Adobe actúa en nombre de sus proveedores con

el fin de renunciar, excluir y/o limitar las obligaciones, garantías y responsabilidades tal y como se establece en este Acuerdo, pero no con otros objetivos o fines.

- 6. MARCAS COMERCIALES Adobe y el logotipo de Adobe son marcas registradas o marcas comerciales de Adobe en Estados Unidos y otros países. Con la excepción de su uso referencial, no utilizará tales marcas comerciales y cualquier otra marca comercial o logotipo de Adobe sin el previo permiso escrito concedido por Adobe.
- 7. VIGENCIA Este Acuerdo permanecerá en vigor hasta su finalización. Adobe cuenta con el derecho a rescindir este Acuerdo inmediatamente si usted no cumple los términos contenidos en el presente documento. Tras dicha rescisión, debe devolver a Adobe todas las copias completas o parciales del Software que estén bajo su posesión o control.
- 8. REGULACIONES GUBERNAMENTALES Si cualquier parte del software se identifica como un elemento controlado de exportación según la Ley de Administración de Exportaciones de Estados Unidos o cualquier otra ley, restricción o regulación de exportaciones (las "leyes de exportación"), afirmará y garantizará que no es ciudadano o que no reside en una nación embargada (incluyendo sin limitación lrán, Irak, Siria, Sudán, Libia, Cuba, Corea del Norte y Serbia), y que no tiene prohibida la recepción del software en virtud de otras leyes de exportación. Todos los derechos para utilizar el software se conceden bajo la condición de que dichos derechos se perderán en caso de incumplimiento de los términos del presente contrato.
- 9. LEY APLICABLE Este contrato se rige y ha sido elaborado de conformidad con las leyes sustanciales vigentes en el Estado de California, en la medida en que dichas leyes se aplican a los contratos que entran en vigor y se ejecutan dentro de California entre personas residentes en California. Este Acuerdo no se regirá por el principio de derecho de cualquier jurisdicción o la Convención de las Naciones Unidas sobre los Contratos para la Venta Internacional de Mercancías, cuya aplicación queda explícitamente excluida. Todos los litigios derivados del presente contrato o relacionados con el mismo se presentarán exclusivamente ante el estado del Condado de Santa Clara, California, EE.UU.
- 10. GENERAL No puede ceder sus derechos u obligaciones concedidos por el presente Contrato sin previo consentimiento escrito de Adobe. Ninguna de las disposiciones del presente contrato debe considerarse aplicada por un acto o consentimiento por parte de Adobe, sus agentes o empleados, sino únicamente mediante un instrumento escrito firmado por un firmante autorizado de Adobe. Cuando existan conflictos de interpretación entre el presente Acuerdo y cualquier otro acuerdo incluido en el Software, deberán aplicarse los términos de tal Acuerdo incluido. Si usted o Adobe contratan abogados para hacer cumplir los derechos derivados del presente contrato o los relacionados con el mismo, la parte que se imponga estará autorizada a recuperar los honorarios razonables del abogado. Declara que ha leído el presente Acuerdo, lo ha entendido y que se trata de la declaración completa y exclusiva de su Acuerdo con Adobe que sustituye cualquier otro Acuerdo anterior, ya fuese oral o escrito, entre Adobe y usted en relación con la concesión de la licencia del Software. No se podrá hacer valer ninguna variación de los términos del presente contrato respecto a Adobe a menos que Adobe dé su consentimiento expreso, por escrito, firmado por un firmante autorizado de Adobe.

# 11.5 Perfil ICC para color estándar de TOYO INK en papel recubierto (TOYO Offset Coated 3.0)

Acerca de "Perfil ICC para color estándar de TOYO INK sobre papel estucado, versión 3.0"

Se trata del perfil ICC para la reproducción en color en máquinas offset de alimentación en hoja sobre papel estucado.

El perfil ICC ha sido desarrollado por TOYO INK MFG. CO., LTD. ("TOYO INK") a partir de pruebas de impresión con las tintas de color japonés para impresión en offset de alimentación en bobina de TOYO INK y las propias condiciones de impresión de TOYO INK.

El "Color estándar TOYO INK sobre papel estucado" es compatible con el "Color japonés 2007".

#### Contrato

- 1. La reproducción de imágenes en una impresora o monitor utilizando este Perfil ICC no se corresponde totalmente con el color estándar de TOYO INK en papel recubierto.
- 2. Todos los copyright de este perfil ICC deben permanecer en TOYO INK; por consiguiente, no debe transferir, suministrar, alquilar, distribuir, revelar o conceder derechos sobre este perfil ICC a terceros sin el previo consentimiento escrito de TOYO INK.
- 3. Bajo ninguna circunstancia, TOYO INK, sus directores, oficiales, empleados o agentes se responsabilizarán ante usted de los daños consiguientes o incidentales, tanto directos como indirectos, (incluidos los daños por la pérdida de beneficios, empresariales, interrupción de la actividad comercial y pérdida de información empresarial y similares) derivados del uso o la incapacidad de utilizar este perfil ICC.
- 4. TOYO INK no será responsable de contestar preguntas relacionadas con este perfil ICC.
- 5. Todos los nombres de empresas o productos que se utilizan en este documento son marcas registradas o marcas comerciales de los respectivos titulares.

Este perfil ICC ha sido realizado por TOYO INK utilizando un X-Rite ProfileMaker, y la licencia para distribuir ha sido otorgada por X-Rite, Incorporated.

TOYO Offset Coated 3.0 © TOYO INK MFG. CO., LTD. 2010

# 11.6 CONTRATO DE LICENCIA DE PERFIL DE COLOR ESTÁNDAR DE DIC

IMPORTANTE: LEA ATENTAMENTE ESTE CONTRATO DE LICENCIA DE PERFIL DE COLOR ESTÁNDAR "CONTRATO DE LICENCIA") ANTES DE USAR EL PERFIL DE COLOR ESTÁNDAR DE DIC, QUE INCLUYE EL COLOR ESTÁNDAR DE DIC SFC1.0.1, EL COLOR ESTÁNDAR DE DIC SFC1.0.2, EL COLOR ESTÁNDAR DE DIC SFM1.0.2 Y EL COLOR ESTÁNDAR DE DIC SFU1.0.2, PROPORCIONADOS POR DIC, Y CUAL-QUIER DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, EN LÍNEA O ELECTRÓNICA, ADEMÁS DE TODAS LAS ACTUALIZACIONES DE LOS PRODUCTOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE QUE SE LE SUMINISTRAN (CONJUNTAMENTE, EL "PERFIL").

ESTE CONTRATO DE LICENCIA ES UN CONTRATO LEGAL ENTRE USTED (YA SEA UN INDIVIDUO O UNA ENTIDAD, SI HA SIDO ADQUIRIDO POR UNA ENTIDAD) Y DAINIPPON INK & CHEMICALS, INC., UNA EMPRESA JAPONESA ("DIC"). A TRAVÉS DE ESTE ACUERDO DE LICENCIA SE LE OTORGA UNA LICENCIA PARA UTILIZAR EL PERFIL E INCLUYE, ADEMÁS, INFORMACIÓN SOBRE GARANTÍAS Y DECLINACIÓN DE RESPONSABILIDADES. SI NO ACEPTA LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO, NO UTILICE EL PERFIL.

1. Concesión de licencia

DIC le concede una licencia gratuita no exclusiva y no transferible para utilizar el Perfil y para permitir a sus empleados y a representantes autorizados, si los hubiere, el uso del Perfil, únicamente para su trabajo, sujeto a todas las limitaciones y restricciones de este Contrato de licencia.

2. Propiedad

La citada licencia ofrece una licencia limitada para usar el Perfil. Usted será el propietario de los derechos del material que contenga el perfil grabado, pero DIC mantendrá todos los derechos, títulos e intereses, incluidos todos los derechos de copyright y propiedad intelectual, del perfil y de todas sus copias. Los demás derechos no estipulados específicamente en este Acuerdo de licencia, incluidos todos los derechos de marca registrada se reservarán a DIC.

3. Término

a. Este Contrato de licencia será efectivo hasta su terminación.

b. Puede rescindir este Acuerdo de licencia notificando por escrito a DIC acerca de su intención de finalizar este Acuerdo de licencia mediante la destrucción de todas las copias del Perfil bajo su posesión o control.

c. DIC puede rescindir este Acuerdo de licencia sin necesidad de previo aviso, en caso de que no cumpla los términos y condiciones de este Acuerdo de licencia (ya sea directamente o mediante sus empleados o agentes), a tiempo retroactivo de no haber cumplido con dicho Acuerdo. En tal caso, debe dejar de usar el Perfil y destruir todas las copias del Perfil que estén en su posesión o control. d. Todas las disposiciones que figuran en este Acuerdo de licencia relacionadas con la Declinación de responsabilidad de la garantía (Sección 5) y la Limitación de responsabilidades (Sección 6) seguirán vigentes después de la finalización de este Acuerdo de licencia.

4. Método de licencia y restricciones

a. Puede instalar y usar el Perfil en un equipo de sobremesa; sin embargo, donde no se indique lo contrario en este contrato, no puede usar el Perfil en ningún sistema de red ni recurso compartido, instalar ni usar el perfil simultáneamente en varios equipos, ni transferir electrónicamente el Perfil de un equipo a otro a través de una red.

No podrá crear o distribuir copias, configurar, alterar, combinar, modificar, adaptar, sublicenciar, transferir, vender, alquilar, arrendar, regalar o distribuir todo o cualquier parte del Perfil, o modificar el Perfil o crear trabajos derivados basados en dicho Perfil.

c. Usted reconoce que el Perfil no está diseñado para ningún uso que pueda causar la muerte o daños físicos o medioambientales y está de acuerdo en no usar el perfil para tales fines.

No está autorizado a utilizar el Perfil para desarrollar otro software ni ninguna otra tecnología cuya función principal sea la misma que la de este Perfil, incluida, aunque sin limitarse a la misma, la utilización del Perfil en cualquier procedimiento de desarrollo o prueba cuya finalidad sea desarrollar software u otra tecnología similares o determinar si dicho software o dicha tecnología funciona de manera similar al Perfil.

e. DIC y las otras marcas comerciales que contiene el Perfil son marcas comerciales o marcas registradas de DIC en Japón y/o en otros países. Se prohíbe quitar o alterar ninguna marca registrada, nombres de marcas, nombres de productos, logotipos, derechos de propiedad o cualquier otro aviso de propiedad, logotipos, símbolos o etiquetas incluidos en el Software. El presente Acuerdo de licencia no autoriza el uso del nombre de DIC ni el de sus otorgantes de licencias, así como tampoco el de sus respectivas marcas comerciales.

5. EXENCIÓN DE GARANTÍA

a. ESTE PERFIL SE PROPORCIONA DE MANERA GRATUITA Y "TAL COMO ESTÁ", DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE ESTE CONTRATO DE LICENCIA. DIC NO OFRECE SO-PORTE TÉCNICO, GARANTÍAS NI SOLUCIONES PARA EL PERFIL.

DIC DECLINA POR EL PRESENTE ACUERDO CUALQUIER GARANTÍA O DECLARACIÓN, YA SEA EX-

PRESA O IMPLÍCITA, INCLUIDAS LAS GARANTÍAS DE COMERCIABILIDAD O IDONEIDAD PARA UN FIN DETERMINADO. ASIMISMO, NO EXISTE GARANTÍA DE NO INFRACCIÓN, TITULARIDAD O DIS-FRUTE PACÍFICO. DIC NO GARANTIZA QUE EL PERFIL NO PRESENTE ERRORES NI DEFECTOS NI QUE FUNCIONE DE FORMA ININTERRUMPIDA. ASIMISMO, NO SE RESPONSABILIZA DE LA CO-RRECCIÓN O REPARACIÓN DE ERRORES O DEFECTOS YA SEA POR UN IMPORTE O GRATUITA-MENTE. NO SE LE CONFIEREN DERECHOS NI SOLUCIONES A MENOS QUE QUEDE EXPRESAMENTE ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO.

#### 6. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

DIC NO SERÁ RESPONSABLE ANTE USTED NI ANTE TERCEROS DE LOS DAÑOS INDIRECTOS, ES-PECIALES, CONEXOS, PUNITIVOS, DE COBERTURA O DERIVADOS (INCLUIDOS, SIN LIMITACIÓN, LOS DAÑOS POR LA INCAPACIDAD DE UTILIZAR EL EQUIPO O DE ACCEDER A DATOS, PÉRDIDA DE NEGOCIOS, PÉRDIDA DE BENEFICIOS, INTERRUPCIÓN DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL O SIMI-LARES), PRODUCTO DEL USO O INCAPACIDAD DE USO DEL SOFTWARE Y BASADOS EN CUAL-QUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, INCLUIDO EL INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO, EL INCUMPLIMIENTO DE GARANTÍA, AGRAVIO (INCLUIDA NEGLIGENCIA), RESPONSABILIDAD SO-BRE EL PRODUCTO U OTROS SUPUESTOS, INCLUSO EN EL CASO DE QUE DIC O SUS REPRE-SENTANTES HAYAN SIDO INFORMADOS DE LA POSIBILIDAD DE DICHOS DAÑOS. LAS LIMITACIONES DE RESPONSABILIDAD ANTES MENCIONADAS SE APLICAN A TODOS LOS AS-PECTOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE CONTRATO.

#### 7. General

a. Este Acuerdo de licencia se regirá y elaborará de conformidad con las leyes de Japón, a excepción de las disposiciones de conflictos de derecho. En caso de que alguna disposición del presente Contrato de licencia fuera considerada contraria a la ley por un tribunal de jurisdicción competente, esa disposición deberá cumplirse de acuerdo con lo máximo permitido, y las demás disposiciones de este Contrato de licencia permanecerán en vigor. Cualquier litigio que pueda derivarse del presente Contrato de licencia deberá resolverse de manera definitiva en el Juzgado de distrito de Tokio. Este Acuerdo de licencia constituye el acuerdo total entre las partes en relación a la materia en él tratada y reemplaza a cualquier acuerdo o contrato anterior oral o por escrito. Usted acepta que cualquier condición diferente o adicional contenida en cualquier notificación o documento escrito emitido por usted en relación con el Perfil objeto de licencia no tendrá efecto.

c. Todo incumplimiento o retraso por parte de DIC en la aplicación de sus derechos en virtud de este Acuerdo de licencia o producto del incumplimiento del mismo no constituirá el desistimiento por parte de DIC de los mismos.

# 11.7 Contrato de licencia de i-Option LK-105 (archivos PDF con función de búsqueda) para el usuario final

En virtud de la adquisición por su parte de una clave de licencia de i-Option LK-105 (archivos PDF con función de búsqueda, o "programa"), KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. (KMBT) le concede una sublicencia no exclusiva e intransferible para el uso del programa, siempre y cuando Ud. cumpla con todos los términos y condiciones estipulados en el presente contrato.

- 1. Ud. se compromete a no reproducir, modificar o adaptar el programa. También se compromete a no permitir el uso del programa a terceros ni a transferírselo.
- 2. Asimismo, se abstendrá de alterar el programa, desmontarlo, desencriptarlo, aplicarle ingeniería inversa o descompilarlo.
- 3. KMBT o el otorgante de su licencia son los propietarios de los derechos de marca registrada y otros de propiedad intelectual. La concesión de una licencia para utilizar el programa no implica en modo alguno la transferencia de ningún derecho de marca registrada o de propiedad intelectual.
- 4. EN NINGÚN CASO KMBT O EL OTORGANTE DE LA LICENCIA ASUMIRÁN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR DAÑOS EMERGENTES, INCIDENTALES, INDIRECTOS, PUNITIVOS O ESPECIALES, INCLUIDOS BENEFICIOS O AHORROS PERDIDOS, AUNQUE KMBT HAYA SIDO ADVERTIDA DE LA POSIBILIDAD DE DICHOS DAÑOS, NI POR CUALQUIER RECLAMACIÓN DE TERCEROS. KMBT Y EL OTORGANTE DE LA LICENCIA NO OFRECEN NINGUNA GARANTÍA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA RELACIONADA CON EL PROGRAMA, INCLUIDAS, AUNQUE NO DE FORMA EXCLUYENTE, LAS GARANTÍAS TÁCITAS DE COMERCIABILIDAD, ADECUACIÓN PARA FINES CONCRETOS, TITULARIDAD Y NO INCUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE TERCEROS. ALGUNOS ESTADOS O JURISDICCIONES NO PERMITEN LA EXCLUSIÓN O LIMITACIÓN DE LOS DAÑOS INCIDENTALES, EMERGENTES O ESPECIALES, POR LO QUE PUEDE QUE LAS LIMITACIONES DESCRITAS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR NO SEAN APLICABLES EN SU CASO.
- 5. Por el presente Ud. acepta no exportar el programa de ninguna manera que implique una violación de la legislación y la normativa aplicable en relación con el control de exportaciones de cualquier país.
- 6. Nota para los usuarios finales del gobierno (esta disposición solo se aplica a los usuarios finales del gobierno de los EE. UU.): el Programa es un "producto comercial", según la definición del término en la regulación norteamericana 48 C.F.R.2.101, y se compone de "software comercial para ordenadores" y de "documentación para el software comercial para ordenadores," tal y como se definen en el punto 48 C.F.R. 12.212. De acuerdo con lo establecido en los puntos 48 C.F.R. 12.212 y 48 C.F.R. 227.7202-1 a 227.7202-4, todos los usuarios finales del gobierno de los EE. UU. adquieren el programa únicamente con los derechos aquí establecidos.
- 7. Esta licencia quedará anulada automáticamente en el momento en que Ud. incumpla cualquiera de los términos y condiciones estipulados en el presente contrato; en tal caso, Ud. se compromete a dejar de utilizar el programa inmediatamente.
- 8. Este contrato estará regulado por las leyes de Japón.



# 12 Índice

#### Α

Acabado *3-22*, *4-11*, *7-14* Acondicionamiento *1-15* Ajuste de la calidad *4-16* Ampliación/Reducción *3-15* Avisos sobre normativa *1-8* 

#### В

Bandeja de entrada manual *3-25* Bluetooth *2-45* Borrar marco *3-13*, *6-20* Búsqueda de destinos *6-22* 

#### С

Calidad de imagen 4-16 Cambio del depósito de tóner residual 1-56 Carga del papel 1-35, 1-37, 1-39 Carp.usu. personal 2-18 Carpeta de grupo 2-18 Carpeta de usuario de recepción obligatoria en memoria 5-24 Certificado testigo 8-5 Color 6-12 Combinación 4-9 Combinar 7-10 Config. rápida 3-29 Configuración de escaneado 5-15, 7-5 Configuración de fuente 4-18 Configuración de información de origen de transmisión de fax 5-13 Configuración del color 4-16 Configuración del usuario 10-3 Configuración/página 4-13 Contadores 3-36 Copia combinada 3-6 Copia de libros 3-17 Copias por las dos caras 3-5 Código de solicitud 8-5 Cuadernillo 3-10 Cubierta 3-20

#### D

Desplaz. 4-5 Desplazamiento de imagen 4-10 Destino de carpeta de usuario 2-25 Destino de programa 5-7, 6-7 Documentos de doble cara 7-5

#### Е

Editar nombre *7-3* Elementos opcionales *1-62* Eliminar atascos de grapas en la unidad de acabado FS-527 *1-49* 

Eliminar atascos de grapas en la unidad de acabado FS-529 1-51 Eliminar atascos de grapas en la unidad de grapado en el lomo SD-509 1-50 Eliminar atascos de papel en el ADF 1-42 Eliminar atascos de papel en el separador de trabajos JS-505 1-48 Eliminar atascos de papel en la bandeja de papel 1-44 Eliminar atascos de papel en la puerta derecha 1-43 Eliminar atascos de papel en la unidad de acabado FS-527 1-45 Eliminar atascos de papel en la unidad de acabado FS-529 1-47 Eliminar atascos de papel y atascos de grapas 1-41 Eliminar fondo 6-18 Eliminar un documento 7-7 Encabezado/pie 4-15 Encendido y apagado 1-34 Entorno de funcionamiento 1-16 Envío de fax 2-10 Envío de fax desde un ordenador 5-29 Escaneado separado 3-8 Estabilización de imagen 9-6 Etiquetas e indicadores de precaución 1-13

#### F

Fax por Internet 5-21 Fecha/Hora 4-15, 6-14 Filigrana 4-14 Folleto original 4-14 Fuente de energía 1-16 Función avanzada 8-3 Función de ayuda 1-24

#### G

Grapar *3-22* Guardar en carpeta de usuario *2-23*, *4-6* 

ID e imprimir *4-8* Impresión de cuadernillo *4-9* Impresión de prueba *4-7* Impresión por las dos caras *4-9* Impresión segura *4-6* Información de seguridad *1-4* Intercalación de transparencias *4-12* Intercalar *4-5* i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105 *8-5* 

# 12

L License Management Server (LMS) *8-5* Lista comunic. *5-8* Lista de historial de tareas *6-27* Lista de tareas actuales *6-27* 

#### Μ

Marcas comerciales y derechos de autor *11-5* Margen de encuader. *4-10* Modo brillante *4-17* Modo Cubierta *4-12* Modo de ahorro de energía *3-38* Modo inactivo *3-38* My Tab *4-19* 

# Número de página 4-15, 6-14

O Original folleto *3-10* 

### Ρ

PageScope Web Connection 7-16 Panel de control 1-22 Pantalla Copia rápida 3-3 Página de cubierta 3-20 PDA 2-45 Prueba de copia 3-32

#### R

Recambio de consumibles 1-52 Recambio del cartucho de tóner 1-55 Reenvío de fax 5-28 Registrar un destino de grupo 5-3, 6-3 Registrar un destino de la libreta de direcciones 5-3, 6-3 Registro de programa 3-27 Resolución 6-8 Resolución de problemas 9-3 Retransmisión 5-19

#### S

Seguridad de copia *4-14* Seleccionar color *4-16* Seleccionar destino *2-10, 2-14* Sobre *3-25* Sustitución de una unidad de tambor *1-57* Sustitución del cartucho de grapas de la unidad de acabado FS-527 *1-58* Sustitución del cartucho de grapas de la unidad de acabado FS-529 *1-60* Sustituir el cartucho de grapas en la unidad de grapado en el lomo SD-509 *1-59* 

#### Т

Taladrar 3-22 Tecla acceso directo 3-29 Teléfono móvil 2-45 Temporizador de transmisión 5-19 Temporizador semanal 3-38 Tipo de archivo 6-12Tipo de imagen original 6-9Tran. encuad 7-10 Transmisión de código F 5-26 Transmisión de fax por IP 5-21 Transmisión por correo electrónico 6-24Transmisión por retransmisión 5-10 Transmisión por sondeo 5-17

#### U

Uso de un documento guardado 2-31

#### V

Vaciado de la caja de residuos de perforación *1-61* Vista previa *3-32* 

#### Ζ

Zoom 4-4 Zoom automático 3-15