

237206E-01

olivetti



Manual del usuario

PUBLICACIÓN REALIZADA POR:

Olivetti TECHCENTER
Località Le Vieux
11020 ARNAD (Italia)

Realización Editorial


Olivetti Lexikon, S.p.A.
Divisione Home/Office
Via Jervis, 77 - 10015 IVREA (Italia)

*Copyright © 2000, Olivetti
Todos los derechos reservados*

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

Este equipo terminal ha sido homologado de conformidad con la Decisión 98/482/CE del Consejo para la conexión paneuropea de un terminal simple a la red analógica PSTN. Debido a las diferencias entre las redes de los distintos países, la aprobación no garantiza de por sí el funcionamiento correcto en todos los puntos de terminación de red PSTN.

En caso de surgir algún problema, póngase en contacto en primer lugar con el proveedor del equipo.

Los requisitos de calidad de este producto están demostrados con la marca  colocada en el mismo, de acuerdo con la norma 1999/05/CE.

**Declaración de compatibilidad de red**

Se declara que el producto ha sido diseñado para funcionar en todas las redes de los países de la Comunidad Europea así como de Suiza y Noruega.

La plena compatibilidad con las redes de cada país, puede depender de específicos parámetros software nacionales, oportunamente configurables en el producto. En caso de problemas de conexión con redes no EC PSTN, ponerse en contacto con el centro de soporte técnico del propio país.

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

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



ENERGY STAR is a U.S. registered trade mark

ATENCIÓN: ESTE EQUIPO DEBE ESTAR CONECTADO A UNA TOMA DE TIERRA.

La toma de pared debe ser accesible y estar cerca. Para desconectar la máquina de la alimentación eléctrica, hay que sacar el enchufe del cable de alimentación.

PERFIL DEL PRODUCTO...

Este producto representa una solución de vanguardia que, gracias a sus múltiples prestaciones y su flexibilidad de uso, se revelará la respuesta ideal a las necesidades más exigentes.

Puede funcionar como máquina independiente (stand-alone), desarrollando todas las funciones de fax, teléfono y copiadora a color.

Con un contrato de suscripción con un Proveedor de Servicios Internet (Fax2Net), permite la transmisión/recepción de documentos, incluso como adjuntos de correo electrónico, a través de Internet, como así también la impresión de páginas WEB.

Con la ayuda de un oportuno software de comunicación, se convierte en un producto multifuncional en entorno Windows®. En efecto, si se conecta a un ordenador, puede funcionar tanto como impresora que como escáner. Con la ayuda de una aplicación fax, puede transmitir documentos de cualquier tipo (textos e imágenes) directamente desde el ordenador.

RECOMENDACIONES IMPORTANTES ...

ACERCA DE SU COLOCACIÓN...

- Colocar la máquina sobre una superficie horizontal estable y libre de vibraciones, para evitar caídas que podrían causar daños tanto a las personas como al producto mismo.
- Mantenerla alejado de fuentes de agua o de vapor, de fuentes de calor excesivo o de lugares polvorientos. No exponerlo a la luz directa del sol.
- Mantenerlo también suficientemente alejado de otros dispositivos eléctricos o electrónicos que puedan generar interferencias como radio, televisión, etc.
- No dejar a su alrededor libros, documentos u objetos que reduzcan el espacio necesario para su normal ventilación. Las condiciones ambientales ideales para su colocación son de 5°C a 35°C con una humedad comprendida entre el 15% y el 85%.
- Dejar suficiente espacio delante de la ranura de salida de los originales y de los documentos recibidos o copiados, para que no caigan al suelo.

ACERCA DE SU ALIMENTACIÓN...

- El producto posee un cable de alimentación con un enchufe con conductor de tierra, que constituye una protección que no se debe olvidar. Si la toma de corriente (en la pared) de la red de alimentación no permite introducir el enchufe o no está dotada de conexión a tierra, ponerse en contacto con el electricista de confianza para adecuar la instalación a las normas vigentes.
- Asegurarse de que el cable de alimentación sea fácilmente accesible sin molestar el paso, evitando que sea pisado.
- Asegurarse de que la tensión y frecuencia de la propia instalación eléctrica correspondan con las características de tensión y frecuencia presentes en la placa posterior.
- No conectarlo nunca a una toma múltiple o a un cable de prolongación al cual estén ya conectados otros aparatos: un contacto eléctrico defectuoso puede causar un recalentamiento y ser el origen de un incendio o de descargas eléctricas.

ACERCA DE SU CONEXIÓN...

Puesto que la conexión a la línea telefónica del fax, del contestador, del teléfono adicional o de otros aparatos está subordinada a normas nacionales que cambian de país a país, consultar las normas vigentes en el propio país.

ACERCA DE LOS PARÁMETROS DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN...

Puesto que los valores predeterminados en el ámbito nacional para cada parámetro de instalación y configuración pueden sufrir cambios debidos a exigencias de homologación o de usuarios particulares, no siempre existe correspondencia entre dichos valores y los presentados en el manual: se recomienda, por lo tanto, imprimirlos antes de modificarlos.

ACERCA DE SU MANTENIMIENTO...

- En primer lugar, desconectarlo de la toma de alimentación y después limpiarlo con un paño húmedo evitando el uso de sustancias corrosivas como disolventes, alcohol, gasolina o componentes abrasivos.
- No introducir nunca cuerpos extraños (incluidos los líquidos) en su interior: si entran en contacto accidentalmente con partes sometidas a tensión puede producirse un incendio o descargas eléctricas.

ACERCA DE SU REPARACIÓN...

- No intentar nunca repararlo sin poseer los necesarios conocimientos: la extracción de la carrocería expone al riesgo de descargas eléctricas o a daños de otro tipo. Por lo tanto, se aconseja consultar solamente personal técnico cualificado.
- Si es necesario sustituir algunos de sus componentes (accesorios incluidos), asegurarse de que se está utilizando sólo material original aprobado por el fabricante: el uso de material de otro tipo puede comprometer sus características de seguridad, además de ser fuente de los peligros ya citados como incendio y descargas eléctricas.
- Si se verifica alguno de los inconvenientes citados a continuación, desconectar el fax de la toma de alimentación y ponerse en contacto con el personal técnico cualificado:
 - el cable de alimentación, o el enchufe correspondiente, están dañados o desgastados
 - la carrocería está dañada
 - se ha derramado accidentalmente un líquido en el interior del fax (lluvia incluida!)

ACERCA DE SU EMPLEO CORRECTO...

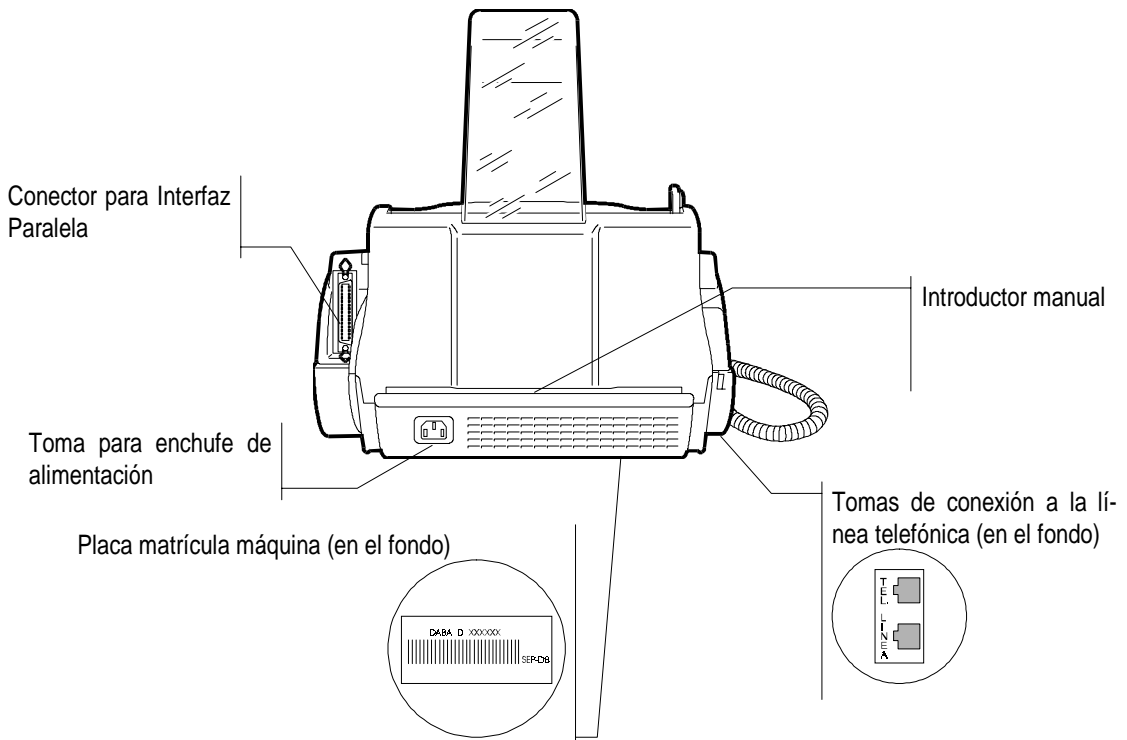
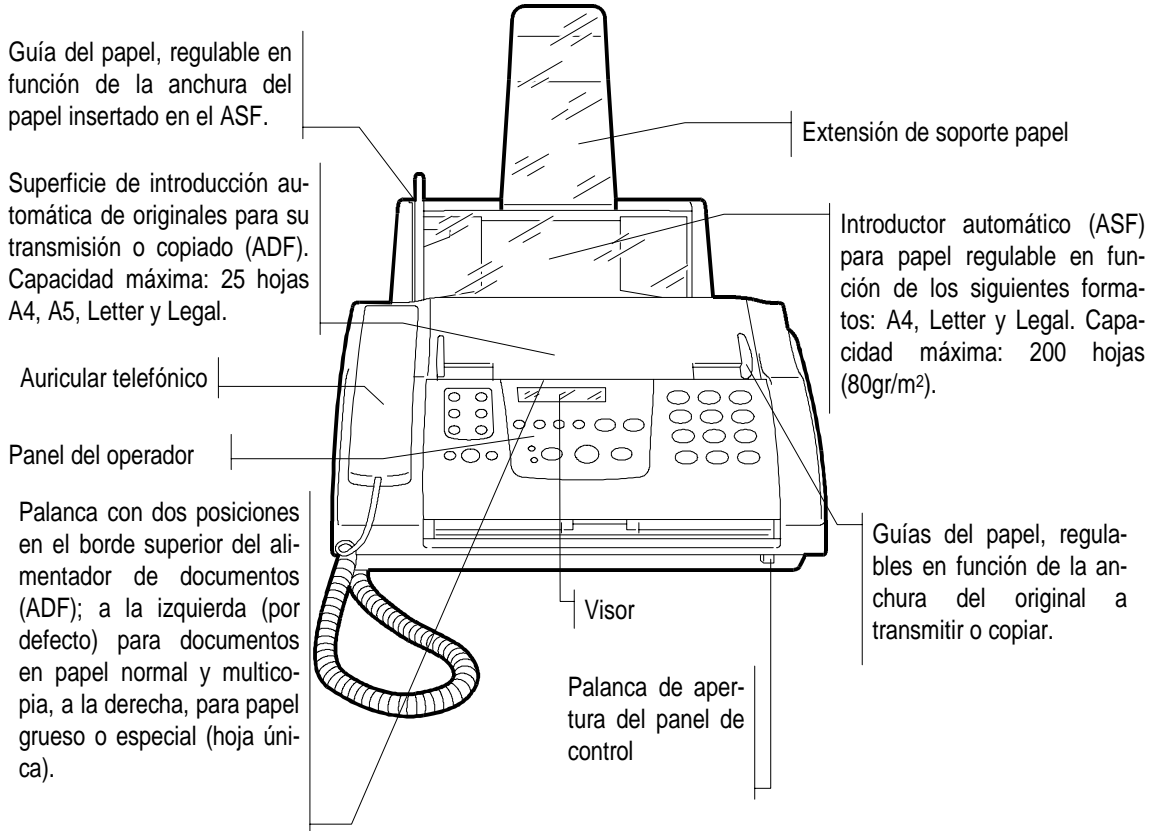
- Antes de ponerlo en funcionamiento, leer atentamente todas las instrucciones contenidas en este manual, que se recomienda conservar para sucesivas consultas.
- El fax está ya predispuesto para ser gestionado según las normas nacionales de la Administración de la red telefónica del propio país.
- Si debe quedar inactivo durante un largo periodo de tiempo, se aconseja desconectarlo de la toma de alimentación: se evitarán así disturbios o saltos de tensión que pueden dañarlo.

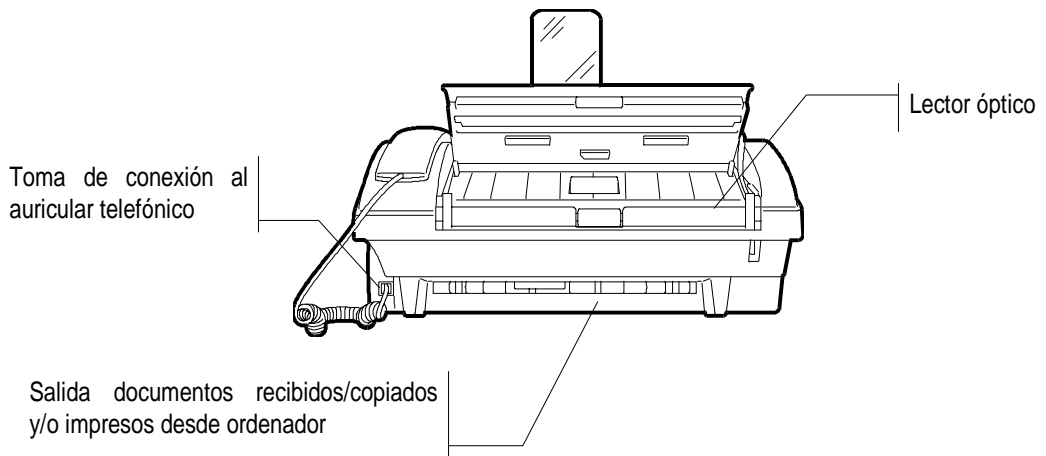
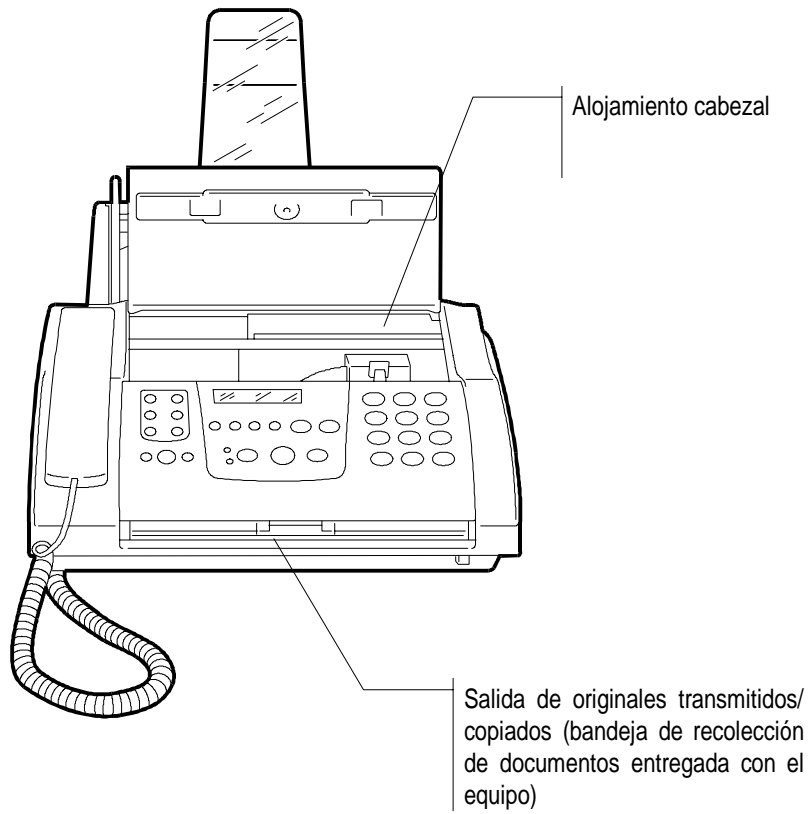
ACERCA DEL RECEPTOR...

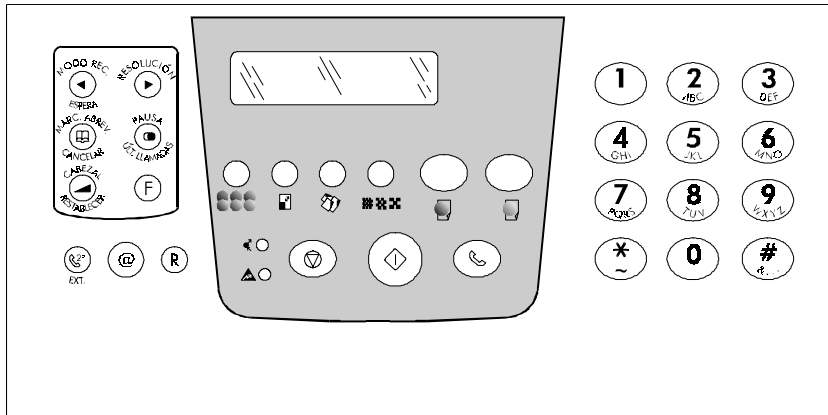
- En caso de caída de tensión o falta de corriente, no se puede efectuar ni recibir llamadas telefónicas porque el teclado numérico está desactivado.
- Si no se puede evitar el uso del fax para efectuar una llamada en dichas condiciones, utilizar un teléfono de emergencia, de tipo homologado por el administrador de la red, conectado directamente al fax.

ACERCA DE LA CONSULTA DE ESTE MANUAL...

Este manual está dividido en varias partes, según las funciones del producto: fax, copiadora, impresora, escáner. Las instrucciones para el uso de las distintas funciones, si el producto está conectado a un ordenador, se encuentran, en cambio, en un fichero de **documentación electrónica** cargada al instalar el software específico.





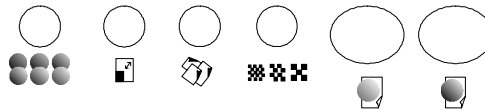


Los nombres en el panel del operador están en inglés. Se entrega un adhesivo en español que se debe pegar en la parte izquierda del panel.

En modalidad **Funciones fax**, algunas teclas pueden cumplir varias funciones, según el **estado operativo del FAX**:

- ① Estado de **espera**, es decir cuando el fax está inactivo.
- ② Estado de **programación** (acceso a los menús), es decir después de pulsar la tecla de **FUNCIÓN**.
- ③ Estado de **comunicación**, es decir durante la transmisión o la recepción.
- ④ Estado de **línea**, es decir después de pulsar la tecla **LÍNEA** o de alzar el auricular.

Las siguientes teclas, que se encuentran inmediatamente debajo del visor LCD, sirven para **efectuar operaciones de COPIADO**. Sus funciones se describen en la sección **Funciones Copiadora**



Partiendo desde la izquierda:




MODO REC

Con la máquina **en estado de espera**, selecciona los distintos métodos de recepción.



Con la máquina **en estado de programación**, elige "retrocediendo" los valores de un parámetro.

Con la máquina **en estado de espera**, luego de haber pulsado la tecla , elige "retrocediendo" uno de los últimos números de fax o de teléfono en salida/entrada.

ESPERA

Con la máquina **en estado de línea**, pone la línea en estado de espera.



MARC. ABREV.

Con la máquina **en estado de espera** y apretando luego dos teclas numéricas (01-50) selecciona automáticamente (previa programación) el número de teléfono o de fax o la dirección Internet del comunicante.

Las teclas ◀ / ▶ permiten recorrer la agenda (números/direcciones predispuestos con procedimiento de marcado rápido o marcado abreviado).

CANCELAR


Con la máquina **en estado de programación**, cancela una predisposición errónea.



CABEZAL

Con la máquina **en estado de espera**, activa el acceso a las operaciones de introducción/sustitución de la cabeza de impresión.



Con la máquina **en estado de línea**, regula el volumen de los tonos de línea después de pulsar la tecla .

REESTABLECER


En cualquier estado, elimina el estado de error, restableciendo el estado operativo correcto.



RESOLUCIÓN

Con la máquina **en estado de espera**, regula la resolución de los originales a transmitir (sólo con el original colocado en el ADF).



Con la máquina **en estado de espera** y luego de pulsar la tecla , elige "avanzando" uno de los últimos números de fax o de teléfono en salida/entrada.

Con la máquina **en estado de programación**, elige "avanzando" los valores de un parámetro.



PAUSA

Con la máquina **en estado de espera o en estado de línea**, introduce un retardo (pausa) durante el marcado directo o durante la programación de los números de marcado rápido y abreviado.

● ÚLT. LLAMADAS (REMARCADO)

Con la máquina **en estado de espera** y sin documento insertado, muestra la lista de llamadas en entrada/salida.

Con documento insertado, muestra el último número de fax o de teléfono seleccionado.



(FUNCIÓN)

Con la máquina **en estado de espera**, accede al estado de programación.

Con la máquina **en estado de programación**, y seguido del pulsado de una tecla numérica, selecciona el primer nivel del correspondiente menú (incluso apretando otras veces esta tecla se puede recorrer el primer nivel del menú).

Dentro del menú, selecciona los distintos parámetros y/o submenús.

Durante la predisposición de la hora, cambia (si se ha elegido el formato hora en 12 horas) el formato de "post meridiem" a "ante meridiem" y viceversa.

Con la máquina **en estado de espera o en estado de línea**, si se pulsa mientras se marca el número de fax o de teléfono, atribuye al número la prerrogativa de detectar un segundo tono durante el marcado en caso de centralitas telefónicas especiales.

Función habilitada sólo en algunos países



Con la máquina **en estado de programación**, habilita minúsculas/mayúsculas para la introducción de las direcciones Internet.



Con el fax conectado a una centralita privada:

Con la máquina **en estado de espera o en estado de línea**, si se pulsa una vez antes de marcar el número de teléfono o de fax, habilita el acceso de la llamada a la línea pública.

Si se pulsa dos veces antes de marcar el número de teléfono o fax, habilita el acceso de la llamada al gestor de red programado.

Con el fax conectado a la línea pública:

Con la máquina **en estado de espera o en estado de línea**, si se pulsa antes de marcar el número de fax o de teléfono, habilita el acceso de la llamada al administrador de red programado.

Con la máquina **en estado de programación**, en ambos casos, cumple las mismas funciones para los números programados para el marcado rápido y abreviado.

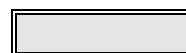


Con la máquina **en estado de espera**, permite acceder a las funciones en entorno Internet.

Con la máquina **en estado de programación**, permite introducir direcciones internet (incluyendo el carácter "@" en fase de introducción) en el estado de programación de la agenda.



Con la máquina **en estado de línea**, y con el auricular alzado, permite acceder a las funciones especiales puestas a disposición por el administrador de la red y normalmente conocidas como REGISTER RECALL (función R).



Muestra en dos líneas de 16 caracteres cada una, los estados de la máquina, las opciones de menú y de submenú, los parámetros y los valores correspondientes.

Estas seis teclas están activas sólo con la máquina funcionando como COPIADORA.



IMAGEN

Controla dos atributos: el BRILLO y la SATURACIÓN de los COLORES.



REDUCCIÓN/AMPLIACIÓN

Permite ampliar o reducir el contenido del original en el tamaño de papel usado para la copia.



PAPEL

Permite seleccionar el tipo de papel en el que se realiza la copia.



CALIDAD



Permite seleccionar la calidad de la copia en salida.



COPIA BLANCO Y NEGRO

Define/activa la operación de copiado en blanco y negro.



COPIA EN COLORES

Activa la operación de copia en colores.



INDICADOR LUMINOSO DE ERROR

Indica una anomalía de funcionamiento producida en fase de transmisión o recepción.



INDICADOR LUMINOSO DE TRANS/REC

Encendido, indica que existe una transmisión o recepción en curso.

Apagado, indica que no existen transmisiones o recepciones en curso.



STOP

Con la máquina **en estado de espera**, interrumpe el copiado en curso.

Expulsa un original del ADF.

Apaga el indicador luminoso "ERROR".

Con la máquina **en estado de programación**, lleva el fax al estado de espera.

Interrompe la programación en curso..

Con la máquina **en estado de comunicación**, interrumpe la transmisión o la recepción en curso.

En cualquier estado, elimina el estado de error, restableciendo el estado operativo correcto.



INICIO

Con la máquina **en estado de línea**, activa la recepción.

Con la máquina **en estado de espera/estado de línea**, después del marcado del número de fax, activa la transmisión (sólo con el original insertado en el ADF).

Con la máquina **en estado de programación**, confirma la selección de los menús, submenús, parámetros y los correspondientes valores y activa el paso a la condición siguiente.



LÍNEA

Con la máquina **en estado de espera**, accede al estado de línea, para la configuración del número correspondiente.



TECLAS NUMÉRICAS (0 - 9)



Con la máquina **en estado de espera/estado de línea**, marcan el número de teléfono o de fax.



Con la máquina **en estado de espera**, si se pulsan por más de un segundo, seleccionan automáticamente (previa programación) el número de teléfono/fax o dirección Internet del comunicante.

Con la máquina **en estado de programación**, predisponen cualquier dato alfanumérico.



Con la máquina **en estado de programación**, selecciona "avanzando" caracteres nacionales y símbolos especiales durante la configuración de nombres.

Marca códigos de control remoto.

Con la máquina **en estado de línea**, con el tipo de marcado de tonos (multifrecuencia), envía un tono en línea para servicios especiales de red.

Con la máquina **en estado de programación/línea**, modifica temporalmente el tipo de marcado de impulsos (decádico) a tonos (multifrecuencia).



Con la máquina **en estado de programación**, selecciona "retrocediendo" caracteres nacionales y símbolos especiales durante la configuración de nominativos.

Con la máquina **en estado de línea**, y con el tipo de marcado de tonos envía un tono en línea para servicios especiales de red.

Si en una fase operativa cualquiera, no se realiza ninguna operación, la máquina vuelve al estado de espera inicial.

INSTALACIÓN

INSTALACIÓN DE LA MÁQUINA.....	3
CONTENIDO DEL EMBALAJE	3
MONTAJE DEL SOPORTE DE PAPEL PARA EL ASF	3
CONEXIÓN A LA LÍNEA TELEFÓNICA	3
CONEXIÓN DE UN CONTESTADOR AUTOMÁTICO, DEL MÓDEM DEL ORDENADOR, DE UN TELÉFONO DE EMERGENCIA, ETC.	4
CONEXIÓN DEL AURICULAR	5
CONEXIÓN A LA RED DE ALIMENTACIÓN	5
MONTAJE DE LA BANDEJA DE RECOGIDA DE ORIGINALES.....	6
CAMBIO DE IDIOMA DE LOS MENSAJES DEL VISOR	6
ABASTECIMIENTO DEL PAPEL.....	7
INSERCIÓN DE LA CABEZA DE IMPRESIÓN	8
MODIFICACIÓN DE LA FECHA Y LA HORA	10
INTRODUCCIÓN DEL NOMBRE Y DEL NÚMERO DE FAX.....	11
CONEXIÓN DE LA MÁQUINA A UN ORDENADOR PERSONAL	13
CARGA DEL SOFTWARE	13

PAPEL Y OTROS SOPORTES DE IMPRESIÓN

FORMATOS PAPEL	17
TIPOS DE PAPEL	18
PESO DEL PAPEL	19
PRECAUCIONES.....	19

FUNCIONALIDAD FAX

CONFIGURACIÓN DEL FAX SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LÍNEA	23
CONEXIÓN	23
TRANSMISIÓN Y RECEPCIÓN.....	25
TIPOS DE ORIGINALES	25
INTRODUCCIÓN DEL ORIGINAL EN EL ADF	26
REGULACIÓN DEL CONTRASTE Y DE LA RESOLUCIÓN DEL ORIGINAL A TRANSMITIR	26
TRANSMISIÓN DE UN ORIGINAL	27
CASOS PARTICULARES DE MARCADO.....	29
TRANSMISIÓN DE UN ORIGINAL DESDE MEMORIA INMEDIATAMENTE O A UNA HORA PREESTABLECIDA (TRANSMISIÓN RETARDADA).....	30
MODIFICACIÓN, REACTIVACIÓN O CANCELACIÓN DE UNA TRANSMISIÓN DESDE MEMORIA YA PREDISPUESA	31
REPETICIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE DOCUMENTOS/PÁGINAS DESDE MEMORIA DE MODO AUTOMÁTICO	32
TRANSMISIÓN CON RESULTADO NEGATIVO.....	33
RECEPCIÓN DE UN DOCUMENTO	33
IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS.....	34
PAPEL O TINTA AGOTADOS O CAÍDA DE CORRIENTE.....	35
MODALIDADES DE RECEPCIÓN.....	35
PROGRAMACIÓN DEL MARCADO RÁPIDO Y ABREVIADO.....	39
TRANSMISIÓN CON MARCADO RÁPIDO	43
TRANSMISIÓN CON MARCADO ABREVIADO.....	43
TRANSMISIÓN CON MARCADO RÁPIDO O ABREVIADO MEDIANTE BÚSQUEDA EN LAS LISTAS CORRESPONDIENTES.....	43

IMPRESIÓN DE INFORMES Y LISTAS	44
OTRAS PREDISPOSICIONES ÚTILES PARA LA RECEPCIÓN/TRANSMISIÓN	49
OTRAS PREDISPOSICIONES ÚTILES PARA LA RECEPCIÓN.....	49
OTRAS PREDISPOSICIONES ÚTILES PARA LA TRANSMISIÓN	56
TRANSMISIÓN/RECEPCIÓN DE UN ORIGINAL CON EL MÉTODO SONDEO.....	59
LAS FUNCIONES DE SEGURIDAD	63
PREDISPOSICIÓN DE LAS CONTRASEÑAS	63
MODIFICACIÓN O CANCELACIÓN DE CONTRASEÑAS	64
TRANSMISIÓN RECEPCIÓN EN MODO RESERVADO	65
IMPRESIÓN/CANCELACIÓN DE DOCUMENTOS DEPOSITADOS EN EL BUZÓN RESERVADO	66
IMPRESIÓN/CANCELACIÓN DE DOCUMENTOS EN MEMORIA DIRIGIDOS AL ORDENADOR.....	67
CREACIÓN DE UNA LISTA DE NÚMEROS EXCLUIDOS	68

FUNCIONALIDAD TELÉFONO

TELEFONEAR	71
TELEFONEAR CON EL MARCADO RÁPIDO.....	71
TELEFONEAR CON EL MARCADO ABREVIADO	71
TELEFONEAR CON EL MARCADO RÁPIDO O ABREVIADO MEDIANTE BÚSQUEDA EN LAS LISTAS CORRESPONDIENTES.....	72
LLAMAR A UNO DE LOS ÚLTIMOS 10 NÚMEROS MARCADOS O A UNO LOS ÚLTIMOS 20 NÚMEROS EN ENTRADA	72
CONEXIÓN A OTROS SERVICIOS DE RED	73

FUNCIONALIDAD INTERNET

USO DE LA MÁQUINA EN ENTORNO INTERNET (FAX2NET)	77
INTRODUCCIÓN	77
REGISTRO	78
CONFIGURACIÓN DE LA MÁQUINA.....	79
PAGO DEL SERVICIO INTERNET	80
RECEPCIÓN E-MAIL	81
ACTUALIZACIÓN DE LAS TARIFAS	81
OPERACIONES EN ENTORNO INTERNET	82

FUNCIONALIDAD COPIADORA

USO DE LA MÁQUINA COMO COPIADORA	85
EL PANEL DE CONTROL PARA EFECTUAR LAS COPIAS	85
TIPOS DE ORIGINALES	86
COPIADO	86

FUNCIONALIDAD IMPRESORA

USO DE LA MÁQUINA COMO IMPRESORA.....	91
PERSONALIZACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE IMPRESIÓN	91
INFORMACIONES SOBRE LAS PREDISPOSICIONES DEL CONTROLADOR	92
SELECCIÓN DE LA MÁQUINA COMO DISPOSITIVO DE SALIDA	92

FUNCIONALIDAD ESCÁNER

USO DE LA MÁQUINA COMO ESCÁNER	95
---	-----------

APLICACIÓN PC-FAX DE COLORES

APLICACIÓN PC-FAX DE COLORES	99
---	-----------

MANTENIMIENTO

SUSTITUCIÓN DE LA CABEZA DE IMPRESIÓN ("TINTA AGOTADA")	103
SUSTITUCIÓN DE LA CABEZA DE IMPRESIÓN (CAMBIO CABEZA)	105
ALINEACIÓN DE LA CABEZA	105
PRECAUCIONES	106
LIMPIEZA DE LA CABEZA DE IMPRESIÓN Y CONTROL DE LOS INYECTORES	106
LIMPIEZA DE LOS CONTACTOS ELÉCTRICOS DE LA CABEZA DE IMPRESIÓN	107
LIMPIEZA DEL LIMPIACABEZA	109
LIMPIEZA DEL LECTOR ÓPTICO	110
CALIBRADO DEL LECTOR ÓPTICO	111
LIMPIEZA DE LA CARROCERIA	111
EXTRACCIÓN DE ORIGINALES ATASCADOS	112
EXTRACCIÓN DE HOJAS DE PAPEL ATASCADAS	112
PEQUEÑOS INCONVENIENTES	113
CONTEMPORANEIDAD DE OPERACIONES	114
LOS CÓDIGOS DE ERROR	116
DATOS TÉCNICOS	117



INSTALACIÓN



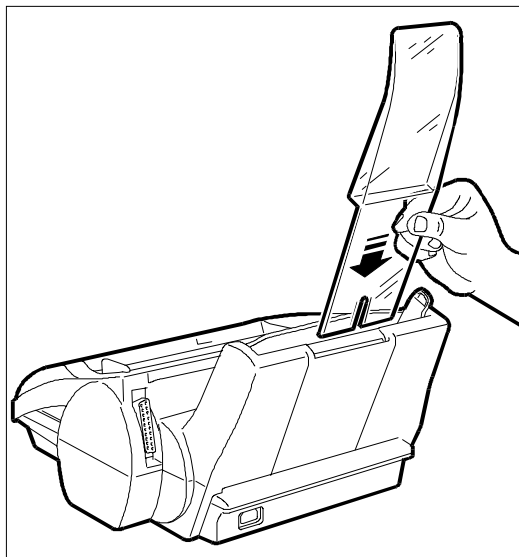
CONTENIDO DEL EMBALAJE

Además de la máquina y este manual, el embalaje contiene:

- el cable de conexión a la red de alimentación eléctrica,
- el cable de conexión a la línea telefónica,
- el cable de conexión al ordenador (cable interfaz),
- el enchufe telefónico (donde esté previsto),
- el paquete que contiene una cabeza de impresión de colores (cuadricromía),
- el auricular telefónico (receptor),
- el soporte de papel para el ASF,
- una (1) transparencia con hoja trasera que se puede usar como carpeta portadocumentos,
- un paquete de hojas especiales para la calibración escáner,
- la bandeja para recoger los originales transmitidos y copiados,
- la plantilla para nacionalizar la parte izquierda del panel del operador.
- un (1) CD con el software "LinkfaxPro@",
- un (1) CD con el software "Unimessage Colour Fax Management/OCR Application",
- una pagina promocional FAX2NET,
- un módulo de registro FAX2NET,
- la garantía.

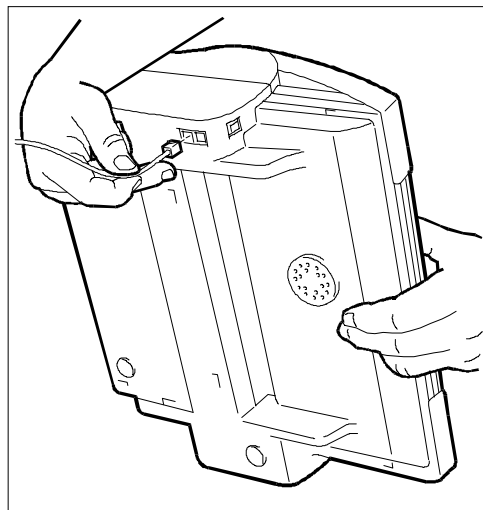
MONTAJE DEL SOPORTE DE PAPEL PARA EL ASF

Insertar el soporte de papel para el ASF en la ranura correspondiente de la parte trasera de la máquina, empujando hasta que se enganche.

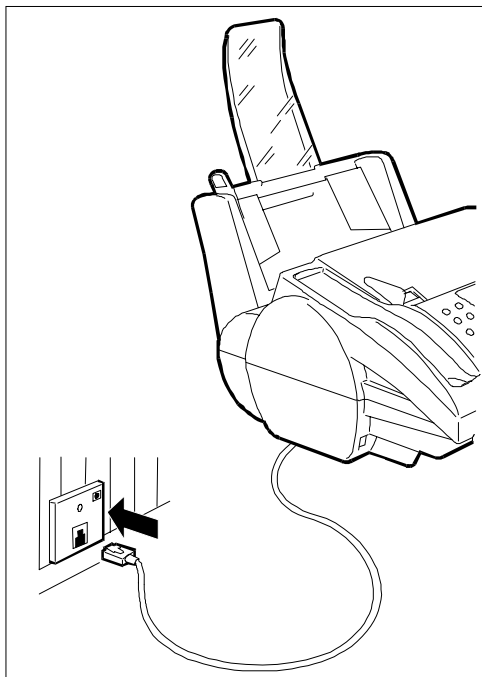


CONEXIÓN A LA LÍNEA TELEFÓNICA

1. Disponer la máquina sobre un lado e insertar un extremo del cable de conexión a la línea telefónica en la toma "LINE" presente en la máquina y fijar dicho cable en la ranura correspondiente.

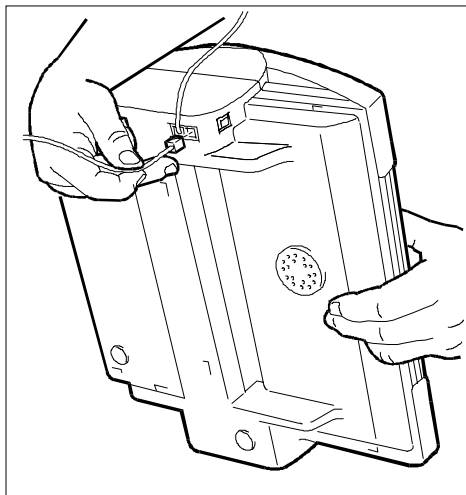


2. Insertar el otro extremo directamente en el enchufe telefónico suministrado (si está previsto) y después insertar el enchufe en la toma de pared de conexión a la línea telefónica.

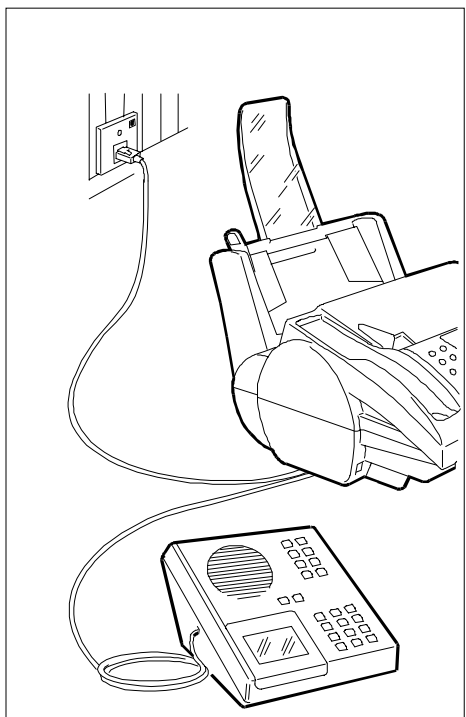


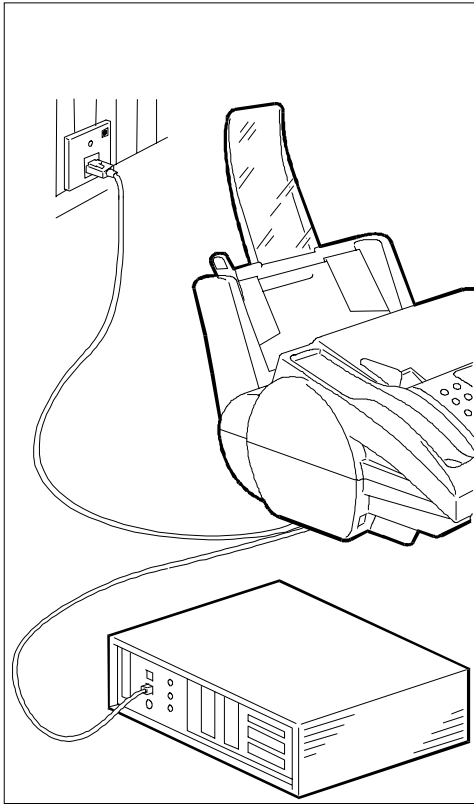
CONEXIÓN DE UN CONTESTADOR AUTOMÁTICO, DEL MÓDEM DEL ORDENADOR, DE UN TELÉFONO DE EMERGENCIA, ETC.

1. Disponer la máquina sobre el lado derecho y extraer, si es necesario, la tapa precortada que cubre la toma de conexión a la línea telefónica (TEL.) presente en la máquina. Insertar el conector del cable telefónico, del cable del contestador automático o del módem del ordenador o del teléfono de emergencia en dicha toma (TEL.). Fijar el cable en la ranura correspondiente.



2. Insertar el enchufe en la toma de pared de conexión a la línea telefónica.





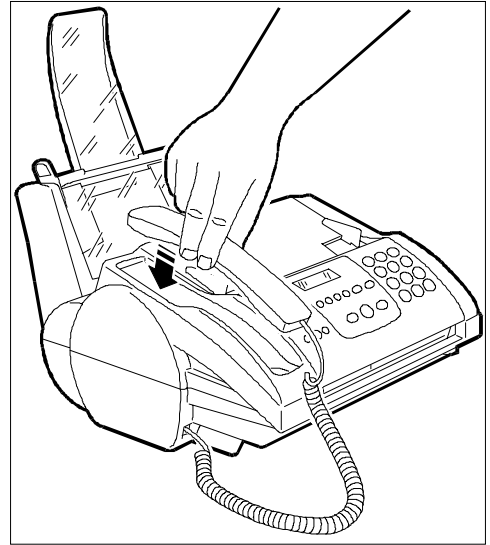
Si la instalación a la que está conectado el fax es una instalación **con varias tomas en serie**, es preciso utilizar un **teléfono homologado**.

CONEXIÓN DEL AURICULAR

1. Insertar el conector del cable del auricular en la correspondiente toma de la máquina.



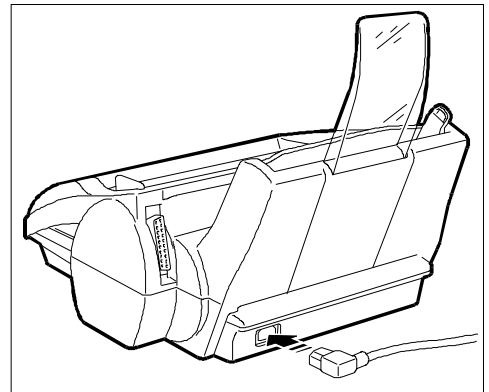
2. Colocar el auricular en su sitio.



Si la instalación a la que está conectada la máquina es una instalación **con varias tomas en serie**, es preciso conectar la máquina a la **toma principal**.

CONEXIÓN A LA RED DE ALIMENTACIÓN

1. Insertar el enchufe que se encuentra en un extremo del cable de alimentación eléctrica en la toma de la parte trasera de la máquina.



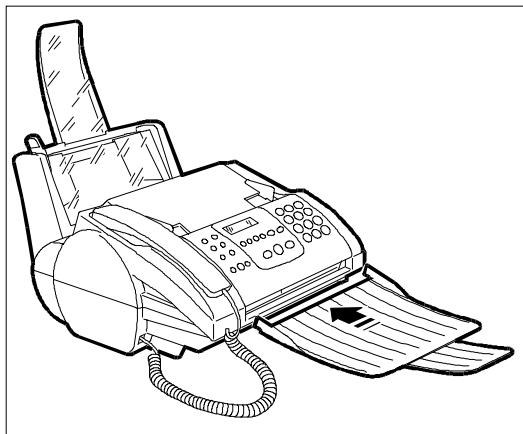
2. Insertar luego el enchufe que se encuentra en el otro extremo del cable en la toma de pared de la red de alimentación eléctrica.

La máquina realiza automáticamente una prueba para controlar el funcionamiento de sus componentes, y luego en el visor se alternan los mensajes "REC EN FAX 100%" con la fecha y la hora y "COMPROBAR CABEZA; PULSAR REACTIVACIÓN".

La máquina quedará **permanentemente conectada a la red de alimentación eléctrica**, lista para recibir y transmitir documentos **24 horas** al día (**función fax**). Si se desea **apagarla**, hay que **desconectar el enchufe** del cable de alimentación eléctrica de la toma de pared, ya que la máquina no tiene un interruptor de encendido/apagado.

MONTAJE DE LA BANDEJA DE RECOGIDA DE ORIGINALES

Insertar la bandeja para la recogida de los originales transmitidos o copiados enganchándola en las ranuras correspondientes.



CAMBIO DE IDIOMA DE LOS MENSAJES DEL VISOR

Si los mensajes que aparecen en el visor de la máquina no son del propio idioma, se puede cambiar eligiendo uno de los disponibles, actuando de la siguiente manera:

1. Pulsar **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

2. Pulsar la tecla **9** del teclado numérico.

9. INSTALACION
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Pulsar **INICIO**.

CONFIG.LINEA TEL
(F) / ◀ / ▼

4. Pulsar **FUNCIÓN**, hasta que aparezca

IDIOMA
(F) / ◀ / ▼

5. Pulsar **INICIO**.

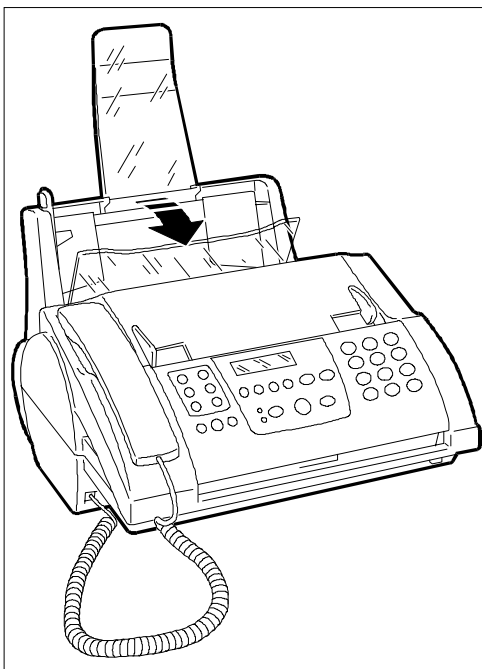
6. Pulsar ◀ / ▶ hasta seleccionar el idioma deseado.

7. Pulsar **INICIO** y por último **PARADA**.

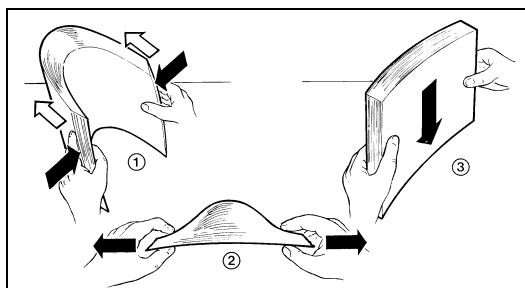
ABASTECIMIENTO DEL PAPEL

El introductor automático (ASF) puede contener hasta **200 hojas** de 80 g/m² que se utilizan para imprimir los documentos recibidos o para fotocopiar cualquier tipo de original. El ASF puede contener los formatos de papel **A4** (210 x 297 mm) **US Letter** (216 x 279 mm) y **US Legal** (216 x 356 mm) de peso comprendido entre 70 g/m² y 90 g/m².

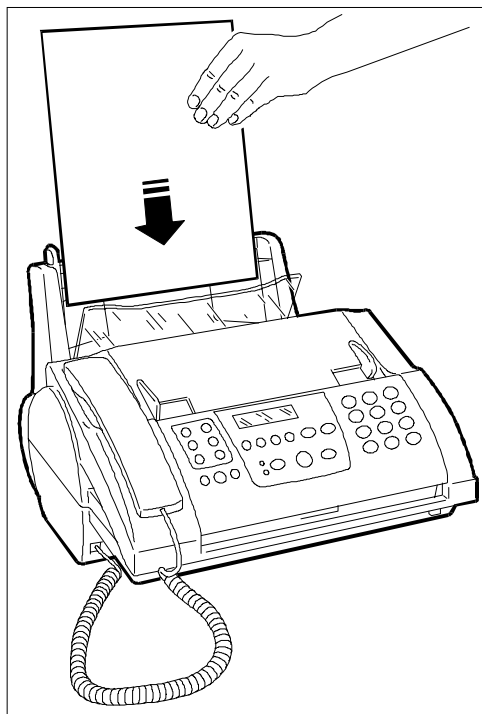
1. Abrir la cubierta del ASF.



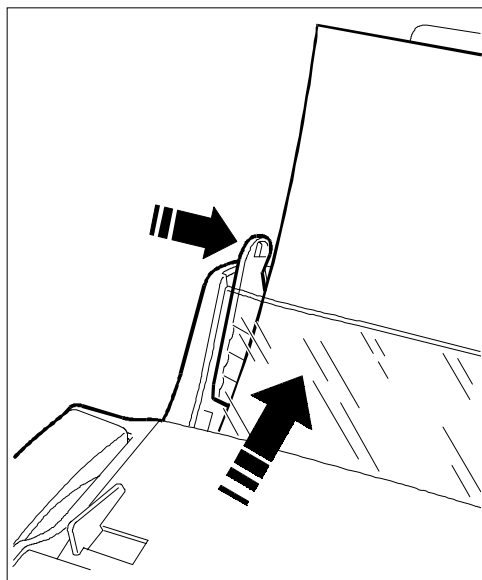
2. Airear bien el papel y escuadrarlo en un único bloque.



3. Sujetando el papel por el borde superior, insertarlo en el ASF dejándolo caer en la bandeja sin doblarlo y sin forzarlo.



4. Empujar el papel contra el lado derecho del ASF mediante la guía de ajuste y cerrar nuevamente la cubierta del ASF.



Si se **añaden hojas** en el ASF, asegurarse de insertar las nuevas **debajo** y no encima de las restantes.

Después de haber cargado papel, **para garantizar el correcto funcionamiento de la máquina**, es preciso verificar también que el **formato del papel** pre-dispuesto en la máquina **coincida con el formato** apenas cargado.

1. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

2. Pulsar la tecla **8** en el teclado numérico.

8. CONFIGURACION
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Pulsar la tecla **INICIO**.

FECHA Y HORA
(F) / ◀ / ▼

4. Pulsar la tecla **FUNCIÓN** hasta que aparezca en el visor:

PARAMETROS IMPRES.
(F) / ◀ / ▼

5. Pulsar la tecla **INICIO**.

FORMATO:A4
◀ / ▼ / ↔

6. Pulsar las teclas ◀ / ▶ hasta que aparezca en el visor el formato de papel que se desea utilizar, en el ejemplo: "Letter"

FORMATO:LETTER
◀ / ▼ / ↔

7. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la predisposición y después la tecla **PARADA**.

COMPROB. CABEZA
PULS.RESTABLECER


INSERCIÓN DE LA CABEZA DE IMPRESIÓN

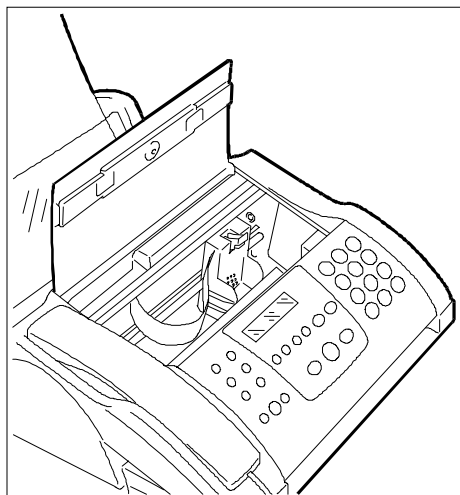
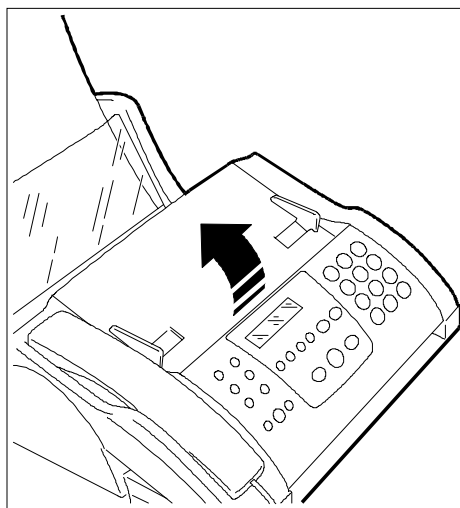
La máquina utiliza cabezas de impresión tanto de color como monocromáticas opcionales (tinta sólo negra):

- De color, durante el empleo como fax y como impresora en color o bien como impresora sólo en negro.
- Monocromáticas, sólo durante el empleo como fax o como impresora en negro.

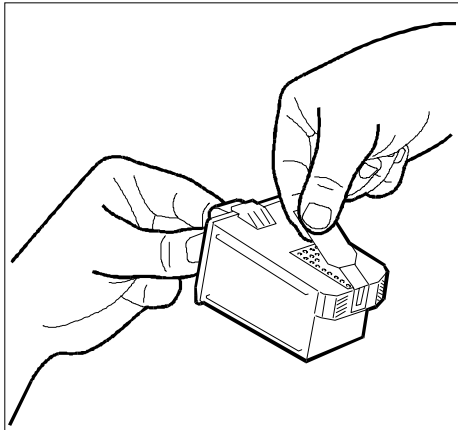
Si se desea utilizar la máquina principalmente como **fax receptor**, se aconseja el uso de una **cabeza monocromática**.

Quando se coloca la cabeza de impresión, prestar atención a no mover el carro portacabeza de la posición de introducción.

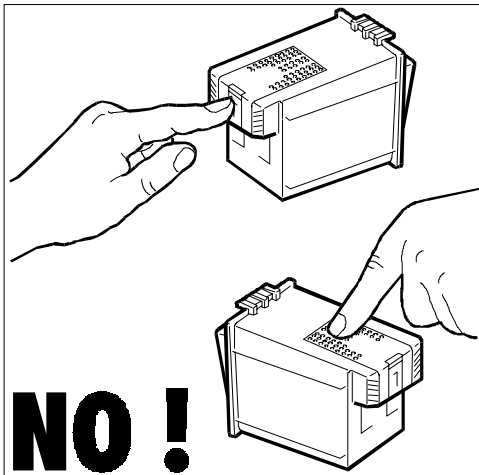
1. Pulsar la tecla : en el visor aparece el mensaje "CAMBIO CABEZA, PULS.RESTABLECER".
2. Alzar la cubierta del alojamiento de la cabeza hacia arriba, como indica la flecha.



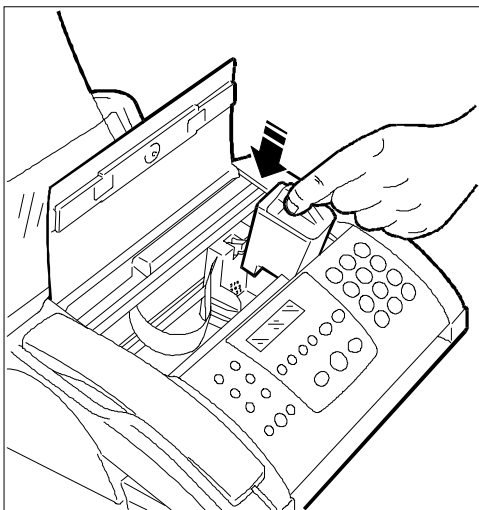
3. Extraer la cabeza de su envoltorio y, sujetándola por su empuñadura, retirar la película que protege los inyectores.




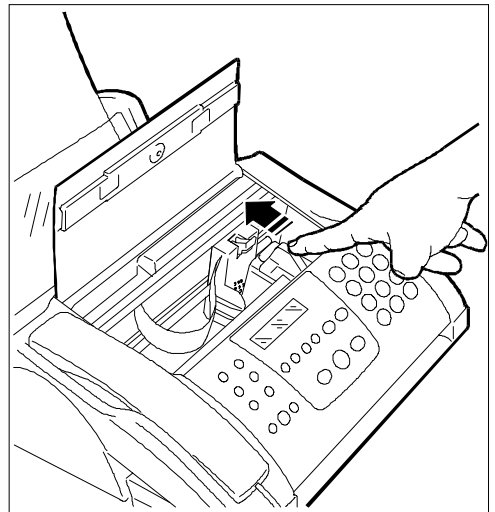
No tocar los inyectores ni los contactos eléctricos.



4. Insertar la cabeza en su alojamiento con los contactos eléctricos orientados hacia la parte trasera de la máquina.



5. Empujar la cabeza en la dirección de la flecha hasta oír el clic que confirma su correcta inserción. Cerrar la cubierta del alojamiento de la cabeza y pulsar de nuevo la tecla .



6. La máquina activa automáticamente un procedimiento de control y comprobación de la cabeza. En el visor aparece, durante algunos segundos el mensaje

INIC. CABEZA
ESPERE POR FAVOR

Una vez terminada la inicialización de la cabeza, en el visor aparece el mensaje

ALINEACION



7. Pulsar la tecla **INICIO**.

La máquina introduce una hoja de papel e imprime el texto del procedimiento de alineación de la cabeza. En el visor aparece:

IMPRES. EN CURSO



La página de prueba tiene como encabezamiento "Test : Bidirectional Alignment".

Si la alineación que corresponde al valor "xx" en la página de prueba representa la mejor solución, pulsar la tecla **INICIO**. En caso contrario, seleccionar un valor distinto con las teclas ◀ / ▶ y después pulsar la tecla **INICIO**.


En el visor aparece:

IMPRES. EN CURSO

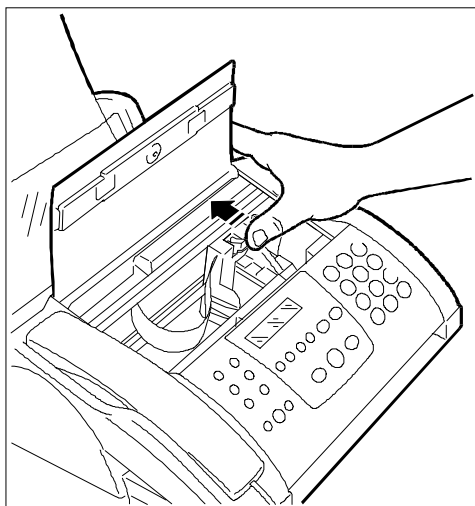


La máquina imprime otra página de prueba con el encabezamiento "Alignment confirmation" que contiene el ejemplo de impresión con los valores configurados y después regresa automáticamente al estado inicial de espera. En el visor aparece el mensaje "REC. EN FAX 100%" en la línea superior y la fecha y la hora en la línea inferior.

Problemas durante los procedimientos de inserción y/o alineación de la cabeza

Si después de haber insertado la cabeza aparece de nuevo el mensaje "COMPROB. CABEZA; PULS.RESTABLECER", tratar de extraer y reinsertar la cabeza, presionado un poco más fuerte. (No olvidarse de pulsar la tecla  antes y después de la inserción de la cabeza). Si el mensaje permanece, extraer la cabeza y limpiar los contactos eléctricos de la cabeza y del carro de la cabeza, consultar para ello "Limpieza de los contactos eléctricos de la cabeza de impresión" en la sección "Mantenimiento".

Para desbloquear la cabeza, empujar hacia atrás las palancas de la parte trasera del alojamiento de la cabeza.



Sustitución de la cabeza de impresión

Para sustituir la cabeza de impresión, consultar la sección "MANTENIMIENTO".

MODIFICACIÓN DE LA FECHA Y LA HORA

Si la fecha y la hora que aparecen en el visor no son correctas, es posible modificarlas en cualquier momento:

1. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / < / > / 1-9

2. Pulsar la tecla **8** del teclado numérico.


8. CONFIGURACION
(F) / < / > / 1-9

3. Pulsar la tecla **INICIO**.

FECHA Y HORA
(F) / < / >


4. Pulsar la tecla **INICIO**.

FECHA: DD/MM/AA
< / > / <- / >-

 Para seleccionar otro formato de fecha, pulsar las teclas < / > hasta que aparezca el deseado.


5. Pulsar la tecla **INICIO**.

FORMATO HORA: 24 H
< / > / <- / >-

 Para seleccionar el otro formato de hora (12 horas), pulsar las teclas < / > hasta que aparezca el deseado.


6. Pulsar la tecla **INICIO**. El cursor se coloca en el primer dígito de la fecha.

DD/MM/AA	HH:MM
30-09-99	12:46

 Si se ha elegido el formato hora "12 horas", en el visor aparece la abreviación "am" (ante meridiano) o "pm" (post meridiano) después de la hora indicada. Para cambiar de "am" a "pm" o viceversa, colocar el cursor sobre la primera letra ("a" o "p") y pulsar la tecla **FUNCIÓN**.


7. Introducir la fecha y la hora nuevas (por ej. 30-09-99, 15:30). Cada vez que se introduce un dígito, el cursor se desplaza al siguiente.

DD/MM/AA	HH:MM
30-09-99	15:30

 Para cambiar sólo un dígito, desplazar el cursor sobre el mismo con las teclas ◀ / ▶ e introducir en sobreposición el dígito correcto.


8. Pulsar la tecla **INICIO**.

El procedimiento de variación de la fecha y de la hora ha terminado. La fecha y la hora se actualizarán automáticamente y se imprimirán en cada página transmitida en **funcionalidad fax**.

 Para interrumpir el procedimiento, en cualquier momento, pulsar la tecla **PARADA**. El procedimiento se abandona sin ningún cambio. Después se puede repetir el procedimiento desde el principio.

9. Pulsar la tecla **PARADA** para dejar la máquina en el estado de espera inicial

REC. EN FAX	100%
30-09-99	15:30

 Si en alguna de las fases operativas no se realiza ninguna operación por aprox. dos minutos, la máquina regresa automáticamente al estado de espera inicial.

Se recuerda que el **estado de espera** indica el estado de **inactividad** en el que se encuentra la máquina en **funcionalidad fax**.

INTRODUCCIÓN DEL NOMBRE Y DEL NÚMERO DE FAX

Una vez predisuestos, el nombre y el número (id. del remitente) quedarán inalterados hasta la sucesiva variación y aparecerán en cada página recibida por el fax del destinatario.

Predisposición del nombre

1. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

2. Pulsar la tecla **9** del teclado numérico.

9. INSTALACION
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Pulsar la tecla **INICIO**.

CONFIG. LINEA TEL
(F) / ◀ / ▼

4. Pulsar la tecla **FUNCIÓN** hasta que aparezca en el visor:

NOMBRE REMITENTE
(F) / ◀ / ▼

5. Pulsar la tecla **INICIO**.

NOMBRE REMITENTE
_

Se puede disponer hasta un máximo de 16 caracteres seleccionándolos, uno por uno, mediante las teclas numéricas (ver el lado derecho del panel del operador). En este entorno cada tecla numérica selecciona cíclicamente una serie de caracteres alfabéticos, empezando por el carácter numérico y proporcionando el carácter sucesivo cada vez que se pulsa.

Tecla	1ª	2ª	3ª	4ª
0	+	&	/	%
1	ESPACIO	.	/	-
2	A	B	C	
3	D	E	F	
4	G	H	I	
5	J	K	L	
6	M	N	O	
7	P	Q	R	S
8	T	U	V	
9	W	X	Y	Z

Además, pulsando las teclas * y # se puede ir hacia adelante y hacia atrás, respectivamente, e introducir en el nombre una gran variedad de símbolos:

~ ESPACIO . / , ; _ - : ' ` " ? ! \$ # & % + * < > @ ^ | () [] { }

y caracteres nacionales específicos.

Para introducir un espacio vacío también se puede, sencillamente, mover el cursor con la tecla ► sin introducir ningún carácter.

Por ejemplo, para introducir el nombre "LARA":

6. Pulsar la tecla **5** hasta que aparezca en el visor:

NOMBRE REMITENTE
L


7. El cursor avanza una posición.

NOMBRE REMITENTE
L_

8. Pulsar la tecla **2** hasta que aparezca en el visor la letra "A".

NOMBRE REMITENTE
LA_

Continuar de este modo hasta completar el nombre, después controlar que sea correcto deslizando el cursor (teclas ◀ / ▶) a lo largo de los caracteres.

 *Si existen caracteres erróneos, colocar el cursor sobre el carácter erróneo y escribir en superposición el carácter correcto.*

*Para cancelar completamente el nombre, pulsar **CANCELAR**.*

9. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar el nombre.

NOMBRE REMITENTE
(F) / ◀ / ▼


Predisposición del número de fax

1. Pulsar la tecla **INICIO**.

NUMERO REMITENTE
_

2. Escribir el propio número de fax (máx. 20 cifras), introduciendo, uno por uno, los dígitos que lo componen (por ej.: 230026). Para introducir un espacio, pulsar la tecla ►.

NUMERO REMITENTE
230026

 *Si existen dígitos erróneos, colocar el cursor sobre el dígito erróneo e introducir en superposición el número correcto.*

*Para cancelar completamente el número, pulsar **CANCELAR**.*

*Si al marcar el número se desea introducir el prefijo internacional, pulsar la tecla * en lugar de los ceros iniciales; en el visor aparece el símbolo +. Este símbolo se imprimirá junto al número en cada página recibida por el fax del comunicante.*

3. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar el número y después la tecla **PARADA** para dejar la máquina en el estado de espera inicial.

RECEP. EN FAX 100%
30-09-99 15:40

Posición del nombre y del número de fax

Las informaciones que forman la cabecera del original a transmitir (nombre, número de fax, fecha y hora y número de páginas) pueden ser recibidas por el fax destinatario en la zona externa del área del texto, o sea inmediatamente debajo del borde superior de la hoja o bien en la zona interna del área del texto, un poco más abajo que en el caso anterior.

El fax está predisposto para enviar estas informaciones en la zona interna del texto.

Procedimiento para cambiar la posición

1. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

2. Pulsar la tecla **8** del teclado numérico.



3. Pulsar la tecla **INICIO**.



4. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.



5. Pulsar la tecla **INICIO** hasta que aparezca en el visor:



6. Pulsar las teclas **<** / **>** para seleccionar el parámetro alternativo.



7. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la predisposición y después la tecla **PARADA** para dejar la máquina en el estado de espera inicial.



La máquina está predispuesta para funcionar como fax en la línea pública del propio país. Si se desea **conectarla a una línea privada**, ver la sección específica.

La máquina puede funcionar de modo autónomo como fax o teléfono independiente o bien como copiadora; ver las secciones específicas (**Funcionalidad fax**, **Funcionalidad teléfono** o **Funcionalidad copiadora**) para saber qué operaciones se pueden realizar.

Si se desea utilizar la máquina en entorno INTERNET, antes hay que suscribir un contrato con un Proveedor, ver la sección "**Funciones Internet**".

En cambio, si se desea utilizar la máquina como impresora o como escáner, antes es preciso conectarla a un ordenador e instalar el software específico. Seguir las instrucciones suministradas en esta sección.

CONEXIÓN DE LA MÁQUINA A UN ORDENADOR PERSONAL

1. Asegurarse de que la máquina y el ordenador estén desactivados y/o desconectados de la red de alimentación eléctrica.
2. Conectar el conector del cable de interfaz a la puerta paralela presente en la parte trasera derecha del fax.
3. Conectar el otro conector del cable a la puerta paralela del ordenador.
4. Conectar y/o activar tanto la máquina como el ordenador.

CARGA DEL SOFTWARE

La máquina se entrega con el todo software necesario para ejecutar las funciones de impresión, escaneado y fax desde ordenador.

Requisitos mínimos de la máquina

- Para Windows® 95 o Windows® 98, primera edición: Pentium 166MHz, 32 MB RAM. (Se recomienda el Service Pack Microsoft Windows® 95 OSR1).
- Para Windows® 98 segunda edición, o Windows® NT4: Pentium 166MHz, 64 MB de RAM. (Si se utiliza Windows NT®, asegurarse de que el Service Pack Microsoft Windows® NT4 o superior esté instalado.)

Todas las configuraciones requieren como equipo mínimo un monitor VGA (placa 24 bit para vídeo de colores) y una conexión de interfaz paralela IEEE 1284 ECP.

Instalación del software "LINKFAX PRO"

El CD de instalación contiene un programa de interconexión fax/ordenador, un controlador de impresión, un controlador de escaneado y los ficheros de documentación en línea que contienen ulteriores informaciones sobre las funciones de la máquina en entorno ordenador.

Los controladores y los ficheros de documentación copiados en el disco duro durante la instalación del software ocuparán aproximadamente 20 MB de espacio en disco.

La instalación del software "LINKFAX PRO" desactiva las eventuales configuraciones del ordenador para módem, impresoras, etc.

1. Asegurarse de que todas las aplicaciones del ordenador estén cerradas.
2. Insertar el CD de instalación entregado con la máquina en la unidad CD del ordenador.
3. El procedimiento de instalación inicia automáticamente.
4. Seguir las instrucciones que aparecen en la pantalla del ordenador.

Si el propio ordenador no dispone de una unidad CD-ROM, se pueden crear disquetes de 3,5" mediante la función de creación de disquetes del CD de instalación. Será necesario utilizar un ordenador que disponga tanto de una unidad CD-ROM, como de una unidad para disquetes de 3,5". Para crear disquetes, usar el procedimiento indicado en las pantallas introductorias del Programa de instalación.

Para el correcto funcionamiento de Internet Linkfax es preciso configurar las aplicaciones de correo electrónico de modo que utilicen el soporte MAPI (Message Application Programme Interface). Antes de elegir esta opción, es preciso cerrar la aplicación Internet Linkfax.

Una vez terminado el procedimiento de configuración, es preciso reactivar el ordenador.

Ahora la máquina puede funcionar como impresora, escáner y ordenador-fax. Para ulterior información sobre cada funcionalidad, leer las secciones específicas o consultar la documentación electrónica instalada junto con los controladores.

Aplicativos "UNIMESSAGE" y OCR

El segundo CD entregado con la máquina contiene un aplicativo que permite la transmisión/recepción de fax (ya sea en colores que en blanco y negro) directamente desde/en el ordenador. El aplicativo también permite la función OCR (Optical Character Recognition), para transformar el texto gráfico en caracteres que se pueden editar.

El controlador y los ficheros de documentación copiados en el disco duro durante la instalación ocuparán aproximadamente 50 MB de espacio en el disco.

Para instalar este software, actuar de la siguiente manera

1. Asegurarse de que todos los aplicativos del ordenador estén cerrados.
2. Colocar el CD de "Unimessage" entregado con la máquina en la unidad CD del ordenador.
3. El procedimiento de instalación arranca automáticamente.
4. Seguir las instrucciones que aparecen en la pantalla del ordenador.

Para ulteriores informaciones, consultar la documentación electrónica específica contenida en el CD.

Documentación electrónica

Junto con el software también se cargan ficheros de documentación electrónica que proporcionan ulteriores informaciones sobre las características y funciones de impresión, de escaneado y de gestión del fax desde ordenador. La documentación está estructurada en dos partes: Guía del usuario y Problemas y soluciones.

Para acceder a la documentación electrónica, hacer clic en el icono correspondiente del grupo que se llama como la máquina presente bajo Programas en el menú Inicio.

Desinstalación de los controladores

Si durante la impresión o el escaneado se producen problemas que no se pueden resolver con los procedimientos normales de control, puede ser necesario reinstalar los controladores.

Para ejecutar dicha operación, consultar la sección "Desinstalación de Linkfax" de la guía en línea (ayuda) de Linkfax Pro. Dicho procedimiento permite eliminar completa y correctamente todos los ficheros cargados del CD y/o creados en el ordenador durante la instalación del software, y después proceder a su reinstalación (ver Instalación del software).

PAPEL

PAPEL Y OTROS SOPORTES DE IMPRESIÓN

La máquina puede imprimir en una amplia gama de tipos de papel, insertados automáticamente desde un paquete de papel cargado en el alimentador automático de hojas (ASF) o bien una hoja tras otras desde el introductor manual presente en la parte posterior de la máquina.

El ASF puede contener hasta **200 hojas sueltas de papel normal** (peso 80 g/m²). Se puede cargar otros tipos de papel pero con un número de hojas menor (consultar el apartado específico de esta sección).

Una vez cargado el papel que se desea utilizar para imprimir, es preciso predisponer su formato y tipo, tanto si se trabaja en funcionalidad fax/copiadora como en funcionalidad impresora. Si se trabaja en funcionalidad fax/copiadora, seguir el procedimiento descrito en el apartado "**CARGA DEL PAPEL**" de la sección **INSTALACIÓN**. Si se trabaja en funcionalidad impresora, consultar la sección correspondiente de la documentación electrónica.

FORMATOS PAPEL

La máquina puede **gestionar** los siguientes **formatos de papel** en el **ASF**:

Formato	Dimensiones	
<i>Hojas sueltas</i>		
* Formato A4	8,27 x 11,7 pulgadas	210 x 297 mm
Formato A5	5,85 x 8,27 pulgadas	148.5 x 210 mm
* U.S. letter	8,5 x 11 pulgadas	216 x 279 mm
* U.S. oficio	8,5 x 14 pulgadas	216 x 356 mm
U.S. Ejecutivo	7,25 x 10,5 pulgadas	184 x 267 mm
<i>Papeletas</i>		
Papeleta U.S. 4x6	4 x 6 pulgadas	102 x 152 mm
Papeleta U.S. 5x8	5 x 8 pulgadas	127 x 203 mm
Papeleta A6	4,135 x 5,85 pulgadas	105 x 148.5 mm
<i>Sobres</i>		
U.S. # 10	4,12 x 8,88 pulgadas	105 x 225 mm
DL	4,33 x 8,66 pulgadas	110 x 220 mm
C6	4,46 x 6,37 pulgadas	114 x 162 mm
<i>Definidos por el usuario</i>		
Mínimo	4 x 5,85 pulgadas	102 x 148,5 mm
Máximo	8,5 x 14 pulgadas	215,9 x 355,6 mm
Máximo (banner)	8,5 x 58,5 pulgadas	215,9 x 1485 mm

* **En funcionalidad fax y copiadora**, la máquina **reconoce SÓLO** estos formatos, que son gestionados con los siguientes márgenes:

Formato	Margen superior	Margen inferior (**)	Márgenes izquierdo y derecho
Formato A4	0,12 pulgadas 3,00 mm	0,7 pulgadas 17,7 mm	0,13 pulgadas 3,30 mm
U.S. letter	0,12 pulgadas 3,00 mm	0,7 pulgadas 17,7 mm	0,25 pulgadas 6,35 mm
U.S. oficio	0,12 pulgadas 3,00 mm	0,7 pulgadas 17,7 mm	0,25 pulgadas 6,35 mm

** Valor válido para impresiones en blanco y negro en papel normal. El valor para papel especial es 20 mm y para las impresiones a color es 22,5 mm.

Se puede introducir otros formatos, pero su utilización podría generar anomalías o incluso atascos del papel, tinta fuera de la hoja, etc

Hojas sueltas

Para conocer las instrucciones sobre las modalidades de carga de las hojas sueltas de formato estándar, consultar el apartado "**CARGA DEL PAPEL**" en la sección **INSTALACIÓN**.

Sobres

La máquina puede gestionar en **funcionalidad impresora** sobres con un peso de 80 g/m². Se puede cargar hasta 10 sobres en el ASF.

Los sobres se deben insertar por el lado corto, con la superficie de impresión orientada hacia arriba y la solapa de cierre a la izquierda.

Papeletas

La máquina puede gestionar en **funcionalidad impresora** dos tipos de papeletas: papel normal o papel fotográfico. Se puede cargar hasta 10 papeletas de papel normal o bien 5 papeletas de papel fotográfico en el ASF.

Banner

La máquina puede gestionar en **funcionalidad impresora** papel continuo (banner) con una longitud máxima de 1,5 metros (5 hojas de formato A4). El papel continuo se debe cargar por el introductor manual presente en la parte posterior de la máquina. Para que el uso sea correcto, también la aplicación debe poder gestionar el papel continuo.

TIPOS DE PAPEL

Para obtener siempre la mejor calidad de impresión, se recomienda utilizar únicamente los soportes de papel recomendados por el fabricante (consultar **MATERIALES DE CONSUMO**). EL uso de soportes de papel no adecuados puede causar problemas en la inserción de los mismos y/o una mala calidad de impresión.

La máquina puede **gestionar** los siguientes **tipos de papel** en el ASF:

Papel normal

Utilizar papel de buena calidad, de oficina o para fotocopias.

Soportes de impresión/copia especiales

Todos estos tipos de soporte especial son gestionados automáticamente sólo en **funcionalidad impresora**.

Para utilizar cualquier soporte de impresión especial, leer atentamente las indicaciones presentadas en el envoltorio.

Papel cuché (coated)

Este tipo de papel presenta una superficie de impresión con un grado de acabado muy elevado. Se puede insertar en paquetes de hasta 50 hojas (peso 90 g/m²) en el ASF.

Papel fotográfico

Este tipo de papel presenta un revestimiento satinado para dar un aspecto profesional a la impresión. Se puede insertar en paquetes de hasta 20 hojas en el ASF.

Papel satinado

Este tipo de papel presenta una superficie semejante a la utilizada en la industria fotográfica. Se puede insertar en paquetes de hasta 20 hojas en el ASF.

Papel transparente

Utilizar sólo el papel transparente recomendado específicamente para las impresoras de chorro de tinta, es decir las únicas capaces de absorber correctamente la tinta. Se puede insertar en paquetes de hasta 50 hojas en el ASF.

Etiquetas

Utilizar sólo etiquetas con formato estándar y que cubran toda la superficie de la hoja. No utilizar formatos pre-cortados o con bordes o solapas para despegarlas. Se puede insertar en paquetes de hasta 20 hojas en el ASF.

Trasferencias para camisetas

Utilizar sólo las transferencias específicamente recomendadas para las impresoras de chorro de tinta, es decir las únicas capaces de absorber correctamente la tinta. Se puede insertar una tras otra en el ASF.

PESO DEL PAPEL

	ASF mín.		ASF máx.		Manual mín.		Manual máx.	
	g/m ²	lb.	g/m ²	lb.	g/m ²	lb.	g/m ²	lb.
Hojas sueltas								
Peso admitido para hojas sueltas:	64	16	120	32	60	16	200	50
Peso aconsejado para hojas sueltas *:	70	19	90	24				
Sobres								
Peso admitido para sobres:	75	20	100	27	75	20	120	32
Peso aconsejado para sobres:	80	21						
Papeletas								
Peso admitido para papeletas:	100	27	150	39	100	27	200	50
Peso aconsejado para papeletas:	100	27	135	36				
Papel continuo								
Peso admitido para papel continuo:					70	19	90	24
Peso aconsejado para papel continuo:					80	21		
Papel transparente								
Grosor admitido:	90 µm		125 µm		90 µm		125 µm	
Grosor aconsejado:	100 µm		120 µm					

* Para obtener los mejores resultados, se aconseja el uso de hojas sueltas con valores de peso de 80 g/m² (21 lbs).

El uso de hojas sueltas con valores de peso comprendidos entre 60 y 70 g/m² (incluidos) se recomienda exclusivamente para la impresión o el copiado de textos.

PRECAUCIONES

- El uso de papel de mala calidad puede influir de manera negativa en la calidad de impresión/copia.
- Verificar que las hojas sean alimentadas sin obstáculos y que no estén ni demasiado anchas ni demasiado estrechas.
- Las hojas y los sobres no deben estar curvados, arrugados o rasgados, puesto que dichas irregularidades podrían provocar su atasco o incluso obstaculizar la operación de inserción. Utilizar sólo papel en perfecto estado y conforme a los requisitos indicados en este capítulo.
- Cargar sólo un formato y tipo de papel cada vez en el ASF.
- La impresión en ambos lados de la hoja aumenta el riesgo de atascos o de anomalías durante la inserción, y puede provocar manchas de tinta.
- **NO** intentar imprimir nunca en el lado de cierre de los sobres.
- En caso de soportes de impresión especiales, efectuar la impresión **SÓLO** en el lado indicado como superficie de impresión.
- Cuando se añade papel en el ASF, insertarlo **DETRAS** del ya cargado. En cualquier caso, es preferible repetir la operación de carga del papel.

- Cuando se utilicen soportes de impresión especiales, leer atentamente las indicaciones suministradas por el fabricante en el envoltorio.
- Recordarse de que las páginas con alta densidad de impresión tienden a rizarse. Además, dichas páginas podrían manchar el reverso de la página que está encima, puesto que requieren más tiempo para secarse. Por lo tanto, se puede seleccionar la opción específica mediante el Monitor Impresora (Activa el tiempo de secamiento de la tinta) o bien extraer inmediatamente el documento impreso de la máquina y dejarlo secar antes de manejarlo.



FUNCIONALIDAD FAX



CONEXIÓN

Conexión a una línea pública

El fax está ya predispuesto para ser conectado a una línea pública. En cualquier caso es una buena costumbre asegurarse de que:

- el parámetro "LIN.PUBL. (PSTN)" esté seleccionado
- la elección del tipo de marcado (**a impulsos = decádico o a tonos = multifrecuencia**) sea adecuada a la central telefónica pública que gestiona la línea en la cual se ha conectado el fax. En caso de dudas sobre la elección, pedir información al administrador de la red telefónica pública.

En algunos países el marcado **a impulsos = decádico, no está disponible**. En este caso, el fax no mostrará los mensajes indicados en los pasos 6 y 7 del procedimiento siguiente:

1. Asegurarse de que en visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
02-10-99	15:29

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**:

1.TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Pulsar la tecla 9 del teclado numérico.

9. INSTALACION
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

CONFIG.LINEA TEL
(F) / ◀ / ▼

5. Pulsar la tecla **INICIO**.

LIN.PUBL. (PSTN)
◀ / ▼ / <-/>



Si el fax está predispuesto para la conexión a la "Línea privada", pulsar la tecla ▶ para seleccionar la conexión a la línea "pública".

6. Pulsar la tecla **INICIO**.

MARC.PSTN:TONOS
◀ / ▼ / <-/>

7. Pulsar las teclas ◀ / ▶ para seleccionar el otro tipo de marcado: "MARC.PSTN:DECAD."

MARC.PSTN:DECAD.
◀ / ▼ / <-/>

8. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la elección y después la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

RECEP. EN FAX	100%
02-10-99	15:29

Conexión a una línea privada (PBX)

Para conectar el fax a una línea privada y tener acceso a una línea pública, es preciso

- seleccionar el parámetro "LIN.PRIVADA(PBX)",
- adecuar el tipo de marcado (**a impulsos = decádico o a tonos = multifrecuencia**) al utilizado por la central telefónica privada (centralita) que gestiona la línea en la cual se ha conectado el fax. En caso de dudas en la elección, pedir información al administrador de la red telefónica privada,
- predisponer la modalidad de salida (**prefijo o flash**) para acceder desde la central telefónica privada (centralita) a la central telefónica pública,
- adecuar el tipo de marcado (**decádico o multifrecuencia**) al utilizado por la central telefónica pública.

En algunos países el marcado **a impulsos = decádico no está disponible**. En este caso el fax no mostrará los mensajes que aparecen en los pasos 7, 8, 11 y 12 del procedimiento siguiente:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial, con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
02-10-99	15:29

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Pulsar la tecla **9** del teclado numérico:

9. INSTALACION
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

CONFIG.LINEA TEL
(F) / ◀ / ▼

5. Pulsar la tecla **INICIO**.

LIN.PUBL. (PSTN)
◀ / ▼ / ↔

6. Pulsar las teclas ◀ / ▶ para ver la otra opción disponible: "LIN.PRIVADA(PBX)".

LIN.PRIVADA(PBX)
◀ / ▼ / ↔

7. Pulsar la tecla **INICIO**.

MARC. PBX:TONOS
◀ / ▼ / ↔

8. Pulsar las teclas ◀ / ▶ para ver el otro tipo de marcado: "MARC. PBX:DECAD."

MARC. PBX:DECAD.
◀ / ▼ / ↔

9. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la elección.

LINEA EXT. PREF.
◀ / ▼ / ↔

10. Pulsar las teclas ◀ / ▶ para ver la otra opción disponible: "LINEA EXT.:FLASH" o bien pasar directamente al punto 10 si se desea confirmar la modalidad de salida "LINEA EXT. PREF."

LINEA EXT.:FLASH
◀ / ▼ / ↔

11. Pulsar la tecla **INICIO**.


MARC.PSTN:TONOS
◀ / ▼ / ↔

12. Pulsar las teclas ◀ / ▶ para ver el otro tipo de marcado: "MARC.PSTN:DECAD."

MARC.PSTN:DECAD.
◀ / ▼ / ↔

13. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la elección y después la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

RECEP EN FAX	100%
02-10-99	15:29

 Si se ha confirmado la modalidad de salida "LINEA EXT. PREF.", el fax solicita la introducción del número correspondiente al prefijo (máx. 3 dígitos). Una vez confirmada la modalidad según la cual el fax podrá acceder a la línea






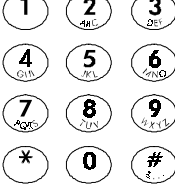
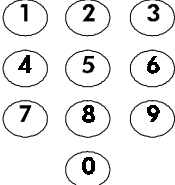



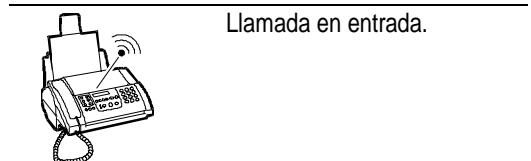
pública, bastará pulsar la tecla ^{EXT.} para acceder a ella.

Ahora que el fax posee el nombre y el número de fax, es posible emplearlo normalmente para:

- **transmitir** documentos (incluso en modo retardado desde la memoria o utilizando el método sondeo),
- **recibir** documentos (incluso utilizando el método sondeo),
- **telefonar** (ver el capítulo específico).

Desde este momento en adelante, para simplificar la descripción de los procedimientos, se adoptan las siguientes convenciones gráficas que se encontrarán bajo forma de esquema al inicio de cada procedimiento:

	Pulsar una vez esta tecla
	Pulsar X veces esta tecla
	Insertar el original con el lado que se desea transmitir o copiar hacia abajo.
	Descolgar el auricular.
	Colgar el auricular.
	Introducir mediante el teclado numérico.
	Pulsar una tecla numérica durante más de un segundo (tecla de marcado rápido).
	Pulsar la tecla de MARC. ABREV. e introducir un código de marcado abreviado.



TIPOS DE ORIGINALES

Dimensiones

Anchura mín. 148 mm - máx. 216 mm
Largura mín. 216 mm - máx. 600 mm

Grosor

De: 60 - 90 gr./m² (máx. 25 hojas)
50 - 340 gr./m² (1 hoja cada vez)

Para originales distintos de los formatos especificados, usar la carpeta portadocumentos.

Recomendaciones

Para no provocar daños que podrían dejar fuera de servicio el fax y anularían su garantía, asegurarse de que los originales que se desea utilizar no presenten:

- grapas
- clips
- cinta adhesiva
- líquido corrector o cola húmedos.

NO UTILIZAR NUNCA ORIGINALES ...



En todos estos casos es necesario efectuar una fotocopia del original y transmitir la copia, o bien usar la apropiada carpeta portadocumentos.


INTRODUCCIÓN DEL ORIGINAL EN EL ADF

1. Airear y escuadrar bien los originales (máx. 25 hojas) a cargar en el introductor automático de documentos (ADF).
2. Insertar el original, sin forzar la introducción, en la superficie del ADF con la cara que se desea transmitir orientada hacia abajo. Los originales se deben apilar levemente escalados.
3. Ajustar las guías laterales según la anchura de los originales.

Asegurarse de que la palanca del grosor originales esté en la posición correcta (a la izquierda para documentos en papel normal y multicopia, a la derecha para papel grueso o especial).

REGULACIÓN DEL CONTRASTE Y DE LA RESOLUCIÓN DEL ORIGINAL A TRANSMITIR

Antes de transmitir un original se pueden efectuar algunos **ajustes** para **optimizar** la calidad de **impresión**.

En particular es posible utilizar **el contraste** de impresión **mediante un menú especial** para elegir tonos más claros o más oscuros y la **tecla**  para definir mejor los caracteres predisponiendo valores de resolución de grado menor o mayor según el tipo de texto o de imagen presente en el original.

Elección del tipo de contraste

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial, con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
02-10-99	15:29

2. Insertar el original en el ADF. En el visor aparece el valor inicial relativo al tipo de resolución previsto: "NORMAL".

NORMAL	100%
DOCUM. PREPARADO	

3. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**:

1. TRAN. MEM.
(F) / < / > / 1-9

4. Pulsar la tecla **8** del teclado numérico.

8. CONFIGURACION
(F) / < / > / 1-9

5. Pulsar la tecla **INICIO**.

FECHA Y HORA
(F) / < / >

6. Pulsar la tecla **FUNCIÓN** hasta que en el visor aparezca:

PARAMET. GENERAL.
(F) / < / >

7. Pulsar la tecla **INICIO**.

CONTRASTE: NORMAL
< / > / <- / >-

Pulsar las teclas ◀ / ▶ para seleccionar los demás valores disponibles: "CONTRASTE: CLARO" y "CONTRASTE: OSCURO".

CONTRASTE: OSCURO
< / > / <- / >-

8. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la elección y después la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

RECEP. EN FAX	100%
02-10-99	15:29

El tipo de contraste se de elegir en función de los siguientes criterios:

- **NORMAL**, si el original **no es ni demasiado claro ni demasiado oscuro**.
- **CLARO**, si el original **es muy oscuro**.
- **OSCURO**, si el original **es muy claro**.

Elección del tipo de resolución

Elegir el tipo de **resolución**, mediante la tecla **RESOLUCIÓN** según los siguientes criterios:

- **NORMAL**, si el original **contiene caracteres fácilmente legibles**. En la línea superior del visor aparece "NORMAL" y en la inferior "DOCUM. PREPARADO".
- **FINO**, si el original contiene **caracteres pequeños o dibujos**. En la línea superior del visor aparece "FINO" y en la inferior "DOCUM. PREPARADO".
- **EXTRAFINO**, si el original contiene **caracteres muy pequeños o bien dibujos**. En la línea superior del visor aparece "EXTRAFINO" y en la inferior "DOCUM. PREPARADO".
- **FOTO**, si el original contiene principalmente **imágenes fotográficas**. En la línea superior del visor aparece "FOTO" y en la inferior "DOCUM. PREPARADO".
- **EXTRAFOTO**, si el original contiene imágenes fotográficas y si se desea obtener una óptima reproducción. En la línea superior del visor aparece "EXTRAFOTO" y en la inferior "DOCUM. PREPARADO".

En el momento de la activación el fax se predispone automáticamente para transmitir de modo nítido originales de texto y gráfica.

Para **transmitir copias nítidas de imágenes fotográficas**, proceder como sigue:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial, con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
02-10-99	15:29

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**:

1. TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Pulsar la tecla **8** del teclado numérico.

8. CONFIGURACION
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

FECHA Y HORA
(F) / ◀ / ▼

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN** hasta que aparezca:

PARAMET. GENERAL.
(F) / ◀ / ▼

6. Pulsar la tecla **INICIO** hasta que aparezca en el visor: "FOTO:AUTO" De este modo el texto y la gráfica son reproducidos de modo claro.

FOTO: AUTO
◀ / ▼ / ←/→

7. Pulsar las teclas **◀ / ▶** para seleccionar el otro valor disponible: "FOTO:TONOS GRIS". De este modo la parte de fotografía reproducida es muy nítida.

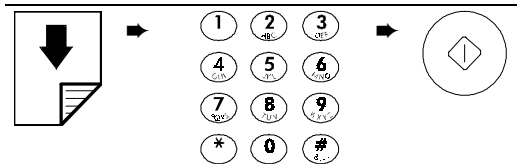
FOTO:TONOS GRIS
◀ / ▼ / ←/→

8. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la elección y después la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

RECEP. EN FAX	100%
02-10-99	15:29

TRANSMISIÓN DE UN ORIGINAL

Procedimiento A:



es decir:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial, con la fecha y la hora.

RECEP EN FAX	100%
07-10-99	15:42


2. Insertar el original en el ADF. En el visor aparece el valor inicial relativo al tipo de resolución previsto: "NORMAL".


NORMAL	100%
DOCUM. PREPARADO	

Si el original que se desea transmitir es demasiado claro o demasiado oscuro o bien contiene caracteres muy pequeños o dibujos, modificar los valores de contraste y resolución predeterminados como se ha descrito anteriormente.

3. Marcar el número (máx. 64 dígitos) directamente en el teclado numérico del fax para seleccionar el comunicante al cual se desea enviar el original.

INTROD. NUMERO 0125 230023

 Si hay números equivocados: colocar el cursor, utilizando las teclas ◀ / ▶, en el número equivocado y escribir en superposición el número correcto. Para cancelar completamente el número, pulsar la tecla **CANCELAR**.

 Los puntos 2 y 3 se pueden realizar en el orden inverso.

4. Pulsar la tecla **INICIO** para activar la transmisión. Una vez terminada la transmisión, en el visor aparece, durante unos segundos, el mensaje "TRANSM.TERMINADA" y después el estado de espera inicial.

RECEP. EN FAX	100%
07-10-99	15:42

Procedimiento B:



es decir:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial, con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
07-10-99	15:42


2. Insertar el original en el ADF. En el visor aparece el valor inicial relativo al tipo de resolución previsto: "NORMAL".

NORMAL	100%
DOCUM. PREPARADO	

3. Tomar la línea alzando el auricular del teléfono.

LLAMADA TELEF.

4. Marcar el número (máx. 64 dígitos) directamente en el teclado numérico del fax para seleccionar el comunicante al cual se desea enviar el original.

 Si el fax del comunicante está predispuesto para la recepción automática, se oirá el tono del fax.

Si está predispuesto para la recepción manual, responderá el comunicante que deberá pulsar la tecla de inicio en su fax; después, esperar el tono del fax.

5. Pulsar la tecla **INICIO** para activar la transmisión. Una vez terminada la transmisión, en el visor aparece, durante unos segundos, el mensaje "TRANSM.TERMINADA" y después el estado de espera inicial.

RECEP. EN FAX	100%
07-10-99	15:42

En ambos casos, una vez terminada la transmisión, el fax imprime **el informe de transmisión**, si ha sido habilitado (consultar la sección "**Impresión de informes y listas**"). Ahora bien, se puede imprimir el informe de transmisión siempre que se desee (ver la sección "**Impresión de informes y listas**").

Si la conexión no se produce debido a anomalías de línea o porque el número del destinatario está ocupado, el fax **marca de nuevo automáticamente** el número.


Si se desea **interrumpir la transmisión en curso**, pulsar la tecla **PARADA**. La hoja presente en la máquina es expulsada automáticamente. Después es posible extraer otras hojas que eventualmente se encuentren en el ADF manualmente. El fax regresa automáticamente al estado de espera inicial.

También se puede transmitir el original a una dirección Internet. Consultar el punto específico del capítulo **Funcionalidad Internet**.

CASOS PARTICULARES DE MARCADO

En los casos siguientes, modificar el procedimiento para marcar el número descrito en el paso 3 (procedimiento A) y en el paso 4 (procedimiento B).

- **El fax está conectado a una línea privada.**
Acceder a la línea pública pulsando, antes de

marcar el número, la tecla  EXT. En el visor aparece una "E" (externo).

Si la modalidad de salida solicitada por la propia centralita fuese distinta de la predispuesta en el propio fax, programarlo según la modalidad de salida necesaria (ver "Conexión del fax a una línea privada PBX" del capítulo "Configuración del fax según las características de línea").

- **Se desea modificar temporalmente el tipo de marcado**


Si el fax está predispuesto para el marcado a impulsos (decádico) (ver "Configuración del fax según las características de línea") y se desea predisponerlo para el marcado a tonos (multifrecuencia):

- modificar temporalmente el propio tipo de marcado pulsando la tecla * antes o durante el marcado del número.

Al terminar la transmisión, el fax restablece siempre el tipo de marcado para el cual ha sido predispuesto.

- **Se desea volver a llamar al destinatario sin tener que marcar de nuevo su número**

El fax **memoriza siempre los últimos 10 números marcados** (con excepción de la transmisión desde memoria). Es posible **volver a llamar** a uno cualquiera de estos números, pul-

sando (una tras otra) las teclas:  (REMAR-CADO), ◀ / ▶ e INICIO, con el documento ya introducido en el ADF. Esta prestación es útil también cuando la transmisión no se produce a pesar de los intentos de remarcado automático.

- **El destinatario pertenece a otro distrito telefónico**

Si el destinatario pertenece a otro distrito telefónico, es una buena norma, en caso de marcado a impulsos (decádico), predisponer una pausa (tecla



PAUSA) entre el prefijo internacional, el prefijo del área y el número del destinatario. En el visor aparece una "P" (pausa).

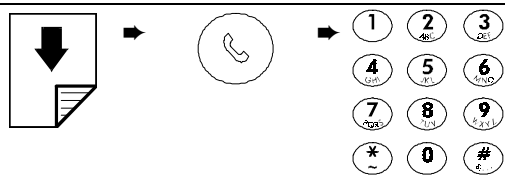
- **El destinatario está conectado a una central telefónica a la cual se accede al detectar un segundo tono**

Para atribuir al número marcado la prerrogativa de detectar un segundo tono de central, pulsar la tecla **F (FUNCIÓN)** durante el marcado del número. En el visor aparecen dos puntos (":") (esta función está habilitada sólo en algunos países).

- **Se desea escuchar los tonos de línea durante el marcado sin alzar el auricular (manos libres)**

El fax está **ya predispuesto** para escuchar tanto los tonos de línea como las señales de conexión. Si así no fuese, efectuar el procedimiento siguiente o bien consultar la sección "Procedimiento para escuchar las señales de conexión", en el capítulo "Otras predisposiciones útiles para la transmisión/recepción".

Procedimiento:



es decir:

1. Tomar la línea pulsando en el fax la tecla **LINEA**.

INTROD. NUMERO

2. Marcar el numero del comunicante en el teclado numérico del fax.

INTROD. NUMERO
011 230087

3. Pulsar la tecla **INICIO** para iniciar la transmisión.

- **Se desea desarrollar procedimientos rápidos de marcado**

El fax puede desarrollar también procedimientos rápidos de marcado, como el marcado rápido y el marcado abreviado, para los cuales necesita la oportuna programación descrita en la sección "Programación del marcado rápido y abreviado".

Una vez programados, bastará pulsar una sola tecla (marcado rápido) o bien una tecla seguida de un código numérico con dos dígitos (marcado abreviado) para iniciar el marcado del número (ver más adelante "Transmisión con marcado rápido" y "Transmisión con marcado abreviado").

TRANSMISIÓN DE UN ORIGINAL DESDE MEMORIA INMEDIATAMENTE O A UNA HORA PREESTABLECIDA (TRANSMISIÓN RETARDADA)

La memoria del fax permite enviar originales a una hora preestablecida (transmisión retardada) y transmitir un original a varios destinatarios (máx. 50 - transmisión circular).

Se puede predisponer una sola transmisión desde memoria cada vez.

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial, con la fecha y la hora.

RECEP EN FAX	100%
07-10-99	15:42

2. Insertar el original en el ADF.

NORMAL	100%
DOCUM. PREPARADO	

3. Elegir el tipo de contraste y resolución que se considere oportuno.

4. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / < / > / 1-9

5. Pulsar la tecla **INICIO**. El fax empieza a memorizar el original. Durante la memorización, en el visor aparece: "RESOL. 100%" (primera línea); "MEMORIZ. #XXXX" (segunda línea), donde el porcentaje visualizado es el valor de memoria libre, que disminuye a medida que el documento es memorizado. Al terminar aparece, durante unos segundos, el número total de páginas memorizadas y el mensaje para la configuración de la hora.


INTRODUCIR HORA:
HH:MM


6. Introducir la hora a la que se desea efectuar la transmisión y después pulsar la tecla **INICIO** o bien pulsar directamente la tecla **INICIO** para confirmar la hora en curso.

INTRODUC. NUMERO
NUM./RAP./ABREV./ @

7. Marcar el número para seleccionar el destinatario en una de las modalidades previstas y después pulsar la tecla **INICIO**. El fax invita a introducir otro número.

INTRODUC. NUMERO
NUM./RAP./ABREV.

 Para enviar el original a más de un destinatario, repetir el punto 7 para cada destinatario y después pulsar la tecla **INICIO** para terminar el procedimiento.

 Para enviar el original a un sólo comunicante, pulsar directamente la tecla **INICIO** sin introducir ulteriores números.

Una vez terminada la transmisión, si ha sido **oportunamente habilitado**, el fax imprime automáticamente el **informe de transmisión circular** (si se ha efectuado una transmisión a varios destinatarios) o bien el **informe de transmisión** (si se ha efectuado una transmisión a un único destinatario). Consultar la sección "**Impresión de informes y listas**".

Para **interrumpir la transmisión**, pulsar la tecla **PARADA**. Si la transmisión es a varios usuarios (circular), se interrumpe sólo la del destinatario en curso; la transmisión continua con el próximo destinatario de la lista.

El fax cancelará automáticamente todas las transmisiones efectuadas desde la memoria que se han efectuado correctamente.

La transmisión desde memoria, una vez predispuesta, puede ser:

- **modificada**, sólo si no está ya en curso un tentativo de conexión,
- **activada de nuevo**, sólo si no se ha producido correctamente después de una oportuna programación (consultar "**Habilitación/deshabilitación de la reactivación de una transmisión desde memoria errónea**", capítulo "**Otras predisposiciones útiles para la transmisión/recepción**"),
- **cancelada** en cualquier momento.

Además, es posible solicitar la **impresión** de los correspondientes **parámetros** y obtener así las siguientes informaciones:

◆ **Número Activid./Doc.:**

Número de referencia del original memorizado. Este número servirá para asociar el original a cada transmisión (simple o circular) desarrollada desde la memoria.

◆ **Páginas Totales:**

Número total de las páginas que constituyen el original memorizado.

◆ **Fecha/Hora Predisp.:**

Fecha y hora en que se ha predispuesto la transmisión desde la memoria (simple o circular).

◆ **Tipo**

Tipo de transmisión predispuesta.

◆ **Número Marcado**

Número de fax del destinatario llamado.

◆ **Número/Nombre Comun.**

Número de fax (y eventualmente nombre) del destinatario seleccionado.

Este número corresponde al número marcado, sólo si el comunicante ha predispuesto correctamente el propio número de fax. En caso contrario, puede ser distinto o incluso faltar.

Si la transacción se ha realizado a través de FAX2NET, esto se indicará en el lugar de número/nombre.

Si la **transmisión** ha sido efectuada de forma **confidencial**, es decir el documento ha sido enviado a un **buzón reservado** del fax del comunicante, en la impresión parece también:

Id. Buzón: número de identificación de la casilla reservada del comunicante.

Cód.Acc.Buz.: Código acceso del buzón reservado del comunicante.

◆ **Fecha/Hora**

Fecha y hora en que se ha efectuado la transmisión desde memoria. En el caso de transmisión se indicará la fecha y la hora en que se ha efectuado cada transmisión asociada a la circular.

◆ **Duración**

Duración de la transmisión.

◆ **Páginas**

Número de páginas transmitidas.

◆ **Estado**

Estado en curso de la transmisión predispuesta desde memoria. En el caso de transmisión circular, se indicará el estado de cada transmisión asociada a la circular.

MODIFICACIÓN, REACTIVACIÓN O CANCELACIÓN DE UNA TRANSMISIÓN DESDE MEMORIA YA PREDISPUESA

1. Asegurarse de haber predispuesto una transmisión desde memoria.

RECEP. EN FAX	98%
TRANS.MEM.PREDIS	

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.


1. TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Pulsar la tecla **INICIO**.

YA PREDISPUESA
◀ / ▼


4. Pulsar la tecla **INICIO**.


IMPR. PARAMETR.
◀ / ▼ / ←/→


 Para imprimir sólo los parámetros correspondientes, pulsar la tecla **INICIO**. Una vez terminada la impresión, el fax se dispone con la opción "CAMBIAR PARAM."

CAMBIAR PARAM.
◀ / ▼ / ←/→

5. Pulsar las teclas ◀ / ▶ para ver la otra opción disponible: "CANCEL. PARAM." y después pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la elección.

 Si se elige "CAMBIAR PARAM.", proceder como se indica en los **pasos 6 y 7** del procedimiento "**Transmisión de un original desde la memoria**".

 Si la transmisión desde la memoria estuviese ya activada, en el visor aparecería el mensaje "NO PERMITIDO"; en este caso, no se puede modificar si la máquina está en fase de conexión.

 Si se elige "CANCEL. PARAM.", el fax, después de haber cancelado la predisposición y el relativo documento de la memoria, regresará automáticamente al estado de espera inicial.

REPETICIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE DOCUMENTOS/PÁGINAS DESDE MEMORIA DE MODO AUTOMÁTICO

Si, por un motivo cualquiera, el documento o algunas páginas del documento mismo no son transmitidas o son transmitidas mal, con las oportunas predisposiciones antes de iniciar la operación de transmisión, es posible predisponer la repetición de la transmisión tanto de todo el documento como de las partes faltantes.

Proceder como sigue:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial, con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
09-10-99	16:18

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1.TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Pulsar la tecla **8** del teclado numérico.

8.CONFIGURACION
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

FECHA Y HORA
(F) / ◀ / ▼

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN** hasta que aparezca en el visor:

PARAMET.GENERAL.
(F) / ◀ / ▼

6. Pulsar la tecla **INICIO** hasta que aparezca en el visor:

TRANSM. AUTO.:NO
◀ / ▼ / ◀/→

7. Pulsar la tecla **INICIO**, si se desea que eventuales páginas **no transmitidas** sean **ignoradas**.

En caso contrario, pulsar las teclas ◀ / ▶ para visualizar la otra opción disponible; aparece en el visor:

TRANSM. AUTO.:SI
◀ / ▼ / ◀/→

8. Pulsar la tecla **INICIO**, para transmitir automáticamente eventuales páginas no recibidas por el comunicante durante la transmisión del documento.

En el visor aparece:

TRANSM. DOC.:NO
◀ / ▼ / ◀/→

9. Si no se desea que eventuales documentos en memoria sean transmitidos automáticamente, pulsar la tecla **PARADA**. El fax regresa al estado inicial de espera.

En caso contrario pulsar las teclas ◀ / ▶ para visualizar la otra opción disponible; aparece en el visor:

TRANSM. DOC.:SI
◀ / ▼ / ◀/→

10. Pulsar la tecla **INICIO** y después la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado inicial de espera.

Este procedimiento tiene efecto sólo con los documentos transmitidos desde memoria.

TRANSMISIÓN CON RESULTADO NEGATIVO

1. Desde ADF:

- a) Si **la transmisión no se produce** debido a anomalías de línea o del fax, **el indicador luminoso** ▲○ (ERROR) se enciende y se oye una breve señal acústica; en este caso, **el fax imprime automáticamente el informe de transmisión fallida** (consultar "**Impresión de informes y listas**"), en el cual un código de error indica la causa de la anomalía (la lista de todos los códigos de error se encuentra en el capítulo "**Mantenimiento**").

Una vez terminada la impresión, pulsar la tecla **PARADA** para apagar el indicador luminoso y extraer manualmente el original del ADF.

- b) Si se transmite un **original demasiado largo** (superior a 600 mm) o bien si **el original se atasca** durante la transmisión, el fax interrumpe automáticamente la transmisión, **el indicador luminoso** ▲○ (ERROR) se enciende y se oye **una señal acústica de alarma** para avisar de lo ocurrido.

2. Desde memoria:

- a) Si durante una transmisión circular la transmisión a uno o más destinatarios no se produce, al final de toda la operación de transmisión se imprime un informe circular que indica el resultado para cada destinatario.
- b) Si **la transmisión no se produce** porque el número está ocupado, el fax volverá a marcarlo hasta tres veces. Después del último intento con resultado negativo, se imprime un informe de transmisión que indica el tipo de anomalía (un código).

*Para modificar la configuración para la impresión de los informes, consultar "**Impresión de informes y listas**"*

RECEPCIÓN DE UN DOCUMENTO

Es posible predisponer el fax para la recepción de documentos enviados por comunicantes con **seis modalidades diferentes**, a las que es posible acceder pulsando la tecla **MODO REC.**

- ◆ **Recepción manual**, para todas las ocasiones en las que el usuario puede responder personalmente a las llamadas.
- ◆ **Recepción automática**, para todas las ocasiones en las que el usuario está ausente pero desea igualmente recibir (es la modalidad en la que está predispuesto el fax).
- ◆ **Recepción automática con reconocimiento del tipo de llamada**. Con esta modalidad de recepción, el fax, después de un cierto número de tonos de llamada, se conecta a la línea telefónica y puede reconocer si la llamada es una llamada de fax o una llamada telefónica.
- ◆ **Recepción con contestador automático**. Con esta modalidad de recepción, el contestador recibe las llamadas, graba los eventuales mensajes del interlocutor y, si éste desea enviar un documento, deja libre el fax para recibirlo.
- ◆ **Recepción en ordenador**. Con esta modalidad de recepción, los documentos enviados por el comunicante serán memorizados en el fax o en el ordenador y podrán ser impresos sucesivamente por el fax (consultar la sección específica y la **documentación electrónica** cargada cuando se ha instalado el software en el ordenador).
 - Si el ordenador está activado y con la aplicación específica abierta, el documento en recepción es memorizado directamente en el ordenador.
 - Si el ordenador está desactivado y/o la aplicación específica está cerrada, el documento en recepción es memorizado en el fax y será transferido al ordenador en cuanto éste sea activado.
- ◆ **Recepción en ordenador con contestador automático**

Con esta modalidad de recepción, el contestador recibe las llamadas, graba los eventuales mensajes del comunicante y, si éste desea enviar un documento, deja vía libre al ordenador para recibirlo.

 - Si el ordenador está activado, con la aplicación específica abierta, el documento en recepción es memorizado directamente en el ordenador.
 - Si el ordenador está desactivado y/o la aplicación específica está cerrada, el documento en recepción es memorizado en el fax y será transferido al ordenador en cuanto éste sea activado.

IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS

Si se está utilizando una cabeza a color, se puede elegir si se permite o no la impresión de documentos en recepción cuando la tinta negra se está agotando.

Proceder como sigue:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial, con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
09-10-99	16:18

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / < > / ▼ / 1-9

3. Pulsar la tecla **8** del teclado numérico.

8. CONFIGURACION
(F) / < > / ▼ / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

FECHA Y HORA
(F) / < > / ▼

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN** hasta que aparezca en el visor:

PARAMETR.IMPRES.
(F) / < > / ▼

6. Pulsar la tecla **INICIO** hasta que aparezca en el visor:

IMPR.:SOLO NEGRO
< > / ▼ / < - / - >

7. Pulsar la tecla **INICIO**, si se desea que los documentos en recepción sean impresos con la tinta negra de la cabeza y después pulsar la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

En caso contrario, pulsar las teclas ◀ / ▶ para visualizar la otra opción disponible; aparece en el visor:

IMPR.:NEGRO COMP
< > / ▼ / < - / - >

8. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la predisposición y después la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

Con esta predisposición, cuando se agota la tinta negra de la cabeza, la impresión de los documentos en recepción continuará con tinta negra creada con la composición de otros tres colores de la cabeza.

PAPEL O TINTA AGOTADOS O CAÍDA DE CORRIENTE

El fax, gracias a la **memoria** que posee, **puede recibir incluso si:**

- falta papel,
- falta tinta o la cabeza de impresión

Si durante la recepción **falta el papel** o **se atasca**, o bien **se agota la tinta**, la impresión se interrumpe, en el visor aparece el mensaje oportuno y **el documento** que se está recibiendo es **memorizado temporalmente en la memoria**. Una vez resuelta la anomalía, el fax reactiva la impresión.

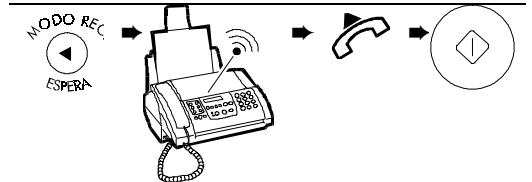
En caso de **interrupción de corriente**, el fax mantiene en memoria la fecha y la hora, los números programados para el marcado rápido y abreviado y los informes. Los documentos presentes en la memoria se mantendrán durante una hora y después se perderán. En este caso, el fax imprimirá automáticamente un informe para indicar el número total de páginas (en transmisión y recepción) canceladas de la memoria.

MODALIDADES DE RECEPCIÓN

En cualquier **MODO REC. no manual**, si se alza el auricular en seguida, será preciso pulsar **INICIO** para activar la recepción del fax en la modalidad seleccionada.

Recepción manual

Procedimiento:



es decir:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora

RECEP. EN FAX	100%
09-10-99	14:09

2. Pulsar la tecla **MODO REC.** hasta seleccionar la recepción manual.

MANUAL	100%
09-10-99	14:09

3. Cuando suene el teléfono descolgar el auricular para tomar la LINEA.

LLAMADA TELEF.

4. En cuanto se oiga el tono del fax o bien si el comunicante invita a recibir, pulsar la tecla **INICIO**.

CONEXION

5. Colgar el auricular. El fax empieza a recibir y en el visor aparecen algunas informaciones inherentes a la recepción en curso entre las cuales el número de fax del comunicante o, si está programado, su nombre.

6. Una vez terminada la recepción, en el visor aparece, durante unos segundos, el mensaje "RECEP. TERMINADA" y después el estado de espera.

MANUAL	100%
09-10-99	14:09

Si el comunicante ha llamado **sólo para conversar**, al final de la conversación **colgar el auricular**.

Si se posee una **instalación telefónica con varias tomas** y el teléfono conectado está lejos del fax, es posible **ordenar** a este último que **reciba** (control remoto - REMOTE CODE), siempre que el teléfono funcione con el método del **marcado a tonos** (multi-frecuencia):

- Tomar la línea, descolgando el auricular del teléfono.
- Pulsar * en el teléfono, **seguido del código de control remoto**. Se recuerda que la cifra del código debe ser la programada anteriormente (consultar "**Modificación del código de control remoto**", capítulo "**Otras predisposiciones útiles para la recepción/transmisión**").

Recepción automática

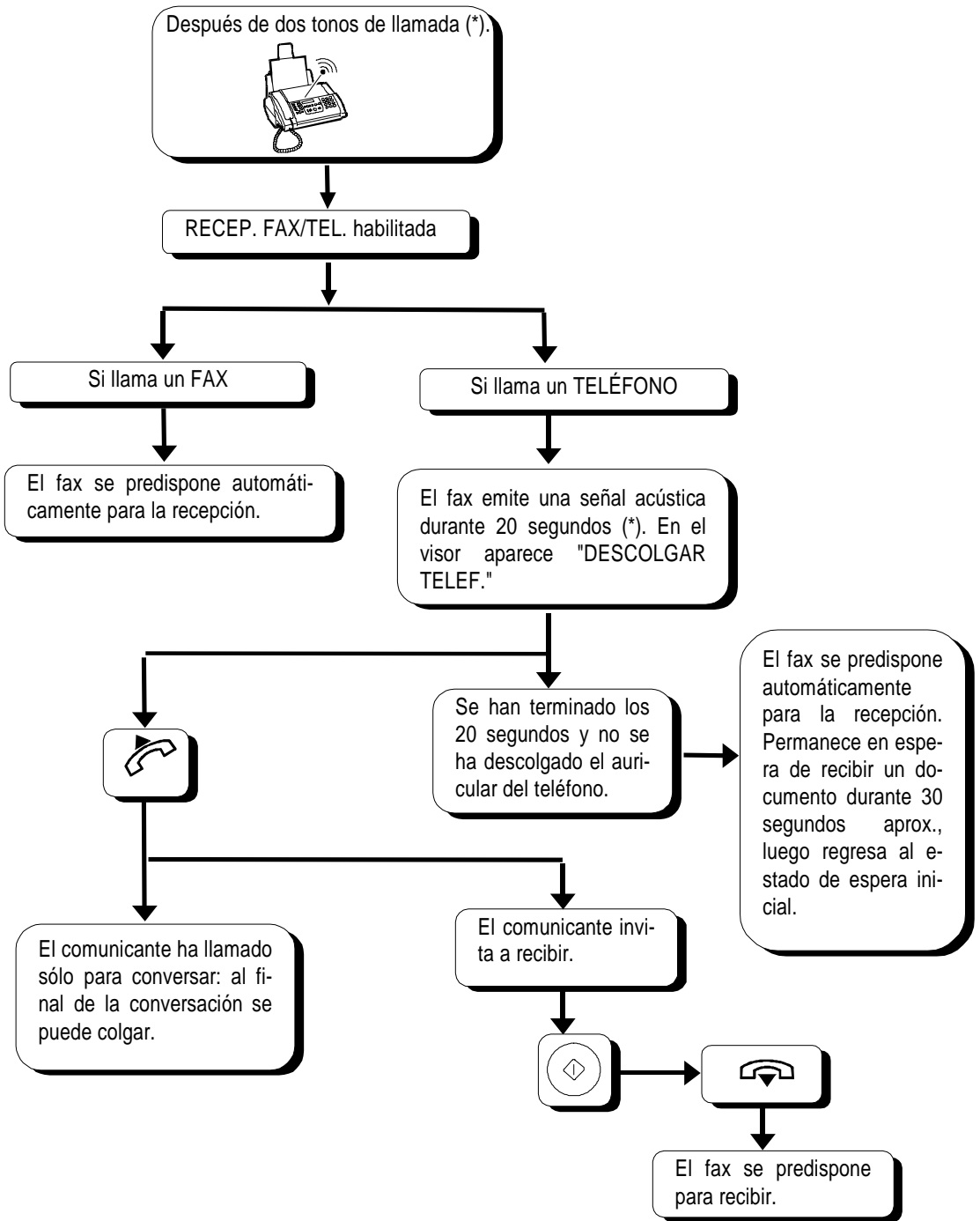
El fax recibe los documentos en perfecta autonomía sin que sea necesaria la intervención del usuario.

El fax está ya predispuesto para recibir los documentos de modo automático, no obstante, si no lo estuviere, pulsar la tecla **MODO REC.** hasta que aparezca en el visor "RECEP. EN FAX".

Recepción automática con reconocimiento del tipo de llamada

Para predisponer el fax en esta modalidad basta pulsar la tecla **MODO REC.** (en el visor debe aparecer "FAX/TEL.").

El comportamiento del fax en esta modalidad de recepción depende de quien lo llama. Consultar el esquema siguiente:



(*) Es posible modificar tanto el número como el volumen de los tonos de llamada, así como la duración de la señal acústica emitida por el fax. Además, con esta modalidad de recepción es posible, en algunos países, acceder al servicio de reconocimiento del ritmo de los tonos de llamada (ver el capítulo "Otras predisposiciones útiles para la recepción/transmisión").

✋ Si se alza el auricular del teléfono antes de los dos tonos de llamada y se oye como respuesta las señales de conexión del fax del comunicante, pulsar la tecla **INICIO** y colgar el auricular. El propio fax se predispone para recibir.

✋ Si la instalación telefónica tiene varias tomas, es posible ordenar al fax que reciba con control remoto (REMOTE CODE), como se explica en la sección "Recepción manual".

✋ Si la instalación telefónica tiene varias tomas, se puede tomar la línea, antes de transcurridos 20 segundos, incluso desde un teléfono conectado, con tal que el teléfono funcione con el método del marcado a tonos (multifrecuencia): descolgar el auricular y pulsar las teclas * y #.

Recepción con contestador automático

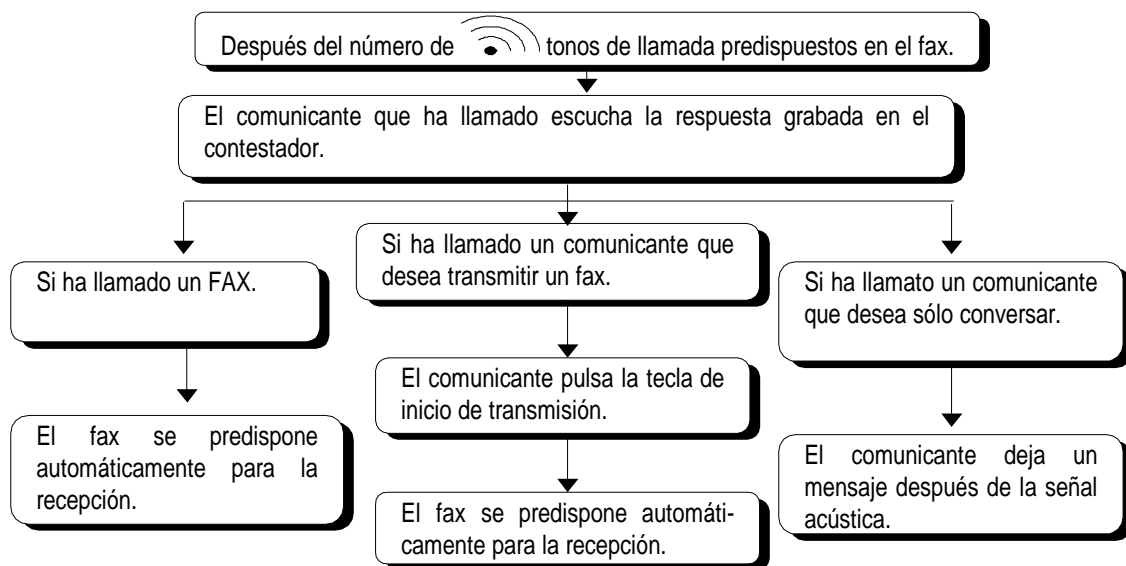
- Si se ha equipado el fax con un **contestador automático externo** y se ha predispuesto, pulsando la tecla **MODO REC.**, para esta modalidad de recepción (en el visor debe aparecer "FAX/CONTEST."), asegurarse en primer lugar de que:
 - el **contestador esté activado**.
 - el **número de tonos de llamada** después de los cuales entrará en función el contestador sea **inferior a 5**.
 - el **tiempo de silencio** (es decir el intervalo de tiempo después del cual el contestador, si no oye ni un mensaje de respuesta ni los tonos de conexión, interrumpe la conexión) **predispuesto en el contestador sea superior al predispuesto en el fax** (si se desea modificar el tiempo predispuesto en el propio

fax, consultar "**Modificación del tiempo de silencio**", capítulo "**Otras predisposiciones útiles para la recepción/transmisión**").

- en el contestador haya sido grabado un **mensaje de respuesta** con una duración no superior a 15-20 segundos.

Además, con la modalidad de recepción "FAX/CONTEST" es posible, en algunos países, **acceder al servicio de reconocimiento del ritmo de los tonos de llamada** (ver el capítulo "**Otras predisposiciones útiles para la recepción/transmisión**").

El comportamiento del propio fax depende de quien lo llama, como se ilustra en el esquema siguiente:



PROGRAMACIÓN DEL MARCADO RÁPIDO Y ABREVIADO

Como se indica en la sección "**Casos particulares de marcado**" es posible programar el fax para desarrollar los siguientes procedimientos rápidos de marcado:

- **marcado rápido**
- **marcado abreviado**

El marcado rápido

Es posible **asociar** a cada una de las 10 teclas numéricas (0 - 9) un **número de fax** o un **número de teléfono**, o una **dirección Internet** y un **nombre** que serán automáticamente seleccionados al pulsar, durante más de un segundo, la tecla correspondiente.

Además, es posible **transmitir** de **modo reservado**. En este caso, el documento transmitido no será impreso inmediatamente por el fax receptor. Este método de transmisión requiere que **el fax del comunicante disponga** de una especial posición de memoria, denominada "**Buzón reservado**" (consultar la sección correspondiente).

Procedimiento para asociar un número de fax/teléfono:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial, con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
09-10-99	16:18

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / < / > / 1-9

3. Pulsar la tecla **8** del teclado numérico.

8. CONFIGURACION
(F) / < / > / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

FECHA Y HORA
(F) / < / >

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN** hasta que aparezca en el visor:


MARCADO RAPIDO
(F) / < / >

6. Pulsar la tecla **INICIO**.


PULSAR MARC.RAP
(0 - 9):

7. Pulsar la tecla numérica a la cual se desea asociar el número de fax/teléfono (por ejemplo, **1**).



1: NUM. FAX/TEL



 Si estuviese ya memorizado un número de fax o de teléfono, el visor lo mostraría.

8. Marcar el número de fax del comunicante (máx. 64 dígitos) directamente en el teclado numérico del fax.

 Si el número es erróneo, colocar el cursor sobre el dígito erróneo el introducir en superposición el dígito correcto.

Para cancelar completamente el número, pulsar la tecla **CANCELAR**.

 Si el propio fax está conectado a una línea privada, se accede a la línea pública pulsando, antes de marcar el número, la tecla  (EXTERIOR). En el visor aparece una letra "**E**" (exterior). Si la modalidad de salida solicitada por la propia centralita fuese distinta de la predispuesta en el fax, programarlo según la modalidad de salida requerida (consultar "**Conexión del fax a una línea privada**", capítulo "**Configuración del fax según las características de línea**").

 Si el comunicante pertenece a otro distrito telefónico, es una buena costumbre disponer una pausa (tecla  (PAUSA)) entre el prefijo internacional, el prefijo del área y el número del comunicante.


9. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la predisposición. El fax solicita la introducción del nombre del comunicante.

1: NOMBRE
_

Procedimiento para asociar un nombre:

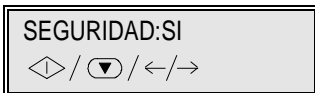
El nombre no influye en el marcado pero es útil como elemento de control. Si ha sido memorizado ya un nombre, éste aparece en el visor.

10. Introducir el nombre del comunicante (máx. 16 caracteres) como se ha hecho ya con el propio nombre (consultar la sección **INSTALACIÓN**).

 Si existen caracteres erróneos, colocar el cursor debajo del carácter erróneo e introducir en superposición el carácter correcto.

Para cancelar completamente el nombre, pulsar la tecla **CANCELAR**.

11. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la predisposición.



SEGURIDAD:SI
◀ / ▼ / ↔

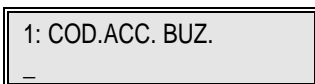
Si no se desea transmitir en modo reservado, pulsar las teclas ◀ / ▶ para ver la otra opción disponible: "SEGURIDAD:NO"; después pulsar la tecla **INICIO** y pasar directamente al punto 15.

12. Pulsar la tecla **INICIO** para predisponer las funciones de seguridad.



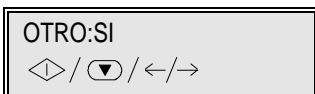
1: ID. BUZON

13. Introducir el número identificador del buzón reservado del comunicante (máx. 20 dígitos) y pulsar tecla **INICIO** para confirmar la predisposición.



1: COD.ACC. BUZ.

14. Introducir el código de acceso al buzón reservado del comunicante (máx. 20 dígitos) y pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la predisposición.



OTRO:SI
◀ / ▼ / ↔

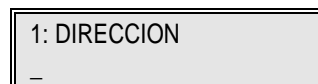
15. A continuación, es posible programar otra tecla numérica de marcado rápido pulsando la tecla **INICIO** y repitiendo el procedimiento desde el punto 7 o bien se puede salir del procedimiento y dejar el fax en el estado de espera pulsando directamente la tecla **PARADA**.

Procedimiento para asociar una dirección Internet:

Si, en lugar de un número de fax, se desea asociar una dirección Internet a una tecla de marcado rápido, ejecutar los puntos del 1 al 7 del procedimiento anterior y después continuar como sigue:

En el campo **NUM. FAX/TEL** no debe haber ningún carácter para que la tecla @ sea aceptada. Si hubiera caracteres, cuando se aprieta la tecla se emitirá una indicación acústica de operación no permitida. Pulsar la tecla **CANCELAR** para cancelar los eventuales caracteres, y pulsar nuevamente la tecla @.

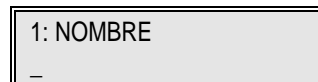
8. Pulsar la tecla @ del panel del operador. En el visor aparece:



1: DIRECCION

9. Introducir la dirección Internet completa, utilizando el teclado alfanumérico: los caracteres alfabéticos se visualizan en minúscula. Si la dirección contiene caracteres en mayúscula, pulsar la tecla **FUNCIÓN (F)** para introducirlos.

10. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la predisposición. El fax solicita la introducción del nombre de comunicante:



1: NOMBRE

11. Introducir el nombre del comunicante (máx. 16 caracteres).

12. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la predisposición; en el visor aparece:



OTRO:SI
◀ / ▼ / ↔

13. A continuación, se puede programar otra tecla numérica de marcado rápido pulsando la tecla **INICIO** y repitiendo el procedimiento o bien se puede salir del procedimiento y dejar el fax en el estado de espera pulsando directamente la tecla **PARADA**.

El marcado abreviado

Es posible asociar mediante **códigos (01-50)** ulteriores **números de fax o de teléfono**, o **direcciones Internet** y **nombres** que serán automáticamente seleccionados pulsando la tecla **MARC. ABREV.**, introduciendo el código mismo y pulsando la **INICIO**.

Es posible, además, **transmitir de modo reservado**. En este caso, el documento transmitido no será impreso inmediatamente por el fax receptor. Este método de transmisión requiere que el **fax del comunicante disponga** de una especial posición de memoria, denominada "**Buzón reservado**" (consultar la sección específica).

Procedimiento para asociar un número de fax/teléfono:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial, con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
09-10-99	16:18

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Pulsar la tecla **8** del teclado numérico.

8. CONFIGURACION
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

FECHA Y HORA
(F) / ◀ / ▼

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN** hasta que aparezca en el visor:


MARC. ABREVIADO
(F) / ◀ / ▼

6. Pulsar la tecla **INICIO**.


PULSAR MARC.ABR.
(01 - 50):

7. Introducir el código de marcado abreviado al cual se desea asociar el número de fax/teléfono (por ejemplo, 01).



01: NUM. FAX/TEL
_



 Si estuviese ya memorizado un número de fax o de teléfono, el visor lo mostraría.

8. Marcar el número de fax del comunicante (máx. 64 dígitos) directamente en el teclado numérico del fax.

 Si existen dígitos erróneos, colocar el cursor sobre el dígito erróneo e introducir en superposición el correcto.

Para cancelar completamente el número, pulsar la tecla **CANCELAR**.

 Si el propio fax está conectado a una línea privada, acceder a la línea pública pulsando, antes de marcar el número, la tecla  (EXTERIOR). En el visor aparece una letra "E" (exterior). Si la modalidad de salida solicitada por la propia centralita fuese distinta de la predispuesta en el fax, programarlo según la modalidad de salida requerida (consultar "**Conexión del fax a una línea privada**", capítulo "**Configuración del fax según las características de línea**").

 Si el comunicante pertenece a otro distrito telefónico, es una buena costumbre disponer una pausa (tecla  (PAUSA) entre el prefijo internacional, el prefijo del área y el número del comunicante.


9. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la predisposición. El fax solicita la introducción del nombre del comunicante.

01: NOMBRE
_

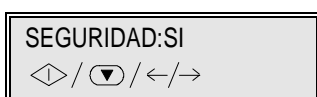
Procedimiento para asociar un nombre:

El nombre no influye en el marcado pero es útil como elemento de control. Si ha sido memorizado ya un nombre, éste aparece en el visor.

10. Introducir el nombre del comunicante (máx. 16 caracteres) como se ha hecho ya con el nombre propio (consultar la sección **INSTALACIÓN**).

 Si existen caracteres erróneos, colocar el cursor debajo del carácter erróneo e introducir en superposición el carácter correcto; si se desea en cambio cancelar completamente el nombre, pulsar la tecla **CANCELAR**.

11. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la predisposición.



SEGURIDAD:SI
◀ / ▼ / ↔

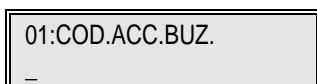
Si no se desea transmitir en modo reservado, pulsar las teclas ◀ / ▶ para ver la otra opción disponible: "SEGURIDAD:NO"; después pulsar la tecla **INICIO** y pasar directamente al punto 15.

12. Pulsar la tecla **INICIO** para predisponer las funciones de seguridad.



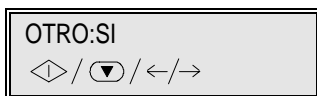
01:ID BUZON
_

13. Introducir el número identificador del buzón reservado del comunicante (máx. 20 dígitos), por ejemplo: 1234 y pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la predisposición.



01:COD.ACC.BUZ.
_

14. Introducir el código de acceso al buzón reservado del comunicante (máx. 20 dígitos) y pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la predisposición.



OTRO:SI
◀ / ▼ / ↔

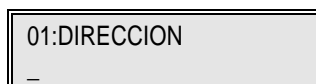
15. A continuación, es posible programar un código de marcado abreviado pulsando la tecla **INICIO** y repitiendo el procedimiento desde el punto 6 o bien se puede salir del procedimiento y dejar el fax en el estado de espera pulsando directamente la tecla **PARADA**.

Procedimiento para asociar una dirección Internet

Si, en lugar de un número de fax, se desea asociar una dirección Internet a un código de marcado abreviado, **ejecutar los puntos del 1 al 7 del procedimiento anterior y después continuar como sigue:**

*En el campo NUM. FAX/TEL no debe haber ningún carácter para que la tecla @ se acepte. Si hay caracteres, cuando se aprieta la tecla se emite una indicación acústica de operación no permitida. Pulsar la tecla **CANCELAR** para borrar los eventuales caracteres y apretar nuevamente la tecla @.*

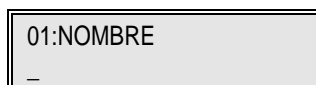
8. Pulsar la tecla @ del panel del operador. En el visor aparece:



01:DIRECCION
_

9. Introducir la dirección Internet completa, utilizando el teclado alfanumérico: los caracteres alfabéticos se visualizan en minúscula. Si la dirección contiene caracteres en mayúscula, pulsar la tecla **FUNCIÓN (F)** para introducirlos.

10. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la predisposición. El fax solicita la introducción del nombre de comunicante:



01:NOMBRE
_

11. Introducir el nombre del comunicante (máx. 16 caracteres).

12. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la predisposición; en el visor aparece:



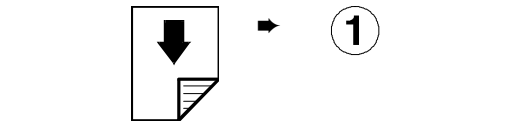
OTRO:SI
◀ / ▼ / ↔

A continuación, se puede programar otro código de marcado abreviado pulsando la tecla **INICIO** y repitiendo el procedimiento o bien se puede salir del procedimiento y dejar el fax en el estado de espera pulsando directamente la tecla **PARADA**.

Si se desea, **es posible imprimir las informaciones memorizadas** en las **10 teclas numéricas de marcado rápido** y en los **50 códigos de marcado abreviado** (consultar la sección "**Impresión de informes y listas**"). De este modo se podrá verificar la exactitud de los números predispuestos (de fax, de teléfono o Internet) y de todas las demás informaciones. Además es posible verificar qué teclas/códigos han sido programados y cuáles están aún libres.

TRANSMISIÓN CON MARCADO RÁPIDO

Procedimiento:



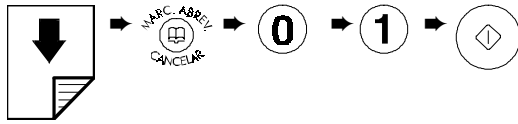
Como en el caso de la transmisión normal (ver "Transmisión de un original"), es posible predisponer el **contraste** y la **resolución** antes de iniciar la transmisión.

Pulsando, durante más de un segundo, la tecla numérica deseada (en el ejemplo, 1), en el visor aparece el número de fax asociado. Si se ha memorizado también el nombre, en el visor aparece éste último.

Una vez terminado el marcado, la transmisión prosigue como se describe en "Transmisión de un original".

TRANSMISIÓN CON MARCADO ABREVIADO

Procedimiento:



Como en el caso de la transmisión normal (ver "Transmisión de un original"), es posible predisponer el **contraste** y la **resolución** antes de iniciar la transmisión.

Apenas se pulsa la tecla **MARC. ABREV.** seguida del código de marcado abreviado deseado (en el ejemplo 01), en el visor aparece el número de fax asociado. Si se ha memorizado también el nombre, en el visor aparece éste último

Una vez terminado el marcado, la transmisión prosigue como se describe en "Transmisión de un original".

TRANSMISIÓN CON MARCADO RÁPIDO O ABREVIADO MEDIANTE BÚSQUEDA EN LAS LISTAS CORRESPONDIENTES

Si **se ha olvidado** a qué tecla numérica de marcado rápido o a qué código de marcado abreviado se ha asociado un determinado número de fax, **es posible igualmente activar la transmisión** consultando las listas relativas del siguiente modo:

Procedimiento:



es decir:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
11- 10-99	12:07

2. Insertar el original en el ADF. Como en el caso de la transmisión normal (consultar "Transmisión de un original"), se puede predisponer el **contraste** y la **resolución** antes de activar la transmisión.

NORMAL	100%
DOCUM. PREPARADO	

3. Pulsar la tecla **MARC. ABREV.**

LLAMADA FAX
CODIGO ←/→

4. Pulsar las teclas ◀ / ▶ para buscar el número de fax o el nombre del comunicante al cual se desea enviar el original. Los números/nombres se listan en orden alfabético.

ESPACIO
 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 A Á Â Ã Ä Æ B C Ç D E F G H I J K L M N Ñ O Ö Õ
 P Q R S ß T U Ü V W X Y Z
 ! " # \$ % & ` () * + , - . / : ; < = > ? @ [] ^ _ ' { | } ~ º ° ~

5. Pulsar la tecla **INICIO** para activar la selección.

Una vez terminado el marcado, la transmisión prosigue como se describen en "Transmisión de un original".

IMPRESIÓN DE INFORMES Y LISTAS

Los informes

El fax, mediante la **impresión de los informes**, ofrece la posibilidad de **verificar el resultado de todas las transacciones desarrolladas** (transmisiones y recepciones), el volumen de documentos gestionados y muchas otras informaciones útiles. Algunos informes son impresos siempre y de modo automático por el fax, otros en cambio pueden ser impresos, después de una oportuna programación, con regularidad y de modo automático o bien si se solicita en el momento deseado.

La lista siguiente puede servir como guía para identificar los tipos de informes; para su impresión e interpretación, consultar los apartados correspondientes:

- **Informe de interrupción de corriente:** se imprime **siempre de modo automático** al restablecerse las condiciones de funcionamiento. El fax puede comportarse de dos modos distintos:
 - Si la corriente se ha interrumpido **durante una transmisión o recepción**, se imprimirá automáticamente un informe de última transmisión/recepción con los datos de la transmisión/recepción en curso y con la indicación de resultado 16 CAIDA DE TENSION.
 - Si la corriente se ha interrumpido (y no se restablece durante más de una hora) **durante o después de una transmisión desde memoria o una recepción en memoria**, se imprime automáticamente un informe que contiene las informaciones correspondientes a los documentos en memoria (número de páginas, tipo de documento, etc.) canceladas como consecuencia de la interrupción de corriente.
- **Informe actividades:** contiene los datos relativos a las **últimas 22 transacciones** desarrolladas (transmisiones y recepciones) que el fax mantiene en memoria y se **imprime automáticamente** (después de la transacción número 22, con la consiguiente cancelación de los datos en memoria) o bien **si así se solicita**.
- **Informe de transmisión:** contiene los datos relativos a la **última transmisión**. El fax está predispuesto para imprimir **de modo automático** este tipo de informe siempre y sólo en caso de transmisión errónea.

Si se desea imprimirlo **siempre y en modo automático después de cada transmisión o a petición** en el momento deseado, consultar el punto correspondiente.
- **Informe última transmisión circular:** contiene los datos relativos a la **última transmisión circular** y puede ser **impreso**, previa programación, **siempre y de modo automático** después de cada transmisión circular o bien en el momento deseado.
- **Informe última recepción** contiene los datos relativos a la **última recepción** y puede ser impreso **si así se solicita** en el momento deseado.
- **Informe último sondeo en recepción:** contiene los datos relativos al **último sondeo en recepción** y puede ser impreso **si así se solicita** en el momento deseado (consultar “**Transmisión y recepción de un original con el método sondeo**”, capítulo “**Otras predisposiciones útiles para la recepción/transmisión**”).
- **Informe de identificación de llamadas:** se puede imprimir sólo si así se solicita y contiene las siguientes informaciones:
 - **Nombre comunicante:** Bajo esta voz puede aparecer:
 - el nombre del comunicante que ha llamado, o bien
 - PRIVADO: en el caso que el comunicante haya decidido no mostrar la propia identidad, o bien
 - NO DISPONIBLE: en el caso que el comunicante esté conectado a una centralita telefónica que no dispone de este servicio, o bien
 - NO RECIBIDO: en el caso que no se haya recibido el nombre del comunicante.
 - **Núm. del comunicante.** Bajo esta voz puede aparecer:
 - el número del comunicante que ha llamado, o bien
 - PRIVADO: en el caso que el comunicante haya decidido no mostrar la propia identidad, o bien
 - FAX2NET: en el caso que la transmisión se haya realizado a través del Proveedor de Internet, o
 - NO DISPONIBLE: en el caso que el comunicante esté conectado a una centralita telefónica que no dispone de este servicio, o bien
 - NO RECIBIDO: en el caso que no se haya recibido el número del comunicante.
 - **Fecha/Hora:**
 - Fecha y hora de recepción de la llamada.

Habilitación/deshabilitación de la impresión automática del informe de transmisión y de transmisión errónea

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
11-10-99	12:24

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / < / > / 1-9

3. Pulsar la tecla **8** del teclado numérico

8. CONFIGURACION
(F) / < / > / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

FECHA Y HORA
(F) / < / >

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

PARAMET. GENERAL.
(F) / < / >

6. Pulsar la tecla **INICIO** hasta que aparezca en el visor:

INFORME TR.: NO
< / > / <- / >

7. Pulsar las teclas **◀ / ▶** para ver las otras dos opciones disponibles: "INF. TR.: SIEMPRE" e "INF. TR.: ERRONEA".

INF. TR.: ERRONEA
< / > / <- / >



Eligiendo "INF. TR.: ERRONEA", se predispone el fax para imprimir automáticamente un informe sólo después de cada transmisión errónea. Eligiendo "INF. TR.: SIEMPRE", se predispone el fax para imprimir automáticamente un informe después de cada transmisión independientemente del resultado de la misma. Eligiendo "INFORME TR.: NO", se predispone el fax para no imprimir ningún informe.

8. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la elección y después pulsar la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

RECEP. EN FAX	100%
11-10-99	12:24

Habilitación/deshabilitación de la impresión automática del informe de transmisión circular

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
11-10-99	12:39

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1.TRAN. MEM.
(F) / < / > / < / > / 1-9

3. Pulsar la tecla **8** del teclado numérico.

8.CONFIGURACION
(F) / < / > / < / > / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

FECHA Y HORA
(F) / < / > / < / >

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

PARAMET.GENERAL.
(F) / < / > / < / >

6. Pulsar la tecla **INICIO** hasta que aparezca en el visor:

INF.TR.CIRC.:SI
< / > / < / > / < / >

7. Pulsar las teclas **< / >** para ver la otra opción disponible: "INF.TR.CIRC.:NO".

INF.TR.CIRC.:NO
< / > / < / > / < / >

8. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la elección y después pulsar la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

RECEP. EN FAX	100%
11-10-99	12:39

Activación de la impresión del informe de transmisión, de actividades, de transmisión circular, de recepción y de identificación de llamadas

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
11-10-99	14:55

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1.TRAN. DESDE MEM.
(F) / < / > / < / > / 1-9

3. Pulsar la tecla **2** del teclado numérico.

2. IMPR. INFORME
(F) / < / > / < / > / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.


INFORM.ULT.TRANS
< / > / < / > / < / >

5. Pulsar las teclas **< / >** para ver las demás opciones disponibles: "INF.ULT.TR.CIRC.", "INFORME ACTIV.", "INF. ULTIMA REC.", "INF.ULT.SOND.REC", "INF. ID. COMUN.", "SALIDA MENU".

INFORME ACTIV.
< / > / < / > / < / >

6. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la elección. El fax regresa automáticamente al estado de espera inicial.

RECEP. EN FAX	100%
11-06-99	14:55

 Si se ha elegido "SALIDA MENU", pulsar la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

Interpretación de los informes

Los informes contienen las siguientes informaciones:

- **N. Activ./Doc.**
Número progresivo de las transacciones (transmisiones y recepciones) desarrolladas. También es el número de referencia del original memorizado. Este número servirá para asociar el original a cada transmisión (individual o circular) realizada desde la memoria.
- **Tipo** (tipo de transacción):
 - TRANS. ADF: transmisión desde ADF
 - TRANS. ADF ECM: transmisión desde ADF, mod. ECM,
 - TRANS. MEM.: transmisión desde memoria
 - TRANS. MEM. ECM: transmisión desde memoria mod. ECM,
 - RECEP. SONDEO: recepción sondeo,
 - RECEP.SOND.ECM: recepción sondeo en modalidad ECM
 - TRANS. SONDEO: transmisión sondeo,
 - TRANS.SOND.ECM: transmisión sondeo en modalidad ECM,
 - RECEP.: recepción
 - RECEP. ECM: recepción en modalidad ECM,
 - RECEP. BUZON: recepción en buzón reservado,
 - REC. BUZON ECM: recepción en buzón reservado en modalidad ECM,
 - RECEP. MEM. PC: recepción en memoria para ordenador,
 - REC.MEM PC ECM: recepción en memoria para ordenador en modalidad ECM,
 - Suscripción: transmisión desde ADF para registro usuario (Fax2Net),
 - Datos usuarios: sondeo en recepción para número Proveedor e ID Account (Fax2Net),
 - Créd. Residual: sondeo en recepción para controlar el crédito de tiempo residual (Fax2Net),
 - Activa email : transmisión mando de activación recepción email,
 - Desactiva email : transmisión mando de desactivación recepción email
 - Comprob. tarifas : comprueba las tarifas aplicadas a las operaciones (Fax2Net).
- **Numero marcado** (transmisión)
Número de fax del comunicante que se ha llamado.
Si la transmisión ha sido ejecutada de forma **confidencial** (el documento ha sido enviado a

un **buzón reservado del comunicante**), en el informe aparece también:

- **Id. Buzón:** Código de identificación del buzón reservado del comunicante.
- **Cód. Acc. Buzón:** Código de acceso al buzón reservado del comunicante.
- **Número/Nombre Comun.** (recepción)
Número/nombre del comunicante que ha llamado (se indica FAX2NET cuando la transacción se realizó mediante el Proveedor de Internet).
- **Número/Nombre Comun.** (transmisión)
Número (y eventual nombre) del comunicante seleccionado.
Este número corresponde al número que se ha marcado, sólo si el comunicante ha predispuesto correctamente el propio número de fax. En caso contrario, puede ser distinto o incluso faltar.
- **Identificación Comunicante** (recepción)
Código de identificación del comunicante que ha llamado.
- **Fecha/Hora**
Fecha y hora en que se ha efectuada la transacción.
- **Duración**
Duración de la transacción (en minutos o segundos).
- **Páginas**
Número de páginas efectivamente transmitidas/recibidas.
- **Resul.**
Resultado de la transacción:
 - **OK:** si la transacción ha terminado correctamente
 - **CODIGO ERROR XX:** si la transacción no se ha producido por la causa que indica el código de error (ver "**Los códigos de error**", capítulo "**Mantenimiento**").

Las listas

Es posible solicitar en cualquier momento la **impresión** de las **listas completas de los parámetros de instalación y de configuración** y la **lista de los números excluidos** así como la **impresión de los datos memorizados en las teclas de marcado rápido y en los códigos de marcado abreviado**.

Solicitando la impresión de las listas de los parámetros de instalación y configuración, se puede obtener un informe actualizado tanto de los valores predeterminados como de aquellos que, cada vez, se ha predispuesto para adaptar el fax a las propias exigencias de empleo.

Impresión de la lista de los parámetros de instalación y de los números excluidos

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial, con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
11-10-99	15:26

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Pulsar la tecla **9** del teclado numérico.

9. INSTALACION
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

CONFIG. LINEA TEL
(F) / ◀ / ▼

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN** hasta que aparezca en el visor:

IMPRES. INSTALAC.
(F) / ◀ / ▼

6. Pulsar la tecla **INICIO**.

IMPRES.:INSTAL.
◀ / ▼ / ←/→

Con las teclas ◀ / ▶ se puede ver las otras opciones disponibles: "IMPR.:NUM. EXCL." y "SALIDA MENU".

7. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la elección.

✎ Si se ha elegido "IMPRES.:INSTAL." o "IMPR.:NUM. EXCL.", al finalizar la misma, el fax regresa automáticamente al estado de espera inicial.

✎ Si se ha elegido "SALIDA MENU", pulsar la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

Impresión de la lista de los parámetros de configuración y de los datos memorizados en las teclas numéricas de marcado rápido y en los códigos de marcado abreviado

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora

RECEP. EN FAX	100%
11-10-99	15:26

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Pulsar la tecla **8** del teclado numérico.

8. CONFIGURACION
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

FECHA Y HORA
(F) / ◀ / ▼

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN** hasta que aparezca en el visor:

IMPRES. CONFIGUR.
(F) / ◀ / ▼

6. Pulsar la tecla **INICIO**.

IMPRES.:PARAMETR
◀ / ▼ / ←/→

7. Pulsar las teclas ◀ / ▶ para ver las otras tres opciones disponibles: "IMPR.:MARC. RAP.", "IMPR.:MARC. ABR." y "SALIDA MENU".

IMPR.:MARC. RAP.
◀ / ▼ / ←/→

8. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la elección. El fax regresa automáticamente al estado de espera inicial.

✎ Si se ha elegido "SALIDA MENU", pulsar la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

OTRAS PREDISPOSICIONES ÚTILES PARA LA RECEPCIÓN

Reducción del área de impresión de un documento en recepción

Es posible reducir el área de impresión de un documento en recepción hasta el 73% del formato original. Los valores de reducción disponibles son 94%, 80%, 79% y 73%.

También se puede elegir no efectuar ninguna reducción (NO = reducción deshabilitada).

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
28-10-99	10:44

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1.TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Pulsar la tecla **8** del teclado numérico.

8.CONFIGURACION
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

FECHA Y HORA
(F) / ◀ / ▼

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

PARAMET.GENERAL.
(F) / ◀ / ▼

6. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

PARAMETR.IMPRES.
(F) / ◀ / ▼

7. Pulsar la tecla **INICIO** hasta que aparezca en el visor:

REDUCCION:NO
◀ / ▼ / ←/→

8. Pulsar las teclas ◀ / ▶ para elegir uno de los valores de reducción disponibles: 94%, 88%, 79%, 73%; NO, después confirmar la elección con la tecla **INICIO** y pulsar la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

RECEP. EN FAX	100%
28-06-99	10:44

Recepción de un documento más largo del formato de papel utilizado

Si se recibe un documento más largo del formato de papel actualmente cargado en el fax, se puede elegir la impresión del texto excedente en otra hoja.

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
28-06-99	10:44

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1.TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Pulsar la tecla **8** del teclado numérico.

8.CONFIGURACION
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

FECHA Y HORA
(F) / ◀ / ▼

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

PARAMET.GENERAL.
(F) / ◀ / ▼

6. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

PARAMETR.IMPRES.
(F) / ◀ / ▼

7. Pulsar la tecla **INICIO** hasta que aparezca en el visor:


EXCESO:SI
◀ / ▼ / ←/→

8. Pulsar las teclas ◀ / ▶ para elegir uno de los otros dos parámetros disponibles: "EXCESO:NO" o "EXCESO:AUTOM." y después pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la elección.

EXCESO:AUTOM. ◀ / ▼ / ◀/→

9. Pulsar la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

RECEP. EN FAX	100%
28-06-99	10:44

 Si se elige el parámetro "EXCESO:AUTOM.", el fax imprimirá en otra hoja el texto excedente siempre que tal exceso supere los 12 mm.

Si se elige el parámetro "EXCESO:SI", el fax imprimirá, siempre, el texto excedente en otra hoja.

Si se elige el parámetro "EXCESO:NO", el fax no imprimirá el texto excedente, que se perderá.

Habilitación de la recepción silenciosa

Con las modalidades de recepción "RECEP. EN FAX", "FAX/ TELEF." y "FAX/CONTEST" se puede predisponer el fax para recibir los documentos sin que al recibirse la llamada se oigan tonos de llamada.

Con esta función habilitada, el comportamiento del fax depende de la modalidad de recepción seleccionada y de quien llama:

- con la modalidad "RECEP. EN FAX", al recibirse la llamada no se oyen los tonos de llamada nunca;
- con las modalidades "FAX/TELEF." y "FAX/CONTEST", al recibirse una llamada, no se oyen los tonos de llamada sólo si quien lo llama es otro fax.

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
28-10-99	10:44

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1.TRAN. MEM. (F) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Pulsar la tecla **9** del teclado numérico.

9. INSTALACION (F) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**; aparece en el visor:

CONFIG.LINEA TEL (F) / ◀ / ▼

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

FUNCIONES MEJOR. (F) / ◀ / ▼

6. Pulsar la tecla **INICIO**.

RITMO TON. LLAM. ◀ / ▼ / ◀/→

7. Pulsar las teclas ◀ / ▶ para ver la otra opción disponible: "RECEPCION SILENCIOSA".

RECEPCION SILENCIOSA ◀ / ▼ / ◀/→

8. Pulsar la tecla **INICIO**.

REC. SILENC.:NO ◀ / ▼ / ◀/→

9. Pulsar las teclas ◀ / ▶ para ver las otras opciones disponibles: "REC.SIL.:SIEMPRE", "REC.SIL.:DIARIA".

REC. SIL.:DIARIA
◀ / ▼ / ↔

10. Pulsar la tecla **INICIO**.

REC. SILEN. DE:
08:30

11. Predisponer la hora a la cual debe iniciar la recepción silenciosa y después pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la predisposición.

RECEP. SILEN. A:
18:30

12. Predisponer la hora a la cual debe terminar la recepción silenciosa y después pulsar la tecla **INICIO** para confirmar predisposición. Por último, pulsar la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.


RECEP. EN FAX 100%
28-10-99 10:44

En la segunda línea del visor parpadeará "RECEPCION SILENCIOSA"

Visualización del identificador del comunicante

Esta función, disponible sólo en algunos países, permite saber en seguida quién está llamando. Por lo tanto, se puede decidir si responder o no a la llamada.

Con el fax en estado de espera, en cada llamada se mostrará de modo automático el número o el nombre del comunicante.

En cambio, si se está programando el fax y, al llegar una llamada, se desea ver el número o el nombre del comunicante, es preciso pulsar la tecla  (**LINEA**) para visualizar la identificación de la persona que llama y decidir si se responde o no a la llamada.

Modificación del número de tonos de llamada

Si al llegar una llamada el fax está predispuesto para la recepción automática con reconocimiento del tipo de llamada, éste puede reconocer automáticamente (después de dos tonos de llamada) si quien lo está llamando es otro fax (FAX) o bien un aparato telefónico (TEL).

Es posible modificar el número de tonos de llamada como se indica a continuación:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

FAX/TELEFONO 100%
28-10-99 16:28

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Pulsar la tecla **9** del teclado numérico.

9. INSTALACION
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

CONFIG. LINEA TEL
(F) / ◀ / ▼

5. Pulsar la tecla **INICIO** hasta que aparezca en el visor:

N° TON. LLAMADA: 02
◀ / ▼ / ↔

6. Pulsar las teclas ◀ / ▶ para ver los demás valores disponibles: "01", "03", "04", "05", "06", "07" y "08".

N° TON. LLAMADA: 04
◀ / ▼ / ↔

7. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la elección y después la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

FAX/TELEFONO 100%
28-10-99 16:28

Modificación del volumen de los tonos de llamada

Si se desea, también es posible modificar el volumen de los tonos de llamada como sigue:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

FAX/TELEFONO	100%
28-10-99	16:28

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1.TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Pulsar la tecla **8** del teclado numérico.

8.CONFIGURACION
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

FECHA Y HORA
(F) / ◀ / ▼

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

PARAMET.GENERAL.
(F) / ◀ / ▼

6. Pulsar la tecla **INICIO** hasta que aparezca en el visor:

VOL.T.LLAM:NIV.4
◀ / ▼ / <-/>

7. Pulsar las teclas ◀ / ▶ para ver los demás valores disponibles:
"VOL. T. LLAM.:NO",
"VOL.T.LLAM:NIV.5", "VOL.T.LLAM:NIV.6",
"VOL.T.LLAM:NIV.7", "VOL.T.LLAM:NIV.8",
"VOL.T.LLAM:NIV.1", "VOL.T.LLAM:NIV.2",
"VOL.T.LLAM:NIV.3".

VOL.T.LLAM:NIV.2
◀ / ▼ / <-/>

8. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la elección y después la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

FAX/TELEFONO	100%
28-10-99	16:28

Reconocimiento del ritmo de los tonos de llamada

En algunos países, las centrales telefónicas ofrecen la posibilidad de **asignar a la misma línea telefónica dos o más números**, a los cuales corresponden usuarios distintos. En el momento de la llamada, un ritmo de tonos de llamada distinto indicará qué usuario debe responder.

Esta función es muy útil en ámbito doméstico o en pequeñas oficinas, donde la misma línea está compartida por varias personas.

Este fax puede reconocer uno de estos ritmos.

De este modo, el fax (en la modalidad de recepción "FAX/TELEF." y "FAX/CONTEST") cuando recibe una llamada con ese específico ritmo de tonos de llamada, se predispone siempre y sólo para la recepción de un documento. Pero, alzando en seguida el auricular, es posible hablar, si la persona que llama es un usuario telefónico.

Si **no reconoce el ritmo**, el fax seguirá sonando hasta que se alce el auricular.

Esta función es **muy indicada si se asocia a la recepción silenciosa**, puesto que el fax emitirá tonos de llamada sólo en caso de llamada telefónica.

Para ulteriores informaciones a cerca de la accesibilidad a este servicio, ponerse en contacto directamente con el administrador de la red telefónica.

Si el fax está conectado a un **contestador automático**, se recomienda **desconectarlo** antes de activar el procedimiento de reconocimiento.

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

FAX/TELEFONO	100%
28-10-99	16:28

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1.TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Pulsar la tecla **9** del teclado numérico.

9.INSTALACION
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

CONFIG.LINEA TEL
(F) / ◀ / ▼

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

FUNCIONES MEJOR.
(F) / ◀ / ▼

6. Pulsar la tecla **INICIO**.

RITMO TONOS DE LLAMADA
◀ / ▼ / ◀/→

7. Pulsar la tecla **INICIO**.

RITMO T. LLAM:NO
◀ / ▼ / ◀/→

8. Pulsar las teclas ◀ / ▶ ; aparece en el visor:

RITMO T. LLAM:SI
◀ / ▼ / ◀/→

El mensaje "ESCUC. T.LLAM:SI/NO", que indica la posibilidad de escuchar el ritmo de los tonos de llamada, aparecerá sólo si un ritmo está ya memorizado.

9. Pulsar la tecla **INICIO**.

MODIF. RITMO:SI
◀ / ▼ / ◀/→

10. Pulsar la tecla **INICIO**.

RECIBIR TIMBRE
◀ / ▼

11. Pulsar la tecla **INICIO**.

DETEC. AUTOM.
▼

12. Llamar al fax con el ritmo deseado para que el fax lo detecte. En el visor debe aparecer el mensaje "DETECTADO".

13. Pulsar la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

FAX/TELEFONO	100%
28-10-99	16:28



*Si el fax no consigue detectar ese ritmo específico, en el visor aparece el mensaje "NO DETECTADO". A continuación pulsar la tecla **PARADA** y repetir el procedimiento desde el principio.*

Modificación de la duración de la señal acústica

Cuando el fax está predispuesto para la **recepción automática con reconocimiento del tipo de llamada**, se comporta del siguiente modo:

- si el que está llamando es un **fax**, se predispondrá **automáticamente para recibir**, después del número de tonos de llamada predispuesto;
- si quien lo está llamando es un **aparato telefónico**, emitirá una **señal acústica** y después, si aún no se ha descolgado el auricular, se predispondrá automáticamente para recibir.

Si se desea, se puede modificar la duración de la señal acústica de la siguiente manera:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

FAX/TELEFONO	100%
28-10-99	16:28

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1.TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Pulsar la tecla **9** del teclado numérico.

9.INSTALACION
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

CONFIG.LINEA TEL
(F) / ◀ / ▼

5. Pulsar la tecla **INICIO** hasta que aparezca en el visor:

TIEMP.TEL/FAX: 20
◀ / ▼ / ◀/→

6. Pulsar las teclas ◀ / ▶ para ver los demás valores disponibles: "15", "30" y "40".

TIEMP.TEL/FAX: 15
◀ / ▼ / ◀/→

7. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la elección y después la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

FAX/TELEFONO	100%
28-10-99	16:28

Modificación del tiempo de silencio

Si el **tiempo de silencio** predispuesto en el **contestador automático** es inferior al predispuesto en el fax, éste último **no podrá** nunca predisponerse **automáticamente para recibir**, puesto que el contestador entra en funcionamiento antes y si no oye ningún mensaje de respuesta durante el tiempo preestablecido, **interrumpe la conexión**.

El valor del **tiempo de silencio** predispuesto en el **fax** debe ser tal que permita que éste se conecte en primer lugar a la línea.

Para modificar el valor del tiempo de silencio predispuesto en el fax, actuar de la siguiente manera:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

FAX/TELEFONO	100%
28-10-99	16:28

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1.TRAN. MEM.
(F) / < / > / 1-9

3. Pulsar la tecla **9** del teclado numérico.

9.INSTALACION
(F) / < / > / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

CONFIG.LINEA TEL
(F) / < / > /

5. Pulsar la tecla **INICIO** hasta que aparezca en el visor:

TIEMPO SILENC.: 6
< / > / <->

6. Pulsar las teclas **<** / **>** para ver los demás valores disponibles: "3", "4", "8", "10" y "NO".

TIEMPO SILENC.:10
< / > / <->

7. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la elección y después la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

FAX/TELEFONO	100%
28-10-99	16:28

Modificación del código de control remoto

Si el fax está conectado a un teléfono derivado que funciona en multifrecuencia y está predispuesto para la recepción manual o para la recepción automática con reconocimiento del tipo de llamada, en cada llamada por parte de un comunicante que desea enviar un documento, es posible ordenar la recepción al fax introduciendo el código * * en el mismo teléfono derivado. La operación es similar a la de pulsar la tecla **INICIO** en el fax.

En este código sólo se puede sustituir el segundo "asterisco" utilizando los dígitos de 0 a 9.

Si el fax **está conectado a un contestador automático externo**, se aconseja elegir una cifra diferente de la utilizada para el control remoto del contestador automático.

Para modificar el código de control remoto, actuar de la siguiente manera:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEPCION MANUAL 100%	
28-10-99	16:28

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1.TRAN. MEM.
(F) / < / > / 1-9

3. Pulsar la tecla **9** del teclado numérico.

9.INSTALACION
(F) / < / > / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

CONFIG.LINEA TEL
(F) / < / > /

5. Pulsar la tecla **INICIO**.

LIN.PUBL. (PSTN)
< / > / <->

6. Pulsar la tecla **INICIO** hasta que aparezca en el visor:

CONTR. REMOTO: SI
< / > / <->

Con las teclas ◀ / ▶ se puede ver también la otra opción disponible: "CONTR. REMOTO: NO". Si se elige esta opción, pulsando **INICIO** se pasa directamente a la siguiente opción del menú.

7. Pulsar la tecla **INICIO**.

INTROD. CODIGO	
COD. (0-9,*):	**

8. Introducir el nuevo código, por ejemplo: "*8".

INTROD. CODIGO	
COD. (0-9,*)	*8

9. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la introducción y después la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

MANUAL	100%
28-10-99	16:28



Si el fax está conectado a una línea privada, realizar el mismo procedimiento con la siguiente variación: después del mensaje 5 pulsar la tecla ▶ para ver la opción: "LIN.PRIVADA(PBX)".

OTRAS PREDISPOSICIONES ÚTILES PARA LA TRANSMISIÓN

Habilitación/deshabilitación de la activación de una transmisión errónea desde la memoria

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
29-10-99	16:28

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1.TRAN. MEM.
(F) / < / > / 1-9

3. Pulsar la tecla **8** del teclado numérico.

8.CONFIGURACION
(F) / < / > / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

FECHA Y HORA
(F) / < / > /

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

PARAMET.GENERAL.
(F) / < / > /

6. Pulsar la tecla **INICIO** hasta que aparezca en el visor:

TRANSM. DOC.:NO
< / > / <- / >

7. Pulsar las teclas **< / >** para ver la otra opción disponible: "TRANSM. DOC.:SI".

TRANSM. DOC.:SI
< / > / <- / >

8. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la elección y después la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

RECEP. EN FAX	100%
29-10-99	16:28

Procedimiento para escuchar las señales de conexión

Como se ha indicado en la sección "**Casos particulares de marcado**", el fax ya está predispuesto para que se puedan oír los tonos de línea durante la fase de marcado así como las señales de conexión intercambiadas entre el propio fax y el del comunicante. Si así no fuese, programarlo de la siguiente manera:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
28-10-99	11:45

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1.TRAN. MEM.
(F) / < / > / 1-9

3. Pulsar la tecla **9** del teclado numérico.

9.INSTALACION
(F) / < / > / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

CONFIG.LINEA TEL
(F) / < / > /

5. Pulsar la tecla **INICIO** hasta que aparezca en el visor:

CONTROL LINEA:NO
< / > / <- / >


6. Pulsar las teclas **< / >** para ver la otra opción disponible: "CONTROL LINEA:SI".

CONTROL LINEA:SI
< / > / <- / >

7. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la elección y después la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

RECEP. EN FAX	100%
28-10-99	11:45

Ajuste del volumen de los tonos de línea


Si el volumen, tanto de los tonos de línea como de las señales de conexión, es demasiado bajo o demasiado alto, ajustarlo mediante la tecla 

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
28-10-99	11:45

2. Pulsar la tecla **LINEA**.

INTROD. NUMERO
_

3. Pulsar la tecla  para disminuir o aumentar el volumen del altavoz.
4. Pulsar nuevamente la tecla **LINEA** o la tecla **PARADA** para llevar el fax nuevamente al estado de espera inicial.

RECEP. EN FAX	100%
29-10-99	16:28

Ajuste del volumen de la señal acústica

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
29-10-99	16:28

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1.TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▶ / 1-9

3. Pulsar la tecla **8** del teclado numérico.

8.CONFIGURACION
(F) / ◀ / ▶ / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

FECHA Y HORA
(F) / ◀ / ▶

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

PARAMET.GENERAL.
(F) / ◀ / ▶

6. Pulsar la tecla **INICIO** hasta que aparezca en el visor:

VOL.ALTA V.:NIV.4
◀ / ▶ / ← / →

7. Pulsar las teclas ◀ / ▶ para ver las demás opciones disponibles: "NIVEL 5", "...:NIVEL 6", "...:NIVEL 7", "...:NIVEL 8", "VOL.ALTA V.:NO", "...:NIVEL 1", "...:NIVEL 2", "...:NIVEL 3".

VOL.ALTA V.:NIV.8
◀ / ▶ / ← / →

8. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la elección y después pulsar la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

RECEP. EN FAX	100%
29-10-99	16:28

Reducción de la velocidad de transmisión

El fax transmite normalmente a la velocidad de **14400 bps** (bit por segundo). La velocidad de transmisión a **9600** y **4800** bps es aconsejable en **líneas telefónicas con interferencias**.

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
29-10-99	16:28

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1.TRAN. MEM.
(F) / < / > / 1-9

3. Pulsar la tecla **8** del teclado numérico.

8.CONFIGURACION
(F) / < / > / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

FECHA Y HORA
(F) / < / > / 1-9

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

PARAMET.GENERAL.
(F) / < / > / 1-9

6. Pulsar la tecla **INICIO** hasta que aparezca en el visor:

VEL. TRANS.:14400
< / > / <- / ->

7. Pulsar las teclas **<** / **>** para ver los demás valores disponibles: "VEL. TRANS.:9600" y "VEL. TRANS.: 4800".

VEL. TRANS.:4800
< / > / <- / ->

8. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la elección y después pulsar la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

RECEP. EN FAX	100%
29-10-99	16:28

Habilitación/deshabilitación de la modalidad ECM

La **ECM (Modalidad Corrección Errores)** es un sistema de corrección de los errores provocados por las interferencias presentes en la línea. Esta función tiene efecto sólo si se ha habilitado tanto en el propio fax como en el del comunicante y está señalada por la aparición de una **"E"** en el visor.

El fax está ya predispuesto para transmitir con esta modalidad. No obstante, es posible predisponerlo para transmitir de modo normal con siguiente procedimiento:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
29-10-99	16:28

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1.TRAN. MEM.
(F) / < / > / 1-9

3. Pulsar la tecla **8** del teclado numérico.

8.CONFIGURACION
(F) / < / > / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

FECHA Y HORA
(F) / < / > / 1-9

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

PARAMET.GENERAL.
(F) / < / > / 1-9

6. Pulsar la tecla **INICIO** hasta que aparezca en el visor:

ECM: SI
< / > / <- / ->

7. Pulsar las teclas **<** / **>** para ver la otra opción disponible: "ECM: NO".

ECM: NO
< / > / <- / ->

8. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la elección y después pulsar la tecla **PARADA** para dejar el fax en el estado de espera inicial.

RECEP. EN FAX	100%
29-10-99	16:28

TRANSMISIÓN/RECEPCIÓN DE UN ORIGINAL CON EL MÉTODO SONDEO

Definición de sondeo

Es una solicitud de transmisión de un fax a otro fax para que éste último envíe el documento solicitado de modo automático.

Las características fundamentales de la comunicación con el método sondeo son dos:

- **es el usuario que recibe el documento quien solicita el envío.** Es decir, un usuario se puede conectar a otro fax para que éste le envíe automáticamente un documento (especialmente predispuesto), incluso en ausencia del usuario al otro extremo de la línea.
- **la transacción es adeudada a quien solicita la transmisión** (es decir, al usuario que recibe el documento) y no a quien transmite el documento.

Solicitud de transmisión (sondeo en recepción)

Ponerse de acuerdo con el comunicante sobre la hora a la cual se desea efectuar la solicitud de transmisión, para que el mismo introduzca el documento a transmitir en su fax. Sucesivamente predisponer el propio fax para recibir el documento, programando el tipo de marcado con el que se desea llamar al comunicante y la hora a la que se recibe el documento.

Actuar de la siguiente manera:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
29-10-99	16:28

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / < / > / 1-9

3. Pulsar la tecla **4** del teclado numérico.

4. SONDEO EN REC.
(F) / < / > / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**. En el visor aparece automáticamente la hora en curso.

INTRODUCIR HORA:
HH:MM

5. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la hora actual o bien introducir la nueva en superposición y pulsar después la tecla **INICIO**.

INTRODUC. NUMERO
NUM./RAP./ABREV.

6. Marcar el número para seleccionar el comunicante con una de las modalidades previstas. Por ejemplo, introduciéndolo directamente en el teclado numérico del fax.

INTROD. NUMERO
030 456789

7. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la predisposición. El fax regresa automáticamente al estado de espera inicial.

RECEP. EN FAX	100%
SOND. REC. PRED.	

Impresión del informe del último sondeo en recepción

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
11-10-99	14:55

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / < / > / < / > / 1-9

3. Pulsar la tecla **2** del teclado numérico.

2. IMPR. INFORME
(F) / < / > / < / > / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

INFORM. ULT. TRANS
< / > / < / > / < / >

5. Pulsar las teclas ◀ / ▶ hasta que aparezca en el visor:

INF. ULT. SONDEO REC
< / > / < / > / < / >

6. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la elección. Una vez terminada la impresión, el fax regresa automáticamente al estado de espera inicial.

RECEP. EN FAX	100%
29-10-99	16:28

Para interpretar el informe, consultar "Impresión de informes y listas", capítulo "Transmisión y recepción".

Modificación/cancelación de un sondeo en recepción ya predispuesto

1. Asegurarse de haber predispuesto un sondeo en recepción.

RECEP. EN FAX	100%
SONDEO REC. PRED.	

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / < / > / < / > / 1-9

3. Pulsar la tecla **4** del teclado numérico.


4. SONDEO EN REC.
(F) / < / > / < / > / 1-9


4. Pulsar la tecla **INICIO**.

YA RESERVADO
< / > / < / >

5. Pulsar la tecla **INICIO**.

CAMBIAR PARAM.
< / > / < / > / < / >

 Para cancelar la recepción en sondeo ya predispuesta, pulsar la tecla ▶. En el visor aparece el mensaje "CANCEL. PARAM., < / > / < / > / < / >"; pulsar **INICIO** para confirmar la cancelación. El fax regresa automáticamente al estado de espera inicial.

 Para cambiar la hora a la que se debe efectuar la solicitud de transmisión o bien el número del comunicante que debe enviar el documento, continuar de la siguiente manera:

6. Pulsar la tecla **INICIO**. En el visor aparece automáticamente la hora actual.

INTRODUCIR HORA:
HH:MM

7. Introducir en superposición la hora nueva y después confirmarla con la tecla **INICIO** o bien confirmar la hora actual pulsando directamente la tecla **INICIO**.

INTROD. NUMERO
06 345678

8. Introducir en superposición con una de las modalidades previstas el número nuevo y confirmarlo con la tecla **INICIO** o bien confirmar el existente pulsando directamente la tecla **INICIO**. El fax regresa automáticamente al estado de espera inicial.

RECEP. EN FAX	100%
SOND. REC. PRED..	

Predisposición del original para la transmisión (sondeo en transmisión)

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial, con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
29-10-99	14:42

2. Insertar el original en el ADF.

NORMAL	100%
DOCUM. PREPARADO	

3. Elegir el tipo de contraste y de resolución que se consideren oportunos.

4. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / < / > / 1-9

5. Pulsar la tecla **5** del teclado numérico.

5. SONDEO EN TRA.
(F) / < / > / 1-9

6. Pulsar la tecla **INICIO**. El fax empieza a memorizar el original. Durante la memorización aparece en la primera línea del visor la resolución de memorización y el porcentaje de memoria, que disminuye a medida que la memoria es ocupada por el documento y en la segunda línea aparece el mensaje "MEMORIZ. #XXXX", en el que XXXX representa el número asociado a la transacción (número del documento). Al finalizar, aparece durante unos segundos el número de páginas memorizadas y después regresa al estado de espera inicial.

RECEP. EN FAX	97%
SOND. TRAN. PRED.	

Cancelación de un sondeo en transmisión ya predispuesto

1. Asegurarse de haber predispuesto un sondeo en transmisión.

RECEP. EN FAX	97%
SOND. TRAN. PRED.	

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Pulsar la tecla **5** del teclado numérico.


5. SONDEO EN TRA.
(F) / ◀ / ▼ / 1-9


4. Pulsar la tecla **INICIO**.

YA RESERVADO
◀ / ▼

5. Pulsar la tecla **INICIO**.

IMPRES. DOCUMENTEN.
◀ / ▼ / ←/→

 Para imprimir el documento precedentemente memorizado para el sondeo en transmisión, pulsar directamente la tecla **INICIO**. El fax regresará automáticamente al estado de espera inicial al finalizar la impresión.


 Para cancelar el documento de la memoria, actuar de la siguiente manera:

6. Pulsar las teclas ◀ / ▶ para ver la otra opción disponible: "CANCEL. PARAM."

CANCEL. PARAM.
◀ / ▼ / ←/→

7. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la elección. El fax regresa automáticamente al estado de espera inicial.

RECEP. EN FAX	100%
29-10-99	14:42

 En función de la predisposición del parámetro "SOND. TRAN.:MULT./UNICO" en el menú "PARAMET.GENERAL.", el documento se conservará en la memoria o se cancelará de la misma una vez terminada la transmisión.

El fax está dotado de funciones de seguridad mediante las cuales es posible impedir que personas no autorizadas lo utilicen para transmitir indiscriminadamente documentos, realizar copias o modificar la configuración predispuesta. Las funciones de seguridad, que se encuentran en el menú SEGURIDAD, son:

- **PROTEC. PROGRAM.:** para impedir el acceso a los parámetros de **INSTALACIÓN** y de **CONFIGURACIÓN**.
- **PROTEC. TRANS.:** para impedir que personas no autorizadas efectúen cualquier tipo de transmisión, tanto hacia un teléfono como hacia un fax.
Habilitando esta prestación no se podrán efectuar ni siquiera las llamadas hacia números de emergencia.
- **PROTECCION COPIA:** para impedir el uso de las prestaciones de copiado.
- **CREAR BUZON:** para crear un buzón reservado para la correspondencia personal.
- **PROTECCION BUZON:** para impedir a las personas no autorizadas el acceso al propio buzón reservado.
- **EXCLUSION NUM. :** para impedir a comunicantes, cuyos números han sido previamente incluidos en una "lista negra", la comunicación con el propio fax.

Las funciones de seguridad se activan mediante contraseñas (password), compuestas por 4 dígitos (máx.), que el fax solicita cada vez que se intenta activar o acceder a determinadas prestaciones o modificar la configuración del fax. Si no se introduce la contraseña correcta, el acceso no está permitido.

PREDISPOSICIÓN DE LAS CONTRASEÑAS

Para **modificar una contraseña ya predispuesta**, es preciso acceder a determinadas funciones controladas por ella. Por seguridad, anotar las contraseñas predispuestas.

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial, con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
29-10-99	14:42

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1.TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Pulsar la tecla **9** del teclado numérico.

9.INSTALACION
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

CONFIG.LINEA TEL
(F) / ◀ / ▼

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN** hasta que aparezca en el visor:

SEGURIDAD
(F) / ◀ / ▼

6. Pulsar la tecla **INICIO**.

PROTEC. PROGRAM.
◀ / ▼ / ←/→

7. Pulsar las teclas ◀ / ▶ si se desea elegir otra función de seguridad y pulsar la tecla **INICIO** para confirmarla; en caso contrario, pasar directamente al punto siguiente.

8. Pulsar la tecla **INICIO**.

INTR.CONTRASEÑA:
_

9. Introducir la contraseña (máx. 4 dígitos) y pulsar la tecla **INICIO** per confirmarla.

PROTEC. TRANS.
◀ / ▼ / ←/→

10. Si se desea disponer otras contraseñas para una o más de las restantes funciones de seguridad (PROTEC. TRANS., PROTECCION COPIA, PROTECCION BUZON), repetir para cada función los puntos 7 y 8; en caso contrario, pulsar **PARADA** para salir del procedimiento.

MODIFICACIÓN O CANCELACIÓN DE CONTRASEÑAS

Es posible modificar/cancelar las contraseñas en cualquier momento.

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial, con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
29-10-99	14:42

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / < / > / < / > / 1-9

3. Pulsar la tecla **9** del teclado numérico.

9. INSTALACION
(F) / < / > / < / > / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

CONFIG. LINEA TEL
(F) / < / > / < / >

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN** hasta que aparezca en el visor:

SEGURIDAD
(F) / < / > / < / >

6. Pulsar la tecla **INICIO**.

PROTEC. PROGRAM.
< / > / < / > / < / >

7. Pulsar las teclas **◀ / ▶** si se desea modificar o cancelar la contraseña de otra función de seguridad; en caso contrario pasar al punto siguiente.

8. Pulsar la tecla **INICIO**.

CONTRAS. ACTUAL
_

9. Introducir la contraseña actual y confirmarla pulsando la tecla **INICIO**.

INTR. CONTRASEÑA:
_

10. A continuación es posible:

- modificar la contraseña actual, introduciendo una nueva en superposición y pulsando después la tecla **INICIO**,
- o bien
- cancelar la contraseña actual, pulsando la tecla **INICIO**.

11. El fax muestra la siguiente función de seguridad. Si se desea modificar o cancelar la contraseña de otras funciones de seguridad, repetir para cada función desde el punto 7; en caso contrario, pulsar **PARADA** para salir del procedimiento.

TRANSMISIÓN RECEPCIÓN EN MODO RESERVADO

Transmisión

La transmisión reservada es posible sólo si se ha efectuado una oportuna programación (agregado del **Código de identificación buzón** y del **Código de acceso**) de las teclas numéricas de marcado rápido y los códigos de marcado abreviado (consultar "**Programación del marcado rápido y de los códigos de marcado abreviado**", capítulo "**Transmisión y recepción**").

Recepción

Para **recibir documentos de modo confidencial**, es preciso haber **creado ya** en el fax un **buzón reservado**.

Para crear un buzón reservado ...

El buzón reservado se crea de la siguiente manera:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial, con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
29-10-99	14:42

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / < / > / 1-9

3. Pulsar la tecla **9** del teclado numérico.

9. INSTALACION
(F) / < / > / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

CONFIG. LINEA TEL
(F) / < / >

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN** hasta que aparezca en el visor:

SEGURIDAD
(F) / < / >

6. Pulsar la tecla **INICIO**.

PROTEC. PROGRAM.
< / > / <- / >

7. Pulsar las teclas **< / >** hasta que aparezca en el visor:

CREA BUZON
< / > / <- / >

8. Pulsar la tecla **INICIO**.


INTR. ID. BUZON
_

9. Introducir el código de identificación del buzón y pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la predisposición.

INTR. COD. ACCESO
_

10. Si se desea una ulterior protección, introducir un código de acceso.

Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la predisposición y después **PARADA** para salir del procedimiento.

 En modalidad **RECEP. EN PC**, la prestación de buzón reservado no está disponible. Eventuales documentos dirigidos al buzón, son enviados directamente al ordenador.

IMPRESIÓN/CANCELACIÓN DE DOCUMENTOS DEPOSITADOS EN EL BUZÓN RESERVADO

Para imprimir los documentos que han sido enviados al buzón, actuar de la siguiente manera:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial, con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX 100%
29-10-99 14:42

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1.TRAN. MEM.
(F) / < / > / < / > / 1-9

3. Pulsar la tecla **6** del teclado numérico.

6.DOC. EN BUZON
(F) / < / > / < / > / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

Si se ha predispuesto una contraseña, en el visor aparecerá:

INTR.CONTRASEÑA:
_

En caso contrario, propondrá directamente IMPRES. LISTA.

5. Introducir la contraseña.

Si la contraseña introducida no es correcta, en el visor aparecerá:

CODIGO ERRONEO
XXXX

Se puede intentar introducir la contraseña hasta tres veces, después el fax regresará al estado de espera inicial.

Introduciendo correctamente la contraseña, si existe al menos un documento memorizado en el buzón, en el visor aparecerá:

IMPRES. LISTA
< / > / < / >

En caso contrario aparecerá "VACIO" en la primera línea, y luego volverá al estado de espera inicial.

6. Pulsar la tecla **INICIO** para imprimir directamente la lista de los documentos o bien pulsar las teclas < / > ; en el visor aparecerá:

BUSQUEDA DOCUM.
< / > / < / >

7. Pulsar la tecla **INICIO**.

NUM. DOC. #xxxx
< / > / < / >

8. Pulsar las teclas < / > para recorrer la lista de los códigos de identificación de los documentos y después pulsar la tecla **INICIO** para seleccionar el documento deseado, o bien seleccionar directamente el documento propuesto, pulsando la tecla **INICIO**:

IMPRES. DOCUMENT.
< / > / < / >

9. Pulsar la tecla **INICIO**, para imprimir el documento seleccionado, o bien pulsar las teclas < / > .

CANCELACION DOC.
< / > / < / >

10. Pulsar la tecla **INICIO** para cancelar el documento, o bien la tecla **PARADA** para salir del procedimiento.

Pulsando la tecla **INICIO**, se cancela el documento actualmente seleccionado y se propone de nuevo la lista actualizada de los documentos en el buzón. Si el documento no ha sido impreso, aparece brevemente en el visor el mensaje de advertencia "ATENCIÓN NO IMPRESO":

CANCELACION DOC.
< / >

11. Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la cancelación del documento o bien la tecla **PARADA** para salir del procedimiento.

IMPRESIÓN/CANCELACIÓN DE DOCUMENTOS EN MEMORIA DIRIGIDOS AL ORDENADOR

Para imprimir los documentos en memoria que están dirigidos al ordenador, actuar de la siguiente manera:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial, con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
29-10-99	14:42

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1.TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▼ / ▶ / 1-9

3. Pulsar la tecla **7** del teclado numérico.

7.REC. DOC. PC
(F) / ◀ / ▼ / ▶ / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

Si se ha predispuesto una contraseña, en el visor aparecerá:

INTR.CONTRASEÑA:
_

En caso contrario, propondrá directamente IMPRES. LISTA

5. Introducir la contraseña.

Si la contraseña introducida no es correcta, en el visor aparecerá:

CODIGO ERRONEO
xxxx

Se puede intentar introducir la contraseña hasta tres veces, después el fax regresará al estado de espera inicial.

Introduciendo correctamente la contraseña, si existe al menos un documento memorizado para el ordenador, en el visor aparecerá:

IMPRES. LISTA
◀ / ▼ / ▶ / ↔

En caso contrario aparecerá "VACIO" en la primera línea, y luego volverá al estado de espera inicial.

6. Pulsar la tecla **INICIO** para imprimir directamente la lista de los documentos efectivamente presentes en la memoria o bien pulsar las teclas ◀ / ▶ ; en el visor aparecerá:

BUSQUEDA DOCUM.
◀ / ▼ / ▶ / ↔

7. Pulsar la tecla **INICIO**.

NUM. DOC. #xxxx
◀ / ▼ / ▶ / ↔

8. Pulsar las teclas ◀ / ▶ para recorrer la lista de los códigos de identificación de los documentos y después pulsar la tecla **INICIO** para seleccionar el documento deseado, o bien seleccionar directamente el documento propuesto, pulsando la tecla **INICIO**:

IMPRES. DOCUMEN.
◀ / ▼ / ▶ / ↔

9. Pulsar la tecla **INICIO**, para imprimir el documento seleccionado, o bien pulsar las teclas ◀ / ▶ .


CANCELACION DOC.
◀ / ▼ / ▶ / ↔

10. Pulsar la tecla **INICIO** para cancelar el documento, o bien la tecla **PARADA** para salir del procedimiento.

Pulsando la tecla **INICIO**, se cancela el documento actualmente seleccionado y se propone de nuevo la lista actualizada de los documentos en memoria. Si el documento no ha sido impreso, aparece brevemente en el visor el mensaje de advertencia "ATENCIÓN NO IMPRESO":

CANCELACION DOC.
◀ / ▼

Pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la cancelación del documento o bien la tecla **PARADA** para salir del procedimiento.

 Este procedimiento es posible **SÓLO** si el ordenador está **APAGADO** y/o la aplicación está cerrada. En cuanto se activa el ordenador y/o se activa la aplicación, eventuales mensajes presentes en la memoria se descargan automáticamente en la memoria del ordenador.

CREACIÓN DE UNA LISTA DE NÚMEROS EXCLUIDOS

Esta función está disponible sólo si el usuario ha habilitado la prestación del reconocimiento del código de identificación de llamada.

Para impedir que determinados comunicantes tengan acceso al fax, es posible insertar su número (hasta un máximo de 10 números con un código de identificación de 0 a 9) en una tabla de exclusión de números. En el caso en que intenten llamar al fax, la operación tendrá resultado negativo.

Para insertar un número en la "lista de exclusión de números":

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial, con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
29-10-99	14:42

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / < / > / < / > / 1-9

3. Pulsar la tecla **9** del teclado numérico.

9. INSTALACION
(F) / < / > / < / > / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

CONFIG. LINEA TEL
(F) / < / > / < / >

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN** hasta que aparezca en el visor:

SEGURIDAD
(F) / < / > / < / >

6. Pulsar la tecla **INICIO**.

PROTEC. PROGRAM.
< / > / < / > / < / >

7. Pulsar las teclas **◀ / ▶** hasta que aparezca en el visor:

EXCLUSION NUM.
< / > / < / > / < / >

8. Pulsar la tecla **INICIO**.

BARR. ID. LLAM.
(0-9)_

Si la prestación de reconocimiento del código de identificación del comunicante no está activa, el procedimiento se abandonará luego de una indicación de error.

9. Pulsar una tecla numérica.

El código de identificación "x" seleccionado se visualiza por un par de segundos en la segunda línea del visor, a la derecha, y luego aparece:

x:INTROD. NUMERO
_

10. Escribir el número que se le debe asociar al código de identificación **x** de la lista de exclusión de números (*máximo 20 caracteres*), y pulsar la tecla **INICIO**.

OTRO:SI
< / > / < / > / < / >

Si al código de identificación "x" ya se le asoció un número, éste aparecerá en la segunda línea del visor.

11. Si se desea introducir otro número, pulsar la tecla **INICIO**,

BARR.ID. LLAM.
(0-9)_

y repetir el procedimiento desde el punto 9.

Si no se desea introducir otro número, pulsar **PARADA** para volver al estado de espera inicial.

Para volver a utilizar el código de identificación ya asignado, cuando en el visor aparece

x: INTROD. NUMERO
XXXXXXXXXXXXXXXXXX_

Introducir el número a incluir en la lista negra y después pulsar la tecla **INICIO** para confirmar la configuración, el número asociado hasta ahora a este código de identificación se reemplazará por el nuevo número.

Para cancelar un número asignado a un código de identificación, cuando aparece en el visor:

x: INTROD. NUMERO
XXXXXXXXXXXXXXXXXX_

pulsar la tecla **CANCELAR** y luego la tecla **INICIO**.




FUNCIONALIDAD TELÉFONO



Si no existen documentos en el ADF, la máquina es, a todos los efectos, un tradicional **aparato telefónico**. Cuando se toma la línea, **alzando el auricular**, se puede disponer de todas las funcionalidades telefónicas comunes de los normales aparatos telefónicos en el comercio.

Entre éstas se incluye también la función **R** (REGISTER RECALL, que se activa mediante la tecla **R**) que permite acceder a los servicios especiales puestos a disposición por el administrador de la red telefónica.

Además se puede disponer de las siguientes funciones:

- llamar al comunicante utilizando los procedimientos rápidos de marcado programados (ver a continuación "**Telefonar con el marcado rápido**" y "**Telefonar con el marcado abreviado**"),
- interrumpir momentáneamente una conversación telefónica pulsando la tecla "" (**ESPERA**). La conversación continúa en cuanto se pulsa de nuevo la misma tecla,
- seleccionar otra vez uno de los **últimos 10 números marcados (en salida)** o bien uno de los **últimos 20 números en entrada (recibidos)** sin tener que marcar de nuevo.

NOTA IMPORTANTE:

Si en la máquina está habilitada la función de **PROTEC. TRANS.** (consultar el apartado **LAS FUNCIONES DE SEGURIDAD en Funcionalidad fax**), podrán utilizarla como teléfono sólo las personas que conozcan la contraseña.

TELEFONEAR CON EL MARCADO RÁPIDO

Procedimiento:

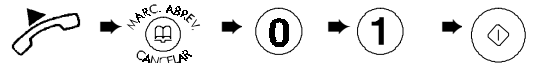


es decir:

Pulsando, durante más de un segundo, la tecla numérica deseada (en el ejemplo, **1**), en el visor aparece el número de teléfono asociado (ver "**Programación del marcado rápido y abreviado**", capítulo "**Transmisión y recepción**"). Si se ha memorizado un nombre, en el visor aparece también este último. Si el comunicante da libre, en cuanto responda, alzar el auricular para conversar.

TELEFONEAR CON EL MARCADO ABREVIADO

Procedimiento:



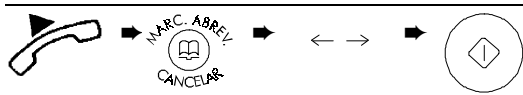
es decir:

Pulsando la tecla **MARC. ABR.** y después el código de marcado abreviado (en el ejemplo, **01**), en el visor aparece el número de teléfono al cual están asociados (ver "**Programación del marcado rápido y abreviado**", capítulo "**Transmisión y recepción**"). Si se ha memorizado un nombre, en el visor aparece también éste último. Pulsar la tecla **INICIO** para activar el marcado. Una vez terminado el marcado, si el comunicante está libre, se puede conversar.

TELEFONEAR CON EL MARCADO RÁPIDO O ABREVIADO MEDIANTE BÚSQUDA EN LAS LISTAS CORRESPONDIENTES

Si se **ha olvidado** a qué tecla numérica de marcado rápido o a qué código de marcado abreviado se le ha asociado un determinado número de teléfono, **es posible igualmente efectuar la llamada telefónica** consultando las listas correspondientes de la siguiente manera:

Procedimiento:



es decir:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
24-06-99	15:42

2. Alzar el auricular para tomar la línea.

LLAMADA TELEF.

3. Pulsar la tecla **MARC. ABREV.**

LLAMADA TELEF.
CODIGO ←/→

4. Pulsar las teclas ◀ / ▶ para buscar el número de teléfono o el nombre del comunicante al cual se desea telefonar. Los números/nombres se listan en orden alfabético.

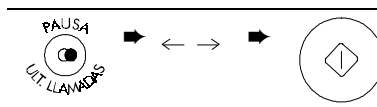
ESPACIO
 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 A Å Ä Æ B C Ç D E F G H I J K L M N Ñ O Ø Ö Õ
 P Q R S β T U Ü V W X Y Z
 ! " # \$ % & ` () * + , - . / : ; < = > ? @ [] ^ _ ' { | } º ¿ ° ~

5. Pulsar la tecla **INICIO** para activar el marcado.

LLAMAR A UNO DE LOS ÚLTIMOS 10 NÚMEROS MARCADOS O A UNO LOS ÚLTIMOS 20 NÚMEROS EN ENTRADA

Para volver a llamar a uno cualquiera de estos números:

Procedimiento:



es decir:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
24-06-99	15:42

2. Pulsar la tecla **ULT.LLAMADAS**; en el visor se leerá:

LLAM. EN SALIDA
◀ / ▼ / ← / →

3. Pulsar la tecla **INICIO** y después las teclas ◀ / ▶ para encontrar, en la lista de las últimas llamadas en salida, el número de teléfono o el nombre del comunicante al cual se desea telefonar.

Si hay un documento en el ADF o si se alza el auricular, se visualiza directamente el último número de fax que se ha llamado.

En caso contrario, pulsar las teclas ◀ / ▶; en el visor aparece:

LLAM. EN ENTRADA
◀ / ▼ / ← / →

Pulsar la tecla **INICIO** y después las teclas ◀ / ▶ para buscar, en la lista de las últimas llamadas en entrada, el número de teléfono o el nombre del comunicante al cual se desea telefonar.

4. Pulsar la tecla **INICIO** para activar el marcado.

CONEXIÓN A OTROS SERVICIOS DE RED

La máquina permite la conexión directa con la red de otro administrador telefónico. En algunos países la máquina está ya predispuesta para este tipo de conexión. Si no lo estuviese o si se quisiera cambiar el administrador, actuar de la siguiente manera:

Después de haber adaptado la máquina a las características de línea (seguir el procedimiento "**Conexión a una línea pública**" hasta el paso 6 o bien el procedimiento "**Conexión a una línea privada**" hasta el paso 11, del capítulo "**Configuración del fax según las características de línea**"), actuar de la siguiente manera:

1. Pulsar la tecla **INICIO**.

OTRO ADMINIS.:SI
◀ / ▼ / ▶ / ↔

2. Pulsar la tecla **INICIO**.

NOMBRE ADMINIST.:
XXXXX ...

3. Escribir el nombre nuevo (máx. 16 caracteres) y pulsar la tecla **INICIO** o bien confirmar el existente pulsando directamente la tecla **INICIO**.

DIGITA INDICAT.
(0 - 9): XXXX

4. Introducir el prefijo nuevo (máx. 6 caracteres) y pulsar la tecla **INICIO** o bien confirmar el existente pulsando directamente la tecla **INICIO**.

INTRODUCIR SIGLA
(a - z): x

5. Introducir la sigla nueva (1 carácter) y pulsar la tecla **INICIO** o bien confirmar la existente pulsando directamente la tecla **INICIO**. Después pulsar la tecla **PARADA** para dejar la máquina en el estado de espera inicial.

RECEP. EN FAX 100%
27-10-99 10:48

Seleccionando otro administrador, es preciso compilar **todos los campos**, de lo contrario la predisposición no será correcta y se indicará un error. Pulsar **PARADA** para que la máquina regrese al estado de espera inicial.

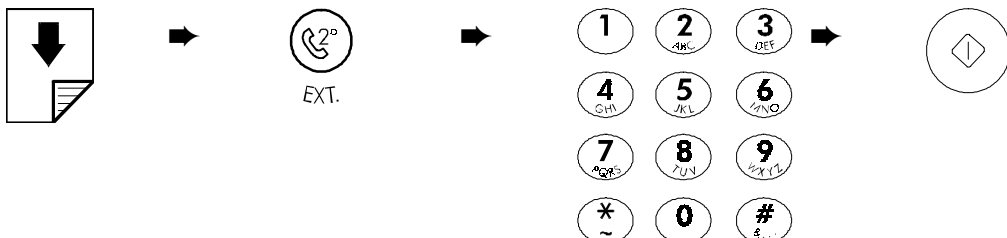
Una vez predispuesta la conexión, para poder acceder a ella es preciso, antes de marcar el número del



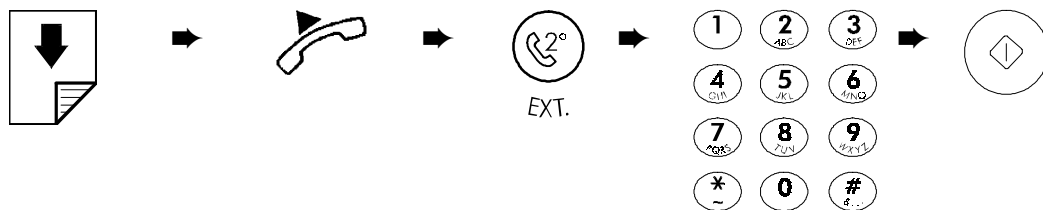
comunicante, pulsar la tecla **EXT.**. En el visor aparece, durante unos segundos, el nombre del administrador y después la sigla que se ha memorizado que quedará fija en el interior del número marcado.

Los esquemas que siguen sirven como guía para efectuar una transmisión o una llamada telefónica en cualquier modalidad de marcado prevista. Se recuerda que, para la **llamada telefónica**, el **ADF debe estar vacío**.

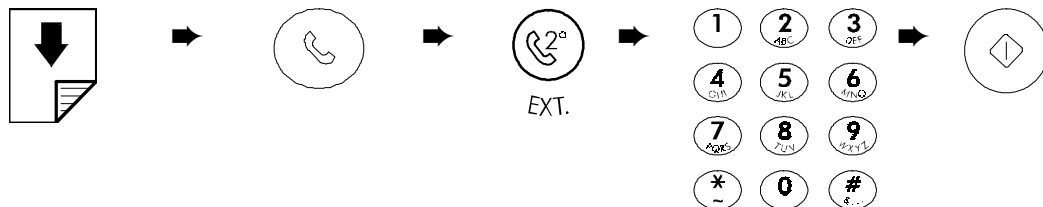
1. Para efectuar el marcado del número directamente desde el teclado numérico




2. Para efectuar el marcado del número desde el teléfono



3. Para escuchar los tonos de línea durante el marcado sin alzar el auricular (manos libres)



Para poder utilizar los procedimientos **de marcado veloz**, como el **marcado rápido** y el **marcado abreviado**, es necesario durante su programación (ver "**Programación del marcado rápido y abreviado**", capítulo "**Transmisión y recepción**") pulsar una vez la tecla  antes de marcar el número del comunicante, si el fax está conectado a una línea pública, o bien pulsar la misma tecla dos veces si el fax está conectado a una línea privada.

FUNCIONALIDAD INTERNET

INTRODUCCIÓN

El fax está predispuesto para trabajar en Internet a través de Fax2Net, un servicio de mensajes de nivel mundial, sin tener que recurrir al ordenador.

Suscribiendo un contrato con Fax2Net, se puede:

- Recibir mensajes de correo electrónico como si fueran comunicaciones por fax.
- Enviar documentos fax a direcciones de correo electrónico.
- Solicitar e imprimir páginas Web utilizando el propio fax.
- Enviar fax por Internet a cualquier otro usuario fax.

Al fax se le asignará una dirección e-mail para permitir la comunicación no sólo con los comunicantes fax, sino también con todos los usuarios e-mail de todo el mundo.

No es necesario solicitar líneas telefónicas adicionales.

Si no se está familiarizado con Internet, habrá leer el resto de esta página antes de comenzar los procedimientos de registro y de configuración de la máquina.

Qué es Internet

Internet es una red que consta de varias redes conectadas entre sí a través de las infraestructuras mundiales de telecomunicación. Cuando se conecta a Internet (“en línea”), se puede acceder a informaciones de todo tipo introducidas en el World Wide Web (red mundial). Las informaciones están contenidas en “sitios”, creados generalmente por las personas que las hacen públicas: empresas, asociaciones, organismos privados y públicos, etc.

Qué es una dirección Internet

Cada sitio tiene una dirección unívoca que lo distingue. Esta dirección también se llama URL = Uniform Resource Locator = Localizador Unívoco de Recursos. La dirección está formada por dos partes: el protocolo y la dirección propiamente dicha. El protocolo es fijo y lo indica el sistema que se está utilizando; la dirección es compuesta y normalmente tiene tres partes separadas por “.”.

Ejemplo: www.ejemplo.com/objeto/páginas.html
en donde:

- “www” = World Wide Web (WEB);
- “.ejemplo” (“punto ejemplo”) = el nombre del sitio;

- “.com” (“punto com”) = el tipo de sitio; “.com” indica generalmente una sociedad o empresa comercial; “.net” es una red de servicios Internet.

En este ejemplo, www.ejemplo.com es la dirección del sitio WEB; “objeto” es el nombre de una carpeta de este sitio WEB y “página.html” es el nombre de una página específica de la carpeta.

Qué es el “e-mail”


“E-mail” (electronic mail) significa “Correo electrónico” y es como enviar una carta por correo tradicional, sólo que en lugar de una pluma y papel, para escribir la carta se utiliza el lector de la máquina para escanear el documento que se desea enviar y línea telefónica como medio de transmisión

Se pueden transmitir y recibir e-mail a/de cualquier persona, basta que dicha persona esté conectada a Internet y que haya suscrito un contrato.

Cuando se suscribe el contrato Internet, se entrega una dirección e-mail que identifica al usuario y permite que otros usuarios le envíen correo electrónico. Una dirección e-mail, convencionalmente tiene la forma que sigue:

vuestronombre@olivettifax.net

en donde la primera parte es la identificación del usuario y la segunda parte es el Proveedor de Servicios Internet con el que se suscribió un contrato.

 *Nótese la diferencia que existe para distinguir una dirección Internet de una dirección e-mail: la dirección e-mail contiene siempre la “@” (arroba – en inglés “at”).*

Qué es un “Proveedor de Servicios Internet”

Para poder actuar en Internet, es necesaria una conexión con un Proveedor de Servicios Internet (ISP). ISP o SERVIDOR es un administrador que brinda una serie de servicios y permite guardar los mensajes del usuario.

Cuando se suscribe el contrato con el Proveedor, se entrega el nombre y la extensión (“.com”, “.net”, etc.) del Proveedor de la propia área geográfica.

REGISTRO

Antes de utilizar la máquina en entorno Internet, hay que suscribir un contrato con un "Proveedor de Servicios Internet" (SERVIDOR).

Para el registro en el servidor, hay que utilizar el módulo de registro entregado con la máquina, rellenándolo y enviándolo al número de fax indicado en el mismo.

1. Compilar el módulo de registro con nombre, apellido, dirección completa, número de fax (incluyendo el prefijo de telediscado) y dirección e-mail, si ya se posee una.

 **Escribir claramente y en mayúscula.**

2. Indicar, en las correspondientes casillas del módulo, el nombre que se quiere utilizar como nueva dirección para la máquina (máximo 16 caracteres alfanuméricos).
Esta dirección será controlada por el administrador del servidor para confirmar que no esté ya registrada por otro usuario.
3. Indicar, haciendo una cruz en las correspondientes casillas del módulo, si se desea que se envíe, y en qué formato, un recibo de transmisión del fax.
4. Enviar el módulo de registro por fax al número indicado en el mismo, de la siguiente manera:
 - a. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
01-06-00	15.25

- b. Colocar el módulo en el ADF del fax.

NORMAL	100%
DOCUM. PREPARADO	

- c. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / < > / < > / 1-9

- d. Pulsar la tecla **9**.

9. INSTALACION
(F) / < > / < > / 1-9

- e. Pulsar **INICIO**.

CONFIG. LINEA TEL
(F) / < > / < >

- f. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

INTERNET
(F) / < > / < >

- g. Pulsar la tecla **INICIO**.

ENVIO SUBSCRIPC.
(F) / < > / < >

- h. Pulsar la tecla **INICIO**.

INTRODUC. NUMERO

- i. Escribir el número presente en el módulo de registro utilizando el teclado numérico.

- j. Pulsar la tecla **INICIO**.

La transmisión parte automáticamente.

El Servicio de Asistencia al cliente responderá confirmando el registro y enviando el número del proveedor y la identificación del cliente.

Mientras se espera la respuesta del Servicio de Asistencia al cliente, hay que evitar ocupar la línea a la que está conectada la máquina fax.

CONFIGURACIÓN DE LA MÁQUINA

En respuesta a la solicitud de registro, el Servicio de Asistencia al cliente mandará una carta de confirmación que contiene el número del proveedor y la identificación del cliente (número de cuenta y PIN) que se debe configurar en la máquina. Este documento también contiene las instrucciones para la configuración correcta:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
01-06-00	15.25

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / < / > / 1-9

3. Pulsar la tecla **9**.

9. INSTALACION
(F) / < / > / 1-9

4. Pulsar **INICIO**.

CONFIG. LINEA TEL
(F) / < / >

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

INTERNET
(F) / < / >

6. Pulsar la tecla **INICIO**.

ENVIO SUBSCRIPC
(F) / < / >

7. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

PREDIS. PROVEEDOR
(F) / < / >

8. Pulsar la tecla **INICIO**.


NUMERO PROVEEDOR
_

9. Escribir el número del SERVIDOR indicado en la carta de respuesta enviada por el Servicio de Asistencia al cliente (si se está conectado a la red a través de una centralita privada también hay que escribir el número de acceso a la línea externa) y pulsar la tecla **INICIO**.

ID ACCOUNT
_

10. Escribir el número de ID ACCOUNT indicado en la carta de respuesta enviada por el Servicio de Asistencia al cliente y pulsar la tecla **INICIO**.

11. La máquina se conecta automáticamente al SERVIDOR Fax2Net del que se recibirá un mensaje de confirmación por fax. Una vez recibido este mensaje, se pueden enviar y recibir mensajes e-mail y fax a través de la nueva cuenta (account) Fax2Net.

 Recordar que el número del ID ACCOUNT de la máquina está registrado en el SERVIDOR. Si por cualquier motivo se modifica ese número, hay que informárselo inmediatamente al Fax2Net Servicio de Asistencia al cliente.

Si no se recibe el mensaje de confirmación, repetir el procedimiento de configuración. Si el segundo intento de configuración tampoco tiene éxito, ponerse en contacto con el Fax2Net Servicio de Asistencia al cliente al número indicado en la carta de respuesta.

Para el correcto funcionamiento del servicio Fax2Net, se deben introducir y conservar estas informaciones en la máquina.

PAGO DEL SERVICIO INTERNET

Cuando se realiza la suscripción a los servicios Internet, el contrato prevé inmediatamente el crédito de una cierta cantidad de minutos en la cuenta para realizar las operaciones en línea.

Para saber cuánto crédito queda....

En cualquier momento se puede controlar el estado del crédito, de la siguiente manera:

1. Asegurarse de que en visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
01-06-00	15.25

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1.TRAN. MEM.
(F) / < / > / 1-9

3. Pulsar la tecla **9**.

9.INSTALACION
(F) / < / > / 1-9

4. Pulsar **INICIO**.

CONFIG.LINEA TEL
(F) / < / >

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

INTERNET
(F) / < / >

6. Pulsar la tecla **INICIO**.

ENVIO SUBSCRIPC
(F) / < / >

7. Pulsar la tecla **FUNCIÓN** hasta que en el visor aparezca:

CREDITO RESIDUO
(F) / < / >

8. Pulsar la tecla **INICIO**.

Se le envía automáticamente al Proveedor un pedido de resumen de cuenta.

El Proveedor mandará un resumen de cuenta con los minutos de tráfico a crédito que quedan. Este resumen de cuenta también contiene el módulo para pagar por anticipado otros minutos de tráfico.

Para pagar otros minutos de tráfico

Si se quiere pagar por anticipado otro periodo de tráfico, rellenar el módulo que se envió en respuesta al pedido de resumen de cuenta, indicando qué tipo y cuánto tráfico se desea comprar, los propios datos personales y la dirección e-mail, número de cuenta (account) y número de fax. Enviar el módulo al Proveedor por fax al número indicado en el mismo.

El Proveedor mandará un recibo que indica, ya sea el número de minutos acreditados en la cuenta que la suma total de crédito.

Si se olvida renovar el crédito....

Cuando el crédito se está agotando (**menos de 10 minutos**), si no se renueva utilizando el módulo de **RENOVACIÓN DEL CRÉDITO**, el Proveedor enviará una solicitud de pago **AVISO DE PRÓXIMO VENCIMIENTO**.

Para mantener activa la cuenta, rellenar el módulo de solicitud recibido, indicando el tipo y la cantidad de tráfico que se desea comprar, los datos personales y la dirección e-mail, número de cuenta (account) y número de fax. Enviar el módulo al Proveedor por fax al número indicado en el mismo.

El Proveedor mandará un recibo que indica, ya sea el número de minutos acreditados en la cuenta que la suma total del crédito.

SI SE DEJA VENCER EL CRÉDITO SE PERDERÁ LA POSIBILIDAD DE USAR LOS SERVICIOS FAX2NET.

RECEPCIÓN E-MAIL

Se puede escoger el modo de recepción de los e-mail en entorno Internet, de la siguiente manera:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
01-06-00	15.25

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1.TRAN. MEM.
(F) / < / > / 1-9

3. Pulsar la tecla **9**.

9.INSTALACION
(F) / < / > / 1-9

4. Pulsar **INICIO**.

CONFIG.LINEA TEL
(F) / < / >

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

INTERNET
(F) / < / >

6. Pulsar la tecla **INICIO**.

ENVIO SUBSCRIPC
(F) / < / >

7. Pulsar la tecla **FUNCIÓN** hasta que en el visor aparezca:

REC. CORR. ELEC.
(F) / < / >

8. Pulsar la tecla **INICIO**.

En el visor aparece:

RECEP. CORREO:NO
< / > / <- / >

9. Pulsar la tecla **INICIO**, si se desea que los mensajes e-mail permanezcan en el servidor; pulsar las teclas ◀ / ▶ para visualizar la otra opción disponible:

RECEP. CORREO:SI
< / > / <- / >

10. Pulsar la tecla **INICIO**. Los mensajes e-mail se recibirán y se imprimirán directamente desde la máquina.

ACTUALIZACIÓN DE LAS TARIFAS

Con una llamada al Proveedor, se puede recibir la lista de las tarifas vigentes para las distintas transacciones.

Actuar de la siguiente manera:

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
01-06-00	15.25

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1.TRAN. MEM.
(F) / < / > / 1-9

3. Pulsar la tecla **9**.

9.INSTALACION
(F) / < / > / 1-9

4. Pulsar **INICIO**.

CONFIG.LINEA TEL
(F) / < / >

5. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

INTERNET
(F) / < / >

6. Pulsar la tecla **INICIO**.

ENVIO SUBSCRIPC
(F) / < / >

7. Pulsar la tecla **FUNCIÓN** hasta que en el visor aparezca:

VERIF. TARIFAS
(F) / < / >

8. Pulsar la tecla **INICIO**.

La solicitud para recibir la lista actualizada de las tarifas se le envía automáticamente al Proveedor.

El Proveedor mandará la tabla de las tarifas en vigor.

OPERACIONES EN ENTORNO INTERNET

Transmisión de documentos

1. Colocar el documento en el ADF y ajustar las guías laterales de acuerdo con el ancho.
2. Pulsar la tecla @.
3. Si se tiene a disposición, ya sea una aplicación en el ordenador que el Fax Provider, el visor propondrá la elección:



o (teclas ◀ / ▶)



4. Seleccionando FAX POR INTERNET, es suficiente escribir la dirección Internet y luego pulsar **INICIO**. La transmisión parte inmediatamente.

En este caso se puede utilizar SÓLO el teclado alfanumérico para escribir el número del comunicante.

En cambio, seleccionando INTERNET LINKFAX, la transacción se realiza de la siguiente manera:

5. Pulsar **INICIO**. El visor presenta



y parte el escaneado del documento.

Durante el escaneado, una serie de mensajes en la pantalla del ordenador indican el cumplimiento de la operación en curso.

6. Una vez completado el escaneado, el visor presenta.



7. Escribir la dirección internet de la/las personas a las que se les desea enviar el documento.

En este caso se puede utilizar, ya sea el número de fax que la dirección de internet asociada a una tecla de **marcado rápido** o a un **código de marcado abreviado** (para mayor información, consultar los puntos "Programación del marcado rápido y abreviado", "Transmisión con

marcado rápido/abreviado" en la sección "Funcionalidad Fax").

8. Pulsar la tecla **INICIO**. El fax invita a introducir otro número. Se pueden introducir hasta 50 direcciones.
9. Cuando se han introducido todas las direcciones, pulsar de nuevo **INICIO** para activar la transmisión que se llevará a cabo desde la propia aplicación de correo electrónico.

También se puede enviar un documento recibido por fax a través del ordenador. Consultar el procedimiento descrito en la documentación electrónica cargada junto con el "LINKFAX PRO".

Recepción de e-mail

Se pueden recibir todas las comunicaciones de correo electrónico a la nueva dirección de E-mail directamente en el fax. Para la gestión de este servicio, consultar el punto específico de esta sección.

Capturar páginas WEB

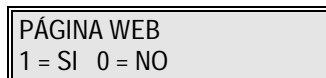
1. Asegurarse de que el ADF esté vacío y apretar la tecla @.
2. Escribir la dirección completa de la página que se desea imprimir desde el sitio Internet.
3. Pulsar la tecla **INICIO**.

Si la dirección de la página WEB contiene el carácter @, en el visor aparece:



4. Pulsar nuevamente la tecla **INICIO**.

En el visor aparece:



5. Pulsar la tecla **1** del teclado numérico.

Harán falta algunos minutos para que la máquina comience a imprimir.

Es posible que esta prestación no esté disponible en el país del usuario. Para mayor información, dirigirse al propio revendedor.



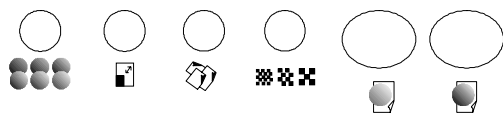
FUNCIONALIDAD COPIADORA



Como se ha dicho anteriormente, es posible utilizar la máquina también como **copiadora en colores**. En efecto, también es posible realizar, además de las normales copias en blanco y negro, copias en colores. El resultado obtenido dependerá de una serie de valores que, mediante algunas teclas, es preciso seleccionar antes de activar la función de copiado.

EL PANEL DE CONTROL PARA EFECTUAR LAS COPIAS

Las teclas del panel de control que se pueden utilizar para efectuar y/o personalizar la copia, son las que se encuentran en la línea inmediatamente debajo del visor de cristales líquidos; ver la figura siguiente:



De izquierda a derecha:

Tecla (IMAGEN)

Esta tecla controla dos atributos: el **BRILLO** y la **SATURACIÓN** de los colores.

Permite regular el contraste de los colores y/o de los tonos de gris en la copia en salida, en función de la calidad del original (por ej. si el original es muy pálido, aumentar el valor de contraste).

El valor predeterminado es el que aparece pulsando la tecla:

- un vez, para el brillo,
- dos veces, para la saturación.

Después de 2 minutos de inactividad o bien después de transcurridos 2 minutos desde la última operación de copiado, se restablecen los valores predeterminados.

Tecla (REDUCCIÓN/AMPLIACIÓN)

Esta tecla permite ampliar o reducir el contenido del original en el formato de papel usado para la copia.

El valor predeterminado es 100% (copia 1:1 en A4) y es el que aparece pulsando una vez la tecla:

Existen 9 valores fijos de reducción/ampliación para cada formato de papel reconocido (A4, LETTER, LEGAL).

Por ejemplo, los siguientes formatos originales pueden ser impresos en un formato A4:

- LEG. (LEGAL) → A4 = reducción al 76%
- B5 → A4 = ampliación al 105%

- A5 → A4 = ampliación al 129%
- B6 → A4 = ampliación al 149%
- A6 → A4 = ampliación al 182%
- B7 → A4 = ampliación al 211%
- A7 → A4 = ampliación al 258%
- 50% (mínimo)
- 400% (máximo)

Además, existe la posibilidad de predisponer la reducción de 99% a 50% o la ampliación de 101% a 400% en pasos de 1%, utilizando las teclas ◀ / ▶ .

Durante la operación de copiado, el porcentaje de reducción/ampliación se visualiza en el margen izquierdo del visor.

En fase de copiado con ampliación, el punto de origen (desde el cual inicia la función de ampliación) es el centro de la página del documento original, mientras que en fase de impresión del documento copiado, la imagen se reproduce empezando desde el ángulo superior izquierdo.

Después de 2 minutos de inactividad o bien después de transcurridos 2 minutos desde la última operación de copiado, se restablecen los valores predeterminados.

Tecla (PAPEL)

Esta tecla permite seleccionar el tipo de papel en el que se realiza la copia.

El valor predeterminado (NORMAL) es el que aparece pulsando una vez la tecla.

Se puede copiar el original en los siguientes tipos de papel:

- SATINADO (papel satinado/brillante),
- FOTO (papel de tipo fotográfico),
- PATINADO (papel patinado),
- TRASPARENTE (película positiva),
- TRANSFERENCIA (papel especial para reproducir imágenes sobre tejidos).

Después de 2 minutos de inactividad o bien después de transcurridos 2 minutos desde la última operación de copiado, se restablecen los valores predeterminados.



Tecla (CALIDAD)

Esta tecla permite elegir la calidad de la copia en salida.

El valor predeterminado (BORRADOR) es el que aparece pulsando una vez la tecla.

El único valor alternativo es ALTA CALIDAD.

Después de 2 minutos de inactividad o bien después de transcurridos 2 minutos desde la última operación de copiado, se restablecen los valores predeterminados.



Tecla (COPIA B/N)

Esta tecla predispone la máquina para copiar en blanco y negro. Al pulsar por primera vez esta tecla, se solicita la definición del número de copias deseado. Para activar la operación de copiado, es preciso pulsar la tecla una segunda vez.



Tecla (COPIA EN COLORES)

Esta tecla activa la operación de copiado en colores.

TIPOS DE ORIGINALES ...

Dimensiones

- Ancho mín. 148 mm - máx. 216 mm
- Largo mín. 216 mm - máx. 600 mm

Espesor

De: 60 - 90 gr./m² (máx. 25 hojas)
50 - 340 gr./m² (1 hoja por vez)

Tipo

Normal, satinado, foto, patinado, transparente, transferencia

Para los originales de dimensiones pequeñas y de poco espesor, usar siempre el portadocumentos.

Recordarse de colocar debidamente la palanca del ADF.

COPIADO

En primer lugar, asegurarse de que la máquina esté activada, con la cabeza insertada y preparada para funcionar (ciclo de inicialización terminado). En el visor aparece:

RECEP EN FAX	100%
29-10-99	14:42

Proceder como sigue:

1. Cargar, si es necesario, papel en el ASF y asegurarse de que el **formato** corresponda con cuanto está predispuesto en el menú de **Configuración** (consultar el capítulo "**Papel y otros soportes de impresión**").
2. Colocar el original a copiar boca abajo en el ADF. Asegurarse de que la palanca del grosor original esté en la posición correcta: a la izquierda para papel normal y a la derecha para papel especial.
3. Modificar, si es necesario, los valores de **brillo** y/o **saturación** utilizando la tecla **IMAGEN**.

*La predisposición de **SATURACIÓN** no tiene efecto para la copia en B/N.*

4. Predisponer, si es necesario, el valor de **reducción/ampliación**, utilizando la tecla **REDUCCIÓN/AMPLIACIÓN**.
5. Predisponer el **tipo de papel** en el que se efectuará la copia, utilizando la tecla **PAPEL**.
6. Predisponer el valor de la **calidad de la copia**, utilizando la tecla **CALIDAD**.
7. Predisponer el **tipo de copia**, pulsando la tecla **COPIA B/N** o bien **COPIA EN COLORES**.
8. Si se ha predispuesto una contraseña para controlar el uso de la función de copiado, se solicitará ahora. Escribirla y después pulsar **INICIO**:
 - Si se ha pulsado la tecla **COPIA EN COLORES**, la operación de copiado inicia en seguida.
 - Si se ha pulsado la tecla **COPIA B/N**, es preciso predisponer el número de copias deseado.
9. Definir el **número de copias**, utilizando el **teclado numérico**.

10. Pulsar la tecla **COPIA B/N** para iniciar la **operación de copiado**.

Si surgen problemas al efectuar la copia, controlar los siguientes puntos y después probar de nuevo:

- Si falta tinta en la cabeza, la operación de copiado no inicia y el mensaje COMPROB. CABEZA parpadeará en el visor.
Cambiar la cabeza (consultar **Mantenimiento**).
- Si se ha predispuesto una copia en colores y la cabeza actualmente insertada es una cabeza en blanco y negro, o viceversa, el mensaje COMPROB. CABEZA parpadeará en el visor.
Cambiar la cabeza (consultar **Mantenimiento**).
- Si la calidad de la copia no es buena:
 - ejecutar la operación de **calibrado** (consultar **Mantenimiento**).
 - modificar el valor predispuesto para la **eliminación del fondo** en el menú de **CONFIGURACIÓN** (*válido solo para la copia en B/N*).

FUNCIONALIDAD IMPRESORA

Para usar la máquina como impresora es necesario:

1. Completar la instalación de la máquina (consultar **Instalación**).
2. Asegurarse de que la máquina esté activada.
3. Asegurarse de que las predisposiciones del controlador de impresión correspondan a los requisitos necesarios.
4. Asegurarse de que la máquina esté seleccionada como dispositivo de salida para la impresión.

A continuación:

5. Abrir una aplicación de escritura en pantalla o de "desktop publishing".
6. Abrir o crear el documento que se desea imprimir; modificarlo y guardarlo.
7. Seleccionar el comando Imprimir de la aplicación. Aparecerá una ventana con las características de la impresión en curso desde la máquina.
8. Seleccionar el tipo y el formato del papel cargado, además del número de copias que se desea imprimir (para más detalles, consultar la documentación electrónica cargada junto con el controlador de impresión). Asegurarse de que la máquina esté seleccionada como impresora y hacer clic en Aceptar.

Si se utiliza un soporte especial para la impresión, una vez acabada la operación de impresión, recordarse de sacar del ASF las hojas restantes, para evitar que se utilicen para la impresión de eventuales documentos en llegada al fax.

PERSONALIZACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE IMPRESIÓN

Asegurarse siempre de que las funciones **Tipo papel** y **Formato papel** del controlador de impresión correspondan a las características de los soportes de impresión que se desean utilizar. En particular, el calibrado de los colores en el controlador de impresión está específicamente predispuesto para cada soporte utilizado por la impresora. Una predisposición errónea de dichos parámetros puede provocar una disminución de la calidad de impresión.

1. Para acceder a las predisposiciones del controlador de impresión:

En Windows® 95/98/NT

Desde la ventana Escritorio, hacer clic en **Inicio**, seleccionar **Configuración** y después hacer clic en **Impresoras**. Con el pulsador derecho del ratón, hacer clic sobre el icono del controlador de impresión del fax y después hacer clic en **Propiedades** para acceder a las propiedades del controlador.

2. Hacer clic en la ficha **Parámetros**.

Se abre una ventana con todos los parámetros que permiten predisponer la impresión.

Una descripción completa de dichas funciones se encuentra en la documentación electrónica que se carga con la instalación del controlador de impresión.

3. Cualquier cambio aportado a las opciones de los parámetros necesita confirmación para ser guardado. Para confirmar las nuevas opciones, hacer clic en el botón **Aplicar** presente en la parte inferior de la pantalla.
4. Hacer clic en **Aceptar** para salir de la ficha **Propiedades** y guardar los parámetros personalizados, o pulsar **Cancelar** para salir de la ficha **Propiedades** sin guardar los cambios aportados.

El botón **Monitor Impresora** permite el acceso inmediato a las funciones de control y de comprobación del estado de la impresora.

El botón **Usar Predeterminado**, presente en la parte inferior de la pantalla, restablece los parámetros iniciales predeterminados.

INFORMACIONES SOBRE LAS PREDISPOSICIONES DEL CONTROLADOR

A las informaciones disponibles para los parámetros de la ficha **Parámetros**, es posible acceder de varias formas:

- manteniendo el ratón sobre cualquier parámetro durante un tiempo superior a 3 segundos, se activa un punto luminoso que indica la función del parámetro. Dicho indicador desaparece en cuanto se desplaza el ratón,
- seleccionar el parámetro requerido y hacer clic con el pulsador derecho del ratón,
- seleccionar ? en el ángulo superior derecho de la ficha, arrastrarlo hasta el parámetro requerido y hacer clic,
- hacer clic sobre el pulsador de **AYUDA** presente en la parte inferior derecha de la ficha. En este caso, se puede acceder a la sección entera relativa a la ficha **Parámetros**.

SELECCIÓN DE LA MÁQUINA COMO DISPOSITIVO DE SALIDA

La máquina se selecciona normalmente como dispositivo de salida predeterminado durante la instalación del controlador de impresión. Si aún no se ha efectuado dicha selección, proceder como sigue:

*En Windows® 95/98/NT, hacer clic en **Inicio**, seleccionar **Configuración** y hacer clic en **Impresoras**. A continuación, hacer doble clic en el **icono de la impresora**, después hacer clic sobre **Impresora** y sobre **Configurar como predeterminada**.*

Si no se desea predisponer la máquina como impresora predeterminada, es posible seleccionarla en el momento en que se activa la impresión.

Para ulteriores informaciones sobre las funcionalidades de la impresora, consultar la documentación electrónica que se carga junto con el controlador de impresión.

FUNCIONALIDAD ESCÁNER

Para usar la máquina como escáner, es preciso en primer lugar:

- Completar la instalación de la máquina (consultar **Instalación**).
- Asegurarse de que la máquina y el ordenador estén activados.

A continuación:

1. Insertar en el ADF de la máquina el documento que se desea escanear.
2. Abrir el panel remoto de LinkFax Pro en la pantalla del ordenador.
3. Hacer clic en el botón **SCAN** del panel remoto.
Se abre la ventana del controlador de escaneado TWAIN y la máquina ejecuta el escaneado del documento.
Al finalizar el escaneado, se cierra la ventana del controlador y se abre otra que permite guardar el fichero creado.
4. Seguir las instrucciones visualizadas.

o bien

1. Abrir la propia aplicación de escaneado (que debe ser compatible con TWAIN).
2. Seleccionar una fuente.
3. Activar la exploración de la imagen (por ejemplo: **Importar...**).
4. Insertar en el ADF de la máquina el documento que se desea escanear.
5. Hacer clic en **SCAN** en la ventana del controlador de escaneado.
Se abre el controlador de escaneado y la máquina ejecuta el escaneado del documento.
6. Una vez terminado el escaneado, aparece la imagen en la página de la aplicación.

Si el documento está compuesto por varias páginas, asegurarse de que la opción ADF de la ventana del controlador esté seleccionada.

Para obtener ulteriores informaciones sobre el funcionamiento del escáner desde ordenador y una descripción completa de todas las funciones contenidas en las páginas de pantalla, consultar la documentación electrónica cargada junto con el controlador y la que se entrega con la aplicación del escáner.

Utilizando la aplicación OCR cargada con el programa Unimessage, se puede convertir nuevamente un fichero de escaneado en uno para la edición. Para mayor información consultar la documentación electrónica cargada con la aplicación.



APLICACIÓN PC-FAX DE COLORES



El programa LinkFaxPro®, cargado al instalar la máquina (ver **INSTALACIÓN**), permite ejecutar, mediante UNIMESSAGE di WordCraft, la transmisión/recepción de fax en blanco y negro y en colores.

Además de garantizar una interfaz estándar entre UNIMESSAGE y la máquina, LinkFaxPro® garantiza también la sincronización entre las operaciones de escaneado, comunicación (transmisión y recepción) e impresión, de modo que no se superpongan entre sí.

Para la instalación, consultar la sección **INSTALACIÓN** y la documentación entregada con la aplicación.

Para ulteriores informaciones sobre el funcionamiento de la máquina y una descripción completa de todas las funciones que se pueden ejecutar desde ordenador, consultar la documentación electrónica cargada junto con LinkFaxPro® y la que se entrega con la aplicación UNIMESSAGE.



MANTENIMIENTO



Para garantizar la calidad de las prestaciones de la máquina, son válidas las **recomendaciones** presentes al inicio de este manual, recomendaciones que se refieren también a la **natural sustitución** de los accesorios (cabeza de impresión de colores o monocromática) y la **limpieza periódica** de las siguientes partes:

- **inyectores de la cabeza de impresión**
- **contactos eléctricos de la cabeza de impresión**
- **limpiacabeza**
- **lector óptico**
- **carrocería**


y la eventual **extracción** tanto de los **originales atascados** en el ADF como del **papel atascado** en el ASF.


Para resolver los pequeños inconvenientes, consultar el apartado correspondiente de esta sección.

SUSTITUCIÓN DE LA CABEZA DE IMPRESIÓN (“TINTA AGOTADA”)

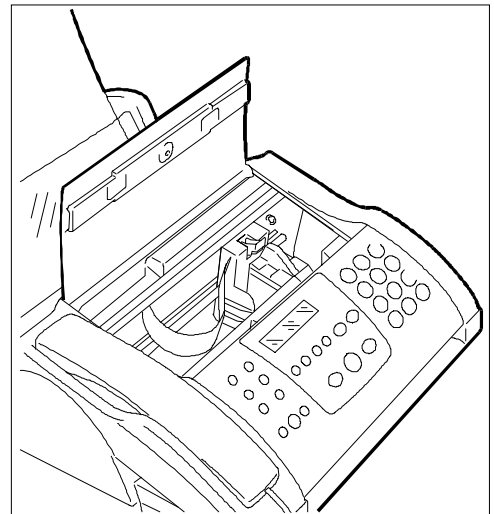
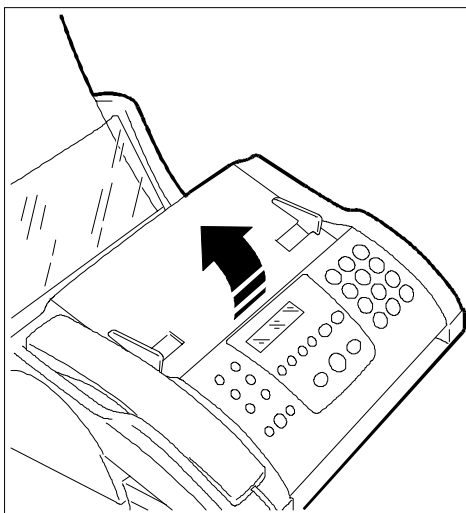
Cuando la tinta presente en la cabeza de impresión se agota, en el visor aparece el mensaje **“TINTA AGOTADA”**. A este punto es preciso sustituir la **cabeza de impresión**.

Cuando se cambia la cabeza de impresión, prestar atención a **no mover el carro porta-cabeza de la posición de introducción**.

1. Pulsar la tecla . En el visor aparece el mensaje **“CAMBIO CABEZA, PULS.RESTABLECER”**.

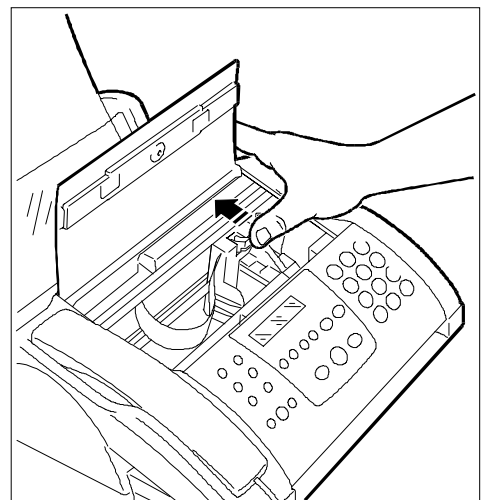
La tecla  no está activa durante las operaciones de impresión. Para desplazar el carro del cabezal, es preciso pulsarla sólo cuando la operación de impresión ha terminado.

2. Alzar la cubierta del alojamiento de la cabeza hacia arriba, como indica la flecha.

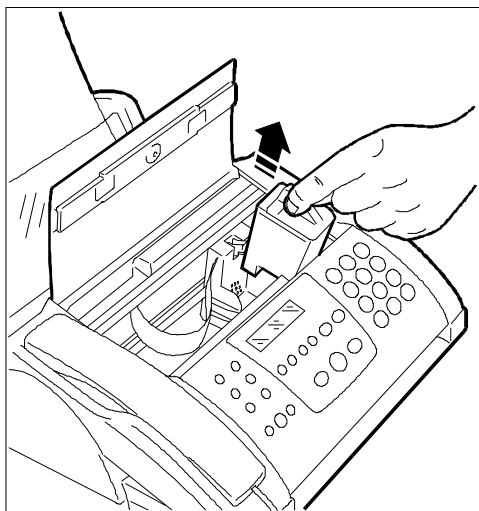


3. Desbloquear la cabeza de impresión mediante la palanca presente en la parte trasera del alojamiento cabeza.

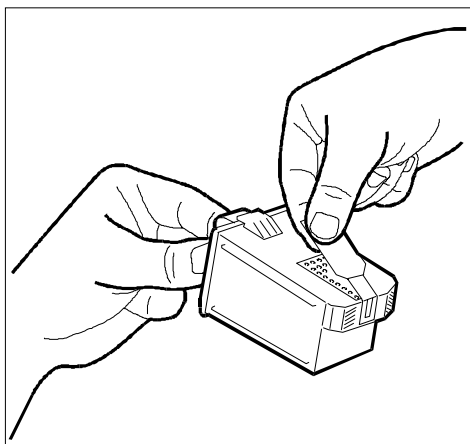
La cabeza se engancha hacia la parte anterior de la máquina. Eventualmente acompañarla con un dedo de la otra mano.



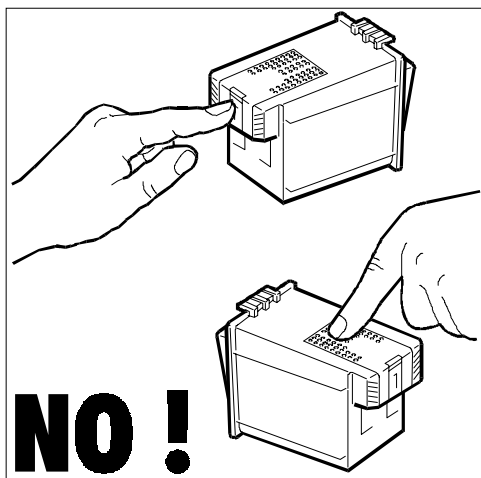
4. Extraer la cabeza de su alojamiento.



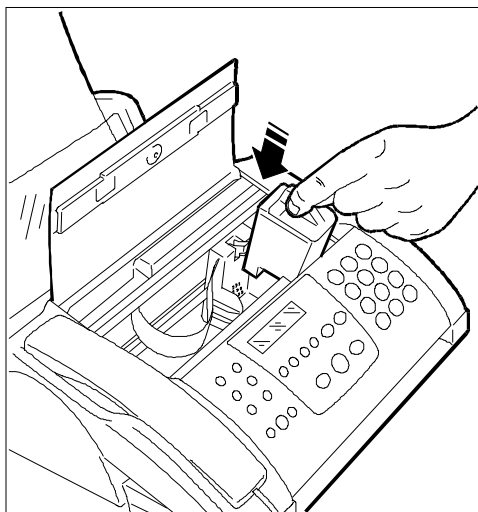
5. Extraer la cabeza nueva de su confección y, sujetándola por la empuñadura, retirar la película que protege los inyectores.



No tocar los inyectores ni los contactos eléctricos.



6. Insertar la cabeza en su alojamiento con los contactos eléctricos orientados hacia la parte trasera del fax.



7. Empujar la cabeza en la dirección de la flecha hasta oír el clic que confirma su correcta inserción.



8. Cerrar la cubierta del alojamiento de la cabeza y pulsar de nuevo la tecla .



La máquina ejecuta **automáticamente** un procedimiento de control y verificación de la cabeza y en el visor aparece, durante unos segundos, el mensaje "INIC. CABEZA, ESPERE POR FAVOR".

Puesto que se ha **sustituido** la **cabeza** porque se ha **agotado la tinta**, la máquina reconoce automáticamente la sustitución efectuada y en el visor aparece el mensaje "¿NUEVA CABEZA? 1 = SI, 0 =NO". Pulsar la tecla 1 del teclado numérico. Se propondrá la alineación de la cabeza.

SUSTITUCIÓN DE LA CABEZA DE IMPRESIÓN (CAMBIO CABEZA)

Si se extrae la cabeza para cambiar el tipo (de blanco/negro a colores, o viceversa) o bien por cualquier otro motivo que no sea "tinta agotada", proceder como sigue:

Quando se cambia la cabeza de impresión, prestar atención a no mover el carro porta-cabeza de la posición de introducción.

1. Pulsar la tecla .
2. Abrir la cubierta del alojamiento cabeza y extraer la cabeza.
3. Insertar la otra cabeza.
4. Presionar de nuevo la tecla . Se propondrá la alineación de la cabeza.
5. Si solamente se han intercambiado cabezas ya utilizadas, y por lo tanto ya inicializadas y reconocidas por la máquina, una vez terminada la operación de alineación, la máquina regresa al estado de espera inicial y está lista para funcionar.
6. Si la cabeza colocada es nueva, una vez completada la operación de alineación, para garantizar el correcto funcionamiento del contador de "tinta agotada", hay que advertir que la cabeza es realmente nueva. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / < / > / < / > / 1-9

7. Pulsar la tecla **3** del teclado numérico.

3. MANTEN. CABEZA
(F) / < / > / < / > / 1-9

8. Pulsar la tecla **INICIO**.

CABEZA NUEVA:NO
< / > / < / >

9. Pulsar las teclas **< / >** para ver la otra opción disponible: "CABEZA NUEVA:SI". A continuación pulsar la tecla **INICIO** y después la tecla **PARADA** para dejar la máquina en el estado de espera inicial.

ALINEACIÓN DE LA CABEZA

Quando se inserta una cabeza nueva, o bien cuando se cambia la cabeza de colores por una negra o viceversa, es una buena costumbre ejecutar la alineación de la cabeza apenas se inserta en la máquina.

Asegurarse de que haya papel en el ASF y proceder como sigue:

1. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / < / > / < / > / 1-9

2. Pulsar la tecla **3** del teclado numérico.

3. MANTEN. CABEZA
(F) / < / > / < / > / 1-9

3. Pulsar la tecla **INICIO**.

CABEZA NUEVA:NO
< / > / < / >

4. Pulsar la tecla **INICIO**. En el visor aparece:

LIMPIEZA:SI
< / > / < / >

5. Pulsar las teclas **< / >** para ver:

LIMPIEZA:NO
< / > / < / >

6. Pulsar la tecla **INICIO**. En el visor aparece:

ALINEACION: SI
< / > / < / >

7. Pulsar la tecla **INICIO**.

La máquina imprime una página de prueba con el encabezamiento "Test: Bidirectional alignment".

Si la alineación que corresponde al valor "xx" en la página de prueba representa la mejor solución, pulsar la tecla **INICIO**. En caso contrario, seleccionar un valor distinto con las teclas **< / >** y después pulsar la tecla **INICIO**.

La máquina imprime otra página con el encabezamiento "Alignment confirmation" y que contienen el ejemplo de impresión con los valores que se han configurado, después regresa automáticamente al estado de espera inicial.

PRECAUCIONES

Puesto que será necesario **cambiar cabeza** a intervalos más o menos regulares, según el uso del fax, observar además las siguientes precauciones:

- **no intentar recargar** la cabeza: se podría dañar la cabeza o la máquina.
- colocar la **cabeza no utilizada** en el **contenedor especial** (no suministrado con la máquina). De este modo se garantizará un largo periodo de eficacia de la cabeza y de calidad de la impresión.
- tener cuidado de **no mancharse**: las manchas de tinta son muy difíciles de quitar.

El fax **reconoce automáticamente el tipo de cabeza instalado y controla el consumo de tinta mediante un específico contador** interno, para poder avisar a tiempo con el mensaje "TINTA AGOTADA" en el visor.

Para que el nivel de tinta detectado por el contador sea coherente con el nivel real de la cabeza, **no se deben montar nunca cabezas de impresión tomadas de otras máquinas (fax o impresora) en la propia máquina**. Además, si al cambiar la cabeza se introduce una nueva, es preciso indicarle a la máquina que la cabeza que se ha montado es nueva (ver el apartado anterior).

LIMPIEZA DE LA CABEZA DE IMPRESIÓN Y CONTROL DE LOS INYECTORES

Si se verifica un **empeoramiento de la calidad de impresión**, se puede realizar una operación de limpieza de la cabeza de impresión y de control de los inyectores, que se concluye con la impresión del resultado diagnóstico relativo a su estado.

1. Asegurarse de que en el visor aparezca el estado de espera inicial con la fecha y la hora.

RECEP. EN FAX	100%
23-10-99	15:57

2. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▶ / 1-9

3. Pulsar la tecla **3** del teclado numérico.

3. MANTEN. CABEZA
(F) / ◀ / ▶ / 1-9

4. Pulsar la tecla **INICIO**.

CABEZA NUEVA:NO
◀ / ▶ / ◀ / ▶

5. Pulsar la tecla **INICIO**.

LIMPIEZA:SI
◀ / ▶ / ◀ / ▶

6. Pulsar la tecla **INICIO**. La máquina inicia la operación de limpieza de la cabeza y de limpieza y control de los inyectores imprimiendo, en una hoja insertada automáticamente desde el ASF, el resultado del control (PRUEBA DE IMPRESIÓN). En el visor aparecen, en este orden, los siguientes mensajes:

LIMPIEZA CABEZA
ESPERE POR FAVOR

PRUEBA DE IMPRES
ESPERE POR FAVOR

Al terminar la impresión, el fax regresa al estado de espera inicial.


7. En la hoja de la prueba de impresión, controlar que no existan interrupciones de las líneas entre un inyector y otro. Una línea interrumpida indica que los inyectores correspondientes están obstruidos.

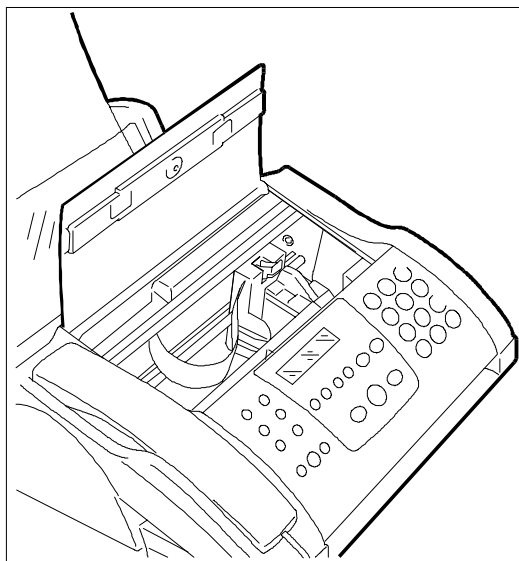
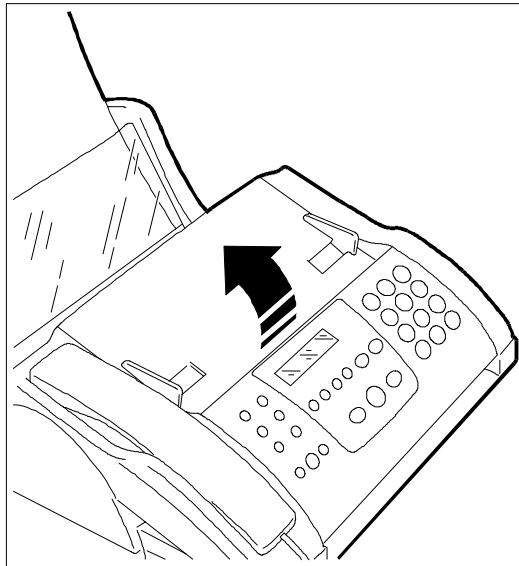
Si éste es el caso, probar a repetir la limpieza de los inyectores. Si el examen de la nueva prueba de impresión tampoco es satisfactorio, repetir otra vez el procedimiento.

Si, después de tres repeticiones del procedimiento de limpieza de la cabeza, la calidad de impresión es aún inferior a la esperada, ejecutar en este orden las siguientes operaciones, hasta obtener una impresión satisfactoria:

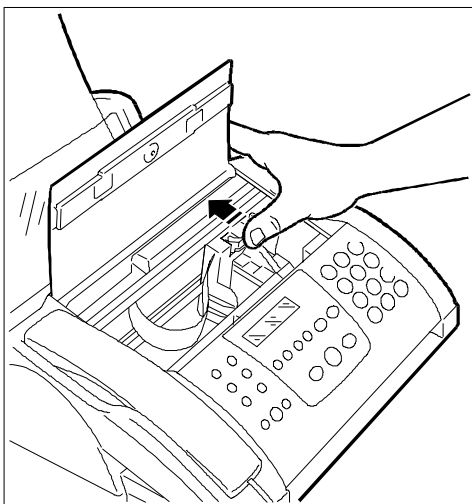
- Efectuar, en la máquina, la copia de un documento con el tipo de gráfica o texto deseado y valorar su calidad.
- Cambiar tipo de papel y repetir otra vez la prueba de impresión.
- Extraer la cabeza y controlar que no haya polvo en los inyectores de impresión. Si existe, eliminarlo con cuidado, sin tocar los inyectores, limpiar el limpiacabeza (ver el apartado “**Limpieza del limpiacabeza**”) y después insertar la cabeza y realizar la prueba de impresión.
- Extraer la cabeza y limpiar los contactos eléctricos tanto de la cabeza de impresión como del carro de la cabeza (ver el apartado “**Limpieza de los contactos eléctricos de la cabeza de impresión**”) y después insertar la cabeza y realizar la prueba de impresión.
- Llamar al servicio de asistencia técnica.

LIMPIEZA DE LOS CONTACTOS ELÉCTRICOS DE LA CABEZA DE IMPRESIÓN

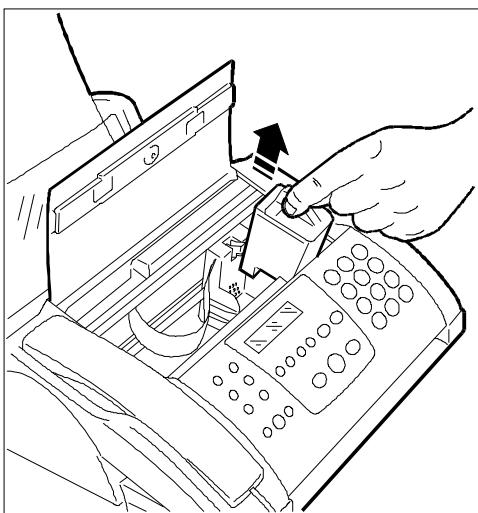
1. Pulsar la tecla . En el visor aparece el mensaje “CAMBIO CABEZA; PULS.RESTABLECER.”
2. Alzar la cubierta del alojamiento de la cabeza.



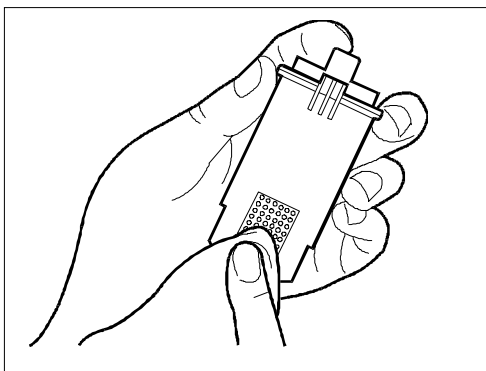
3. Desbloquear la cabeza de impresión, utilizando para ello la palanca presente en la parte trasera del alojamiento de la cabeza.



4. Extraer la cabeza.

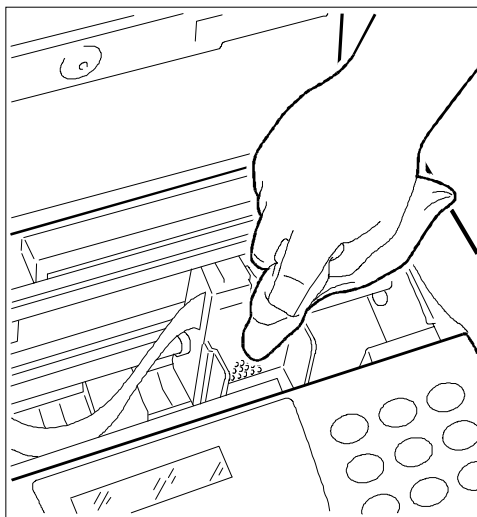


5. Limpiar los contactos eléctricos usando un paño ligeramente humedecido.




No tocar los inyectores.

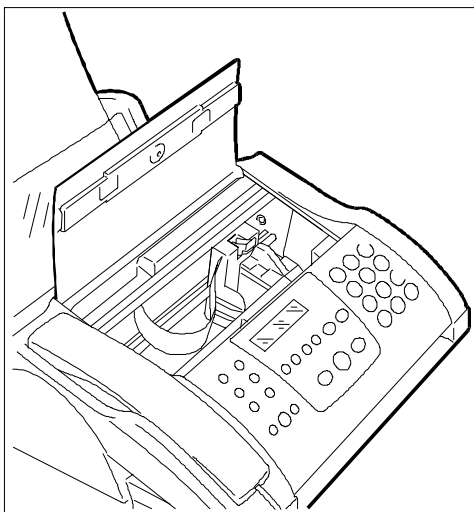
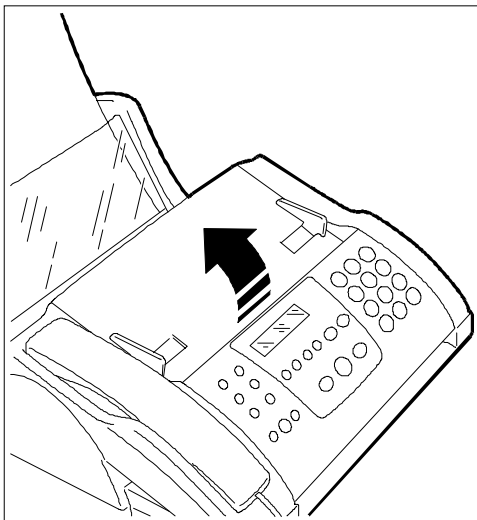
6. Desconectar la máquina de la red de alimentación eléctrica.
7. Limpiar con un paño ligeramente humedecido también los contactos eléctricos del carro portacabeza.



8. Insertar la cabeza y cerrar la cubierta del alojamiento de la cabeza.
9. Conectar la máquina a la red de alimentación eléctrica.

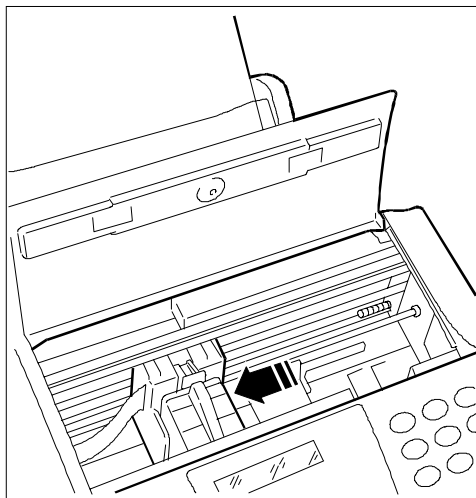
LIMPIEZA DEL LIMPIACABEZA

1. Pulsar la tecla . En el visor aparece el mensaje "CAMBIO CABEZA; PULS.RESTABLECER".
2. Alzar la cubierta del alojamiento de la cabeza.

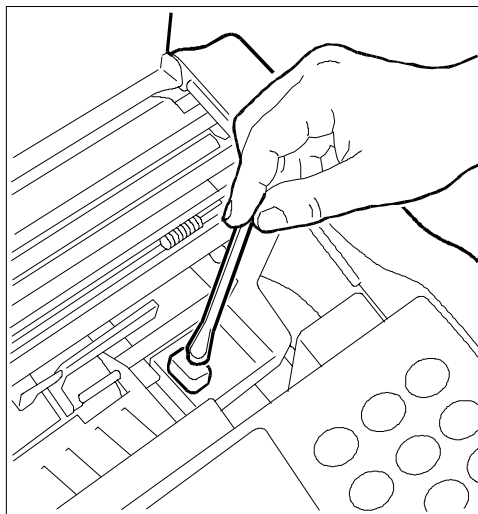


3. Desconectar la máquina de la red de alimentación eléctrica.

4. Desplazar el carro portacabeza hacia la izquierda como se indica en la figura.



5. Limpiar el limpiacabeza con un bastoncito de algodón seco.

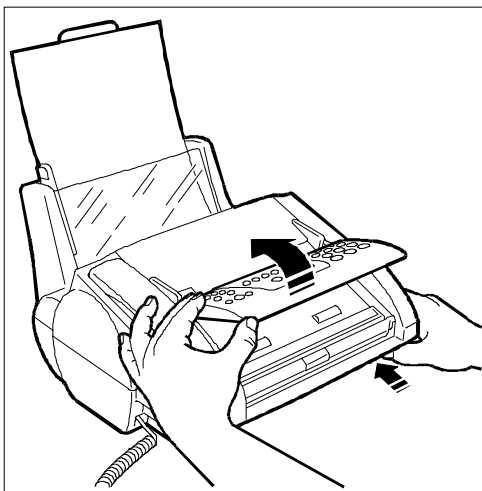


6. Cerrar la cubierta del alojamiento de la cabeza.
7. Conectar la máquina a la red de alimentación eléctrica.

LIMPIEZA DEL LECTOR ÓPTICO

El polvo acumulado en el cristal del lector óptico puede causar problemas en la lectura de los documentos. Para evitar dichos inconvenientes, es preciso limpiar de vez en cuando dicho cristal como sigue:

1. Desconectar la máquina de la red de alimentación eléctrica.
2. Empujar con una mano la palanca situada debajo del lado derecho del panel del operador y con la otra alzar el panel del operador.



3. Manteniendo el panel del operador alzado, limpiar el cristal del lector óptico usando un paño humedecido con un producto específico para la limpieza de los cristales y después secarlo bien.

No verter ni rociar directamente en el cristal el producto de limpieza.



4. Cerrar la cubierta del panel del operador.
5. Conectar la máquina a la red de alimentación eléctrica.

Para verificar si el lector óptico está limpio, efectuar una copia con un original blanco. Si en la copia aparecen líneas verticales y un ulterior examen del lector óptico demostrase una perfecta limpieza, ponerse en contacto con el personal técnico especializado.

CALIBRADO DEL LECTOR ÓPTICO

Si la máquina fue transportada de un lugar a otro, antes de utilizarla es conveniente realizar la calibración del lector óptico:

1. Pulsar la tecla **FUNCIÓN**.

1. TRAN. MEM.
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

2. Pulsar la tecla **8** del teclado numérico.

8. CONFIGURACION
(F) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Pulsar la tecla **INICIO**.

FECHA Y HORA
(F) / ◀ / ▼

4. Pulsar la tecla **FUNCIÓN** hasta que aparezca en el visor:

PARAMETROS COPIA
(F) / ◀ / ▼

5. Pulsar la tecla **INICIO** hasta que aparezca en el visor:

CALIBR. ESCAN...:NO
◀ / ▼ / ←/→

6. Pulsar las teclas ◀ / ▶ para visualizar:

CALIBR. ESCAN...:SI
◀ / ▼ / ←/→

7. Colocar correctamente en el ADF la hoja de calibrado del escáner entregada con la máquina (las instrucciones están en la hoja).

8. Pulsar la tecla **INICIO**.

El procedimiento de calibrado inicia automáticamente. Durante la operación de calibrado, en la primera línea del visor se lee ESPERE POR FAVOR, mientras que la segunda muestra el avance.

Al final de la operación, si no se comprobaron errores, en el visor se lee:


FIN CALIBRACION.
▼

9. Pulsando la tecla **PARADA**, en el visor se lee ESPERE POR FAVOR, la hoja se expulsa y la máquina vuelve al estado de espera inicial.

LIMPIEZA DE LA CARROCERIA

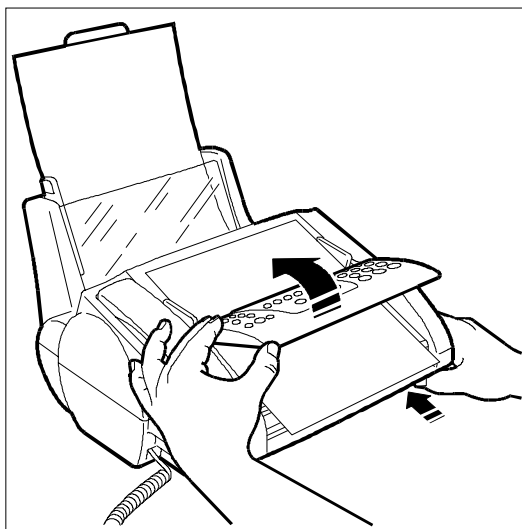
1. Desconectar la máquina de la red de alimentación eléctrica y de la toma telefónica.
2. Utilizar sólo un paño suave que no deje hilos, humedecido con un detergente neutro diluido en agua.

EXTRACCIÓN DE ORIGINALES ATASCADOS

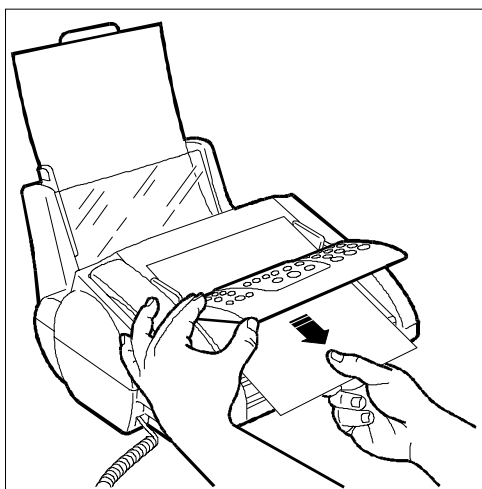
Durante la **transmisión** o el **copiado**, puede ocurrir que un **original** se **atasque** en el ADF. Este estado se señala en el visor con el mensaje: "**RETIRAR DOCUM.;** PULSAR ".

Probar a expulsar el original pulsando la tecla **PARADA**. Si el original no sale, hay que extraerlo manualmente como sigue:

1. Empujar con una mano la palanca situada debajo del lado derecho del panel del operador y con la otra alzar el panel del operador.




2. Manteniendo el panel del operador abierto, extraer los eventuales originales que han quedado en el ADF.



3. Cerrar bien el panel del operador.

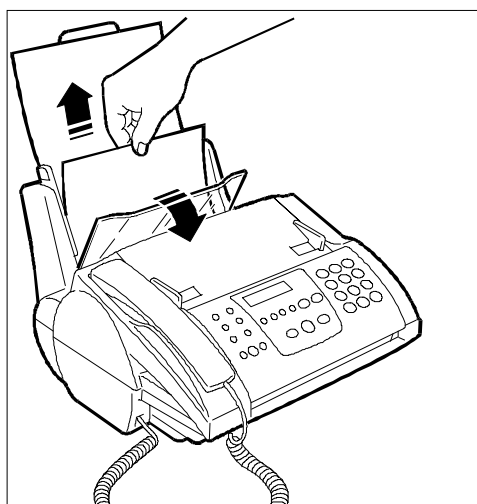
EXTRACCIÓN DE HOJAS DE PAPEL ATASCADAS

Si el papel que sirve para imprimir los documentos en recepción o para copiar los originales se atasca, este estado será indicado en el visor con el mensaje: "**CONTROL PAPEL, PULSAR** ".

Tratar de expulsar el original pulsando la tecla **PARADA**. Si la hoja no sale, hay que extraerlo manualmente como sigue:

- **Si el papel se atasca en el ASF:**

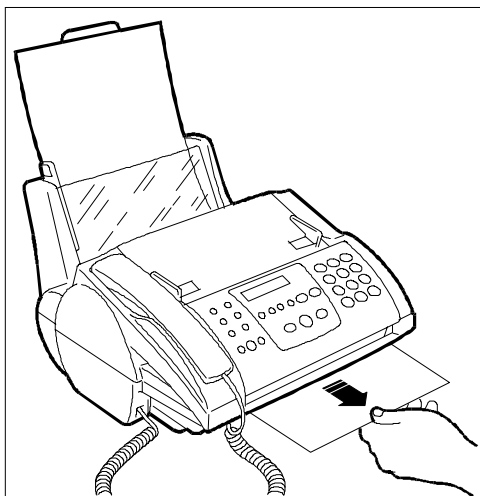
1. Alzar la cubierta del ASF y extraer la hoja de papel atascada.



2. Controlar que el papel cargado en el ASF esté insertado correctamente en la bandeja del papel y que no esté rasgado o arrugado.

- Si el papel se atasca en la zona de salida de documentos recibidos/copiados/impresos:

1. Extraer la hoja de papel atascada.



PEQUEÑOS INCONVENIENTES

La lista que sigue contiene algunas indicaciones para resolver inconvenientes de poca importancia.

INCONVENIENTE	SOLUCIÓN
La máquina no da señales de vida.	Controlar que esté conectada a la toma de alimentación eléctrica.
El original no se inserta correctamente.	Controlar que el original respete las recomendaciones citadas en el apartado "Originales que se pueden utilizar", capítulo "Transmisión y recepción".
La máquina no consigue transmitir.	Controlar que el original no esté atascado. La línea está ocupada: esperar a que esté libre y después transmitir.
La máquina no recibe de modo automático.	Se ha predispuesto para la recepción manual: predisponerla para la recepción automática.
La máquina no consigue ni copiar ni recibir.	Controlar que el original o la hoja de papel no estén atascados. Se está utilizando un tipo de papel no idóneo: controlar las características del papel citadas en "Papel y otros soportes de impresión".
La máquina imprime copias completamente blancas.	Colocar correctamente el original con el lado a copiar orientado hacia abajo.

El no funcionamiento de la máquina en transmisión o recepción puede depender también de causas distintas de las apenas citadas. Estos inconvenientes serán indicados bajo forma de **código de error** en el "Informe de transmisión" y en el "Informe de actividades", consultar "Impresión de informes y listas", capítulo "Transmisión y recepción".

CONTEMPORANEIDAD DE OPERACIONES

Si no se consigue hacer la operación deseada, después de haber controlado que la máquina funcione correctamente, verificar que no se esté intentando ejecutar contemporáneamente varias operaciones incompatibles entre sí.

Cuando se está trabajando con una específica funcionalidad, no se puede activar una segunda operación en el mismo entorno o que utilice los mismos módulos de la máquina (impresora, escáner, etc.); por ejemplo, si se está ejecutando un tipo cualquiera de impresión local (TRANS. MEM., INFORMES, MANTENIM. CABEZA, SONDEO EN TRANS., BUZÓN, ORDENADOR, AGENDA, IMPRESIÓN CONFIGURACIÓN E IMPRESIÓN INSTALACIÓN), no se puede iniciar una copia o una escansión local o una impresión desde ordenador, pero se puede recibir documentos transmitidos en memoria (fax) y llamadas telefónicas, y hacer una escansión para el ordenador.

En la siguiente tabla se indican las posibilidades de multifuncionalidad:

Actividad en curso	Operaciones activables	Operaciones no permitidas
Predisposiciones usuario	<ul style="list-style-type: none"> • Tran. desde mem. • Recepción • Impresiones automáticas • Escaneados desde PC • Impresión desde PC • Operaciones UNIMessage 	<ul style="list-style-type: none"> • Tran. desde ADF • Llamada telefónica • Copia • Panel remoto
Transmisión desde ADF	<ul style="list-style-type: none"> • Tran. desde mem. (suspendida) • Recepción (suspendida) • Teléfono • Impresiones automáticas • Impresión desde PC • Operaciones UNIMessage (suspendidas) • Panel remoto 	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposiciones usuario • Copia • Escaneados desde PC
Transmisión desde memoria	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposiciones usuario • Tran. desde ADF (suspendida) • Recepción (suspendida) • Teléfono (suspendida) • Copia • Impresiones automáticas • Escaneados desde PC • Impresión desde PC • Operaciones UNIMessage (suspendidas) • Panel remoto 	
Recepción	<ul style="list-style-type: none"> • Configuraciones usuario • Teléfono (suspendida) • Copia • Impresiones automáticas • Escaneados desde PC • Impresión desde PC • Panel remoto 	<ul style="list-style-type: none"> • Tran. desde ADF • Tran. desde mem. • Operaciones UNIMessage (suspendidas)
Teléfono	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposiciones usuario (1) • Tran. desde ADF (2) • Copia (1) • Impresiones automáticas • Escaneados desde PC • Impresión desde PC • Panel remoto 	<ul style="list-style-type: none"> • Tran. desde mem. • Recepción • Operaciones UNIMessage

Copia	<ul style="list-style-type: none"> • Tran. desde mem. • Recepción • Operaciones UNIMessage 	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposiciones usuario • Tran. desde ADF • Teléfono • Impresiones automáticas • Escaneados desde PC • Impresión desde PC • Panel remoto
Impresiones automáticas	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposiciones usuario • Tran. desde ADF • Tran. desde mem. • Recepción • Teléfono • Escaneados desde PC • Operaciones UNIMessage • Panel remoto 	<ul style="list-style-type: none"> • Copia • Impresión desde PC
Escaneados desde PC	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposiciones usuario • Tran. desde mem. • Recepción • Teléfono • Impresiones automáticas • Impresión desde PC • Panel remoto 	<ul style="list-style-type: none"> • Tran. desde ADF • Copia • Operaciones UNIMessage
Impresión desde PC	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposiciones usuario • Tran. desde ADF • Tran. desde mem. • Recepción • Teléfono • Escaneados desde PC • Panel remoto 	<ul style="list-style-type: none"> • Copia • Impresiones automáticas • Operaciones UNIMessage
Operaciones UNIMessage	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposiciones usuario • Copia • Impresiones automáticas • Escaneados desde PC (solo in memoria) • Impresión desde PC (solo in memoria) • Panel remoto 	<ul style="list-style-type: none"> • Tran. desde ADF • Tran. desde mem. • Recepción • Teléfono
Panel remoto	<ul style="list-style-type: none"> • Tran. desde ADF • Tran. desde mem. • Recepción • Teléfono • Copia • Impresiones automáticas • Escaneados desde PC • Impresión desde PC • Operaciones UNIMessage 	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposiciones usuario

LOS CÓDIGOS DE ERROR

Los códigos de error impresos tanto en el informe de transmisión como en el informe de actividades están representados por **dos dígitos** que indican la **causa** del error. Por motivos de espacio, en el informe de actividades se presenta sólo el código con dos dígitos sin ningún mensaje.

CODIGO	ERROR	CAUSA/SOLUCIÓN
01 / 09	Documento no presente	<i>Falta el documento a transmitir.</i> Insertar un documento en el ADF.
02	Conexión imposible	<i>Falta la conexión a la máquina del comunicante.</i> Asegurarse de que la máquina del comunicante esté conectada, activada y libre, y que el número llamado exista y sea correcto.
03	El receptor no responde	<i>Su máquina está desconectada, apagada u ocupada.</i> Asegurarse de que la máquina del comunicante esté conectada, activada y libre, y que el número llamado exista y sea correcto.
04	Errores durante la transmisión	<i>Interferencia en la línea u otra anomalía.</i> Probar a transmitir de nuevo, empezando desde la página cuyo número está indicado en el informe de transmisión.
05	Transmitir de nuevo las páginas:	<i>No se han transmitido las páginas indicadas.</i> Insertar de nuevo las páginas indicadas en el ADF y activar de nuevo la transmisión.
07	Documento demasiado largo	<i>Documento con diferente formato del declarado o que supera el límite máximo de tamaño permitido.</i> Predisponer correctamente el formato del documento, o paginarlo de nuevo para que respete las dimensiones permitidas.
08	Controlar documento	<i>Se ha verificado un atasco de papel.</i> Eliminar el documento/papel atascado y controlar que los documentos del ADF y el papel del ASF estén cargados correctamente.
10	Errores durante la recepción	<i>Interferencia en la línea.</i> Solicitar al comunicante que transmita de nuevo el documento.
11	Recepción imposible	<i>Memoria llena.</i> Cancelar los documentos superfluos de la memoria del fax.
13	Errores durante el sondeo	<i>El documento no está memorizado correctamente y/o existen problemas de conexión y/o interferencias en la línea.</i> Asegurarse de que el documento sea memorizado correctamente y que las máquinas estén conectadas, instaladas y configuradas correctamente.
14	Trans./recep. reservada	<i>Dirección incorrecta / Las operaciones de transmisión/recepción son controladas por contraseñas.</i> Controlar que la dirección sea correcta y/o que el comunicante haya predispuesto el buzón reservado. Introducir la contraseña específica para continuar la operación deseada.
15	Número no habilitado	<i>El número llamado no está habilitado.</i> Controlar el número seleccionado y eventualmente pedir confirmación al comunicante al/del que se desea transmitir/recibir.
16	Interrupción de corriente	<i>Se ha interrumpido la corriente eléctrica durante una operación de transmisión/recepción.</i>
21	Se ha pulsado PARADA	<i>La operación en curso se ha interrumpido.</i>
22	Ocupado	<i>Se detecta el tono de ocupado antes o después de la conexión.</i> Intentar de nuevo la transmisión.
23	Recepción imposible	Controlar que la máquina no esté en condiciones que no le permitan la recepción (por ej. falta papel con memoria llena).

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Modelo: Receptor/transmisor de mesa

- Visor LCD 16 + 16 caracteres
- Interfaz PC Bidireccional paralela; IEEE 1284 ECP
- Compatibility Windows 95, 98, NT 4.0 client

Dimensiones y peso

- Anchura 369 mm
- Profundidad 300 mm + 66 mm (máquina + soporte de papel ASF)
- Altura 210 mm (con soporte de papel ASF montado)
- Peso 5,9 Kg. (8 Kg. embalado)

Alimentación:

(ver también la plaqueta situada en la parte trasera de la máquina)

- Tensión 115 - 240 VAC
- Frecuencia 50 - 60 Hz

Potencia absorbida:

- En estado de espera 7 W
- máx. 30 W

Sistema de impresión

- Impresión en papel normal con impresora de chorro de tinta
- Anchura máx. línea de impresión: 204 mm

Cabezas de impresión

- de colores (CYMK)
- negro, opcional

Papel

- Gramaje de 60 a 90 g/m²
- Capacidad ASF 200 hojas individuales de 80g/m² (formatos de papel: A4, Letter, Legal)
- Capacidad ADF 25 hojas individuales

CONDICIONES AMBIENTALES

Temperatura:

- de +5 °C a +35 °C (funcionamiento)
- de -15 °C a +45 °C (transporte)
- de 0 °C a +45 °C (almacenamiento y estacionamiento)

Humedad relativa:

- 15% - 85% (funcionamiento/almacenamiento/estacionamiento)
- 5% - 95% (transporte)

FUNCIONALIDAD FAX

- Red telefónica Pública/privada
- Compatibilidad ITU G3
- Método de compresión MH, MR, MMR
- Formato documento A4
- Tiempo de transmisión 7 segundos a 14400 bps (Test Sheet No. 1, resolución estándar, MMR)
- Capacidad de memoria hasta 55 páginas (Test Sheet No. 1, resolución estándar, MM)

FUNCIONALIDAD COPIADORA

Velocidad de copiado

B/N Velocidad*(ppm)	CALIDAD		BORRADOR	
	individual	múltiple	individual	múltiple
4 -colores	1,2	1,2	3	3,5
Negro	1,8	1,8	3,5	5

COLOR

Velocidad**(ppm)	0,6	1,5
------------------	-----	-----

*10blacktxt.doc

**6mixtextcol.doc

Zoom de 50% a 400% con incrementos del 1%

FUNCIONALIDAD IMPRESORA

Velocidad de impresión

B/N Calidad de im- presión	Velocidad		Resolución (v x h)
	4 colores	- alt. prod.	
Velocidad-Economía	4,5	6,7*	600 x 300 bi-dir.
Calidad-Velocidad	3,1*	5,6*	600 x 600 m/bi-dir.
Alta calidad	1,4*	2,4*	600 x 1200 m-dir.
COLOR			
Velocidad-Economía	2,5**	3,2***	600 x 300 bi-dir.
Calidad-Velocidad	1,3**	1,7***	600 x 600 m/bi-dir.
Alta calidad	0,5**	0,7***	600 x 1200 m-dir.

*10blacktxt

**5mixgraphtext.doc

***6mixtextcol.doc

FUNCIONALIDAD ESCÁNER

- Método de escaneado CIS
- Formato máximo de escaneado: 216 x 600 mm
- Aplicativo TWAIN compatible
- Resolución 300 x 300 dpi (2400 x 2400 dpi interpolados)

Resolución de lectura:

- horizontal 8 pixel/mm
- vertical ESTÁNDAR 3,85 líneas/mm
- vertical FINO 7,7 líneas/mm
- vertical EXTRAFINO 11,8 líneas/mm



THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE · BOOLE · DORSET · BH 25 8 ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 · TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC

4th April, 1984

Dr. P. N. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.

Dear Pete,

Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.

In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. This signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications link.

At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is used to modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

P. J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research