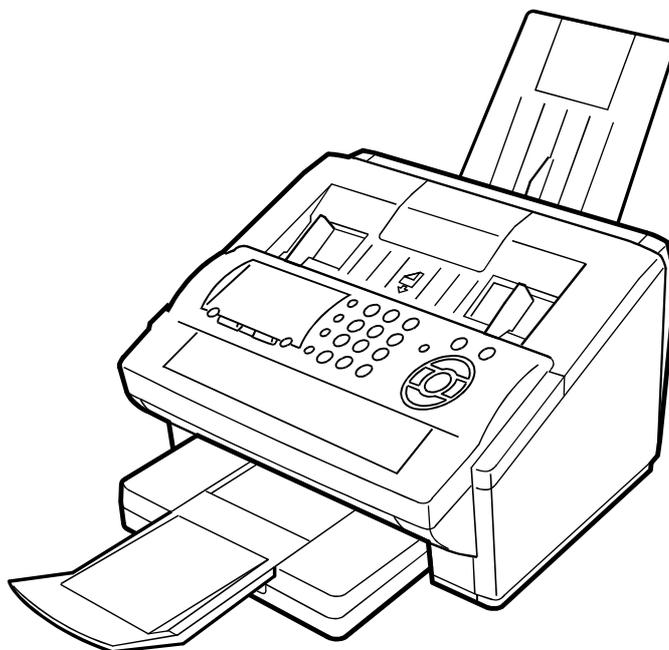


Guía de instrucciones

OFX 9200



Le rogamos lea el manual de instrucciones antes de utilizar el producto. Guárdelo cerca de la misma para facilitar su utilización como material de referencia.

olivetti

506586J

PUBLICACIÓN EMITIDA POR:

Olivetti Tecnost, S.p.A.
Direzione Home/Office
Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (Italia)
www.olivettitecnost.com

Copyright © 2002, Olivetti
Todos los derechos reservados

Julio, 2002

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



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



ENERGY STAR es una marca registrada en los EE UU.

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

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

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

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

Tabla de Contenidos

Conozca su Máquina

Información Sobre la Seguridad	7
Precaución	9
Lista de Funciones	10
Vista Externa	11
Panel de Control	12

Instalación de su Máquina

Unidad principal y Accesorios	14
Instalación de los Accesorios	15
Instalación del Cartucho de Tóner	16
Carga del Papel de Registro	18
■ Cómo Cargar el Papel de Registro	18
Ajuste de la Bandeja de Papel a la Longitud del Papel	20
■ Cómo Ajustar la Bandeja de Papel a la Longitud del Papel	20
Ajuste la Bandeja de Papel a la Anchura del Papel	21
■ Cómo Ajustar la Bandeja de Papel a la Anchura del Papel	21
Conexión del Cable de Línea Telefónica y el Cable de Alimentación	22
Ajuste del Método de Marcado (Tonos o Pulsos)	24
Ajuste del Volumen	25
Parámetros de Usuario	26
■ Descripción General	26
■ Ajuste de la Fecha y la Hora	26
■ Ajuste de su LOGOTIPO	27
■ Ajuste de su ID (Identificación) por caracteres	28
■ Ajuste de su Número ID (Número de fax)	29

Programación de su Máquina

Números de Marcado Abreviado/de Una Sola Pulsación	30
■ Introducción de Números de Marcado Abreviado/de Una Sola Pulsación	30
■ Corrección de Números de Marcado Abreviado/de Una Sola Pulsación	32
■ Impresión de la Hoja del Directorio	34
Personalización de su Máquina	35
■ Descripción General	35
■ Ajuste de los Parámetros de Fax	35
■ Tabla de Parámetros de Fax	36

Operaciones Básicas

Carga de Documentos	40
■ Documentos Que Se Pueden Enviar	40
■ Documentos Que No Se Pueden Enviar	40
■ Cómo Cargar Documentos	41

Tabla de Contenidos

Ajustes de Transmisión Básicos	42
■ Descripción General	42
■ Contraste	42
■ Resolución	42
■ Sello de Verificación	43
■ Informe de Comunicación (Informe COMM.)	44
Envío de Documentos	45
■ Descripción General	45
■ Transmisión desde Memoria	46
■ Transmisión Directa	52
■ Modo de Transmisión Vocal	56
■ Reserva de Transmisión	58
■ Rellamada	61
Recepción de Documentos	62
■ Modos de Recepción	62
■ Modo Teléfono	63
■ Modo de Conmutación Automática Fax/Tel	64
■ Modo de Facsímil	65
■ Modo de Conexión a CONT (Contestador Automático)	66
■ Reducción de la Impresión	68
■ Recepción de Documentos de Tamaño Superior	69
■ Recepción Sustitutoria en Memoria	70
■ Modo de Impresión Ordenada	70
Hacer Copias	71

Características Avanzadas

Comunicaciones Controladas por Temporizador	72
■ Descripción General	72
■ Transmisión Diferida	72
■ Recuperación Selectiva Diferida	73
Recuperación Selectiva	74
■ Descripción General	74
■ Ajuste de la Contraseña de Recuperación Selectiva	74
■ Preparación para que Recuperen un Documento de su Unidad	75
■ Petición de documentos de otra estación	76
Teclas de Programa	77
■ Descripción General	77
■ Ajustes para Marcado en Grupo	77
■ Ajustes para Transmisión Diferida	78
■ Ajustes para Petición Diferida	79
■ Ajustes para Petición Normal	80
■ Ajustes para Tecla de Una Sola Pulsación	81
■ Modificación o Borrado de Ajustes de Teclas de Programa	82

Tabla de Contenidos

Modo de Edición de Ficheros	83
■ Descripción General	83
■ Impresión de una Lista de Ficheros	83
■ Visualización del Contenido de la Lista de Ficheros	84
■ Cambio de la Hora de Inicio o de la Estación de un Fichero	85
■ Borrado de un Fichero.....	87
■ Impresión de un Fichero.....	88
■ Adición de Documentos a un Fichero	89
■ Recuperación un Fichero Incompleto.....	90
Código de Acceso	91
■ Descripción General	91
■ Ajuste del Código de Acceso	91
■ Funcionamiento de la Máquina con el Código de Acceso (Se restringen todas las operaciones).....	92
■ Funcionamiento de la Máquina con el Código de Acceso (Sólo se restringe el acceso a los Parámetros de Fax).....	92
Recepción en Memoria	93
■ Descripción General	93
■ Ajuste de la Recepción en Memoria con Contraseña	93
■ Ajuste de la Recepción en Memoria.....	93
■ Impresión de Documentos	94
Hoja Cubierta de Fax.....	95
■ Descripción General	95
■ Para usar la Hoja Cubierta	95
Acceso con Código PIN.....	97
■ Descripción General	97
■ Selección del Método de Acceso (Prefijo o Sufijo).....	97
■ Marcado con un Código PIN	98
Desvío de fax	99
■ Ajuste de Desvío de Fax	99

Características de Red

Recepción Selectiva.....	100
■ Descripción General	100
■ Ajuste de la Recepción Selectiva	100
Comunicaciones con Contraseña	101
■ Descripción General	101
■ Ajuste de la Transmisión con Contraseña.....	102
■ Ajuste de la Recepción con Contraseña.....	103
■ Utilización de la Transmisión con Contraseña.....	104
■ Utilización de la Recepción con Contraseña.....	105

Tabla de Contenidos

Buzón Confidencial	106
■ Descripción General	106
■ Buzón Confidencial	106
■ Envío de un Documento Confidencial al Buzón de una Estación Remota	107
■ Recuperación selectiva de un Documento Confidencial a Buzón de una Estación Remota	108
■ Recepción de un Documento Confidencial en el Buzón de su Máquina	109
■ Almacenamiento de un Documento Confidencial en el Buzón de su Máquina	110
■ Impresión de un Documento Confidencial del Buzón de su Máquina	111
■ Borrado de un Documento Confidencial del Buzón de su Máquina	112
Sub-dirección	113
■ Para establecer Sub-direcciones en Números de Marcado de Una Sola Pulsación/Abreviado.....	113
■ Para enviar un Documento con Sub-Dirección.....	115

Impresión de Informes y Listas

Informes y Listas	116
■ Descripción General	116
■ Informe de Transacciones	116
■ Informe de Transmisión Individual (Informe TRANS IND.)	117
■ Informe de Comunicación (INFORME COMM.).....	120
■ Lista de números para Marcado Abreviado /de Una Sola Pulsación y Lista de Búsqueda en el Directorio	122
■ Lista de Programas.....	125
■ Lista de Parámetros de Fax.....	126
■ Formularios para Pedido de Cartucho de Tóner.....	127

Solución de Problemas

Solución de Problemas	128
■ Códigos de Información	132
■ Despejar un Atasco del Papel de Registro	135
■ Despejar un Documento Atascado	136
■ Limpiar el Área de Exploración de Documentos.....	137
■ Limpiar el Rodillo de Impresión.....	138
■ Ajustar el Alimentador Automático de Documentos (ADF)	139
■ Sello de Verificación	140
■ Comprobación de la Línea Telefónica	141

Apéndice

Especificaciones	142
Especificaciones del Papel de Registro	145
Opciones y Suministros	146
■ Instalación de la Tarjeta de Memoria Flash	147
Información Regulatoria	148
Glosario	151
Imagen ITU-T No. 1	155
Índice	156

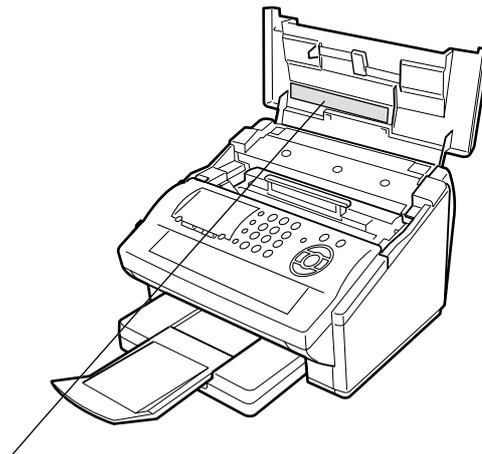
Información Sobre la Seguridad

⚠ ADVERTENCIA indica un suceso potencial que puede ocasionar graves lesiones o muerte.

- PARA EVITAR INCENDIOS O DESCARGAS ELÉCTRICAS, NO EXPONER ESTE PRODUCTO A LA LLUVIA NI A NINGUN TIPO DE HUMEDAD.
- LA MÁQUINA DEBE CONECTARSE A TIERRA DE FORMA ADECUADA PARA MINIMIZAR LA POSIBILIDAD DE DESCARGAS ELÉCTRICAS U OTROS DESPERFECTOS.
- ESTE PRODUCTO UTILIZA UN LASER. SÓLO PERSONAL DE SERVICIO CALIFICADO DEBE ATENDER LAS NECESIDADES DE ESTE PRODUCTO DEBIDO A LA POSIBILIDAD DE LESIONES A LA VISTA.
PRECAUCIÓN - SI UTILIZA CONTROLES, REALIZA AJUSTES U OTROS PROCEDIMIENTOS DIFERENTES A LOS QUE AQUÍ SE ESPECIFICAN, SE EXPONE A RECIBIR RADIACIONES PELIGROSAS.



- LA TOMA DE ALIMENTACIÓN DE ESTE EQUIPO DEBE SER UTILIZADA PARA DESCONECTAR LA TOMA DE ENERGÍA. AL MANEJAR ESTE EQUIPO LA TOMA DE ALIMENTACIÓN DEBE ESTAR CERCA Y SER FÁCILMENTE ACCESIBLE.
- ASEGURARSE DE QUE LA MÁQUINA ESTÁ INSTALADA EN UNA HABITACIÓN ESPACIOSA O BIEN VENTILADA, PARA NO AUMENTAR LA CANTIDAD DE OZONO EN EL AIRE. COMO EL OZONO ES MÁS PESADO QUE EL AIRE, RECOMENDAMOS VENTILAR LA HABITACION A LA ALTURA DEL SUELO.



- **DANGER** : Invisible laser radiation when open and interlock defeated. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
- **CAUTION** : Invisible and hazardous laser radiation when interlocks defeated. AVOID EXPOSURE TO BEAM.
- **ATTENTION** : Rayonnement laser invisible dangereux lorsque la sécurité est neutralisée. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.
- **VORSICHT** : Unsichtbare Laserstrahlung, wenn Sicherheitsverriegelung überbrückt. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
- **PELIGRO** : Cuando se invalida el bloqueo, se producen radiaciones invisibles de láser. EVITESE LA EXPOSICIÓN DIRECTA A TALES RAYOS.
- **VARO!** : Näkymätöntä ja vaarallista lasersäteilyä suojalukitus ohitettaessa. Vältäsuoraa altistumista säteelle.
- **ADVARSEL** : USYNLIG LASERSTRÅLING NÅR SIKKERHEDSAFBRYDERE ER UDE AF FUNKTION. UNDGÅ UDSÆTTELSE FOR STRÅLING.
- **ADVARSEL** : USYNLIG LASERSTRÅLING NÅR SIKKERHEDSLÅS BRYTES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.
- **VARNING** : OSYNLIG LASERSTRÅLING NÅR SPÄRRAR ÄR URKOPPLADE. STRÅLEN ÄR FARLIG.
- **注意** : 为防止激光照射, 当连接本机时, 请勿暴露在光柱下。
- **주의** : 연결장치가 고장 났을 때에는 눈에 보이지않고 위험한 레이저 방사선이 빛에 직접 닿지않도록 해 주십시오.

FBS8902

Información Sobre la Seguridad

PRECAUCION

Denota riesgos que pueden resultar en heridas menores o daños a la máquina.

- PARA DISMINUIR EL RIESGO DE DESCARGAS ELÉCTRICAS O INCENDIOS, UTILICE SÓLO EL CABLE DE LÍNEA TELEFÓNICA 26AWG O MÁS GRANDE.
- DESCONECTE TODA LA CORRIENTE QUE VA A LA MÁQUINA ANTES DE QUITAR LAS CUBIERTAS.VUELVA A COLOCAR LAS CUBIERTAS ANTES DE DAR CORRIENTE A LA MÁQUINA OTRA VEZ.

INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD IMPORTANTES

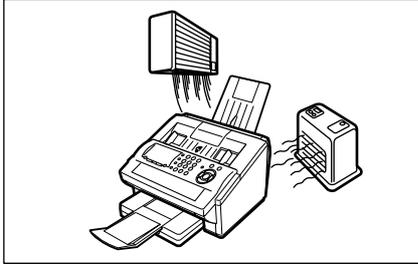
Cuando utilice su equipo de teléfono, siempre debe observar las precauciones de seguridad básicas al efecto de disminuir el riesgo de incendio, descargas eléctricas y lesiones a las personas, incluyendo las siguientes:

- NO UTILICE ESTE EQUIPO CERCA DEL AGUA, POR EJEMPLO, CERCA DE UNA BAÑERA, DE UN LAVABO, DE LA PILA DE LA COCINA O EL LAVADERO, DE UN SOTÁNO MOJADO O CERCA DE UNA PISCINA.
- EVITE EL USO DEL TELÉFONO (A MENOS QUE SEA UNO DE TIPO INALÁMBRICO) DURANTE TORMENTAS ELÉCTRICAS. EXISTE UNA REMOTA POSIBILIDAD DE RIESGO DE RECIBIR UNA DESCARGA ELÉCTRICA POR RELÁMPAGOS.
- NO UTILICE EL TELÉFONO PARA INFORMAR SOBRE ESCAPES DE GAS CERCA DEL ESCAPE DE GAS.
- UTILICE SÓLO EL CABLE DE ENERGÍA INDICADO EN ESTE MANUAL.

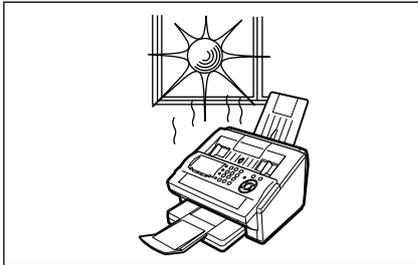
Precaución

PRECAUCION

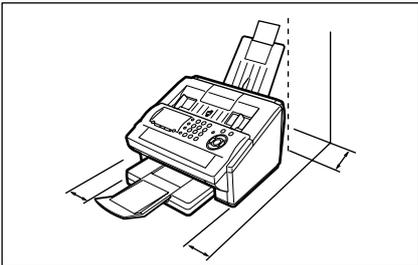
Denota riesgos que pueden resultar en heridas menores o daños a la máquina.



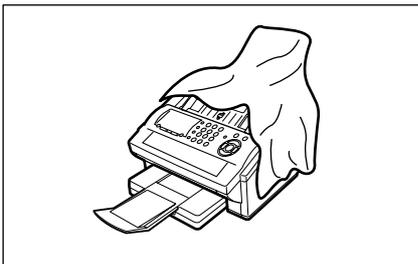
No instale la máquina cerca de unidades de calefacción o aire acondicionado.



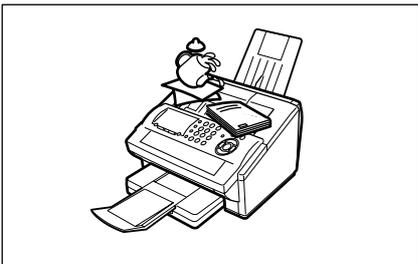
Evitar la exposición a la luz del sol directa.



Instalar la máquina en una superficie llana, dejar por lo menos 10 cm entre la máquina y otros objetos.



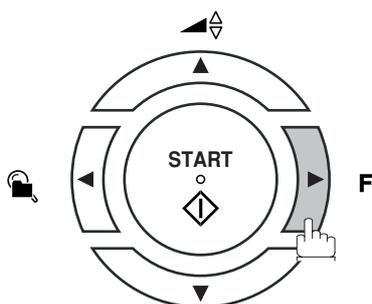
No bloquear las aberturas de ventilación.



No colocar objetos pesados ni derramar líquidos sobre la máquina.

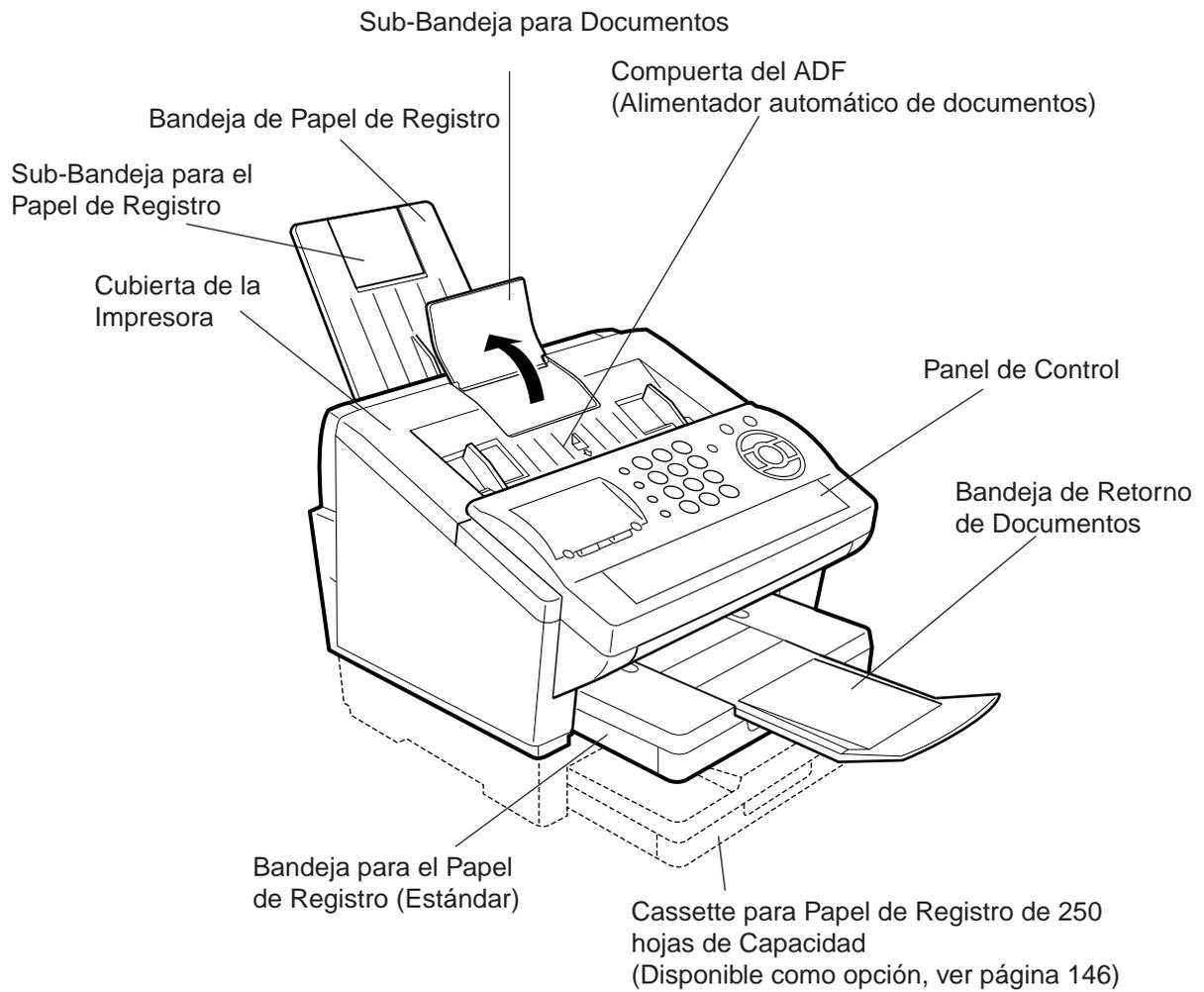
Lista de Funciones

Cualquier función puede activarse pulsando **FUNCION** e introduciendo el número de función, o pulsando repetidamente las teclas ▼ o ▲ hasta que la función deseada aparezca en pantalla.



- 1 Comunicación diferida**
 - 1 = Transmisión
 - 2 = Recuperación selectiva
- 2 Comunicación avanzada**
 - 1 = No se utiliza
 - 2 = Comunicación confidencial
- 3 Transmisión Selectiva**
 - 1 = Recuperar de otra unidad
 - 2 = Recuperación desde su unidad
- 6 Lista de Impresión**
 - 1 = Informe (Imprimir/Visualizar)
 - 2 = Lista de búsqueda en el directorio/números abreviados/de una sola pulsacion
 - 3 = Lista de programas
 - 4 = Lista de parámetros de fax
 - 5 = No se utiliza
 - 6 = Informe de transmisión individual
 - 7 = Hoja de directorio
- 7 Modo de ajuste**
 - 1 = Parámetros de usuario
 - Fecha y Hora
 - Logotipo
 - ID por caracteres
 - N° ID (N° de fax)
 - 2 = Números abreviados/de una sola pulsación
 - 3 = Teclas de programa
 - 4 = Parámetros de fax
 - 5 - 7 = No se utiliza
 - 8 = Mantenimiento
 - Limpieza del Rodillo de Impresora
 - Formularios de Pedido de Tóner
- 8 Modo de selección**
 - 1 = Informe de Comunicación = OFF/ON/INC
 - 2 = No se utiliza
 - 3 = Hoja de la cubierta = OFF/ON
 - 4 = Transmisión con Contraseña = OFF/ON
 - 5 = Recepción en Memoria = OFF/ON
 - 6 - 8 = No se utiliza
 - 9 = Transmisión en Memoria = OFF/ON
- 9 Modo de Edición de Ficheros**
 - 1 = Lista de Ficheros (Imprimir/Visualizar)
 - 2 = Cambiar Hora/Estación
 - 3 = Borrar Fichero
 - 4 = Imprimir Fichero
 - 5 = Añadir documento
 - 6 = Recuperar Fichero Incompleto

Vista Externa



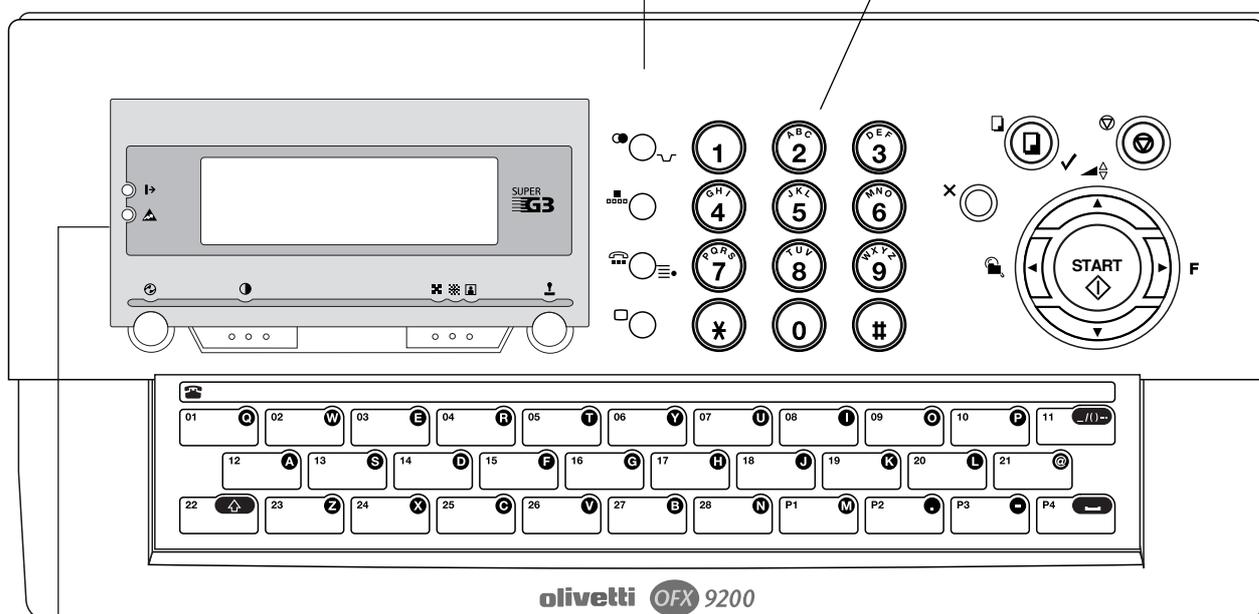
Panel de Control

-  - **RLL./PAUSE:** Se utiliza para introducir una pausa al almacenar o marcar un número de teléfono, o para volver a marcar el último número marcado.
 -  - **ABRV:** Se utiliza para poner en marcha la Llamada Abreviada (Ver páginas 49 y 54).
 -  - **R/SUB-DIREC.:** Se utiliza para separar la sub-dirección del número de teléfono.
 -  - **ALTAVOZ:** Se utiliza para poner en marcha la Llamada Sin Levantar el Auricular (Ver página 57).
- Teclado**

 - Se utiliza para marcar números de teléfono manualmente, almacenar números de teléfono y seleccionar funciones.

Tecla *

 - Se utiliza para cambiar temporalmente al modo de marcado por tonos cuando está ajustado el modo de marcado por impulsos.



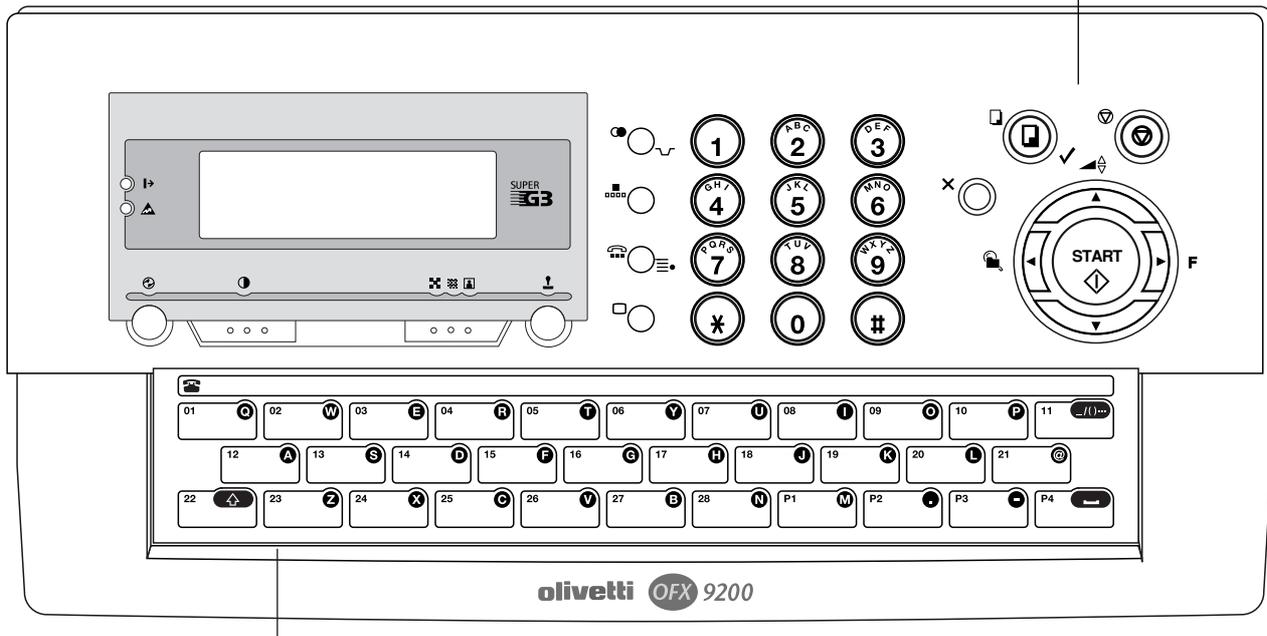
-  - **AHORRO ENERGIA:** Se utiliza para pasar la máquina al modo de ahorro de energía. (ver página 38)
-  - **CONTRASTE:** Se utiliza para ajustar Normal, Claro o Oscuro. (ver página 42)
-  - **RESOLUCION:** Se utiliza para fijar los valores Estándar, Fino, Superfino o Semitono. (ver página 42)
-  - **SELLO:** Se utiliza para cambiar el sello de verificación a ENCENDIDO o APAGADO. Se enciende cuando el sello de verificación esté fijado en ENCENDIDO.
-  - **EN LINEA:** Destella cuando la máquina transmite o recibe un documento.
-  - **ALARMA:** Se ilumina al producirse un problema.

-  - **PARADA:** Pulse este botón cuando desee detener la comunicación, la operación de registro o un tono audible.
-  - **COPIA/FIJAR:** Se utiliza para hacer copias y fijar operaciones. (Ver página 71)
-  - **BORRAR:** Utilice este botón cuando restaure todas las funciones fijadas previamente.



Se utiliza para lo siguiente:

- Inicia o selecciona la función.
- Búsqueda del nombre de una emisora. (Ver páginas 50 y 55)
- Ajustar el altavoz y el volumen de llamada. (Ver página 25)
- Mueva el cursor mientras escribe números y caracteres.
- Buscar el nombre de estación para la Llamada de Búsqueda en el Directorio.
- Confirmar la estación introducida para la comunicación de estación múltiple.
- Confirmar los modos de comunicación actuales (v.gr. Número de página, Identificación, Número de teléfono marcado, Número de fichero) cuando la unidad está EN LINEA.



Teclas de una Sola Pulsación (01-28)

- Se utilizan para el Marcado con Una Sola Pulsación. (Ver páginas 49 y 53)

Teclas de programa (P1-P4)

- Se utilizan para almacenar largos procedimientos de marcado o Teclas de Números de Marcado en Grupo. (Ver páginas 77 a 82)

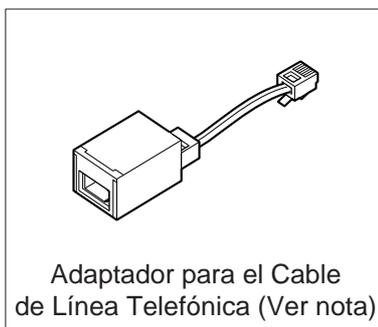
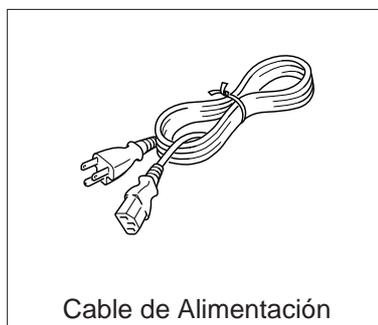
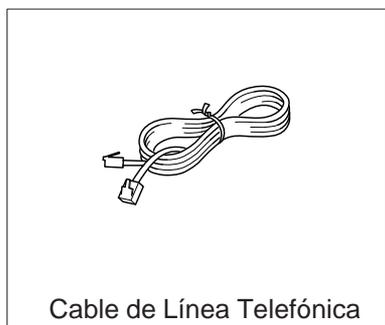
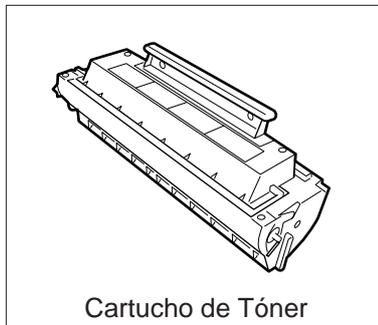
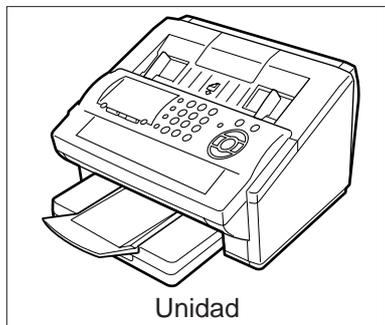
Teclas de caracteres

- Las Teclas de Una Sola Pulsación y las Teclas de Programa también sirven como teclas para la introducción de caracteres y símbolos utilizados para el registro del LOGO, identificación de caracteres y nombre de estación.

-  - Se utiliza para introducir un símbolo para el LOGO, identificación de caracteres y nombre de estación. Utilice ▼ o ▲ para seleccionar los símbolos.
-  - Se utiliza para insertar un espacio mientras se introduce el LOGO, la identificación de caracteres y el nombre de estación.
-  - Se utiliza para cambiar entre mayúsculas y minúsculas.

Unidad principal y Accesorios

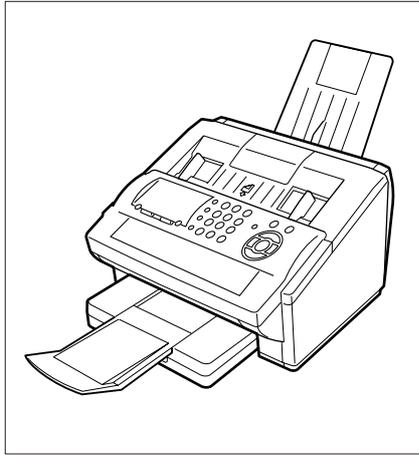
Abra la caja del embalaje y verifique que están todos los accesorios indicados.



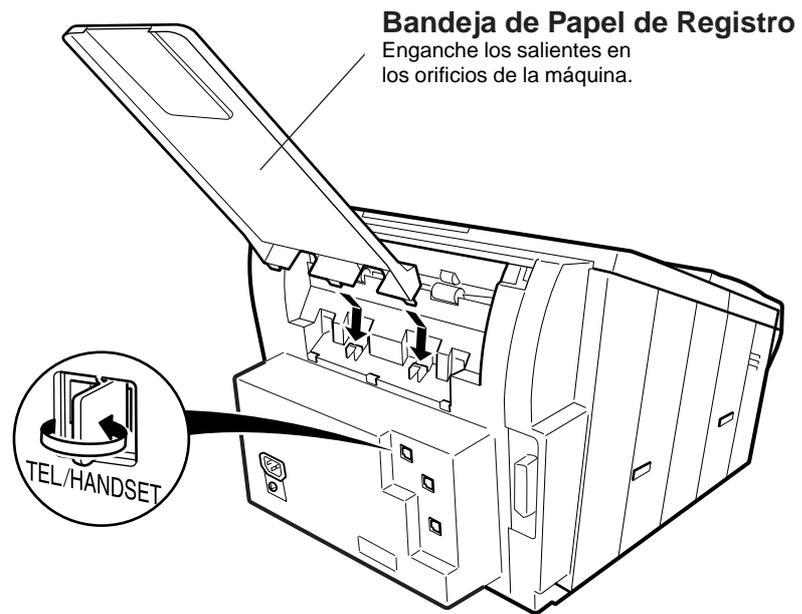
NOTA

1. La forma del cable de línea telefónica y cable de alimentación pueden variar en función a las regulaciones y especificaciones de cada país.
2. El Adaptador para Cable de línea Telefónica está disponible sólo en ciertos países.

Instalación de los Accesorios



Vista de Instalación Final

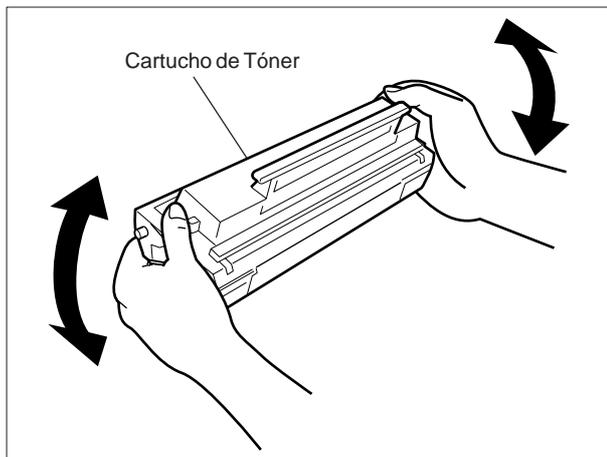


Bandeja de Papel de Registro

Enganche los salientes en los orificios de la máquina.

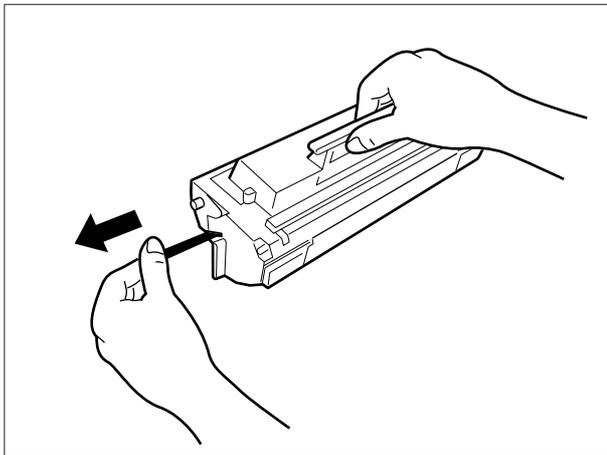
Instalación del Cartucho de Tóner

1



Desenvolver el Cartucho de Tóner y moverlo hacia adelante y hacia atrás unas 5 o 6 veces para repartir por igual el tóner del interior.

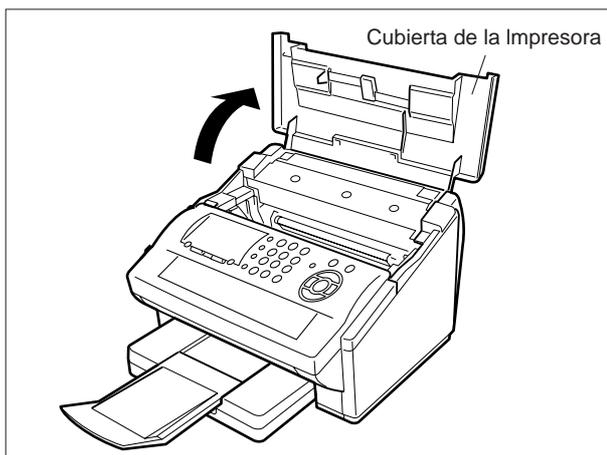
2



Saque la cinta protectora.

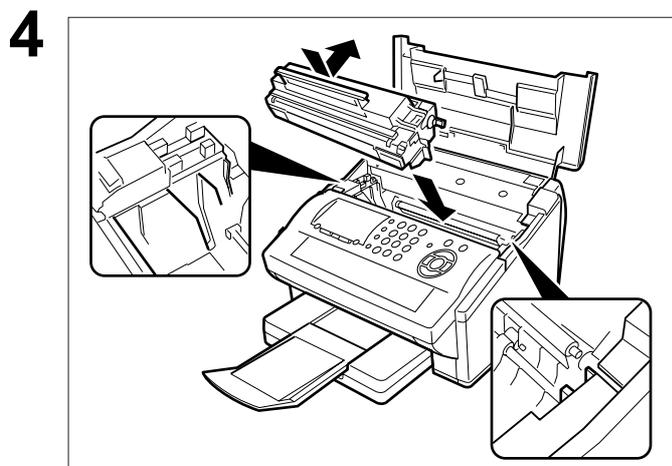
Nota: Tire del precinto suavemente y en línea recta.

3



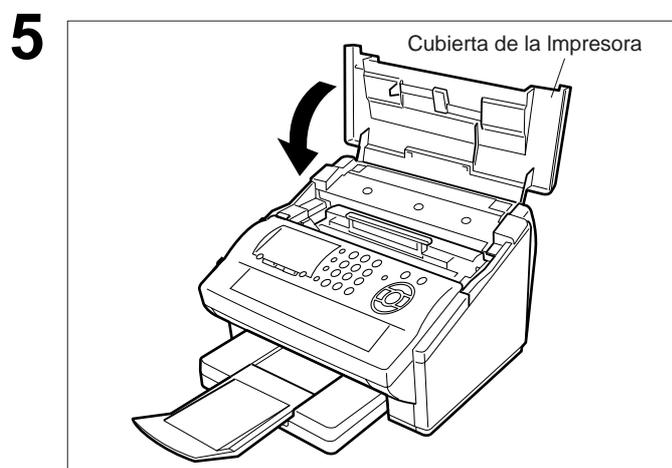
Abra la Cubierta de la Impresora.

Instalación del Cartucho de Tóner



Alinee la flecha y la proyección de ambos lados tal como se indica e inserte el Cartucho de Tóner dentro de la máquina.

Nota: Encaje el Cartucho del Tóner en su sitio apretando el asa hacia abajo, al mismo tiempo que empuja hacia la parte posterior del aparato.



Cierre la Cubierta de la Impresora.

6

Si está cambiando el Cartucho de Tóner, se recomienda limpiar el Rodillo Impresor para mantener una buena calidad de impresión. Para limpiar el Rodillo Impresor, siga el proceso de la página 138.

NOTA

1. El cartucho de tóner utilizado debe de ser propiamente desechado de acuerdo a las regulaciones locales.

Carga del Papel de Registro

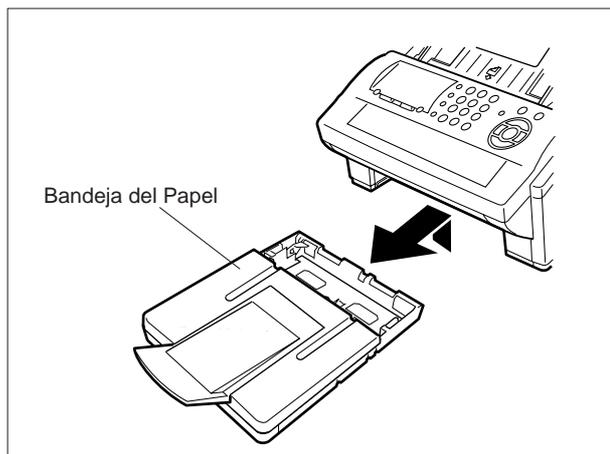
Cómo Cargar el Papel de Registro

Especificaciones del Papel

En general, la mayoría de los papeles comercializados dará excelentes resultados. También funcionarán bien la mayoría de los papeles para fotocopidora. Hay muchas marcas de papel disponibles. Le recomendamos probar varios tipos de papel hasta obtener los resultados que desea. Ver la página 145 para especificaciones detalladas sobre el papel recomendado.

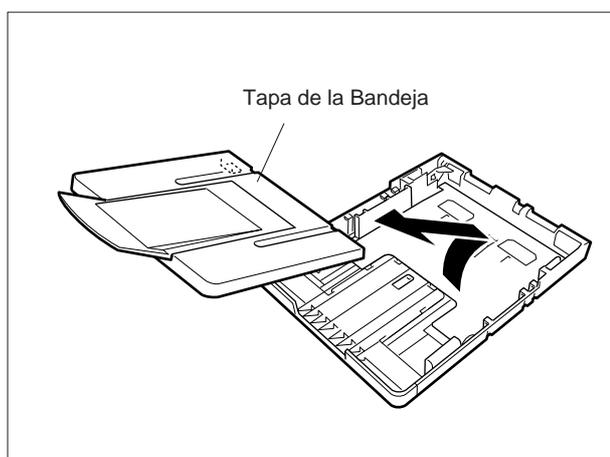
Cómo cargar el Papel de Registro

1



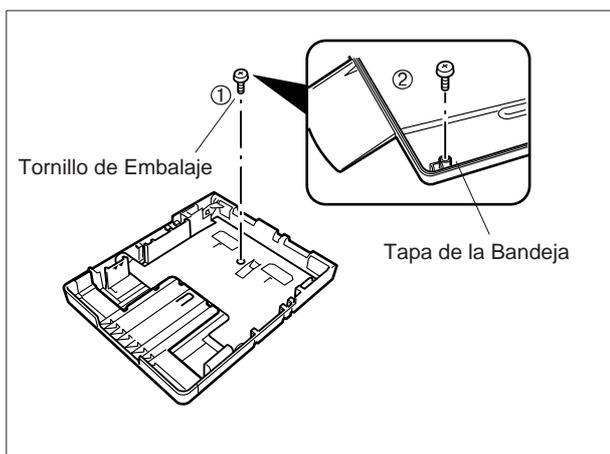
Levante la Bandeja del Papel con cuidado y extráigalo del aparato.

2



Quite la Tapa de la Bandeja de Papel.

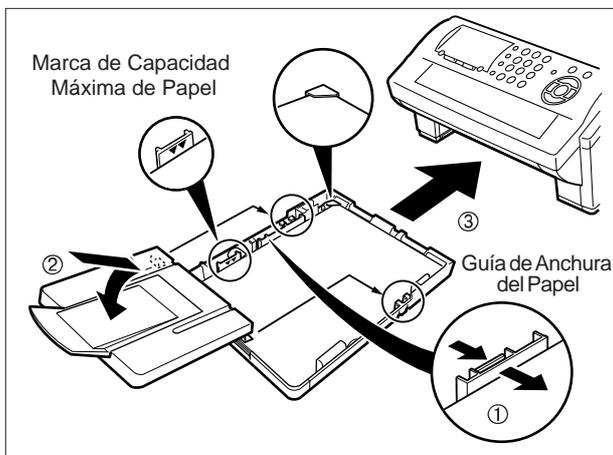
3



1. Quite el Tornillo de Embalaje que fija el Tambor de Presión.
2. Por si hubiera que utilizarlo en el futuro, guarde el tornillo enganchándolo en el borne que se encuentra situado en la Tapa de la Bandeja de Papel.

Cómo Cargar el Papel de Registro

4



1. Cargue el papel en la Bandeja del Papel. Deslice la guía para fijar el ancho del papel hacia la izquierda hasta que toque ligeramente el montón de papel, sin que se doble el papel. El papel debe encajar centrada y firmemente, entre la Guía de Anchura del Papel y el lado derecho de la bandeja. En caso contrario, el papel podría introducirse incorrectamente en la impresora y quedar atascado.

Precaución: Asegúrese de que el papel va debajo de los Sujetapapeles metálicos y que no excede de la Marca de Capacidad Máxima de Papel. Se pueden cargar unas 250 hojas (80 g/m² de peso). Para las especificaciones del papel, ver página 145.

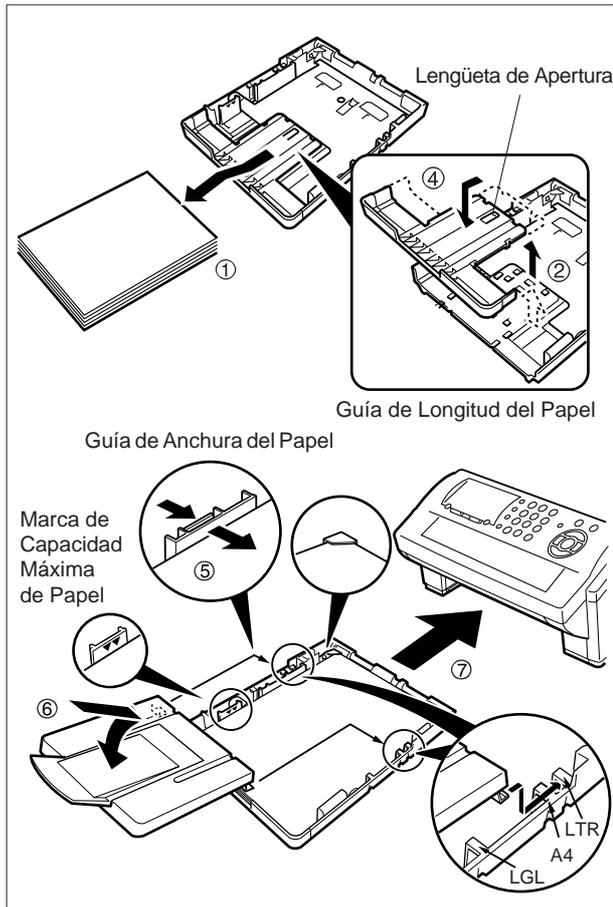
2. Vuelva a colocar la Tapa de la Bandeja de Papel.
3. Deslice la Bandeja de Papel dentro del aparato.

Ajuste de la Bandeja de Papel a la Longitud del Papel

Cómo Ajustar la Bandeja de Papel a la Longitud del Papel

La longitud del papel de la Bandeja del Papel ha sido ajustada en fábrica por defecto a una Longitud de Papel del tamaño A4. Para cambiar la longitud del papel al tamaño Carta o Legal, siga los pasos siguientes:

1



1. Retire el papel de la Bandeja de Papel y coloque la bandeja boca abajo, sobre una superficie plana.
2. Mientras aprieta hacia abajo la lengüeta de apertura, saque la Guía de Longitud del Papel.
3. Vuelva a poner la bandeja boca arriba.
4. Inserte los ganchos de la Guía de Longitud del Papel en los agujeros correspondientes a la longitud del papel (A4 o Legal) y deslice la guía hacia la parte de atrás de la bandeja hasta que encaje en su sitio.
5. Cargue el papel en la Bandeja del Papel. Deslice la guía para fijar el ancho del papel hacia la izquierda hasta que toque ligeramente el montón de papel, sin que se doble el papel. El papel debe encajar centrada y firmemente, entre la Guía de Anchura del Papel y el lado derecho de la bandeja. En caso contrario, el papel podría introducirse incorrectamente en la impresora y quedar atascado.

Precaución: Asegúrese de que el papel va debajo de los Sujetapapeles metálicos y que no excede de la Marca de Capacidad Máxima de Papel. Se pueden cargar unas 250 hojas (80 g/m² de peso). Para las especificaciones del papel, ver página 145.

6. Vuelva a colocar la Tapa de la Bandeja de Papel en la posición correspondiente al papel (A4, CARTA o LEGAL).
7. Deslice la Bandeja de Papel dentro del aparato.

2

La programación del Tamaño del Papel de Impresión en el Parámetro del Fax No. 23, deberá coincidir con la del papel cargado en la bandeja. Si cambia el Tamaño del Papel de Impresión, deberá cambiar también la programación. (Ver página 37)

NOTA

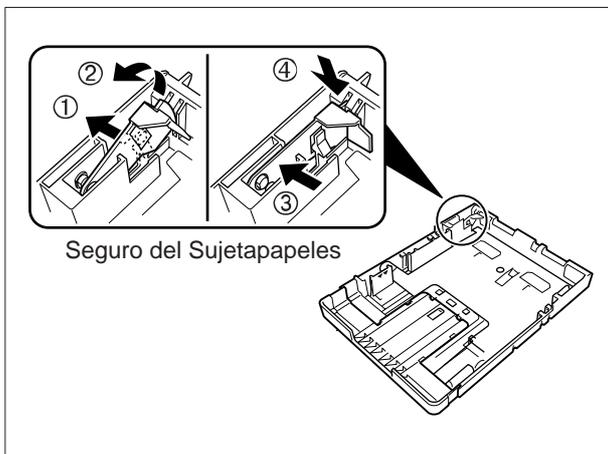
1. Si se le olvidara cambiar la programación del Tamaño del Papel de Impresión en el Parámetro No. 23, estando la bandeja cargada con un papel diferente, cuando esté recibiendo un facsímil el aparato dejará de imprimir después de la 1ra página y aparecerá el mensaje de error: NO COINCIDE EL TAMAÑO DEL PAPEL. En ese momento, el programa de Tamaño del Papel de Impresión se ajustará automáticamente a la medida adecuada y el equipo volverá a imprimir el facsímil de entrada desde la 1ra página.

Ajuste la Bandeja de Papel a la Anchura del Papel

Cómo Ajustar la Bandeja de Papel a la Anchura del Papel

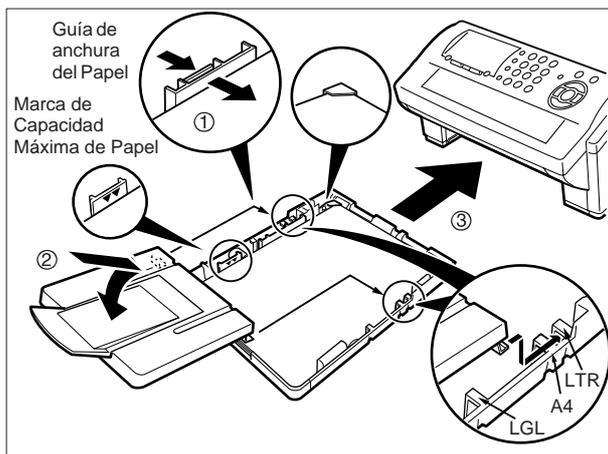
La anchura del papel de la Bandeja del Papel ha sido ajustada en fábrica por defecto a una Longitud de Papel del tamaño A4. Para cambiar la anchura del papel al tamaño Carta o Legal, siga los pasos siguientes:

1



1. Suelte la Lengüeta izquierdo del Sujetapapeles.
2. Tire de la Lengüeta del Sujetapapeles para quitarlo.
3. Vuelva a colocar la Lengüeta del Sujetapapeles en la ranura LTR/LGL.
4. Mueva la Lengüeta del Sujetapapeles hacia abajo hasta que encaje en su sitio.

2



1. Cargue el papel en la Bandeja del Papel. Deslice la guía para fijar el ancho del papel hacia la izquierda hasta que toque ligeramente el montón de papel, sin que se doble el papel. El papel debe encajar centrada y firmemente, entre la Guía de Anchura del Papel y el lado derecho de la bandeja. En caso contrario, el papel podría introducirse incorrectamente en la impresora y quedar atascado.

Precaución: Asegúrese de que el papel va debajo de los Sujetapapeles metálicos y que no excede de la Marca de Capacidad Máxima de Papel. Se pueden cargar unas 250 hojas (80 g/m² de peso). Para las especificaciones del papel, ver página 145.

2. Vuelva a colocar la Tapa de la Bandeja de Papel en la posición correspondiente al papel (A4, CARTA o LEGAL).
3. Deslice la Bandeja de Papel dentro del aparato.

3

La programación del Tamaño del Papel de Impresión en el Parámetro del Fax No. 23, deberá coincidir con la del papel cargado en la bandeja. Si cambia el Tamaño del Papel de Impresión, deberá cambiar también la programación. (Ver página 37)

NOTA

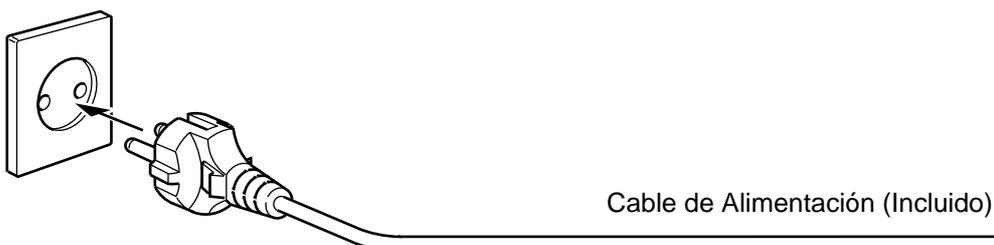
1. Si se le olvidara cambiar la programación del Tamaño del Papel de Impresión en el Parámetro No. 23, estando la bandeja cargada con un papel diferente, cuando esté recibiendo un facsímil el aparato dejará de imprimir después de la 1ra página y aparecerá el mensaje de error: NO COINCIDE EL TAMAÑO DEL PAPEL. En ese momento, el programa de Tamaño del Papel de Impresión se ajustará automáticamente a la medida adecuada y el equipo volverá a imprimir el facsímil de entrada desde la 1ra página.

Conexión del Cable de Línea Telefónica y el Cable de Alimentación

■ Cable de Alimentación

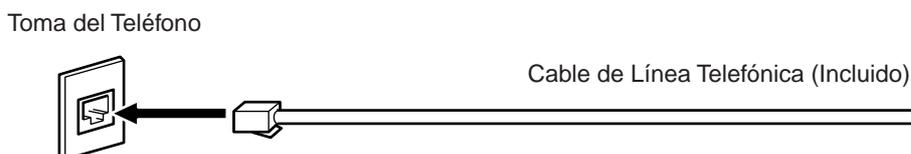
Enchufe un extremo del cable de alimentación en una toma normal c.a. de la red eléctrica general y el otro extremo en el receptáculo de la parte posterior de la máquina.

Advertencia : Este aparato debe disponer de una toma a tierra debidamente conectada a través de una toma de red general c.a. normal.



■ Cable de línea telefónica

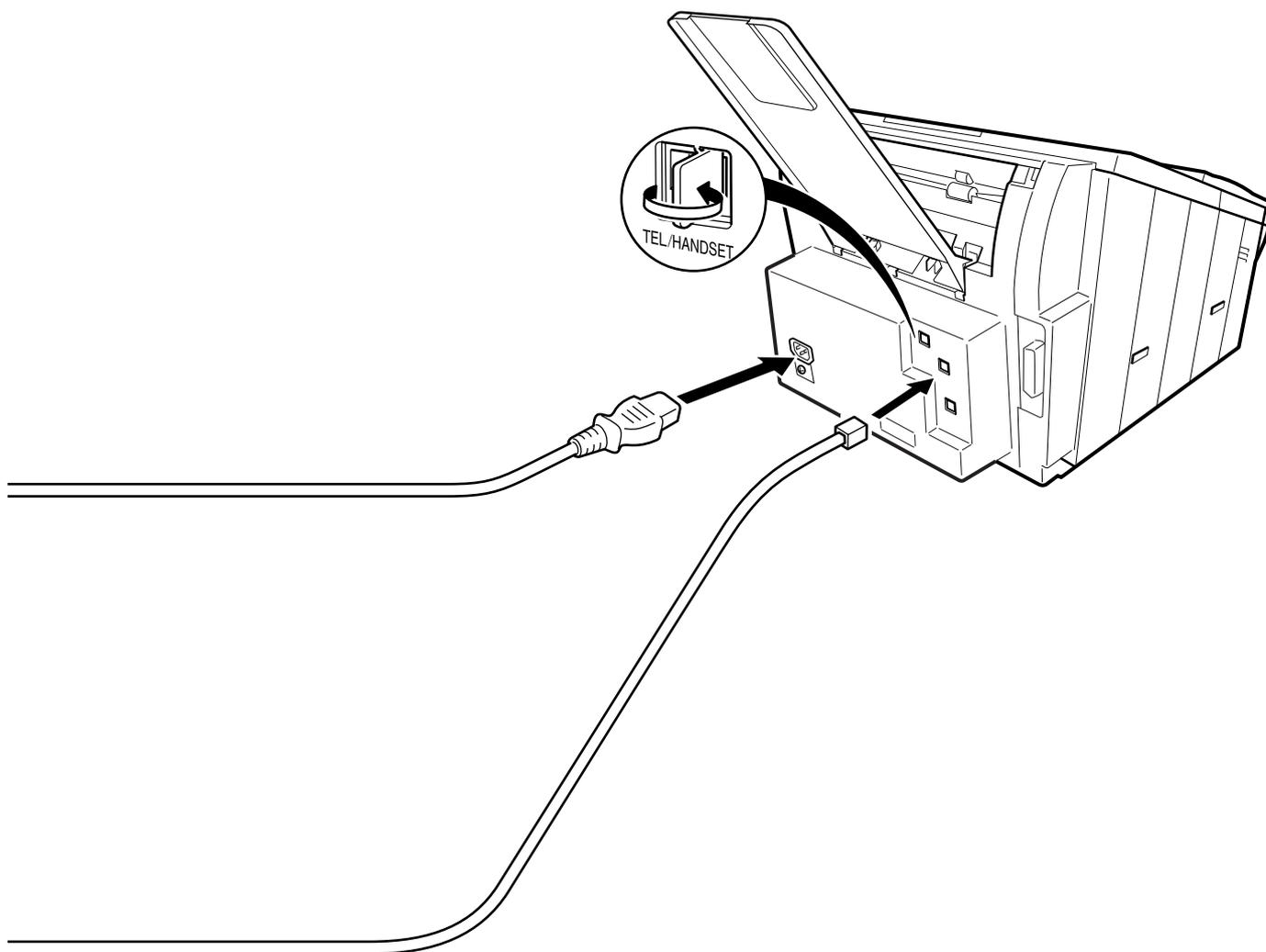
Enchufe un extremo del cable de línea telefónica en la toma de teléfono suministrada por la compañía telefónica y el otro extremo en la toma LINE situada en la parte izquierda de la máquina.



NOTA

1. La máquina gasta poca corriente y debe permanecer encendida (ON) en todo momento. Si la corriente se deja en posición APAGADO demasiado tiempo, podría perderse la información del reloj.
2. La forma del cable de línea telefónica y cable de alimentación pueden variar en función a las regulaciones y especificaciones de cada país.
3. El Adaptador para Cable de línea Telefónica está disponible sólo en ciertos países.

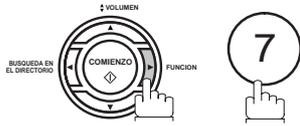
Conexión del Cable de Línea Telefónica y el Cable de Alimentación



Ajuste del Método de Marcado (Tonos o Pulsos)

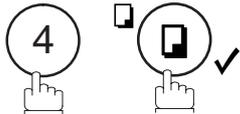
Su máquina puede funcionar con dos métodos de marcado (Tonos o Pulsos), dependiendo del tipo de línea telefónica a la que esté conectado. Si necesita cambiar el método de marcado a tonos o impulsos, siga este procedimiento:

1



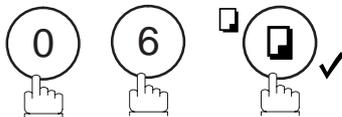
FIJAR AJUSTES (1-8)
INTRODUZCA No O V ^

2



PARAMETRO FAX(01-99)
NUM.=■

3



06 METODO MARCACION
2:TONO

4



para "PULSO".

06 METODO MARCACION
1:PULSO

o

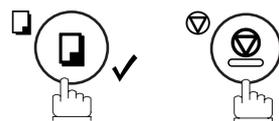
o



para "TONO".

06 METODO MARCACION
2:TONO

5



NOTA

1. Dependiendo de la regulación de cada país, ésta característica no está disponible para algunos países. El visualizador puede que no muestre ésta característica.

Ajuste del Volumen

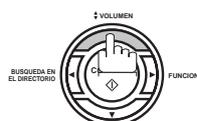
Vd. puede ajustar el volumen del altavoz y de la llamada de su máquina. El altavoz interno le permite oír el tono de llamada, señal de marcación y el tono de ocupado. La llamada suena cuando su máquina recibe una llamada.

Ajuste del Volumen del Altavoz



Vd. oirá el tono de marcado por el altavoz.

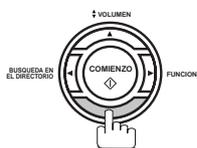
2



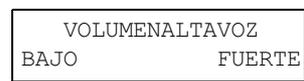
repetidamente para subir el volumen.



o



repetidamente para bajar el volumen.



3



Ajuste del Volumen de la Llamada

1

En espera



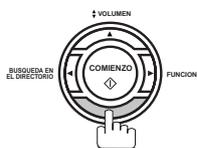
2



repetidamente para subir el volumen.



o



repetidamente para bajar el volumen.



3



NOTA

1. El volumen del tono que suena al pulsar las teclas y el volumen del timbre de llamada se pueden ajustar también en el parámetro de fax No. 10 (VOLUMEN TECLA/TIMBRE). (ver página 36)

Parámetros de Usuario

Descripción General

Su facsímil posee varios ajustes básicos (Parámetros de Usuario) para ayudarle a mantener registros de los documentos que Vd. envía o recibe. Por ejemplo, el reloj incorporado conserva la fecha y hora actuales, y su LOGOTIPO y No. ID ayudan a identificarle al enviar o recibir documentos.

Ajuste de la Fecha y la Hora

En estado de espera la pantalla mostrará la fecha y la hora. Tras haber ajustado la pantalla de estado de espera, esta se actualizará automáticamente.

1



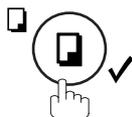
FIJAR AJUSTES (1-8)
INTRODUZCA No 0 0 v ^

2



1:PARAM. USUARIO?
PULS FIJAR PARA SELE

3



FECHA & HORA
■1-01-2001 00:00

4

Introduzca la nueva fecha y hora.

Ej.: ① ② Día : 12
 ① ① Mes : 11
 ② ① ① ① Año : 2001
 ① ⑤ ① ① Hora : 3:00

Si comete un error, utilice ◀ o ▶ para mover el cursor a donde se encuentra el número incorrecto y luego escriba encima el correcto.

FECHA & HORA
12-11-2001 15:00

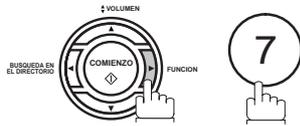
5



Ajuste de su LOGOTIPO

Al enviar un documento su LOGOTIPO aparece en la parte superior de la copia impresa en la otra estación. El LOGOTIPO ayuda a identificarle a Vd. ante quien reciba su documento.

1



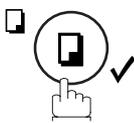
FIJAR AJUSTES (1-8)
INTRODUZCA No O V ^

2



1:PARAM. USUARIO?
PULS FIJAR PARA SELE

3



repetidamente hasta que la pantalla muestra:

LOGO
■

4

Introduzca su LOGOTIPO (máx. 25 caracteres y dígitos) usando las teclas de caracteres (ver pagina 12).

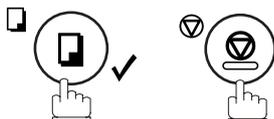
Ej.: OLIVETTI

Si comete un error, utilice ◀ o ▶ para mover el cursor más allá del carácter incorrecto, pulse BORRAR y luego introduzca el nuevo carácter.

Si se introducen más de 19 caracteres los caracteres del lado izquierdo saldrán de la pantalla.

LOGO
OLIVETTI ■

5

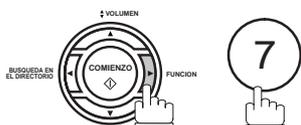


Parámetros de Usuario

Ajuste de su ID (Identificación) por caracteres

Si la otra máquina tiene caracteres ID, cuando Vd. envíe o reciba documentos su ID por caracteres aparecerá en la pantalla de la otra máquina y la ID por caracteres de la otra máquina aparecerá en su pantalla.

1



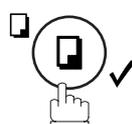
FIJAR AJUSTES (1-8)
INTRODUZCA No O V ^

2



1:PARAM. USUARIO?
PULS FIJAR PARA SELE

3



repetidamente hasta que la pantalla muestra:

ID CHARACTER

4

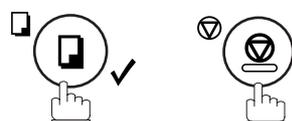
Introduzca su carácter ID (máx. 16 caracteres y dígitos) usando las teclas de caracteres (ver pagina 12).

Ej.: H E A D O F F I C E

Si comete un error, utilice o para mover el cursor más allá del carácter incorrecto, pulse **BORRAR** y luego introduzca el nuevo carácter.

ID CHARACTER
HEAD OFFICE ■

5



NOTA

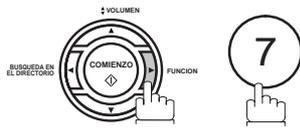
1. Los caracteres especiales tales como Å, Ä, Ö, Ü, Æ, è y é no pueden usarse como Caracteres ID.

Ajuste de su Número ID (Número de fax)

Si la otra unidad no tiene ID de caracteres pero tiene ID de número, cuando envíe o reciba, su número ID aparecerá en la pantalla de la otra unidad y el de la otra unidad aparecerá en su pantalla.

Nosotros le sugerimos que use su número de Teléfono de facsímil como su número ID, de hasta 20 dígitos de largo.

1



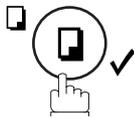
FIJAR AJUSTES (1-8)
INTRODUZCA No O V ^

2



1:PARAM. USUARIO?
PULS FIJAR PARA SELE

3



repetidamente hasta que la pantalla muestra:

NUM ID
■

4

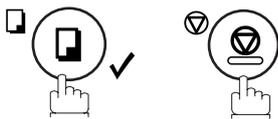
Introducir su ID (máx. 20 dígitos) utilizando el teclado numérico y para introducir un espacio entre los números.

Ej.: ② ① ① ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ① ②

Si comete un error, utilice o para mover el cursor más allá del número incorrecto, pulse **BORRAR** y luego introduzca el nuevo número.

NUM ID
201 555 1212■

5



NOTA

1. Debe usar para introducir el carácter "+" al principio del número ID para indicar los dígito(s) de su código de país.

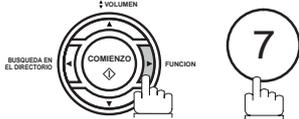
Ej: +1 201 555 1212 +1 para el código de EE.UU
+81 3 111 2345 +81 para el código de Japón

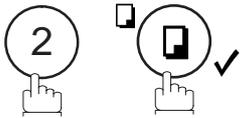
Números de Marcado Abreviado/de Una Sola Pulsación

Introducción de Números de Marcado Abreviado/de Una Sola Pulsación

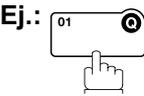
El marcado abreviado y el marcado con una sola pulsación son dos formas rápidas de marcar números de teléfono completos. Para utilizar estos métodos de marcado, primero debe almacenar los números de teléfono utilizando el siguiente procedimiento.

Para introducir Números de Una Sola Pulsación, seguir estos pasos:

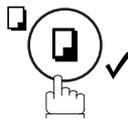
- 

FIJAR AJUSTES (1-8)
INTRODUZCA No 0 v ^
- 

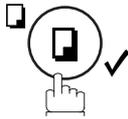
1:UNA PULSACION
2:No ABREVIADO.
- 

UNA PULS < >
PULS TECLA UNA PULS
- 

<01>
INTROD. No TELEFONO
- Introducir el número de teléfono
(hasta 36 dígitos incluyendo pausas y espacios).
Ej.: ⑨ PAUSE ⑤ ⑤ ⑤  ① ② ③ ④

<01>
9-555 1234
- 

<01> INTROD. NOMBRE
9-555 1234
- Introducir el nombre de la estación utilizando las teclas de carácter
(hasta 15 caracteres).
Ej.: S A L E S  D E P T

<01> SALES DEPT
9-555 1234
- 

UNA PULS < >
PULS TECLA UNA PULS

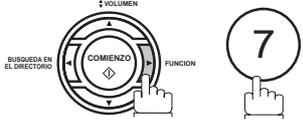
Para almacenar otro número, repetir los pasos del 4 al 8.

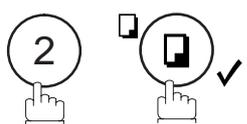
Para volver a estado de espera, pulsar **PARADA** .

Números de Marcado Abreviado/de Una Sola Pulsación

Introducción de Números de Marcado Abreviado/de Una Sola Pulsación

Para ajustar un Número de Marcado Abreviado seguir estos pasos:

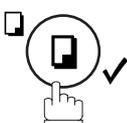
- 1** 

FIJAR AJUSTES (1-8)
INTRODUZCA No 0 v ^
- 2** 

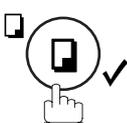
1:UNA PULSACION
2:No ABBREVIADO.
- 3** 

ABRV. []
INTRODUZCA No 0 v ^
- 4** Ej.: ① ② ② (001 a 100)

[022]
INTROD. No TELEFONO
- 5** Introducir el número de teléfono (hasta 36 dígitos incluyendo pausas y espacios).
Ej.: ⑨ [PAUSE] ⑤ ⑤ ⑤ [] ② ③ ④ ⑤

[022]
9-555 2345 []
- 6** 

[022] INTROD. NOMBRE
9-555 2345
- 7** Introducir el nombre de la estación utilizando las teclas de caracter (hasta 15 caracteres).
Ej.: A C C O U N T I N G

[022] ACCOUNTING []
9-555 2345
- 8** 

ABRV. []
INTRODUZCA No 0 v ^

Para almacenar otro número, repetir los pasos del 4 al 8.

Para volver a estado de espera, pulsar [PARADA] .

NOTA

1. Si Vd. necesita un número de acceso especial para obtener una línea exterior, introdúzcalo primero y pulse luego [PAUSE]. Aparecerá un guión "-" indicando la pausa.
2. Si está utilizando el marcado por Pulsos y desea cambiar a marcado por Tonos mientras esté marcando, pulse * (representado por un "/"). El método de marcado cambiará de Pulsos a Tonos tras marcar el dígito "/".
Ej: 9 PAUSA * 5551234
3. Se puede buscar un número ABRV o una tecla de Una Sola Pulsación no utilizados pulsando ▲ o ▼ en los pasos 3 o 4.

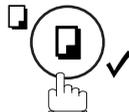
Números de Marcado Abreviado/de Una Sola Pulsación

Corrección de Números de Marcado Abreviado/de Una Sola Pulsación

Si tiene que cambiar cualquiera de los Números de Marcado Abreviado/de Una Sola Pulsación, siga estos pasos.

Para cambiar los ajustes de un Número de Marcado ABRV/de Una Sola Pulsación:

1



1:UNA PULSACION
2:No ABBREVIADO.

2

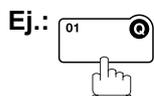
Seleccionar ① para número de Marcado de Una Sola Pulsación.

Seleccionar ② para número de Marcado ABRV.

UNA PULS < >
PULS TECLA UNA PULS

3

Ej.: ①
Introducir la estación que se desea cambiar.



<01> FAX
9-555 1234

4



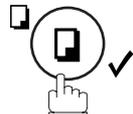
Luego introduzca un nuevo numero de teléfono. (Ver Nota 1)

Ej.: ⑨ PAUSE ⑤ ⑤ ⑤ [Borrar] ③ ④ ⑤ ⑥

<01> FAX
INTROD. No TELEFONO

<01> FAX
9-555 3456

5



<01> SALES DEPT
9-555 3456

6



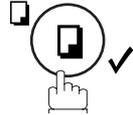
Luego introducir un nuevo nombre de estación. (Ver Nota 1)

Ej.: FAX

<01> INTROD. NOMBRE
9-555 3456

<01> FAX
9-555 3456

7



UNA PULS < >
PULS TECLA UNA PULS

Para volver a estado de espera, pulsar [PARADA] .

NOTA

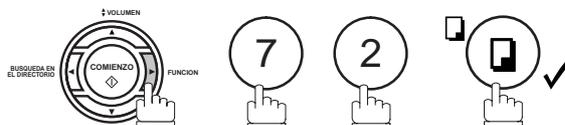
- Si comete un error, utilice ◀ o ▶ para mover el cursor más allá del número incorrecto, pulse [BORRAR] y luego introduzca el nuevo número.
- Si el número de marcado Abreviado/de Una Sola Pulsación se ha utilizado para una reserva de comunicación, no se podrán cambiar ni borrar los ajustes hasta que haya terminado la comunicación.
Para cambiar o borrar los ajustes, cancelar en primer lugar la comunicación mediante el Modo de Edición de Ficheros. (Ver página 83)

Números de Mercado Abreviado/de Una Sola Pulsación

Corrección de Números de Mercado Abreviado/de Una Sola Pulsación

Para borrar los ajustes de un Número de Mercado ABRV/de Una Sola Pulsación:

1



1:UNA PULSACION
2:No ABREVIADO.

2

Seleccionar ① para número de Mercado de Una Sola Pulsación.

Seleccionar ② para número de Mercado ABRV.

Ex: ①

UNA PULS < >
PULS TECLA UNA PULS

3

Introducir la estación que se desea borrar.

Ej.: 01

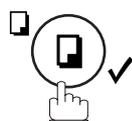
<01> FAX
9-555 3456

4



<01> FAX
INTROD. No TELEFONO

5



UNA PULS < >
PULS TECLA UNA PULS

Para volver a estado de espera, pulsar **PARADA** .

NOTA

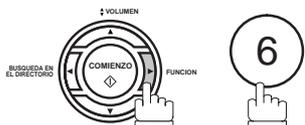
1. Si el Número de Mercado Abreviado/de Una Sola Pulsación se ha utilizado para una reserva de comunicación, no se podrán cambiar ni borrar los ajustes hasta que haya terminado la comunicación.
Para cambiar o borrar los ajustes, cancelar en primer lugar la comunicación mediante el Modo de Edición de Ficheros. (Ver página 83)

Números de Marcado Abreviado/de Una Sola Pulsación

Impresión de la Hoja del Directorio

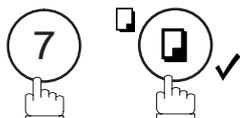
Tras haber programado un Número de Marcado de Una Sola Pulsación, Vd. puede imprimir la hoja del directorio que incluye los primeros 12 caracteres de cada nombre de estación. Cortar por la línea de puntos y colocarla sobre la tecla de Una Sola Pulsación bajo la Cubierta de la Hoja del Directorio. Para imprimir la hoja del directorio, seguir estos pasos.

1



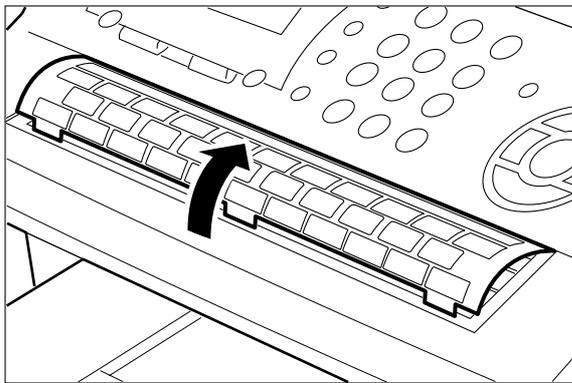
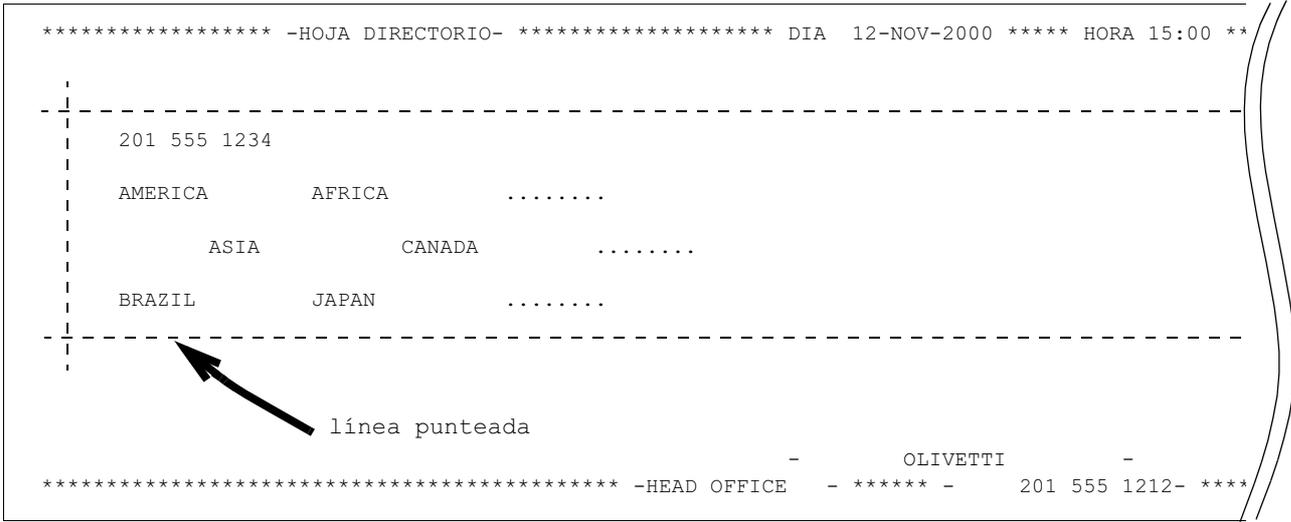
IMPRESION (1-7)
INTRODUZCA No 0 v ^

2



* IMPRIMIENDO *
HOJA DIRECTORIO

Su máquina imprime la hoja del directorio.



Personalización de su Máquina

Descripción General

Su facsímil tiene una variedad de Parámetros de Fax ajustables. Estos parámetros, listados en la tabla de Parámetros, están prefijados para Vd. y no necesita ser cambiado. Si necesita hacer un cambio, lea la tabla con detenimiento. Algunos parámetros, tales como la Resolución y el Contraste, pueden ser temporalmente cambiados a través de una simple tecla justo antes de que se realice la transmisión. De todos modos, cuando la transmisión termine estos parámetros volverán a sus valores prefijados (posición inicial). Otros parámetros solo pueden cambiarse mediante el proceso descrito a continuación.

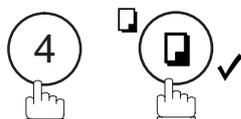
Ajuste de los Parámetros de Fax

1



FIJAR AJUSTES (1-8)
INTRODUZCA No 0 v ^

2



PARAMETRO FAX (01-99)
NUM. =■

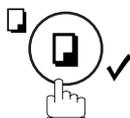
3

Introduzca el numero de Parámetro de Fax desde la tabla de parámetros.

Ej.: ① ① para **CONTRASTE**

PARAMETRO FAX (01-99)
NUM. =01

4



01 CONTRASTE
1: NORMAL

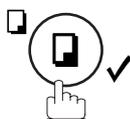
5

Introducir el nuevo valor para el ajuste.

Ej.: ② para **CLARO**

01 CONTRASTE
2: CLARO

6



02 RESOLUCION
1: STANDARD

Para ajustar otro parámetro deberá pulsar **BORRAR** para volver al paso.

3 o pulse **PARADA** para volver al modo en espera.

NOTA

1. Para hacer avanzar los Parámetros de Fax en los Pasos 2 o 4, pulsar ▼ o ▲.
2. Para imprimir una Lista de los Parámetros de Fax, ver la página 126.

Personalización de su Máquina

Tabla de Parámetros de Fax

Número	Parámetro	Número Ajuste	Ajuste	Comentarios
01	CONTRASTE	1	Normal	Ajusta la posición inicial de la tecla CONTRASTE.
		2	Claro	
		3	Oscuro	
02	RESOLUCION	1	Standard	Ajusta la posición inicial de la tecla RESOLUCION.
		2	Fina	
		3	S-Fina	
		4	Grisés (Fina)	
		5	Grisés (S-Fina)	
04	SELLO	1	Off	Selecciona la posición inicial de la tecla SELLO. Para seleccionar la función de sello cuando el documento está en memoria, ver el Parámetro de Fax No. 28.
		2	On	
05	MEMORIA	1	Off	Ajusta la posición inicial para la transmisión en memoria/ modo de copia. (Este ajuste puede ser cambiado temporalmente utilizando F8-9 (TRANSMISIÓN EN MEMORIA))
		2	On	
06	METODO MARCACION	1	Pulso	Selecciona el método de marcado.
		2	Tono	
07	IMPRESION CABECE.	1	Dentro	Selecciona la posición de impresión del encabezamiento. Dentro : En el área del documento. Fuera : Fuera del área del documento. No impri. : No se imprime el encabezamiento.
		2	Fuera	
		3	No impri.	
08	FORMATO CABECERA	1	Id logo	Selecciona el formato del encabezamiento.
		2	Desde	
09	IMPRESION HORA	1	Inválido	Selección de si la máquina imprimirá la fecha y hora, Identificación de remoto, porcentaje de reducción y número de página en la parte inferior de cada página recibida.
		2	Válido	
10	VOLUMEN ALTAVOZ	1	Off	Selecciona el volumen del timbre y de las teclas.
		2	Bajo	
		3	Alto	
12	INFORME COMUNIC	1	Off	Selecciona la posición inicial del modo de impresión para el informe COMM. Off : No hay impresión. Siempre : Siempre hay impresión. Sólo Incompleto : Sólo hay impresión al fallar la comunicación.
		2	Siempre	
		3	Solo Incompleto	
13	IMPRESION AUTOMATICA DE INFORME DE COMUNICACIONES	1	Inválido	Selección de si la máquina imprimirá el diario automáticamente después de cada 32 transacciones.
		2	Válido	

Tabla de Parámetros de Fax

Número	Parámetro	Número Ajuste	Ajuste	Comentarios
17	MODO DE RECEPCION	1	TEL	Selección del modo de recepción.
		2	FAX	
		3	FAX/TEL	
		4	INTF CNTDR	
18	TIEMPO DE LLAMADA OP	1	20 segundos	Seleccionar la duración del tiempo que debe sonar su teléfono (llamadas) para una llamada entrante de voz en el modo de Conmutación Automática Fax/Tel. (Ver página 64)
		2	30 segundos	
		3	40 segundos	
		4	50 segundos	
19	LONGMENSJSALIDA (CONTESTADOR AUTOMÁTICO I/F)	1	1 segundo	Ajustar la longitud de OGM de su CONTESTADOR AUTOMÁTICO entre 1 y 60 segundos. Una vez detectada una llamada en la función de interfase del CONTESTADOR AUTOMÁTICO, el equipo no empezará a detectar SILENCIO hasta que hubiera transcurrido el intervalo programado. (Por defecto = 20 segundos)
		---	---	
		60	60 segundos	
20	DETEC. SILENCIOSA (CONTESTADOR AUTOMÁTICO I/F)	1	Inválido	Seleccionar el modo Identificación de Silencio.
		2	Válido	
22	RECEPCIÓN SUSTITUTORIA	1	Inválido	Selección de si la máquina recibirá en memoria cuando se agote el papel de registro, se agote el tóner o el papel de registro se atasque.
		2	Válido	
23	TAMAÑO DEL PAPEL DE IMPRESIÓN	1	A4	Ajustar el tamaño del papel de impresión instalado en su equipo.
		2	Carta	
		3	Legal	
24	REDUCCION COPIA	1	FIJADO	Selecciona el modo de reducción de la impresión: Fijado : Reduce el documento según el ajuste del Parámetro de Fax No. 25. Auto : Reduce el documento según la longitud del documento recibido.
		2	AUTO	
25	RATIO REDUCCION	70	70%	Selecciona un coeficiente de reducción fijo entre el 70% y el 100%. Este parámetro sólo funciona si se ha seleccionado una reducción de la impresión fija en el Parámetro de Fax No. 24.
		----	----	
		100	100%	
26	CODIGO POLLING		(----	Ajuste de una contraseña de 4 dígitos para asegurar las recuperaciones selectivas. (Ver página 74)
27	SALVAR ARCH POLL	1	Inválido	Selección de si la máquina retendrá el documento recuperado en memoria incluso después de que el documento haya sido recuperado una vez.
		2	Válido	
28	SELLO EN LA TRANSMISIÓN DESDE MEMORIA	1	Inválido	Selección de si la máquina sellará en los documentos originales al almacenar los documentos en memoria. (dependiendo del ajuste de sellado del panel de control)
		2	Válido	
31	SALVAR FICHERO INCOMPLETO	1	Inválido	Selección de si la máquina retendrá en memoria el documento si el mismo no es transmitido con éxito.
		2	Válido	

Personalización de su Máquina

Tabla de Parámetros de Fax

Número	Parámetro	Número Ajuste	Ajuste	Comentarios
32	REDUCCIÓN DE LA COPIA	1	Manual	Selección de si la máquina realizará la proporción de reducción de copia automáticamente o manualmente. Manual : La máquina solicitará la proporción de Zoom (100% a 70%) al realizar las copias. Auto : La máquina determinará automáticamente la proporción de reducción de copia de acuerdo con la longitud del documento original.
		2	Auto	
34	MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	1	Off (desactivado)	Para disminuir el consumo de corriente en el modo en espera, seleccione el modo de Ahorro de Energía o el de Desconexión automática y especifique el Tiempo de Retardo (de 1 a 120 minutos) que desea que transcurra antes de que la máquina entre en el modo seleccionado. El ajuste de Tiempo de Retardo sólo está disponible en los modos Ahorro de Energía y Desconexión automática. Desactivado : La unidad permanecerá en el modo en espera y consumirá más energía que cuando está en los modos Ahorro de Energía o Desconexión automática. Modo de Ahorro de Energía : Ahorra energía al consumir menos corriente que cuando se encuentra en el modo en espera al desactivar la unidad de fusibles después del tiempo especificado. Modo de Desconexión Automática : Este es el estado de alimentación más bajo al que puede acceder la máquina después del tiempo especificado sin desconectarse realmente.
		2	Ahorro de energía	
		3	Desconexión automática	
37	RECIBIR EN MEMO		(----	Introduzca una contraseña de 4 dígitos para que se imprima el documento en memoria mediante la utilización de F8-5 (RECIBIR EN MEMO). Cuando se ajuste F8-5 a ON, este parámetro no aparecerá en la pantalla LCD (Ver página 93).
38	CÓDIGO DE ACCESO		(----	Introduzca un Código de Acceso de 4 dígitos para impedir el uso no autorizado de la máquina. (Ver página 91)
39	PIN DEL CÓDIGO DE ACCESO	1	Ninguno	Selección del método de acceso (Prefijo o Sufijo) para marcar un número con código PIN. (Ver página 97)
		2	Sufijo	
		3	Prefijo	
42	ARCHIVO CONF.	1	Inválido	Seleccionar que el equipo recupere los Ficheros confidenciales seleccionados, incluso cuando el Fichero ya hubiese sido seleccionado.
		2	Válido	
43	TRANSMISIÓN CON CONTRASEÑA	1	Off	Ajuste de una contraseña de Transmisión de 4 dígitos y selección de si la máquina realizará y comprobará la contraseña de Transmisión de la estación receptora durante la transmisión (Ver página 102).
		2	On	
44	RECEPCIÓN CON CONTRASEÑA	1	Off	Ajuste de una contraseña de Recepción de 4 dígitos y selección de si la máquina realizará y comprobará la contraseña de Recepción de la estación transmisora durante la recepción (Ver página 103).
		2	On	
46	SELECCIONE RECEP.	1	Inválido	Selección de si la máquina realiza la recepción selección. (Ver página 100)
		2	Válido	
47	RECEPCIÓN REMOTA	1	Inválido	Seleccionar si el equipo debe aceptar o no instrucciones de recepción remota. (Ver página 63)
		2	Válido	

Tabla de Parámetros de Fax

Número	Parámetro	Número Ajuste	Ajuste	Comentarios
48	LINEA TELEFONICA	1	PSTN	Selecciona el tipo de línea conectada.
		2	PBX	
49	COD.ACCESO PSTN		(----	Selecciona el Código de Acceso a PSTN (máximo 4 dígitos).
51	DIAGNOSTICO REMOTO	1	Inválido	Selecciona si es que la máquina acepta o no actualizar el firmware o Diagnóstico Remoto desde la estación remota. Por favor consulte a su Distribuidor Olivetti Autorizado para mayores detalles.
		2	Válido	
52	CONTRASEÑA DIAG		(----	Selecciona la contraseña para el Modo de Diagnóstico Remoto. Para más información consulte con su Distribuidor Olivetti Autorizado.
53	COD.SUB-DIRECCION		(----	Ajuste una contraseña de 20 dígitos para asegurar las comunicaciones mediante sub-dirección.
54	DESVIO DE FAX	1	Inválido	Selección de si la máquina realizará el Desvío de Fax al destino especificado. (Ver página 99)
		2	Válido	
56	HOJA CUBIERTA	1	Off	Ajuste la posición inicial del parámetro de la hoja de cubierta en el modo de selección. (Ver página 94)
		2	On	
57	CODIGO DE PAIS			Seleccionar el código de país cuando instale su máquina.
58	IDIOMA			Seleccione el idioma de la pantalla e informes.
63	MODO RCB PC FAX	1	Imprimir	Selecciona cómo la máquina ejecutará los documentos de facsímiles recibidos. Imprimir : Imprime el(los) documento(s) recibidos. Cargar/Imprimir : Imprime el(los) documento(s) recibidos y carga sus Ficheros. Cargar : Carga el documento recibido.
		2	Carg./ Imp.	
		3	Cargar	
65	IMPRESION ORDENADA	1	Inválido	Selección de si la máquina imprimirá los documentos en secuencia. (Ver página 70)
		2	Válido	
82	MEMO. RAPIDA XMT	1	Inválido	Selección de si la máquina realizará la Transmisión de Memoria Rápida. (ver página 48 a 50) Inválido :Almacena todos los documentos en memoria primero antes de marcar el número de teléfono. Válido :Comienza a marcar el número de teléfono inmediatamente después de almacenar la primera página.
		2	Válido	
99	TAMAÑO DE LA MEMORIA (Memoria flash)	-	-	Muestra la cantidad de memoria básica y opcional instalada. (Memoria básica + Memoria opcional)

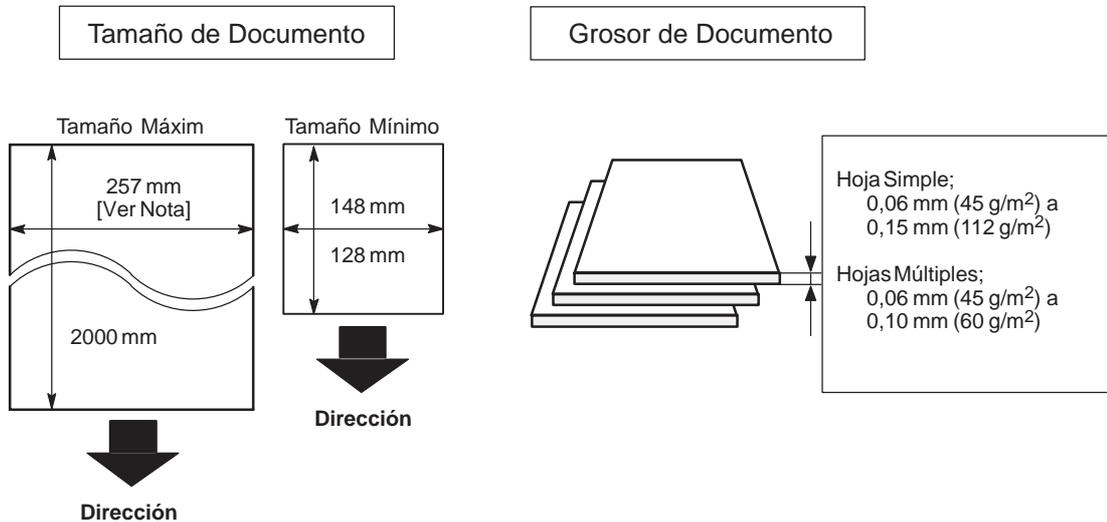
NOTA

1. Los ajustes estándar se hallan en la Lista de Parámetros de Fax. Para imprimir la Lista de Parámetros de Fax, ver la página 126.
2. Los contenidos de los Parámetros de Fax pueden ser diferentes dependiendo de las especificaciones y normativas de cada país.

Carga de Documentos

Documentos Que Se Pueden Enviar

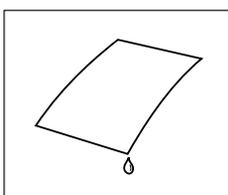
En general, la máquina enviará cualquier documento impreso en papel del tamaño A4.



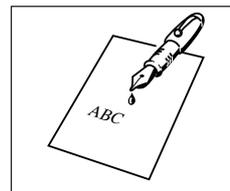
Nota: La anchura máxima para documentos que pueden transmitirse a través del equipo es de 257 mm. Sin embargo, la anchura real de escaneado es de 208 mm.

Documentos Que No Se Pueden Enviar

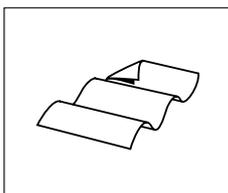
Nunca debe intentar enviar documentos:



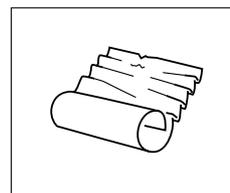
Húmedos



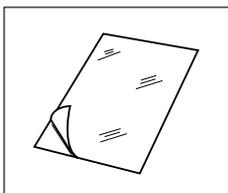
Cubierto con tinta húmeda o pintura



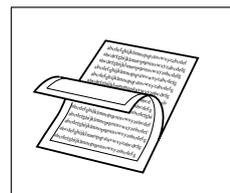
Demasiado delgados (Ej. papel cebolla, papel de correo aéreo, papel de algunas revistas, etc)



Arrugado, o curvado doblado



Con capa exterior (Ej. papel satinado, etc)

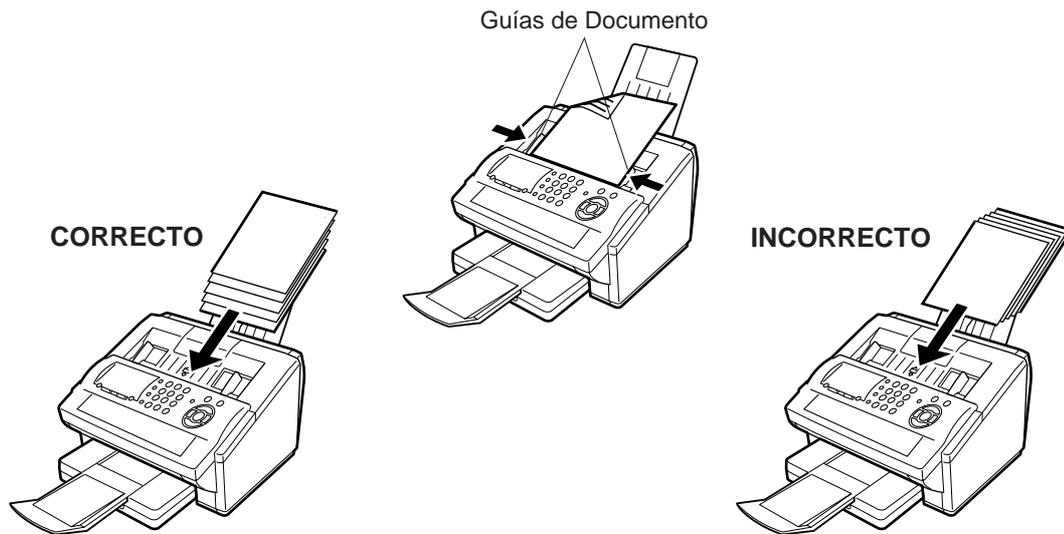


Procesado químicamente (ej. papel sensitivo por presión, papele carbón, etc.) o hecho de tela o metal

Para enviar este tipo de documentos, realizar primero una fotocopia y luego enviar la copia.

Cómo Cargar Documentos

1. Asegúrese de que el(los) documento(s) está libre de grapas, sujetapapeles, y que no esté grasiento o cubierto de materias extrañas.
2. Coloque el documento(s) **CARA ABAJO** en el Alimentador Automático de Documentos (ADF). Si está enviando varias páginas, asegúrese de que **la página de abajo entre primero**. Vd. puede también colocar **hasta 30 páginas** en el ADF al mismo tiempo. Si tiene más de 30 páginas, espere hasta que la transmisión o almacenamiento en la memoria se inicie (las páginas entren en la máquina) coloque la cantidad restante encima de la última página colocada en el alimentador.
3. Ajuste las Guías de Documento para centrar el documento en el ADF.



Cuando coloque un documento en el ADF, el mensaje de la pantalla cambiara del mensaje de fecha y hora de espera al siguiente mensaje.

INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%

Vd. puede ahora cambiar los ajustes básicos de transmisión, o empezar el proceso de marcación.

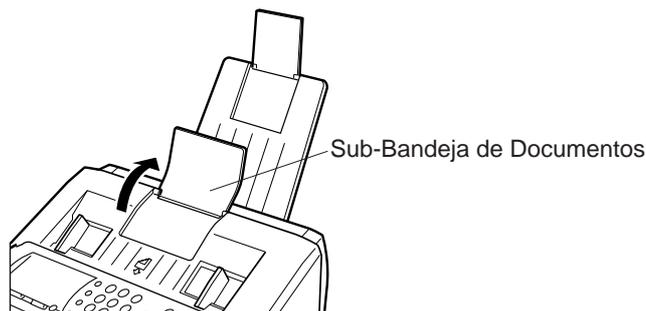
NOTA

1. Por lo que respecta al documento, existen las siguientes limitaciones para enviar varias páginas:

	Tamaño del Documento	Grosor del Documento
Hasta 20 páginas	Hasta 257mm x 364mm	De 0,06mm a 0,12mm
Hasta 30 páginas	Tamaño A4	De 0,06mm a 0,10mm

**Debe tenerse en cuenta que aunque el tamaño y el grosor se adapten a las especificaciones, puede que no se llegue a las 30 páginas con ciertos tipos de papel.*

2. Para transmitir documentos de longitud superior a 356mm (14 pulgadas) necesitará ayuda del usuario.
3. Cuando transmita documentos de longitud superior al formato A4, deberá extender la Sub-Bandeja de Documentos como se indica a continuación.



Ajustes de Transmisión Básicos

Descripción General

Vd. puede cambiar temporalmente los ajustes de transmisión antes o después de colocar el documento en el ADF.

Estos ajustes son los siguientes:

- Contraste
- Resolución
- Sello
- Informe de Comunicación

Después de que se hallan enviado los documentos, su máquina volverá automáticamente a los ajustes previos.

Contraste

Su máquina esta prefijada en el modo de contraste **NORMAL**. Si desea enviar un documento con contraste claro, cambie el ajuste a **CLARO**. Si desea enviar un documento con contraste oscuro, cambie los ajuste a **OSCURO**.

Pulse **CONTRASTE** para:

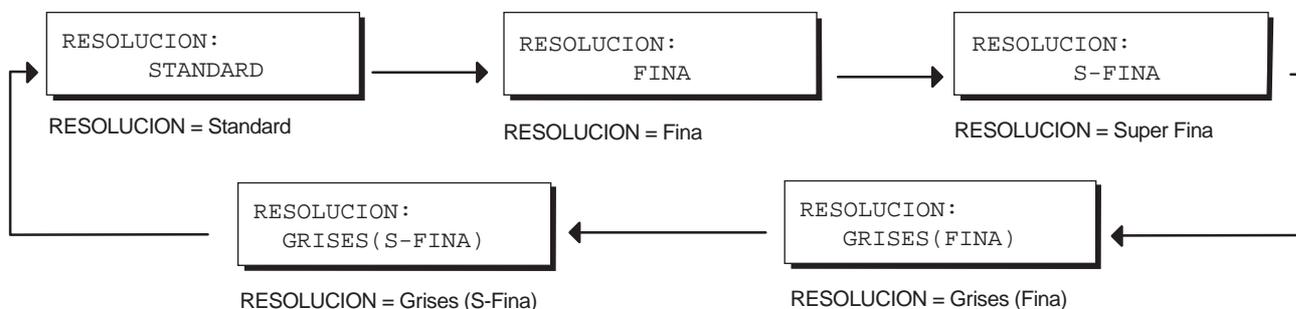


Resolución

Su máquina está ajustada por defecto en resolución **STANDARD**, que es la adecuada para la mayoría de documentos.

Utilice **FINA**, **S-FINA** (Calidad o Alta calidad) o **ESCALAS GRISES** para documentos muy detallados.

Pulse **RESOLUCION** para:



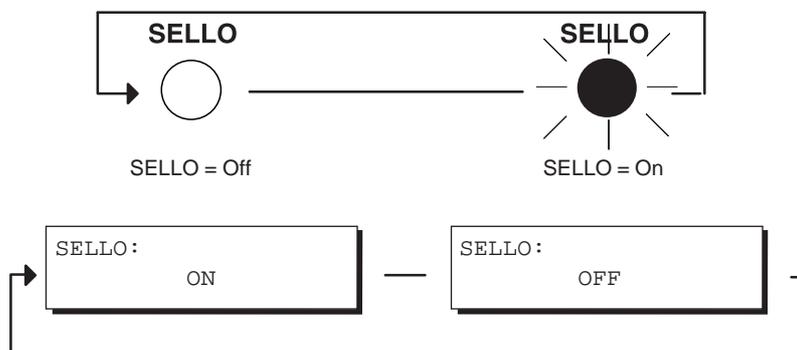
NOTA

1. Para cambiar la posición de Contraste preseleccionada, cambiar el ajuste del Parámetro de Fax No. 1. (Ver página 36)
2. Para cambiar la posición de Resolución preseleccionada, cambiar el ajuste del Parámetro de Fax No. 2. (Ver página 36)

Sello de Verificación

El Sello de Verificación le ayuda a confirmar que la transmisión se ha producido con éxito mediante una pequeña marca ⊗ en la parte inferior de cada página transmitida con éxito.

Pulse **SELLO** para:



NOTA

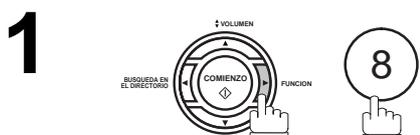
1. Cuando almacene un documento en memoria, el sello de verificación se imprimirá en el documento si este ha sido almacenado en la memoria. En ese caso el sello de verificación no es una confirmación de que el documento fue transmitido con éxito. Si desea desactivar el uso del sello de verificación cuando almacene documentos en la memoria, cambie el ajuste del parámetro de fax No. 28, ver página 37.
2. Para cambiar la posición de Sello de Verificación preseleccionada, cambiar el ajuste del parámetro de fax No. 04, ver página 36.

Ajustes de Transmisión Básicos

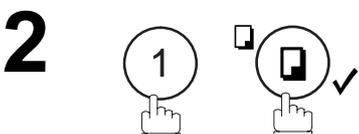
Informe de Comunicación (Informe COMM.)

El informe de comunicación le permite verificar si la transmisión ha tenido éxito. La condición de impresión del informe de comunicación se puede seleccionar de la siguiente forma:

- Al seleccionar INFORME DE COMUNICACIÓN= **OFF** : No se imprimirá un informe de comunicación.
- Al seleccionar INFORME DE COMUNICACIÓN= **ON** : Se imprimirá un informe de comunicación automáticamente tras cada comunicación.
- Al seleccionar INFORME DE COMUNICACIÓN= **INC** : Se imprimirá un informe de comunicación automáticamente sólo si la comunicación ha fallado.



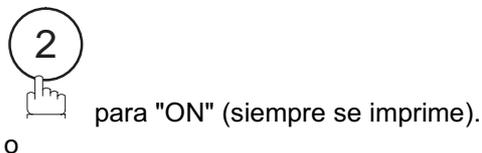
MODO SELECCION (1-5)
INTRODUZCA No O V ^



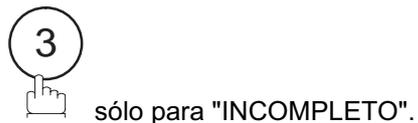
INFORME COMUNIC=INC
1:OFF 2:ON 3:INC



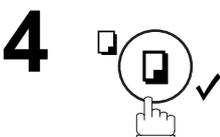
INFORME COMUNIC=OFF
1:OFF 2:ON 3:INC



INFORME COMUNIC=ON
1:OFF 2:ON 3:INC



INFORME COMUNIC=INC
1:OFF 2:ON 3:INC



NOTA

1. Para cambiar la posición preseleccionada del Informe de comunicación cambiar el ajuste del Parámetro de Fax No. 12. (Ver página 36)

Envío de Documentos

Descripción General

Vd. puede escoger entre Transmisión desde Memoria y Directa.

Use la Memoria de Transmisión si:

- Si necesita enviar el documento a múltiples estaciones.
- Si tiene que recuperar el documento inmediatamente.
- Usted desea sacar ventaja del diseño de Operación Doble.

Use la Transmisión Directa si:

- La memoria esta llena.
- Usted desea enviar el documento inmediatamente.

Use el Modo de Transmisión Vocal si:

- Necesita enviar el documento después de hablar con la otra persona.
- Necesita enviar el documento después de escuchar un aviso de voz.

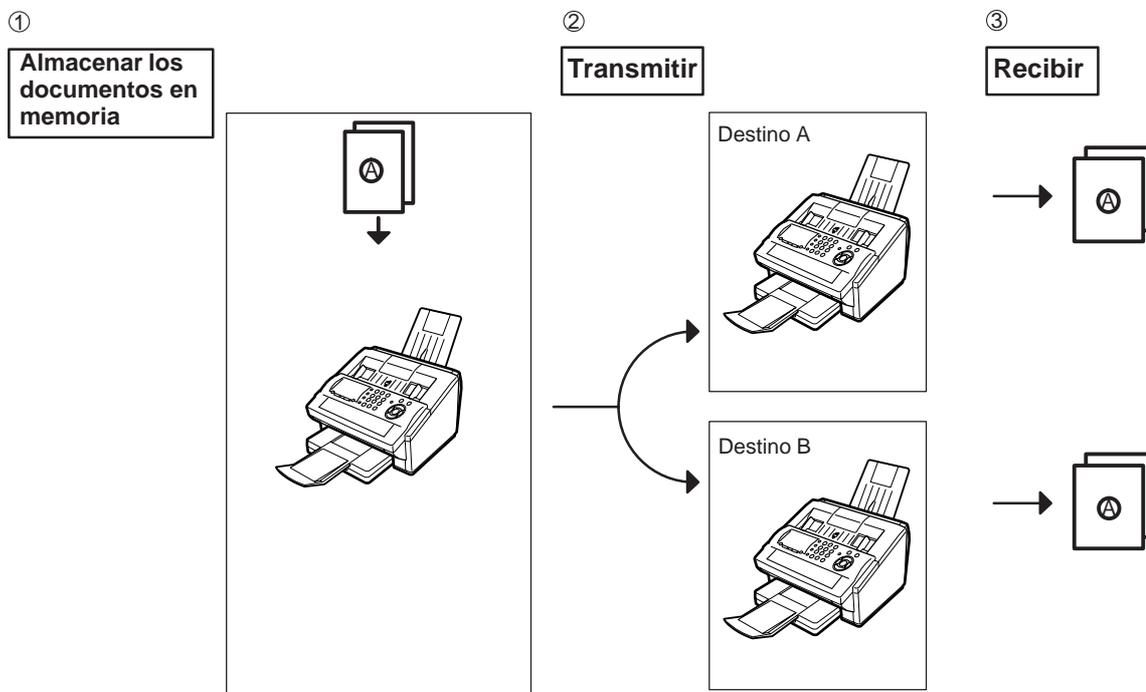
Envío de Documentos

Transmisión desde Memoria

Su máquina almacena rápidamente el documento en memoria.

Luego empieza a marcar el número de teléfono.

Si la transmisión falla, la máquina volverá a transmitir automáticamente las páginas no transmitidas.



NOTA

1. El Número de Fichero del documento almacenado se muestra en la esquina superior derecha de la pantalla mientras se está almacenando el documento. También se imprime en el Informe de Comunicación (INFORME DE COMUNICACIÓN), en el Informe de Transacciones y en la Lista de Ficheros. El porcentaje de memoria utilizada se muestra en la parte inferior derecha de la pantalla tras cada página almacenada.

```
* GRABAR *      NUM003
PAGINAS=002  10%
```

```
* GRABAR * COMPLETO
PAGS TOTALES=005 30%
```

2. Si se produce un sobreflujo de memoria mientras se almacenan documentos, los documentos que queden en el ADF serán expulsados. La máquina le preguntará si transmite los documentos almacenados con éxito o cancela la transmisión. Pulse ① para cancelar o ② para transmitir.

```
MEMORIA LLENA
INFO. CODIGO=870
```

Consulte las Especificaciones de la página 142 en cuanto a la capacidad de memoria de imagen.

Si no se realiza ninguna operación en 10 segundos, la máquina comenzará la transmisión de los documentos almacenados.

```
15 PAGINAS COMPLETAS
BORRAR? 1:SI 2:NO
```

3. Un Código de Información se visualiza si la transmisión ha fallado o no hay respuesta de la parte receptora después de la última llamada automática.

Transmisión desde Memoria

El documento almacenado para esta transmisión será borrado de la memoria automáticamente y el código de información de esa transmisión se imprime en el Informe de Comunicación (INFORME DE COMUNICACIÓN).

Si necesita retener los documentos incompletos aunque se halla efectuado la última rellamada, cambie el Parámetro de Fax No. 31 (SALVAR FICHERO INCOMPLETO) a Valido previamente (Ver página 37). Para reenviar los documentos incompletos, ver la página 90.

```
INCOMPLETO
INFO. CODIGO=XXX
```

4. Para detener la transmisión, pulsar **PARADA** .

La pantalla muestra:

```
PARAR COMUNICACION?
1:SI 2:NO
```

Pulsar **1** para detener la transmisión. El documento almacenado se borrará automáticamente.

Si no desea borrar los documentos, cambie previamente a "Válido" el ajuste del Parámetro de Fax No. 31 (SALVAR FICHERO INCOMPLETO) (Ver página 37).

Luego aparecerá el siguiente mensaje en pantalla y Vd. podrá seleccionar entre salvar el fichero como fichero incompleto para editarlo o reenviarlo, o borrar el archivo manualmente.

```
SALVAR ARCH. INCOMPL?
1:SI 2:NO
```

5. Si quiere imprimir un Informe de Comunicación (INFORME COMM.) después de interrumpir una transmisión, pulse **1** cuando la pantalla indique:

```
IMPRIM. INFORME COM?
1:SI 2:NO
```

6. Si la capacidad de memoria de Ficheros supera los 10 Ficheros, aparecerá el siguiente mensaje y el equipo no aceptará más Ficheros hasta que no se hubiera completado y utilizado un archivo.

```
REG ARCHIVOS LLENO
ESPERE ARCHIVO PREPA
```

Envío de Documentos

Transmisión desde Memoria

Marcado de un número manualmente

Para marcar un número de teléfono manualmente, seguir estos pasos.

1



Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

```
INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%
```

2

Introducir un número de teléfono desde el teclado.
(Hasta 36 dígitos)
Vd. puede designar más de un destino.

```
TEL. NO.
5551234
```

Ej.: (5) (5) (5) (1) (2) (3) (4)

3



El documento se guarda en la memoria con un número de Ficheros.

Luego se produce la llamada al número telefónico inmediatamente después de almacenar la primera página (Ver Nota 3).

Las páginas restantes continúan almacenándose en memoria.

```
* GRABAR *      NUM002
PAGINAS=001  05%
```

```
*LLAMANDO*      NUM002
5551234
```

NOTA

1. Si Vd. necesita un número de acceso especial para obtener una línea exterior, introdúzcalo primero y pulse luego **PAUSE** para insertar una pausa (representada por un "-") antes de marcar el número completo.
Ej: 9 PAUSA 5551234
2. Si está utilizando el marcado por Pulsos y desea cambiar a marcado por Tonos mientras esté marcando, pulse ***** (representado por un "/"). El método de marcado cambiará de Pulsos a Tonos tras marcar el dígito "/".
Ej: 9 PAUSA * 5551234
3. Esta función se denomina "**Transmisión de Memoria Rápida**". Si desea almacenar todos los documentos en la memoria primero antes de transmitir, cambie el Parámetro de Fax No. 082 (MEMO. RAPIDA XMT) a "Inválido". (Ver página 39)

Transmisión desde Memoria

Marcado de un Número con Una Sola Pulsación

El marcado de un Número de teléfono con Una Sola Pulsación le permite marcar un número completo pulsando una sola tecla. Para ajustar las teclas de Una Sola Pulsación, ver la página 30.

1

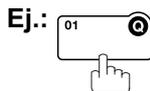


Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

```
INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%
```

2

Pulsar una tecla de Una Sola Pulsación.



```
<01> OLIVETTI
5551234
```

3



El documento se guarda en la memoria con un número de Ficheros.

Luego se produce la llamada al número telefónico inmediatamente después de almacenar la primera página. (Ver Nota 1)

Las páginas restantes continúan almacenándose en memoria.

```
* GRABAR *      NUM002
PAGINAS=001 05%
```

```
*LLAMANDO*      NUM002
FAX
```

Marcado Abreviado

El Marcado Abreviado es una forma rápida de llamar a un número telefónico que se marca con frecuencia al preprogramar el número de teléfono en el llamador automático incorporado con un código abreviado de 3 cifras. Para programar un número de llamada abreviada, consulte la página 31.

1

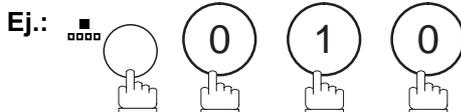


Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

```
INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%
```

2

Pulse **ABRV** y luego introduzca un código de 3 dígitos.



```
[010] FAX
5553456
```

3



El documento se guarda en la memoria con un número de Ficheros.

Luego se produce la llamada al número telefónico inmediatamente después de almacenar la primera página. (Ver Nota 1)

Las páginas restantes continúan almacenándose en memoria.

```
* GRABAR *      NUM002
PAGINAS=001 05%
```

```
*LLAMANDO*      NUM002
FAX
```

NOTA

1. Esta función se denomina "**Transmisión de Memoria Rápida**". Si desea almacenar todos los documentos en la memoria primero antes de transmitir, cambie el Parámetro de Fax No. 082 (MEMO. RAPIDA XMT) a "Inválido". (Ver página 39)

Envío de Documentos

Transmisión desde Memoria

Marcado de Búsqueda en el Directorio

El marcado de Búsqueda en el Directorio permite marcar un número de teléfono completo buscando el nombre de la estación introducida en teclas de Una Sola Pulsación o números de marcado abreviado.

1



Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

```
INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%
```

2



```
INTRODUCIR LETRAS
```

3

Introducir el nombre completo de la estación o parte de él mediante las teclas de Carácter. (ver página 12)

Ej.: **OLIV** para buscar **OLIVETTI**

```
INTRODUCIR LETRAS
OLIV
```

4



o

repetidamente hasta que la pantalla muestre el nombre de la estación a la que desea enviar.

```
[010] OLIVETTI
5553456
```

5



El documento se guarda en la memoria con un número de Ficheros.

Luego se produce la llamada al número telefónico inmediatamente después de almacenar la primera página. (Ver Nota 1)

Las páginas restantes continúan almacenándose en memoria.

```
* GRABAR *      NUM002
PAGINAS=001 05%
```

```
* LLAMANDO *    NUM002
OLIVETTI
```

NOTA

1. Esta función se denomina "**Transmisión de Memoria Rápida**". Si desea almacenar todos los documentos en la memoria primero antes de transmitir, cambie el Parámetro de Fax No. 082 (MEMO. RAPIDA XMT) a "Inválido". (Ver página 39)

Transmisión desde Memoria

Transmisión a varias estaciones (Transmisión)

Si tiene que enviar un mismo documento a varias estaciones, Vd. puede ahorrar tiempo utilizando la transmisión desde memoria. Es decir, Vd. puede almacenar el documento en memoria y luego transmitirlo a la estación o estaciones automáticamente.

1



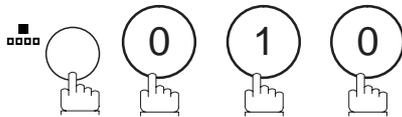
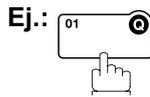
Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%

2

Marcación a través de una combinación de los siguientes métodos:

- Marcación con Una Sola Pulsación
- Marcación Abreviada
- Marcación Manual de un Número, presionar **FIJAR** después de entrar cada estación (Hasta 12 estaciones)
- Marcación de Búsqueda en Directorio, presionar **FIJAR** después de entrar cada estación (Para más detalles, ver página 48 a 50.)



Si necesita confirmar el número de estaciones que ha introducido, pulse **FIJAR**.

<01> OLIVETTI
5551234

[010] FAX
5553456

2 ESTACION(S) FIJAD
AÑADIR MAS O INICIAR

3



El documento se guarda en la memoria con un número de Ficheros.

Luego comienza la llamada a los números de teléfono en secuencia.

* GRABAR * NUM001
PAGINAS=001 01%

* GRABAR * COMPLETO
PAGS TOTALES=005 25%

LLAMANDO NUM001
FAX

NOTA

1. Es posible revisar las estaciones introducidas en el paso 3 antes de almacenar el documento en memoria pulsando **▼** o **▲**. Pulse **BORRAR** para borrar una estación o un grupo introducido que aparezcan en la pantalla si fuera necesario.
2. La "Transmisión de Memoria Rápida" queda desactivada si se ajustan múltiples estaciones.

Envío de Documentos

Transmisión Directa

Si se llena la memoria de la máquina o desea enviar el documento inmediatamente, utilice la Transmisión Directa.

Marcado de un número manualmente (Desde el ADF)

Para marcar un número de teléfono manualmente, seguir estos pasos.

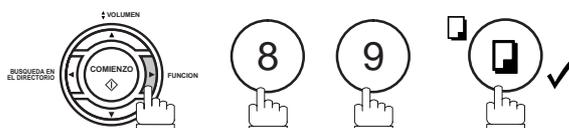
1



Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

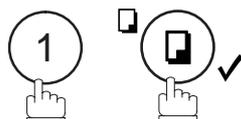
INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%

2



TRMS MEMORIA=ON
1:OFF 2:ON

3



INTRODUCIR ESTACION
00%

4

Introducir un número de teléfono desde el teclado.

Ej.: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④

PULSAR START Y MARQ
5551234■

5



La máquina empieza a marcar el número de teléfono.

LLAMANDO
5551234

NOTA

1. Si Vd. necesita un número de acceso especial para obtener una línea exterior, introdúzcalo primero y pulse luego **PAUSE** para insertar una pausa (representada por un "-") antes de marcar el número completo.
Ej: 9 PAUSA 5551234
2. Si está utilizando el marcado por Pulsos y desea cambiar a marcado por Tonos mientras esté marcando, pulse ***** (representado por un "/"). El método de marcado cambiará de Pulsos a Tonos tras marcar el dígito "/".
Ej: 9 PAUSA * 5551234
3. Para detener la transmisión, pulse **PARADA** .
La pantalla indicara:

PARAR COMUNICACION?
1:SI 2:NO

Pulsar ① para paralizar la transmisión. El Informe de Comunicación no imprimirá, indistintamente del modo de impresión que tenga establecido.

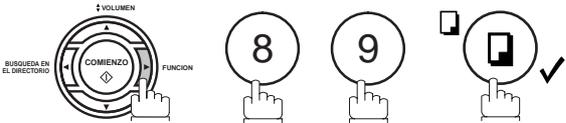
Transmisión Directa

Marcado de un número con Una Sola Pulsación (Transmisión Directa)

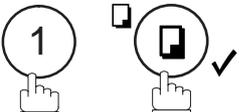
El marcado de un número de teléfono con Una Sola Pulsación le permite marcar un número completo pulsando una sola tecla. Para ajustar las teclas de Una Sola Pulsación, ver la página 30.

1  Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

INTRODUCIR ESTACION
 LUEGO PULSAR STA 00%

2 

TRMS MEMORIA=ON
 1:OFF 2:ON

3 

INTRODUCIR ESTACION
 00%

4 Pulsar una tecla de Una Sola Pulsación.
Ej.: 

La pantalla mostrará el número de una sola pulsación y el nombre de la estación. La máquina empieza a marcar el número completo (Ej: 5551234).

<01> OLIVETTI
 5551234

LLAMANDO
 FAX

Envío de Documentos

Transmisión Directa

Marcado Abreviado (Transmisión Directa)

La llamada abreviada es una forma rápida de llamar a un número telefónico que se marca con frecuencia al preprogramar el número de teléfono en el llamador automático incorporado con un código abreviado de tres dígitos. Para programar un número de llamada abreviada, consulte la página 31.

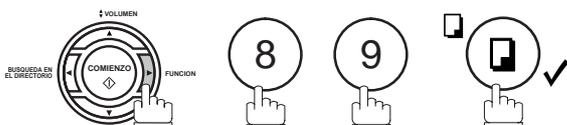
1



Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

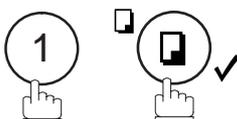
INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%

2



TRMS MEMORIA=ON
1:OFF 2:ON

3

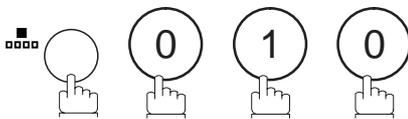


INTRODUCIR ESTACION
00%

4

Pulse **ABRV** y luego introduzca un código de 3 dígitos.

Ex:



[010] FAX
5553456

LLAMANDO
FAX

La pantalla mostrará el número ABRV y el nombre de la estación.

La máquina empieza a marcar el número completo (Ej: 5553456).

Transmisión Directa

Marcado de Búsqueda en el Directorio (Transmisión Directa)

El marcado de Búsqueda en el Directorio permite marcar un número de teléfono completo buscando el nombre de la estación introducida en teclas de Una Sola Pulsación o números de marcado Abreviado.

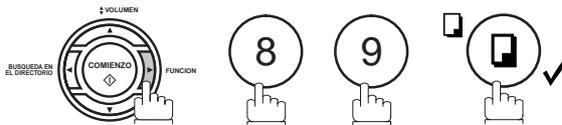
1



Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

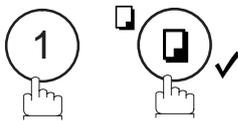
INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%

2



TRMS MEMORIA=ON
1:OFF 2:ON

3



INTRODUCIR ESTACION
00%

4



INTRODUCIR LETRAS

5

Introducir el nombre completo de la estación o parte de él mediante las teclas de carácter. (Ver página 12)

Ej: **O** **L** **I** **V** para buscar **OLIVETTI**

INTRODUCIR LETRAS
OLIV

6



repetidamente hasta que la pantalla muestre el nombre de la estación a la que desea enviar.

[010] OLIVETTI
5553456

7



La máquina empieza a marcar el número completo (Ej: 5553456).

LLAMANDO
OLIVETTI

Envío de Documentos

Modo de Transmisión Vocal

Si desea enviar el documento después de hablar con la otra persona, use el modo de transmisión vocal. Su maquina requiere un teléfono externo opcional.

Marcado utilizando el Auricular

Para Marcar utilizando el Auricular seguir estos pasos.

1



Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%

2

Alzar el auricular de su teléfono externo y marcar el número de teléfono desde el teclado.

Ej.: (5) (5) (5) (1) (2) (3) (4)

* DESCOLGAR *

LLAMANDO
5551234■

3

Cuando oiga la voz de la otra persona, indíquelo que se prepare para recibir un documento.

Luego, cuando oiga un "pitido", pulse



y cuelgue el auricular.

EN LINEA * TRANS *

NOTA

1. Para detener la transmisión, pulse **PARADA** .
La pantalla indicará:

PARAR COMUNICACION?
1:SI 2:NO

2. Pulsar (1) para paralizar la transmisión. El Informe de Comunicación no imprimirá, indistintamente del modo de impresión que tenga establecido.
2. Puede que el auricular no esté disponible para algunos países debido a la regulación o especificación del país.

Modo de Transmisión Vocal

Marcado desde el Panel

Para Marcar desde el Panel seguir estos pasos.

1



Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%

2



Vd. oirá el tono de marcado a través del altavoz de su monitor.

* ALTAVOZ *

3

Marque el numero de teléfono desde el teclado.

Ej.: (5) (5) (5) (1) (2) (3) (4)

LLAMANDO
5551234

4

Cuando oiga un "pitido",



EN LINEA * TRANS *

NOTA

- Si Vd. necesita un número de acceso especial para obtener una línea exterior, introdúzcalo primero y pulse luego **PAUSE** para insertar una pausa (representada por un "-") antes de marcar el número completo.
Ej: 9 PAUSA 5551234
- Si está utilizando el marcado por Pulsos y desea cambiar a marcado por Tonos mientras esté marcando, pulse ***** (representado por un "/"). El método de marcado cambiará de Pulsos a Tonos tras marcar el dígito "/".
Ej: 9 PAUSA * 5551234

Envío de Documentos

Reserva de Transmisión

Vd. puede hacer lo siguiente cuando envíe o reciba documentos desde la memoria.

- Reserva de siguiente transmisión en memoria de hasta 10 ficheros diferentes.
- Reserve una transmisión prioritaria.

Reserva de Transmisión de Memoria (Multi-tareas)

Si la máquina está transmitiendo de la memoria, recibiendo o imprimiendo documentos recibidos en línea ocupada, es posible reservar una transmisión mediante el procedimiento siguiente.

- 1** Su máquina está funcionando, el indicador EN LINEA destella o se están imprimiendo los documentos que se reciben.

MODE PC ACTIVADO

EN LINEA * TRA MEM *
ID: OLIVETTI

MODE IMPRE ACTIVADO

EN LINEA * RECEP *
ID: OLIVETTI

* IMPRIMIENDO *
DATOS DEL PC

* IMPRIMIENDO *
REC MEMORIA DOC

2



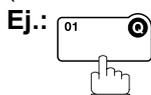
Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%

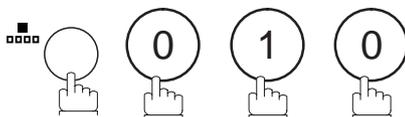
3

Marcación a través de una combinación de los siguientes métodos:

- Marcación con Una Sola Pulsación
- Marcación Abreviada
- Marcación Manual de un Número, presionar **FIJAR** después de entrar cada estación (Hasta 12 estaciones)
- Marcación de Búsqueda en Directorio, presionar **FIJAR** después de entrar cada estación (Para más detalles, ver página 48 a 50.)



<01> OLIVETTI
5551234



[010] FAX
5553456

Si necesita confirmar el número de estaciones que ha introducido, pulse **FIJAR**.

4



La máquina almacenará el documento(s) en la memoria.

* GRABAR * NUM005
PAGINAS=001 01%

* GRABAR * COMPLETO
PAGS TOTALES=005 25%

NOTA

1. Para cancelar la reserva de transmisión desde memoria, ver página 87.

Reserva de Transmisión

Reserva de Transmisión Directa (Reserva de Transmisión Prioritaria)

Si Ud. tiene prisa por enviar un documento, aunque hayan muchos ficheros en memoria, utilice la Reserva de Transmisión Directa para enviar un documento urgente. El documento urgente se enviará inmediatamente una vez haya terminado la comunicación actual.

Advierta que no es posible enviar los documentos a múltiples estaciones.

Para reservar su máquina para que envíe documentos urgentes

1 Su máquina está funcionando, el indicador EN LINEA destella o se están imprimiendo los documentos que se reciben.

MODE PC ACTIVADO

EN LINEA * TRA MEM *
ID: OLIVETTI

MODE IMPRE ACTIVADO

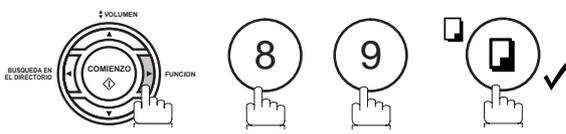
EN LINEA * RECEP *
ID: OLIVETTI

* IMPRIMIENDO *
DATOS DEL PC

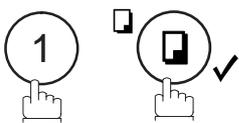
* IMPRIMIENDO *
REC MEMORIA DOC

2  Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%

3 

TRMS MEMORIA=ON
1:OFF 2:ON

4 

INTRODUCIR ESTACION
00%

5 Marque usando cualquiera de los siguientes métodos:

- Marcación con Una Sola Pulsación
- Marcación Abreviada
- Marcación de Números Manual, y pulse **COMIENZO**
- Marcación a través de Búsqueda del Directorio y pulse **COMIENZO**

(Para más detalles, ver página 52 a 55.)

Ej.: 

<01> OLIVETTI
5551234

Puede reservar la transmisión para enviar un documento urgente a una sola estación. Un mensaje de "RESERV TRANS DIRECTA" aparecerá en la pantalla.

Envío de Documentos

Reserva de Transmisión

Para cancelar la reserva de transmisión directa

1 Asegurarse de que el documento está en el ADF.

```
RESERV TRANS DIRECTA  
<01> OLIVETTI
```



```
ANULAR RESERVA TRANS  
1:SI 2:NO
```

3 y retirar el documento del ADF.

Rellamada

Rellamada Automática

Si se detecta una línea ocupada, la máquina volverá a marcar hasta 3 veces a un intervalo de 3 minutos. Durante este tiempo, aparecerá un mensaje como el que se ilustra a la derecha.

ESPERA MARCAR No001
<01> OLIVETTI

Si se trata de un fichero de transmisión de memoria, en la parte superior derecha de la pantalla aparecerá el número de fichero.

Rellamada Manual

También se puede marcar manualmente el último número marcado pulsando la tecla **RLL.**

Para marcar el último número marcado desde memoria

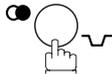
1



Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%

2



TEL. NO.
5551234

3



El documento se almacena en memoria con un número de fichero. Entonces se vuelve a marcar el último número marcado.

* GRABAR * NUM002
PAGINAS=001 00%

LLAMANDO NUM002
5551234

Para marcar el último número marcado desde el ADF

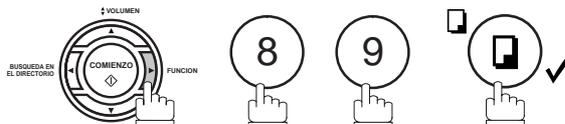
1



Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

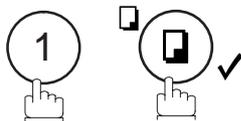
INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%

2



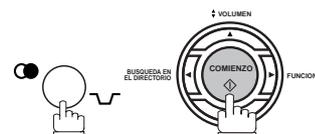
TRMS MEMORIA=ON
1:OFF 2:ON

3



INTRODUCIR ESTACION
00%

4



Su máquina comienza a marcar el último número marcado.

PULSAR START Y MARQ
5551234

LLAMANDO
5551234

NOTA

1. Mientras la unidad indica "ESPERA MARCAR" Vd. puede pulsar **RLL.** para empezar inmediatamente la rellamada.

Recepción de Documentos

Modos de Recepción

Vd. puede seleccionar uno de los cuatro modos como se muestra a continuación:

Condiciones	Modo de Recepción Sugerida	Ajuste
Vd. normalmente recibe solamente llamadas de voz.	<u>Modo Teléfono</u> Vd. puede contestar la llamada entrante vía un Teléfono Externo (Opcional). Si recibe una señal de llamada de facsímil, simplemente pulse COMIENZO para recibir manualmente. (Ver página 63)	Parámetro de Fax No. 17 ajustado a 1: TELEFONO 12-NOV-2001 15:00 MODO RECEP=TEL 00%
Vd. recibe llamadas de voz y de facsímil.	<u>Modo Discriminador Automático Fax/Tel</u> Cuando conteste la llamada entrante distinguirá entre llamada de facsímil o voz. Si es una llamada de facsímil, la unidad recibirá automáticamente, si es una llamada vía voz la unidad sonará (llamada) a través del altavoz para llamar su atención. (Ver página 64)	Parámetro de Fax No. 17 ajustado a 3: DISCRIM.FAX/TEL 12-NOV-2001 15:00 MODO REC=FAX/TEL 00%
Vd. normalmente recibe solamente llamadas de facsímil.	<u>Modo Facsímil</u> La unidad recibirá el documento automáticamente. Todas las llamadas entrantes (incluyendo una llamada de voz) serán contestadas por la unidad de facsímil. (Ver página 65)	Parámetro de Fax No. 17 ajustado a 2: FAX 12-NOV-2001 15:00 00%
Vd. recibe llamadas de facsímil y de voz. Y tiene conectado un contestador automático (CONT).	<u>Modo de Conexión a CONT.</u> El CONT atiende a la llamada recibida. Durante ese período, la unidad también monitoriza si se trata de una llamada de voz, el CONT continúa funcionando. Si es una llamada de facsímil, la unidad conmutará automáticamente la línea a facsímil y empezará a recibir documentos. (Ver página 66)	Parámetro de Fax No. 17 ajustado a 4: CONEX. CONTEST. 12-NOV-2001 15:00 MODO REC=FAX/CON 00%

NOTA

1. Dependiendo del modelo del Contestador Automático (CONT) que este conectado, algunas de las funciones pueden no ser compatibles con su unidad funcionando conectada en la modalidad de conexión a CONT.

Modo Teléfono

Cuando su unidad esta ajustada en esta modo, su unidad no recibirá los documentos automáticamente. Si recibe una llamada de facsímil, siga los siguientes pasos para recibir documentos manualmente.

Ajuste del Modo Teléfono

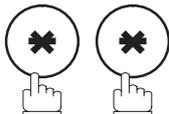
- 1** Cambio del Parámetro del Fax No. 17 (MODO DE RECEPCION) a 1: TELEFONO (Ver página 36)

Funcionamiento del Modo Teléfono

- 1** Cuando suene el teléfono, descuelgue el auricular. Si oye un "pitido", significa que alguien quiere enviar un facsímil. O bien, si el que llama responde y dice que desea enviar un facsímil, ...
- 2** Saque el documento del ADF, si esto ocurre.
- 3** Si usted respondió a la llamada utilizando el Teléfono Externo,



o antes de 1 segundo en el teléfono. (Ver Nota 1)



La máquina se activará de forma remota.

- 4** Cuelgue el teléfono.

NOTA

1. Este procedimiento se llama "RECEP. REMOTA" y funcionará en teléfonos por tonos. Si su extensión telefónica no es un teléfono por tonos, pulse **COMIENZO** en el panel de control de su unidad de facsímil.

Recepción de Documentos

Modo de Conmutación Automática Fax/Tel

Cuando su unidad este ajustada en esta modalidad, su unidad cambiará automáticamente a recepción de documentos o comunicación fónica.

Ajuste del Modo de Conmutación Automático Fax/Tel

- 1** Cambiar el Parámetro del Fax No. 17 (MODO DE RECEPCION) a 3: DISCRIM.FAX/TEL (Ver página 36)

Funcionamiento del Modo de Conmutación Automático Fax/Tel

Si se trata de una llamada de facsímil

- 1** Su unidad contestará rápidamente la llamada cuando ésta se reciba, luego distinguirá si es una llamada de voz o una llamada de facsímil.
- 2** La máquina empieza a recibir el documento.

Si se trata de una llamada de voz

- 1** Su unidad contestará rápidamente la llamada cuando ésta se reciba, luego distinguirá si es una llamada de voz o una llamada de facsímil.
- 2** La máquina llama su atención con señales de llamada a través del altavoz. (Ver Nota 1)
- 3** Descuelgue el auricular del Teléfono Externo y pulse **PARADA** .
- 4** Inicie la conversación.

NOTA

1. La duración del tiempo de llamada que emite la unidad puede cambiarse a través del Parámetro de Fax No. 18 (TIEMPO DE LLAMADA OP). (Ver página 36)
2. Para ajustar el Volumen de llamada ver página 25.

Modo de Facsímil

Cuando su unidad este ajustada en esta modalidad, empezará a recibir los documentos automáticamente cuando se reciba una llamada.

Ajuste del Modo de Facsímil

- 1** Cambiar el Parámetro del Fax No. 17 (MODO DE RECEPCION) a 2: FAX (Ver página 36)

Funcionamiento del Modo de Facsímil

Su unidad empezará a recibir automáticamente cuando se reciba una llamada de facsímil.

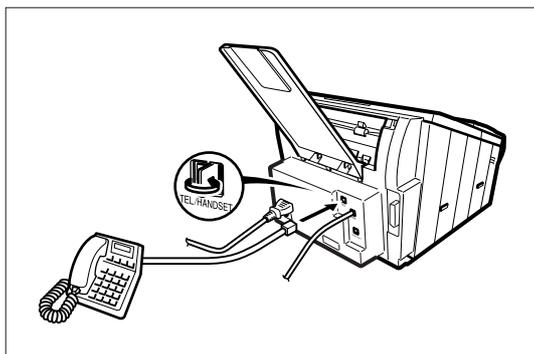
Recepción de Documentos

Modo de Conexión a CONT (Contestador Automático)

Su unidad esta equipada con una función única llamada Conexión a CONT que le permite cambiar automáticamente una línea de teléfono simple entre Fax o CONT. Vd. puede conectar muchos de los contestadores del mercado en su unidad y usar su línea telefónica muy eficientemente. De todos modos, algunos contestadores automáticos pueden ser no compatibles con esta unidad. Los Servicios de Contestador (Correo Vocal) proporcionados por su compañía de Teléfono Local no son compatibles con esta función. Para el funcionamiento de su contestador automático, por favor vea el Manual de Instrucciones de su contestador.

Instalación de su Contestador

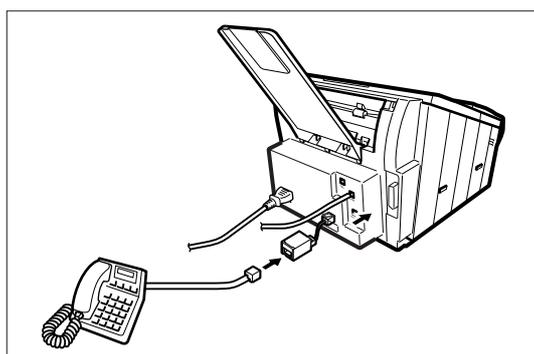
1



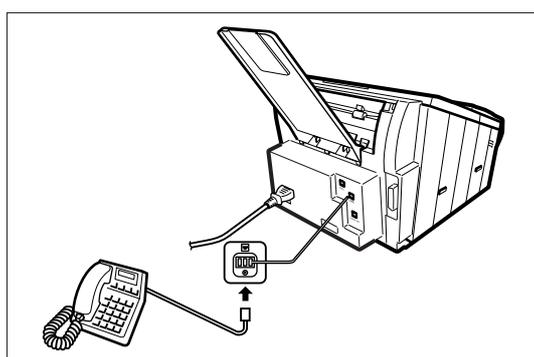
1. Saque la conexión del cable de línea telefónica de su contestador de la toma de la pared.
2. Conecte la conexión del cable de la línea telefónica de su Contestador dentro de la entrada TEL en la parte posterior de la unidad de facsímil, como se indica a continuación.

Nota: El método de conexión del contestador automático puede variar dependiendo de la regulación de cada país. Por favor, siga el método apropiado para cada país viendo de los métodos arriba indicados (Tipo 1 a 4). Para más detalles, por favor pregunte a su distribuidor local Olivetti.

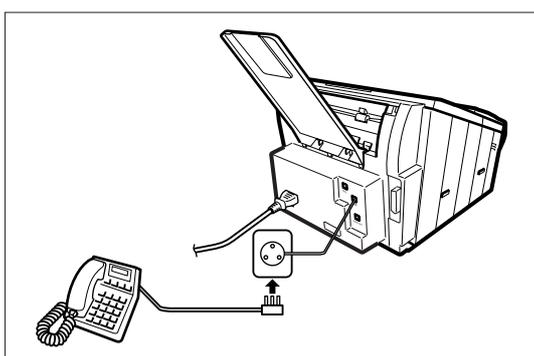
2



3



4



Modo de Conexión a CONT (Contestador Automático)

Ajuste de la Conexión a Contestador Automático

- 1** Cambiar el Parámetro del Fax No. 17 (MODO DE RECEPCION) a 4: CONEX. CONTEST (Ver página 37)

Funcionamiento de la Conexión a Contestador Automático

Si la llamada es de facsímil,

- 1** Cuando su contestador y el facsímil reciba una llamada entrante, el contestador siempre contestará la llamada primero y luego enviará un mensaje de saludo, grabado en su contestador a la persona que llame. Durante el tiempo en que el Contestador está contestando la llamada, su unidad de facsímil controla la línea para distinguir si es una llamada de voz o de facsímil.
- 2** Su unidad cambiará la línea a facsímil y luego empezará a recibir los documentos inmediatamente desde la otra estación.

Si la llamada es de voz,

- 1** Cuando su contestador y el facsímil reciba una llamada entrante, el contestador siempre contestará la llamada primero y luego enviará un mensaje de saludo, grabado en su contestador a la persona que llame. Durante el tiempo en que el Contestador está contestando la llamada, su unidad de facsímil controla la línea para distinguir si es una llamada de voz o de facsímil.
- 2** Su Contestador continuará para grabar un mensaje después de enviar un mensaje de saludo.

Ejemplo de Mensaje de Saludo

Hola, soy Oscar. Lo siento pero no puedo contestar su llamada. Por favor deje su mensaje después de oír la señal o si me está llamando para enviar un facsímil, pulse el botón de asterisco dos veces en su teléfono ahora y su máquina empezará a funcionar. Gracias por su llamada.

Modo de Recepción Silenciosa

Le permite a su máquina de facsímil cambiar al modo Fax cuando recibe desde unidades que no envían señal de fax ("pitido" corto) y avisa a su Contestador de un espacio en blanco de grabación (largo silencio) como mensaje entrante.

Para activar esta función:

1. Cambie el Parámetro de Fax No. 20 (DETEC. SILENCIOSA) a 2: VALIDO. (Ver página 37)
2. Ajuste la longitud de tiempo del mensaje de saludo grabado en su contestador con el Parametro de Fax No. 19 (LONG MENSJ SALIDA). (Ver página 37)
[Le recomendamos ajustar el tiempo de grabación de 5 a 6 segundos más largo que el tiempo que tenga ajustado en ese momento del mensaje de saludo].

Recepción de Documentos

Reducción de la Impresión

Esta máquina utiliza para registrar papel normal de tamaño A4, Carta o Legal. A veces, los documentos de un tamaño superior que le envíen otras personas no podrán imprimirse en una sola página. Cuando esto ocurra, el documento se dividirá en páginas separadas.

Esta máquina está equipada con la función de Reducción de la Impresión para resolver este problema. Vd. puede seleccionar el ajuste más adecuado entre las posibilidades de selección descritas a continuación.

1. Reducción Automática

Cada una de las páginas de un documento recibido primero es almacenado en memoria. En función de la longitud del documento, la máquina calculará automáticamente la proporción de reducción adecuada (70% a 100%) para imprimir todo el documento en una sola página. Si el documento recibido es extremadamente largo (39% más largo que el papel de registro), el documento será dividido en páginas separadas e impreso sin reducción.

2. Reducción Fija

Vd. puede ajustar previamente un coeficiente de reducción del 70% al 100% en pasos de 1%. El documento que Vd. reciba será reducido a este coeficiente sin tener en cuenta su tamaño.

Selección del Modo de Reducción de la Impresión

Ajuste los Parámetros de Fax como se indica a continuación.

1. Para fijar el modo de Reducción Automática.

1) No. 24 - Ajustar la Reducción de la Impresión a "AUTO".

2. Para fijar el modo de Reducción Fija.

1) No. 24 - Ajustar la Reducción de la Impresión a "FIJADO".

2) No. 25 - Fijar el Porcentaje de Reducción a cualquier número entre 70% hasta 100%. (Ver Nota 1)

Ej.: A4 a A4	- 96%
A4 a Carta	- 90%
Carta a Carta	- 96%
Legal a Carta	- 75%

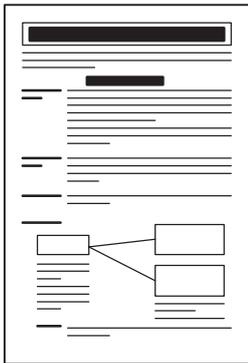
NOTA

1. Si la otra estación está ajustada para imprimir el encabezamiento fuera del área de copia se requerirá un mayor coeficiente de reducción.

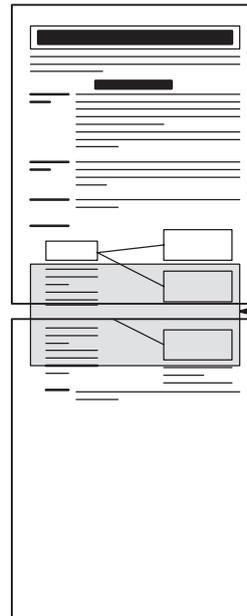
Recepción de Documentos de Tamaño Superior

Si los documentos recibidos son extremadamente largos (más del 39% de largo que el papel de registro), el documento se dividirá en dos páginas separadas. Al imprimir en páginas separadas, la parte inferior (10 mm) de la primera página se sobrepondrá sobre la parte superior de la siguiente página.

Documento transmitido



Documento recibido



Impresión
sobrepuesta
(10 mm)

El documento recibido se divide en dos hojas con impresión superpuesta.

NOTA

1. Si el modo de reducción está ajustado en modo de Reducción Automática, el documento se imprimirá sin reducción al imprimirlo en páginas separadas. Si el método de reducción está ajustado en modo de Reducción Fija, el documento se imprimirá con el coeficiente de reducción que se haya fijado en el Parámetro de Fax No. 25. (Ver página 37)

Recepción de Documentos

Recepción Sustitutoria en Memoria

Si el papel de registro se acaba o se atasca o si el tóner se acaba durante la recepción, la máquina automáticamente empezará a recibir el documento en su memoria de datos de imagen. Los documentos almacenados se imprimirán automáticamente cuando se cargue un nuevo rollo de papel de registro o un cartucho de tóner. (Ver Notas 1 y 2)

1 Cuando la máquina termine de recibir en memoria y no haya papel de registro o tóner, en pantalla aparecerá un Código de Información.

NO HAY PAPEL
INFO. CODIGO=010

SIN TONER
INFO. CODIGO=041

2 Instalar el papel de registro (Ver página 18) o sustituir el cartucho de tóner (Ver página 16).

* IMPRIMIENDO *
REC MEMORIA DOC

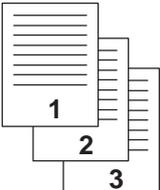
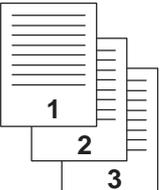
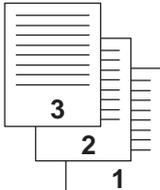
La máquina empezará a imprimir automáticamente el documento almacenado en memoria.

Modo de Impresión Ordenada

El mecanismo de impresión del OFX 9200 es una construcción de "apilamiento en orden inverso". El OFX 9200 tiene un Modo de Impresión Ordenada que apila los documentos recibidos en el orden correcto. Cuando el Modo de Impresión Ordenada esta activado, todos los documentos recibidos son primero almacenados dentro de la memoria, y luego impresos en el orden correcto. Los requerimientos para activar el Modo de Impresión Ordenada son; 1) Activar el Parámetro de Fax No. 65 IMPRESION ORDENADA ajustando a "Válido", 2) tener suficiente capacidad de memoria.

La unidad imprimirá en "apilamiento en orden inverso" (Modo No-Ordenado) siempre que no se cumpla uno de los dos puntos.

Para utilizar esta función, se recomienda instalar una Tarjeta de Memoria Flash Opcional. Ver página 146 (Opciones y Suministros).

Orden de Envío de Documentos	Orden de "apilamiento" de Documentos	
	"Apilamiento" en orden correcto (Modo ordenado)	Apilamiento en orden inverso (Modo no ordenado)
		

NOTA

1. Cuando se excede la memoria, la máquina dejará de recibir y abandonará la línea de comunicación. Los documentos almacenados en memoria hasta el momento se imprimirán automáticamente.
2. Si desea desactivar la función de recepción sustitutoria, cambie a "Inválido" el ajuste del Parámetro de Fax No. 22. (Ver página 37)

Hacer Copias

La máquina dispone de una función de copia que puede realizar copias individuales o múltiples.

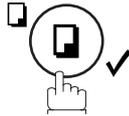
1



Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%

2



COPIA
NUM DE COPIAS=1

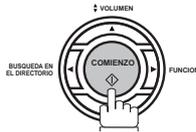
3

Introducir el número de copias.

Ej.: ① ①

COPIA
NUM DE COPIAS=10

4



La máquina almacena el documento y luego imprime las copias.

* GRABAR * NUM005
PAGINAS=001 01%

* COPIA * 100%
NUM DE COPIAS=01/10

NOTA

1. La copia se reducirá automáticamente dependiendo de la longitud del documento original. Si desea que se le solicite la proporción de reducción al realizar las copias, cambie el ajuste del Parámetro de Fax No. 32 (REDUCCIÓN DE LA COPIA) a "Manual". (Ver página 38)

Si la reducción de copia se ajusta a Manual, pulse ▼ y ▲ para ajustar la proporción de zoom en pasos de 1% (100% a 70%).

2. Si realiza una copia con resolución Super Fina, se reducirá ligeramente, incluso si se ha ajustado la proporción de reducción al 100% para que los datos entren en una sola página.

3. Usted puede cambiar el Contraste y la Resolución sin Resolución Estándar en el Modo de Copia.

4. Si ocurriese un error de sobreflujo de energía mientras se encuentra haciendo copias, Vd. deberá apagar la función de Transmisión desde Memoria temporalmente pulsando

FUNCION

⑧

⑨

FIJAR

①

. Sin embargo, las copias impresas no serán ordenadas.

Comunicaciones Controladas por Temporizador

Descripción General

Vd. puede enviar un documento para una o múltiples estaciones a cualquier hora prefijada dentro de las siguientes 24 horas. Pueden fijarse hasta 10 temporizadores incorporados para transmisión retardada y recuperación selectiva retardado.

Transmisión Diferida

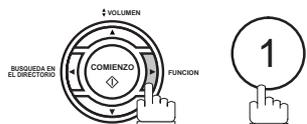
1



Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

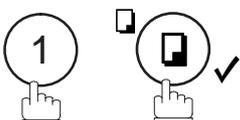
INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%

2



COM DIFERIDA. (1-2)
INTRODUZCA No O V ^

3



TRANS DIFERIDA
HORA INICIO ■ :

4

Introducir la hora de inicio utilizando el teclado (Utilizar cuatro dígitos, como en los relojes de 24 horas).

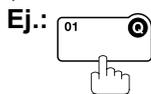
Ej.: ② ③ ③ ① (11:30) y **FIJAR**

INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA

5

Marque usando cualquiera de los siguientes métodos:

- Marcación con Una Sola Pulsación
- Marcación Abreviada
- Marcación Manual de un Número, presionar **FIJAR** después de entrar cada estación (Hasta 12 estaciones)
- Marcación de Búsqueda en Directorio, presionar **FIJAR** después de entrar cada estación (Para más detalles, ver página 48 a 50.)



<01> OLIVETTI
5551234

6



para almacenar documentos en memoria.

* GRABAR * NUM002
PAGINAS=001 05%

* GRABAR * COMPLETO
PAGS TOTALES=005 30%

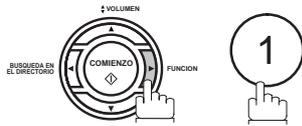
NOTA

1. Si se introduce un número erróneo en el paso 4, pulsar **BORRAR** y volver a introducir el número correcto.
2. Para cambiar o cancelar los ajustes de Comunicación Diferida, ver la página 85 y 87.
3. Cuando reserve una transmisión retardada sin almacenar el documento dentro de la memoria, el siguiente mensaje aparecerá en la pantalla después de pulsar **COMIENZO** en el último paso.

R. TRANS. RET. DIRECTA
<01>OLIVETTI

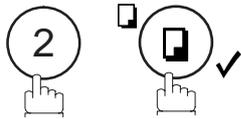
Recuperación Selectiva Diferida

1



COM DIFERIDA. (1-2)
INTRODUZCA No 0 v ^

2



POLL DIFERIDO
HORA INICIO ■ :

3

Introducir la hora de inicio utilizando el teclado
(Utilizar cuatro dígitos, como en los relojes de 24 horas).

Ej.: 0 3 3 0 (3:30) y **FIJAR**

POLL DIFERIDO
CONTRASEÑA=■■■■

4

Introducir una contraseña de recuperación selectiva de cuatro dígitos.

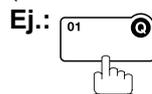
Ej.: 9 8 7 6 y **FIJAR**

INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA

5

Marque usando cualquiera de los siguientes métodos:

- Marcación con Una Sola Pulsación
- Marcación Abreviada
- Marcación Manual de un Número, presionar **FIJAR** después de entrar cada estación (Hasta 12 estaciones)
- Marcación de Búsqueda en Directorio, presionar **FIJAR** después de entrar cada estación (Para más detalles, ver página 48 a 50.)



<01> OLIVETTI
5551234

6



* GRABAR * NUM001

NOTA

1. Si se introduce un número erróneo en el paso 3, pulsar **BORRAR** y volver a introducir el número correcto.
2. Para cambiar o cancelar los ajustes de Comunicación Diferida, ver la página 85 y 87.

Recuperación Selectiva

Descripción General

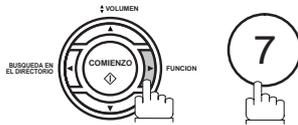
Recuperación selectiva significa llamar a otra estación/estaciones para recuperar un documento. La otra estación debe saber por adelantado que Vd. llamará y debe tener un documento colocado en el ADF o almacenado en memoria. Puede que Vd. necesite grabar una contraseña de Recuperación Selectiva, que será compartida con la otra estación, por cuestiones de seguridad.

Ajuste de la Contraseña de Recuperación Selectiva

Si la contraseña de Recuperación Selectiva no concuerda con la de la estación a la que se solicita el documento, la petición quedará automáticamente anulada.

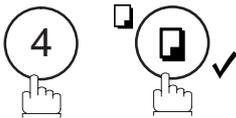
Para ajustar la contraseña de Recuperación Selectiva, seguir estos pasos.

1



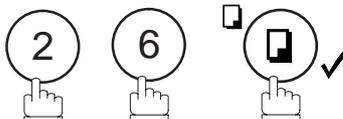
FIJAR AJUSTES (1-8)
INTRODUZCA No O V ^

2



PARAMETRO FAX(01-99)
NUM.=■

3



26 CODIGO POLLING

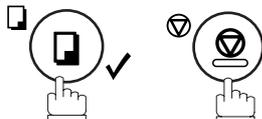
4

Introducir una contraseña de recuperación selectiva de cuatro dígitos.

Ej.: ① ② ③ ④

26 CODIGO POLLING
1234

5



NOTA

1. Puede que la recuperación selectiva no funcione con todos los facsímiles. Le sugerimos realizar una recuperación selectiva de prueba antes de recuperar selectivamente en realidad documentos importantes.
2. Si la otra estación no tiene ajustada una contraseña, Vd. podrá recuperar selectivamente de la otra estación aunque su máquina tenga contraseña.

Preparación para que Recuperen un Documento de su Unidad

Para que otras estaciones puedan recuperar de su máquina, deberá preparar su máquina con un documento almacenado en memoria. Asegúrese de ajustar una contraseña de recuperación MOD. FICH. EDI. antes de almacenar el documento en memoria. Después de ser recuperados, los documentos almacenados en memoria serán eliminados automáticamente. Para retener los documentos en memoria y que así puedan ser recuperados repetidamente, cambie el Parámetro de Fax No. 27 (SALVAR ARCH POLL) a "Válido".

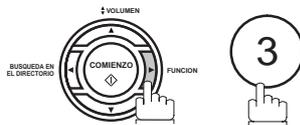
1



Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%

2



POLLING NUM. =
1: POLLING 2: POLLED

3



POLLED
CONTRASEÑA=1234

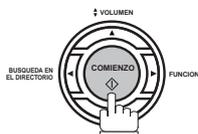
4

Introducir una contraseña de recuperación selectiva de 4 dígitos. (Ver Nota 3)

Ej.: ④ ③ ② ①

POLLED
CONTRASEÑA=4321

5



El o los documentos se almacenarán en memoria.

* GRABAR * NUM015
PAGINAS=001 01%

* GRABAR * COMPLETO
PAGS TOTALES=005 24%

NOTA

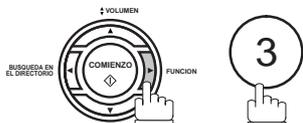
1. Su máquina todavía puede enviar o recibir documentos incluso cuando esté ajustada para que recuperen un documento de su unidad.
2. Sólo se puede almacenar en memoria un fichero pedido. Si necesita añadir documentos al mismo fichero, consulte la página 89.
3. Si Vd. ha ajustado la contraseña de recuperación selectiva en el Parámetro de Fax No. 26, la contraseña aparecerá en pantalla.
Vd. puede cambiar la contraseña temporalmente escribiendo una nueva en su lugar.

Recuperación Selectiva

Petición de documentos de otra estación

El siguiente procedimiento le permite recuperar un documento de una o varias estaciones. Asegúrese de ajustar la contraseña de recuperación selectiva antes de pedir. (Ver página 74)

1



POLLING NUM.=
1:POLLING 2:POLLED

2



POLLING
CONTRASEÑA=1234

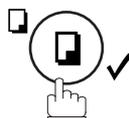
3

Introducir una contraseña de recuperación selectiva de cuatro dígitos. (Ver Nota 2)

Ej.: ① ① ① ①

POLLING
CONTRASEÑA=1111

4



INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA

5

Marque usando cualquiera de los siguientes métodos:

- Marcación con Una Sola Pulsación
- Marcación Abreviada
- Marcación Manual de un Número, presionar **FIJAR** después de entrar cada estación (Hasta 12 estaciones)
- Marcación de Búsqueda en Directorio, presionar **FIJAR** después de entrar cada estación (Para más detalles, ver página 48 a 50.)

Ej.: 01

<01> OLIVETTI
5551234

6



* GRABAR * NUM001

NOTA

1. Es posible revisar las estaciones introducidas en el paso 5 pulsando la tecla o , pulse **BORRAR** para borrar la estación o grupo visualizado según sea necesario.
2. Si Vd. ha ajustado la contraseña de recuperación selectiva en el Parámetro de Fax N° 26, la contraseña aparecerá en pantalla.
Vd. puede cambiar la contraseña temporalmente escribiendo una nueva en su lugar.

Teclas de Programa

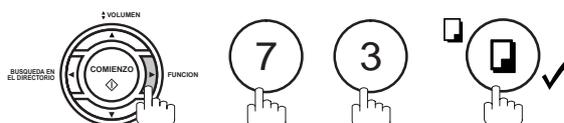
Descripción General

La máquina de facsímil dispone de Teclas de Programa especiales. Estas teclas son útiles en caso de que necesite enviar a o recuperar del mismo grupo de estaciones. Podrá utilizar estas teclas para almacenar una tecla de grupo de Una Sola Pulsación, una secuencia de estaciones de recuperación, una transmisión diferida o secuencia de recuperaciones selectivas o una tecla de Una Sola Pulsación adicional.

Ajustes para Marcado en Grupo

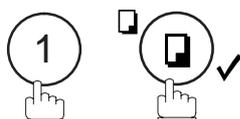
Para ajustar una Tecla de Programa para el Marcado en Grupo

1



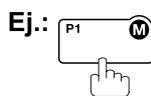
```
PROGRAMA (1-4)
INTRODUZCA No O v ^
```

2



```
PROGRAMA [P ]
PULSE TECLA PROGRAMA
```

3



```
PROGRAMA [P1] NOMBRE
INTROD. NOMBRE
```

4

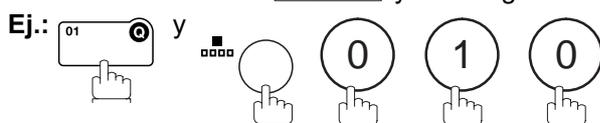
Introducir el nombre de la estación (hasta 15 caracteres) utilizando las teclas de Caracter. (Ver página 12)

Ej.: PROG.A y **FIJAR**

```
INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA
```

5

Introduzca los números de estaciones con la Tecla de Una Sola Pulsación o **ABRV** y un código de 3 dígitos.



```
<01> OLIVETTI
5551234
```

```
[010] FAX
5553456
```

Se pueden utilizar las teclas **▼** o **▲** para revisar la estación o estaciones introducidas antes de pasar al siguiente paso. Si se encuentra un error, pulsar **BORRAR** para borrar la estación que aparece en pantalla.

6



```
PROGRAMA [P ]
PULSE TECLA PROGRAMA
```

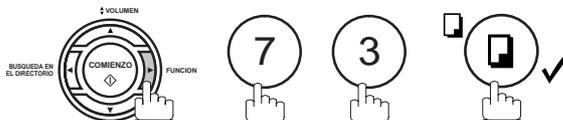
Ahora se pueden ajustar otras Teclas de Programa repitiendo los procedimientos desde el Paso 3 o volviendo a estado de espera pulsando **PARADA** .

Teclas de Programa

Ajustes para Transmisión Diferida

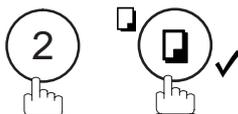
Para ajustar una Tecla de Programa para la transmisión diferida

1



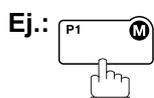
PROGRAMA (1-4)
INTRODUZCA No 0 v ^

2



PROGRAMA [P]
PULSE TECLA PROGRAMA

3



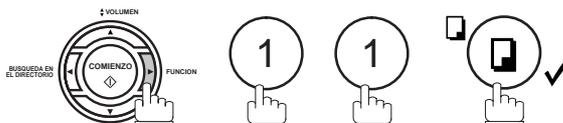
PROGRAMA [P1] NOMBRE
INTROD. NOMBRE

4

Introducir el nombre de la estación (hasta 15 caracteres) utilizando las teclas de caracter. (Ver página 12)
Ej.: PROGA y **FIJAR**

PROGRAMA [P1]
PULSE TECLA FUNCION

5



TRANS DIFERIDA
HORA INICIO | :

6

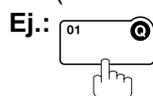
Introducir la hora de inicio utilizando cuatro dígitos.
Ej.: ② ③ ③ ① (11:30) y **FIJAR**

INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA

7

Introduzca la estación mediante cualquier combinación de los métodos siguientes:

- Marcación con Una Sola Pulsación
- Marcación Abreviada
- Marcación de Búsqueda en Directorio, presionar **FIJAR** después de entrar cada estación (Para más detalles, ver página 48 a 50.)



<01> OLIVETTI
5551234

8



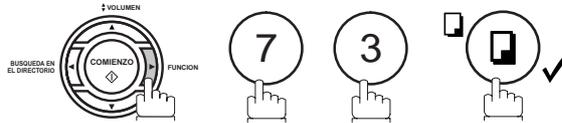
PROGRAMA [P]
PULSE TECLA PROGRAMA

Ahora se pueden ajustar otras Teclas de Programa repitiendo los procedimientos desde el paso 3 o volviendo a estado de espera pulsando **PARADA** .

Ajustes para Petición Diferida

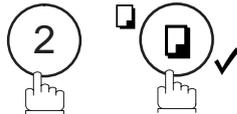
Para ajustar una Tecla de Programa para la petición diferida

1



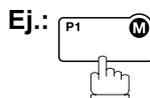
PROGRAMA (1-4)
INTRODUZCA No 0 v ^

2



PROGRAMA [P]
PULSE TECLA PROGRAMA

3



PROGRAMA [P1] NOMBRE
INTROD. NOMBRE

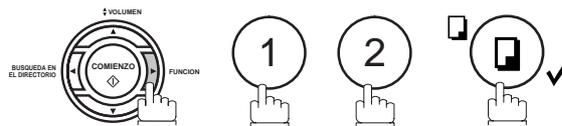
4

Introducir el nombre de la estación (hasta 15 caracteres) utilizando las teclas de Caracter. (Ver página 12)

Ej.: PROG.A y **FIJAR**

PROGRAMA [P1]
PULSE TECLA FUNCION

5



POLL DIFERIDO
HORA INICIO ■ :

6

Introducir la hora de inicio.

Ej.: 2 2 0 0 (10:00) y **FIJAR**

POLL DIFERIDO
CONTRASEÑA=■■■■

7

Introducir una contraseña de recuperación selectiva de 4 dígitos.

Ej.: 1 1 1 1 y **FIJAR**

La contraseña de recuperación selectiva aparece si ya ha sido previamente ajustada.

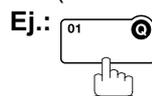
INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA

8

Introduzca la estación mediante cualquier combinación de los métodos siguientes:

- Marcación con Una Sola Pulsación
- Marcación Abreviada
- Marcación de Búsqueda en Directorio, presionar

FIJAR después de entrar cada estación
(Para más detalles, ver página 48 a 50.)



<01> OLIVETTI
5551234

9



PROGRAMA [P]
PULSE TECLA PROGRAMA

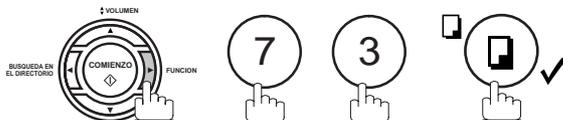
Ahora se pueden ajustar otras Teclas de Programa repitiendo los procedimientos desde el paso 3 o volviendo a estado de espera pulsando **PARADA** .

Teclas de Programa

Ajustes para Petición Normal

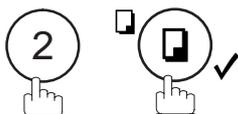
Para ajustar una tecla de programa para la petición normal

1



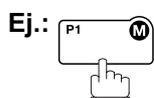
```
PROGRAMA (1-4)
INTRODUZCA No O v ^
```

2



```
PROGRAMA [ P ]
PULSE TECLA PROGRAMA
```

3



```
PROGRAMA [ P1 ] NOMBRE
INTROD. NOMBRE
```

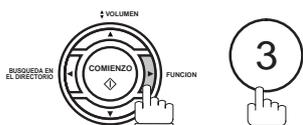
4

Introducir el nombre de la estación (hasta 15 caracteres) utilizando las teclas de Caracter. (Ver página 12)

Ej.: PROG.A y **FIJAR**

```
PROGRAMA [ P1 ]
PULSE TECLA FUNCION
```

5



```
POLLING
CONTRASEÑA=■■■■
```

6

Introducir una contraseña de recuperación selectiva de 4 dígitos.

Ej.: ① ① ① ① y **FIJAR**

La contraseña de recuperación selectiva aparece si ya ha sido previamente ajustada.

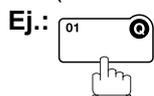
```
INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA
```

7

Introduzca la estación mediante cualquier combinación de los métodos siguientes:

- Marcación con Una Sola Pulsación
- Marcación Abreviada
- Marcación de Búsqueda en Directorio, presionar

FIJAR después de entrar cada estación
(Para más detalles, ver página 48 a 50.)



```
<01> OLIVETTI
5551234
```

8



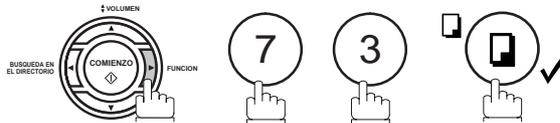
```
PROGRAMA [ P ]
PULSE TECLA PROGRAMA
```

Ahora se pueden ajustar otras Teclas de Programa repitiendo los procedimientos desde el paso 3 o volviendo a estado de espera pulsando **PARADA** .

Ajustes para Tecla de Una Sola Pulsación

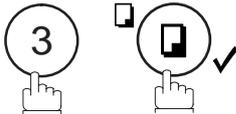
Para ajustar una Tecla de Programa para tecla de Una Sola Pulsación

1



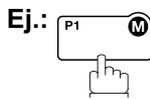
PROGRAMA (1-4)
INTRODUZCA No 0 v ^

2



PROGRAMA [P]
PULSE TECLA PROGRAMA

3



PROGRAMA [P1] NOMBRE
INTROD. NOMBRE

4

Introducir el nombre de la estación (hasta 15 caracteres) utilizando las teclas de Caracter. (Ver página 12)

Ej.: PROGA y **FIJAR**

[P1] PROG.A
INTROD. No TELEFONO

5

Introducir un número de teléfono (hasta 36 dígitos incluyendo pausas y espacios).

Ej.: 9 **PAUSE** 5 5 5 **—** 1 2 3 4

[P1] PROG.A
9-555 1234

6



PROGRAMA [P]
PULSE TECLA PROGRAMA

Ahora se pueden ajustar otras Teclas de Programa repitiendo los procedimientos desde el Paso 3 o volviendo a estado de espera pulsando **PARADA**.

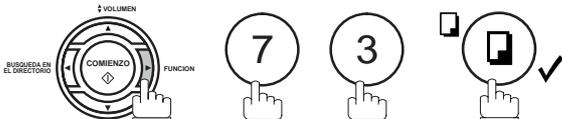
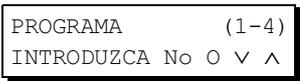
Teclas de Programa

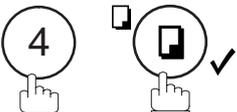
Modificación o Borrado de Ajustes de Teclas de Programa

Para cambiar los ajustes de una Tecla de Programa, seguir el procedimiento para ajustar teclas de programa de las páginas 77 a 81.

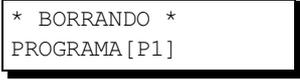
- Hora de inicio o estación o estaciones para transmisión diferida.
- Estación o estaciones para recuperación selectiva normal.
- Hora de inicio o estación o estaciones para recuperación selectiva diferida.
- Estación o estaciones para marcado en grupo.
- Número de teléfono y nombre de estación para una Tecla de Una Sola Pulsación.

Para borrar los ajustes de una Tecla de Programa

1  

2  

3 Pulsar la tecla de programa que se desee borrar.
Ej.:  

4  

5 Ahora puede borrar otras Teclas de Programa repitiendo los procedimientos desde el Paso 3 o volviendo a estado de espera pulsando **PARADA** . 

Modo de Edición de Ficheros

Descripción General

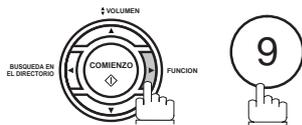
Su máquina tiene una memoria de imágenes de documentos que le permite reservar la transmisión desde memoria, la transmisión diferida desde memoria, la recuperación selectiva desde memoria, etc.

Después de reservar las comunicaciones en memoria, es posible que necesite cambiar los ajustes de las comunicaciones mientras todavía están en memoria. Esta sección describe el uso de las funciones de edición de ficheros.

Impresión de una Lista de Ficheros

El contenido de los ajustes de comunicación puede tener que ser modificado o borrado. Para verificar el contenido, seguir estos pasos para imprimir una lista de ficheros.

1



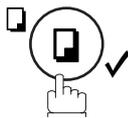
```
MODO ARCHIVO (1-6)
INTRODUZCA No O v ^
```

2



```
1:LISTA ARCHIVOS?
PULS FIJAR PARA SELE
```

3



```
LISTA DE ARCHIVOS
1:IMPR. 2:VISUALIZAR
```

4



```
* IMPRIMIENDO *
LISTA DE ARCHIVOS
```

Muestra de lista de ficheros

```
***** -LISTA ARCHIVOS- ***** DIA 12-NOV-2000 ***** HORA 15:00 *****

(1) (2) (3) (4) (5) (6)
ARCH. TIPO COM. HORA CREAC HORA INIC PAG. DESTINO(S)
NO.

001 TRANS.RETARD 12-NOV 13:20 20:30 [001]
002 TRANS.MEM RET 12-NOV 13:20 22:30 003 [011] [012] [013] [016] [017]

-O LIVETTI -

***** -OFICINA PRINCIPAL- ***** - 01 555 1212- *****
```

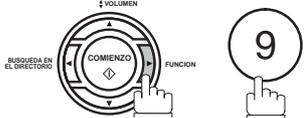
Explicación de los Contenidos

- | | |
|---|---|
| <p>(1) Número de fichero</p> <p>(2) Tipo de comunicación</p> <p>(3) Fecha/Hora de almacenamiento</p> <p>(4) Hora de ejecución</p> <p>(5) Número de páginas almacenadas</p> <p>(6) Destino</p> | <p>Si el fichero está siendo ejecutado hay un asterisco a la izquierda del número de fichero.</p> <p>Fecha/Hora en que se almacenaron los ficheros.</p> <p>Si el fichero es de Comunicación Controlada por Temporizador, la hora de inicio se imprime en esta columna.</p> <p>Si el fichero es un fichero incompleto, se imprimirá "INCOMP" es esta columna.</p> <p>No. de Una Sola Pulsación/No. Abreviado/No. de Marcado Manual</p> |
|---|---|

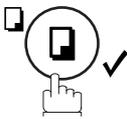
Modo de Edición de Ficheros

Visualización del Contenido de la Lista de Ficheros

Para ver el contenido de una lista de ficheros en la pantalla sin imprimirlos, siga los pasos que figuran a continuación.

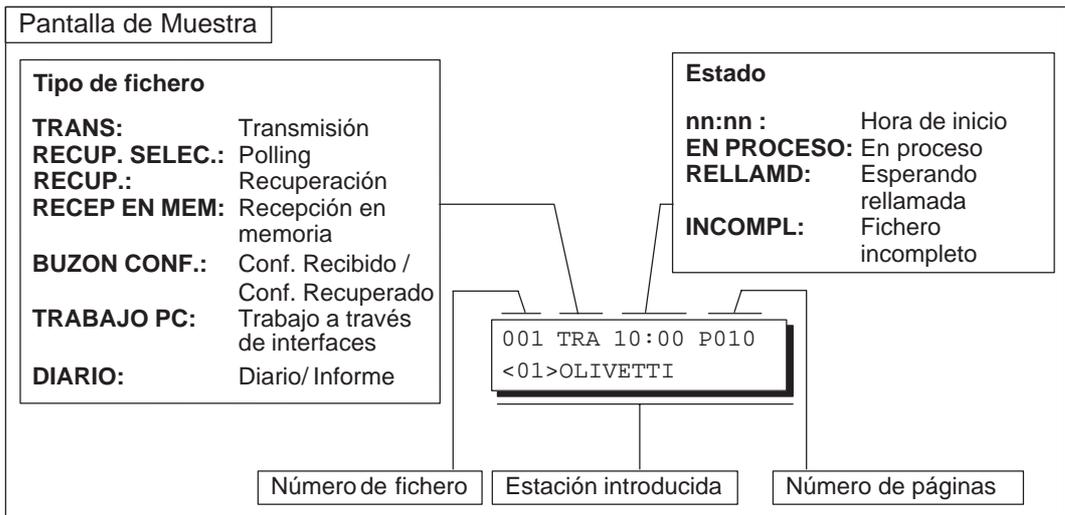
1  MODO ARCHIVO (1-6)
INTRODUZCA No 0 v ^

2  1:LISTA ARCHIVOS?
PULS FIJAR PARA SELE

3  LISTA DE ARCHIVOS
1:IMPR. 2:VISUALIZAR

4  USE LAS TECLAS v ^ PARA
MOVER CADA ARCHIVO

5  o repetidamente hasta que en la pantalla aparezca el fichero que precise editar.

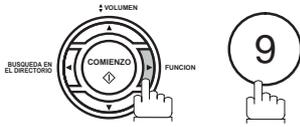


6 

Cambio de la Hora de Inicio o de la Estación de un Fichero

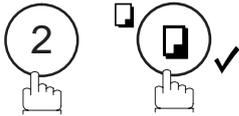
Seguir estos pasos para cambiar la hora de inicio y/o la estación de un fichero de comunicación.

1



```
MODO ARCHIVO (1-6)
INTRODUZCA No 0 v ^
```

2



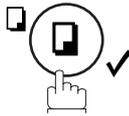
```
INTROD.NO ARCHIVOo v ^
ARCHIVO NUM.=■■■
```

3

Introduzca el número de fichero usando ▼ o ▲
seleccionando el fichero que desee cambiar.
Ej.: 0 0 1

```
INTROD.NO ARCHIVOo v ^
ARCHIVO NUM.=001
```

4



(Ver Nota 2)

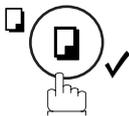
```
TRANS DIFERIDA
HORA INICIO 20:30
```

5

Introducir una nueva hora de inicio.
Ej.: 0 6 0 0 (6:00)
(Si no tiene que cambiar la hora, salte al paso 6.)

```
TRANS DIFERIDA
HORA INICIO 06:00
```

6



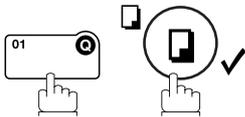
```
<01> OLIVETTI
5551234
```

7

Para borrar la estación o estaciones, pulse las teclas ▼
o ▲ hasta que aparezca la estación que se desea borrar.
Entonces pulsar **BORRAR** .
o
Introducir la estación o estaciones que se deseen añadir.

```
INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA
```

```
1 ESTACION(S) FIJAD
AÑADIR MAS O INICIAR
```



8



```
* GRABAR * 005
```

Modo de Edición de Ficheros

Cambio de la Hora de Inicio o de la Estación de un Fichero

NOTA

1. Su máquina no puede cambiar la hora de inicio y/o las estaciones en el fichero que está siendo enviado o esperando la rellamada.
2. Si el fichero no es un fichero de Comunicación Retardada, el siguiente mensaje aparecerá en la pantalla.

```
PARAR COMUNICACION?  
1:SI 2:NO
```

Pulse ① para cambiar el tipo de fichero para comunicación retardada de fichero.

3. Si Vd, edita el fichero que se ha salvado como un fichero incompleto, tras pulsar

COMIENZO en el paso 8, su máquina le preguntará si ha de ejecutar el fichero inmediatamente o no.

La pantalla mostrará:

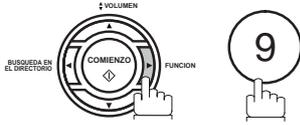
```
REINTRO ARCH INCOMP?  
1:SI 2:NO
```

Pulse ① para ejecutar el fichero inmediatamente.

Borrado de un Fichero

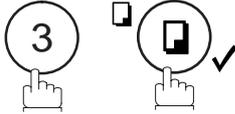
Seguir estos pasos para borrar un fichero en memoria.

1



```
MODO ARCHIVO (1-6)
INTRODUZCA No 0 v ^
```

2



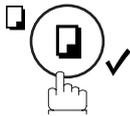
```
INTROD.NO ARCHIVOo v ^
ARCHIVO NUM.=■■■
```

3

Introduzca el número de fichero o use ▼ o ▲ para seleccionar el fichero que desea borrar.
Ej.: ① ① ① (ver Nota 2)

```
INTROD.NO ARCHIVOo v ^
ARCHIVO NUM.=001
```

4



```
BORRAR ARCHIVONo001?
1:SI 2:NO
```

5



Introduzca el próximo número de fichero que necesite borrar o pulse **PARADA** para volver al modo de espera.

```
* BORRANDO *
ARCHIVO NUM.=001
```

```
INTROD.NO ARCHIVOo v ^
ARCHIVO NUM.=■■■
```

NOTA

1. Su unidad no puede borrar el fichero mientras se está enviando.
2. Introduzca * * * como numero de fichero y pulse **FIJAR** para borrar todos los ficheros (excepto el fichero en proceso).
El siguiente mensaje aparecerá en la pantalla.

```
B.TODOS ARCHIVOS?
1:SI 2:NO
```

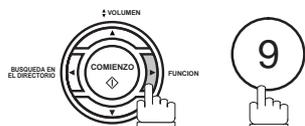
Pulse ① para borrar todos los ficheros.

Modo de Edición de Ficheros

Impresión de un Fichero

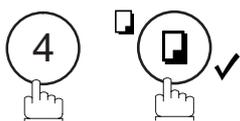
Seguir estos pasos para imprimir el contenido del fichero de comunicación.

1



MODO ARCHIVO (1-6)
INTRODUZCA No 0 v ^

2



INTROD.NO ARCHIVOo v ^
ARCHIVO NUM.=■■■

3

Introduzca el número de fichero o use ▼ o ▲ para seleccionar el fichero que precise imprimir.

Ej.: ① ① ①

INTROD.NO ARCHIVOo v ^
ARCHIVO NUM.=001

4



* IMPRIMIENDO *
PAG=001/003

Su máquina imprimirá el fichero.
El documento permanecerá en memoria incluso después de haber impreso el fichero.

NOTA

1. Su maquina no puede imprimir el archivo mientras éste se está enviando.

Adición de Documentos a un Fichero

Seguir estos pasos para añadir documentos a un fichero.

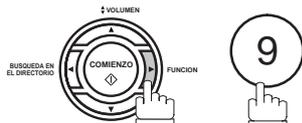
1



Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

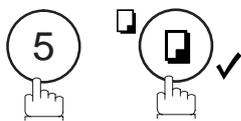
```
INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 05%
```

2



```
MODO ARCHIVO (1-6)
INTRODUZCA No O V ^
```

3



Introduzca el número de fichero o use ▼ o ▲ para seleccionar el fichero que precise añadir.

Ej.: 0 0 1

```
INTROD.NO ARCHIVOoV^
ARCHIVO NUM.=■■■
```

```
INTROD.NO ARCHIVOoV^
ARCHIVO NUM.=001
```

4



Su máquina empezará a almacenar el documento en el fichero.

```
* GRABAR * NUM001
PAGINAS=002 10%
```

NOTA

1. Su máquina no puede añadir el documento dentro del archivo mientras este enviando o esperando para rellamada.

Modo de Edición de Ficheros

Recuperación un Fichero Incompleto

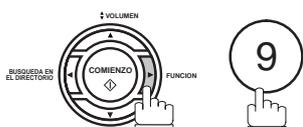
Si una comunicación desde memoria no ha tenido éxito debido a que la línea estaba ocupada o a que no hubo respuesta, el documento almacenado se borrará automáticamente de la memoria tras el último remarcado.

Si necesita usted retener el documento incluso si falló la comunicación, cambie el ajuste de Parámetro de Fax No. 31 (SALVAR FICHERO INCOMPLETO) a Válido por adelantado. (Ver página 38)

Para revisar el fichero incompleto, imprima una Lista de Ficheros primero para verificar el número de fichero. (Ver página 83)

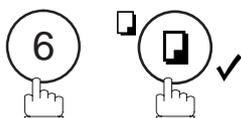
A continuación, siga los pasos siguientes.

1



MODO ARCHIVO (1-6)
INTRODUZCA No 0 v ^

2



INTROD.NO ARCHIVOo v ^
ARCHIVO NUM.=■■■

3

Introduzca el numero de archivo o use ▼ o ▲ para seleccionar el archivo que necesita volver a introducir.

Ej.: 0 0 1

INTROD.NO ARCHIVOo v ^
ARCHIVO NUM.=001

4



Su maquina volverá a introducir el archivo y comenzara a marcar inmediatamente.

* GRABAR * NUM001
<01> OLIVETTI

* LLAMANDO * NUM001
FAX

NOTA

1. Para confirmar o cambiar el número de teléfono introducido, consulte la página 83 y 85.
2. Si ajusta el Parámetro de Fax No. 31 a Válido, todos los ficheros incompletos permanecerán en memoria. Para evitar sobreflujos de la memoria, compruebe el contenido de la memoria con frecuencia. Se recomienda que si se va a utilizar esta función, se instale la tarjeta de memoria flash opcional. (Ver página 146)

Código de Acceso

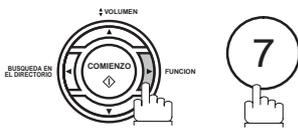
Descripción General

El Código de Acceso impide que un usuario no autorizado utilice la máquina. Una vez que se ha registrado un Código de Acceso de 4 dígitos, nadie podrá utilizar la máquina sin introducir el código de acceso correcto.

La Recepción Automática, no obstante, está disponible siempre. Después de completar cualquier operación, tales como ajuste de modo o transmisión y de que la pantalla vuelva al modo en espera, deberá volver a introducir el código de acceso para poder utilizar la máquina nuevamente. El registro del Código de Acceso no afecta al uso de la máquina en ninguna otra manera.

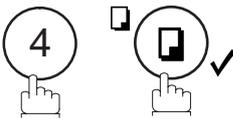
Ajuste del Código de Acceso

1



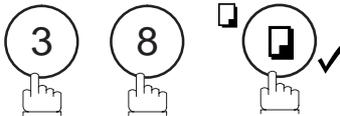
FIJAR AJUSTES (1-8)
INTRODUZCA No O V ^

2



PARAMETRO FAX (01-99)
NUM. =■

3



38 CODIGO ACCESO

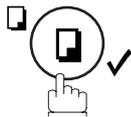
4

Introduzca un Código de Acceso de 4 dígitos.

Ej.: ① ② ③ ④

38 CODIGO ACCESO
1234

5



38 CODIGO ACCESO
1: TODO 1234

6

Seleccionar Nivel de Restricción

① para Todas las operaciones

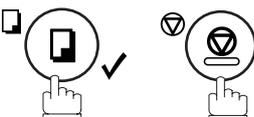
o

② para Seleccionar e Imprimir sólo los Parámetros del Fax.

Ej.: ②

38 CODIGO ACCESO
2: PARAMETROS 1234

7



NOTA

1. Para borrar el Código de Acceso, introduzca el Código de Acceso y pulse **FIJAR** y siga el procedimiento anterior del paso 3, a continuación pulse **BORRAR**, **FIJAR** y **PARADA**.

Código de Acceso

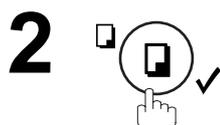
Funcionamiento de la Máquina con el Código de Acceso (Se restringen todas las operaciones)

1 Introduzca el Código de Acceso.

Ej.: ① ② ③ ④

12-NOV-2001 15:00
CODIGO ACCESO=■

12-NOV-2001 15:00
COD ACCESO =****



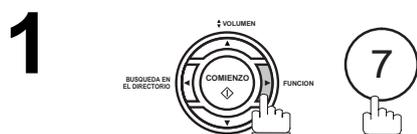
12-NOV-2001 15:00
00%

Ahora ya podrá utilizar la máquina de forma normal.

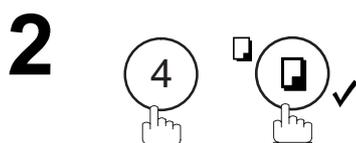
Funcionamiento de la Máquina con el Código de Acceso (Sólo se restringe el acceso a los Parámetros de Fax)

La máquina sólo puede restringir la operación de ajuste e impresión de los Parámetros de Fax.

Ej: Cuando se ajusta el Parámetro de Fax.



FIJAR AJUSTES (1-8)
INTRODUZCA No O V ^

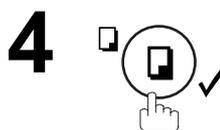


ENTRE CODIGO ACCESO
■

3 Introduzca un Código de Acceso de 4 dígitos.

Ej.: ① ② ③ ④

ENTRE CODIGO ACCESO



PARAMETRO FAX(01-99)
NUM. =■

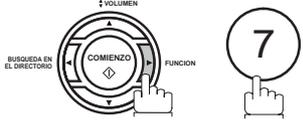
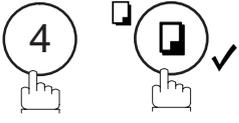
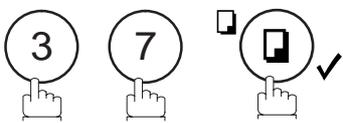
Ahora ya podrá utilizar la máquina de forma normal.

Recepción en Memoria

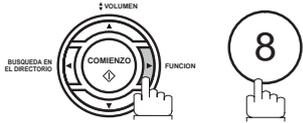
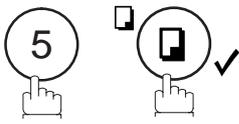
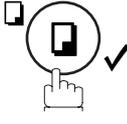
Descripción General

Esta característica se utiliza para asegurar todos los documentos recibidos almacenándolos en memoria. Para imprimir un documento desde la memoria, la persona autorizada debe introducir la contraseña correcta.

Ajuste de la Recepción en Memoria con Contraseña

1		FIJAR AJUSTES (1-8) INTRODUZCA No 0 ∨ ^
2		PARAMETRO FAX(01-99) NUM. = ■
3		37 RECIBIR EN MEMO 
4	<p>Introducir una Contraseña de 4 dígitos para la recepción en Memoria.</p> <p>Ej.: ① ② ③ ④</p>	37 RECIBIR EN MEMO 1234
5		

Ajuste de la Recepción en Memoria

1		MODO SELECCION (1-5) INTRODUZCA No 0 ∨ ^
2		RECIB EN MEMO=OFF 1:OFF 2:ON 3:IMPRIM
3		RECIB EN MEMO=ON 1:OFF 2:ON 3:IMPRIM
4		12-NOV-2001 15:00 < RECIBIR EN MEMO >

NOTA

1. Cuando se sobrepase la memoria, la máquina parará de recibir y dejará libre la línea. La máquina no responderá a la próxima llamada que se reciba hasta que haya espacio disponible en memoria.
2. Se recomienda la instalación de la tarjeta de memoria flash opcional si se utiliza esta función. Consulte la página 146 respecto de la Capacidad de Memoria de Imagen.

Recepción en Memoria

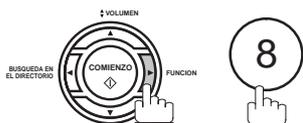
Impresión de Documentos

Tras recibir un documento mediante la característica de Recepción en Memoria, aparecerá en pantalla el siguiente mensaje:

MENSAJE EN MEMORIA
< RECIBIR EN MEMO >

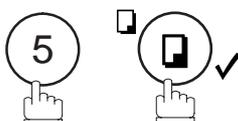
Para imprimir el documento, siga estos pasos.

1



MODO SELECCION (1-5)
INTRODUZCA No 0 v ^

2



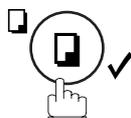
RECIB EN MEMO=ON
1:OFF 2:ON 3:IMPRIM

3



RECIB EN MEMO=IMPRIM
1:OFF 2:ON 3:IMPRIM

4



INTROD. CONTRASEÑA

5

Introducir la contraseña para imprimir los documentos.
(Ver Nota 1)

Ej.: ① ② ③ ④

INTROD. CONTRASEÑA
1234

6



* IMPRIMIENDO *
REC MEMORIA DOC

La máquina empezará a imprimir los documentos.

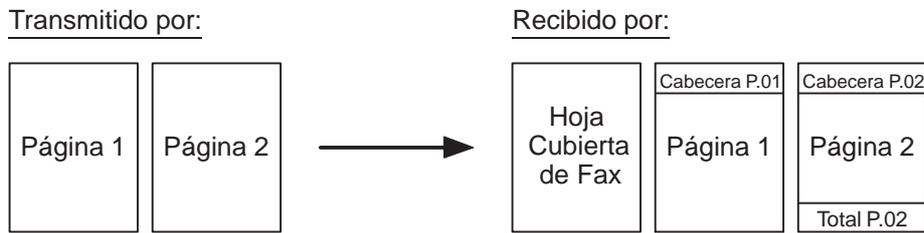
NOTA

- Si no se ha ajustado una contraseña, su máquina no le pedirá que introduzca la contraseña. Los documentos se imprimirán inmediatamente tras pulsar **FIJAR** en el paso 4.
- Una vez que se ha ajustado la función RECIBIR EN MEMO a "On", la contraseña no podrá ser cambiada (el Parámetro de Fax No. 37 no aparecerá en la pantalla LCD). Si desea cambiar la contraseña, ajuste la función RECIBIR EN MEMO a "Off" antes. Luego cambie la contraseña. (Ver página 93)

Hoja Cubierta de Fax

Descripción General

Se adjuntará automáticamente una Hoja Cubierta de Fax al documento(s) transmitido que indica el nombre del receptor, nombre del emisor y número de paginas adjuntas.



Para usar la Hoja Cubierta

Para añadir una Hoja de Cubierta de Fax a una transmisión, siga el procedimiento indicado a continuación.

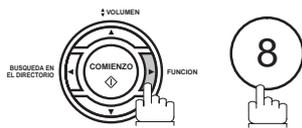
1



Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

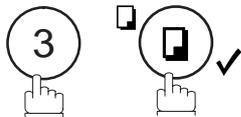
```
INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%
```

2



```
MODO SELECCION (1-5)
INTRODUZCA No 0 v ^
```

3



```
H.CUBIERTA=OFF
1:OFF 2:ON
```

4



para "OFF" (no se adjunta Hoja Cubierta)

```
H.CUBIERTA=OFF
1:OFF 2:ON
```

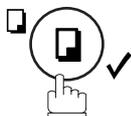
o



para "ON" (se adjunta Hoja Cubierta)

```
H.CUBIERTA=ON
1:OFF 2:ON
```

5



```
INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%
```

6

Llame a la estación a la que desea enviar los documentos.



NOTA

1. Para cambiar el ajuste previo de la Hoja Cubierta de Fax, cambie el Parámetro de Fax No. 56, ver pagina 39.
2. Esta función está disponible para los modos de transmisión de memoria o directa.
3. La Hoja Cubierta de Fax no está contada en la columna del número de páginas de los informes.

Hoja Cubierta de Fax

Para usar la Hoja Cubierta

Ejemplo de Hoja Cubierta de Fax

***** HOJA CUBIERTA DE FAX *****

(1)
12-NOV-2001 15:00

(2)
MENSAJE A:

FAX

(3)
ENVIADO DESDE:

| OLIVETTI |
201 555 1212

(4)
02
PAGINAS
ADJUNTO A LA HOJA CUBIERTA

Explicación de los Contenidos

- (1) Hora de inicio de la comunicación.
- (2) Nombre registrado en el No. de Una Sola Pulsación, ABRV, o número de teléfono marcado.
- (3) Su LOGOTIPO (hasta 25 caracteres) y Número de identificación (hasta 20 dígitos).
- (4) El número de páginas que siguen. Esta información no aparece cuando se transmite en el Modo de Transmisión Directa.

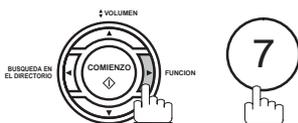
Acceso con Código PIN

Descripción General

Si su PBX (Central privada de conmutación) requiere de un código PIN (Número de Identificación Personal) para obtener una línea externa, su máquina se puede ajustar para que advierta al usuario de que debe introducir el código PIN antes de marcar cualquier número telefónico.

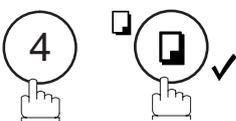
Selección del Método de Acceso (Prefijo o Sufijo)

1



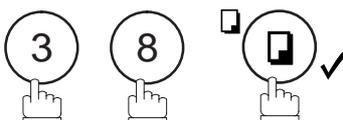
FIJAR AJUSTES (1-8)
INTRODUZCA No 0 v ^

2



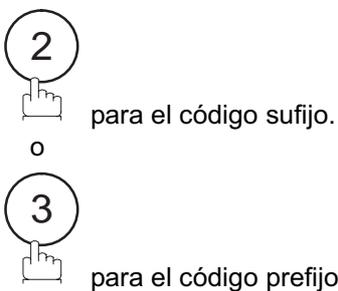
PARAMETRO FAX (01-99)
NUM. =

3



39 PIN DE ACCESO
1:NO HAY MEM

4

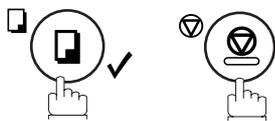


39 PIN DE ACCESO
2:SUFIJO

o

39 PIN DE ACCESO
3:PREFIJO

5



NOTA

1. Esta función está disponible sólo en algunos países.

Acceso con Código PIN

Marcado con un Código PIN

1



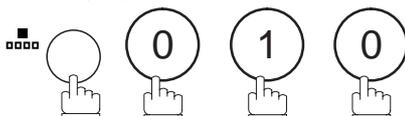
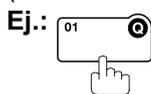
Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%

2

Marcación a través de una combinación de los siguientes métodos:

- Marcación con Una Sola Pulsación
- Marcación Abreviada
- Marcación Manual de un Número, presionar **FIJAR** después de entrar cada estación (Hasta 12 estaciones)
- Marcación de Búsqueda en Directorio, presionar **FIJAR** después de entrar cada estación (Para más detalles, ver página 48 a 50.)



Si necesita confirmar el número de estaciones que ha introducido, pulse **FIJAR**.

<01> OLIVETTI
5551234

[010] FAX
5553456

2 ESTACION(S) FIJAD
AÑADIR MAS O INICIAR

3



INTRODUCIR PIN
█

4

Ej: ⑨ ⑧ ⑦ ⑥ (hasta 36 dígitos)

INTRODUCIR PIN
9876█

5



Su máquina almacena el documento y comienza marcando el código PIN y el número telefónico que usted especificó.

* GRABAR * NUM002
PAGINAS=001 05%

* LLAMANDO * NUM002
FAX

NOTA

1. El código PIN se visualiza como "█" en la pantalla cuando se marca el número.
2. Esta función no está disponible cuando se marca un número utilizando el modo de marcación directa con el teléfono descolgado o colgado.

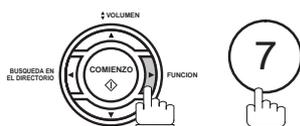
Desvío de fax

Ajuste de Desvío de Fax

Esta función permite que todos los facsímiles entrantes sean expedidos a la estación registrada en el número de llamada de una sola pulsación o abreviada. Una vez que los facsímiles son recibidos en la memoria, la máquina expedirá los documentos recibidos al número de teléfono registrado en el número de llamada de una sola pulsación o abreviada.

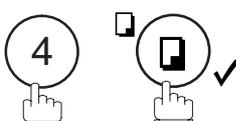
Esta función resulta cómoda cuando desee recibir facsímiles en otro sitio (v.gr. su casa) por la noche o durante las vacaciones.

1



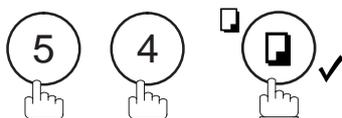
FIJAR AJUSTES (1-8)
INTRODUZCA No 0 v ^

2



PARAMETRO FAX(01-99)
NUM. =■

3



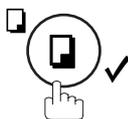
54 DESVIO FAX
1: INVALIDADO

4



54 DESVIO FAX
2: VALIDO

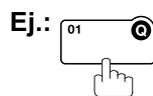
5



54 DESVIO FAX
INTRODUCIR ESTACION

6

Introduzca la estación a la que va expedir los facsímiles recibidos asignando una tecla de una sola pulsación o un número de llamada abreviada.



<01> OLIVETTI
5551234

7



NOTA

1. Cuando está puesta la opción Desvío de Fax, no aparece el número marcación con una sola pulsación o abreviado. Modifique esta opción poniendo "Inválido" cuando desee que aparezca el número de teléfono.
2. Si falla la comunicación a la que se transfiere un documento recibido, el documento recibido se imprimirá y luego será borrado de la memoria incluso si se ha ajustado el Parámetro de Fax No. 31 (SALVAR FICHERO INCOMPLETO) a "Válido".
Si desea guardar el documento en la memoria en caso de un fallo de comunicación, ajuste la máquina a Recibir en Memoria (ver página 93).
3. No es posible recibir un documento si la capacidad de la memoria de su máquina (sobrepasa) o es un 95% de su capacidad.

Recepción Selectiva

Descripción General

Su máquina tiene una característica especial, la Recepción Selectiva, que puede impedir la recepción de documentos innecesarios (publicidad, etc).

Antes de recibir el documento, los 4 últimos dígitos del Número ID de la otra máquina se compararán con los últimos 4 dígitos de cada número de teléfono programado en las estaciones de número Abreviado/de Una Sola Pulsación. Si coinciden con alguno de ellos, la máquina empezará a recibir el documento. Si no coinciden, su máquina cancelará la recepción y en el Informe se imprimirá un Código de Información 406.

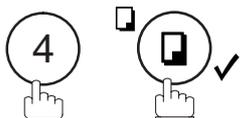
Ajuste de la Recepción Selectiva

1



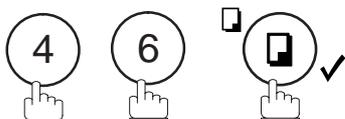
FIJAR AJUSTES (1-8)
INTRODUZCA No O V ^

2



PARAMETRO FAX(01-99)
NUM. =■

3



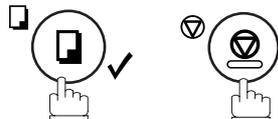
46 SELECCIONE RECEP.
1:INVALIDADO

4



46 SELECCIONE RECEP.
2:VALIDO

5



NOTA

1. Cuando la Recepción Selectiva está fijada, su máquina puede recibir solamente de las estaciones que están programadas en el marcador automático interno.
2. Si su número ID no está ajustado, puede que su máquina no sea capaz de recibir documentos de algunos modelos de máquina.
Para ajustar su número ID, ver página 29.

Comunicaciones con Contraseña

Descripción General

Las Comunicaciones con Contraseña, incluyendo la Transmisión con Contraseña y la Recepción con Contraseña impedirán que la máquina envíe un facsímil a una estación equivocada o recibir un facsímil de estaciones no autorizadas. La Transmisión con Contraseña y la Recepción con Contraseña pueden ajustarse de forma independiente o juntas.

Para utilizar la Transmisión con Contraseña, deberá determinar antes una contraseña de transmisión de 4 dígitos. La contraseña debe compartirse con otras máquinas Fax compatibles. Si la contraseña de transmisión no concuerda con la contraseña de transmisión de otra(s) máquina(s) Fax compatible, la transmisión fracasará. La transmisión con contraseña puede seleccionarse ajustando la Función 8-4 (TRANSMISION CON CONTRASEÑA) a "ON" cuando se envía un documento.

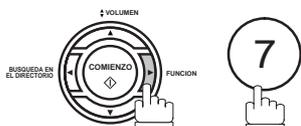
Para utilizar la Recepción con Contraseña deberá determinar una contraseña de recepción de 4 dígitos por adelantado. La contraseña deberá ser compartida por las otras máquinas Fax compatibles. Si la contraseña de su máquina concuerda con la contraseña de recepción de las otras máquinas Fax compatibles, la recepción no tendrá éxito. Una vez que haya ajustado la contraseña de recepción y el parámetro "ON" permanecerá así hasta que se cambie el ajuste a "OFF".

Comunicaciones con Contraseña

Ajuste de la Transmisión con Contraseña

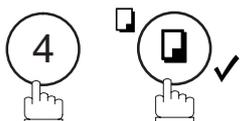
Para ajustar la Contraseña de Transmisión y el parámetro:

1



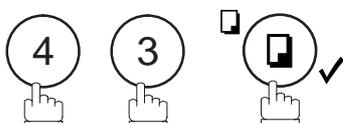
FIJAR AJUSTES (1-8)
INTRODUZCA No 0 v ^

2



PARAMETRO FAX(01-99)
NUM.=■

3



43 CONTRASENA-TRANS
■■■■

4

Introducir una Contraseña de Transmisión de cuatro dígitos.

Ej.: ① ② ③ ④ y pulsar **FIJAR**

43 CONTRASENA-TRANS
1:OFF 1234

5



para "OFF" (no se comprueba la contraseña)

o



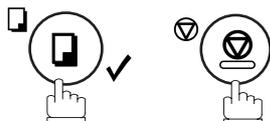
para "ON" (se comprueba la contraseña)

43 CONTRASENA-TRANS
1:OFF 1234

o

43 CONTRASENA-TRANS
2:ON 1234

6



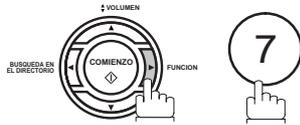
NOTA

- Se puede cambiar el ajuste temporalmente utilizando la FUNCION 8-4 (TRANSMISION CON CONTRASEÑA) para cada transmisión. Para más detalles ver la página 104.
- Para cambiar la contraseña deberá pulsar **BORRAR** en el paso 4. A continuación introduzca una nueva contraseña.

Ajuste de la Recepción con Contraseña

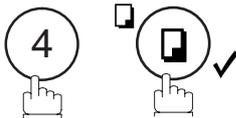
Para ajustar la Contraseña de Recepción y el parámetro:

1



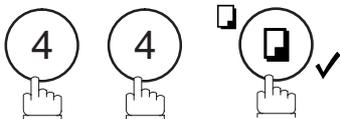
FIJAR AJUSTES (1-8)
INTRODUZCA No O V ^

2



PARAMETRO FAX(01-99)
NUM.=■

3



44 CONTRASENA-REC
■■■■

4

Introducir una Contraseña de transmisión de cuatro dígitos.

Ej.: ① ② ③ ④ y pulsar **FIJAR**

44 CONTRASENA-REC
1:OFF 1234

5



para "OFF" (no se comprueba la contraseña)

o



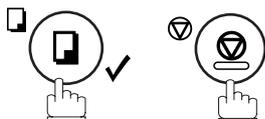
para "ON" (se comprueba la contraseña)

44 CONTRASENA-REC
1:OFF 1234

o

44 CONTRASENA-REC
2:ON 1234

6



NOTA

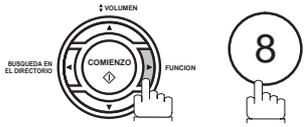
- Una vez que haya ajustado el parámetro, no podrá seleccionar el parámetro "OFF" u "ON" para cada recepción. Siempre es "OFF" u "ON" hasta que se cambie el ajuste.
- Para cambiar la contraseña deberá pulsar **BORRAR** en el paso 4. A continuación introduzca una nueva contraseña.

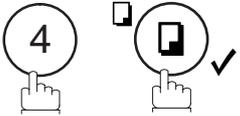
Comunicaciones con Contraseña

Utilización de la Transmisión con Contraseña

Para utilizar la Transmisión con Contraseña, Vd. puede seleccionar TRANSMISION CON CONTRASEÑA en "OFF" u "ON" para cada Transmisión mediante el siguiente procedimiento.

- 1**  Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%
- 2** 

MODO SELECCION (1-5)
INTRODUZCA No O V ^
- 3** 

TRANS-CONTRASENA=OFF
1:OFF 2:ON
- 4**  para "OFF" (no se comprueba la contraseña)
o
 para "ON" (se comprueba la contraseña)

TRANS-CONTRASENA=OFF
1:OFF 2:ON

TRANS-CONTRASENA=ON
1:OFF 2:ON
- 5** 

INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA
- 6** Marque usando cualquiera de los siguientes métodos:
 - Marcación con Una Sola Pulsación
 - Marcación Abreviada
 - Marcación Manual de un Número, presionar FIJAR después de entrar cada estación (Hasta 12 estaciones)
 - Marcación de Búsqueda en Directorio, presionar FIJAR después de entrar cada estación (Para más detalles, ver página 48 a 50.)Ej.: 

<01> OLIVETTI
5551234

7



Si la Contraseña de Transmisión de su unidad coincide con la Contraseña de Transmisión de la otra unidad, su unidad comenzará a enviar el documento.

Cuando la transmisión se ha completado, el TRANSMISION CON CONTRASEÑA vuelve a su ajuste inicial ("**OFF**" o "**ON**").

Utilización de la Recepción con Contraseña

No se requieren operaciones adicionales una vez que se haya ajustado el parámetro siguiendo el procedimiento de la página 103. El parámetro, "**OFF**" u "**ON**", no puede seleccionarse para cada recepción. Siempre está en "**OFF**" u "**ON**" hasta que Vd. cambia el ajuste.

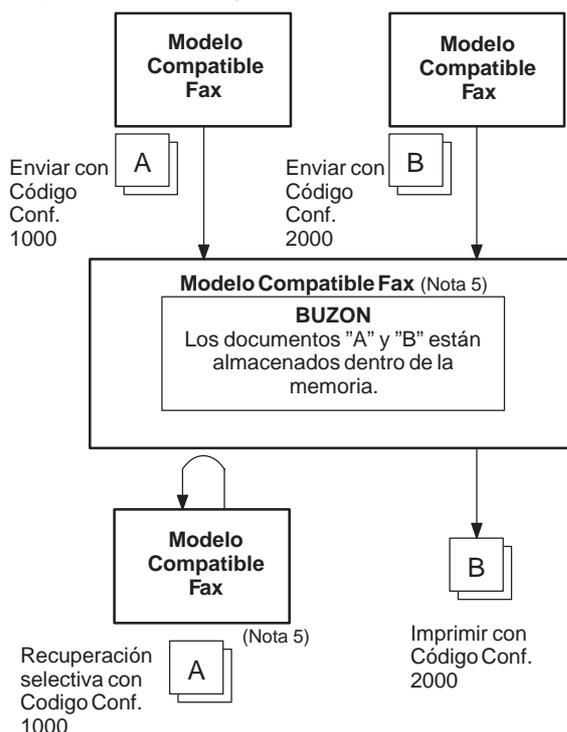
Buzón Confidencial

Descripción General

La máquina está equipada con dos funciones de Comunicación Confidencial que aseguran que la información Confidencial que envíe será recibida sólo por la persona que tenga el código confidencial correcto.

Buzón Confidencial

La característica de buzón confidencial se puede utilizar como un buzón para comunicarse con otros modelos compatibles utilizando un código confidencial de 4 dígitos. La característica de Buzón Confidencial recibe en memoria documentos con un código confidencial. Estos documentos sólo pueden ser imprimidos por la persona que tiene el código confidencial correcto.



NOTA

1. Si su máquina recibe dos facsímiles confidenciales con el mismo código confidencial, ambos documentos se almacenarán juntos en el mismo buzón confidencial.
2. Hasta 10 buzones pueden ser almacenados en la memoria. Podrá recibir un facsímil confidencial usando 10 diferentes códigos confidenciales.
3. Si se sobrepasa la memoria, la máquina parará de recibir y dejará libre la línea.
4. Se recomienda la instalación de la tarjeta de memoria flash opcional si se utiliza esta función. Consulte la página 143 respecto de la Capacidad de Memoria de Imagen.

Envío de un Documento Confidencial al Buzón de una Estación Remota

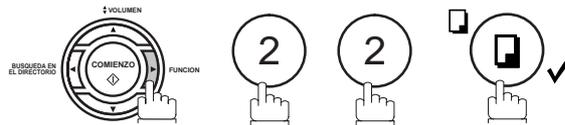
1



Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

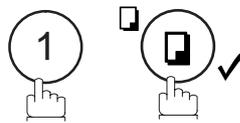
INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%

2



COM.CONFID. (1-5)
INTRODUZCA No 0 v ^

3



TRANS. CONFIDENCIAL
CODGO CONFID=■■■■

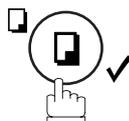
4

Introducir un Código Confidencial de 4 dígitos.

Ej.: ② ② ③ ③

TRANS. CONFIDENCIAL
CODGO CONFID=2233

5

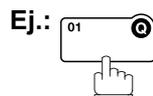


INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA

6

Marcar el número de teléfono mediante:

- Marcación con Una Sola Pulsación
- Marcación Abreviada
- Marcado de Número Manualmente
- Marcado de Búsqueda en el Directorio



<01> OLIVETTI
5551234

7



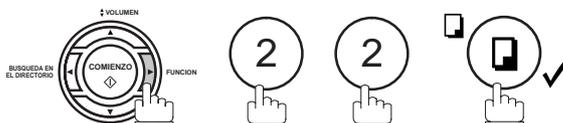
Si es necesario, indicarle el Código Confidencial a la persona que va a recibir el documento.

Buzón Confidencial

Recuperación selectiva de un Documento Confidencial al Buzón de una Estación Remota

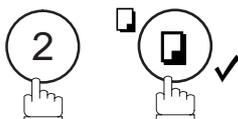
Cuando le hayan informado de que alguien ha transmitido un documento confidencial al buzón de una estación remota, Vd. puede pedir el documento confidencial de dicha estación mediante el siguiente procedimiento.

1



COM.CONFID. (1-5)
INTRODUZCA No 0 v ^

2



RECUP SELECT CONF
CODGO CONFID=■■■■

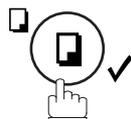
3

Introducir un código confidencial de 4 dígitos.

Ej.: ② ② ③ ③

RECUP SELECT CONF
CODGO CONFID=2233

4

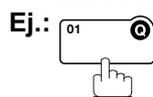


INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA

5

Marcar el número de teléfono mediante:

- Marcación con Una Sola Pulsación
- Marcación Abreviada
- Marcado de Número Manualmente
- Marcado de Búsqueda en el Directorio



<01> OLIVETTI
5551234

6



NOTA

1. El fichero confidencial se borrará automáticamente en la estación de la cual ha sido pedido.

Recepción de un Documento Confidencial en el Buzón de su Máquina

No se requiere ningún ajuste especial, la máquina viene equipada con esta función lista para usar. La máquina recibe un facsímil confidencial de la misma manera que recibe un mensaje de facsímil normal. Al recibir un facsímil confidencial, la pantalla mostrará el siguiente mensaje (INFORME RECEP. CONF.) y se imprimirá el Informe de Recepción Confidencial.

MENSAJE EN BUZON

Muestra de un Informe de Comunicación Confidencial

```
***** -INFORME RECEP.CONF- ***** DIA 12-NOV-2000 ***** HORA 15:00 *****  
  
** AVISO DE DOCUMENTO CONFIDENCIAL DE ENTREGA **  
  
(1)      (2)      (3)      (4)  
ARCHIVO NO  RECIBIDO DESDE      PAGINAS      TIMEPO DE RECEPC.  
  
040      FAX      001      NOV-12 15:00  
  
-OLIVETTI      -  
  
***** - OFICINA PRINCIPAL - ***** - 201 555 1212 - *****
```

Explicación de los Contenidos

- | | |
|---------------------------------|------------------------------|
| (1) Número de fichero | 001 a 999 |
| (2) ID de la otra estación | ID numérica o por caracteres |
| (3) Número de páginas recibidas | |
| (4) Hora de recepción | |

NOTA

1. Si su máquina recibe dos facsímiles confidenciales con el mismo código confidencial, ambos documentos se almacenarán juntos en el mismo buzón confidencial.
2. Hasta 10 buzones pueden ser almacenados en la memoria. Podrá recibir un facsímil confidencial usando 10 diferentes códigos confidenciales.
3. Si se sobrepasa la memoria, la máquina parará de recibir y dejará libre la línea.
4. Vd. puede verificar si la unidad ha recibido un facsímil confidencial imprimiendo una Lista de Ficheros. (Ver página 83)

Buzón Confidencial

Almacenamiento de un Documento Confidencial en el Buzón de su Máquina

Utilice el procedimiento siguiente para almacenar un documento en el buzón confidencial de la máquina. Una vez que el documento confidencial esté almacenado en la máquina, podrá ser recuperado por otra máquina.

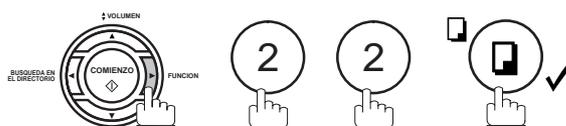
1



Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

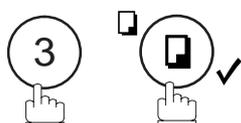
```
INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%
```

2



```
COM.CONFID. (1-5)
INTRODUZCA No O V ^
```

3



```
TRANS SELECT CONF
CODGO CONFID=■■■■
```

4

Introducir un Código Confidencial de 4 dígitos.

Ej.: ② ② ③ ③

```
TRANS SELECT CONF
CODGO CONFID=2233
```

5



El documento se almacenará en memoria.
Si es necesario, indicarle el código confidencial a la persona que va a recibir el documento.

```
* GRABAR * NUM002
PAGINAS=001 01%
```

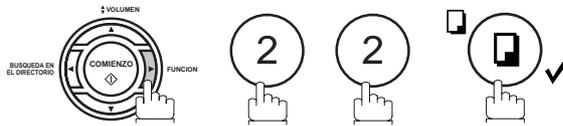
NOTA

1. El fichero confidencial se borrará automáticamente tras ser pedido.
Si Vd. desea retener el fichero confidencial incluso después de haber sido pedido, cambie a "Válido" el ajuste del Parámetro de Fax No. 42 (SALVAR CONF. DEL FICHERO RECUPERADO).

Impresión de un Documento Confidencial del Buzón de su Máquina

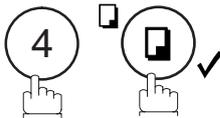
Cuando le hayan notificado que alguien ha transmitido un documento confidencial al buzón de su máquina, utilice el siguiente procedimiento para imprimir el documento confidencial.

1



COM.CONFID. (1-5)
INTRODUZCA No 0 v ^

2



IMP FICHERO CONF
CODGO CONFID=■■■■

3

Introducir el Código Confidencial del documento que Vd. desea imprimir.

Ej.: ② ② ③ ③

IMP FICHERO CONF
CODGO CONFID=2233

4



* IMPRIMIENDO *
PAG=001/001

La máquina imprimirá los documentos confidenciales.

NOTA

1. El fichero confidencial se borrará automáticamente tras ser impreso incluso si se había cambiado a "Válido" el ajuste del Parámetro de Fax No. 42 (SALVAR CONF. DEL FICHERO RECUPERADO).

Buzón Confidencial

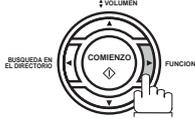
Borrado de un Documento Confidencial del Buzón de su Máquina

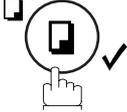
Si su memoria está llena, o simplemente Vd. desea borrar su documento confidencial, Vd. puede borrar uno o más facsímiles de los almacenados en su máquina mediante el siguiente procedimiento.

Hay dos maneras de borrar los ficheros confidenciales, una es borrar el fichero mediante su Código Confidencial y otra es borrar todos los ficheros confidenciales en memoria.

Borrar un fichero mediante el Código Confidencial

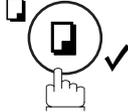
1



COM.CONFID. (1-5)
 INTRODUZCA No 0 ∨ ^

2

BORR FICH CONF
 CODGO CONFID=■■■■

3 Introducir un Código Confidencial de 4 dígitos.
 Ej.: ② ② ③ ③

BORR FICH CONF
 CODGO CONFID=2233

4

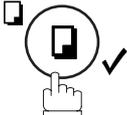


* BORRANDO *
 CODGO CONFID=2233

Borrar todos los ficheros confidenciales contenidos en memoria

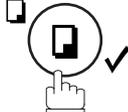
1



COM.CONFID. (1-5)
 INTRODUZCA No 0 ∨ ^

2

BORR FICH CONF
 CODGO CONFID=■■■■

3



BORRAR LOS CONFID.?
 1:SI 2:NO

4



* BORRANDO *
 TODOS ARCHIVOS CONF.

Sub-dirección

Para establecer Sub-direcciones en Números de Marcado de Una Sola Pulsación/Abreviado

1



1:UNA PULSACION
2:NO ABRIVIADO.

2



para seleccionar "Una Sola Pulsación".

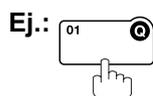
o



para seleccionar "No. ABRV".

Ej.: ①

3



<01>
INTROD. No TELEFONO

Sub-dirección

4

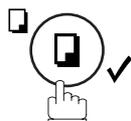
Marque el número de teléfono, presione **SUB-DIREC.** e indique la Sub-dirección (hasta 20 dígitos).
(Hasta 36 dígitos incluyendo el número de teléfono, pausas, espacios, R y Sub-dirección)
Ej.: Número de Teléfono = 5551234, Sub-dirección =2762

Entrar como: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④

SUB-DIREC. ② ⑦ ⑥ ②

```
<01>  
5551234s2762
```

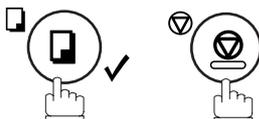
5



Luego entre el nombre de la estación. (Ver página 30)
Ej.: SALES DEPT

```
<01> SALES DEPT  
5551234s2762
```

6



NOTA

1. **SUB-DIREC.** separa la Sub-dirección del Número de Teléfono y se indica con una "s" en la pantalla.

Para enviar un Documento con Sub-Dirección

Usando el Marcado de una Sola Pulsación/Abreviado

La operativa es la misma que en el marcado normal.

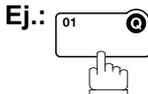
1



Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%

2



Ej.:

<01> OLIVETTI
5551234s2762

3



El documento es almacenado en memoria y el facsímil empezará a marcar el número de la estación y enviará el documento(s) con la información de Sub-Dirección.

* GRABAR * NUM001
PAGINAS=001 01%

Usando el Marcado Manual de Número

Usar **SUB-DIREC.** para separar el número de Teléfono y la Sub-dirección.

1



Colocar el o los documentos con el texto hacia abajo.

INTRODUCIR ESTACION
LUEGO PULSAR STA 00%

2

Marque el número de teléfono, presione **SUB-DIREC.** e indique la Sub-dirección (hasta 20 dígitos).
(Hasta 36 dígitos incluyendo el número de teléfono, pausas, espacios, R y Sub-dirección)

Ej.: Número de Teléfono = 5551234, Sub-dirección =2762

Entrar como: ⑤ ⑤ ⑤ ① ② ③ ④

SUB-DIREC. ② ⑦ ⑥ ②

TEL. NO.
5551234s2762

3



El documento es almacenado en memoria y el facsímil empezará a marcar el número de la estación y enviará el documento(s) con la información de Sub-Dirección.

* GRABAR * NUM001
PAGINAS=001 01%

NOTA

1. **SUB-DIREC.** separa la Sub-dirección del Número de Teléfono y se indica con una "s" en la pantalla.
2. El Marcado Manual, Colgado o Descolgado, no se puede utilizar con Transmisiones de Sub-dirección.
3. No es posible transmitir Sub-Dirección durante el Marcado manual.

Informes y Listas

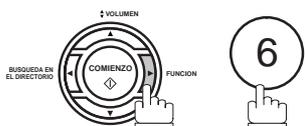
Descripción General

Para ayudarle a mantener registros de los documentos enviados y recibidos, así como listas de los números registrados, la máquina de facsímil está equipada para imprimir los siguientes diarios y listas: Diario de Transacciones, Diario de Transmisión Individual, Diario de Comunicaciones, Lista de Números de Una Sola Pulsación/Abreviado/ Búsqueda en Directorio, Lista de Programas, Lista de Parámetros de Fax, Hoja en Directorio y Lista de Ficheros.

Informe de Transacciones

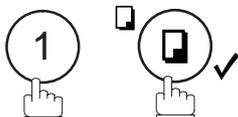
El "Informe" es un registro de las últimas 32 transacciones (una transacción se registra cada vez que se envía o recibe un documento). Se imprime automáticamente después de cada 32 transacciones (ver Nota 1) o el usuario puede imprimir o verlo manualmente mediante el procedimiento siguiente:

1



IMPRESION (1-7)
INTRODUZCA No 0 v ^

2



INFORME GENERAL
1:IMPR. 2:VISUALIZAR

3a

① para imprimir un informe

* IMPRIMIENDO *
INFORME GENERAL

3b

② para ver un informe

VISUALIZAR INFORME
1:SOLO TRANS. 2:TODO

4

Seleccione el modo de visualización

① para ver las transacciones de transmisión solamente.

② para ver todas las transacciones.

Ej.: ②

Vd. puede visualizar las transacciones en el informe pulsando ▼ o ▲. Pulse [PARADA] para volver a espera.

USE LAS TECLAS v ^ PARA
MOVERSE AL REGISTRO

Fecha & Hora	Resultado de la comunicación
12/12 10:00 OK P01	OK: Comunicación con éxito P-OK: La transmisión reservada tuvo éxito en el estado de memoria completa R-OK: La transmisión confidencial tuvo éxito OCUPADO: Línea ocupada PARADA: Se ha pulsado PARADA Código Info 3 dígitos: La comunicación ha fallado (Ver página 132 transacciones)
TRA ◀ 5551234 ^	Numero de páginas enviadas, transmitidas o recibidas con éxito.
Tipo de comunicación TRANS: Transmisión RECEP: Recepción POL: Recuperación selectiva PLD: Recuperado FWD.: Desvío de Fax REM: Diagnóstico Remoto/ Actualización de Firmware	Rastreo de marca ^ : última transacción v : transacción más antigua ■ : solamente 1 transacción
ID de recepción, nombre registrado o número de teléfono marcado	

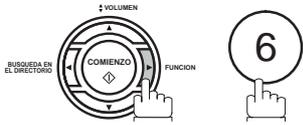
NOTA

1. Si se desea anular la impresión automática del Informe de Transacciones, se debe cambiar el Parámetro Fax No. 13 a Inválido. (Ver página 36)

Informe de Transmisión Individual (Informe TRANS IND.)

Un Informe de Transmisión Individual contiene información sobre la transmisión más reciente.

1



IMPRESION (1-7)
INTRODUZCA No O v ^

2



6:INFORM TRANS IND?
PULS FIJAR PARA IMPR

3



* IMPRIMIENDO *
INFORME INDIVIDUAL

Informes y Listas

Informe de Transmisión Individual (Informe TRANS IND.)

Ejemplo de Informe de Transacciones

(1)							(2)		
***** -INPORME- ***** DIA 12-NOV-2000 ***** HORA 15:00 *****									
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
NO	COM	PAGINAS	ARCH.	DURACION	T/R	IDENTIFICACION	FECHA	TIEMPO	DIAGNOSTICO
01	B-OK	005/005		00:00:22	TRA	SERVICE DEPT.	12-NOV	17:35	C0044903C0000
02	OK	003	003	00:01:17	REC	111 222 333	12-NOV	17:41	C0044903C0000
03	OK	001	004	00:00:31	TRA	ACCOUNTING DEPT.	12-NOV	17:50	C0044903C0000
04	630	000/005	005	00:00:00	TRA	☎342345676	12-NOV	17:57	0800420000000
05	S-OK	000	006	00:00:34	TRA	☎12324567	12-NOV	18:35	0210260200000
06	OK	001/001	007	00:00:20	TRA	☎44567345	12-NOV	18:44	C8044B03C0000
07	408	*003	008	00:02:14	TRA	☎2345678	12-NOV	18:55	0040440A30080
31	OK	002/002	050	00:00:31	TRA	☎0245674533	12-NOV	08:35	C8044B03C1000
32	OK	003/003	051	00:01:32	TRA	☎0353678980	12-NOV	08:57	C8044B03C1000
(13)									
-OLIVETTI -									
***** - OFICINA PRINCIPAL - ***** - 201 555 1212 - *****									
(15)							(14)		

Ejemplo de Informe de Transmisión Individual (INFORME TRANS. IND)

(1)		(2)	
***** -INFORME TRANS IND- ***** DIA 12-NOV-2000 ***** HORA 15:00 *****			
(10)	(11)	FECHA/TIEMPO	= 08-NOV-2000 09:00
(3)		INFORME NO	= 21
(4)		RESULTADO CO	= OK
(5)		PAGINAS	= 001
(7)		DURACION	= 00:00:16
(6)		ARCHIVO NO	=
(16)		MODO	= TRANSMISION DE MEMORIA
(17)		DESTINACION	= [001] / 555 1234 /ABCDEFG
(18)		ID RECEPTOR	=
(19)		RESOLUCION	= STD
(13)			
-OLIVETTI -			
***** - OFICINA PRINCIPAL - ***** - 201 555 1212 - *****			
(15)		(14)	

Informe de Transmisión Individual (Informe TRANS IND.)

Explicación de los Contenidos

- | | |
|--|---|
| (1) Fecha de impresión | |
| (2) Hora de Impresión | |
| (3) Número de Informes | |
| (4) Resultado de la Comunicación | <p>"OK" indica que la comunicación fue un éxito.
 "OCUPADO" indica que la comunicación falló dado que la línea estaba ocupada.
 "PARADA" indica que se pulso "PARADA" durante la comunicación.
 "M-OK" indica que el mensaje contenido en la recepción sustitutoria no ha sido impresa.
 "P-OK" indica que la memoria excedida o la alimentación incorrecta de documento ocurrida mientras se almacenaba el documento en memoria para la transmisión, pero el documento(s) almacenado con éxito ha sido enviado.
 "R-OK" indica que la comunicación confidencial ha sido exitosa.
 Un código de información de 3 dígitos (ver pagina 132) indica que la comunicación ha fallado.</p> |
| (5) Número de páginas transmitidas o recibidas | <p>El número de tres dígitos es el número de páginas transmitidas o recibidas con éxito.
 Cuando los documentos están almacenados en memoria, aparecerán dos números de tres dígitos.
 El primero representa el número de páginas transmitidas con éxito. El segundo número de 3 cifras representa el número total de páginas que se intentó transmitir.
 El asterisco "*" indica que la calidad de algunas copias ha sido mala.</p> |
| (6) Número de ficheros | 001 a 999 (Si la comunicación se almacenó en memoria, se asigna un número de fichero a cada comunicación). |
| (7) Duración de la comunicación | |
| (8) Tipo de comunicación | <p>"TRANS" significa Transmisión
 "RECEP" significa Recepción
 "POL" significa Recuperación selectiva
 "PLD" significa Recuperado
 "FWD" significa Facsímil remitido
 "REM" significa Diagnóstico Remoto/Actualización de Firmware</p> |
| (9) Identificación de la estación remota | <p>Nombre: Nombre grabado en números ABRV o de Una Sola Pulsación o ID por caracteres de la estación remota.
 Núm. ☎: Número de teléfono marcado.
 Número: Número ID de la estación remota.</p> |
| (10) Fecha de la comunicación | |
| (11) Hora de inicio de la comunicación | |
| (12) Diagnóstico | Sólo para el personal de asistencia técnica. |
| (13) Propio LOGOTIPO | Hasta 25 caracteres |
| (14) Propio número ID | Hasta 20 dígitos |
| (15) Caracter propio ID | Hasta 16 caracteres |
| (16) Tipo de comunicación | Transmisión o transmisión desde memoria. |
| (17) Destino | <p>Si se utilizó una tecla ABRV/de una sola pulsación para la transmisión:
 No. ABRV/de una sola pulsación/No. de teléfono/Nombre registrado.
 Si no: Número de teléfono.</p> |
| (18) ID recibido de la estación remota | Identificación de Carácter o Número de Identificación. |
| (19) Resolución | <p>"STD" significa resolución estándar
 "FINA" significa resolución de calidad
 "S-FINA" significa resolución de alta calidad</p> |

Informes y Listas

Informe de Comunicación (INFORME COMM.)

El Informe de Comunicación (INFORME COMM.) le permite verificar si la transmisión o la recuperación selectiva tuvo éxito o no. Se puede seleccionar la condición de impresión (OFF/SIEMPRE/SOLO INCOMPLETO) en la función 8-1 o Parámetro de Fax No. 12., ver página 36.

Ejemplo INFORME COMM.

```
***** - INFORME COM. - ***** DIA 12-NOV-2000 **** HORA 15:00 **** P.01

(1)                                (2)                                (3)
MODO = TRANSMISION DE MEMORIA      COMIENZO=12-NOV 14:50      FIN=12-NOV 15:00

NO ARCHI.= 050 (4)

(5)  (6)  (7)  (8)  (9)  (10)
ESTAC COM.  UNA PULSAC./N.ESTACION/No TELEFON  PAGINAS  DURACION
NO      NO.ABREV
001    OK   <01>   SERVICE DEPT.          001/001   00:01:30
002    OK   <02>   SALES DEPT.            001/001   00:01:25
003    407  <03>   ACCOUNTING DEPT.      000/001   00:01:45
004    OPPT.  ☎     021 111 1234          000/001   00:00:00

                                -OLIVETTI -
***** - OFICINA PRINCIPAL - ***** - 201 555 1212 - *****

THE SLEREXE COMPANY LIMITED
SAPORS LANE - BOOLE - DORSET - BH 25 8 ER
TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC                                18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall,
Mining Surveys Ltd
```

... variations of print density ...
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

Informe de Comunicación (INFORME COMM.)

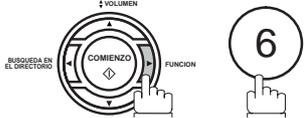
Explicación de los Contenidos

- | | |
|---|---|
| (1) Indicación del modo de comunicación | |
| (2) Hora de fin de la comunicación | |
| (3) Hora de inicio de la comunicación | |
| (4) Número de ficheros | 001 a 999 (Cuando la comunicación se almacena en memoria, se asigna un número de fichero para cada comunicación). |
| (5) Número de la estación | Número secuencial de las Estaciones. |
| (6) Resultado de la comunicación | "OK" indica que la comunicación fue un éxito.
"OCUPADO" indica que la comunicación fallo dado que la línea estaba ocupada.
"PARADA" indica que se pulso " PARADA " durante la comunicación.
"M-OK" indica que el mensaje contenido en la recepción sustitutoria no ha sido impresa.
"P-OK" indica que la memoria excedida o la alimentación incorrecta de documento ocurrida mientras se almacenaba el documento en memoria para la transmisión, pero el documento(s) almacenado con éxito ha sido enviado.
"R-OK" indica que la comunicación confidencial ha sido exitosa.
"Código Info 3 dígitos" (Ver página 132) Códigos de Información indica que la comunicación ha fallado. En este caso, la maquina imprimirá el informe adjunto con la primera pagina de su documento tal como se indica en la pagina anterior. |
| (7) Número Abreviado o marca ☎ | La marca ☎ indica marcado de un número directamente. |
| (8) Nombre registrado en número ABRV, de Una Sola Pulsación o número de marcado directo | |
| (9) Número de páginas transmitidas o recibidas | El número de tres dígitos es el número de páginas transmitidas o recibidas con éxito.
Cuando los documentos están almacenados en memoria, aparecerán dos números de tres dígitos.
El primero representa el número de páginas transmitidas con éxito.
El segundo representa el número total de páginas que se intentó transmitir. |
| (10) Duración de la comunicación | |

Informes y Listas

Lista de números para Marcado Abreviado/de Una Sola Pulsación y Lista de Búsqueda en el Directorio

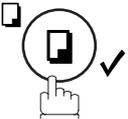
Para imprimir una Lista de Números de Marcado Abreviados/de Una Sola Pulsación y una Lista de Búsqueda en el Directorio de los números de teléfono que Vd. ha grabado.

- 1** 

IMPRESION	(1-7)
INTRODUZCA	No O V ^

- 2** 

2:LIST PULS/ABREV?
PULS FIJAR PARA IMPR

- 3** 

1:No UNA PULS/ABREV
2:BUSQUEDA DIRECTOR

- 4**

	para la Lista de Números de Marcado Abreviado/ de Una Sola Pulsación.
	para la Lista de Búsqueda en el Directorio.

* IMPRIMIENDO *
LISTA UNA TECLA/ABR

* IMPRIMIENDO *
LISTA GUIA ESTACION

Lista de números para Marcado Abreviado/de Una Sola Pulsación y Lista de Búsqueda en el Directorio

Muestra de una Lista de Números de Una Sola Pulsación

```
***** -LISTADO UNA TECLA- ***** DIA 12-NOV-2000 ***** HORA 15:00 *****
```

(1)	(2)	(3)
UNA PULS	NOMBRE ESTACION	NO TELEFONO
<01>	DEPT. SERVICIO	121 555 1234
<02>	DEPT. VENTAS	222 666 2345
<03>	DEPT. CONTABILIDAD	313 333 3456

NO DE ESTACIONES = 03 (4)

-OLIVETTI -

```
***** -OFICINA PRINCIPAL- ***** - 201 555 1212- *****
```

Muestra de una Lista de Números ABRV.

```
***** -LISTA NUM.ABREVIADOS- ***** DIA 12-NOV-2000 ***** HORA 15:00 *****
```

(1)	(2)	(3)
NO ABREV	NOMBRE ESTACION	NO TELEFONO
[01]	DEPT. INGENIERIA	888 555 1234
[02]	DEPT. COMPRAS	999 666 2345
[03]	DEPT. REGULACION	777 333 3456

NO DE ESTACIONES = 003 (4)

-OLIVETTI -

```
***** -OFICINA PRINCIPAL- ***** - 201 555 1212- *****
```

Informes y Listas

Lista de números para Marcado Abreviado/de Una Sola Pulsación y Lista de Búsqueda en el Directorio

Muestra de Lista de Búsqueda en el Directorio

```
***** -LISTA GUIA ESTACIONES- ***** DIA 12-NOV-2000 ***** HORA 15:00 *** P.01
```

(5)	(2)	(1)	(3)
	NOMBRE ESTACION	NO.ABREV	NO TELEFONO
[A]	ACCOUNTING DEPT	<03>	313 333 3456
[E]	ENG. DEPT.	[01]	888 555 1234
[P]	PURCHASE DEPT	[02]	555 666 2345
[R]	REGULATION DEPT	[03]	777 333 3456
[S]	SALES DEPT.	<01>	121 555 1234
	SERVICE DEPT	<02>	222 666 2345T
	NO DE ESTACIONES = 06	(4)	
			-OLIVETTI -
***** -OFICINA PRINCIPAL- ***** 201 555 1212- *****			

Explicación de los Contenidos

- (1) Número de Una Sola Pulsación o Abreviado : <nn> = número de Una Sola Pulsación
[nnn] = número Abreviado
- (2) Nombre de la estación grabado en la máquina : Hasta 15 caracteres
- (3) Número de teléfono grabado en la máquina : Hasta 36 dígitos
- (4) Cantidad de números ABRV y de Una Sola Pulsación registrados
- (5) La primera letra del nombre de la estación grabado en su máquina

Lista de Programas

Para imprimir una Lista de Programas de las Pautas de Marcado que Vd. ha introducido previamente en las Teclas de Programa.

1



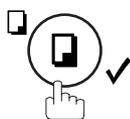
IMPRESION (1-7)
INTRODUZCA No 0 v ^

2



3:LISTA PROGRAMAS?
PULS FIJAR PARA IMPR

3



* IMPRIMIENDO *
LISTA DE PROGRAMAS

Muestra de lista de programas

```

***** -LISTA PROGRAMA- ***** DIA 12-NOV-2000 ***** HORA 15:00 *****

(1)      (2)      (3)      (4)      (5)

PROGRAMA  NOMBRE PROGRAMA  TIPO      TIEMPO    NOS.  ABRV

[P1]      TIMER XMT          TRANS     12:00    [001]
[P2]      TIMER POLL        POLL     19:00    [002]
[P3]      PROG. A           POLL     -----  [001] [002]

                                           -OLIVETTI          -

***** -OFICINA PRINCIPAL- ***** -          201 555 1212- *****
    
```

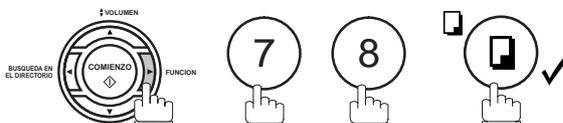
Explicación de los Contenidos

- (1) Tecla de programa
- (2) Nombre de programa Hasta 15 caracteres
- (3) Tipo de comunicación "TRANS" indica transmisión.
"POLL" indica recuperación selectiva.
"ABRV/GRP" indica que la tecla de programa está programada como una tecla de grupo.
"UNA PULS" indica que la tecla de programa está programada como una tecla de Una Sola Pulsación.
- (4) Temporizador Indica la hora de inicio.
"-----" indica que la tecla de programa contiene un programa "no diferido".
- (5) Números grabados en el programa Números ABRV/de una sola pulsación

Formularios para Pedido de Cartucho de Tóner

Para imprimir el Formulario para Pedido de Cartucho de Tóner

1



1:RODILLO LIMPZ?
3:IMPRIMIR PEDIDO

2



* IMPRIMIENDO *
PEDIDO TONER

Muestra de Formulario para Pedido de Cartucho de Tóner

```

*****
> HOJA DE PEDIDO CARTUCHO TONER <
*****

**** Se Scaba el toner del fax ****
Para pedir un cartucho de repuesto de su proveedor autorizado

por telefono:
por fax:

Gracias por su pedido.

Nombre cliente y direccion
=====

Envio a: _____ Factura a: _____
_____
_____

Atencion: _____ Atencion: _____

Numero telefono: _____ Numero telefono: _____

ID del cliente: _____ G.P.(si es necesario): _____

Cartucho de toner: UG-3350 Numero de serie:

)

/ /

Imprimir su nombre y titulo Firma y fecha
    
```

Solución de Problemas

Si Vd. tiene cualquiera de estos problemas:

Modo	Síntoma	Causa / Solución	Pág.
Problemas durante la Transmisión	El documento no se alimenta/ alimentación múltiple	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobar que su documento no lleva grapas ni sujetapapeles ni está manchado de grasa o rasgado. 2. Comprobar que su documento se halla dentro de los tipos de documento que se pueden enviar por facsimil consultando la lista "Documentos que no se pueden enviar". Si su documento es de una de dichas características, realice una fotocopia del documento y envíe la fotocopia en su lugar. 3. Compruebe que el documento está bien cargado. 4. Ajuste la Placa de Presión del ADF. 	40 41 139
	Atasco del documento	El código de información 031 aparecerá en pantalla si se atasca el documento.	136
	No imprime el sello	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobar si está iluminado el indicador de Sello. 2. Comprobar los ajustes de los parámetros de fax No. 04 y 28. 	43 36
	Sello demasiado claro	Sustituir el sello o volverlo a llenar de tinta.	140
Problemas de Calidad de la Copia Transmitida	Líneas verticales en el documento transmitido	Comprobar la calidad de la propia copia. Si la copia está bien, informar al receptor de que tiene un problema. Si la copia es mala, limpiar el Area de Exploración de Documentos.	137
	Documento transmitido en blanco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurarse de que el documento está con el texto hacia abajo. 2. Comprobar la calidad de la propia copia. Si la copia está bien, informar al receptor de que tiene un problema. Si la copia es mala, limpiar el Area de Exploración de Documentos. 	137
Durante la Recepción	No hay papel grabador	El código de información 010 aparecerá en la pantalla si el papel se termina.	18
	Atasco de papel grabador	Si se produce un atasco de papel, en la pantalla de visualización aparecerán los códigos de información 001, 002, 007 o 008.	135
	El papel grabador no se introduce dentro de la máquina.	Asegúrese de que hay papel en el Cajón Portapapeles. Siga las instrucciones para cargar el papel.	18
	El papel grabador no sale después de la impresión	Verifique para ver si el papel grabador esta atascado dentro de la máquina.	135
	El papel grabador no está ordenado en secuencia. La máquina no imprime desde la última página recibida.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifique si el Parámetro de Fax No. 65 esta fijado en valido. 2. Si se llena la memoria durante la recepción, la máquina comenzará a imprimir desde la primera página recibida. Se recomienda la instalación de la tarjeta de memoria flash opcional si este sintoma aparece con frecuencia. 	36 146
	La reducción automática de documentos no funciona	Verifique los ajustes de Reducción de la Impresión.	68
	Sin tóner	El código de información 041 aparecerá en la pantalla si el cartucho de tóner se termina.	16

Solución de Problemas

Modo	Síntoma	Causa / Solución	Pág.
Problemas de Calidad de la Copia Recibida	Líneas verticales en el documento transmitido	Imprimir un informe (por ejemplo FUNCION, 6, 1, FIJAR y 1) y comprobar la calidad para ver si su máquina tiene algún problema o no. Si la calidad es buena, su máquina no tiene problemas, informar al emisor de que tiene un problema. Si la copia es mala, limpiar el Área de Exploración de Documentos.	116 16
	Impresión borrosa	1. Asegúrese de que está usando el papel correcto para la mayor calidad posible de impresión. 2. Intente corregirlo colocando el papel de registro por el otro lado.	145
	Faltan puntos o líneas/ oscuridad anómala	1. Asegúrese de que está usando el papel correcto para la mayor calidad posible de impresión. 2. Sustituir el Cartucho de Tóner.	145 16
	Impresión difuminada	Puede que se está acabando el tóner del Cartucho de Tóner. Sustituya el cartucho.	16
	Impresión débil	Puede que necesite cambiar el tipo de papel para obtener la mayor calidad posible de impresión.	145
Problemas de comunicación	No hay tono de marcado	1. Comprobar la conexión de la línea telefónica. 2. Comprobar la línea telefónica.	141
	No hay contestación automática	1. Comprobar la conexión de la línea telefónica. 2. Comprobar el ajuste del modo de recepción. 3. Si se ajusta el Parámetro de Fax No. 13 (IMPRESION AUTOMATICA DE INFORME COMUNICACIONES) a "Válido" (ajuste por defecto) y la máquina está imprimiendo el documento recibido desde la memoria, que además es la transacción número 32, la máquina no responderá automáticamente hasta que el Informe de Transacción termine de imprimirse.	141 62
	No se puede transmitir o recibir	Aparecerá un código de información en pantalla. Consultar la tabla de códigos de información para determinar el problema.	132
La unidad no funciona	La unidad no funciona	Para reinicializar la máquina, desconectar la alimentación durante unos pocos segundos y volverla a conectar.	22

Solución de Problemas

Modo	Síntoma	Causa / Solución	Pág.
Problema de la Conexión a CONT en el Modo No Atendido con Conexión a CONT (Modo NO ATENDIDO)	No puede utilizar la función de encendido remoto del contestador automático. El facsímil siempre contesta después de la 8va llamada.	Esta función no es compatible. La unidad de facsímil está diseñada para contestar después de la 8va llamada si el CONT no contesta.	--
	La unidad de facsímil no se conectará cuando el contestador esté fijado para dar solamente un mensaje de saludo.	El contestador que sólo de un mensaje de saludo no es compatible. La unidad de facsímil funcionará con un contestador que grabe los mensajes entrantes.	--
	Se graba un "pitido" en el contestador.	Hable más lento entre cada palabra mientras grababa el mensaje de saludo.	--
	La unidad de facsímil se conecta en medio del mensaje de saludo aunque la persona que llama quiere dejar un mensaje.	Asegúrese de que el mensaje de saludo no tiene una pausa de silencio de más de 5 segundos.	--
	No puede grabar ningún mensaje entrante. La unidad de facsímil siempre se conecta al final del mensaje de saludo y antes de que la cinta avance hasta el final del último mensaje entrante (Su contestador solamente utiliza un solo cassette para dar el mensaje de saludo y grabar el mensaje entrante).	Fije el Parámetro de Fax No. 20 (DETEC. SILENCIOSA) en "Inválido" e indique a la persona que llama que pulse dos veces * en su teléfono durante el mensaje de saludo para conectar su unidad de facsímil remotamente.	38
	No puede recibir desde una unidad que no envía una señal CGN (un "pitido" corto de tono después de cada 3 segundos) después de marcar.	Fije el Parámetro de Fax No. 20 (DETEC. SILENCIOSA) en "Válido" o indique a la persona que llama que pulse dos veces * en su teléfono durante el mensaje de saludo para conectar su unidad de facsímil remotamente.	38
	No puede recuperar un mensaje del contestador remotamente, la unidad de facsímil siempre se conecta después de introducir el código.	Fije el Parámetro de Fax No. 20 (DETEC. SILENCIOSA) en "Inválido".	38
	No puede recibir un mensaje de facsímil, pero puede grabar un mensaje de voz.	Compruebe su mensaje de saludo, si es muy largo, a la unidad de facsímil que llama se le habrá terminado el tiempo. Intente acortar su mensaje de saludo a menos de 15 segundos, o pida a la persona que llama que programe su número telefónico en su facsímil con 3 pausas y un # al final (ej. 5551212 PAUSA PAUSA PAUSA #).	--

Solución de Problemas

Modo	Síntoma	Causa / Solución	Pág.
Problema en la Conexión a CONT en el Modo de Fax No Atendido (Modo NO ATENDIDO)	La unidad de facsímil no empieza a recibir con el contestador en el modo automático.	Incremente el contador de llamadas en el contestador automático.	--

Solución de Problemas

Códigos de Información

Cuando ocurre algo inusual puede que la pantalla muestre alguno de los códigos de información que se indican a continuación. Estos códigos le ayudarán a determinar el problema y a solucionarlo.

Código de información	Significado	Acción	Pág.
001	Papel de impresión atascado durante la alimentación del 1er cartucho.	Elimine el atasco de papel.	135
002	Papel de impresión atascado durante la alimentación del segundo cartucho.	Elimine el atasco de papel.	135
007	El papel de impresión no ha salido totalmente de la máquina.	Extraiga el Cartucho de Tóner y elimine el atasco de papel.	135
008	La Bandeja de papel está abierta mientras tiene lugar la alimentación de papel.	Elimine el atasco de papel y cierre la bandeja.	135
010	No hay papel de impresión.	Cargar papel de impresión.	18
011	Bandeja de Papel de Impresión no instalado correctamente.	Instale la bandeja de Papel de Impresión.	--
017	Tamaño incorrecto de papel alimentado en la Bandeja de Papel.	Alimente la Bandeja de Papel con el tamaño de papel apropiado (A4, LTR or LGL).	20 21
030	Mala alimentación de documentos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Volver a cargar el documento correctamente. 2. Retirar el atasco de papel. 3. Ajustar el ADF. 	41 136 139
031	El papel del documento es demasiado largo o se ha atascado. La longitud del documento excede de 2 metros.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Volver a cargar el documento correctamente. 2. Retirar el atasco de papel. 	41 136
041	No hay tóner.	Sustituir el Cartucho de Tóner.	16
043	El tóner se está agotando.		
045	No hay colocado un Cartucho de Tóner.	Colocar el Cartucho de Tóner.	16
060	La Cubierta de la Impresora está abierta.	Cerrar la Cubierta de la Impresora.	--
061	La puerta del ADF está abierta.	Cerrar la Puerta del ADF.	--
400	Durante el contacto inicial la estación receptora no respondió o se produjo un error de comunicación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobar con el otro lado de la línea. 2. Volver a cargar el documento y enviarlo de nuevo. 	--
401	La estación remota requirió una Contraseña de Recepción para recibir el documento. La estación remota no tiene buzón confidencial. La estación remota necesita el número ID de la unidad emisora. (Número Teléfono Fax)	Comprobarlo con la estación remota. Programe su número ID (Número Teléfono Fax). (Ver página 29)	--
402	Durante el contacto inicial se produjo un fallo de comunicación.	Volver a cargar el documento y enviarlo de nuevo.	--
403	El otro lado de la línea no tiene la capacidad de recuperación selectiva.	Pedir al otro lado de la línea que ajuste "RECUP.=ON".	--
404/405	Durante el contacto inicial se produjo un fallo de comunicación.	Volver a cargar el documento y enviarlo de nuevo.	--
406	La Contraseña de Transmisión no concuerda. La Contraseña de Recepción no concuerda. Se recibe de una estación no autorizada en el modo de Recepción Selectiva.	Comprobar la contraseña o el número de teléfono en la estación de marcado Abreviado / Una Sola Pulsación.	100 102 103

Códigos de Información

Código de información	Significado	Acción	Pág.
407	No hay confirmación de la estación receptora en cuanto a la hoja anterior enviada.	Esperar unos pocos minutos y volver a transmitir.	--
408/409	La confirmación de la estación receptora en cuanto a la hoja anterior es ilegible.	Esperar unos pocos minutos y volver a transmitir.	--
410	Comunicación interrumpida por la parte transmisora.	Comprobar con el otro lado de la línea.	--
411	La contraseña de recuperación selectiva no concuerda.	Comprobar la contraseña de recuperación selectiva.	74
412	No hay datos desde la parte transmisora.	Comprobar con el otro lado de la línea.	--
414	La contraseña de recuperación selectiva no concuerda.	Comprobar la contraseña de recuperación selectiva.	74
415	Error de transmisión de recuperación selectiva.	Comprobar la contraseña de recuperación selectiva.	74
416/417 418/419	Los datos recibidos contienen demasiados errores.	Comprobar con el otro lado de la línea.	--
420/421	La máquina se pone en modo de recepción pero no se recibe ninguna orden desde el lado transmisor.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El lado transmisor no ha marcado correctamente. 2. Comprobar con el otro lado de la línea. 	--
422/427	El interface es incompatible.	Comprobar con el otro lado de la línea.	--
430/434	Hubo un error de comunicación durante la recepción.	Comprobar con el otro lado de la línea.	--
436/490	Los datos recibidos contienen demasiados errores.	Comprobar con el otro lado de la línea.	--
456	<ul style="list-style-type: none"> • La unidad ha recibido un documento confidencial o a la misma se le ha solicitado recuperar un documento confidencial en una de las siguientes condiciones. <ol style="list-style-type: none"> 1. No hay espacio suficiente en memoria para recibir el documento confidencial. 2. El buzón Confidencial está lleno. 3. Se ha recibido un documento mientras se imprimía. • Se ha solicitado a la unidad pasar un documento de relé. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Imprima una Lista de Ficheros y compruebe los contenidos. 2. Espere hasta que la unidad termine de imprimir. 	83
492/493 494	Hubo un error de comunicación durante la recepción.	Comprobar con el otro lado de la línea.	--
495	La línea telefónica está desconectada.	Comprobar con el otro lado de la línea.	--
501/502	Error de comunicación al utilizar el Modem interno V.34.	Comprobar con el otro lado de la línea.	--
540/541 542/543 544	Hubo un error de comunicación durante la transmisión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Volver a cargar el documento y enviarlo de nuevo. 2. Comprobar con el otro lado de la línea. 	--
550	La línea telefónica está desconectada.	Comprobar con el otro lado de la línea.	--
552/553 554/555	Hubo un error de comunicación durante la recepción.	Comprobar con el otro lado de la línea.	--
580	Transmisión con Sub-dirección a otra unidad que no tiene esta función.	Verifique la estación remota.	101
581	Transmisión con Contraseña Sub-dirección a otra unidad que no tiene esta función.	Verifique la estación remota.	101

Solución de Problemas

Códigos de Información

Código de información	Significado	Acción	Pág.
601	Se ha abierto la Puerta del ADF durante la transmisión desde ADF.	Cierre la Puerta del ADF y vuelva a enviar.	136
623	No había documento en el ADF.	Volver a cargar el documento y enviarlo de nuevo.	--
630	La repetición de llamada no tuvo éxito debido a que la línea estaba ocupada.	Volver a cargar el documento y enviarlo de nuevo.	--
631	Se pulsó PARADA durante una marcación.	Volver a cargar el documento y enviarlo de nuevo.	--
634	La repetición de llamada no tuvo éxito debido a que no hubo respuesta de la estación llamada o se ha marcado el número equivocado. Nota: si no se ha detectado un tono de ocupado, la máquina sólo volverá a llamar una vez.	Compruebe el número de teléfono y vuelva a enviar.	--
638	Se produjo un fallo de alimentación durante la comunicación.	Comprobar la toma y el cable de alimentación.	22
800/816 825	La unidad ha sido requerida para relevar un documento o Comunicación Confidencial pero no tiene capacidad para hacerlo.	Comprobar con el otro lado de la línea.	--
815	El Buzón de correo está lleno.	Instalar Tarjeta de Memoria Opcional.	146
870	Rebosamiento de capacidad de memoria ocurrido al tratar de guardar documentos en la memoria por transmisión.	1. Transmitir documentos sin guardarlos en la memoria. 2. Instalar Tarjeta de Memoria Opcional.	52 146

NOTA

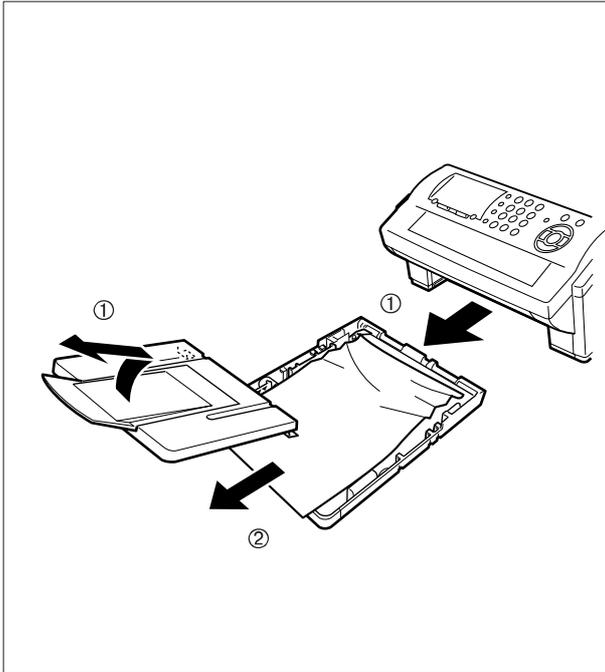
1. Una vez identificado el problema y verificada la acción recomendada, contacte con su Distribuidor Olivetti Autorizado si los Códigos de Información vuelven a ocurrir o si necesita ayuda sobre Códigos de Información que aparecen en su máquina pero no son mencionadas previamente.

Despejar un Atasco del Papel de Registro

Si el papel de registro se atasca en el interior de la máquina, la pantalla mostrará un código de información 001, 002, 007 o 008.

Para despejar el atasco, Código de Información 001, 002 o 008

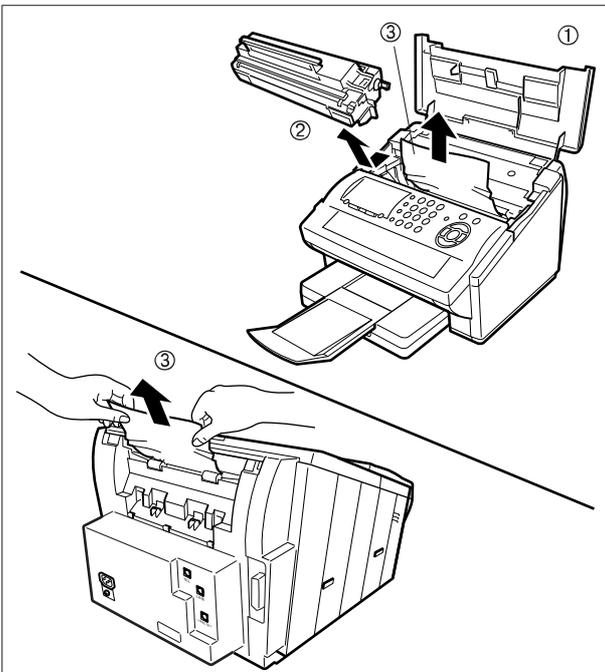
1



- (1) Extraiga la Bandeja de Papel y levante la Tapa de la Bandeja de papel.
- (2) Retire el papel enganchado o arrugado y vuelva a cargar el papel de impresión en la bandeja del papel.

Para despejar el atasco, Código de Información 007

1



- (1) Abra la Cubierta de la Impresora.
- (2) Quite el Cartucho del Toner.
- (3) Retire el papel enganchado.

Nota: 1. Siempre que sea posible intente quitar primero el papel que se hubiera quedado atascado en el interior del equipo (como se indica en la figura superior) para evitar que el tóner que aún no se hubiera fijado al papel se desprenda y se adhiera al Rodillo de Fijación.

2. Para extraer el papel atascado en la parte posterior del equipo (como aparece en la figura inferior) retire primero la Bandeja de Papel de Impresión completa y tire con suavidad del papel atascado hacia fuera y en línea recta, teniendo cuidado de que no se rompa.

NOTA

1. El mensaje de atasco de papel grabador se borrará solamente abriendo y cerrando la cubierta impresora.

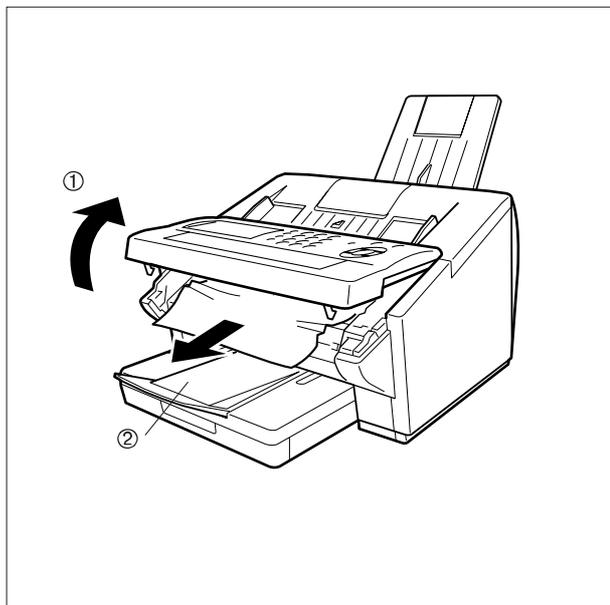
Solución de Problemas

Despejar un Documento Atascado

Si se atasca un documento en el interior de la máquina, la pantalla mostrará el código de información 030 o 031.

Para despejar el atasco

1



- (1) Abra la Puerta del ADF.
- (2) Saque el documento atascado.

Limpiar el Área de Exploración de Documentos

Si la persona al otro lado de la línea le informa de que los documentos estaban negros o contenían líneas negras, intente realizar una copia en su unidad para verificarlo. Si la copia está negra o tiene líneas negras, el Área de Exploración de documentos probablemente está sucia y se ha de limpiar.

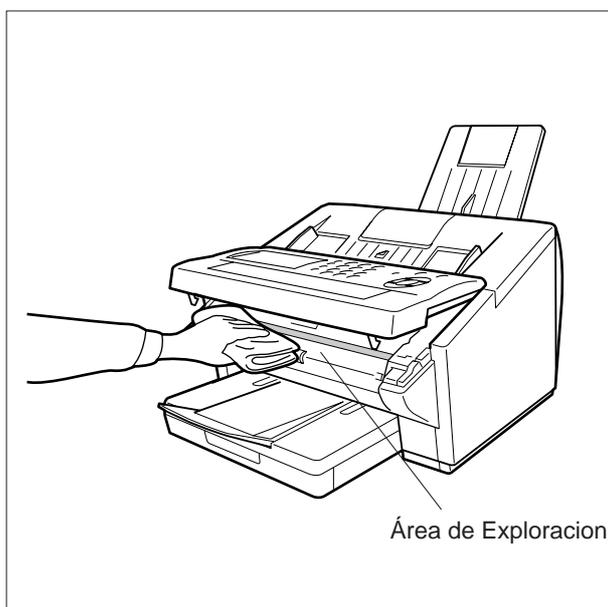
Para limpiar el Área de Exploración de documentos

1



Abra la Puerta del ADF.

2



Limpie suavemente el Área de Exploración con una gamuza limpia humedecida con alcohol desnaturalizado. Asegúrese de usar un paño limpio, dado que el área de Exploración puede ser fácilmente dañado.

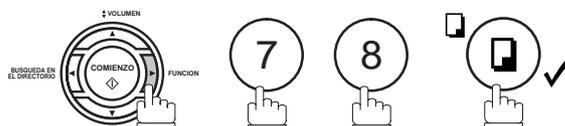
Solución de Problemas

Limpiar el Rodillo de Impresión

Si encuentra tóner en el reverso del papel, probablemente esté sucio el rodillo de impresión en la unidad fusora.

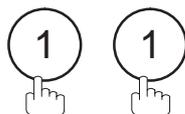
Para limpiar el Rodillo de Impresión

1



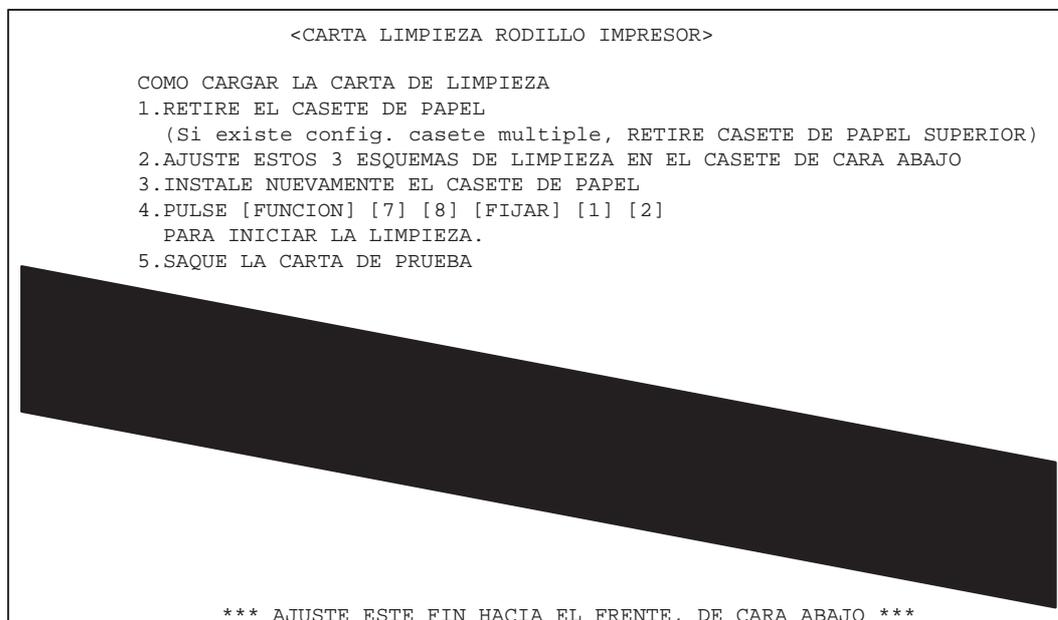
1:RODILLO LIMPZ?
3:IMPRIMIR PEDIDO

2



* IMPRIMIENDO *
DIAGRAMA DE LIMPIEZA

La máquina imprimirá 3 Hojas de Limpieza.
Luego,regresar al estado de espera.



3

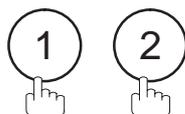
Cargue las Hojas de Limpieza en el casete orientado hacia abajo.
(Ver Nota 1)

4



1:RODILLO LIMPZ?
3:IMPRIMIR PEDIDO

5



* LIMPIEZA *
RODILLO IMPRESOR

La máquina alimentará las hojas y limpiará el rodillo de impresión.

NOTA

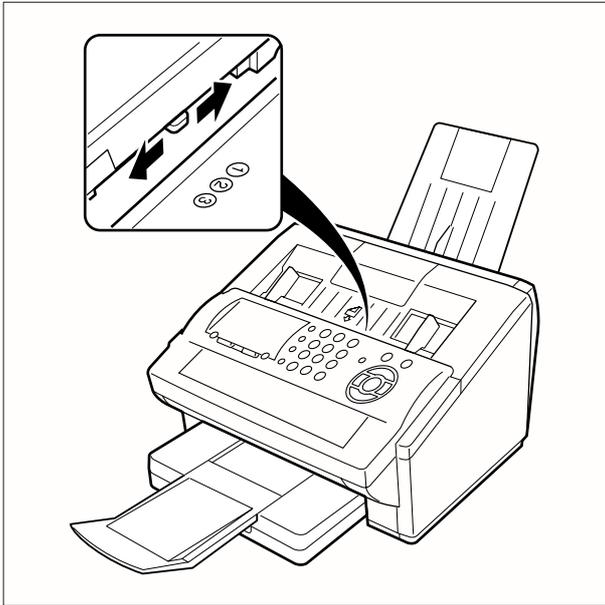
1. Si Vd. ha instalado la segunda bandeja opcional, cargue la Hoja de Limpieza en la bandeja superior.

Ajustar el Alimentador Automático de Documentos (ADF)

Si los documentos a menudo se alimentan incorrectamente, le sugerimos que ajuste el ADF.

Para ajustar el ADF:

1



Empuje la Palanca de Ajuste de la Presión a la posición deseada dependiendo de la condición de trabajo.

Posición	Condición
①	Para evitar que no se alimente el papel
②	Posición estándar
③	Para evitar problema de alimentación múltiple

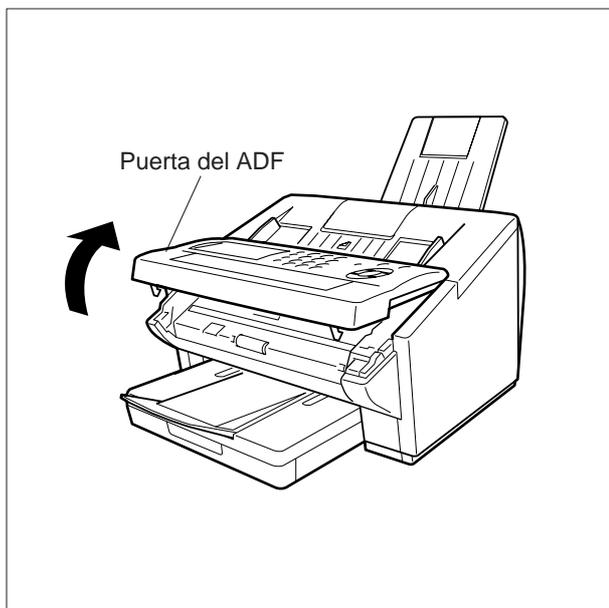
Solución de Problemas

Sello de Verificación

El sello de verificación contiene tinta. Cuando la marca del sello está borrosa o es difícil de ver se debe cambiar el sello o volverlo a llenar de tinta.

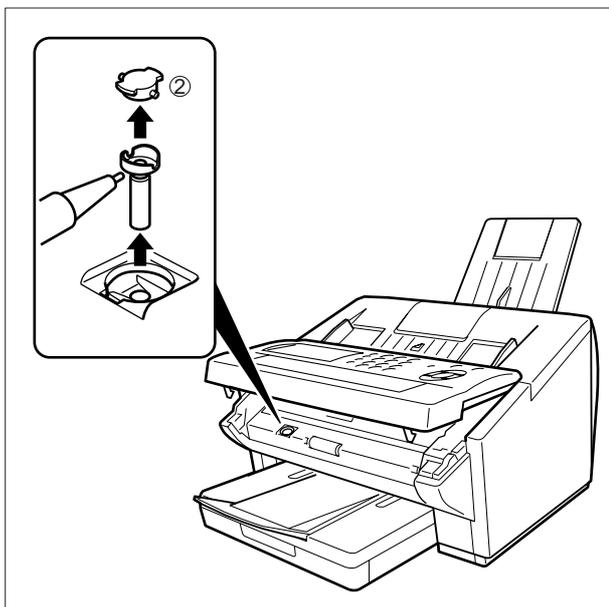
Para cambiar el sello:

1



Abra la Puerta del ADF.

2



- (1) Extraiga tirando del Conjunto de Impresión hacia arriba.
- (2) Saque el Sello. Cambie el sello por uno nuevo sello.

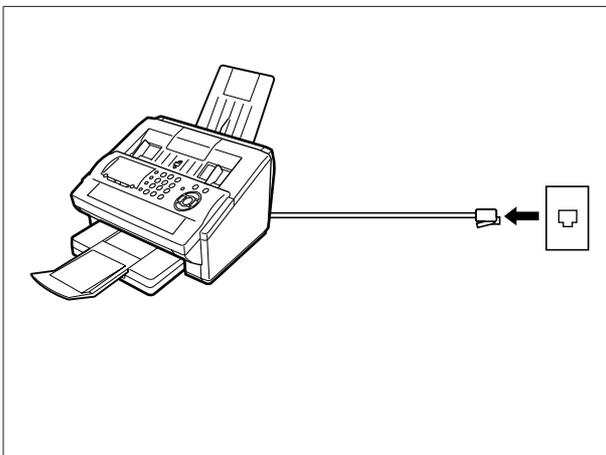
NOTA

1. Por favor contacte con su distribuidor local Olivetti para comprar un nuevo sello. Vea la página 146 para la referencia.

Comprobación de la Línea Telefónica

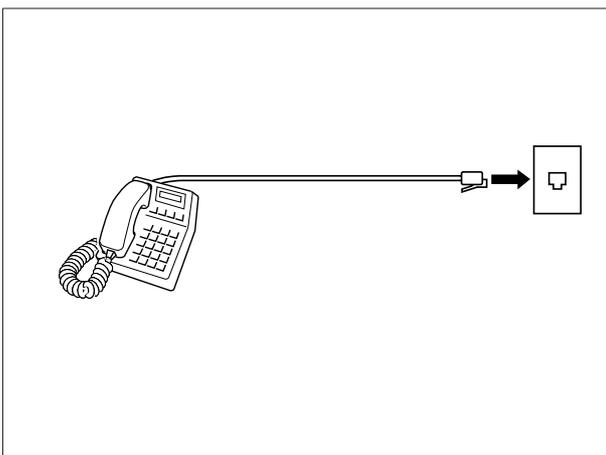
Cuando no oiga el tono de marcado a través del teléfono conectado a la máquina o cuando el teléfono no suene (No hay recepción automática).

1



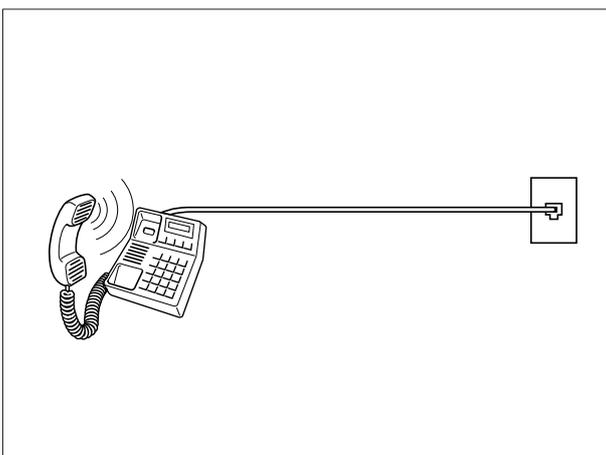
Desenchufe el Cable de Línea Telefónica de la toma de teléfono suministrada por la compañía telefónica.

2



Conectar un teléfono normal pero distinto en el mismo conector de teléfono.

3



Comprobar desde el auricular si hay tono de marcado. Si todavía no hay tono, informe a su compañía telefónica local.

o

Llame desde otro teléfono a este número. Si el teléfono no suena, informe a su compañía telefónica local.

Especificaciones

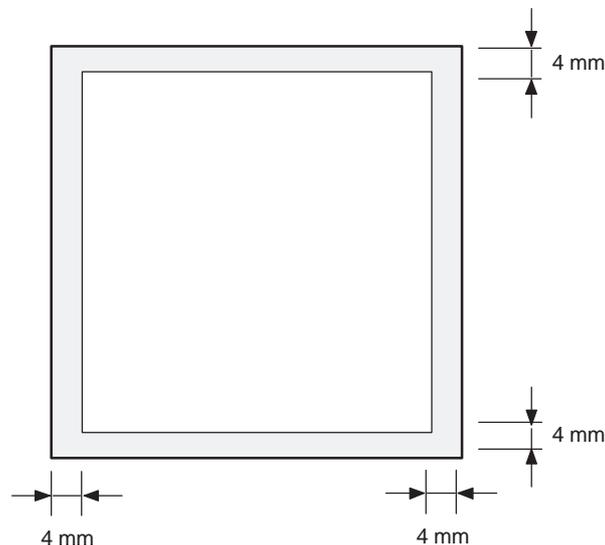
Compatibilidad	ITU-T Grupo 3
Esquema de Códigos	MH, MR, MMR (Conforme a las recomendaciones ITU-T)
Tipo de Módem	ITU-T V.34, V.17, V.29, V.27 y V.21
Velocidad del Módem	33600 - 2400 bps
Tamaño del Documento	Máximo: 257 x 2000 mm (con ayuda del operador) Mínimo: 148 x 128 mm
Grosor del Documento	Página individual : 0,06 mm (45 g/m ²) a 0,15 mm (112 g/m ²) Páginas múltiples : 0,06 mm (45 g/m ²) a 0,12 mm (75 g/m ²)
Capacidad del ADF (Alimentador Automático de Documentos)	Incorporado, hasta 30 hojas Nota: Por lo que respecta al documento, existen las siguientes limitaciones para enviar varias páginas:

	Tamaño del Documento	Grosor del Documento
Hasta 20 páginas	257mm x 364mm	De 0,06mm a 0,12mm
Hasta 30 páginas	Tamaño A4 o Carta	De 0,06mm a 0,10mm

* Debe tenerse en cuenta que aunque el tamaño y el grosor se adapten a las especificaciones, puede que no se llegue a las 30 páginas con ciertos tipos de papel.

Método de Exploración	Alimentación de Hoja con Sensor de Imagen Tipo CCD.
Ancho de Registro Efectivo	208 mm
Resolución de Escáner (explorador de imágenes)	Estándar : 8 pixels/mm x 3,85 líneas/mm Fino : 8 pixels/mm x 7,7 líneas/mm Superfino : 8 pixels/mm x 15,4 líneas/mm
Método de Registro	Impresora láser
Papel de Registro	Papel normal
Tamaño del Papel de Registro	Carta, A4 o Legal
Resolución de impresora	Mode Fax/Copia: 406 x 391 ppp Mode Impresora: 600 x 600 ppp 300 x 300 ppp
Tamaño de Impresión Efectiva	Carta : 208 x 271 mm A4 : 202 x 289 mm Legal : 208 x 348 mm

Margen de Impresión
(Ver Nota 1)



Capacidad del Papel de Registro	Aprox. 250 hojas (utilizando papel de 75 g/m ²)
Capacidad de la Memoria de Marcado Abreviado/de Una Sola Pulsación	132 estaciones (incluyendo 28 teclas de Una Sola Pulsación y 4 teclas de Programa). Cada estación puede registrar hasta 36 dígitos para cada número de teléfono (incluyendo pausas y espacios) y hasta 15 caracteres para cada nombre de estación.
Capacidad de Memoria de Imágenes	Memoria base 120 páginas Con Tarjeta de Memoria Flash de 2 MB 280 páginas Con Tarjeta de Memoria Flash de 4 MB 440 páginas Con Tarjeta de Memoria Flash de 8 MB 760 páginas (Basado en la carta de prueba No. 1 ITU-T usando Resolución Estándar)

NOTA

1. El margen de impresión izquierdo y derecho es de 5,5 mm cuando se imprime un documento de tamaño Carta o Legal con una resolución de 600 ppp desde un PC .

Especificaciones

Alimentación	108-132 V c.a., 47-63 Hz, Monofásico: 100V Version 198-255 V c.a., 47-63 Hz, Monofásico: 200V Version
Consumo	Versión 200 V , En espera (Desconexión automática: Conectado) Menos de 2,4 W/h En espera (Ahorro de Energía: Conectado) Aprox. 6,5 W/h En espera (Ahorro de Energía: Desconectado) Aprox. 22 W/h (Temperatura ambiente: 25°C) Transmisión Aprox. 17 W Recepción Aprox. 480 W Copia Aprox. 480 W Maximo Aprox. 490 W
Dimensiones	370(A) x 457(P) x 250(A) mm (excluyendo los Salientes y la Bandeja de Papel opcional)
Peso	Aprox. 9,0 kilos (excluyendo los suministros de consumibles y opciones)
Condiciones Ambientales	Temperatura : 10 a 35°C Humedad relativa : 15 a 70%

Especificaciones del Papel de Registro

En general la mayoría de papeles usados para copadoras pueden trabajar muy bien. Existen numerosas marcas y tipos en el mercado. Nosotros le recomendamos que en principio use diferentes tipos y marcas hasta obtener los resultados deseados.

En la tabla siguiente se indican las principales especificaciones del papel a usar tanto blanco como de color.

Peso	60 a 90 g/m
Condiciones de Marca del Corte	Cortado con cuchillas afiladas sin que se vea la marca de las mismas
Grano	Largo
Humedad	Del 3,7% al 5,3% del peso
Opacidad	88% mínimo
Empaquetado	Envoltorio polilaminado, contra humedad, por resmas
Tamaño	Carta : 216 mm x 279 mm A4 : 210 mm x 297 mm Legal : 216 mm x 356 mm
Tipo	Hoja simple

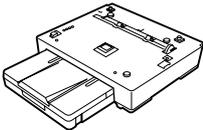
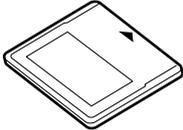
NOTA

1. *Es posible que el papel cumpla con todas las especificaciones de esta tabla y sin embargo no se imprima bien sobre él debido a variaciones en la fabricación del papel. Por lo tanto, le recomendamos realizar un test completo del papel antes de comprarlo.*

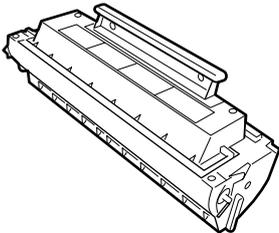
Opciones y Suministros

Por favor contacte con su distribuidor local Olivetti para ver si están disponibles.

A. Opciones:

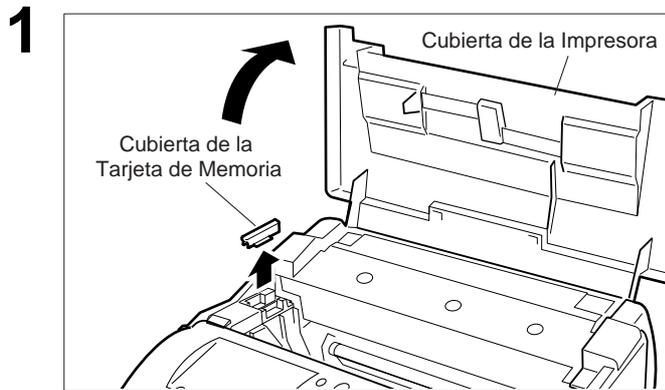
Nº de pedido	Ilustración	Descripción
B7292		Bandeja de Papel de 250 hojas de tamaño Carta / Legal / A4 con unidad de alimentación
		Tarjeta de Memoria Flash de expansión de 2 MB Tarjeta de Memoria Flash de expansión de 4 MB Tarjeta de Memoria Flash de expansión de 8 MB

B. Suministros:

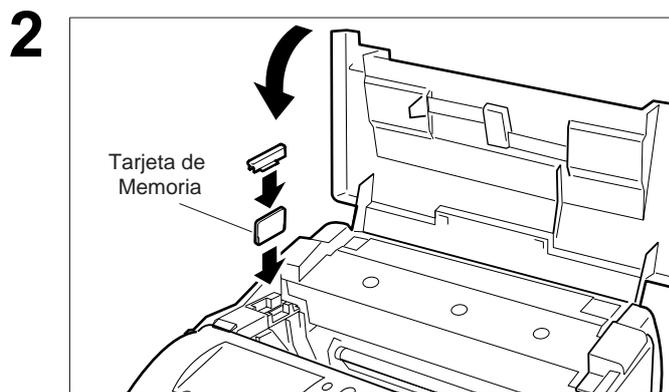
Nº de pedido	Ilustración	Descripción
B0415		Cartucho de Tóner

Instalación de la Tarjeta de Memoria Flash

Antes de la instalación, asegúrese de que no hay ningún fichero(s) de documentos almacenado en la memoria. Puede realizar una confirmación imprimiendo una Lista de Ficheros (ver página 83). Cuando ya está instalada la tarjeta de memoria, la máquina inicializará la memoria de documentos, todos los contenidos almacenados en la memoria de documentos en ese momento se perderán.



- (1) Desconectar el Cable de Corriente.
- (2) Abra la Cubierta de la Impresora y quite la Cubierta de la Tarjeta de Memoria.



- (1) Insertar suavemente en la ranura de tarjetas la Tarjeta Flash de Memoria, con el logotipo Olivetti mirando hacia la parte exterior del equipo.

Precaución: Si se instala la Tarjeta Flash de Memoria en posición incorrecta, se pueden dañar los pins de conexión situados en el interior del equipo.

- (2) Reinstale la Cubierta de la Tarjeta de Memoria y cierre la Cubierta de la Impresora.

3

Conecte el Cable de Corriente. Imprima la Lista de Parámetros del Fax (ver página 126) y confirme el tamaño de la memoria en el Parámetro del Fax No. 99 (ver página 39).

NOTA

1. El documento almacenado en la memoria se perderá si se extrae la tarjeta de memoria.

Información Regulatoria

ADVERTENCIA

indica un suceso potencial que puede ocasionar graves lesiones o muerte.

- Conecte el cable de alimentación en una toma de red común de c.a. antes de conectar el cable de la línea telefónica. Desconecte el cable de la línea telefónica antes de desconectar el cable de alimentación de la toma de red de c.a.
- Desconecte el equipo inmediatamente si sufriera daños físicos que dejaran las piezas internas accesibles durante el uso normal. En este caso, el usuario debe hacer reparar el equipo o desecharlo.
- Si resultaran dañados el cable de alimentación y/o el cable de línea telefónica de este equipo, debe cambiarlos por los cables especiales suministrados por un centro de servicio técnico de Olivetti.

PRECAUCION

Denota riesgos que pueden resultar en heridas menores o daños a la máquina.

- Cuando sepa que va a haber una tormenta, le recomendamos:
 1. Desconectar el cable de línea telefónica del conector telefónico.
 2. Desconectar la alimentación y desconectar el cable de alimentación de la toma de CA.
- Este equipo puede no necesariamente transferir de forma efectiva una llamada desde o hacia un teléfono conectado a la misma línea.
- El uso de este equipo conectado a la misma línea a la que se han conectado teléfonos u otros equipos con dispositivos de señales de aviso audibles o detectores automáticos de llamadas, puede dar origen a tintineo del timbre o ruido y puede causar la activación errónea de los detectores de llamadas. Si ocurre este problema, el usuario no debe ponerse en contacto con el servicio de reparaciones de la compañía telefónica.

<Para Usuarios en el Reino Unido>

Este aparato es alimentado con un enchufe principal moldeado de 3 espigas para su seguridad y conveniencia.

Un fusible de 5 amperios se ha fijado en este enchufe. Si se necesita reemplazar el fusible por favor asegúrese de que el fusible de repuesto tiene un valor de 5 amperios y que ha sido aprobado por la ASTA, o BSI a BS1362.

Verifique que en el cuerpo del fusible se encuentre la marca ASTA  o BSI .

Si el enchufe contiene una tapa de fusible móvil, debe asegurarse de que esta es colocada en su sitio cuando se reemplace el fusible.

Si pierde la tapa del fusible, no se debe utilizar el enchufe hasta que no se haya reemplazado.

Se puede comprar la tapa del fusible donde su distribuidor local Olivetti.

SI EL ENCHUFE MOLDEADO NO ES ADECUADO PARA EL TOMACORRIENTE EN SU OFICINA, ENTONCES SE DEBE QUITAR EL FUSIBLE Y EL ENCHUFE DEBE SER AISLADO Y GUARDADO EN FORMA SEGURA. EXISTE EL PELIGRO DE CHOQUES ELÉCTRICOS SEVEROS SI EL ENCHUFE AISLADO SE INSERTA EN CUALQUIER TOMACORRIENTE DE 13 AMPERIOS.

Si se va a fijar un nuevo enchufe, por favor mire el código de cableado que se muestra a continuación.

Si tiene alguna duda consulte a un electricista calificado.

ADVERTENCIA: ESTE APARATO DEBE SER CONECTADO A TIERRA.

IMPORTANTE: Los alambres en este cable principal tienen colores de acuerdo con el siguiente código:

Verde y Amarillo	:	Tierra
Azul	:	Neutro
Marrón	:	Bajo tensión

Como los colores de los alambres en el cable principal pueden no corresponder con las marcas de colores que identifican las terminales en su enchufe, proceda de la siguiente manera:

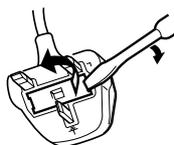
El alambre de color VERDE Y AMARILLO debe ser conectado al terminal en el enchufe que está marcado con la letra E o con el símbolo de puesta a tierra "  "; o de color VERDE O VERDE Y AMARILLO.

El alambre de color AZUL debe ser conectado al terminal en el enchufe que está marcado con la letra N o de color NEGRO.

El alambre que es de color MARRÓN debe ser conectado al terminal en el enchufe que está marcado con una letra L o que es de color ROJO.

Cómo reemplazar el fusible.

Abra el compartimento del fusible con un destornillador y reemplace el fusible.



Información Regulatoria

<Para Usuarios en Alemania>

Ordenanza de Información de Ruido de la Máquina 3. GSGV, Enero 18, 1991: El nivel de presión de sonido máximo es igual o menor que 70 dB(A) de acuerdo con el ISO 7779.

AVISO IMPORTANTE

Bajo condiciones de fallo de energía, este teléfono puede no operar. Por favor asegúrese de que un teléfono por separado, no dependiente de energía local, esté preparado para casos de emergencia.

Este equipo no debe ser utilizado bajo ninguna circunstancia para propósitos que puedan constituir agravio a otros usuarios de Telecom.

Este equipo no debe ser configurado para realizar llamadas automáticas al Servicio de Emergencia Telecom '111'.

En ningún caso los teléfonos responderán llamadas entrantes cuando se esté conectado a un tomacorriente externo.

<Para Países Europeos>



Como un Asociado de ENERGY STAR[®], Olivetti ha determinado que este producto cumple con las líneas directivas de ENERGY STAR[®] de eficiencia energética.

Este programa voluntario especifica ciertos estándares de consumo y uso de energía. Este producto "cortará la alimentación" automáticamente después de un período especificado de no utilización.

El uso de este producto que cumple con ENERGY STAR[®], reducirá el consumo de energía y así mismo beneficiará el medio ambiente.

Las funciones por defecto se pueden ajustar dependiendo de sus requerimientos de oficina. Por favor consulte a su distribuidor autorizado Olivetti para mayor información al respecto.

ADF (Alimentador Automáticode Documentos)	El mecanismo que alimenta una pila de páginas de un documento al mecanismo de exploración, de página en página.
BPS (Bits por Segundo)	El total de los datos que son transmitidos en la línea telefónica. Su facsímil puede empezar a operar a la máxima velocidad de módem y paulatinamente ir bajando hasta la velocidad más adecuada a la línea telefónica o a la máquina con la que se está en contacto.
Capacidad de la memoria de imágenes	Significa la cantidad de memoria disponible en su unidad para poder almacenar páginas de documentos. Todas las unidades de medida de página se basan en la Tabla de Test No. 1 ITU-T.
C.C.I.T.T.	Consultative Committee on International Telegraph and Telephone. Esta organización ha desarrollado actualmente cuatro grupos de estándares para la industria que aseguran la compatibilidad entre máquinas de facsímil.
Código de acceso de Sub-direcciones	Recomendación de ITU-T como seguridad adicional a las modos con Sub-dirección.
Código de información	Código que su facsímil genera internamente indicando un error operacional específico o un fallo de la máquina.
Contacto inicial	El intercambio de un grupo de señales de control que comunican al transmisor y al receptor. Estas señales determinan la condición en la cual se puede producir la comunicación.
Contraseña de acceso	Código de acceso programable de 4 dígitos que impide el uso no autorizado del facsímil.
Contraseña de la red	Contraseña de cuatro dígitos que se asigna a una dirección en la red para impedir que estaciones no autorizadas tengan acceso a una estación repetidora.
Contraseña de recuperación selectiva	Código programado de cuatro dígitos que garantiza la confidencialidad al pedir documentos.
Contraseña de recepción	Contraseña de cuatro dígitos que se comprueba antes de recibir un documento.
Contraseña de transmisión	Contraseña de cuatro dígitos que se comprueba al transmitir un documento.
CONTRASTE	Entraña la sensibilidad de lectura en términos de claridad u oscuridad de sus páginas de transmisión originales.
DDD (Marcador Directo a Distancia)	Un servicio telefónico que permite el marcado sin ayuda del operador.
Desvío de Fax	La capacidad de expedir todos los faxes entrantes a la estación registrada.
Dirección en la red	Número de dirección individual de cuatro dígitos asignado a un número Abreviado/de Una Sola Pulsación que identifica a una estación en particular de la red.
Documentos almacenados	Documentos que se han explorado y que ahora están almacenados en la memoria de su máquina.
DTMF (Frecuencia Múltiple de Tono Doble)	Método de marcado que envía un conjunto diferente de frecuencias a cada dígito del teclado del teléfono. Habitualmente se denomina marcado por teléfono de teclas.
ECM (Modo de Corrección de Errores)	La capacidad para corregir los errores de transmisión que se detecten durante la llamada telefónica para transmitir.
Encabezamiento	Una fila de información que es transmitida por la máquina emisora y que la estación receptora imprime en la parte superior de cada página. Este identifica a la unidad transmisora y da información sobre la transmisión, como por ejemplo la fecha y la hora.
Esquema de codificación	El método de compresión de datos utilizado por las máquinas de facsímil. Su máquina utiliza los esquemas de codificación Huffman Modificado (MH), Lectura Modificada (MR), Lectura Modificada Modificada (MMR).

Glosario

Estación emisora inicial	En una red repetidora, la estación que origina la transmisión del documento.
Estación receptora final	En una red repetidora, la estación final que va a recibir el documento.
FAX/TEL conversión automática	La capacidad de compartir una misma línea telefónica para usos de facsímil y de voz.
Fichero	Una tarea que haya sido archivada en la memoria de la unidad. Por ejemplo las transacciones diferidas.
FUNCION	La tecla del panel de control que se utiliza para empezar una operación o una configuración de una característica.
GRISES	Una técnica de exploración para distinguir los niveles de gris desde el blanco y negro. Su máquina puede detectar hasta 64 niveles de gris en el modo Halftone.
Hoja Cubierta	Una Hoja de Cubierta de Fax puede adjuntarse a sus documento(s) transmitidos, la cual indica el nombre del receptor, nombre del emisor y número de páginas adjuntas.
Hoja del directorio	La lista que contiene los nombres de las estaciones que están programadas en su unidad.
ID	Una dirección programable de hasta 20 dígitos que identifica a su máquina.
ID por caracteres	Un nombre de código prioritario programado que permite que hasta un total de 16 caracteres alfanuméricos identifiquen su máquina.
Impresión ordenada	La posibilidad de ordenar los documentos recibidos en el orden correcto.
Impresión superpuesta	Los documentos demasiado largos son reducidos automáticamente e impresos en dos páginas con una superposición de aprox. 10 mm.
Informe	Informe que la unidad imprime indicando las últimas 32 transacciones de transmisión y de recepción.
INFORME COMM.	Se refiere a un Informe de Comunción, un Informe de Transmisión por Repetidora o un Informe de Transmisión Confidencial.
Informe de transmisión individual	Informe que la unidad transmisora imprime informando sobre la última transacción.
Interfaz TAM	La capacidad de su unidad de estar conectada y operar con TAM (contestadora automática)
ITU-T	Unión Internacional de Telecomunicación - Telecomunicaciones, formalmente conocida como CCITT.
Lista de parámetros de fax	La lista que contiene los ajustes iniciales (ajustes por defecto) de los parámetros de fax que Vd. ha programado en su máquina.
LOGOTIPO	El nombre o la identificación de su empresa programados en la máquina, de hasta 25 caracteres alfanuméricos.
Logotipo Múltiple	El usuario puede escoger uno de entre 25 logotipos predeterminados antes de una transmisión.
Marcación por búsqueda en directorio	Le permite marcar un número de teléfono completo a través de la búsqueda del nombre de la estación en las teclas de Una Pulsación o números de marcación Abreviada.
Marcado desde el soporte	Marcado directo de un número de teléfono con el auricular situado sobre el soporte.
Marcado desde el teléfono	Marcado directo de un número de teléfono con el auricular fuera del soporte.
Marcado de una sola pulsación	La capacidad de marcar un número de teléfono completo pulsando una sola tecla.
Marcado directo	El método de marcado en el que Vd. introduce el número de teléfono completo mediante el teclado.
Marcado en grupo	La capacidad para programar muchos números de teléfono en una sola estación de manera que se puedan marcar a muchos lugares en secuencia pulsando sólo una tecla.
Módem	Dispositivo que convierte señales provenientes de su máquina de facsímil en señales que se puedan transmitir por la línea telefónica.

Modo Ahorro Alimentación	Para reducir el consumo de alimentación de máquina en el modo en espera, seleccione el período de tiempo para DESACTIVAR la unidad fusora de alta temperatura cuando la impresora se encuentre inactiva.
Modo de ahorro de energía	Ahorra energía al consumir menos corriente que cuando se encuentra en el modo en espera, desactivando la unidad de fusibles después del tiempo especificado.
Modo de desconexión automática	El estado de alimentación más bajo al que puede acceder la máquina después del tiempo especificado sin desconectarse realmente.
Modo G3 (Grupo G3)	Se refiere a los estándares y a las capacidades de transmisión de la generación actual de máquinas de facsímil.
Modos de reducción de la impresión	Los métodos utilizados para determinar cómo se va a reducir un documento que se reciba para poderlo imprimir en el papel cargado en su máquina.
Modo de visualización = Informe	Le permite ver los contenidos resumidos del informe a través de la pantalla LCD sin tener que imprimir el informe.
Modo de visualización = Lista de archivos	Le permite ver los contenidos resumidos de los archivos en memoria a través de la pantalla LCD sin tener que imprimir la lista de archivos en memoria.
No. ABRV (Número Abreviado)	La capacidad de almacenar números de teléfono completos en el marcador y luego utilizar una breve serie de pulsaciones de teclas para marcar dichos números más rápidamente en el futuro.
Nombre de la estación	ID alfanumérica que puede ser programada para cada número de marcación de una Pulsación y números Abreviados.
Pantalla LCD	Pantalla de Cristal Líquido. El área de la pantalla de su máquina.
Parámetro de usuario	Parámetros programados que ofrecen información a otras estaciones, por ejemplo, el logotipo, la ID por caracteres, la fecha y la hora.
Protocolo	Un protocolo es el conjunto especial de normas para comunicar que utilizan los puntos finales de una conexión de telecomunicaciones cuando envían señales hacia adelante y hacia atrás. Ambos puntos finales deben reconocer y observar el protocolo.
PSTN	Red Telefónica Pública Conmutada. Red de equipamiento de conmutación interconectado y de posibilidades de transmisión.
Recepción Automática	El modo que permite recibir documentos de facsímil sin la intervención del usuario.
Recepción manual	Modo que refiere la intervención del operador para recibir un documento.
Recepción selectiva	Función que se puede ajustar para que su unidad sólo reciba documentos provenientes de las máquinas programadas en su marcador automático.
Recepción sustitutoria en memoria	La capacidad de su máquina para almacenar un documento recibido en su memoria cuando el papel de registro o el tóner se han acabado.
Recuperación selectiva	La capacidad de retirar un documento de otra máquina de facsímil.
Recuperación selectiva Diferida	La capacidad de retirar documentos de otra estación en un momento posterior.
Reducción Automática de la Impresión	El método de reducción automática de documentos de manera que se puedan imprimir en una hoja de tamaño estándar de papel normal. Por ejemplo, su máquina reducirá una página que reciba en tamaño Legal hasta un 75% de su tamaño original de manera que pueda imprimirse en una página de tamaño Carta.
Reducción fija de la impresión	El método que le permite determinar un coeficiente de reducción, como por ejemplo el 75%, para todos los documentos recibidos.
Reserva de transmisión	La capacidad de preajustar un número de teléfono para poder reservar una transmisión mientras que su máquina esté realizando otra función.
RESOLUCION	Se refiere al número de puntos explorados o impresos por un espacio determinado.
Sello de verificación	Sello de verificación seleccionable por el usuario que se puede estampar sobre documentos que se han transmitido con éxito.
Sub-dirección	Recomendación de ITU-T para rutas alternas, reenvíos o transmisiones convergentes de facsímil.

Glosario

Super "Smoothing"	Realce electrónico de la imagen (Super alisado) que crea un modelo particular para mejorar la calidad de la copia.
Tabla de Test ITU-T No. 1	Se trata de un estándar para la industria que permite la comparación de la velocidad de transmisión y de las capacidades de máquinas de facsímil.
Teclado	Grupo de teclas numéricas situadas en el panel de control.
Teclas de caracter	Las teclas que se utilizan para introducir las letras y símbolos para varias funciones de programación.
Teclas de Programa	Teclas que son definidas para almacenar una secuencia de estaciones para marcar o recuperar selectivamente.
Transmisión a varias estaciones	La capacidad para transmitir el mismo conjunto de documentos a un número programado de lugares.
Transmisión desde memoria	Los documentos se actualizan en memoria antes de que se produzca de hecho la conexión a la línea telefónica para la transmisión.
Transmisión diferida	La capacidad de enviar documentos a otras estaciones posteriormente.

Imagen ITU-T No. 1

Todas las especificaciones están basadas en la Imagen ITU-T No. 1 (El ejemplo mostrado debajo no es para escalar).



THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE - BOOLE - DORSET - BH25 8 ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC

18th January, 1972.

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

Índice

A	L
Alimentador Automático de Documentos.....41	Lista de ficheros 83
Atasco de documento 136	Lista de Funciones 10
Atasco del Papel de Impresión 135	Lista de números ABRV. 122, 123
	Lista de números de una sola pulsación ... 122, 123
	Lista de Parámetros de Fax 126
	Lista de programas..... 125
	LOGOTIPO 27
B	M
Buzón Confidencial 106	Marcado de búsqueda en el directorio 50, 55
	Marcado desde el panel 57
C	Marcado en grupo 77
Capacidad de Memoria de Imágenes 143	Marcado utilizando el auricular 56
Capacidad del ADF 142	Margen de Impresión..... 142
Carga de Documentos 40	Memoria Rápida XMT 39
Cartucho de tóner 16	Método de marcado (Tonos o Pulsos) 24, 36
Código de Acceso..... 91	Modo de Conexión a CONT (Contestador Automático)..... 66
Código PIN..... 97	Modo de Conmutación Automática Fax/Tel 64
Coficiente de Reducción de la Impresión 68	Modo de Edición de Ficheros 83
Condiciones Ambientales 144	
Consumo de Energíar 144	N
Contraseña de diagnóstico 39	Número ID 29
Contraseña de Recepción 103	Números de Marcado Abreviado 30, 31
Contraseña de Recuperación Selectiva..... 74	Números de Marcado Abreviado /de Una Sola Pulsación 30
Contraseña de Sub-dirección 39	Números de Marcado Una Sola Pulsación..... 30
Contraseña de Transmisión..... 102	
Contraste 42	P
Copia..... 71	Palanca de Ajuste de la Presión..... 139
	Panel de Control..... 12
D	Parámetros de Usuario..... 26
Desvío de fax 99	Pausa 12
Dimensiones 144	Peso 144
E	R
Especificaciones del Papel 145	Ratio de Reducción 37
F	Recepción con Contraseña 103
Fecha y Hora 26	Recepción en Memoria..... 93
Formato del Encabezamiento 36	Recepción Selectiva 100
Formularios para pedido de cartucho de tóner .. 127	Recepción Sustitutoria en Memoria..... 70
G	Recuperación de un Fichero Incompleto 90
Grosor del Documento 142	Recuperación Selectiva 74
H	Recuperación Selectiva Diferida 73
Hoja Cubierta de Fax 95	Reducción Automática..... 68
Hoja del directorio 34	Reducción de la impresión 68
I	Rellamada 61
ID por caracteres 28	Reserva de Transmisión..... 58
Imagen ITU-T No. 1 155	Reserva de Transmisión Directa 59
Impresión de Hora de Recepción 36	Reserva de Transmisión Prioritaria 59
Impresión del encabezamiento 36	Resolución 42
Impresión ordenada 70	Resolución de Escáner..... 142
Impresión superpuesta 69	
Informe de Comunicación (INFORME COMM.)..... 44, 120	
Informe de Transacciones 116	
Informe de Transmisión Individual 117	

S

Salvar Fichero Incompleto	37
Sello de verificación	43, 140
Sub-dirección	113

T

Tabla de Parámetros de Fax.....	36
Tamaño del Documento.....	142
Tarjeta de Memoria	147
Teclas de Programa	77
Teclas de una sola pulsación.....	30
Transmisión con Contraseña	101
Transmisión desde memoria.....	46
Transmisión Diferida	72
Transmisión directa.....	52

V

Visualización del Contenido de la Lista de Ficheros.....	84
Volumen Altavoz	36
Volumen de la Llamada	25
Volumen del Altavoz	25

DECLARACION DE CONFORMIDAD

(Directiva 1999/5/EC)

Olivetti Tecnost España S.A., con domicilio en Barcelona, Avenida Diagonal, 188-190, con N.I.F. A-59.555.839 y actuando en su nombre y representación, como apoderado D. Francisco Escalante Cañón, provisto de D.N.I. nº 51.570.367

DECLARA

Que el equipo: Terminal Facsimil, fabricado por Olivetti Tecnost S.p.A., en Filipinas y comercializado con marca OLIVETTI, modelo OFX 9200 y denominación comercial **OFX 9200**, es conforme a la Directiva 1999/5/CE de 9 de marzo de 1999.

La conformidad del equipo a las normas, en el aspecto de Baja Tensión se ha evaluado según la Directiva **73/23/CEE**, de 19 de febrero de 1973, modificada por la 93/68/CEE, de 22 de julio de 1993 y en el aspecto de Compatibilidad Electromagnética se ha evaluado según la Directiva **89/336/CEE**, de 3 de mayo de 1989, modificada por la 92/31/CEE, de 28 de abril de 1992 y la 93/68/CEE, de 22 de julio de 1993.

El producto ha sido proyectado y construido en conformidad a las siguientes Normas Armonizadas: **EN 55022**, **EN 61000-3-2**, **EN 61000-3-3**, **EN 55024/1998**, **EN 60950/1992+A11/ 1997** y **EN 60825-1/1994+A11/1996**.

Cumple las Normas de telecomunicaciones que le son de aplicación:

ETSI TBR 21: Enero 1998

Funciona correctamente con la interface:

ITE - CA - 001 de Telefónica de España

Las funcionalidades disponibles en el aparato son las indicadas en el **Manual de Usuario**, facilitado con el mismo.

La conformidad a los requisitos esenciales es atestiguada mediante la marca **CE** incorporada al equipo.

Barcelona a 26 de septiembre de 2002

