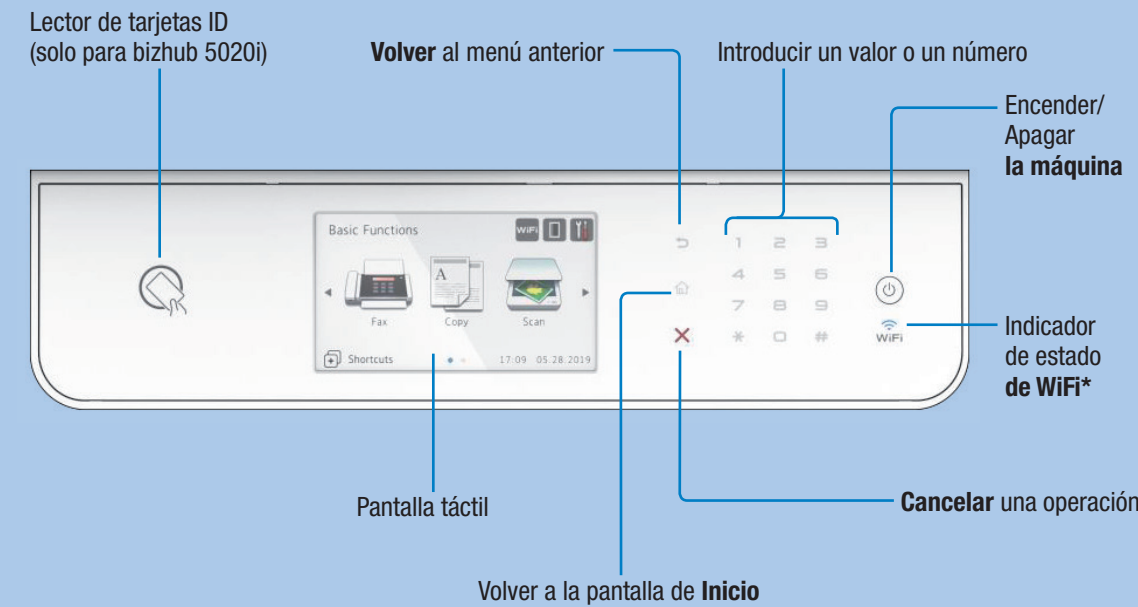




➤ Cómo utilizar el sistema – Panel de control



**Indicador de estado de WiFi\***

activado	Conectado a un punto de acceso inalámbrico
desactivado	Conectado a un dispositivo inalámbrico en modo ad hoc
parpadeo	No se puede conectar o la conexión inalámbrica está desactivada

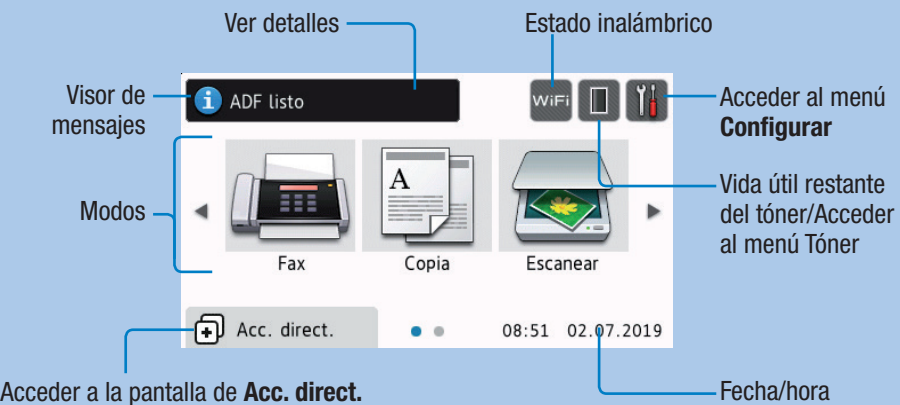
➤ Añadir un acceso directo

1. Pulse **+** **Acc. direct.**.
2. Pulse una pestaña del **1** al **8**.
3. Pulse **+** donde no se ha añadido un acceso directo.
4. Seleccione **Fax**, **Copia** o **Escanear**.
5. Seleccione los ajustes predeterminados deseados.
6. Pulse **Guardar como acceso directo**.









Acceder a la pantalla **Funciones**

➤ Pantalla de funciones



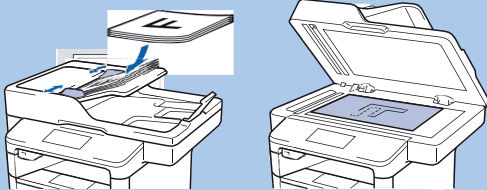
**Modos**

	Fax	Enviar y recibir faxes.
	Copia	Copiar documentos.
	Escanear	Escanear un documento y guardarlo como un archivo.
	Impresión segura	Imprimir tareas confidenciales.
	USB	Imprimir documentos de una unidad USB o escanear documentos y guardarlos en una unidad USB.
	2 en 1 Copia ID	Copiar ambas caras de una tarjeta ID en una página

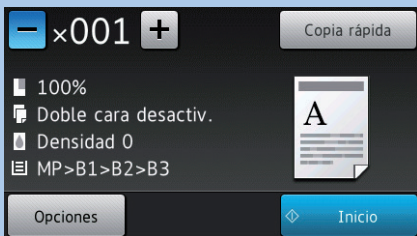
Copiar un documento



1. Coloque los originales en el ADF o en el cristal del escáner.



2. Pulse **Copia** en la pantalla Funciones. Permite introducir el número de copias.

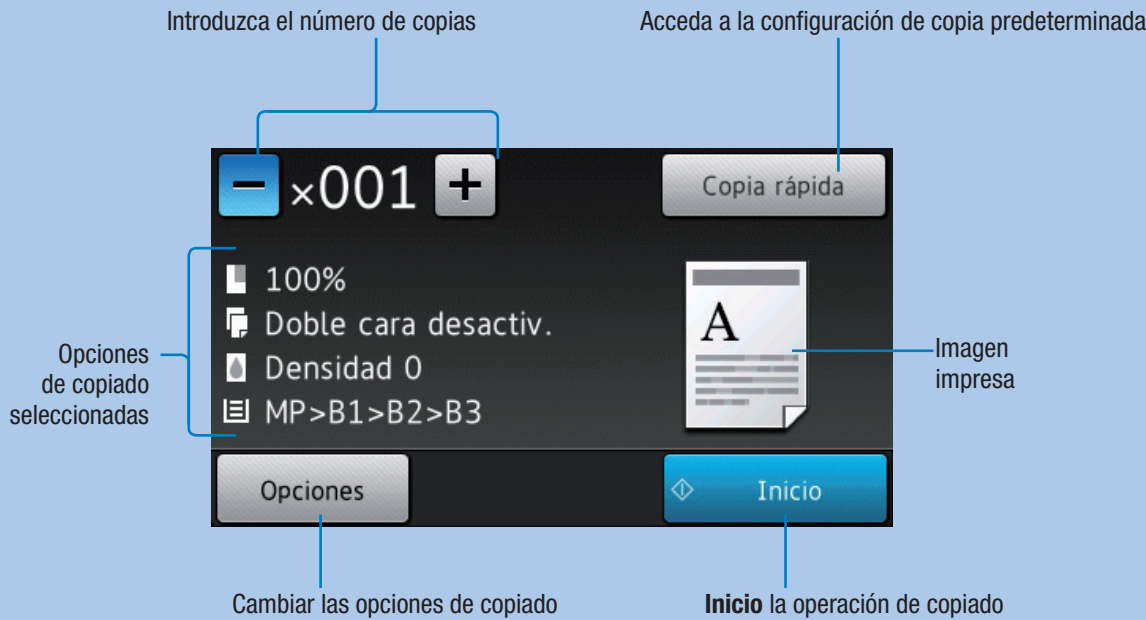


3. Pulse **Opciones** para modificar la configuración de copia si es necesario.  
4. Pulse **Inicio**.

Opciones de copia



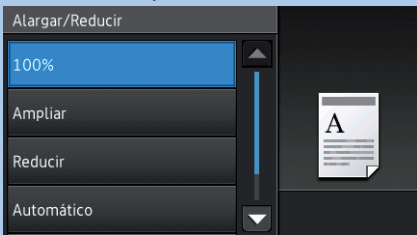
Opción	Descripción
Calidad	Seleccione la calidad de copia para su tipo de documento.
Alargar/Reducir	Introduzca la escala de ampliación o reducción.
Densidad	Aumentar/disminuir la densidad para oscurecer/aclarar el texto.
Contraste	Aumentar/disminuir el contraste para aclarar/atenuar una imagen.
Apilar/Ordenar	Seleccione para apilar o clasificar varias copias.
Formato Pág.	Realizar copias ID N en 1 o 2 en 1.
Copia dúplex	Seleccione para copiar en ambas caras del papel.
Diseño página de 2 caras (solo para bizhub 5020i)	Seleccione encuadernado con borde largo o encuadernado con borde corto.
Uso bandeja	Seleccione una bandeja de papel.
Guardar como acceso directo	Guardar la configuración actual como un acceso directo.



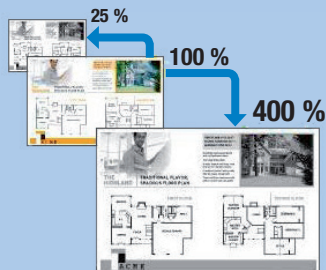
Ampliar/reducir copias



1. Coloque los originales en el ADF o en el cristal del escáner.  
2. Pulse **Copia** en la pantalla Funciones.  
3. Pulse **Opciones** > **Ampliar/reducir**.  
4. Seleccione la opción deseada.



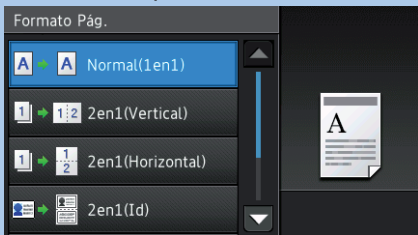
5. Especifique la configuración deseada.  
6. Pulse **Aceptar**.  
7. Pulse **Inicio**.



Realizar copias N en 1



1. Coloque los originales en el ADF o en el cristal del escáner.  
2. Pulse **Copia** en la pantalla Funciones.  
3. Pulse **Opciones** > **Formato Pág.**.  
4. Seleccione la opción deseada.



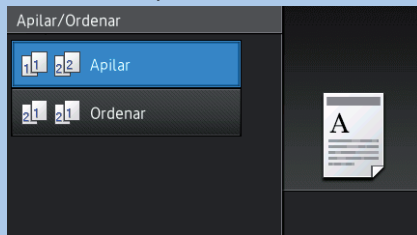
5. Pulse **Aceptar**.  
6. Pulse **Inicio**.



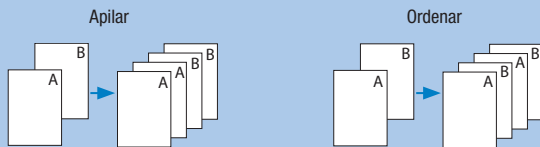
Apilar o clasificar copias



1. Coloque los originales en el ADF o en el cristal del escáner.  
2. Pulse **Copia** en la pantalla Funciones.  
3. Pulse **Opciones** > **Apilar/Ordenar**.  
4. Seleccione la opción deseada.



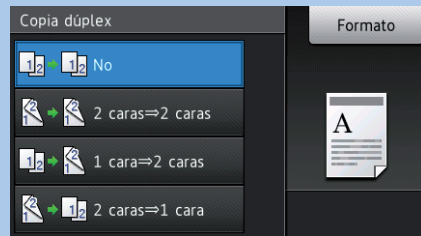
5. Pulse **Aceptar**.  
6. Pulse **Inicio**.



Copiar en las dos caras del papel

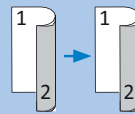


1. Coloque los originales en el ADF o en el cristal del escáner.  
2. Pulse **Copia** en la pantalla Funciones.  
3. Pulse **Opciones** > **Copia dúplex**.  
4. Seleccione la opción deseada.  
5. Pulse **Aceptar**.  
6. Pulse **Inicio**.

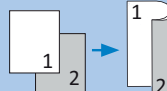


Retrato

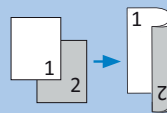
2 caras=>2 caras



1 cara=>2 caras (rotación en torno al borde largo)

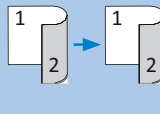


1 cara=>2 caras (rotación en torno al borde corto)

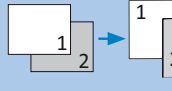


Apaisado

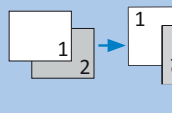
2 caras=>2 caras



1 cara=>2 caras (rotación en torno al borde largo)



1 cara=>2 caras (rotación en torno al borde corto)

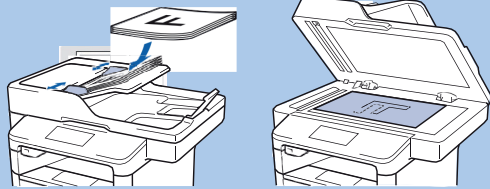




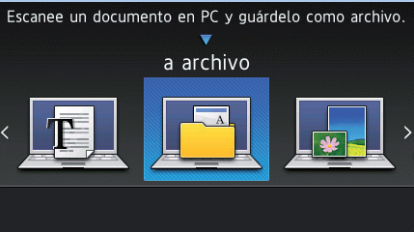
Escanear un documento (procedimiento básico)



1. Coloque los originales en el ADF o en el cristal del escáner.



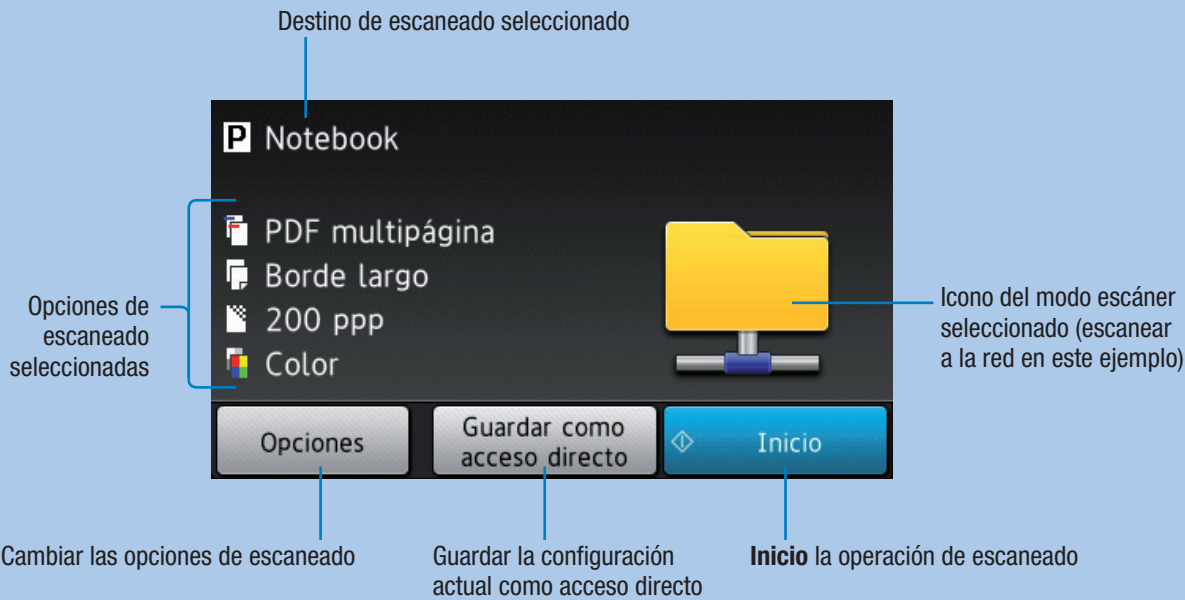
2. Pulse **Escanear** en la pantalla Funciones.  
3. Deslice hacia la izquierda o hacia la derecha para visualizar el icono del modo escáner deseado.



4. Pulse el icono del modo escáner deseado.  
5. Seleccione el destino del escaneado.  
6. Pulse **Opciones**. Cambie las opciones de escaneado si es necesario.  
7. Pulse **Inicio**.

Opciones de escaneado

Opción	Descripción
Escan. doble cara	Escanear documentos a doble cara
Tipo de escaneado	Escanear en color, gris o blanco y negro.
Resolución	Seleccione la resolución de escáner en ppp.
Tipo de archivo	Seleccione el tipo de archivo en el que desea imprimir el escaneado.
Tamaño documento	Seleccione el tamaño de papel del original.
Brillo	Aumentar/disminuir el brillo del escaneado.
Contraste	Aumentar/disminuir el contraste para aclarar/atenuar una imagen.
Auto alinear el ADF	Seleccione <b>Automático</b> para corregir un documento sesgado o <b>desactivar</b> el ajuste.
Omitir página en blanco	Omitir páginas en blanco al escanear Activado/Desactivado.
Eliminar color de fondo	Eliminar el color de base de los documentos.



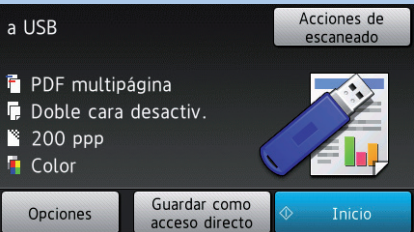
Escanear a una unidad USB



1. Coloque los originales en el ADF o en el cristal del escáner.  
2. Inserte una memoria USB en la máquina.  
3. Pulse **Escanear a USB**.



4. Pulse **Opciones**. Cambie las opciones de escaneado si es necesario.

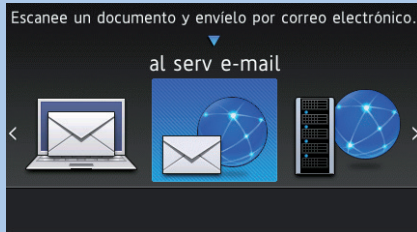


5. Pulse **Inicio**.

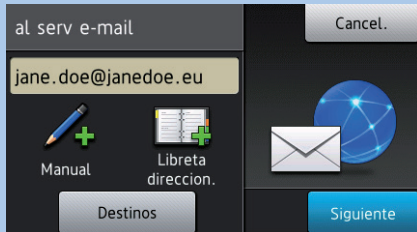
Enviar un documento por e-mail



1. Coloque los originales en el ADF o en el cristal del escáner.  
2. Pulse **Escanear** en la pantalla Funciones.  
3. Pulse **Escanear a servidor de correo**.



4. Introduzca uno o varios destinos de correo electrónico manualmente o de la libreta de direcciones. Pulse **Siguiente**.

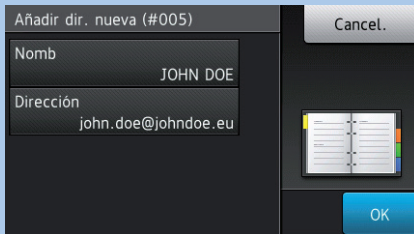


5. Pulse **Opciones**. Cambie las opciones de escaneado si es necesario.  
6. Pulse **Inicio**.

Guardar destinos de correo e-mail



1. Pulse **Escanear** en la pantalla Funciones.  
2. Pulse **Escanear a servidor de correo**.  
3. Pulse **Libreta direccion..**  
4. Pulse **Editar**.  
5. Pulse **Añadir dir.nueva**.  
6. Pulse **Nomb** e introduzca el nombre del destinatario.  
7. Pulse **Dirección** e introduzca la dirección de correo electrónico.

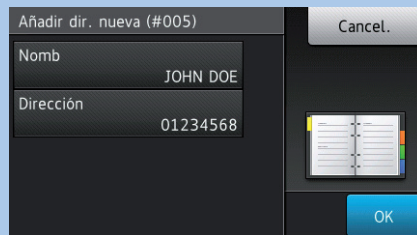


8. Pulse **Aceptar**.

Guardar números de fax



1. Pulse **Fax** en la pantalla Funciones.  
2. Pulse **Libreta direccion..**  
3. Pulse **Editar**.  
4. Pulse **Añadir dir.nueva**.  
5. Pulse **Nomb** e introduzca el nombre del destinatario.  
6. Pulse **Dirección** e introduzca el número de fax.

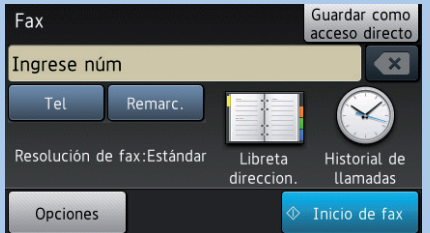


7. Pulse **Aceptar**.

Enviar un fax



1. Coloque los originales en el ADF o en el cristal del escáner.  
2. Pulse **Fax** en la pantalla Funciones.  
3. Pulse **Opciones**. Cambie las opciones de fax si es necesario.



4. Use el teclado de marcado para introducir el número de fax a través de la **Libreta de direcciones** o el **Historial de llamadas**.  
5. Pulse **Inicio de fax** o **Aplicar**.