

Gestión y tratamiento de Botes de tóner

Los Botes de Tóner y los Botes de Tóner Residual deben ser gestionados y tratados según la legislación ambiental local en materia de residuos. El Bote de tóner no debe ser nunca incinerado.

Programa de Mantenimiento Preventivo

El Programa de Mantenimiento tiene como objetivo optimizar la fiabilidad de los equipos reduciendo su número de incidencias e incrementar el grado de conservación y su nivel de calidad.

Este Programa permite anticiparnos al desgaste natural de las piezas por el propio uso del equipo, asegurándole la máxima disponibilidad de sus equipos.

Más información en www.gestetner.es

¿Cómo facilitar la lectura del contador del equipo?

Para obtener la lectura del contador pulse la tecla: “**Herramientas usuario**” y a continuación las opciones: “**contador**”, “**imprimir contador**”.

Introduzca la lectura del contador en www.gestetner.es/cac

¿Cómo contactar con Gestetner?

Le atenderemos en nuestro **Centro de Atención al Cliente**:

Teléfono **902 700 000**

Web: www.gestetner.es/cac

Sólo **llamando** o conectándose a nuestra **Web** podrá solicitar:

Asistencia Técnica

Consumibles

Consulta y duplicados de facturas

Información sobre productos

Facilitar las lecturas de contadores

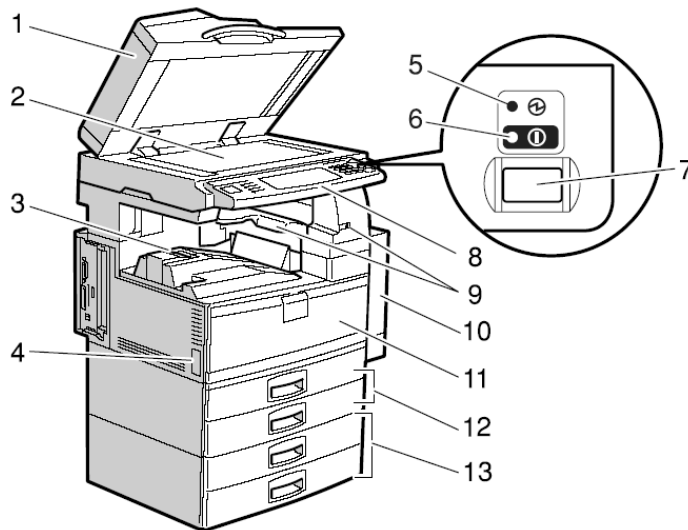


GUÍA RÁPIDA DSm735/DSm745



Gestetner

1.- Su equipo

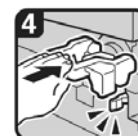
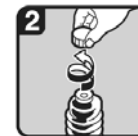


- 1. Tapa del cristal de exposición o alimentador de documentos automático (ADF) .**
- 2. Cristal de exposición.** Coloque aquí los originales mirando hacia abajo.
- 3. Bandeja interna.** El papel se entrega aquí.
- 4. Interruptor de alimentación principal.**
- 5. Indicador de Alimentación principal.** Este indicador se ilumina cuando se enciende el interruptor de alimentación principal, y se apaga cuando se apaga el interruptor.
- 6. Indicador de Encendido.** Este indicador se ilumina cuando se enciende el interruptor de funcionamiento, y se apaga cuando se apaga el interruptor.
- 7. Interruptor de funcionamiento.** Pulse este interruptor para encender la máquina (el indicador de Encendido se ilumina). Para apagar el equipo, vuelva a pulsar este interruptor (el indicador de Encendido se apaga).
- 8. Panel de mandos.**
- 9. Bandeja interna 2 (1 bandeja de separación) (opcional).**
- 10. Unidad dúplex.** Permite imprimir y copiar a dos caras.
- 11. Tapa delantera.** Ábrala para acceder al interior de la máquina.
- 12. Bandeja de papel (superior: Bandeja 1, inferior: Bandeja 2).**
- 13. Unidad de bandeja de papel (opcional) (superior: Bandeja 3, inferior: Bandeja 4).**

12.- Mantenimiento

Extracción del bote de toner

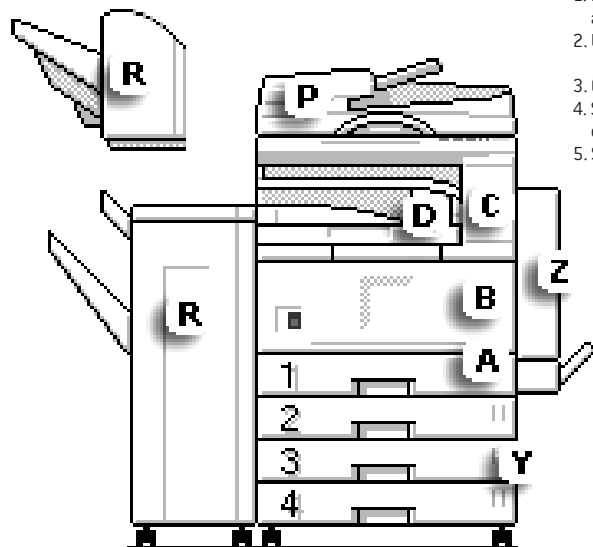
- 1:** Abra la tapa delantera de la máquina.
- 2:** Levante la palanca del soporte del tóner.
- 3:** Empuje la palanca verde y tire suavemente del soporte.
- 4:** Empuje la botella de tóner hacia atrás para levantar su parte delantera, y a continuación saque con cuidado la botella.



Inserción del bote de toner

- 1:** Sostenga la nueva botella horizontalmente y agítela de lado a lado cinco o seis veces.
Nota: no retire la tapa negra antes de agitar.
- 2:** Retire la tapa negra.
Nota: no retire el tapón interior.
- 3:** Coloque la botella de tóner en el soporte, y a continuación, tire de la parte superior hacia adelante.
- 4:** Empuje la palanca verde hasta que oiga un clic.
Nota: antes de bajar la palanca del soporte del tóner, asegúrese de empujar el soporte del tóner hasta el final.
- 5:** Baje la palanca del soporte del tóner a su posición original.
- 6:** Cierre la cubierta delantera de la máquina.

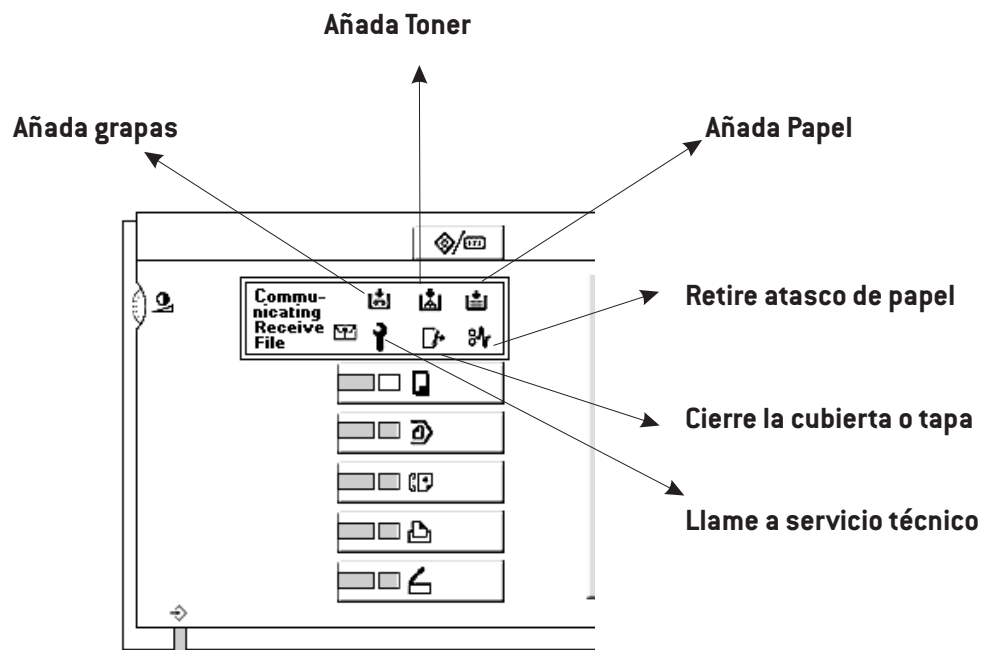
11.- Atascos y Alertas



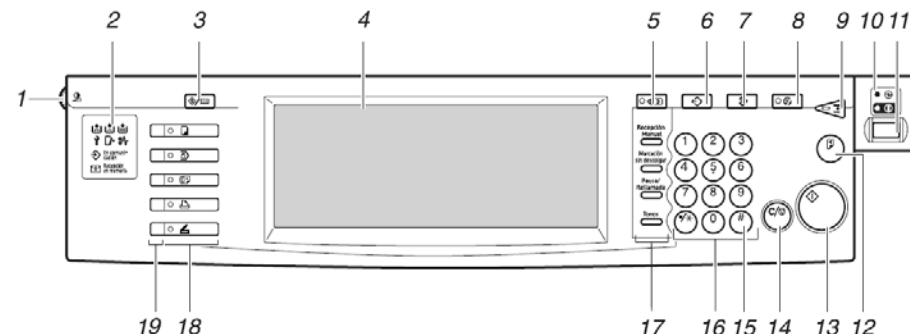
1. Mire cuidadosamente las indicaciones de atasco y asegúrese de que no quedan trozos de papel atascado.
2. Una vez retirado el papel verifique que todas las palancas y piezas vuelven a estar bien colocadas.
3. Cierre bien todas las tapas y puertas
4. Si la indicación de atasco continúa apague la máquina, espere unos segundos y vuelva a encenderla.
5. Si la alerta continúa llame a servicio técnico.

- A - Atasco Interno
- B - Atasco Interno
- C - Atasco Interno
- D - Atasco en unidad puente
- P - Atasco en alimentador de documentos
- R - Atasco Finisher
- Y - Atasco en cassette de papel
- Z - Atasco en unidad duplex

Si alguno de estos símbolos esta en rojo:



2.- El panel de control



1. Mando de contraste de la pantalla.

Ajusta el brillo de la pantalla.

2. Indicadores.

Muestra los errores y el estado de la máquina: “Añadir grapas”, “Añadir tóner”, “Carga de papel”, “Llamada”, “Tapa abierta”, “Atasco de papel”, “Entrada de datos”, “Comunicando”, “Archivo confidencial”, “Recepción de archivo”.

3. Tecla {Herram. usu./Contador}.

Pulse aquí para cambiar los valores y condiciones predeterminados o para comprobar o imprimir el valor del contador.

4. Pantalla.

Muestra el estado de funcionamiento, los mensajes de error y los menús.

5. Tecla {Comprobar modos}.

Púlsela para comprobar los ajustes.

6. Tecla {Programar} {modo copiadora/fax/escáner}.

Pulse esta tecla para registrar los ajustes utilizados habitualmente o para recuperar los ajustes registrados.

7. Tecla {Borrar modos}.

Pulse para borrar los ajustes de copiadora que se hayan introducido anteriormente.

8. Tecla {Ahorro de energía}.

Púlsela para activar o desactivar el modo de Ahorro de energía.

9. Tecla {Interrumpir} {modo copiadora/escáner}.

Púlsela para interrumpir las copias durante el proceso de copiado o de escaneado.

10.- Escáner

10. Indicador de alimentación principal e indicador de Encendido.

El indicador de alimentación principal se ilumina cuando se conecta el interruptor de alimentación principal. El indicador de Encendido se ilumina cuando la alimentación está conectada.

Importante: no apague el interruptor de alimentación principal mientras el indicador de encendido esté iluminado o parpadeando. De lo contrario, podría dañar el disco duro.

11. Interruptor de funcionamiento.

Pulse este interruptor para encender la máquina [el indicador de Encendido se ilumina]. Para apagar el equipo, vuelva a pulsar este interruptor [el indicador de Encendido se apaga].

12. Tecla {Copia de muestra}.

Pulse esta tecla para crear un solo juego de copias o impresiones y comprobar su calidad antes de crear varios juegos.

13. Tecla {Inicio}.

Púlsela para empezar a copiar. Puede empezar a escanear o imprimir documentos con la función Document Server.

14. Tecla {Borrar/Parar}.

Borrado: púlsela para borrar el número que se haya introducido.

Parada: pulse esta tecla para detener un trabajo en curso, como escanear, utilizar el fax o imprimir.

15. Tecla {#}.

Púlsela para introducir un valor.

16. Teclas numéricas.

Se utiliza para introducir los números de copias, números de fax y datos de la función seleccionada.

17. Tecla {Iniciar recepción manual}, tecla {Marcación sin descolgar}, tecla {Pausa/Rellamada} y tecla {Tono}.

Consulte el manual del fax.

18. Teclas de función.

Púlselas para seleccionar una de las siguientes funciones:

- Copiadora
- Document Server
- Fax
- Impresora
- Escáner

19. Indicadores de estado de las funciones.

Muestra la situación de las funciones anteriores:

- Verde: activo.
- Rojo: interrumpido.

Escaneo mediante la utilización de un driver TWAIN y DeskTop Binder Lite

La manera más simple de escanear un documento es mediante la utilización del software gratuito adjunto a su equipo DeskTopBinder Lite.

- Para poder agregar documentos mediante un escáner, el equipo cliente debe tener instalado un controlador TWAIN compatible con el escáner.

A En el panel de árbol, seleccione la carpeta en la que desee agregar el documento



B El menú [Archivo], seleccione [Agregar documento] y haga clic en [Escanear].

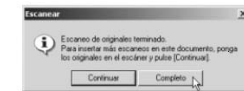


Se inicia el Visor y se abre el cuadro de diálogo de configuración del escáner.

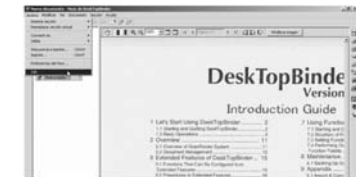
C Configure las opciones del escáner que sea necesario y escanee el documento. Aparecerá un mensaje para pedirle que confirme que desea escanear.



D Haga clic en [Completo].



E En el menú [Archivo] del Visor, haga clic en [Salir].



Se abrirá el cuadro de diálogo [Introducir resumen de propiedades de documento].

F Especifique las propiedades del documento y haga clic en [Aceptar].



Se cierra el Visor y se agrega el original escaneado como un documento.

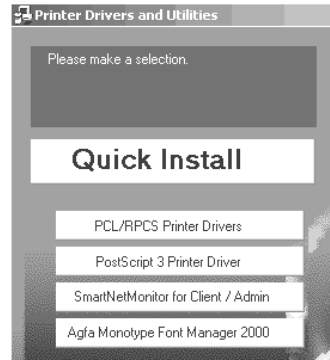
NOTA: Si no se pueden añadir documentos con un escáner, verifique si el equipo cliente tiene instalado un controlador TWAIN compatible con el escáner o si se ha configurado el escaneo desde Funciones Ampliadas.

Si desea más información acerca de DeskTopBinder consulte la Guía de Introducción contenida en el CD.

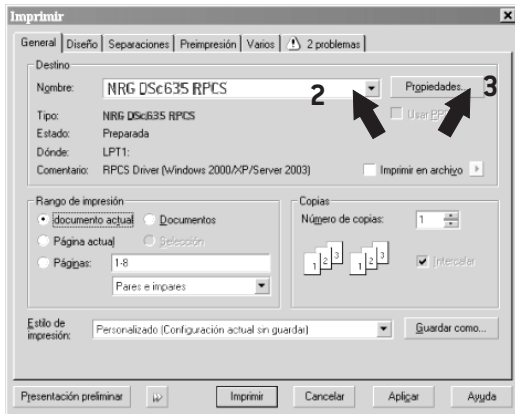
9.- Impresión

Instalación rápida de la impresora

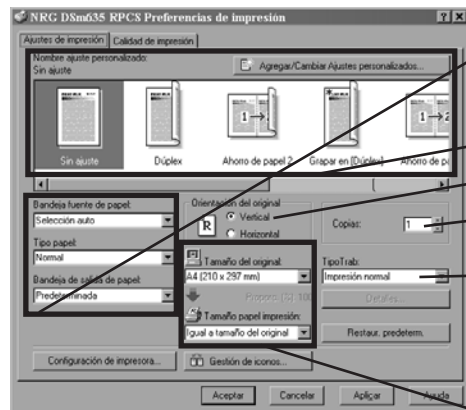
1. Cierre todas las aplicaciones e inserte el CD en su ordenador.
2. Seleccione el leguaje
3. Haga click en el botón [Quick Install] que instalará automáticamente los drivers PCL5 y RPCS .Lea las condiciones de uso, y si esta conforme de click en Aceptar.
4. Haga click para seleccionar el modelo de la máquina de la lista que se muestra y seleccione Siguiente.
5. Cuando el proceso de instalación haya terminado se le preguntará si desea reiniciar su ordenador. Esto es necesario para comenzar a usar su impresora. Seleccione SI para continuar, o NO si desea reiniciar manualmente mas tarde el ordenador.
6. Una vez reiniciado el ordenador esta listo para imprimir con la nueva impresora.



1



1. Una vez seleccionada la opción imprimir desde la aplicación que utilice, aparecerá la ventana del driver de la impresora.
2. Asegúrese de seleccionar el modelo y el driver que necesita.
3. Para acceder a las opciones de configuración de la impresora, haga click en propiedades.



- Ajustes de papel
- Modo de impresión
- Orientación de la impresión
- Número de copias
- Trabajos especiales
 - * Impresión de prueba
 - * Impresión bloqueada
 - * Impresión retenida
 - * Impresión almacenada
 - * Document Server
- Ajustes de tamaño entrada/salida

Si desea instalar drivers actualizados de este equipo, puede descargarlo en www.nrgcss.com. Haga click en: "Gestetner drivers / downloads". Seleccione el modelo dentro de "Multifunction B/W".

3.- Pantalla

La pantalla muestra el estado de funcionamiento de la máquina, los mensajes de error y los menús de funciones.

Los elementos de función mostrados funcionan como teclas de selección. Puede seleccionar o especificar un elemento pulsando suavemente sobre el mismo.

Cuando selecciona o especifica un elemento en la pantalla, aparece resaltado como **Tamaño 1:1**. Las teclas que aparecen como **OK** no se pueden utilizar.

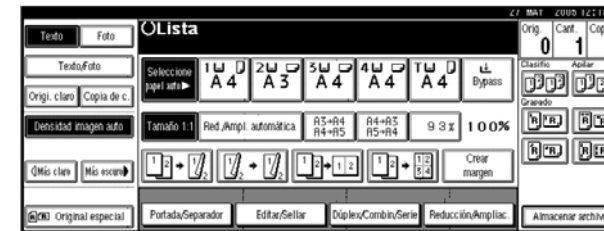
Importante

- Una fuerza o impacto de más de 30 N (unos 3 kgf) dañará la pantalla.

Nota

- A continuación se muestra una máquina que tiene instalados el finisher opcional de 2 bandejas y la bandeja de gran capacidad (LCT).

La pantalla de copia aparece como predeterminada al encender la máquina.



Funcionamiento de las teclas comunes

Las siguientes teclas son comunes a todas las pantallas:

❖ Lista de teclas

[OK]	Reconoce una función seleccionada o valores introducidos y, a continuación, vuelve a la pantalla anterior.
[Cancelar]	Borra una función seleccionada o valores introducidos y, a continuación, vuelve a la pantalla anterior.
[▲Re.Pág.] [▼AvPág.]	Cambia a la pantalla anterior o siguiente cuando no se pueden mostrar todos los elementos en la misma pantalla.
[OK] [Si]	Cierra los mensajes mostrados.
[Borrar]	Cancela los valores introducidos y no cambia los ajustes.
[Salir]	Vuelve a la pantalla anterior.

4.- Modos de operación

Copiadora

Document Server

Fax

Impresora

Lista

Escáner

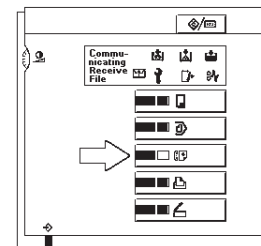
8.- Envío de Fax



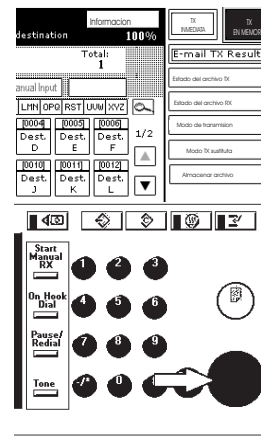
Envío Inmediato

1. Presione el botón Modo Fax
2. Coloque el original en el cristal o alimentador
3. Seleccione el botón Envío Inmediato
4. Seleccione un destinatario o introduzca un número manualmente
5. Presione el botón de Inicio
6. Verifique en el display cuando se terminan de escanear los originales y espere 9 seg. o presione almohadilla.
7. Usted puede cancelar la transmisión en cualquier momento presionando "Borrar modos" pero puede ser que una parte del documento ya haya sido enviada.

Envío en memoria



1. Presione El botón Modo Fax.
2. Coloque los originales y seleccione el ajuste deseado
3. Seleccione la opción Transmisión TX Memoria
4. Seleccione el destino o introduzcalo manualmente con las teclas numéricas
5. Presione INICIO par comenzar la transmisión



7.- Almacenamiento de originales en el Document Server

Cómo escanear al Document Server... (capítulo 4)

- 1 Pulse la tecla [Escáner].
- 2 Pulse [Borrar modos].
- 3 Coloque los originales y realice los ajustes necesarios (tamaño y orientación del original).
- 4 Realice los ajustes básicos (tipo de escaneo, resolución, etc..) en [Ajustes de escaneo].
- 5 Realice los ajustes para almacenar los archivos de datos escaneados:
 - Pulse [Almacenar archivo] y [Sólo almacenar].
- 6 Especifique la información del archivo; el nombre de usuario, el nombre del archivo y la contraseña. Pulse [Aceptar].

7 Pulse la tecla [Inicio]

¿Para qué?

Para almacenar archivos escaneados en el disco duro de la máquina y usarlos (compartirlos) posteriormente. (Ver Manual de referencia de copiadora 'Document Server').

Consulta de archivos almacenados en el Document Server... (capítulo 4)

- 1 Pulse la tecla [Escáner].
- 2 • Pulse [Selec arch almac].
Se mostrará la lista de archivos almacenados.

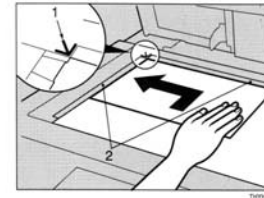
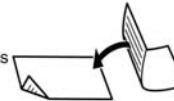


- Pulse [Administrar/borrar archivo].

5.- Colocación de originales

En el cristal de exposición:

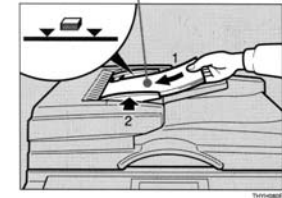
- ★ Coloque la primera página de sus originales cara abajo.



- 1: Marca de referencia
- 2: Escala

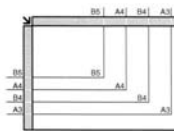
En el alimentador de documentos:

- ★ Coloque el taco de sus originales, ordenados por página, cara arriba.



- 1: Coloque los originales alineados cara arriba en el alimentador de documentos.
- 2: Ajuste la guía al tamaño de los originales.

Tamaño del Papel de Copia



Usted puede comprobar el tamaño del papel de copia usando la escala del cristal de exposición.

Se deben realizar ajustes en los siguientes casos:

- ❖ Al colocar originales que consten de más de 50 páginas:
Pág.13 "Lotes"
- ❖ Al colocar originales uno a uno:
Pág.14 "SADF"
- ❖ Al colocar originales del mismo ancho pero de tamaños distintos:
Pág.15 "Tamaño mixto"
- ❖ Al colocar originales de tamaño especial:
Pág.15 "Colocación de originales de tamaño especial"

Nota

- Alise las ondulaciones de los originales antes de colocarlos en el ADF.
- Para impedir que se alimenten varias hojas, abanique los originales antes de colocarlos en el ADF.
- Coloque los originales habiéndolos cuadrado.

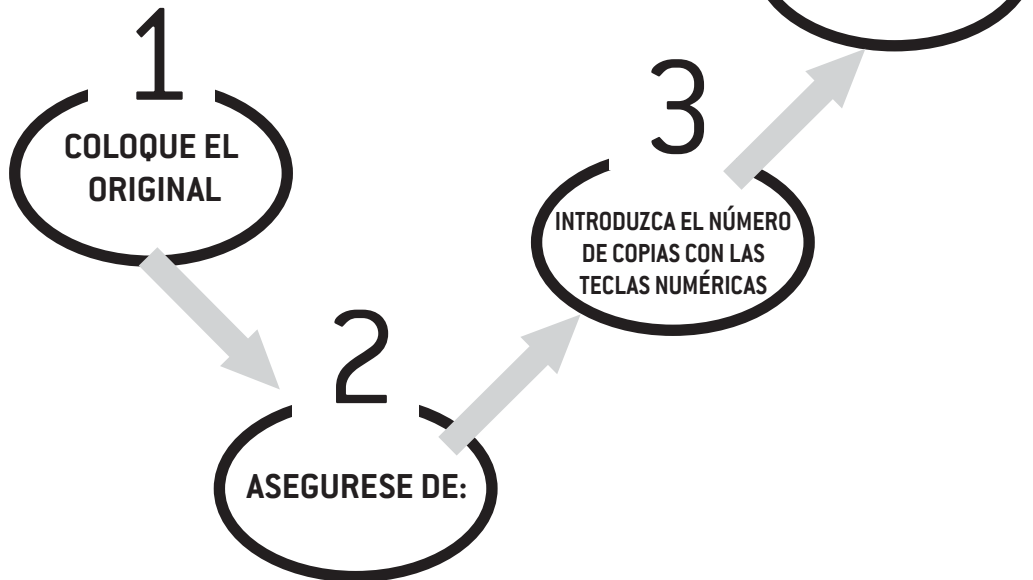
Nota

- No apile originales por encima de la marca de límite situada en el brazo lateral del ADF.
- La última página debe estar al final de la parte inferior.
- No coloque objetos extraños en los sensores ni los tape con las manos. Esto podría provocar que el tamaño no fuera detectado adecuadamente.

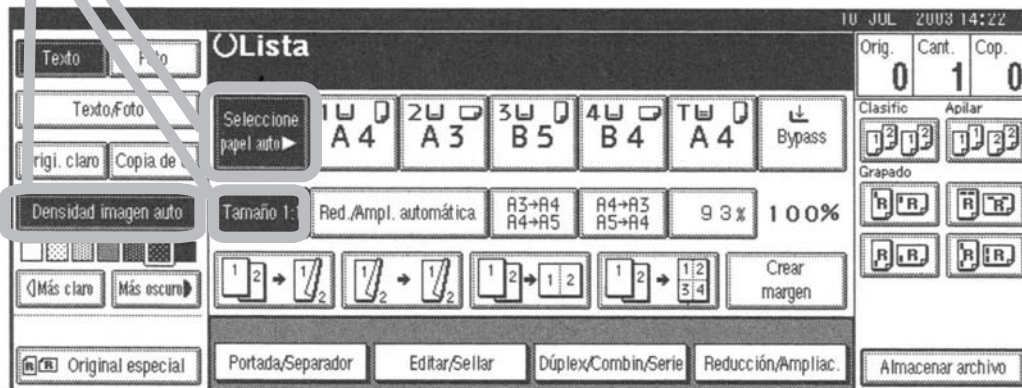
6.- Copiar documentos



* Compruebe que no hay una configuración anterior
 * Para que la máquina pase a la situación inicial después de copiar pulse la tecla [Borrar/Parar]

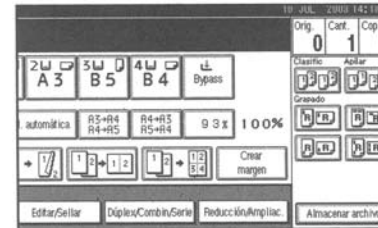


- A. Ajuste automático de densidad encendido
- B. Tamaño de copia es 100% (Tamaño 1:1)
- C. Selección de papel automático esta seleccionada



Ampliar reducir

1 Pulse [Reducción/Ampliac.].



2 Introduzca la escala.

Seleccione la escala utilizando [+] y [-]

- 1 Seleccione una escala preestablecida cercana a la escala deseada utilizando [Reducir] o [Ampliar].
- 2 Ajuste más la escala utilizando [+] o [-].

Nota

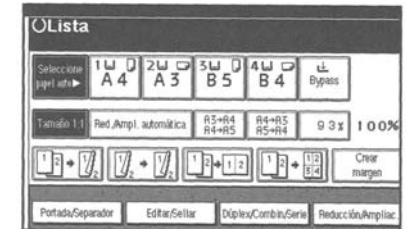
- Al pulsar [+] o [-] se cambia la escala en incrementos del 1%. Si se mantiene pulsada [+] o [-], se cambia en incrementos del 10%.
- Si no ha introducido la escala correcta, vuelva a ajustarla utilizando [+] o [-].

Para introducir una escala utilizando las teclas numéricas

- 1 Pulse [Escala ampl.].
 - 2 Introduzca la escala utilizando las teclas numéricas.
 - 3 Pulse [#].
 - 4 Pulse [OK].
- 3 Coloque los originales y pulse la tecla [Inicio].

Ampliar reducir automáticamente

1 Pulse [Red./Ampl. automática].



- 2 Seleccione la bandeja de papel.
- 3 Coloque el original y, a continuación, pulse la tecla [Inicio].

Nota

- No puede utilizar la bandeja bypass con esta función.
- Cuando utilice Red./Ampl. automática, consulte la siguiente tabla para ver qué tamaños y direcciones de originales puede utilizar:

♦ Versión métrica

Ubicación original	Tamaño y orientación del original
Cristal de exposición	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, 8 1/2" x 14", 8 1/2" x 13"
ADF	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, 8 1/2" x 13"