

Guia rápida kyocera

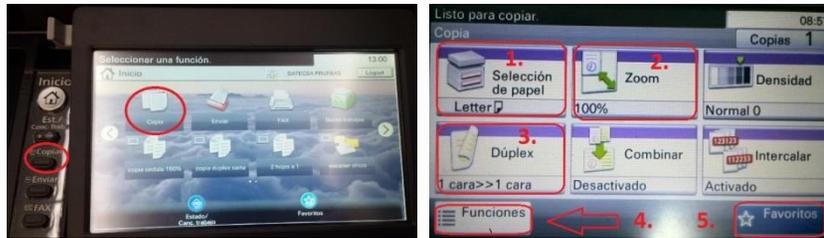
1. COMO ACCEDER A LA MAQUINA.

- Si la maquina se encuentra en modo reposo (la pantalla apagada) pulsar el botón encendido.
- Luego en el panel de la maquina aparece el mensaje: “Ingresar ID de cuenta”, allí digitan su número PIN asignado con las teclas numéricas.

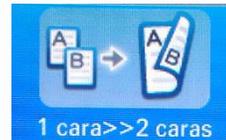


2. COMO REALIZAR UNA COPIA.

- Luego de acceder, presionan el botón “COPIA”



1. Selección de bandeja para sacar las copias.
2. Ampliación o reducción de tamaño de imagen.
3. Copia doble cara, o juntar hojas de un solo lado en doble cara.



4. Otras Funciones Adicionales.
5. **Favoritos:** programas Rápidos ya preestablecidos como: cedula al 150%, copia oficio, copia de oficio a carta, copia carta 2 caras, entre otros...



3. COMO REALIZAR UN ESCANEO

Luego de acceder, presionan el botón “ENVIAR”.



Pulsamos en pantalla **Libr. Direc. Ext**, luego selecciona “**Email**”, luego el ítem “**comienza con**”, digitan el comienzo del email y **sgte**, luego seleccionan el correo deseado, por ultimo le dan click en aceptar y el botón de inicio, y el documento se enviara por email.

Nota: De forma predeterminada el escaneo esta en formato Pdf, blanco y Negro y tamaño carta, si desea otros ajustes debe hacerlos por “**Funciones**”

4. COMO REALIZAR UNA LIBERACION DE IMPRESIÓN.

Luego de acceder, presionan en pantalla “**BUZON DE TRABAJOS**”, seleccionamos el usuario, aquí pueden seleccionar lo que desean imprimir o Eliminar, como se indica en las siguientes imágenes:

1. “BUZON DE TRABAJOS”



2. Selecciono Usuario



3. Selecciono Trabajo e imprimir



4. Digo código propio



5. Aceptar

Guia rápida kyocera



*Recuerde siempre presionar el botón Log out. 