

GUIA RÀPIDA KONIKA MINOLTA



ÍNDEX

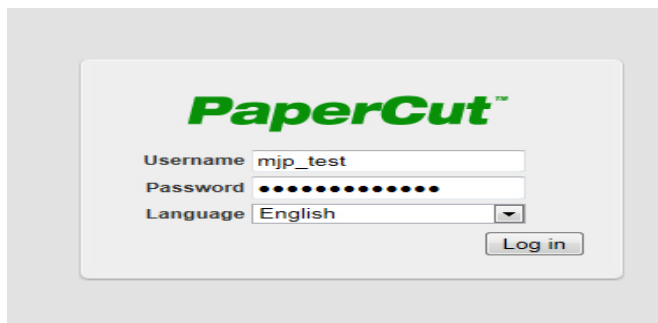
1.- INTRODUCCIÓ:	3
2.-ACCÉS DISPOSITIU D'IMPRESSIÓ.....	4
3.-GUIA RÀPIDA C224e.....	5
3.1.-FUNCIÓ CÒPIA.....	8
3.2.-FUNCIÓ ESCÀNER.....	10
3.3.-ALLIBERAR DOCUMENTS PENDENTS D'IMPRIMIR.....	12

1.-INTRODUCCIÓ

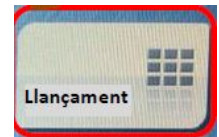
INFORMACIÓ BÀSICA:

- Model impressora: Konika Minolta C224e. L'equip permet copiar, escanejar i imprimir en blanc i negre.

- Un cop tenim el treball llest per la impressió seleccionarem la impressora **KONIKA MINOLTA VIRTUAL**. Us demanarà **usuari i contrassenya**:

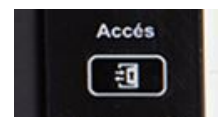


- El treball s'enviarà a la Konika però no sortirà l'impressió. L'usuari haurà d'accedir al panell de la impressora i iniciar sessió només amb el vostre **ID (= contrassenya)** i seleccionar el menú **LLANÇAMENT**.
- PREMENT L' "OK" S' ALLIBERARÀ el vostre document.



MOLT IMPORTANT:

- PER SORTIR DE LA TEVA SESSIÓ HAS DE PRÉMER EL BOTÓ ACCÉS:



2.-ACCÉS DISPOSITIUS D'IMPRESSIÓ

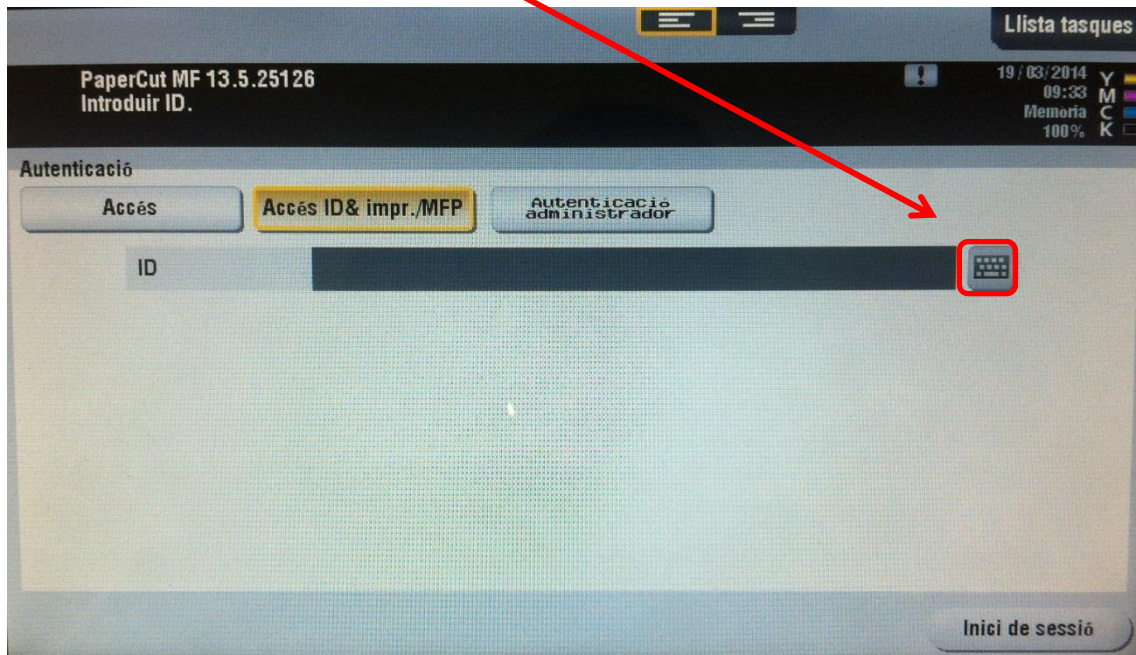
USUARI= Inici del correu electrònic informat al centre fins l'@.(per exemple: **rpons9@xtec.cat**)

CONTRASSENYA= 4 primers dígit del vostre telèfon mòbil (telèfon fix en el seu defecte)

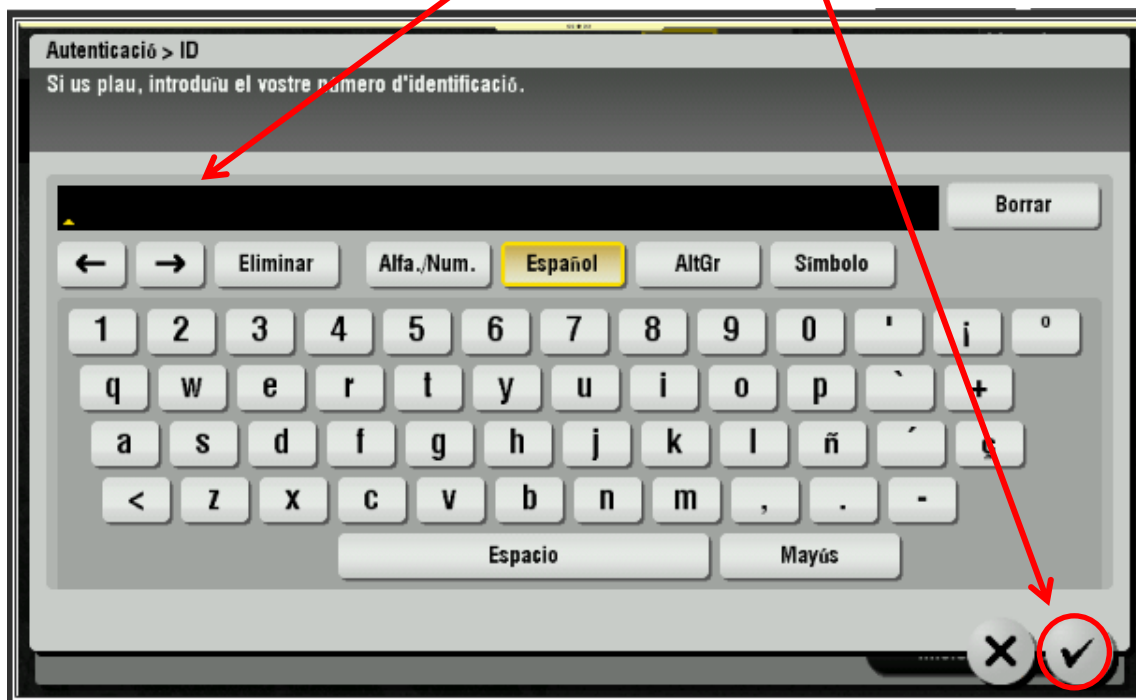
3.-GUIA RÀPIDA C224e

- Iniciar sessió a la màquina

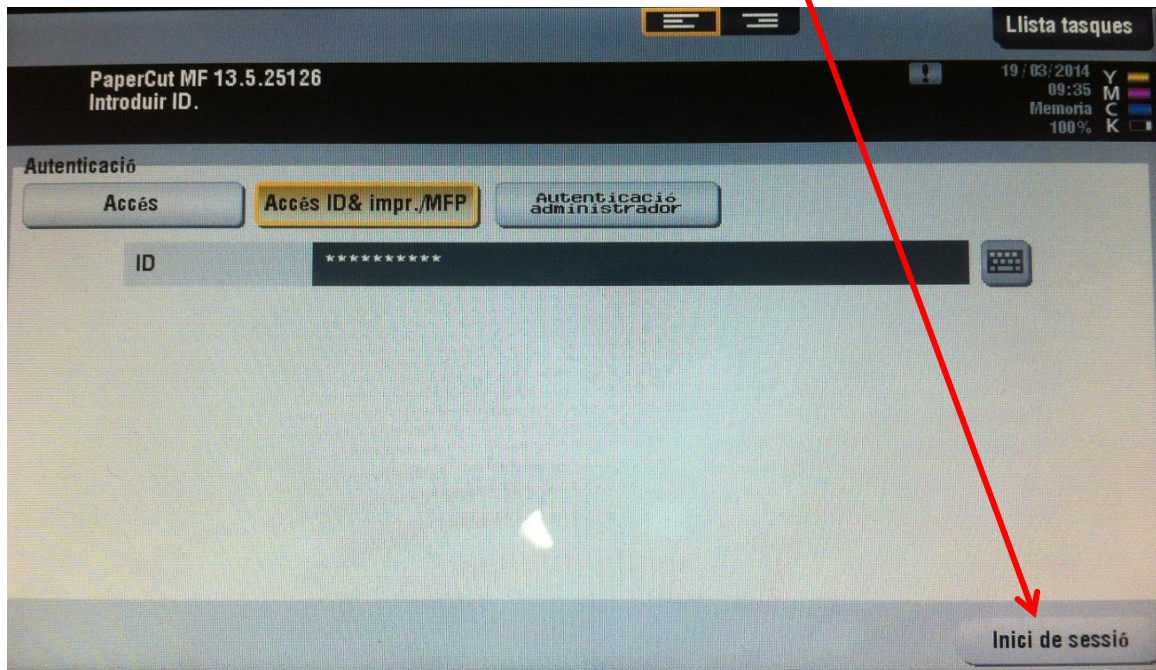
Prémer la tecla indicada per poder introduir "ID" de l'usuari:



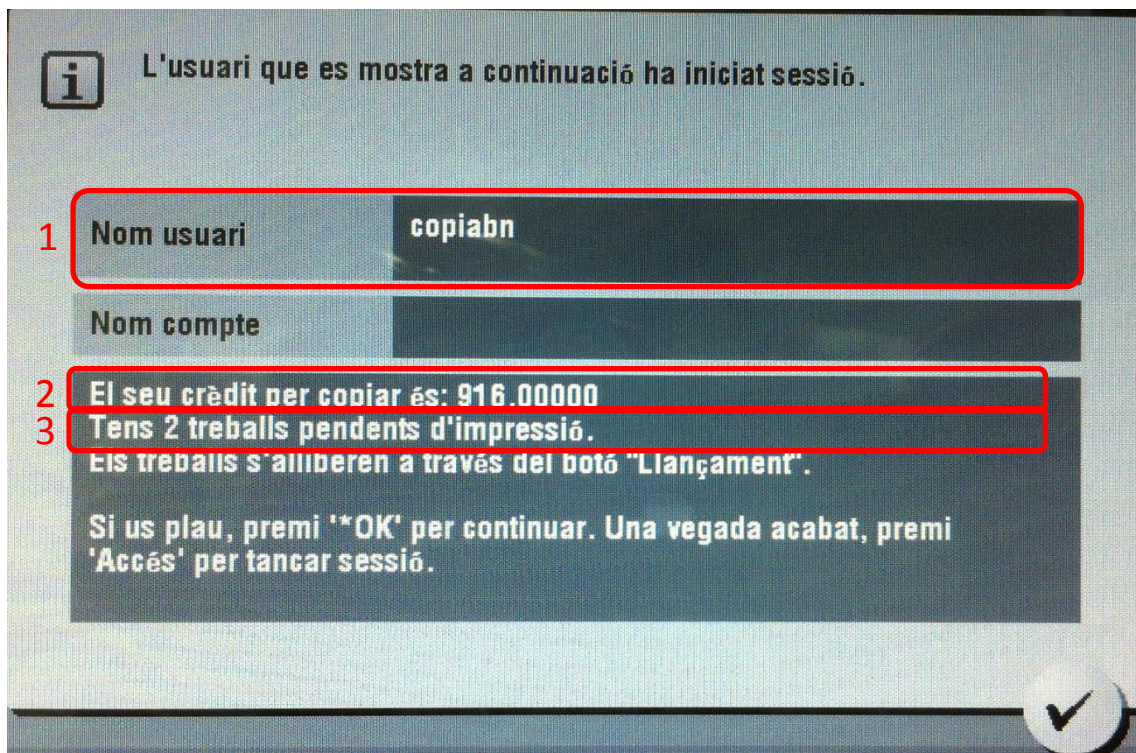
Apareix a la pantalla un teclat per posar el ID (PIN) de l'usuari i prémer tecla per acceptar:



Prémer "Inici de sessió":



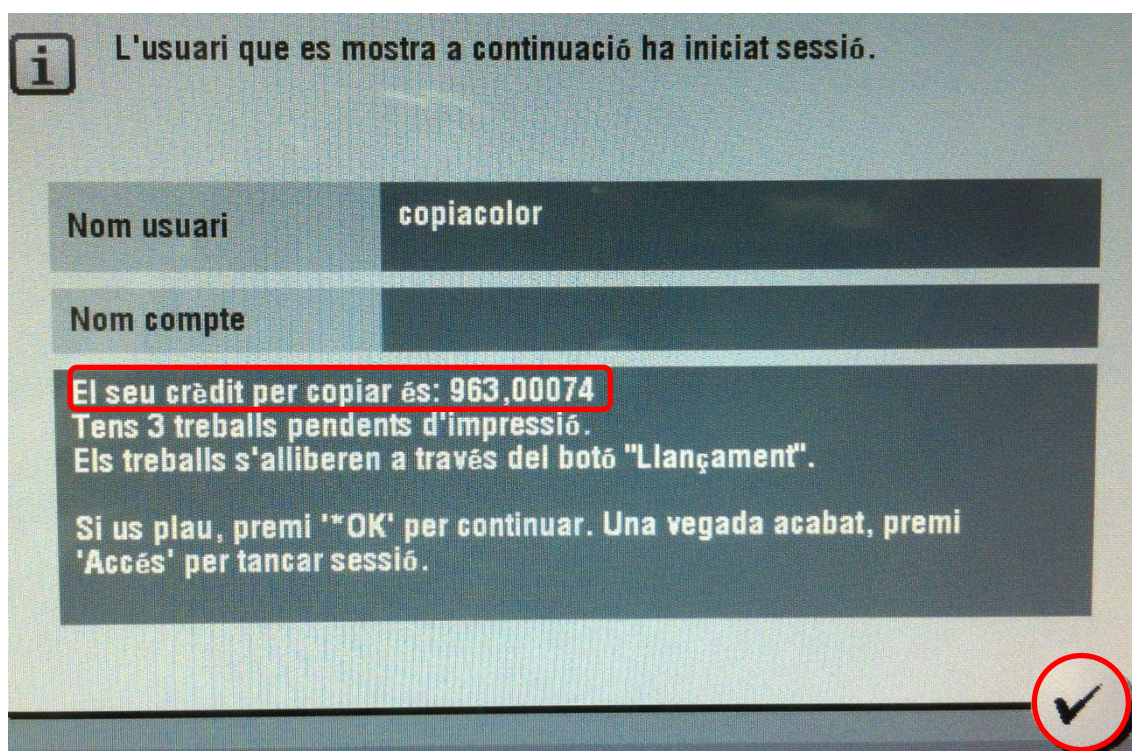
- Missatge inicial a l'iniciar la sessió, el sistema ens informa del crèdit de l'usuari i si té treballs pendents d'imprimir:



A aquesta pantalla d'inici l'usuari pot veure l'informació del seu perfil i de les feines que té pendents d'imprimir:

- 1 Ens informa del nom de l'usuari que ha iniciat la sessió
- 2 Indica el crèdit que té l'usuari en el moment d'iniciar la sessió (aquesta informació ens informa del crèdit de fulls en blanc i negre i del crèdit de fulls a color. En aquest cas podem veure que l'informació per aquest usuari és 916,00000, per tant aquest usuari té 916 fulls de crèdit en blanc i negre i 0 fulls en color (sempre les dades a l'esquerra del separador decimal es el crèdit amb blanc i negre i les dades a la dreta del separador decimal es el crèdit del fulls de color).
- 3 Informa del **nombre de feines que té l'usuari** retingudes pendents d'imprimir (**podrà decidir imprimir-les, esborrar-les o deixar-les al servidor durant un màxim de 24 h**).

Si a l'iniciar sessió ho fem amb un usuari que té crèdit de fulls en color, la informació que veurà l'usuari és la següent:

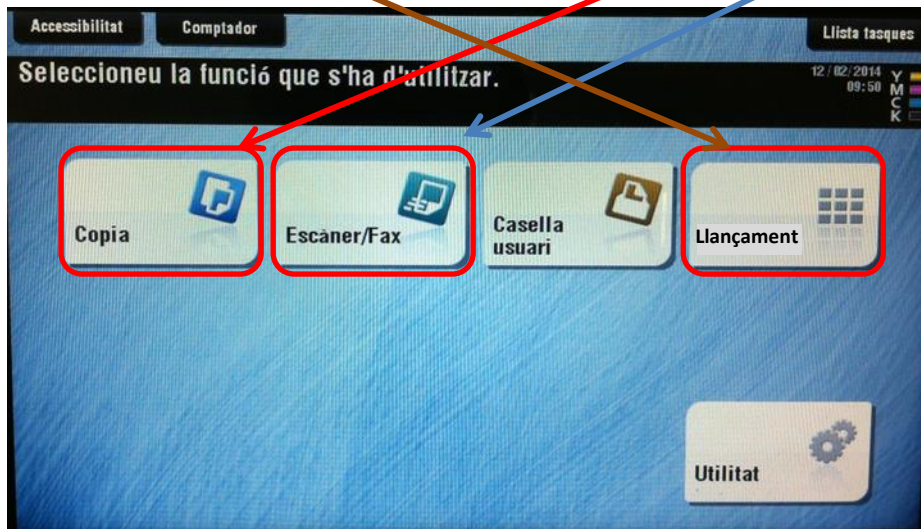


En aquest cas l'usuari té un crèdit de 963,00074, és a dir, el seu crèdit és de 963 fulls de blanc i negre i 74 de color.

Per continuar l'usuari ha d'acceptar la pantalla d'inici per accedir al menú d'opcions de la màquina.

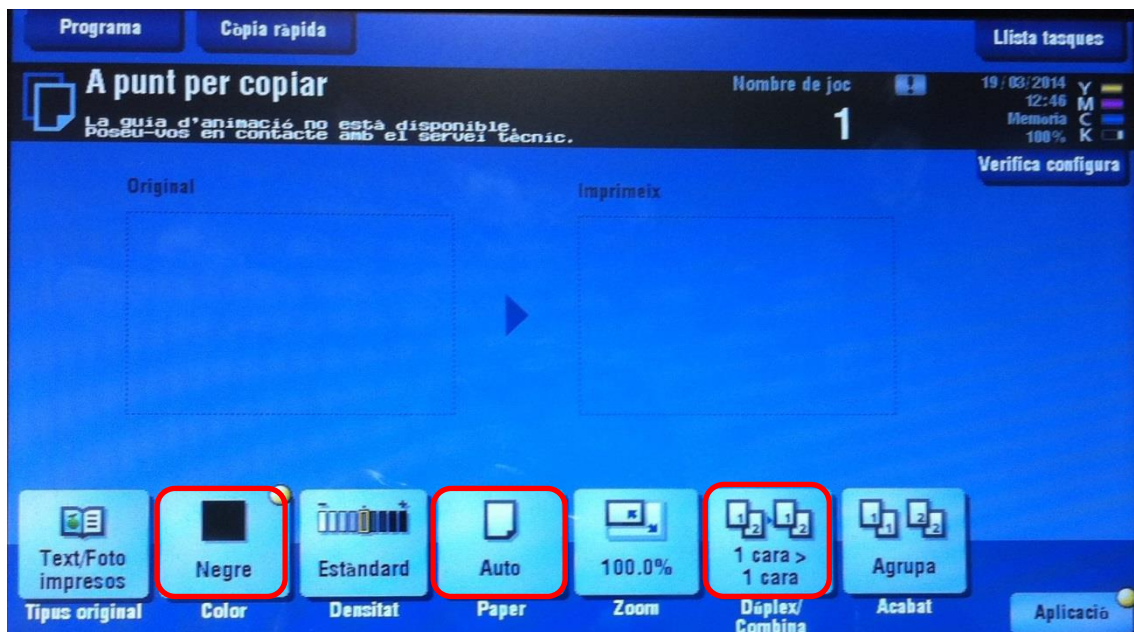
Simulació (alliberar cua d'impressió):

Al menú principal podem veure les diferents opcions de l'equip MFP, "Copiar", Escàner" i "Llançament".



3.1.-FUNCIÓ CÒPIA

Si seleccionem l'opció podem accedir a totes les funcions de "Còpia":

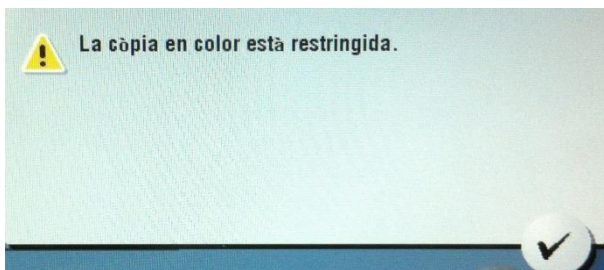


Les funcions principals del mode de còpia són les opcions de color, paper i dúplex.

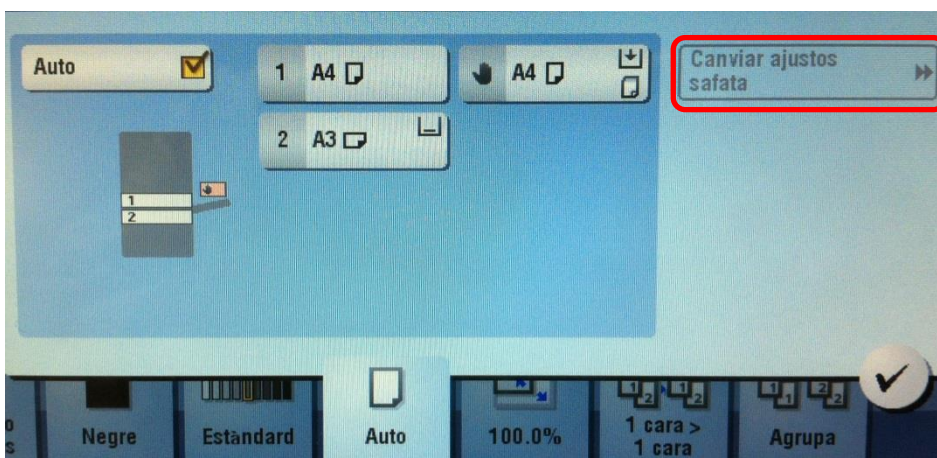
Si seleccionem l'opció color ens apareixen les opcions d'Auto Color, Tot color i Negre. En el nostre cas només podem seleccionar Negre, ja que les altres opcions no estan habilitades per l'usuari independentment de que tingui crèdit de fulls a color (per poder fer còpies en color s'ha d'iniciar sessió amb el PIN + 0, opció específica per fer còpies en color).



Si per exemple seleccionen "Tot color" apareix el següent missatge:



Al seleccionar l'opció de paper podem triar la safata o bé canviar el tipus de paper que hem posat a una d'elles (paper gruixut, membret, etc). Aquests canvis els podem fer des de "Canvia ajustos safata"

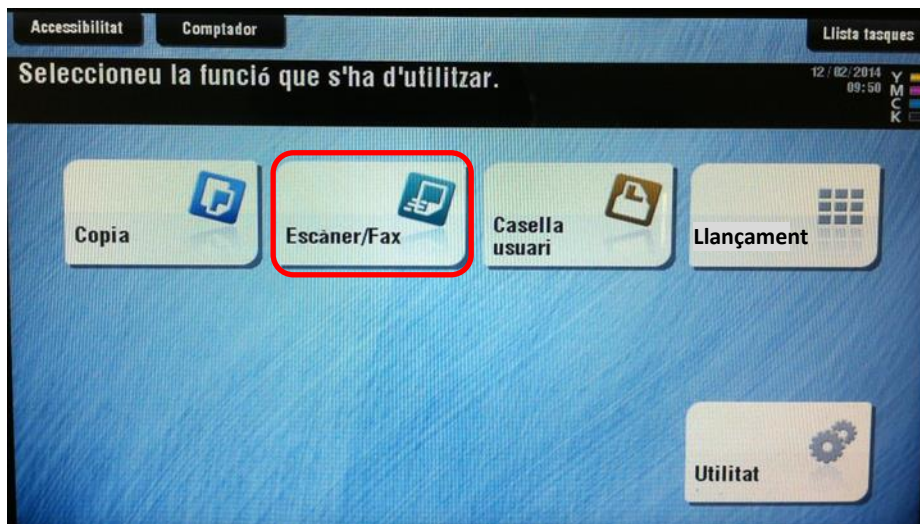


Per canviar les opcions de còpia a una o dues cares tenim que seleccionar l'opció "Duplex/Combina", i es pot triar l'opció que l'usuari necessiti:

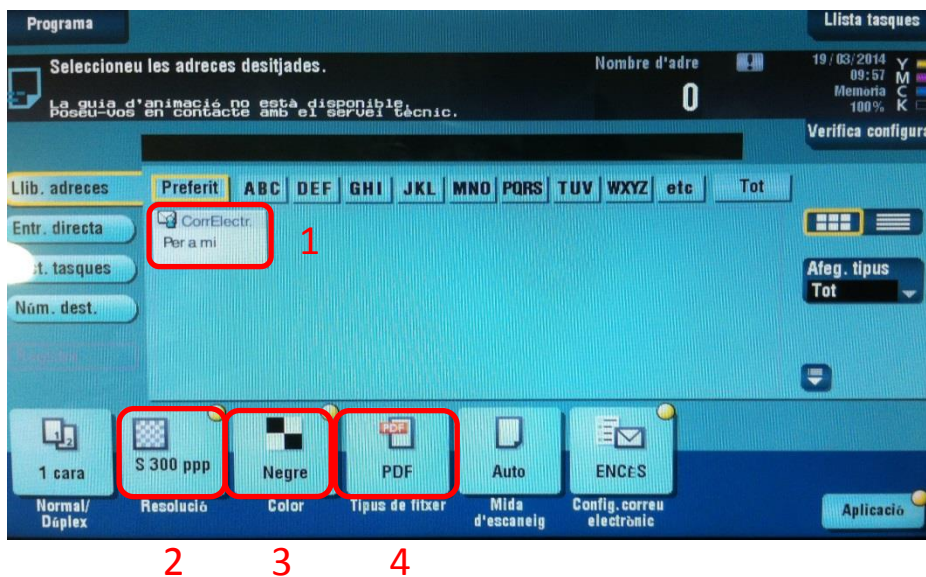


3.2.-FUNCIÓ ESCÀNER

Per poder utilitzar la funció escàner hem de triar aquesta opció des del menú principal:



Quan es selecciona l'opció "Escàner/Fax" accedim a les funcions d'escàner



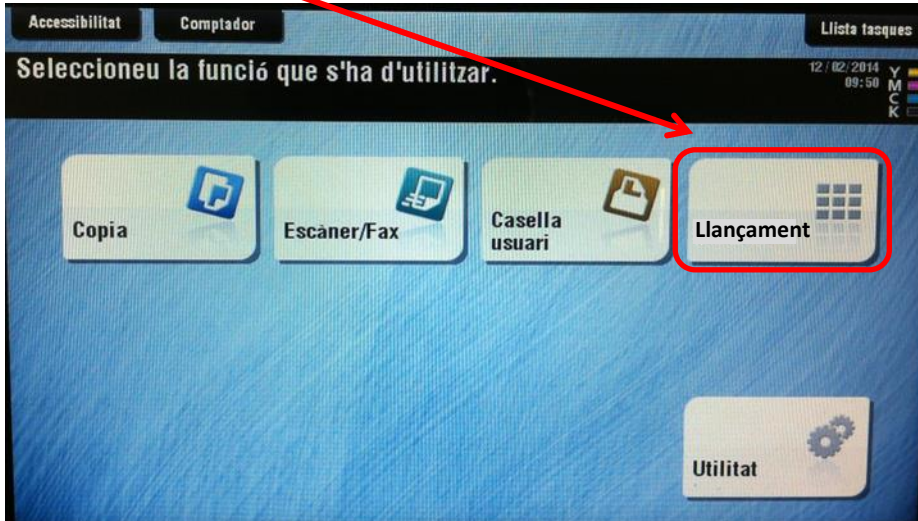
A les opcions mercades l'usuari pot seleccionar:

- 1 El destí de l'escàner: **tots aquells usuaris que tinguin configurat el seu correu a la base de dades d'usuaris del sistema directament poden prémer aquesta opció per escanejar els documents directament al seu correu electrònic** (si aquesta opció no est disponible és que l'usuari no té el camp de correu electrònic de la fitxa de l'usuari amb el seu correu a la base de dades de l'usuari).
- 2 L'usuari pot seleccionar la resolució del document escanejat, es recomana treballar a 200 o 300 dpi. Només en casos necessaris triar altres opcions.
- 3 Des d'aquí l'usuari pot seleccionar si vol escanejar els documents, en color, escala de grisos o en blanc i negre.
- 4 Tipus de document resultat de l'escàner, pdf, pdf compacte, tiff, jpg.

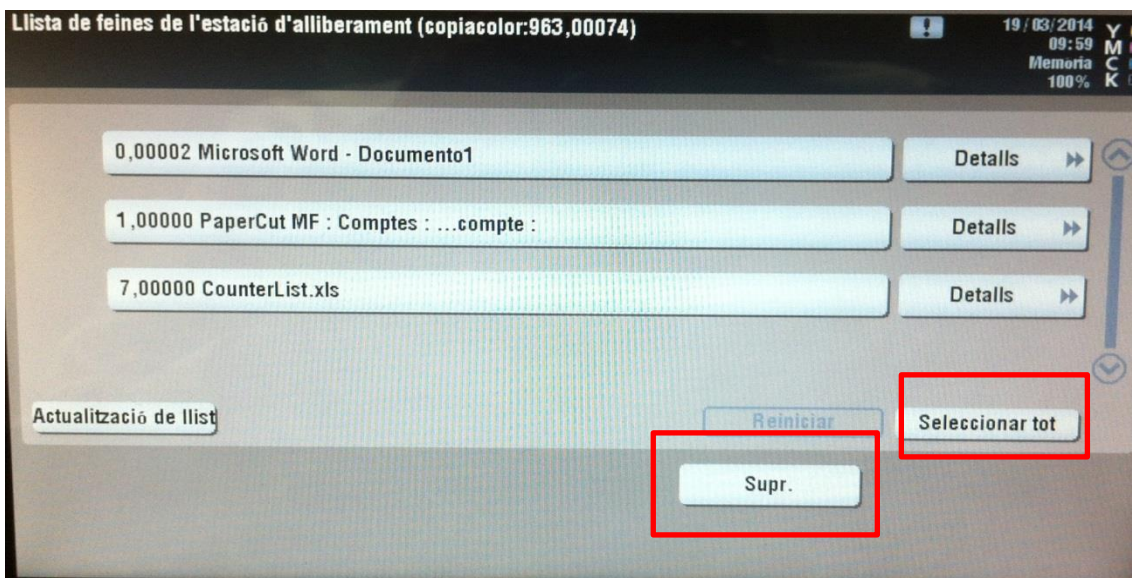
Quan ja s'ha seleccionat les opcions d'escner s'ha de prémer el botó d'inici.

3.3.-ALLIBERAR DOCUMENTS PENDENTS D'IMPRIMIR

Per poder alliberar les feines d'impressió que l'usuari té al sistema ha de seleccionar l'opció "Llançament" del menú principal:



L'usuari podrà veure a la pantalla de la màquina la relació de feines que té pendents d'alliberar. Les opcions que té són: seleccionar i imprimir, seleccionar i esborrar o deixar la feina al sistema per alliberar-la més tard. Si no s'alliberà abans de 24, h el sistema esborrarà la feina. L'usuari pot triar totes les feines o bé seleccionar-ne una, i les pots esborrar (prémer "Supr.") o imprimir amb EL BOTÓ "INICIAR"



INICIAR