

## MANUAL DE USO Y BUENAS PRÁCTICAS: EQUIPOS DE IMPRESIÓN BROTHER DESTINADOS A DEPENDENCIA DE ZONA SUR

El objetivo de este manual es explicar el buen uso de los equipos y además brindar información sobre características importantes en las tareas de impresión y digitalizaciones, como así también nuevas funciones de seguridad sobre la documentación impresa.

**Modelos cubiertos:** Brother MFC-L6900DW (multifunción) y Brother 6400DW (impresora).

### 1. Introducción

El presente manual tiene como objetivo proporcionar una guía clara y concisa sobre el uso correcto y las buenas prácticas asociadas a los equipos de impresión Brother modelos MFC-L6900DW y 6400DW. Estos equipos buscan agilizar los procesos administrativos mediante funciones de impresión, escaneo (en el modelo multifunción) y copiado (en el modelo multifunción) de documentos, las cuales pueden realizarse simultáneamente.

### 2. Consideraciones Generales y Configuración

- Al momento de imprimir, es importante tener en cuenta el tamaño y tipo de papel configurado inicialmente. Los equipos han sido configurados para señalar la bandeja adecuada para cada tipo y tamaño de papel, el cual debe ser cargado manualmente por el usuario.
- Los equipos fueron distribuidos por sector y configurado para los mismos, con un número de IP que se asocia a los usuarios. Queda **prohibido el traslado del equipo sin la autorización de nuestro soporte técnico**.
- Los equipos pueden realizar la función de copiado/escaneo e impresión al mismo tiempo. No es necesario esperar que se desocupe el equipo para poder enviar una nueva impresión. El trabajo queda en cola de impresión hasta que se libere el equipo y es allí cuando se imprimirá.
- Los equipos son muy ágiles en la cantidad de páginas escaneadas o impresas por minuto.

- Poseen un función de seguridad sobre las copias. Pueden configurarse para que los trabajos se retiren sobre el equipo, para ello deben configurarse usuarios por cada equipo y asignar contraseñas. De esta forma, el trabajo no se imprime hasta que el usuario ingrese su clave en el panel del equipo multifunción.
- Los equipos multifunción, en su función de escaneo de documentación, permiten generar PDF leíble. Para ello es necesario instalar un software en la computadora del usuario y desde allí realizar las tareas.

### **3. Equipo Multifunción Brother MFC-L6900DW: Características Principales**

Es un dispositivo láser monocromo de alto rendimiento, ofreciendo velocidad, fiabilidad y calidad profesional.

- **Especificaciones Técnicas relevantes para el usuario:**
  - Tecnología de impresión: Láser monocromática.
  - Velocidad de impresión: Hasta 50 páginas por minuto (ppm).
  - Resolución de impresión: Hasta 1200 x 1200 dpi.
  - Tiempo de impresión de la primera página: Menos de 7,5 segundos.
  - Capacidad estándar de manejo de papel:
    - Bandeja principal: 520 hojas.
    - Bandeja multipropósito: 50 hojas.
    - Bandeja de salida: 250 hojas (cara abajo).
    - Alimentador automático de documentos (ADF): 80 hojas.
  - Tipo de papel soportado: Papel común, reciclado, fino, grueso, sobres.
- **Funcionalidades de Software y Seguridad:** las funciones descriptas son técnicamente disponibles pero no han sido habilitadas, en caso de requerirlas deberá abrir un CASO para que procedamos a su configuración.

- Control de uso y contadores por usuario: Permite establecer restricciones y monitorear el uso.
- Autenticación segura: Se puede activar la impresión segura, reteniendo trabajos hasta que el usuario se autentica en el panel del equipo.
- Impresión confidencial: Ideal para información sensible; los documentos no se imprimen hasta que el usuario autoriza su liberación en el equipo.
- Limitación de funciones: Posibilidad de restringir funciones (escaneo a email, impresión a color, volumen de impresión) por usuario o grupo.
- Reportes y auditoría: Generación de informes de actividad por usuario, tarea o período.

#### 4. Operaciones Básicas

- **Impresión:**

1. Verifique que el equipo esté encendido y correctamente conectado a la red o computadora.
2. Abra el documento que desea imprimir desde tu equipo.
3. Seleccione "Archivo" > "Imprimir".
4. En el menú de impresoras, elija Brother MFC-L6900DW o 6400DW.
5. Configure las opciones deseadas (número de copias, impresión doble faz, calidad, etc.).
6. Haga clic en "Imprimir" para ejecutar el trabajo.

- **Escaneo (Solo modelo MFC-L6900DW):**

1. Coloque el documento a escanear boca abajo sobre el cristal o bien en el alimentador automático (ADF).
2. En el panel táctil del equipo, presione el botón Escanear.
3. Seleccione el destino del archivo escaneado (A PC, A Email, A FTP o Carpeta de red). *(Nota: Algunas opciones pueden requerir configuración previa del software o de red.)*

4. Defina las opciones del escaneo (Modo: Color o Blanco y Negro; Formato: PDF, JPEG, TIFF; Resolución: estándar o alta).
5. Confirme la configuración y presione Inicio para comenzar el proceso.
  - *Sugerencia:* Podes configurar accesos directos personalizados desde el panel del equipo para escaneos frecuentes o destinos habituales.

- **Copia (Solo modelo MFC-L6900DW):**

1. Inserte el documento original en el cristal o el alimentador automático.
2. Presione el botón Copia desde el panel de control.
3. Configure las opciones deseadas: cantidad de copias, ampliación/reducción, contraste, calidad.
4. Presione Inicio para ejecutar la copia.
  - **Importante:** Verifique que las hojas no contengan ganchos, cinta, ni objetos fuera del relieve de la misma.

## 5. Buenas Prácticas de Uso

- Utilice papel recomendado por el fabricante, evitando gramajes o tipos no aptos.
- No exceda la capacidad de las bandejas de entrada y salida (ver marca en la bandeja de papel).
- Limpieza periódica del vidrio del escáner y del ADF para evitar líneas o manchas.
- Siempre apague el equipo desde el botón de encendido, nunca desconectando el cable directamente.
- No abra compartimentos mientras el equipo esté funcionando.
- Evita ambientes húmedos, polvorientos o con fluctuaciones de tensión.
- En caso de error frecuente o falla persistente, **no intente reparaciones por cuenta propia.**

## 6. Resolución de Problemas Comunes: Atasco de Papel

1. Apague el equipo desde el botón de encendido.
2. Retire con cuidado el cartucho de tóner.
3. Extraiga el papel atascado cuidadosamente, siguiendo las flechas indicadoras.
  - **Advertencia:** No utilices objetos, herramientas ni elementos punzantes para retirar el papel.
4. Si el inconveniente persiste, deberás contactar al servicio técnico correspondiente.

## 7. Contacto con Soporte Técnico

Para gestionar el cambio de tóner o informar sobre inconvenientes técnicos, comuníquese con el servicio de soporte proporcionando la siguiente información:

- Nombre de la dependencia Y área
- **ID del equipo (ID#):** Se encuentra con una etiqueta en la parte frontal del equipo.
- Nombre completo del usuario que reporta el inconveniente. Para ver la falla que le presentó e hizo el reclamo.

Ante cualquier duda o requerimiento, contactar con atención de usuarios de TSJ – INFORMATICA. (2966447990) En caso de que la falla sea mayor se derivara al proveedor local.

Muchas gracias por su atención y uso correcto de los equipos.

Saludos Cordiales

Dirección de Informática.