

At your side.  
**brother**®

# MANUAL DEL USUARIO

## MFC-890



At your side.  
**brother**®

ESTE EQUIPO FUE DISEÑADO PARA FUNCIONAR EN UNA LÍNEA ANALÓGICA DE DOS POLOS PSTN CON UNA CLAVIJA ADECUADA.

## **INFORMACIÓN SOBRE LA HOMOLOGACIÓN**

---

Brother informa que este producto puede no funcionar correctamente en países distintos a aquellos donde se adquirió, y no ofrece garantía si se utiliza en las líneas telefónicas públicas de otro país.

## **Aviso de compilación y publicación**

---

Este manual ha sido compilado y publicado bajo la supervisión de Brother Industries Ltd., y cubre las más recientes descripciones y especificaciones del producto.

El contenido de este manual y las especificaciones del producto están sujetas a cambio sin previo aviso.

Brother se reserva el derecho a realizar cambios sin previo aviso en las especificaciones y materiales contenidos en este manual y no se hace responsable de ningún daño (incluyendo consecuenciales) causados por el contenido, incluyendo, entre otros, los errores tipográficos y de otros tipos que haya en esta publicación.



**EC Declaration of Conformity under the R & TTE Directive**

**Manufacturer**

Brother Industries, Ltd.  
15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku,  
Nagoya 467-8561, Japan

**Plant**

Brother Industries (Johor) Sdn. Bhd., IT Factory  
No. 28, Jalan Angkasa Mas Utama,  
Kawasan Perindustrian Tebrau II,  
Johor Bahru, Johor Darul Takzim, Malaysia

Brother Industries (Johor) Sdn. Bhd., PT Factory  
PTD57028, Jalan Lambak,  
Taman Johor,  
Johor Bahru, Malaysia

Herewith declare that:

Products description : Facsimile Machine  
Type : Group 3  
Model Name : MFC-890

is in conformity with provisions of the R & TTE Directive (1999/5/EC) and we declare compliance with the following standards :

Safety : EN60950:2000

EMC : EN55022:1998 Class B  
EN55024:1998  
EN61000-3-2:1995 + A1:1998 + A2:1998  
EN61000-3-3:1995

Year in which CE marking was First affixed : 2002

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 4th June 2002

Place : Nagoya, Japan

Signature :

Koichi Asai  
Manager  
Quality Audit Group  
Quality Management Dept.  
Information & Document Company



## Declaración de Conformidad bajo la directiva R & TTE de la CE

### Fabricante

Brother Industries, Ltd.  
15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku,  
Nagoya 467-8561, Japón

### Planta

Brother Industries (Johor) Sdn. Bhd., IT Factory  
No. 28, Jalan Angkasa Mas Utama,  
Kawasan Perindustrian Tebrau II,  
Johor Bahru, Johor Darul Takzim, Malaysia

Brother Industries (Johor) Sdn. Bhd., PT Factory  
PDT57028, Jalan Lambak,  
Taman Johor,  
Johor Bahru, Malaysia

Declaran por la presente que:

Descripción del producto : Aparatos de Facsímil  
Tipo : Grupo 3  
Nombre del Modelo : MFC-890

Cumplen las disposiciones de la Directiva R & TTE (1999/5/EC) y declaramos el cumplimiento de los siguientes estándares:

Seguridad : EN60950:2000  
EMC : EN55022:1998 Clase B  
EN55024:1998  
EN61000-3-2:1995 + A1:1998 + A2:1998  
EN61000-3-3:1995


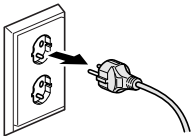

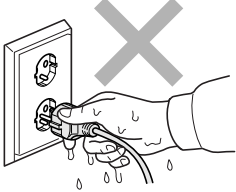

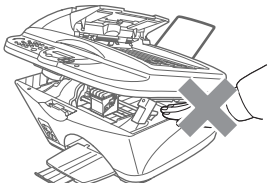

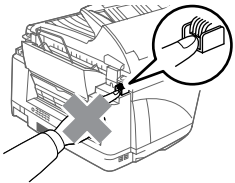

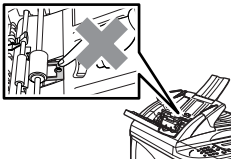

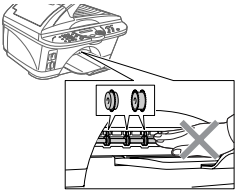

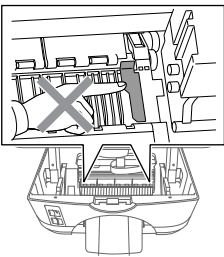
Año en que se aplicó por primera vez la marca CE: 2002

Emitido por : Brother Industries, Ltd.  
Fecha : 4 Junio de 2002  
Lugar : Nagoya, Japón

# Precauciones de seguridad

## Uso seguro del aparato

### AVISO

	<p>El aparato contiene en su interior electrodos de alto voltaje. Antes de cambiar piezas internas, limpiar el aparato o desatascar el papel, asegúrese de haber desenchufado el cable de alimentación.</p> 	 <p>No toque la clavija con las manos mojadas. De lo contrario podría recibir un choque eléctrico.</p> 
	<p>Para no lesionarse, tenga cuidado de no poner las manos en el borde del aparato debajo de la cubierta del escáner.</p> 	 <p>Para prevenir lesiones, tenga cuidado de no poner los dedos en la zona indicada en la ilustración.</p> 
	<p>Para no lesionarse, tenga cuidado de no tocar el borde metálico que se indica en la ilustración.</p> 	 <p>Para no lesionarse, tenga cuidado de no tocar la parte oscura que se indica en la ilustración.</p> 
	<p>Para prevenir lesiones, tenga cuidado de no tocar el borde de la parte metálica indicada en la ilustración.</p> 	

## **AVISO**

- Tenga cuidado al instalar o modificar los cables telefónicos. No toque nunca los cables o terminales telefónicos que no estén aislados, excepto si han sido desconectados de la clavija de la pared. No instale nunca cables telefónicos durante tormentas eléctricas. No instale nunca clavijas telefónicas en lugares húmedos excepto si la clavija ha sido diseñada específicamente para ello.
- EQUIPOS CON CABLE Y CLAVIJA: la toma debe estar situada cerca del equipo y ser de acceso fácil.

## **Precaución**

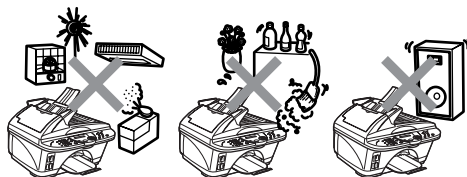
- ¡Los rayos y las sobrecorrientes pueden dañar el aparato!  
Recomendamos que utilice un buen dispositivo de protección contra sobrecorrientes en el cable de alimentación y en el cable telefónico, o bien desenchufe el aparato durante las tormentas eléctricas.
- No use este producto cerca de aparatos en cuyo funcionamiento se emplee agua, en sótanos húmedos ni cerca de piscinas.
- No utilice teléfonos que no sean inalámbricos durante las tormentas eléctricas. Hay un riesgo remoto de electrocución en estos casos.

# Cómo escoger el lugar de instalación

Ponga el aparato en una superficie plana y estable donde no haya vibraciones ni golpes, como por ejemplo encima de una mesa. Sitúelo cerca de una toma telefónica y una toma de corriente estándar con toma de tierra. Escoja un lugar donde la temperatura se mantenga entre 10°-35°C.

## ! Precaución

- No coloque el aparato en un lugar de mucho paso.
- No lo ponga cerca de calefacciones, aparatos de aire acondicionado, agua, productos químicos o refrigeradores.
- No exponga el aparato a la luz directa del sol, ni a calor, humedad o polvo excesivos.
- No conecte el aparato a tomas eléctricas controladas por interruptores o con temporizadores automáticos.
- La interrupción de la corriente puede borrar la información que hay en la memoria del aparato.
- No conecte el aparato a tomas de corriente en el mismo circuito que aparatos grandes o que puedan afectar al suministro de corriente.
- Evite las fuentes de interferencias, como por ejemplo los altavoces o las bases de los teléfonos inalámbricos.







# Guía de Referencia Rápida

## Envío de Faxes en blanco y negro

### Transmisión Automática







- 1 Ponga el documento hacia arriba en el ADF (alimentador automático), o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2 Introduzca el número de fax mediante el teclado de marcar o **Buscar/M.abreviada**.
- 3 Pulse **Inicio Fax**.

### Cómo enviar una carátula\*1

- 1 Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2 Pulse **Menu/Set, 2, 2, 7**.
- 3 Cuando aparezca SOLO SIG.FAX, pulse **Menu/Set**.
- 4 Pulse  o  para seleccionar ON, y a continuación pulse **Menu/Set**.
- 5 Pulse  o  para seleccionar un comentario, y a continuación pulse **Menu/Set**.
- 6 Introduzca dos números para indicar el número de páginas que va a enviar, y a continuación pulse **Menu/Set**.
- 7 Pulse **1** para seleccionar ajustes adicionales—**O**— Pulse **2** si ya está listo para enviar el fax.
- 8 Introduzca el número del fax.
- 9 Pulse **Inicio Fax**.

## Transmisión en tiempo real

Puede enviar faxes en tiempo real.

- 1 Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2 Pulse **Menu/Set, 2, 2, 5**.
- 3 Pulse  o  para seleccionar ON, y a continuación pulse **Menu/Set—O**—Para el siguiente fax solamente, pulse  o  para seleccionar SOLO SIG.FAX, y a continuación pulse **Menu/Set**.
- 4 Para el siguiente fax solamente, pulse  o  para seleccionar ON, y a continuación pulse **Menu/Set**.
- 5 Pulse **1** para seleccionar ajustes adicionales—**O**— Pulse **2** si ya está listo para enviar el fax.
- 6 Introduzca el número del fax.
- 7 Pulse **Inicio Fax**.

## Recepción de Faxes

### Selección del Modo de Recepción

Pulse **Modo de Recepción** para seleccionar SÓLO FAX, FAX/TEL, EXT. TEL/TAD o MANUAL. Si seleccionó FAX/TEL, asegúrese de ajustar el Número de Timbres y Duración del Timbre F/T.

\*1 Es necesario haber configurado la ID de la Estación antes de programar la carátula.



## Cómo guardar los números

### Cómo guardar los números de Marcación Abreviada



- 1 Pulse **Menu/Set**, **2**, **3**, **1**.
- 2 Introduzca un número de Marcación Abreviada de dos dígitos, y a continuación pulse **Menu/Set**.
- 3 Introduzca un número (máximo 20 dígitos), y a continuación pulse **Menu/Set**.
- 4 Introduzca un nombre (o déjelo en blanco), y a continuación pulse **Menu/Set**.
- 5 Pulse **Detener/Salir**.

## Operaciones de marcación

### Marcación Abreviada

- 1 Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2 Pulse **Buscar/M.abreviada**, pulse **#**, y a continuación pulse el número de Marcación Abreviada de dos dígitos.
- 3 Pulse **Inicio Fax**.

### Búsqueda

- 1 Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2 Pulse **Buscar/M.abreviada**, y a continuación entre la primera letra del nombre que busque.
- 3 Pulse  o  para buscar en la memoria.





- 4 Pulse **Inicio Fax**, cuando se visualice en el LCD el nombre que busque.

## Cómo hacer copias

### Cómo hacer una sola copia

- 1 Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2 Pulse **Copia Mono** o **Copia Color**.

### Clasificación de copias múltiples (con el ADF)

- 1 Ponga el documento hacia arriba en el ADF.
- 2 Use el teclado de marcación para entrar el número de copias que desee (máximo 99).
- 3 Pulse **Opciones**.
- 4 Pulse  o  para seleccionar **APILAR/ORDENAR**, y a continuación pulse **Menu/Set**.
- 5 Pulse  o  para seleccionar **ORDENAR**, y a continuación pulse **Menu/Set**.  
Pulse **Copia Mono** o **Copia Color**.

# Tabla de Contenido

## 1

<b>Introducción .....</b>	<b>1-1</b>
Cómo utilizar esta Guía .....	1-1
Cómo encontrar la información .....	1-1
Símbolos que se utilizan en esta Guía .....	1-1
Visión de conjunto del panel de control del MFC-890 .....	1-2
Encendido y apagado del MFC .....	1-5
Cómo apagar el MFC .....	1-5
Cómo encender el MFC .....	1-5
Desactivación de la luz del Escáner .....	1-5
Acerca de los aparatos de fax .....	1-6
Los tonos de fax y el saludo inicial .....	1-6
ECM (Modo de Corrección de Errores) .....	1-7
Conexión del aparato .....	1-8
Conexión de un teléfono externo .....	1-8
Conexión de un contestador automático	
externo (TAD) .....	1-9
Secuencia .....	1-9
Conexiones .....	1-11
Grabación del Mensaje Saliente (OGM) .....	1-12
Conexiones de líneas múltiples (PBX) .....	1-13
Si se instala el aparato en una centralita PBX .....	1-13
Características personalizables de la línea	
telefónica .....	1-13

## 2

<b>Papel .....</b>	<b>2-1</b>
Acerca del papel .....	2-1
Manejo y uso de papel especial .....	2-1
Papel recomendado\ .....	2-2
Capacidad de la Bandeja de papel .....	2-2
Especificaciones del papel para la bandeja de	
papel .....	2-3
Especificaciones del papel para la ranura de	
alimentación manual .....	2-3
Área de impresión .....	2-5

## 3

<b>Programación en pantalla .....</b>	<b>3-1</b>
programación simplificada .....	3-1
Tabla de menú .....	3-1
Teclas de navegación .....	3-2

<b>Configuración inicial .....</b>	<b>4-1</b>
Para empezar .....	4-1
Selección del Tipo de Papel .....	4-1
Ajuste de la fecha y la hora .....	4-2
Ajuste de la ID de la Estación.....	4-3
Introducción de texto .....	4-4
Inserción de espacios .....	4-4
Correcciones .....	4-4
Repetición de letras .....	4-5
Caracteres y símbolos especiales .....	4-5
Ajuste del volumen del timbre.....	4-5
Ajuste del volumen del zumbador.....	4-6
Ajuste del volumen del altavoz .....	4-6
Conexión a una centralita .....	4-7
Ajuste para centralita .....	4-7
Ajuste del cambio de hora .....	4-8
Ahorro de energía.....	4-8
Almacenamiento en Memoria .....	4-9
Selección del modo de marcación por Tonos o por Pulsos.....	4-9

<b>Configuración de la recepción .....</b>	<b>5-1</b>
Operaciones básicas de recepción.....	5-1
Selección del modo de Recepción .....	5-1
Para seleccionar o cambiar el Modo de Recepción.....	5-2
Ajuste del Número de Timbres .....	5-2
Ajuste de la Duración del Timbre F/T (modo F/T solamente).....	5-3
Detección de faxes .....	5-4
Impresión reducida de faxes entrantes (Reducción automática).....	5-5
Operaciones avanzadas de recepción .....	5-6
Operación desde extensiones telefónicas .....	5-6
Sólo para el modo FAX/TEL .....	5-7
Uso de un auricular inalámbrico externo .....	5-7
Cambio de los códigos remotos .....	5-8
Recepción en Memoria (no disponible con la recepción de fax en color).....	5-9
Impresión de un fax desde la memoria.....	5-10
Si lo desea, introduzca un nuevo Sondeo .....	5-10
Sondeo Seguro.....	5-10
Recepción por Sondeo .....	5-11
Configuración de Recepción por Sondeo (estándar).....	5-11

Configuración para Recepción por Sondeo con Código de Seguridad .....	5-11
Configuración de la Recepción por Sondeo Diferido .....	5-12
Sondeo en Secuencia .....	5-13
Cómo cancelar un trabajo .....	5-14
Bloqueo TX .....	5-14
Cómo utilizar Bloqueo TX.....	5-15
Configuración de Bloqueo TX por primera vez ....	5-15
Cómo cambiar la contraseña de Bloqueo TX.....	5-16
Activación de Bloqueo TX .....	5-16
Desactivación de Bloqueo TX .....	5-17

## 6

<b>Configuración del Envío .....</b>	<b>6-1</b>
Antes de empezar .....	6-1
Envío de faxes con ajustes múltiples .....	6-1
Envío de faxes desde el alimentador automático de documentos (ADF) .....	6-2
Condiciones ambientales recomendadas .....	6-2
Ajuste de la palanca de soportes especiales .....	6-4
Envío de faxes desde el cristal de escaneo .....	6-4
Operaciones básicas de envío .....	6-6
Contraste .....	6-6
Resolución del fax .....	6-7
Transmisión manual .....	6-8
Transmisión automática .....	6-8
Ésta es la forma más fácil de enviar un fax.....	6-8
Transmisión de fax en color .....	6-9
Remarcación de fax automática y manual .....	6-9
Acceso doble (no disponible para faxes en color)....	6-10
Transmisión en Tiempo Real.....	6-11
Comprobación del estado del trabajo .....	6-12
Cancelación de un trabajo en la memoria .....	6-13
Cancelación de un trabajo con la tecla Detener/Salir .....	6-13
Operaciones avanzadas de envío .....	6-14
Creación de la carátula.....	6-14
Creación de los comentarios personalizados.....	6-15
Carátula para el siguiente fax solamente .....	6-16
enviar carátula en todos los faxes.....	6-17
Cómo utilizar una carátula impresa .....	6-17
Modo Satélite.....	6-18
Fax Diferido (no disponible para los faxes en color) .....	6-19
Transmisión por Lotes Diferidos (no disponible para faxes en color).....	6-20

Configuración de la Transmisión por Sondeo (no disponible para faxes en color) .....	6-20
Configuración de Transmisión por Sondeo (estándar)	6-21
Configuración de Transmisión por Sondeo con Código de Seguridad .....	6-21

## 7

<b>Números de Marcación Automática y opciones de Marcación .....</b>	<b>7-1</b>
Almacenamiento de números para una marcación simplificada .....	7-1
Almacenamiento de los números de Marcación Abreviada	7-1
Cómo cambiar los números de Marcación Abreviada	7-2
Configuración de los Grupos para la Transmisión a Grupos .....	7-2
Opciones de marcación .....	7-4
Marcación manual con un teléfono externo.....	7-4
Búsqueda .....	7-4
Marcación Abreviada .....	7-5
Códigos de acceso y números de tarjeta de crédito...	7-5
Transmisión a Grupos (no disponible para faxes en color).....	7-6
Pausa .....	7-7
Remarcación de fax automática y manual.....	7-7
Tonos o Pulsos .....	7-8

## 8

<b>Opciones del Fax Remoto .....</b>	<b>8-1</b>
Reenvío de faxes .....	8-1
Programación de números para Reenvío .....	8-1
Configuración del Almacenamiento de Faxes .....	8-2
Impresión de seguridad .....	8-2
Cambio del código de acceso remoto .....	8-3
Recuperación remota .....	8-4
Uso del código de acceso remoto .....	8-4
Comandos remotos .....	8-5
Recuperación de los mensajes de fax.....	8-7
Cambio del número de Reenvío de Faxes .....	8-7

## 9

<b>Impresión de Informes .....</b>	<b>9-1</b>
Configuración y actividad del aparato.....	9-1
Personalización del Informe de Verificación de la Transmisión .....	9-1
Configuración del Intervalo del Informe de Actividad	9-2
Impresión de informes .....	9-3
Para imprimir un Informe .....	9-3

<b>Copias .....</b>	<b>10-1</b>
Uso del aparato como copiadora.....	10-1
Cómo hacer una copia única.....	10-2
Cómo hacer más de una copia (con el ADF) .....	10-2
Copia única o copias múltiples (con el cristal de escaneo).....	10-3
Mensaje de Sin memoria .....	10-4
Uso de más de un ajuste temporal de copia .....	10-5
Uso de la tecla Calidad.....	10-6
Uso de la tecla Ampliación/Reducción .....	10-7
Uso de la tecla Opciones.....	10-9
Tipo de papel.....	10-10
Proximidad del Borde .....	10-11
Brillo .....	10-11
Contraste.....	10-12
Clasificación de las copias mediante el alimentador.....	10-13
Diseño de la Página mediante el alimentador....	10-13
Diseño de la página mediante el cristal de escaneo.....	10-14
Activación de la Alimentación Manual.....	10-15
Cambio de la configuración predeterminada de la copia .....	10-17
Copia Calidad .....	10-18
Proximidad del borde.....	10-18
Brillo.....	10-18
Contraste .....	10-19
Ajuste del color .....	10-19
Limitaciones oficiales.....	10-20

<b>Photocapture Center™ .....</b>	<b>11-1</b>
Introducción .....	11-1
Procedimiento básico .....	11-1
Para empezar .....	11-2
Impresión del Índice (Vistas en miniatura) .....	11-5
Impresión de imágenes .....	11-6
Cambio de los ajustes para la Impresión de imágenes..	11-7
Selecciones de los Menús.....	11-9
Número de Copias .....	11-9
Tipo de Papel .....	11-9
Tamaño del papel y de la impresión .....	11-10
Calidad de Impresión .....	11-11
Brillo .....	11-11
Mejora del color.....	11-12

Activación de la Alimentación Manual .....	11-13
Impresión de fotografías de cámaras digitales .....	11-14
Cambio de los ajustes predeterminados .....	11-16
Calidad de Impresión .....	11-17
Tamaño de Impresión .....	11-17
Brillo .....	11-17
Contraste .....	11-18
Mejora del color .....	11-18
Acerca de los Mensajes de Error .....	11-20
Requisitos del Photocapture Center™ .....	11-20
Uso del Photocapture Center™ desde el PC .....	11-21
Cómo utilizar el Photocapture Center™ para escanear originales .....	11-21

## 12

### Uso del aparato como impresora ..... 12-1

Cómo utilizar el controlador de impresión	
Brother MFC-890 .....	12-1
Características .....	12-1
Cómo escoger el tipo correcto de papel .....	12-2
Cómo imprimir el documento .....	12-3
Uso de la ranura de alimentación manual .....	12-4
Impresión y envío/recepción simultáneos .....	12-6
Borrado de datos de la memoria .....	12-6
Comprobación de la calidad de impresión .....	12-6

## 13

### Configuración del Controlador de Impresión ..... 13-1

Configuración del Controlador de Impresión .....	13-1
Cómo acceder a la configuración del Controlador de Impresión .....	13-1
Lengüeta Básica .....	13-2
Soporte impresión .....	13-3
Calidad .....	13-3
Impresión bidireccional .....	13-4
Tamaño del papel .....	13-5
Formato página .....	13-5
Línea del borde .....	13-5
Orientación .....	13-6
Copias .....	13-6
Intercalar .....	13-6
Orden inverso .....	13-6
Impresión al borde .....	13-7
Alimentación papel .....	13-7
Lengüeta Avanzada .....	13-8
Color .....	13-9

Color/Escala de grises .....	13-9
Tipo de imagen.....	13-9
Personalizar tipo imagen.....	13-10
Medio tono.....	13-11
Mejora del color.....	13-12
Escala.....	13-14
Estampilla.....	13-15
Como fondo.....	13-15
Texto en contorno (Windows® 2000 Professional/ XP/Windows NT® 4.0 solamente).....	13-15
Imprimir estampilla .....	13-15
Configuración de la estampilla .....	13-16
Opciones de dispositivo.....	13-17
Imprimir fecha y hora.....	13-17
Configuración rápida de impresión.....	13-18
Lengüeta Asistencia .....	13-19
Centro de soluciones de Brother.....	13-19
Actualizar desde Web .....	13-19
Comprobar configuración .....	13-19

## 14

<b>Cómo utilizar el Centro de Control Brother .....</b>	<b>14-1</b>
Centro de Control MFL-Pro de Brother .....	14-2
Carga automática del Centro de Control Brother .....	14-3
Cómo desactivar la Carga Automática .....	14-3
Características del Centro de Control Brother.....	14-4
Configuración Automática .....	14-4
Operaciones de Escaneo .....	14-5
Operaciones de copia.....	14-5
Funcionamiento del PC-Fax.....	14-5
Configuración de escaneo para los botones de Escaneo, Copia y PC-Fax .....	14-6
Ajustes globales .....	14-6
Configuración del escáner.....	14-7
Para acceder a la pantalla de Configuración de escaneo.....	14-8
Cómo realizar una operación desde la pantalla del Centro de Control .....	14-8
Escanear y enviar a un archivo .....	14-9
Valor del escáner.....	14-9
Carpeta de destino .....	14-10
Escanear y enviar a E-mail.....	14-11
Valor del escáner.....	14-11
Aplicación de correo electrónico.....	14-12
Opciones de Enviar .....	14-13



Escanear y enviar al Procesador de Textos .....	14-14
Valor del escáner.....	14-14
Procesador de texto.....	14-15
Botón definido por el usuario .....	14-17
Valor del escáner.....	14-17
Aplicación .....	14-17
Copia .....	14-18
Valor del escáner.....	14-18
Número de copias.....	14-18
Enviar un Fax.....	14-19
Valor del escáner.....	14-19
Valores del FAX.....	14-20

## 15

<b>Cómo escanear en Windows® .....</b>	<b>15-1</b>
Escaneo de documentos .....	15-1
Compatible con TWAIN .....	15-1
Cómo acceder al escáner.....	15-2
Escaneo de un documento hacia el PC.....	15-3
Escaneo de una página entera.....	15-3
Preescaneo para recortar la parte que se quiera escanear.....	15-4
Ajustes desde la ventana del Escáner.....	15-6
Tipo de Imagen.....	15-6
Resolución .....	15-6
Tipo de escaneo .....	15-7
Brillo.....	15-7
Contraste .....	15-7
Tamaño documento.....	15-8
Escaneo de documentos (Para Windows® XP solamente) .....	15-10
Compatible con WIA.....	15-10
Cómo acceder al Escáner .....	15-10
Cómo escanear un documento para enviarlo al PC .....	15-11
Escaneo de un documento con el ADF.....	15-11
Preescaneo para recortar una parte a escanear mediante el Cristal de Escaneo .....	15-13
Utilidad de Escaneo Brother .....	15-15
Para abrir la utilidad:.....	15-15
Cómo utilizar la tecla de escaneo en color .....	15-16
Escanear y enviar a E-mail.....	15-17
Escanear Imagen.....	15-17
Escanear/OCR.....	15-18
Escanear y enviar a Tarjeta.....	15-18

Para cambiar el formato predeterminado del archivo de color.....	15-20
Cómo utilizar las aplicaciones de OCR ScanSoft™	
PaperPort® y TextBridge® .....	15-21
Visualización de los elementos .....	15-22
Organización de los elementos en carpetas .....	15-23
Vínculos rápidos a otras aplicaciones .....	15-24
La aplicación de OCR TextBridge® de ScanSoft™ permite convertir un imagen de texto en texto que se puede editar .....	15-25
Se pueden importar elementos desde otras aplicaciones.....	15-26
Se pueden exportar elementos en otros formatos .	15-26
Exportar de un archivo de imagen .....	15-27

## 16

<b>Configuración Remota .....</b>	<b>16-1</b>
Configuración Remota del Aparato .....	16-1

## 17

<b>Uso del PC-FAX .....</b>	<b>17-1</b>
Envío de faxes por PC-FAX (Windows® solamente).....	17-1
Configuración de la información del usuario .....	17-2
Configuración <b>Enviando</b> .....	<b>17-3</b>
Numero de acceso a línea externa.....	17-3
Incluir cabecera .....	17-3
Archivo Libreta de direcciones .....	17-3
Interfaz de Usuario .....	17-4
Estilo simple .....	17-4
Estilo Fax.....	17-4
Configuración Marcación Rápida .....	17-5
El Libro de Direcciones.....	17-6
Configuración de un Miembro en la Libreta de direcciones .....	17-7
Configuración de un Grupo para la Transmisión a grupos .....	17-8
Modificación de la información de los Miembros.....	17-9
Cómo borrar un Miembro o Grupo .....	17-9
Exportación de la Libreta de direcciones.....	17-9
Importación de la Libreta de direcciones.....	17-11
Configuración de la Carátula .....	17-12
Puede introducir información en cada uno de los campos .....	17-13
Envío de un archivo como PC-FAX empleando el estilo Facsímil .....	17-14
Remarcar.....	17-15

Envío de un archivo como PC-FAX empleando el estilo Sencillo.....	17-16
Configuración de la recepción mediante PC-FAX (Windows® 95/98/98SE/Me/2000 Professional y Windows NT® WS 4.0 solamente).....	17-18
Funcionamiento de Recepción de PC-FAX.....	17-18
Configuración del PC.....	17-18
Visualización de mensajes nuevos de PC-FAX.....	17-19
Recepción de un fax en el PC (Windows® XP solamente).....	17-20
Cómo recibir un fax automáticamente.....	17-20
Cómo ver los faxes recibidos.....	17-25

## 18

<b>Uso del PhotoCapture Centre™ desde el PC .....</b>	<b>18-1</b>
Introducción .....	18-1

## 19

<b>Uso del aparato con un ordenador Macintosh® .....</b>	<b>19-1</b>
Configuración del Apple® Macintosh® G3, G4 ó iMac™ ó iBook™ con conexión USB y Mac OS 8.5 - 9.2 ó Mac OS X 10.1, 10.2.1 o superior.....	19-1
Cómo utilizar el controlador de impresión de Brother con un ordenador Apple® Macintosh® (SO 8.5-9.2).....	19-2
Cómo utilizar el controlador de impresión de Brother con un ordenador Apple® Macintosh® (SO X 10.1, 10.2.1 o superior).....	19-5
Opciones de configuración de página .....	19-5
Impresión del documento .....	19-6
Opciones de impresión .....	19-7
Cómo enviar un fax desde una aplicación Macintosh® (SO 8.5-9.2).....	19-8
Configuración de la libreta de direcciones.....	19-11
Cómo añadir nuevos Miembros.....	19-11
Cómo añadir un nuevo Grupo .....	19-12
Uso del controlador de escaneo TWAIN de Brother con el ordenador Macintosh® .....	19-14
Cómo acceder al escáner.....	19-14
Escaneo de una imagen para enviarla al ordenador Macintosh® .....	19-15
Escaneo de una página entera.....	19-15
Preescaneo de la imagen.....	19-16
Ajustes desde la ventana del Escáner.....	19-17
Imagen.....	19-17
Área de Escaneo .....	19-19
Tamaño de Tarjeta de Presentación .....	19-19

Ajuste de la Imagen.....	19-20
Diálogo ColorSync.....	19-21
Perfil Escaner .....	19-22
Configuración Remota del Aparato (Mac OS X 10.1, 10.2.1 o superior ) .....	19-23
Uso del PhotoCapture Centre™ desde un ordenador Macintosh® .....	19-24

## 20

<b>Información importante .....</b>	<b>20-1</b>
Instrucciones importantes de seguridad .....	20-1
Marcas comerciales.....	20-4

## 21

<b>Solución de problemas y mantenimiento rutinario .....</b>	<b>21-1</b>
Solución de problemas .....	21-1
Mensajes de error.....	21-1
Atascos de documentos .....	21-4
Atasco de impresora o de papel.....	21-5
En caso de dificultades con el aparato.....	21-9
Cómo mejorar la calidad de impresión .....	21-13
Limpieza de la cabeza de impresión .....	21-13
Comprobación de la Calidad de Impresión .....	21-13
PASO A: Test de Calidad de Bloques de Color .	21-14
PASO B: Test de Alineación .....	21-15
Empaquetado y transporte del aparato .....	21-17
Mantenimiento rutinario .....	21-20
Limpieza del Escáner .....	21-20
Limpieza de la placa de impresión del aparato .....	21-21
Sustitución del cartucho de tinta.....	21-22

## E

<b>Especificaciones .....</b>	<b>E-1</b>
Descripción del producto .....	E-1
Especificaciones generales .....	E-1
Soportes de impresión.....	E-2
Copia .....	E-2
Fax.....	E-3
Escáner .....	E-4
Impresora .....	E-4
Interfaces .....	E-4
Centro de captura de fotos .....	E-5
Requisitos de sistema .....	E-5
Consumibles.....	E-6
Tarjeta (LAN) de redes (opción) .....	E-6

**G****Glosario ..... G-1****Indice ..... I-1****Tarjeta de Acceso de Recuperación Remota ..... T-1**

# 1 Introducción

## Cómo utilizar esta Guía

Gracias por comprar un equipo multifunción Brother (MFC). El uso de este aparato ha sido simplificado mediante instrucciones en la pantalla LCD para ayudarle a programar el aparato. Aprovechará al máximo las ventajas del aparato si dedica unos minutos a leer esta Guía.

## Cómo encontrar la información

---

Todos los títulos y subtítulos están listados en la Tabla de Contenido. Podrá encontrar la información sobre cada tema o funcionamiento concreto mirando en el Índice que hay al final de la Guía.

## Símbolos que se utilizan en esta Guía

---

En esta Guía verá varios símbolos especiales para avisarle sobre las advertencias, notas y procedimientos importantes. Para hacerlo más claro y para ayudarle a pulsar las teclas correctas, hemos añadido algunos de los mensajes que aparecen en el LCD.

**Negrita** La letra negrita se utiliza para algunas teclas concretas del panel de control y de la pantalla del PC.

*Cursiva* La letra cursiva indica información importante y las referencias a temas relacionados también utilizados en las selecciones en la pantalla del PC.



Las advertencias le informan de qué hacer para evitar lesionarse o dañar el aparato.



En los Avisos se indican los procedimientos que debe seguir para prevenir causar posibles daños al aparato.

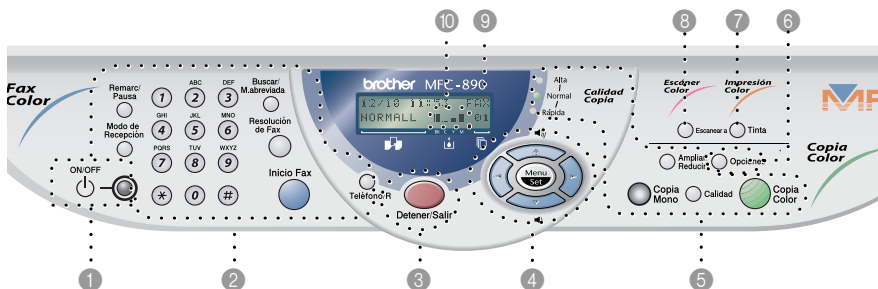


Las notas le indican cómo responder a situaciones que se pueden presentar, y le ofrecen consejos sobre cómo funciona una característica en cuestión con relación a otras funciones.



Configuración Incorrecta le avisa sobre dispositivos y operaciones que no son compatibles con el aparato.

# Visión de conjunto del panel de control del MFC-890



## 1 ON/OFF

Puede apagar o encender el aparato.

## 2 Teclas del Fax y el Teléfono: Remarc/Pausa

Vuelve a marcar el último número marcado. También introduce una pausa en los números de marcación automática.

## Modo de Recepción

Úsese para seleccionar la forma en que el aparato va a gestionar las llamadas entrantes.

## Teclado de marcar

Úsese para marcar los números de teléfono y de fax y como teclado para entrar información en el aparato.

La tecla # permite cambiar el tipo de marcación durante las llamadas telefónicas, de Tonos a Pulsos.

## Buscar/M.abreviada

Permite buscar los números que se hayan guardado previamente en la memoria de marcación. También permite marcar los números guardados pulsando # y un número de dos dígitos.

## Resolución de Fax

Ajusta la resolución al enviar un fax.

## Inicio Fax

Inicia una operación, como por ejemplo enviar un fax.

## Teléfono/R

Esta tecla se utiliza para mantener una conversación telefónica después de haber levantado el auricular de un teléfono externo durante el semitímbrado F/T etc. También se puede utilizar para acceder a una línea exterior y/o para hablar con la operadora o transferir una llamada a otra extensión si se está conectado a una centralita.

## 3 **Detener/Salir**

Detiene un fax, cancela una operación o sale del Menú.

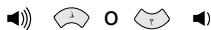
## 4 **Teclas de navegación: Menu/Set**

Permite acceder al Menú para programar y guardar la configuración en el aparato.



Pulse para desplazarse hacia delante o hacia atrás en la selección de menús.

Además, puede utilizar estas teclas para realizar búsquedas alfabéticas de los nombres y números guardados previamente.



## **Volumen**

Pulse para desplazarse por los menús y opciones.

Cuando utilice el altavoz o el timbre, puede pulsar estas teclas para ajustar el volumen.

## 5 **Teclas de copia (ajustes temporales):**

### **Calidad**

Use esta tecla para cambiar temporalmente la calidad de la copia.

### **Indicadores de la calidad**

Indican la calidad de la copia seleccionada con la tecla

### **Calidad.**

### **Ampliar/Reducir**

Permite ampliar o reducir las copias en función del porcentaje seleccionado.

### **Copia Mono**

Hace una copia en blanco y negro.

### **Copia Color**

Hace una copia en color.

## 6 **Opciones**

Puede seleccionar rápida y fácilmente los ajustes temporales de copia o del PhotoCapture Center™.



7 **Tecla de Impresión en Color:  
Tinta**

Permite limpiar las cabezas de impresión, cambiar los cartuchos de tinta y comprobar cuánta tinta queda.

8 **Tecla de escaneado en color:  
Escanear a**

Permite digitalizar el siguiente documento y seleccionar el destino en el ordenador. (por ejemplo la aplicación de proceso de textos, gráficos o correo electrónico, tarjeta de soportes o en una red (sólo con el NC-8100h opcional).

9 **Pantalla de Cristal Líquido  
(LCD)**

Muestra los mensajes en la pantalla para ayudarle a configurar y utilizar el aparato.

10 **Volumen de tinta**

Puede ver el volumen de tinta que queda en el cartucho.

**BK**—Negro

**C**—Cíán

**Y**—Amarillo

**M**—Amarillo

## Encendido y apagado del MFC

---

Cuando el MFC está inactivo, se puede encender y apagar pulsando la tecla **ON/OFF**. Cuando está en la posición OFF, el MFC envía los faxes diferidos que haya en espera y puede recibir faxes en el modo *SÓLO FAX*. Incluso se pueden recuperar faxes mediante la recuperación remota cuando se está fuera. Si quiere hacer otras operaciones, tiene que encender el aparato.

### Cómo apagar el MFC

Pulse y mantenga pulsada la tecla **ON/OFF** hasta que en la pantalla LCD se visualice:  
Se apaga la luz de la pantalla LCD y del escáner.

APAGANDO EQUIPO
NORMAL ■■■■ 01

### Cómo encender el MFC

Pulse y mantenga pulsada la tecla **ON/OFF** hasta que en la pantalla LCD se visualice:  
La pantalla LCD indica la fecha y la hora (modo de espera).

POR FAVOR, ESPERE
-------------------





Aunque el MFC esté apagado, la cabeza de impresión se limpia periódicamente para conservar la calidad de impresión.

No se puede realizar ninguna función con el cable de alimentación desenchufado.

## Desactivación de la luz del Escáner

---

La luz del escáner permanece encendida durante 16 horas antes de apagarse con el fin de prolongar su vida útil. Puede apagar la luz del escáner manualmente si así lo desea pulsando las teclas  y  al mismo tiempo. La luz del escáner permanece apagada hasta la siguiente vez que utilice la función del escáner.

Al apagar la luz del escáner también se reduce el consumo de corriente.



Por favor observe que la vida útil de la luz del escáner se reduce al apagarla con frecuencia.

# Acerca de los aparatos de fax

Si no tiene experiencia en el uso de los aparatos de fax, le pueden parecer un poco misteriosos al principio. Pero pronto aprenderá a reconocer los tonos de fax y a enviar y recibir faxes sin ninguna dificultad.

## Los tonos de fax y el saludo inicial

---

Cuando alguien le envía un fax, el aparato envía los tonos de llamada de fax (tonos CNG). Se trata de pitidos intermitentes de bajo volumen a intervalos de 4 segundos. Los oirá después de marcar y pulsar **Inicio Fax**, continuando durante unos 60 segundos después de marcar. Durante este periodo, el aparato que envía el fax tiene que empezar el "saludo inicial" con el aparato receptor.

Cada vez que se envía un fax automáticamente, se envían tonos CNG por la línea telefónica. Pronto se acostumbrará a identificar estos tonos de baja intensidad cada vez que conteste una llamada por la línea en la que esté conectado el aparato de fax, y sabrá si le van a enviar un fax.

El aparato receptor responde con los tonos de recepción de fax, que son unos pitidos de mayor volumen y más estridentes. El aparato receptor emite estos tonos durante unos 40 segundos, y en la pantalla LCD se visualiza RECIBIENDO.

Si el aparato está en el modo FAX SOLO, contesta todas las llamadas automáticamente con los tonos de recepción de fax. Si cuelga la otra persona, su aparato continúa enviando los "pitidos" durante unos 40 segundos, y a continuación la pantalla LCD continúa mostrando RECIBIENDO. Para cancelar el modo de recepción, pulse **Detener/Salir**.

El 'saludo inicial' del aparato consiste en los momentos durante los cuales coinciden los tonos CNG del aparato emisor y los pitidos del aparato receptor. Este periodo debe durar por lo menos entre 2 y 4 segundos, con el fin de que los dos aparatos puedan entender cómo van a enviar y recibir el fax. El saludo inicial sólo puede comenzar una vez contestada la llamada, y los tonos CNG se emiten sólo durante unos 60 segundos después de marcar el número. Por ello es importante para el aparato receptor contestar la llamada después de haber transcurrido el menor número posible de timbres.



Cuando se tiene un contestador automático externo (TAD) en la línea del aparato de fax, el TAD decide el número de timbres que se emiten antes de contestar la llamada. (Remítase a *Conexión de un contestador automático externo (TAD)* en la página 1-9).

## **ECM (Modo de Corrección de Errores)**

---

El Modo de Corrección de Errores (ECM) permite al aparato verificar la transmisión del fax mientras se está produciendo. Las transmisiones por ECM sólo son posibles cuando los dos aparatos incorporen esta función. Si la tienen, el usuario puede enviar y recibir faxes bajo la supervisión constante del aparato.

El aparato necesita disponer de la suficiente memoria para que esta función opere correctamente.

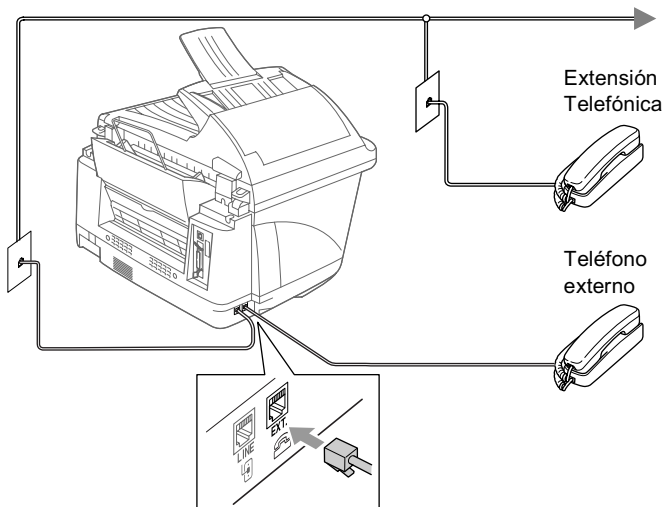
# Conexión del aparato

## Conexión de un teléfono externo

---

Aunque el aparato no incorpora auricular, puede conectar un teléfono (o contestador automático) directamente al aparato.

Conecte un segundo teléfono al aparato, tal y como se indica en la ilustración.



Siempre que este teléfono (o TAD) esté en uso, en la pantalla LCD se visualiza TELEFONO.

# Conexión de un contestador automático externo (TAD)

---

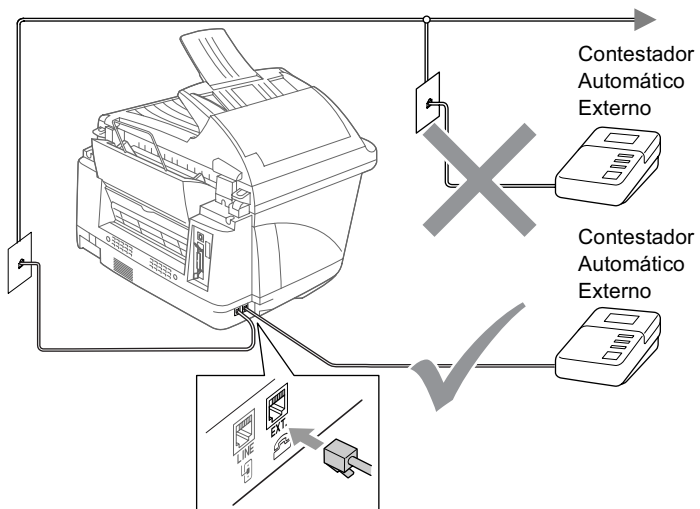
## Secuencia

Puede conectar un sistema de contestador automático. Cuando se instala un TAD **externo** en la misma línea telefónica en la que está el aparato de fax, el TAD contesta todas las llamadas y el aparato "escucha" para detectar los tonos de llamada de fax (CNG). Si los detecta, el aparato se encarga de la llamada y recibe el fax. Si no los detecta, el aparato deja que el TAD continúe reproduciendo el mensaje saliente para que la persona que llama pueda dejar su propio mensaje de voz.

El TAD tiene que contestar durante los primeros cuatro timbres (el número de timbres recomendado es dos). El aparato no puede "oír" los tonos CNG hasta que el TAD haya contestado la llamada, y con cuatro timbres sólo quedan entre 8 y 10 segundos de tonos CNG para realizar el "saludo inicial" del aparato. Asegúrese de seguir cuidadosamente las instrucciones de este manual para grabar el mensaje saliente. No recomendamos utilizar la función de ahorro de tarifa con el contestador automático externo si el número de timbres es superior a cuatro.



Si no recibe todos los faxes, tiene que reajustar el número de timbres del TAD a cuatro timbres.



## Conexiones

El TAD externo se tiene que conectar a la parte de atrás del aparato, en la toma marcada EXT. o bien en la toma del cable. El aparato no funcionará correctamente si enchufa el TAD en la toma de la pared (excepto si utiliza un Timbre Distinto).

- 1** Conecte el cable telefónico procedente de la clavija de la pared en el lado posterior del aparato, en la toma LINE.
- 2** Enchufe el cable telefónico del TAD externo en la parte de atrás del aparato, en la toma marcada EXT. o bien en la toma del cable.  
(Asegúrese de que este cable esté conectado al TAD en la toma del cable telefónico del TAD, y no en la toma del teléfono).
- 3** Ajuste el número de timbres del TAD externo a uno o dos. (El Número de Timbres del aparato no se ve afectado).
- 4** Grabe el mensaje saliente en el TAD externo.
- 5** Configure el TAD para que conteste las llamadas.
- 6** Ponga el Modo de Recepción en EXT. TEL/TAD. (Remítase a *Selección del modo de Recepción* en la página 5-1).



## Grabación del Mensaje Saliente (OGM)

La sincronización es importante al grabar este mensaje. El mensaje determina cómo se va a gestionar la recepción tanto manual como automática de los faxes.

- 1** Grabe 5 segundos de silencio al principio del mensaje. (De esta manera da tiempo al aparato para que detecte los tonos CNG de fax durante las transmisiones automáticas antes de que paren).
- 2** Limite la duración del mensaje a 20 segundos.
- 3** Acabe el mensaje de 20 segundos diciendo su Código de Recepción de Fax para aquellos que le envíen faxes manualmente. Por ejemplo:  
*"Después de la señal, deje un mensaje o envíe un fax pulsando \* 51 e Inicio."*



Recomendamos que empiece el OGM con un silencio inicial de 5 segundos debido a que el aparato no puede oír los tonos de fax si hay una voz al mismo tiempo. Puede probar a no insertar esta pausa, pero si el aparato no recibe correctamente, deberá volver a grabar el OGM con el silencio al principio del mensaje.

## Conexiones de líneas múltiples (PBX)

---

En la mayoría de las oficinas se utiliza un sistema telefónico centralizado. Aunque es normalmente relativamente sencillo conectar el aparato a un sistema de teclas o a una centralita PBX, recomendamos que se ponga en contacto con la compañía que instaló el sistema telefónico para pedirles que le conecten el aparato. Es recomendable que el aparato se conecte a una línea independiente para poder dejar el aparato en el modo FAX con el fin de que reciba faxes en cualquier momento del día o de la noche.

Si el aparato se va a conectar a un sistema de líneas múltiples, pida al instalador que lo conecte a la última línea del sistema. De esta manera se impide que el aparato se active cada vez que se recibe una llamada telefónica.

- ⊘ Como es habitual para los aparatos de fax, este aparato se tiene que conectar a un sistema de dos hilos. Si la línea tiene más de dos hilos no se podrá conectar correctamente.

### Si se instala el aparato en una centralita PBX

- 1 No se garantiza que el aparato funcione correctamente en todas las circunstancias con centralitas PBX. En caso de presentarse dificultades se deberán consultar en primer lugar con la compañía que gestiona la centralita PBX.
- 2 Si todas las llamadas entrantes van a ser contestadas mediante operadora de centralita, se recomienda que el Modo de Recepción se ponga en **MANUAL**. Todas las llamadas entrantes se deben tratar inicialmente como si fueran llamadas telefónicas.
- 3 Este aparato se puede utilizar con sistemas telefónicos tanto de pulsos como de tonos.

### Características personalizables de la línea telefónica

---

Si tiene Correo de Voz, Llamada en Espera, ID de Llamada, Llamada en Espera/ID de Llamada, servicio de contestador, sistema de alarma o cualquier otra función personalizada en la línea telefónica, puede causar problemas con el funcionamiento del aparato.

# 2 Papel

## Acerca del papel

La calidad de impresión del documento puede verse afectada por el tipo de papel que se utilice.

Para garantizar una calidad de impresión óptima para la configuración del aparato, ajuste siempre correctamente el Tipo de Papel.

Puede utilizar papel normal, papel para chorro de tinta (papel revestido), papel satinado, transparencias y sobres.

Recomendamos probar distintos tipos de papel antes de adquirir grandes cantidades.

Para obtener mejores resultados, utilice el papel recomendado.



Cuando imprima sobre papel para chorro de tinta (papel revestido), transparencias o papel satinado, asegúrese de seleccionar el soporte adecuado en la lengüeta "Básica" del controlador de impresión.

Evite también que se apilen las hojas impresas quitando cada página en el momento en que sale del aparato, con el fin de que no se corra la tinta.

## Manejo y uso de papel especial

---

- Guarde el papel en su empaquetado original cerrado. Manténgalo sin deformaciones y alejado de la humedad y de la luz y calor directos del sol.
- El lado revestido del papel satinado es brillante. No toque este lado. Ponga el papel satinado con el lado brillante hacia arriba.
- No toque ningún lado de las transparencias, pues absorben agua y sudor con facilidad, pudiendo reducir la calidad de la impresión. Las transparencias diseñadas para las impresoras/copiadoras láser pueden manchar el siguiente documento. Use solamente las transparencias recomendadas.

## Papel recomendado\

La calidad de la impresión depende del tipo y la marca del papel.

Visítenos en <http://solutions.brother.com> y vea las más recientes recomendaciones sobre el papel que se puede utilizar con el MFC-890.

## Capacidad de la Bandeja de papel

Tipo del papel	Tamaño del papel	Número de hojas
Papel normal (Hojas sueltas)	A4, Ejecutivo	100 de 80 g/m <sup>2</sup>
Papel para chorro de tinta	A4	20
Papel satinado	A4	20
Transparencias	A4	10
Sobres	DL, COM-10, C5, Monarch	10
Tarjetas	101.6 x 152.4(mm)	30
Fichas	127 x 203.2(mm)	30

## Especificaciones del papel para la bandeja de papel

Peso del papel de hojas sueltas	Papel normal / Papel para chorro de tinta: 64 hasta 120 g/m <sup>2</sup> Papel satinado: Hasta 180 g/m <sup>2</sup> Tarjetas: Hasta 180 g/m <sup>2</sup> Fichas: Hasta 120 g/m <sup>2</sup>
Grosor	Papel normal / Papel para chorro de tinta: 0,08 hasta 0,15 mm Papel satinado: Hasta 0,2 mm Sobres: Hasta 0,52mm Tarjetas: Hasta 0,23 mm Fichas: Hasta 0,15 mm
Bandeja de papel	Hasta 10 mm Hasta 100 hojas de 80 g/m <sup>2</sup>
Soporte del papel de salida	Hasta 50 hojas de 80 g/m <sup>2</sup> (Las transparencias y el papel satinado se tienen que retirar del soporte de salida hoja por hoja para evitar que se corra la tinta).



Puede recibir mensajes de fax sólo en papel de tamaño A4.

## Especificaciones del papel para la ranura de alimentación manual

Ancho del papel	89 hasta 210 mm
Longitud del papel	100 hasta 356 mm
Grosor del papel	0,15 hasta 0,25 mm Tarjeta: Hasta 0,45 mm



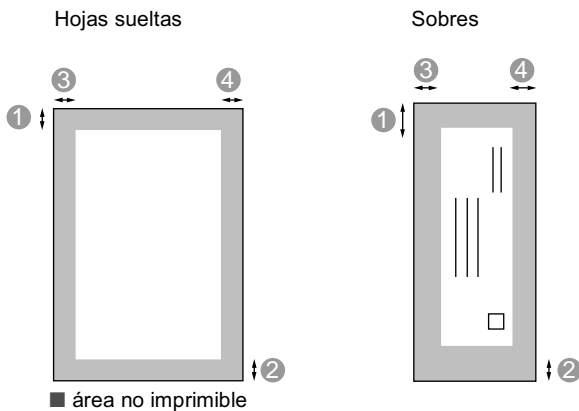
Tiene que quitar el papel de la bandeja de papel y ponerlo hoja por hoja.

- ⊘ No utilice papel o sobres:
  - dañados, enrollados, arrugados o de forma irregular
  - muy brillantes o con mucha textura
  - impresos previamente en una impresora láser
  - que no se puedan apilar uniformemente
  - y que tengan una fibra corta

- ⊘ No utilice sobres:
  - almohadillados
  - con escritura o grabados en relieve
  - con cierres
  - con acanaladuras poco definidas
  - preimpresos en el interior

# Área de impresión

El área de impresión depende de la configuración de la aplicación que utilice. A continuación se indican las áreas no imprimibles en hojas sueltas y sobres.



Papel	Tamaño del papel		① Arriba	② Abajo	③ Izquierda	④ Derecha
Hojas sueltas	A4, Oficio	Fax	3 mm	12 mm	3 mm	3 mm
		Impresora	3 mm	12 mm (3 mm)*1	3 mm	3 mm
		Copia	3 mm	12 mm (3 mm)*1	3 mm	3 mm
	Ejecutivo	Impresora	3 mm	12 mm (3 mm)*1	3 mm	3 mm
Sobres	DL, C5, COM10, Monarch	Impresora	10 mm	20 mm	3 mm	3 mm



La impresora depende del controlador de impresión.

Los datos que se indican más arriba son aproximados y el área imprimible puede variar en función del tipo de hojas sueltas que se utilicen.

\*1 Cuando se pone la función CERCA BORDE en ON.

# 3 Programación en pantalla

## programación simplificada

El aparato ha sido diseñado para un uso fácil mediante la programación en pantalla LCD y las teclas de navegación. La programación simplificada le ayudará a aprovechar al máximo todas las opciones de los menús que le ofrece el aparato.

Debido a que la programación se realiza en la pantalla LCD, hemos creado instrucciones 'paso a paso' en la pantalla para ayudarle a programar el aparato. Sólo tiene que seguir las instrucciones durante la selección de las opciones de los menús y la programación.

### Tabla de menú

---

Es posible programar el aparato sin utilizar la Guía del Usuario. A continuación se incluye una lista completa de las funciones, opciones y ajustes disponibles.



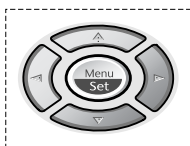
El aparato se puede programar pulsando **Menu/Set** seguido de los números de los menús.

Por ejemplo, para poner la FAX RESOLUCIÓN en FINA:

Pulse **Menu/Set, 2, 2, 2** y  o  para seleccionar FINA. Pulse **Menu/Set**.



# Teclas de navegación



- \* Acceder al menú
- \* Ir al siguiente nivel del menú
- \* Aceptar una opción



- \* Desplazarse por el nivel actual del menú



- \* Volver al nivel previo del menú
- \* Pasar al siguiente nivel del menú



Detener/Salir

- \* Salir del menú

Puede acceder al modo de menú pulsando **Menu/Set**. Al entrar en el menú, la pantalla LCD se desplaza.

Pulse **1** para ver el menú de Configuración General

—○—

Pulse **2** para el menú del Fax

—○—

Pulse **3** para el menú de Copia

—○—

Pulse **4** para el menú de PhotoCapture

—○—

Pulse **5** para el menú de Prueba de Impresión

—○—

Pulse **6** para el menú de Impresión de Informes

—○—

SEL ↑↓ Y SET  
1.CONFIG. GRAL.



SEL ↑↓ Y SET  
2.FAX

SEL ↑↓ Y SET  
3.COPIA



SEL ↑↓ Y SET  
4.PHOTO CAPTURE

SEL ↑↓ Y SET  
5.IMPR DE PRUEBA

SEL ↑↓ Y SET  
6.IMP. INFORMES

Puede desplazarse más rápidamente por los niveles de los menús pulsando  o , y a continuación escoger una opción pulsando **Menu/Set** cuando aparezca la opción en la pantalla LCD.


A continuación la pantalla LCD muestra el siguiente nivel del menú.

Pulse  o  para desplazarse hasta siguiente selección del menú.


Pulse **Menu/Set**.

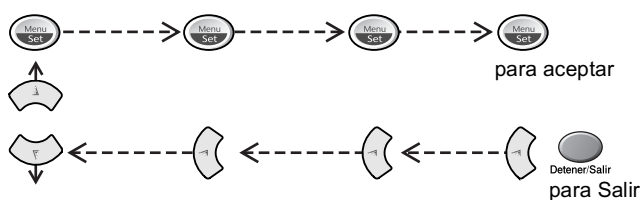
Cuando acabe de seleccionar una opción, en la pantalla LCD se visualiza ACEPTADO.




Use  para desplazarse hacia atrás si se pasó la opción que desea o si quiere ahorrarse pulsaciones.


La opción seleccionada en ese momento es siempre la opción sin el signo "?".

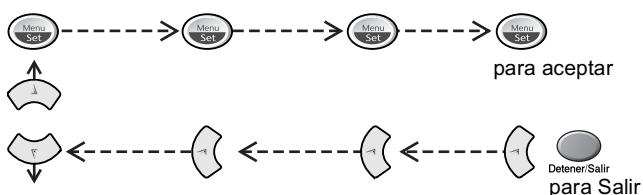
Para acceder al menú, pulse  **Menu/Set**.



Menú principal	Submenú	Menú de Funciones	Opciones	Descripción	Página	
1.CONFIG. GRAL.	1.TIPO PAPEL	—	<b>NORMAL</b> CH TINTA SATINADO (4-COLOR o 3-COLOR) TRANSPARENCIA	Selecciona el tipo de papel de la bandeja.	4-1	
	2.FECHA/HORA	—	—	Muestra la hora y la fecha en la pantalla LCD y en los encabezados de los faxes que envía.	4-2	
	3.IDEN. ESTACION	—	—	Programe su nombre, número de fax y número de teléfono para que aparezcan en todas las páginas enviadas.	4-3	
	4.VOLUMEN	1.SONAR	—	ALTO MED <b>BAJO</b> OFF	Ajusta el volumen del timbre.	4-5
		2.ALARMA	—	ALTO MED <b>BAJO</b> OFF	Ajusta el volumen del zumbador.	4-6
		3.ALTAVOZ	—	ALTO MED <b>BAJO</b> OFF	Ajusta el volumen del altavoz.	4-6

 El valor predeterminado se muestra en **Negrita**.


Para acceder al menú, pulse  **Menu/Set**.

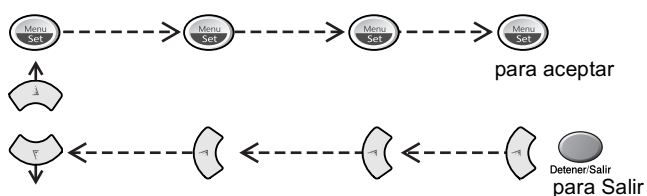


Menú principal	Submenú	Menú de Funciones	Opciones	Descripción	Página
1.CONFIG. GRAL. (Continuación)	5.CENTRALITA	—	ON <b>OFF</b>	Active esta función si el aparato está conectado a una centralita.	4-7
	6.CAMBIAR HORA	—	—	Ajuste del reloj del aparato al horario de invierno/veran.	4-8
	7.AHORRO ENERGIA	—	ON <b>OFF</b>	Modo de ahorro de energía.	4-8
	8.TONO/PULSO	—	<b>TONO</b> PULSO	Selección del modo de marcado.	4-9



El valor predeterminado se muestra en **Negrita**.


Para acceder al menú, pulse  **Menu/Set**.

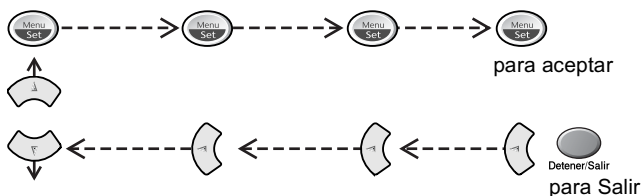


Menú principal	Submenú	Menú de Funciones	Opciones	Descripción	Página
<b>2.FAX</b>	<b>1.CONF. RECEPCION</b>	<b>1.NUM. TIMBRES</b>	04 03 02	Selecciona el número de timbres antes de contestar en el modo FAX o FAX/TEL.	5-2
		<b>2.DUR. TIMBRE F/T</b>	70 40 30 20	Ajusta el tiempo del semitimbre/doble timbre al modo FAX/TEL.	5-3
		<b>3.DETECCION FAX</b>	ON OFF	Recibe mensajes de fax sin pulsar la tecla <b>Inicio Fax</b> .	5-4
		<b>4.ACTIV. REMOTA</b>	ON (*51, #51) OFF	Puede contestar todas las llamadas desde una extensión o desde un teléfono externo y utilizar códigos para activar o desactivar el aparato. Puede personalizar estos códigos.	5-8
		<b>5.REDUCCIÓN AUTO</b>	ON OFF	Reduce el tamaño de los faxes entrantes.	5-5



El valor predeterminado se muestra en **Negrita**.


Para acceder al menú, pulse  **Menu/Set**.

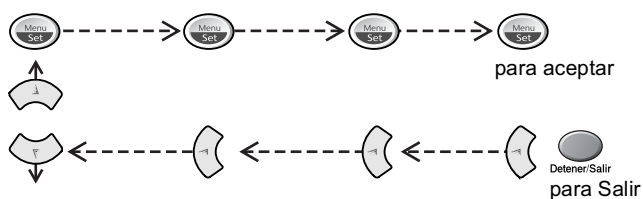


Menú principal	Submenú	Menú de Funciones	Opciones	Descripción	Página
2.FAX (Continuación)	1.CONF . RECEPCION (Continuación)	6 .RECEPCN . MEMO	ON OFF	Guarda automáticamente todos los faxes entrantes en la memoria cuando se acaba el papel.	5-9
		7.TRANS . SONDEO	STDARD SEGURO DIFERIDO	Configura el aparato para que sondee a otro aparato de fax.	5-11
	2.CONF . ENVIO	1.CONTRASTE	AUTOMA CLARO OSCURO	Cambia la claridad u oscuridad del fax que envía.	6-6
	2.FAX RESOLUCIÓN	STDARD FINA SUPERFINA FOTO COLOR STD COLOR FINA	Ajusta la resolución predeterminada de los faxes salientes.	6-7	
	3.HORARIO	—	Ajusta la hora del día a la que se van a enviar los faxes diferidos.	6-19	
		4.TRANS . DIFERIDA	ON OFF	Envía todos los faxes diferidos que comparten el mismo destinatario al mismo tiempo y en la misma transmisión.	6-20



El valor predeterminado se muestra en **Negrita**.


Para acceder al menú, pulse  **Menu/Set**.

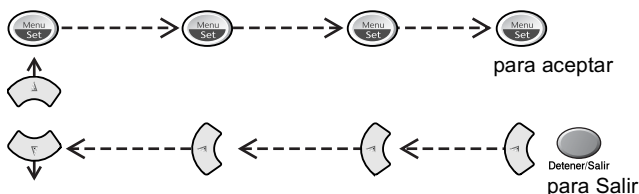


Menú principal	Submenú	Menú de Funciones	Opciones	Descripción	Página
2.FAX (Continuación)	2.CONF. ENVIO (Continuación)	5.TRANS . T. <b>REAL</b>	OFF ON SOLO SIG.FAX	Puede enviar un fax sin utilizar la memoria.	6-11
		6.RECEP . SONDEO	STDARD SEGURO	Configuración para que otro aparato de fax recupere un documento desde su aparato.	6-21
		7.CONF. CUBIERTA	SOLO SIG.FAX ON OFF IMPR . EJEMPLO	Envía automáticamente una carátula configurada previamente.	6-17
		8.COMEN . CUBIERTA	—	Puede especificar los comentarios que desee para la carátula.	6-15
		9.MODO SATÉLITE	ON OFF	Configuración de las transmisiones en modo satélite, a veces difíciles.	6-18
	3.MARCADO RAPIDO	1.M. ABREVIADO	—	Almacenamiento de los números de Marcadón Abreviada, para que los pueda marcar pulsando sólo unas pocas teclas.	7-1
		2.CONF. GRUPOS	—	Configuración de un número de Grupo para la Transmisión a Grupos.	7-3



El valor predeterminado se muestra en **Negrita**.

Para acceder al menú, pulse  **Menu/Set**.




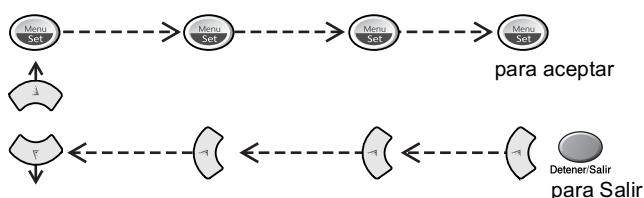
Menú principal	Submenú	Menú de Funciones	Opciones	Descripción	Página
2. <b>FAX</b> (Continuación)	4. <b>AJUSTE INFORME</b>	1. <b>VER. TRANSMISIO</b>	ON ON+ IMG <b>OFF</b> OFF+ IMG	Configuración inicial para el Informe de Verificación de la Transmisión y el Informe de Actividad.	9-1
		2. <b>FREC. INFORME</b>	CADA 7 DIAS CADA 2 DIAS CADA 24 HORAS CADA 12 HORAS CADA 6 HORAS <b>CADA 50 FAXES</b> OFF		9-1
	5. <b>OPCN FAX REMOT</b>	1. <b>LOC. FAX</b>	<b>OFF</b> ON	Configura el aparato para que reenvíe los mensajes de fax.	8-1
		2. <b>ALMACENADO FAX</b>	ON <b>OFF</b>	Guarda los faxes entrantes en la memoria para que los pueda recuperar desde fuera.	8-2
		3. <b>ACCESO REMOTO</b>	159✕	Puede especificar su propio código para la recuperación remota.	8-3
		4. <b>IMPRIMIR DOC.</b> (Impresión de seguridad)	—	Imprime los faxes entrantes guardados en la memoria.	5-10




El valor predeterminado se muestra en **Negrita**.




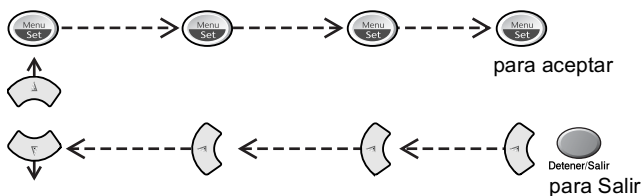
Para acceder al menú, pulse  **Menu/Set**.



Menú principal	Submenú	Menú de Funciones	Opciones	Descripción	Página
2.FAX (Continuación)	6.TRAB RENTANTES	—	—	Comprueba qué trabajos hay en la memoria o cancela un fax diferido o trabajo de sondeo.	5-14 6-13
	0.VARIOS	—	—	Deshabilita la mayoría de las funciones excepto la recepción de faxes.	5-15
3.COPIA	1.CALIDAD	—	<b>NORMAL</b> ALTA RÁPIDA	Selecciona la calidad de la copia.	10-18
	2.CERCA BORDE	—	ON OFF	Expande el área imprimible de los bordes izquierdo, derecho e inferior del papel hasta 3 mm.	10-18
	3.BRILLO	—	- ■■■■ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ +	Ajusta el brillo	10-18
	4.CONTRASTE	—	- ■■■■ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ +	Ajusta el contraste.	10-19

 El valor predeterminado se muestra en **Negrita**.


Para acceder al menú, pulse  **Menu/Set**.

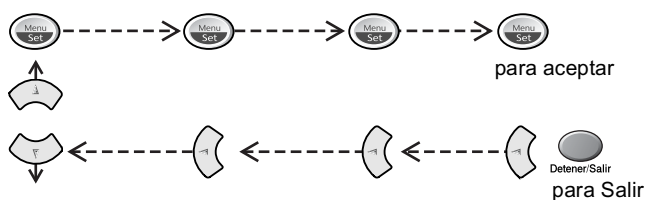


Menú principal	Submenú	Menú de Funciones	Opciones	Descripción	Página
3. COPIA (Continuación)	5. AJUSTE COLOR	1. ROJO	R: - ■■■■ + R: - ■■■□ + <b>R: - ■■■□ +</b> R: - ■■■□ + R: - ■■■□ +	Ajusta la cantidad de Rojo en las copias.	10-19
		2. VERDE	V: - ■■■■ + V: - ■■■□ + <b>V: - ■■■□ +</b> V: - ■■■□ + V: - ■■■□ +	Ajusta la cantidad de Verde en las copias.	
		3. AZUL	A: - ■■■■ + A: - ■■■□ + <b>A: - ■■■□ +</b> A: - ■■■□ + A: - ■■■□ +	Ajusta la cantidad de Azul en las copias.	
4. PHOTOCAPTURE	1. CALIDAD IMPRE.	—	NORMAL <b>FINA</b> FOTO	Selecciona la calidad de la impresión.	11-17
	2. TAMAÑO IMP	—	(13 X 9 CM) <b>(15 X 10 CM)</b> (18 X 13 CM) (20 X 25 CM)	Selecciona el tamaño de impresión.	11-17
	3. BRILLO	—	- ■■■■ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ +	Ajusta el brillo.	11-17
	4. CONTRASTE	—	- ■■■■ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ +	Ajusta el contraste.	11-18



El valor predeterminado se muestra en **Negrita**.


Para acceder al menú, pulse  **Menu/Set**.

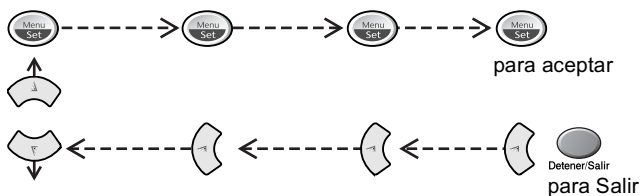


Menú principal	Submenú	Menú de Funciones	Opciones	Descripción	Página
4.PHOTOCAPTURE (Continuación)	5.MEJORA COLOR	SI NO	<b>1.NIVEL DE BLANCO</b> - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ +	Ajusta el matiz de las zonas blancas.	11-18
			<b>2.DEFINICIÓN</b> - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ +	Mejora el detalle de la imagen.	
	6.ESCANEA A MEM.	—	<b>PDF</b> JPEG	Selecciona el formato predeterminado o del archivo para el escaneo en color.	15-20
5.IMPR DE PRUEBA	—	—	—	Puede imprimir una página de muestra para comprobar la calidad de la impresión y ajustar la Alineación Vertical.	21-13



El valor predeterminado se muestra en **Negrita**.

Para acceder al menú, pulse  **Menu/Set**.



Menú principal	Submenú	Menú de Funciones	Opciones	Descripción	Página
<b>6.IMP. INFORMES</b>	<b>1.AYUDA</b>	—	—	Puede imprimir listas e informes.	9-3
	<b>2.LIS. UNA PULSAC</b>	—	—		
	<b>3.INF. ACTIVIDAD</b>	—	—		
	<b>4.VERIF. TRANS.</b>	—	—		
	<b>5.CONFIG SISTEMA</b>	—	—		
	<b>6.HOJA DE PEDIDO</b>	—	—		



El valor predeterminado se muestra en **Negrita**.

# 4 Configuración inicial



## Para empezar

### Selección del Tipo de Papel

---



Seleccione el tipo de papel que va a utilizar.

**1** Pulse **Menu/Set**, **1**, **1**.

**2** Pulse  o  para seleccionar NORMAL, CH TINTA, SATINADO ó TRANSPARENCIA.

CONFIG. GRAL.  
1. TIPO PAPEL

Pulse **Menu/Set**.

**3** Si seleccionó SATINADO, pulse  o  para seleccionar SATINADO : 4-COLOR o SATINADO : 3-COLOR.

Pulse **Menu/Set**.



La calidad de impresión de la tinta negra depende del tipo de papel satinado que se utilice. La tinta negra se utiliza al seleccionar SATINADO : 4-COLOR. Si el papel satinado que se utiliza repele la tinta negra, seleccione SATINADO : 3-COLOR para simular la tinta negra combinando los tres colores.

**4** Pulse **Detener/Salir**.



El aparato expulsa el papel con la superficie impresa hacia arriba a la bandeja de papel que hay en la parte delantera del aparato. Cuando se usan transparencias, retire cada hoja inmediatamente con el fin de impedir que se corra la tinta o que se produzcan atascos del papel.

# Ajuste de la fecha y la hora

---

El aparato muestra la fecha y la hora, y las imprime en todos los faxes que envía. Si se produce un fallo en la corriente, puede que tenga que volver a introducir la fecha y la hora. Todos los otros ajustes permanecen sin cambiar.

**1** Pulse **Menu/Set**, **1**, **2**.

CONFIG. GRAL.  
2. FECHA/HORA

**2** Introduzca los dos últimos dígitos del año.

FECHA/HORA  
AÑO: XX

Pulse **Menu/Set**.

**3** Introduzca los dos dígitos del mes.

Pulse **Menu/Set**.

FECHA/HORA  
MES: XX

(Por ejemplo, introduzca 09 para septiembre, ó 10 para octubre).

**4** Introduzca dos dígitos para el día.

Pulse **Menu/Set**.

FECHA/HORA  
DIA: XX

(Por ejemplo, introduzca 06).

**5** Introduzca la hora en formato de 24 horas.

Pulse **Menu/Set**.

FECHA/HORA  
HORA: XX:XX

(Por ejemplo, introduzca 15:25 para las 3:25 PM).

**6** Pulse **Detener/Salir**.

En la pantalla LCD se muestra la fecha y la hora siempre que el aparato esté en el modo de Espera.

## Ajuste de la ID de la Estación

---

Debe guardar su nombre o el nombre de su compañía junto con el número de fax y de teléfono para que se impriman en todas las páginas que envíe.

**1** Pulse **Menu/Set**, **1**, **3**.

CONFIG. GRAL.  
3.IDEN. ESTACION

**2** Introduzca su número de fax (máximo 20 dígitos).

IDEN. ESTACION  
FAX:

Pulse **Menu/Set**.

Tiene que introducir un número de fax para continuar (máximo 20 dígitos).

**3** Introduzca su número de teléfono (máximo 20 dígitos).

IDEN. ESTACION  
TEL:

Pulse **Menu/Set**.

(Si el número de teléfono y de fax son el mismo, introduzca el mismo número otra vez).



El número de teléfono que introdujo sólo se utiliza para las funciones de Carátula. (Remítase a *Creación de la carátula* en la página 6-14).

**4** Use el teclado de marcación para introducir su nombre (máximo 20 caracteres).

IDEN. ESTACION  
NOMB:

Pulse **Menu/Set**.

(Remítase a *Introducción de texto* en la página 4-4).

**5** Pulse **Detener/Salir**.

En la pantalla LCD se visualiza la fecha y la hora.



Si la ID de la Estación ya ha sido programada, la pantalla LCD le pide que pulse **1** para efectuar un cambio o **2** para salir sin efectuar cambios.


## Introducción de texto

Al configurar ciertas funciones, como por ejemplo la ID de la Estación, puede que tenga que escribir texto en el aparato. La mayoría de los números incluyen tres o cuatro letras en la tecla misma. Las teclas **0**, **#** y **\*** no tienen letras porque se utilizan para caracteres especiales.


Se accede a los distintos caracteres pulsando varias veces consecutivas la tecla numérica correspondiente.

Pulse la tecla	una vez	dos veces	tres veces	cuatro veces
<b>2</b>	A	B	C	2
<b>3</b>	D	E	F	3
<b>4</b>	G	H	I	4
<b>5</b>	J	K	L	5
<b>6</b>	M	N	O	6
<b>7</b>	P	Q	R	S
<b>8</b>	T	U	V	8
<b>9</b>	W	X	Y	Z

## Inserción de espacios


Para teclear un espacio, pulse  una vez entre los números y dos veces entre los caracteres.

## Correcciones



Si se equivocó al introducir una letra y la quiere cambiar, pulse  para poner el cursor detrás de la última letra correcta. A continuación pulse **Detener/Salir**. Así se borran todas las letras que hay encima y a la derecha del cursor. Vuelva a introducir los caracteres correctos. También puede volver y sobrescribir las letras incorrectas.



## Repetición de letras

Si tiene que introducir un carácter que está en la misma tecla que el carácter anterior, pulse  para desplazar el cursor hacia la derecha.

## Caracteres y símbolos especiales

Pulse **\***, **#** ó **0**, y a continuación pulse  o  para poner el cursor debajo del carácter especial o símbolo que desee. A continuación pulse **Menu/Set** para seleccionarlo.

Pulse **\*** para (espacio) ! " # \$ % & ' ( ) \* + , - . / €



Pulse **#** para ; < = > ? @ [ ] ^ \_

Pulse **0** para Ä Ë Ö Ü À Ç È É 0

## Ajuste del volumen del timbre

---

**1** Pulse **Menu/Set, 1, 4, 1.**



**2** Pulse  o  para seleccionar (OFF, BAJO, MED, o ALTA).

Pulse **Menu/Set.**

**3** Pulse **Detener/Salir.**

—**0**—

Puede ajustar el volumen del timbre cuando el aparato está en espera (cuando no se está utilizando). Puede desactivar el timbre: OFF o bien puede seleccionar el nivel del volumen del timbre.

Pulse  o  para ajustar el volumen. Cada vez que pulse una tecla, el aparato suena para que pueda oír el ajuste mientras se visualiza en la pantalla LCD. El volumen cambia con cada tecla que pulse. El nuevo ajuste permanece hasta que lo cambie otra vez.

VOLUMEN 1. SONAR
---------------------

## Ajuste del volumen del zumbador

---

Puede ajustar el volumen del zumbador a BAJO, MED, ALTA o OFF. El ajuste predeterminado (original) es BAJO. Cuando el zumbador se pone en BAJO, MED o ALTA, el aparato emite un pitido cada vez que se pulsa una tecla o se equivoca al teclear, y cuando se envía o recibe un fax.

**1** Pulse **Menu/Set, 1, 4, 2.**

**2** Pulse  o  para seleccionar your option.

VOLUMEN  
2. ALARMA

**3** Cuando en la pantalla LCD se visualiza la opción que desea.

Pulse **Menu/Set.**

**4** Pulse **Detener/Salir.**

## Ajuste del volumen del altavoz

---

Puede ajustar el volumen del altavoz de una vía del aparato.

**1** Pulse **Menu/Set, 1, 4, 3.**

**2** Pulse  o  para seleccionar (OFF, BAJO, MED, o ALTA).

Pulse **Menu/Set.**

**3** Pulse **Detener/Salir.**

VOLUMEN  
3. ALTAVOZ

## Conexión a una centralita



---

El aparato viene configurado para su conexión a una línea pública. No obstante en muchas oficinas se utiliza una centralita privada. El aparato se puede conectar a la mayoría de los tipos de centralita. La función de rellamada sólo es compatible con la rellamada por interrupción con temporizador (TBR); las centralitas normalmente funcionan con esta función para acceder a una línea exterior, o para transferir una llamada a otra extensión: la función se activa al pulsar la tecla **Teléfono/R**.

### Ajuste para centralita

Si el aparato está conectado a una centralita, seleccione **CENTRALITA** para **ON** para **OFF**. De lo contrario, seleccione **OFF**.

**1** Pulse **Menu/Set, 1, 5**.

**2** Pulse  o  para seleccionar **ON** (o **OFF**).

Pulse **Menu/Set**.

**3** Pulse **Detener/Salir**.

CONFIG. GRAL. 5. CENTRALITA
--------------------------------





Puede programar una tecla **Teléfono/R** como parte de un número guardado en la memoria de Marcación Abreviada. Al programar el número de Marcación Abreviada (menú de función 2-3-1) pulse primero **Teléfono/R** (en la pantalla se visualiza "!"), y a continuación introducir el número de teléfono. De esta manera no tiene que pulsar **Teléfono/R** cada vez antes de utilizar un número de Marcación Abreviada. (Remítase a *Almacenamiento de números para una marcación simplificada* en la página 7-1).

Pero si se ha seleccionado **OFF** en la opción **PBX**, no se puede utilizar el número de Marcación Abreviada que se ha programado en la tecla **Teléfono/R**.

## Ajuste del cambio de hora

---

Esta función permite cambiar fácilmente al horario de invierno o de verano.

- 1 Pulse **Menu/Set**, **1**, **6**.
- 2 Pulse  o  para seleccionar HORARIO VERANO (o HORARIO INVIER.).

CONFIG. GRAL.  
6. CAMBIAR HORA

Pulse **Menu/Set**.

- 3 Pulse **1** para cambiar al Horario de Verano o de Invierno.

HORARIO VERANO?  
1. MODIF 2. SALIR

—**0**—



Pulse **2** para salir sin cambiar.

## Ahorro de energía

---

El Modo de Ahorro de Energía reduce el consumo desactivando la CPU etc. del aparato. Si el Modo de Ahorro de Energía se pone en ON con el aparato inactivo y el indicador del escáner apagado, se pasa al modo de ahorro automáticamente. En este Modo no se puede utilizar la función de detección de fax ni la activación remota.

El aparato muestra ESPERA en vez de la hora y fecha y el modo de recepción.

- 1 Pulse **Menu/Set**, **1**, **7**.
- 2 Pulse  o  para seleccionar ON (o OFF).

CONFIG. GRAL.  
7. AHORRO ENERGIA

Pulse **Menu/Set**.

- 3 Pulse **Detener/Salir**.



El modo de Ahorro de Corriente queda deshabilitado si se instala la tarjeta opcional de red LAN (NC-8100h).

## Almacenamiento en Memoria



---

Si se produce un fallo de la corriente, no se pierden los ajustes de los menús debido a que están guardados permanentemente. Los ajustes temporales (como el Contraste, el Modo Satélite, etc...) se pierden. También puede que tenga que reajustar la fecha y la hora.

## Selección del modo de marcación por Tonos o por Pulsos

---

El aparato viene configurado para la marcación por Tonos (multifrecuencia). Si su línea es de marcación por Pulsos (rotativa), tiene que cambiar el modo de marcación.

- 1** Pulse **Menu/Set, 1, 8.**
- 2** Pulse  o  para seleccionar PULSO (o TONO).  
Pulse **Menu/Set.**
- 3** Pulse **Detener/Salir.**

CONFIG. GRAL. 8. TONO/PULSO
--------------------------------

# 5

# Configuración de la recepción

## Operaciones básicas de recepción

### Selección del modo de Recepción

El aparato tiene cuatro Modos distintos de Recepción. Puede escoger el modo que mejor se ajuste a sus necesidades pulsando **Modo de Recepción** varias veces.

LCD	Cómo funciona	Cuándo utilizarlo
SÓLO FAX (recepción automática)	El aparato contesta automáticamente todas las llamadas como si fueran de fax.	Para líneas de fax dedicadas.
FAX/TEL* (fax y teléfono)  (con teléfono externo o extensión telefónica)	El aparato controla la línea y contesta automáticamente todas las llamadas. Si la llamada es de fax, recibe el fax. Si la llamada no es de fax, emite el timbre (semitimbre/doble timbre) para que Usted conteste la llamada.	Use este modo si espera recibir un gran número de faxes y pocas llamadas de voz. No se puede conectar un contestador automático en la misma línea, ni siquiera en otra clavija de la pared (clavija telefónica) de la misma línea. En este modo no se puede utilizar el contestador automático de la compañía telefónica.
EXT. TEL/TAD (con un contestador automático externo)	El contestador automático externo (TAD) contesta automáticamente todas las llamadas. Los mensajes de voz se guardan en el TAD externo. Los mensajes de fax se imprimen.	Use este modo si tiene un contestador automático externo conectado a la línea telefónica. La configuración del TAD funciona sólo con un contestador automático externo. Las funciones de Número de Timbres y la Duración del Timbre F/T no funcionan con esta opción.
MANUAL (recepción manual)  (con teléfono externo o extensión telefónica)	Usted controla la línea telefónica y tiene que contestar todas las llamadas personalmente.	Use este modo cuando utilice un módem de ordenador en la misma línea o si no recibe muchos mensajes de fax. Si oye los tonos del fax, espere hasta que el aparato se encargue de la llamada, y a continuación cuelgue. (Remítase a <i>Detección de faxes</i> en la página 5-4).

\* En el modo FAX/TEL es necesario ajustar el Número de Timbres y la Duración del Timbre F/T.

## Para seleccionar o cambiar el Modo de Recepción

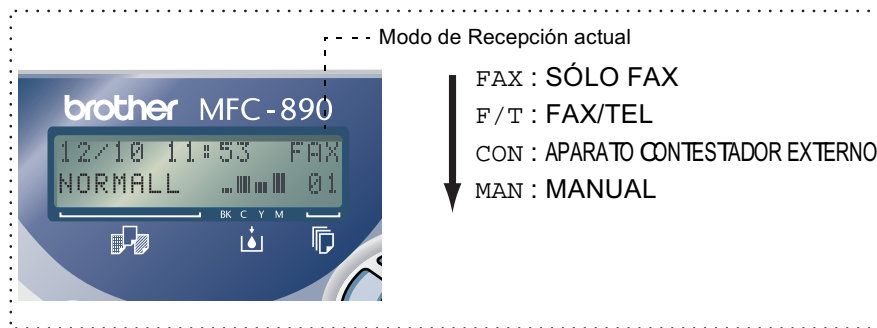
Pulse **Modo de Recepción** varias veces hasta que se visualice la nueva selección.

Después de tres segundos se visualiza la fecha y la hora en la pantalla LCD, junto con el nuevo Modo de Recepción.

MODO RECEPCIÓN  
FAX/TEL





Si va a cambiar el Modo de Recepción estando en otra operación, la pantalla LCD vuelve a esa operación.



## Ajuste del Número de Timbres

El Número de Timbres especifica el número de veces que suena el aparato antes de contestar.

(Remítase a *Detección de faxes* en la página 5-4 y a *Operación desde extensiones telefónicas* en la página 5-6).

- 1 Pulse **Menu/Set, 2, 1, 1.**
- 2 Pulse  o  para seleccionar cuántas veces suena el timbre antes de que conteste el aparato (02-04).

Pulse **Menu/Set.**

- 3 Pulse **Detener/Salir.**



CONF. RECEPCION  
1.NUM. TIMBRES

## Ajuste de la Duración del Timbre F/T (modo F/T solamente)

---

Si pone el Modo de Recepción en F/T, tiene que decidir cuánto tiempo quiere que le avise el aparato con su semitimbre/doble timbre especial cuando llega una llamada de voz. (Si se trata de una llamada de fax, el aparato lo imprime). Este timbre se emite después del timbre inicial de la compañía telefónica. Sólo suena el aparato de fax (durante 20, 30, 40 ó 70 segundos) pero no los otros teléfonos conectados a la misma línea. No obstante, puede contestar la llamada desde cualquier extensión telefónica (enchufada a una clavija distinta) conectada a la misma línea que el aparato de fax. (Remítase a *Operación desde extensiones telefónicas* en la página 5-6).

**1** Pulse **Menu/Set, 2, 1, 2.**

**2** Pulse  o  para seleccionar cuánto tiempo va a sonar el timbre del aparato para avisarle de que tiene una llamada de voz.

CONF. RECEPCION  
2. DUR. TIMBRE F/T

Pulse **Menu/Set.**

**3** Pulse **Detener/Salir.**



Incluso si la persona que llama cuelga durante el semitimbre/doble timbre, el aparato continúa sonando durante el periodo establecido.



## DetECCIÓN de faxes



---

Cuando se utiliza esta función, no se tiene que pulsar **Inicio Fax** para contestar una llamada de fax. Al seleccionar **ON** se permite que el aparato reciba los faxes automáticamente, incluso si se levanta el auricular de una extensión telefónica o teléfono externo. Cuando se visualiza **RECIBIENDO** en la pantalla LCD o cuando se oyen los "pitidos" por el auricular de una extensión telefónica conectada a otra clavija de la pared (clavija telefónica), sólo tiene que colgar el auricular para que el aparato se encargue del resto. Si se selecciona **OFF**, Usted tendrá que activar el aparato personalmente levantando el auricular de un teléfono externo o de una extensión telefónica, y a continuación pulsar **Inicio Fax** en el aparato—**O**— pulsando **\* 5 1** si no se encuentra junto al aparato. (Remítase a *Operación desde extensiones telefónicas* en la página 5-6).



Si esta función se pone en **ON**, pero el aparato no conecta la llamada de fax cuando se levanta el auricular de un teléfono, pulse el código de Activación Remota **\* 5 1**.

Si envía faxes desde un ordenador por la misma línea telefónica y el aparato los intercepta, ponga **DETECCION FAX** en **OFF**.

- 1** Pulse **Menu/Set, 2, 1, 3**.
  - 2** Use  o  para seleccionar **ON** (o **OFF**).
- Pulse **Menu/Set**.
- 3** Pulse **Detener/Salir**.



CONF.RECEPCION 3.DETECCION FAX
-----------------------------------

## Impresión reducida de faxes entrantes (Reducción automática)

---

Se puede reducir el tamaño de todos los faxes entrantes a un porcentaje fijo, independientemente del tamaño del papel que haya en el aparato. ON permite que el aparato escoja el nivel de reducción.

**1** Pulse **Menu/Set, 2, 1, 5.**

**2** Use  o  para seleccionar ON (u OFF).

CONF. RECEPCION 5. REDUCCIÓN AUTO
--------------------------------------

Pulse **Menu/Set.**

**3** Pulse **Detener/Salir.**



Si los márgenes izquierdo y derecho de los faxes entrantes quedan fuera de la zona impresa, asegúrese de que la función de Reducción Automática esté en ON.

# Operaciones avanzadas de recepción

## Operación desde extensiones telefónicas

---

Si se contesta una llamada de fax desde una extensión o desde un teléfono externo conectado a la toma EXT. o a la unidad del cable, puede hacer que el aparato se encargue de la llamada mediante el Código de Activación Remota. Cuando se teclea el Código de Activación Remota \* 5 1, el aparato empieza a recibir el fax. (Remítase a *Detección de faxes* en la página 5-4).

Si el aparato contesta una llamada de voz y el semitimbre/doble timbre suena para usted se encargue de la llamada, use el Código de Desactivación Remota # 5 1 para contestar desde una extensión telefónica. (Remítase a *Ajuste de la Duración del Timbre F/T (modo F/T solamente)* en la página 5-3).

Si contesta una llamada desde una extensión telefónica o desde un teléfono externo y no oye a nadie, puede suponer que le van a enviar un fax. Desde la extensión telefónica, pulse \* 5 1, espere a oír los tonos de recepción del fax (pitidos), y a continuación cuelgue. Desde un teléfono externo, pulse \* 5 1 y espere hasta que se desconecte el teléfono antes de colgar (en la pantalla LCD se visualiza RECIBIENDO). La persona que llama tiene que pulsar **Inicio Fax** para enviar el fax.



Si levanta el auricular de una extensión telefónica mientras se está recibiendo un fax, puede que afecte a la transmisión o que algunas partes del fax resulten ilegibles.

- \* 5 1—Desde una extensión telefónica o desde un teléfono externo, al teclear \* 5 1 se pone el aparato en el modo de recepción.
- # 5 1—Desde una extensión telefónica, al teclear # 5 1 se puede detener la recepción del aparato. Esta función se puede utilizar en los modos F/T y Detección de Fax.

El Código de Activación Remota también puede ser utilizado por las personas que le llaman. Cuando se utiliza un contestador automático externo, el mensaje de salida (OGM) debe acabar diciendo "para enviar un fax, pulse \* 5 1". (Remítase a *Grabación del Mensaje Saliente (OGM)* en la página 1-12).

## Sólo para el modo FAX/TEL

---

Cuando el aparato está en el modo F/T, usa la Duración del Timbre F/T (semitimbre/doble timbre) para avisarle de que conteste la llamada de voz. Levante el auricular del teléfono externo, y a continuación pulse **Teléfono/R** para contestar.

Si se encuentra junto a una extensión telefónica, tiene que levantar el auricular durante la Duración del Timbre F/T y a continuación pulsar **# 5 1** entre cada doble timbre. Si no hay nadie en la línea, o si le van a enviar un fax, devuelva la llamada al aparato pulsando **\* 5 1**.

## Uso de un auricular inalámbrico externo

---

Si el teléfono inalámbrico está conectado a la toma EXT. del aparato o a la unidad del cable y normalmente lleva consigo el teléfono inalámbrico, es más fácil contestar las llamadas durante el Número de Timbres. Si deja que el aparato conteste primero, tendrá que contestar con el teléfono inalámbrico y a continuación ir al aparato para pulsar **Teléfono/R** con el fin de transferir la llamada al teléfono inalámbrico.

## Cambio de los códigos remotos



---

Los Códigos Remotos no funcionan en algunos sistemas telefónicos. El Código de Recepción del Fax predeterminado es \* 5 1. el Código de Contestación del Teléfono predeterminado es # 5 1.



Si está siempre desconectado al acceder al contestador automático externo remotamente, pruebe a cambiar el Código de Recepción de Fax y el Código de Contestación Telefónica a otro código de tres dígitos (como por ejemplo # # #).

**1** Pulse **Menu/Set, 2, 1, 4.**

**2** Pulse  o  para seleccionar ON (u OFF).

CONF. RECEPCION 4. ACTIV. REMOTA
-------------------------------------

Pulse **Menu/Set.**

**3** Si quiere, teclee un Código de Recepción de Fax nuevo.

Pulse **Menu/Set.**

**4** Si quiere, teclee un Código de Contestación Telefónica nuevo.

Pulse **Menu/Set.**

**5** Pulse **Detener/Salir.**

## Recepción en Memoria (no disponible con la recepción de fax en color)

---

Tan pronto como se vacía el alimentador multifunción durante la recepción de un fax, en la pantalla se visualiza **COMP. PAPEL**; ponga más papel en el alimentador. (Vea la Guía de Configuración Rápida).



**Si la opción RECEPCIÓN EN MEMORIA está activada (ON) en este momento...**

Continúa la recepción en curso, guardándose las páginas restantes en la memoria, dependiendo de la cantidad de memoria que haya disponible. Los faxes siguientes también se guardan en la memoria hasta que ésta se llene, después de lo cual no se contestan automáticamente más llamadas de fax. Para imprimir todos los datos, ponga más papel en el alimentador multifunción y pulse **Inicio Fax**.

**Si la opción RECEPCIÓN EN MEMORIA está desactivada (OFF) en este momento ...**

Continúa la recepción en curso, guardándose las páginas restantes en la memoria, dependiendo de la cantidad de memoria que haya disponible. Las subsiguientes llamadas de fax no se contestan automáticamente hasta que se ponga más papel en el alimentador multifunción. Para imprimir el último fax recibido, ponga más papel en el alimentador y pulse **Inicio Fax**.

**1** Pulse **Menu/Set, 2, 1, 6**.

**2** Use  o  para seleccionar ON (u OFF).

Pulse **Menu/Set**.

**3** Pulse **Detener/Salir**.

CONF .RECEPCION 6 .RECEPCN .MEMO
-------------------------------------

## Impresión de un fax desde la memoria

---

Si pone la función de Almacenamiento de Fax en **ON** para la Recuperación Remota, todavía puede imprimir un fax desde la memoria cuando esté junto al aparato. (Remítase a *Configuración del Almacenamiento de Faxes* en la página 8-2).

- 1 Pulse **Menu/Set, 2, 5, 4**.
- 2 Pulse **Inicio Fax**.
- 3 Una vez acabada la impresión, pulse **Detener/Salir**.

OPCN FAX REMOT 4. IMPRIMIR DOC.
------------------------------------

## Si lo desea, introduzca un nuevo Sondeo

---

Sondeo es el proceso de recuperar faxes desde otro aparato de fax. Puede utilizar su aparato para 'sondear' otros aparatos, o bien puede dejar que otra persona sondee su aparato.

Todas las partes que participen en el Sondeo tienen que configurar sus aparatos para el Sondeo. Cuando alguien sondea su aparato para recibir un fax, esa parte paga la llamada. Si Usted sondea el aparato de otra persona para recibir un fax, Usted paga la llamada.



Algunos aparatos de fax no responden a la función de Sondeo.

## Sondeo Seguro



El Sondeo Seguro permite impedir que tanto sus documentos como los de otras personas caigan en manos no autorizadas cuando el aparato esté configurado para la función de sondeo. Puede utilizar Sondeo Seguro sólo con otro aparato de fax Brother. Cualquier persona que quiera utilizar la función de sondeo para recibir un fax tiene que introducir el código de seguridad de sondeo.

# Recepción por Sondeo

La Recepción por Sondeo consiste en llamar a otro aparato de fax para que le envíe un fax.

## Configuración de Recepción por Sondeo (estándar)



---

- 1 Pulse **Menu/Set, 2, 1, 7.**
- 2 Pulse  o  para escoger **STDARD**, y pulse **Menu/Set.**
- 3 Introduzca el número de fax que desee sondear, y pulse **Inicio Fax.**

## Configuración para Recepción por Sondeo con Código de Seguridad

---

Tiene que asegurarse de utilizar el mismo código de seguridad que la otra parte.

- 1 Pulse **Menu/Set, 2, 1, 7.**
- 2 Pulse  o  para escoger **SEGURO**, y pulse **Menu/Set.**
- 3 Introduzca el código de seguridad de cuatro dígitos.  
Es el mismo código de seguridad del aparato que va a sondear.
- 4 Pulse **Menu/Set.**
- 5 Introduzca el número de fax que va a sondear.
- 6 Pulse **Inicio Fax.**



CONF . RECEPCION 7 . TRANS . SONDEO
--



## Configuración de la Recepción por Sondeo Diferido

---

Se puede configurar el aparato para que comience la Recepción por Sondeo más tarde.

- 1** Pulse **Menu/Set, 2, 1, 7.**
- 2** Pulse  o  para escoger **DIFERIDO**, y pulse **Menu/Set.**
- 3** La pantalla le indica que introducir la hora de comienzo del sondeo.
- 4** Introduzca la hora (en formato de 24 horas) en la que quiera que comience el sondeo.  
Por ejemplo, entre 21:45 para las 9:45 PM.
- 5** Pulse **Menu/Set.** La pantalla le indica que introducir el número de fax a sondear y a continuación pulse **Inicio Fax.**
- 6** Introduzca el número de fax, y pulse **Inicio Fax.**

CONF. RECEPCION  
7. TRANS. SONDEO

El aparato marca el número de sondeo a la hora especificada.





Sólo se puede programar una operación de Sondeo Diferido.

## Sondeo en Secuencia

---

El aparato puede solicitar documentos a varios aparatos de fax en la misma operación. Sólo tiene que especificar los números de los aparatos en el Paso 4. Una vez finalizada la operación se imprime un Informe de Sondeo en Secuencia.

- 1** Pulse **Menu/Set, 2, 1, 7.**
- 2** Pulse  o  para escoger **STDARD, SEGURO** o **DIFERIDO**, y pulse **Menu/Set** cuando se visualice en la pantalla la opción que desee.
- 3** Si seleccionó **STDARD**, vaya al Paso 4.
  - Si seleccionó **SEGURO**, introducir un número de cuatro dígitos y pulse **Menu/Set**, y a continuación vaya al Paso 4.
  - Si seleccionó **DIFERIDO**, introducir la hora (en formato de 24 horas) en la que desee que empiece el sondeo y pulse **Menu/Set**, y a continuación vaya al Paso 4.
- 4** Especifique los aparatos de fax (máximo 150) que desee sondear mediante las funciones de Marcación Abreviada, Búsqueda, un Grupo (Remítase a *Configuración de los Grupos para la Transmisión a Grupos* en la página 7-2) o el teclado de marcar. Tiene que pulsar **Menu/Set** entre cada ubicación.
- 5** Pulse **Inicio Fax.**

El aparato sondea cada número o grupo secuencialmente para sondear el documento.

## Cómo cancelar un trabajo

---

Pulse **Detener/Salir** mientras el aparato esté marcando para cancelar el trabajo de sondeo en curso. Para cancelar los trabajos de sondeo en secuencia, pulse **Menu/Set, 2, 6**. (Remítase a *Cancelación de un trabajo en la memoria* en la página 6-13).

## Bloqueo TX

---

Esta función permite impedir el acceso no autorizado al aparato. Cuando está activada, la función Bloqueo TX prohíbe la mayoría de las funciones. Las siguientes funciones están disponibles cuando esta función está activada.

- Recepción de faxes
- Contestar y hacer llamadas telefónicas desde un teléfono externo
- Transmisión Diferida Programada\*
- Sondeo\*
- Reenvío de Faxes\*
- Recuperación Remota

\* Si fue programada antes de activar la función Bloqueo TX.

# Cómo utilizar Bloqueo TX

Es necesario utilizar una contraseña para activar y desactivar la función de Bloqueo TX.

## Configuración de Bloqueo TX por primera vez

**1** Pulse **Menu/Set, 2, 0**.

FAX  
0.VARIOS

**2** Introduzca un número de 4 dígitos como la nueva contraseña.



BLOQ TX  
NUEVO PW:XXXX

**3** Pulse **Menu/Set**.

La pantalla le indica que vuelva a introducir la contraseña.

BLOQ TX  
VERIF. PW:XXXX

**4** Vuelva a introducir la contraseña y pulse **Menu/Set**.

**5** Pulse  o  para escoger FIJAR BLOQ TX.

**6** Pulse **Menu/Set**. La pantalla le indica que introduzca la contraseña.

BLOQ TX  
CLAVE:XXXX

**7** Introduzca una contraseña de 4 dígitos, seguida de **Menu/Set**.



Es igual a la contraseña de seguridad del aparato que ya está guardada.

En la pantalla se visualiza ACEPTADO durante 2 segundos, seguido de MODO BLOQ TX - Bloqueo TX ya está activado.



Si la contraseña que introdujo en el Paso 7 es incorrecta, en la pantalla se visualiza PW ERRONEO. Después de 2 segundos la pantalla vuelve a su estado normal (mostrando la fecha y la hora). Ahora tiene que volver a activar la función de Bloqueo TX. (Remítase a *Activación de Bloqueo TX* en la página 5-16).

## Cómo cambiar la contraseña de Bloqueo TX

- 1 Pulse **Menu/Set, 2, 0.**
- 2 Pulse  o  para escoger PRG CLAVE. 



FAX  
0.VARIOS
- 3 Pulse **Menu/Set.**  
La pantalla le indica que introduzca la contraseña antigua. 

BLOQ TX  
ANTIGUO PW:XXXX
- 4 Introduzca la contraseña actual.
- 5 Pulse **Menu/Set.**
- 6 Introduzca un número de 4 dígitos como la nueva contraseña. 

BLOQ TX  
NUEVO PW:XXXX
- 7 Pulse **Menu/Set.**  
La pantalla le indica que vuelva a teclear la nueva contraseña. 

BLOQ TX  
VERIF. PW:XXXX
- 8 Introduzca otra vez la nueva contraseña y pulse **Menu/Set.**
- 9 Pulse **Detener/Salir.**

## Activación de Bloqueo TX

- 1 Pulse **Menu/Set, 2, 0.**
- 2 Pulse  o  para escoger FIJAR BLOQ TX. 

FAX  
0.VARIOS
- 3 Pulse **Menu/Set.** La pantalla le indica que introduzca la contraseña. 

BLOQ TX  
CLAVE:XXXX
- 4 Introduzca una contraseña de 4 dígitos, seguida de **Menu/Set.**  
Es igual a la contraseña de seguridad del aparato que ya está guardada.

En la pantalla se visualiza ACEPTADO durante 2 segundos, seguido de MODO BLOQ TX - Bloqueo TX ya está activado.



Si la contraseña que introdujo en el Paso 4 es incorrecta, en la pantalla se visualiza PW ERRONEO. Después de 2 segundos la pantalla vuelve a su estado normal (mostrando la fecha y la hora). Tiene que empezar desde el Paso 1 para configurar la función de Bloqueo TX.

## Desactivación de Bloqueo TX

**1** Cuando Bloqueo TX está activado, pulse **Menu/Set**.

BLOQ TX CLAVE : XXXX
-------------------------

**2** Introduzca una contraseña de 4 dígitos y pulse **Menu/Set**.

En la pantalla se visualiza ACEPTADO, y a continuación después de 2 segundos la pantalla vuelve a su estado normal. La función de Bloqueo TX ya está desactivada.



Si la contraseña que introdujo en el Paso 2 es incorrecta, en la pantalla se visualiza PW ERRONEO. Después de 2 segundos la pantalla vuelve a mostrar MODO BLOQ TX. Ahora tiene que empezar desde el Paso 1 para desactivar la función de Bloqueo TX.

Si se le olvida la contraseña de Bloqueo TX, póngase en contacto con su distribuidor Brother o con Brother para solicitar ayuda.

# 6 Configuración del Envío

## Antes de empezar

Antes de poder empezar a enviar faxes, asegúrese de haber leído todas las instrucciones y avisos sobre cómo poner los documentos en el Alimentador Automático de Documentos (ADF).

## Envío de faxes con ajustes múltiples

---

Cuando se envía un fax se pueden escoger ciertas opciones: contraste, resolución, modo satélite, temporizador para fax diferido, transmisión por sondeo o transmisión en tiempo real. Después de aceptarse cada una de las opciones, la pantalla la pantalla LCD le pregunta si quiere seleccionar más opciones:

Pulse **1** para seleccionar más ajustes. La pantalla LCD vuelve al menú CONF. ENVIO.

SIGUIENTE 1.SI 2.NO
------------------------

—**0**—

Pulse **2** si ya no va a realizar más ajustes, y vaya al paso siguiente.

## Envío de faxes desde el alimentador automático de documentos (ADF)

---

El ADF tiene capacidad para 30 páginas, que se alimentan una a una. Use papel normal (75 g/m<sup>2</sup>) y siempre airee las páginas antes de ponerlas en el ADF.

### Condiciones ambientales recomendadas

Temperatura: 20° C - 30° C

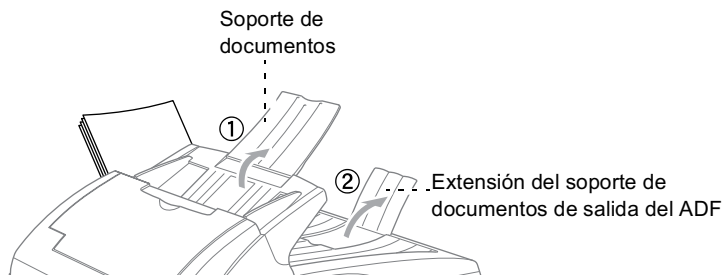
Humedad: 50% - 70%

⊘ NO use papel enrollado, arrugado, doblado, roto, grapado, con clips, pegamento o cinta adhesiva.

NO use cartulina, papel de periódico o tela. (Remítase a *Envío de faxes desde el cristal de escaneo* en la página 6-4).

- Asegúrese de que los documentos escritos con tinta estén completamente secos.
- Los documentos a enviar han de tener unas dimensiones entre 14,7 y 21,6 cm de ancho y entre 14,7 y 35,6 cm de largo.

**1** Extraiga el soporte de documentos.



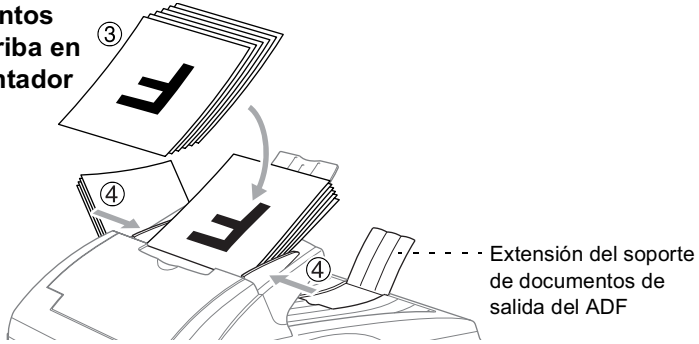
**2** Despliegue la extensión del soporte de documentos de salida del ADF.



**3** Airee bien las páginas y despliéguelas formando un ángulo. Asegúrese de poner los documentos **hacia arriba en el alimentador, con el borde superior primero**, hasta que sienta que tocan el rodillo de alimentación.

**4** Ajuste las guías del papel al ancho de los documentos.

**Documentos hacia arriba en el alimentador**



**5** Marque el número del fax. Pulse **Inicio Fax**. El aparato empieza a escanear la primera página.

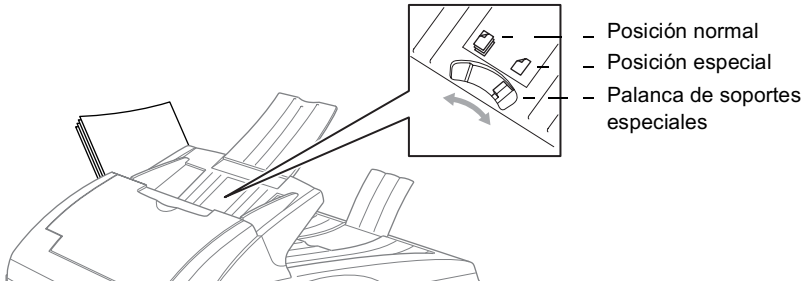


Si entran varios documentos a la vez, pruebe a poner sólo una hoja a la vez en el alimentador, o use el cristal de escaneo.

## Ajuste de la palanca de soportes especiales

Su finalidad es alimentar tipos especiales de documentos (como papel fino, papel grueso, papel revestido o papel satinado). Permite la alimentación de los documentos por el alimentador sin resbalamientos ni atascos.

Use la palanca de soportes especiales para seleccionar la posición Especial. (📄)

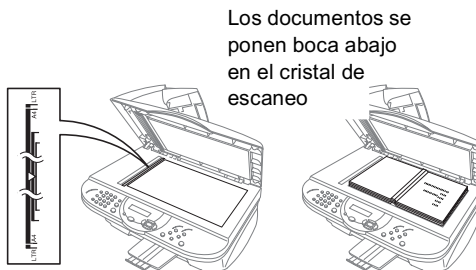


## Envío de faxes desde el cristal de escaneo

Puede utilizar el cristal del escáner para enviar por fax las páginas de un libro o de una en una. Los documentos pueden ser hasta de tamaño A4.

**!** Para utilizar el cristal de escaneo, el ADF tiene que estar vacío.

**1** Levante la cubierta de documentos.



**2** Mediante las guías para documentos que hay a la izquierda, centre el documento hacia abajo en el cristal de escaneo.

**3** Cierre la cubierta de documentos.



Si el documento es un libro o si es grueso, no cierra la cubierta de golpe ni haga presión sobre ella.

**4** Marque el número del fax, y pulse **Inicio Fax**.

MEMORIA	#001	97%
NORMAL	■■■■■	01

El aparato empieza a escanear la primera página.

**5** Para enviar una sola página, vaya al Paso 7.

SIGUE:PULSE SET
MARC:PULS INICIO

—○—

Para enviar más de una página, vaya al Paso 6.

**6** Ponga la siguiente página en el cristal de escaneo.

Pulse **Menu/Set**.

El aparato empieza a escanear. (Repita este paso para cada página adicional).

**7** Pulse **Inicio Fax** para empezar a marcar.

Pulse **Detener/Salir** para cancelar.



Si la memoria está llena y va a enviar una sola página, se envía en tiempo real.

# Operaciones básicas de envío

## Contraste

---

Si el documento es muy claro o muy oscuro, puede que desee ajustar el contraste.



Use **CLARO** para enviar un documento muy claro.

Use **OSCURO** para enviar un documento muy oscuro.

- 1** Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.

CONF . ENVIO 1 . CONTRASTE
-------------------------------

Pulse **Menu/Set, 2, 2, 1**.

- 2** Pulse  o  para seleccionar **AUTOMA, CLARO** o **OSCURO**.  
Pulse **Menu/Set**.

- 3** Pulse **1** si quiere escoger más ajustes, y la pantalla LCD vuelve al menú **CONF . ENVIO**.

—**0**—

Pulse **2** si ya ha acabado de escoger ajustes, y vaya el Paso 4.

- 4** Introduzca un número de fax.

- 5** Pulse **Inicio Fax** para enviar un fax.

## Resolución del fax



---

Cuando haya un documento en el ADF o en el cristal de escaneo, puede utilizar la tecla **Resolución de Fax** para cambiar la resolución temporalmente (sólo para este fax). Pulse **Resolución de Fax** varias veces hasta que se visualice el valor que desee en la pantalla LCD.

—O—

Puede cambiar el valor predeterminado.

**1** Pulse **Menu/Set, 2, 2, 2.**

**2** Pulse  o  para seleccionar la resolución que desee.

CONF. ENVÍO 2. FAX RESOLUCIÓN
----------------------------------

Pulse **Menu/Set.**

**3** Pulse **Detener/Salir.**

STDARD	Adecuado para la mayoría de los documentos con texto.
FINA	Adecuada para la letra pequeña. Velocidad de transmisión más lenta que la resolución STDARD.
SUPERFINA	Adecuada para la letra pequeña o impresión gráfica. Velocidad de transmisión más lenta que la resolución FINA.
FOTO	Utilícese cuando el documento contenga distintos tonos de gris. Velocidad de transmisión más lenta.
COLOR STD	Úsese para enviar documentos en color.
COLOR FINA	Mejor calidad que COLOR STD. Úsese para enviar el documento como gráfico o fotos en color.

## Transmisión manual

---


La transmisión manual permite oír la marcación, el timbre y los tonos de recepción del fax mientras se envía un fax.

- 1** Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2** Levante el auricular del teléfono externo y escuche para detectar el tono de marcar.  
—○—
- Pulse **Teléfono/R** y escuche para detectar el tono de marcar.
- 3** Desde el teléfono externo, marque el número de fax que desee. Si pulsó **Teléfono/R**, marque usando el teclado de marcación.
- 4** Cuando oiga el tono del fax, pulse **Inicio Fax**.
- 5** Si levantó el auricular del teléfono externo, cuelgue el auricular.

## Transmisión automática

---

**Ésta es la forma más fácil de enviar un fax.**

-  No tiene que levantar el auricular del teléfono externo o pulsar **Teléfono/R** para escuchar el tono de marcar.
- 1** Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
  - 2** Introduzca el número del fax con el teclado de marcar, Marcación Abreviada o Búsqueda. (Remítase a *Marcación Abreviada* en la página 7-5).
  - 3** Pulse **Inicio Fax**.

## Transmisión de fax en color

---

El aparato permite el envío de faxes en color.

- 1** Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2** Pulse **Resolución de Fax** para seleccionar **COLOR STD** o **COLOR FINA**.
- 3** Introduzca el número del fax con el teclado de marcación, Marcación Abreviada o Búsqueda.
- 4** Pulse **Inicio Fax**.



Cuando envíe un fax en color, el aparato lo envía en tiempo real.

## Remarcación de fax automática y manual

---

Remarcación automática de fax: Si va a enviar un fax automáticamente y la línea está comunicando, el aparato vuelve a marcar automáticamente hasta 3 veces a intervalos de 5 minutos.

Remarcación manual de fax: Ponga el documento que quiera volver a enviar y pulse **Remarc/Pausa** y a continuación **Inicio Fax** para volver a marcar el último número marcado.

## Acceso doble (no disponible para faxes en color)

---

Puede poner un documento en el ADF y ajustar las opciones temporales, marcar un número y empezar a digitalizar el fax hacia la memoria - incluso cuando el aparato esté recibiendo un fax, imprimiendo datos del PC o enviando un fax desde la memoria. En la pantalla LCD se visualiza el nuevo número del trabajo y la memoria disponible.



Si se visualiza el mensaje SIN MEMORIA mientras escanea la primera página del fax, pulse **Detener/Salir** para cancelar el escaneo. Si se visualiza el mensaje SIN MEMORIA mientras escanea una página subsiguiente, puede pulsar **Inicio Fax** para enviar las páginas ya escaneadas, o pulsar **Detener/Salir** para cancelar la operación.

- 1** Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2** Introduzca el número del fax.
- 3** Pulse **Inicio Fax**.

El aparato escanea el documento y en la pantalla LCD se visualiza el número del trabajo (#XXX) del fax y cuánta memoria queda disponible. A continuación el aparato empieza a marcar. Puede repetir los Pasos 1 a 3 para el siguiente fax.



El aparato normalmente usa el Acceso Doble. No obstante, para enviar un fax en color tiene que utilizar la función de Transmisión en Tiempo Real.

El número de páginas que puede escanear hacia la memoria depende de la información que contengan.



## Transmisión en Tiempo Real

---

Al enviar un fax, el aparato escanea los documentos hacia la memoria antes de enviarlo. A continuación, tan pronto como la línea queda libre, el aparato empieza a marcar para enviarlo.



Si la memoria se queda llena, el aparato envía el documento en tiempo real (incluso si TRANS . T . REAL se pone en OFF).

A veces, puede que quiera enviar un documento importante inmediatamente, sin esperar a la transmisión por memoria.

Puede poner TRANS . T . REAL en ON.

**1** Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.

**2** Pulse **Menu/Set, 2, 2, 5.**



**3** Para cambiar el ajuste el ajuste predeterminado, pulse  o  para seleccionar ON (u OFF).

CONF . ENVIO 5 . TRANS . T . REAL
--------------------------------------

Pulse **Menu/Set.**

Vaya al Paso 5.

—○—

Sólo para la transmisión del siguiente fax, pulse  o  para seleccionar SOLO SIG.FAX.

Pulse **Menu/Set.**

**4** Pulse  o  para seleccionar ON (u OFF).

Pulse **Menu/Set.**

**5** Pulse **1** si quiere escoger más ajustes, y la pantalla LCD vuelve al menú CONF. ENVIO.

—○—

Pulse **2** si ya ha acabado de escoger opciones, y a continuación vaya al Paso 6.

**6** Introduzca el número del fax.

Pulse **Inicio Fax**.





Si envía un fax en color, el aparato lo envía en tiempo real incluso si la opción TRANS. T. REAL está en OFF.

## Comprobación del estado del trabajo

---

Compruebe qué trabajos hay en espera en la memoria. (Si no hay trabajo, en la pantalla LCD se visualiza NINGUN TRABAJO). (Remítase a *Cancelación de un trabajo en la memoria* en la página 6-13).

**1** Pulse **Menu/Set, 2, 6**.

**2** Si hay más de un trabajo en espera, pulse  o  para desplazarse por la lista.

FAX 6. TRAB RESTANTES
--------------------------

**3** Pulse **Detener/Salir**.

## Cancelación de un trabajo en la memoria

---

Puede cancelar las tareas programadas, como por ejemplo Transmisión por Sondeo o faxes a la espera de ser enviados desde la memoria. (Remítase a *Comprobación del estado del trabajo* en la página 6-12).

### 1 Pulse **Menu/Set**, **2**, **6**.

Todos los trabajos en espera aparecen en la pantalla LCD.

FAX 6 . TRAB RESTANTES
---------------------------

### 2 Si hay más de dos trabajos en espera, pulse o para seleccionar el trabajo que quiera cancelar. Pulse **Menu/Set**.

—○—

Si sólo tiene un trabajo en espera, vaya al Paso 3.

### 3 Pulse **1** para cancelar.

—○—

Pulse **2** para salir sin cancelar.

Para cancelar otro trabajo vaya al Paso 2.

### 4 Pulse **Detener/Salir**.

## Cancelación de un trabajo con la tecla Detener/Salir

---

Mientras el aparato esté marcando, digitalizando o enviando un documento, puede pulsar **Detener/Salir** para cancelar el trabajo.

# Operaciones avanzadas de envío

## Creación de la carátula

---

La carátula se crea en el aparato receptor. Su carátula incluye el nombre guardado en la memoria de Marcación Abreviada. Si marca manualmente, el nombre queda en blanco.

La Carátula muestra la ID de la Estación y el número de páginas que va a enviar. (Remítase a *Ajuste de la ID de la Estación* en la página 4-3). Si ha puesto la opción de Carátula en ON (**Menu/Set, 2, 2, 7**), el número de páginas se queda en blanco.

Puede seleccionar un comentario para enviar en la Carátula.

SOLO SIG.FAX  
1. NINGUNA NOTA

En lugar de utilizar uno de los comentarios predeterminados, puede introducir dos mensajes personales de un máximo de 27 caracteres de longitud. (Remítase a *Introducción de texto* en la página 4-4 y a *Creación de los comentarios personalizados* en la página 6-15).

SOLO SIG.FAX  
2. LLAME P. FAVOR

SOLO SIG.FAX  
3. !URGENTE!

SOLO SIG.FAX  
4. CONFIDENCIAL

La mayoría de los ajustes de CONF. ENVIO son temporales con el fin de permitir al usuario realizar cambios en cada fax que envíe.

SOLO SIG.FAX  
5. (DEFINDO POR EL USUARIO)



SOLO SIG.FAX  
6. (DEFINDO POR EL USUARIO)

Pero para que pueda configurar su propia carátula y los comentarios de la carátula por adelantado, las funciones de Configuración de Carátula y Nota de Carátula cambian los ajustes predeterminados.

## Creación de los comentarios personalizados

Puede crear dos comentarios propios.

**1** Pulse **Menu/Set, 2, 2, 8.**

**2** Pulse  o  para escoger 5 ó 6 comentarios propios.

CONF. ENVIO 8. COMEN. CUBIERTA
-----------------------------------

Pulse **Menu/Set.**

**3** Use el teclado de marcación para introducir su comentario personalizado.

Pulse **Menu/Set.**

(Remítase a *Introducción de texto* en la página 4-4).

**4** Pulse **1** si quiere escoger más ajustes, y la pantalla LCD vuelve al menú CONF. ENVIO.








—**0**—

Pulse **2** para salir.

## Carátula para el siguiente fax solamente

Esta función no funciona sin la ID de la Estación, por lo que tiene que asegurarse de haberla configurado. (Remítase a *Ajuste de la ID de la Estación* en la página 4-3).

Si sólo quiere enviar una carátula con un fax concreto, en dicha carátula se incluye el número de páginas del documento.

- 1** Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o en el cristal de escaneo.
- 2** Pulse **Menu/Set, 2, 2, 7.**
- 3** Pulse  o  para seleccionar SOLO SIG.FAX.  
Pulse **Menu/Set.**
- 4** Pulse  o  para seleccionar ON.  
Pulse **Menu/Set.**
- 5** Pulse  o  para seleccionar un comentario.  
Pulse **Menu/Set.**
- 6** Introduzca dos dígitos para indicar el número de páginas que va a enviar.  
Pulse **Menu/Set.**  
(Por ejemplo, pulse **0, 2** para 2 páginas, o introduzca **0 0** para dejar el número de páginas en blanco. Si se equivoca, pulse  para volver y volver a introducir el número de páginas).
- 7** Pulse **1** si quiere escoger más ajustes, y la pantalla LCD vuelve al menú CONF. ENVIO.  
—O—  
Pulse **2** si ya ha acabado de escoger ajustes.
- 8** Introduzca el número del fax al que quiera llamar.
- 9** Pulse **Inicio Fax.**

CONF. ENVIO 7. CONF. CUBIERTA
----------------------------------

## enviar carátula en todos los faxes

Esta función no funciona sin la ID de la Estación, por lo que tiene que asegurarse de haberla configurado. (Remítase a *Ajuste de la ID de la Estación* en la página 4-3).



Puede configurar el aparato para que envíe una carátula siempre que envíe un fax. El número de páginas del fax no se incluye en esta opción.

**1** Pulse **Menu/Set, 2, 2, 7.**

**2** Pulse  o  para seleccionar ON.

CONF . ENVIO 7 . CONF . CUBIERTA
-------------------------------------

Pulse **Menu/Set.**

**3** Si seleccionó ON, Pulse  o  para seleccionar un comentario estándar o uno personalizado.

Pulse **Menu/Set.**

**4** Pulse **1** si quiere escoger más ajustes, y la pantalla LCD vuelve al menú CONF . ENVIO.

—O—

Pulse **2** para salir si ya ha acabado de escoger ajustes.

## Cómo utilizar una carátula impresa

Si prefiere usar una carátula impresa sobre la que pueda escribir, puede imprimir una página de muestra y adjuntarla al fax.

**1** Pulse **Menu/Set, 2, 2, 7.**

**2** Pulse  o  para seleccionar IMPR . EJEMPLO.

CONF . ENVIO 7 . CONF . CUBIERTA
-------------------------------------

Pulse **Menu/Set.**

**3** Pulse **Inicio Fax.** El aparato imprime una copia de la carátula.

**4** Pulse **Detener/Salir.**

=== CUBIERTA ===	
A:	_____
DE:	_____
FAX:	
TEL:	
	PAGINA(S) A CONT.
COMENT.:	

## Modo Satélite



---

Después de enviar un fax con esta función, la función se desactiva automáticamente.

- 1** Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.

CONF. ENVIO 9. MODO SATÉLITE
---------------------------------

- 2** Pulse **Menu/Set, 2, 2, 9.**

- 3** Pulse  o  para seleccionar ON (u OFF).  
Pulse **Menu/Set.**

- 4** Pulse **1** si quiere escoger más ajustes, y la pantalla LCD vuelve al menú CONF. ENVIO.

—○—

Pulse **2** si ya ha acabado de escoger ajustes, y a continuación vaya al Paso 5.

- 5** Introduzca el número del fax al que quiera llamar.
- 6** Pulse **Inicio Fax.**



## Fax Diferido (no disponible para los faxes en color)

---

Durante el día puede guardar hasta 50 faxes en la memoria para enviarlos más tarde. Estos faxes se envían a la hora que especifique en el Paso 3. Pulse **Menu/Set** para aceptarlo, o introduzca otra hora para enviar los faxes.

- 1** Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.

CONF. ENVIO 3. HORARIO
---------------------------

- 2** Pulse **Menu/Set, 2, 2, 3.**

- 3** Introduzca la hora a la que quiera que se envíe el fax (en formato de 24 horas). Pulse **Menu/Set.**

(Por ejemplo, introduzca 19:45 para las 7:45 PM).

- 4** Pulse **1** si quiere escoger más ajustes, y la pantalla LCD vuelve al menú CONF. ENVIO.

—○—

Pulse **2** si ya ha acabado de escoger ajustes, y a continuación vaya al Paso 5.

- 5** Introduzca el número del fax.

- 6** Pulse **Inicio Fax.** El aparato espera hasta la hora especificada para enviar el fax.





*El número de páginas que puede escanear hacia la memoria depende de la cantidad de información que haya en cada página.*

## Transmisión por Lotes Diferidos (no disponible para faxes en color)

---

Antes de enviar los faxes diferidos, el aparato economiza clasificando todos los documentos que tiene en la memoria por destino y hora programada. Todos los faxes diferidos cuyo envío está programado para la misma hora y que tienen el mismo destinatario, se envían como un fax único.

**1** Pulse **Menu/Set, 2, 2, 4.**

**2** Pulse  o  para seleccionar ON (u OFF).

CONF . ENVIO 4 . TRANS . DIFERIDA
--------------------------------------

Pulse **Menu/Set.**

**3** Pulse **Detener/Salir.**

## Configuración de la Transmisión por Sondeo (no disponible para faxes en color)

---



La Transmisión por Sondeo consiste en configurar el aparato para que espere con un documento a que otro aparato de fax lo recupere.



El documento se guarda, pudiéndose recuperar desde cualquier otro aparato de fax hasta que lo borre de la memoria mediante la función de Cancelación de Trabajo. (Remítase a *Cancelación de un trabajo en la memoria* en la página 6-13.)

## Configuración de Transmisión por Sondeo (estándar)



---

- 1 Introduzca el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el rodillo de cristal.
- 2 Pulse **Menu/Set, 2, 2, 6**.
- 3 Pulse  o  para escoger **STDARD**, y pulse **Menu/Set**.
- 4 Pulse **1** si lo desea para seleccionar ajustes adicionales. La pantalla vuelve al menú **CONF. ENVIO**.  
—O—  
Pulse **2** cuando acabe de escoger opciones, y vaya al Paso 5.
- 5 Pulse **Inicio Fax** y espere a que se realice la operación de sondeo de fax.

## Configuración de Transmisión por Sondeo con Código de Seguridad

---

Cuando se selecciona **SONDEO: SEGURO**, cualquier persona que intente sondear el aparato tiene que teclear el número de ID de sondeo.

- 1 Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el rodillo de cristal.
- 2 Pulse **Menu/Set, 2, 2, 6**.
- 3 Pulse  o  para escoger **SEGURO**, y pulse **Menu/Set**.
- 4 Teclee un número de cuatro dígitos, y pulse **Menu/Set**.
- 5 Pulse **1** si lo desea para seleccionar opciones adicionales. La pantalla vuelve al menú **CONF. ENVIO**.  
—O—  
Pulse **2** si ya ha acabado de escoger opciones, y vaya al Paso 6.
- 6 Pulse **Inicio Fax** y espere a que se realice la operación de sondeo de fax.



Puede utilizar Sondeo Seguro sólo con otro aparato de fax de Brother.

# Números de Marcación Automática y opciones de Marcación

## Almacenamiento de números para una marcación simplificada

Se puede configurar el aparato para realizar dos tipos de marcación simplificada: Marcación Abreviada y Grupos para los Multienvíos de faxes.



*Si se produce un corte de corriente, los números de marcación automática que se hayan guardado en la memoria no se pierden.*

## Almacenamiento de los números de Marcación Abreviada

Puede guardar números de Marcación Abreviada con la finalidad de sólo tener que pulsar unas pocas teclas para marcar (**Buscar/M.abreviada**, **#**, el número de dos dígitos, y **Inicio Fax**). El aparato puede guardar hasta 100 números de Marcación Abreviada.

**1** Pulse **Menu/Set**, **2**, **3**, **1**.

MARCADO RAPIDO  
1.M. ABREVIADO

**2** Use el teclado de marcar para introducir un número de dos dígitos de Marcación Abreviada (00-99).

(Por ejemplo, pulsos **05**).

Pulse **Menu/Set**.

M. ABREVIADO  
SELEC. NUM? #

**3** Introduzca el número (hasta 20 dígitos).

Pulse **Menu/Set**.

M. ABREVIADO  
#05: \_

**4** Use el teclado de marcar para introducir el nombre (hasta 15 caracteres).

Pulse **Menu/Set**.

M. ABREVIADO  
NOMB: \_

(Remítase a *Introducción de texto* en la página 4-4).

—○—

Pulsos **Menu/Set** para guardar el número sin asignarle un nombre.

**5** Vaya al Paso 2 para guardar otro número de Marcación Abreviada.

—○—

Pulse **Detener/Salir**.

## Cómo cambiar los números de Marcación Abreviada

---

Si quiere guardar un número de Marcación Abreviada en una ubicación en la que ya hay otro número, la pantalla LCD le muestra el nombre ya guardado y le pide que escoja una de las opciones siguientes:

- 1 Pulse **1** para cambiar el número guardado.

#05:XXXXXXXX
1.MODIF 2.SALIR



—○—

Pulse **2** para salir sin hacer cambios.

- 2 Introduzca un número nuevo.

Pulse **Menu/Set**.

- Si quiere borrar todo el número o todo el nombre, pulse **Detener/Salir** cuando el cursor esté debajo del primer dígito o letra. Los caracteres que haya encima o a la derecha del cursor se borran.

- Si quiere cambiar un carácter, use  o  para situar el cursor debajo del carácter que quiera cambiar, y a continuación sobrescribalo.

- 3 Siga las instrucciones del Paso 4 sobre Cómo guardar números de Marcación Abreviada en la página anterior.

## Configuración de los Grupos para la Transmisión a Grupos

---

La función de Grupos permite enviar el mismo fax a muchos destinatarios distintos pulsando sólo unas pocas teclas (**Buscar/M.abreviada**, **#**, el número de dos dígitos, y **Inicio Fax**). Primero tiene que guardar cada número de fax como un número de Marcación Abreviada.

A continuación puede combinarlos en un Grupo. Cada Grupo utiliza un número de Marcación Abreviada. Puede crear hasta seis Grupos, o bien puede asignar hasta 99 números a un Grupo grande. (Remítase a *Almacenamiento de los números de Marcación Abreviada* en la página 7-1 y a *Transmisión a Grupos (no disponible para faxes en color)* en la página 7-6).

**1** Pulse **Menu/Set, 2, 3, 2**.

MARCADO RAPIDO  
2.CONF. GRUPOS

**2** Pulse **Buscar/M.abreviada**, use el teclado de marcar para introducir el número de dos dígitos de Marcación Abreviada en el que quiera guardar el Grupo.

CONF. GRUPOS  
PUL. M.ABREVIADA

CONF. GRUPOS  
SELEC. NUM? #07

Pulse **Menu/Set**.

(Por ejemplo, pulse **Buscar/M.abreviada, 07 y Menu/Set**).

**3** Use el teclado de marcar para introducir el número del Grupo.

CONF. GRUPOS  
CONF. GRUPO:G01

Pulse **Menu/Set**.

(Por ejemplo, pulse **1** para el Grupo 1).



El número del Grupo ha de estar comprendido entre el 1 y el 6.

**4** Para incluir los números de Marcación Abreviada en el Grupo, introduzcalosa como si fuera a marcar.

CONF. GRUPOS  
G01:#05#09

(Por ejemplo, los números de Marcación Abreviada 05 y 09. Pulse **Buscar/M.abreviada, 05, Buscar/M.abreviada, 09**. En la pantalla LCD se visualiza: #05#09).

**5** Pulse **Menu/Set** para aceptar los números de Marcación Abreviada de este Grupo.

**6** Use el teclado de marcar y el cuadro de la página 4-3 para entrar un nombre para el Grupo.

CONF. GRUPOS  
NOMB :

Pulse **Menu/Set**.

(Por ejemplo, escriba CLIENTES NUEVOS).

**7** Pulse **Detener/Salir**.



Puede imprimir un listado con todos los números de Marcación Abreviada. (Remítase a *Impresión de Informes* en la página 9-1).

# Opciones de marcación



Cuando se marca un número de marcación automática, en la pantalla LCD se visualiza el nombre guardado, o si no ha guardado ningún nombre, el número del fax correspondiente.

## Marcación manual con un teléfono externo

---





La Marcación manual consiste simplemente en introducir todos los dígitos del número de teléfono.

- 1 Levante el auricular del teléfono externo.
- 2 Cuando oiga el tono de marcar, marque el número utilizando el teclado.
- 3 Para colgar, ponga en su sitio el auricular del teléfono externo.

## Búsqueda

---

Puede realizar una búsqueda de números guardados previamente en la memoria de Marcación Abreviada. (Remítase a *Almacenamiento de los números de Marcación Abreviada* en la página 7-1).

- 1 Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2 Pulse **Buscar/M.abreviada**.
- 3 Para realizar una búsqueda en los nombres guardados alfabéticamente, introduzca la primera letra del nombre que busque y pulse  o .  
—○—  
Para buscar los números por orden numérico, pulse  o .
- 4 Cuando en la pantalla LCD se visualice el nombre que busque, pulse **Inicio Fax**.

## Marcación Abreviada

---

- 1 Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2 Pulsos **Buscar/M.abreviada, #**, y a continuación el número de dos dígitos de Marcación Abreviada. (Remítase a *Almacenamiento de los números de Marcación Abreviada* en la página 7-1).
- 3 Pulse **Inicio Fax**.

## Códigos de acceso y números de tarjeta de crédito

---

A veces es posible escoger una compañía telefónica para realizar una llamada de larga distancia. Las tarifas pueden depender de la hora y el destino. Para aprovechar las tarifas más bajas, puede guardar los códigos de acceso o los números de las compañías y de las tarjetas de crédito como números de Marcación Abreviada. Puede guardar estas largas secuencias de marcación dividiéndolas en varias teclas distintas en la combinación que desee. Puede incluso incluir marcación manual mediante el teclado de marcar.

El número combinado se marca siguiendo el orden por el que se entró, tan pronto como pulse **Inicio Fax**. (Remítase a *Almacenamiento de los números de Marcación Abreviada* en la página 7-1).

Por ejemplo, puede guardar '555' en el número de Marcación Abreviada #03 y '7000' en el número de Marcación Abreviada #02. Si pulsa **Buscar/M.abreviada, #03, Buscar/M.abreviada, #02, y Inicio Fax**, marcará '555-7000'.

Para cambiar temporalmente un número, puede sustituir parte de él mediante marcación manual usando el teclado de marcar.

Por ejemplo, para cambiar el número a 555-7001, puede pulsar **Buscar/M.abreviada, #03** y a continuación pulsar **7001** usando el teclado de marcación.



Si tiene que esperar a oír otro tono o señal de marcar durante cualquier momento de la secuencia de marcación, guarde una pausa en el número pulsando **Remarc/Pausa**. Cada vez que pulsos esta tecla añade un retraso de 3.5 segundos.



## Transmisión a Grupos (no disponible para faxes en color)

---

La función de Transmisión a Grupos consiste en enviar automáticamente el mismo mensaje de fax a más de un destinatario. Usando la tecla **Menu/Set**, puede incluir Grupos, números de Marcación Abreviada y hasta 50 números de marcación manual. Si no utilizó todos los números de los Grupos, códigos de acceso o números de tarjetas de crédito, puede realizar un 'multienvío' de faxes hasta a 150 números distintos. No obstante, la cantidad de memoria disponible dependerá de los tipos de trabajos que haya en la memoria y del número de ubicaciones utilizadas en la Transmisión a Grupos. Si realiza un multienvío a un número superior a los números disponibles, no podrá utilizar las funciones de Acceso Doble y Temporizador.

Para incluir los números de Marcación Abreviada y números de marcación manual en el mismo multienvío, tiene que pulsar **Menu/Set** introduzca cada uno de los números. Use **Buscar/M.abreviada** para ayudarse a escoger los números con más facilidad. (Remítase a *Configuración de los Grupos para la Transmisión a Grupos* en la página 7-2).

Después de haber acabado la Transmisión a Grupos, se imprime el informe correspondiente para hacerle saber el resultado.

- Entre los números con las largas secuencias de marcación de la manera habitual, pero recuerde que cada número de Marcación Abreviada cuenta como un número, de forma que el número de ubicaciones que puede guardar es limitado.
- Si la línea está comunicando, no se podrá realizar la transmisión y el aparato tendrá que volver a marcar el número.
- Si la memoria está llena, pulse **Detener/Salir** para detener el trabajo o si se ha escaneado más de una página, pulse **Inicio Fax** para enviar la parte que haya en la memoria.

- 1** Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2** Cómo introducir un número mediante Marcación Abreviada, número de Grupo, Búsqueda o el teclado de marcar.  
(Ejemplo: número de Grupo)
- 3** Pulse **Menu/Set** si utiliza la función de Búsqueda, y pulse **Menu/Set** otra vez después de seleccionar el número (o nombre). Se le pedirá que pulse el siguiente número.
- 4** Introduzca el siguiente número.  
(Ejemplo: número de Marcación Abreviada)
- 5** Pulse **Menu/Set**.
- 6** Introduzca otro número de fax.  
(Ejemplo: Marcación Manual usando el teclado de marcar).
- 7** Pulse **Inicio Fax**.  
El aparato guarda el documento en la memoria y a continuación empieza a enviar los faxes a los números especificados.

## Pausa

---

Pulse **Remarc/Pausa** para insertar una pausa de 3.5 segundos entre cada número. Si la llamada es al extranjero, puede pulsar **Remarc/Pausa** tantas veces como sea necesario con el fin de aumentar la duración de la pausa.

## Remarcación de fax automática y manual

---

Remarcación automática de fax: Si va a enviar un fax automáticamente y la línea está comunicando, el aparato vuelve a marcar automáticamente hasta 3 veces a intervalos de 5 minutos.

Remarcación manual de fax: Ponga el documento que quiera volver a enviar y pulse **Remarc/Pausa** y a continuación **Inicio Fax** para volver a marcar el último número marcado.

## Tonos o Pulsos

---

Si tiene una línea de Pulsos, pero tiene que enviar señales de Tonos (por ejemplo, para los servicios de banca por teléfono), siga las instrucciones que se indican a continuación. Si tiene una línea de marcado por Tonos, no necesita esta función para enviar señales de Tonos.

- 1** Levante el auricular de un teléfono externo.
- 2** Pulse **#**. Cualquier dígito que marque a continuación enviará señales de tonos.
- 3** Cuando cuelgue, el aparato vuelve a la marcación por Pulsos.

# 8

## Opciones del Fax Remoto

(No disponible para los faxes en color)

### Reenvío de faxes



No se puede utilizar la función de Reenvío de Faxes cuando la función de Almacenamiento de Faxes esté en OFF.

### Programación de números para Reenvío

Cuando la función de Reenvío de Faxes se pone en ON, el aparato guarda el fax recibido en la memoria. A continuación marca el número de fax especificado y reenvía el mensaje de fax.

**1** Pulse **Menu/Set**, **2**, **5**, **1**.

**2** Pulse  o  para seleccionar ON (u OFF).

Pulse **Menu/Set**.

La pantalla LCD le pide que introduzca el número de fax al que reenviar los mensajes de fax.

OPCN FAX REMOT  
1.LOC.FAX

**3** Introduzca el número de reenvío (hasta 20 dígitos).

Pulse **Menu/Set**.

**4** Pulse **Detener/Salir**.

LOCALIZACION FAX  
#: \_

# Configuración del Almacenamiento de Faxes

Es necesario activar la Recepción en Memoria para los faxes que se quieran recibir en la memoria. (Remítase a *Recepción en Memoria (no disponible con la recepción de fax en color)* en la página 5-9).

Si la función de Almacenamiento de Faxes está activada (ON), podrá recuperar los mensajes de fax desde otro lugar mediante las funciones de Reenvío de Faxes o Recuperación Remota. En la pantalla LCD se indica cuando hay faxes guardados en la memoria.



No se pueden recibir faxes en color si la función de almacenamiento está en ON.

## 1 Pulse **Menu/Set, 2, 5, 2.**

La pantalla LCD le pide que escoja una opción del fax.

OPCN FAX REMOT  
2.ALMACENADO FAX

## 2 Pulse o para seleccionar ON (u OFF).

Pulse **Menu/Set.**

## 3 Pulse **Detener/Salir.**



Si hay faxes en la memoria al poner la función ALMACENADO FAX en OFF, la pantalla LCD le pide que borre los faxes que haya en la memoria.

BORRAR TODO DOC?  
1.SI 2.OFF

Si pulsa **1**, se borran todos los faxes y ALMACENADO FAX se pone en OFF.

Si pulsa **2**, los faxes no se borran y ALMACENADO FAX permanece en ON. (Remítase a *Impresión de un fax desde la memoria* en la página 5-10).

## Impresión de seguridad

---

Si puso la función ALMACENADO FAX en ON, el aparato imprime los faxes automáticamente según se reciben en la memoria.

Ésta es una característica de seguridad para no perder los mensajes en caso de que se produzca un corte de corriente.

# Cambio del código de acceso remoto

Introduzca el Código de Acceso Remoto cuando el aparato conteste la llamada, con el fin de poder acceder a las funciones desde fuera de la oficina / casa. El código de acceso predeterminado es 1 5 9 \*, pero lo puede cambiar.

**1** Pulse **Menu/Set, 2, 5, 3.**

**2** Introduzca un número de tres dígitos entre 000 y 999.

Pulse **Menu/Set.** (El "\*" no se puede cambiar).

OPCN FAX REMOT 3.ACCESO REMOTO
-----------------------------------



No use los mismos dígitos que aparecen en el Código de Recepción de Fax o en el Código de Contestación del Teléfono. (Remítase a *Operación desde extensiones telefónicas* en la página 5-6).

**3** Pulse **Detener/Salir.**

# Recuperación remota

Puede llamar a su aparato desde cualquier aparato de fax mediante el marcado por tonos, y a continuación usar el Código de Acceso Remoto y otras teclas para recuperar los mensajes de fax. Recorte la Tarjeta de Acceso a la Recuperación Remota que hay en la última página y guárdela en la cartera.

## Uso del código de acceso remoto

---

- 1** Marque el número de fax del aparato desde un teléfono u otro aparato de fax con marcado por tonos.
- 2** Cuando conteste su aparato, introduzca enseguida su Código de Acceso Remoto (159 \* ).  
El aparato le indica los tipos de mensajes que ha recibido:  
**1 pitido largo — Mensaje(s) de fax**  
**Ningún pitido — No hay mensajes**
- 3** El aparato introducir dos pitidos cortos para indicarle que introduzca un comando. El aparato cuelga a continuación si espera más de 30 segundos para entrar un comando, y emite el pitido tres veces si introduce un comando inválido.
- 4** Pulse **90** para reiniciar el aparato al acabar.
- 5** Cuelgue.



Si el aparato está en el modo **MANUAL** y quiere utilizar las funciones de recuperación remota, puede acceder al aparato esperando unos 100 segundos a partir de que empiece a sonar, y introduciendo a continuación el Código de Acceso Remoto antes de que transcurran 30 segundos.

## Comandos remotos

Siga los comandos que se indican más abajo para acceder a las funciones desde fuera de la oficina / casa. Cuando llame al aparato y introduzca el Código de Acceso Remoto (159 ✳), el sistema emite dos pitidos cortos para indicarle que introduzca un comando remoto.


Comandos remotos	Detalles de la operación
<b>95 Cambio de la configuración de Reenvío de Faxes</b>	
1 OFF	Si oye un pitido largo, el cambio ha sido aceptado. Si oye tres pitidos cortos, no puede realizar el cambio debido a que las condiciones no se han cumplido. Puede registrar su número de Reenvío de Faxes tecleando 4. (Remítase a <i>Cambio del número de Reenvío de Faxes</i> en la página 8-7). Una vez registrado el número, el aparato cambia LOCALIZACION FAX al modo ON.
2 Reenvío de Faxes	
4 Número de Reenvío de Faxes	
6 Almacenamiento de Faxes activado (ON)	Puede poner la función ALMACENADO FAX en ON o OFF. (puede desactivar el Almacenamiento de Faxes sólo si no hay faxes guardados en la memoria, o si todos los faxes han sido borrados mediante el Comando Remoto 963).
7 Almacenamiento de Faxes desactivado (OFF)	
<b>96 Recuperación de un fax</b>	
2 Recuperación de todos los faxes	Introduzca el número del aparato de Fax Remoto para recibir los mensajes de fax guardados. (Remítase a <i>Recuperación de los mensajes de fax</i> en la página 8-7).
3 Borrado de los faxes de la memoria	Si oye un pitido largo, puede borrar los mensajes de fax de la memoria.



<b>Comandos remotos</b>		<b>Detalles de la operación</b>
<b>97</b>	<b>Compruebe el Estado de la Recepción</b>	
	1 Fax	Puede comprobar si el aparato ha recibido algún fax. En caso afirmativo, oirá un pitido largo. De lo contrario, oirá tres pitidos cortos.
<b>98</b>	<b>Cambio del Modo de Recepción</b>	
	1 EXTERNAL TAD	Si oye un pitido largo, puede cambiar el Modo de Recepción.
	2 F/T	
	3 FAX SÓLO	Si oye tres pitidos cortos, no lo puede cambiar.
<b>90</b>	Salir	Después de un pitido largo, puede salir de Recuperación Remota.

## Recuperación de los mensajes de fax


---

- 1 Marque el número de su aparato de fax.
  - 2 Cuando conteste el aparato, introduzca enseguida el Código de Acceso de Recuperación Remota (**159 \***).
  - 3 En cuanto oiga dos pitidos cortos, use el teclado de marcación para pulsar pulse **962**.
  - 4 Con el teclado de marcación, introduzca el número del aparato de Fax Remoto al que quiera que su aparato envíe los mensajes de fax (máximo 20 dígitos) seguido de **# #**.
-  No puede utilizar **\*** ni **#** como números de marcación. No obstante, pulse **#** si quiere guardar una pausa.
- 5 Cuelgue cuando oiga el pitido del aparato. El aparato llama al otro aparato, que imprime entonces los mensajes de fax.

## Cambio del número de Reenvío de Faxes

---

Puede cambiar el número predeterminado de Reenvío de Faxes desde otro teléfono o aparato de fax mediante el marcado por Tonos.

- 1 Marque el número de su aparato de fax.
  - 2 Cuando conteste su aparato, introduzca enseguida su Código de Acceso Remoto (**159 \***).
  - 3 Cuando oiga dos pitidos cortos, use el teclado de marcación para pulsar **954**.
  - 4 Introduzca el nuevo número del aparato de fax al que quiera enviar sus mensajes de fax, seguido de **# #** (hasta 20 dígitos).
-  No puede utilizar **\*** ni **#** como números de marcación. No obstante, pulse **#** si quiere guardar una pausa.
- 5 Cuelgue cuando oiga el pitido del aparato.

# 9 Impresión de Informes

## Configuración y actividad del aparato

Tiene que configurar el Informe de Verificación de la Transmisión y el Intervalo del Informe de Actividad desde el cuadro del menú.

Pulse **Menu/Set, 2, 4, 1.**

—○—

Pulse **Menu/Set, 2, 4, 2.**

AJUSTE INFORME  
1. VER. TRANSMISIO

AJUSTE INFORME  
2. FREC. INFORME

## Personalización del Informe de Verificación de la Transmisión

---

Puede utilizar el Informe de la Transmisión como comprobante del envío del fax. Este informe incluye la hora y la fecha de la transmisión, así como si se realizó con éxito (OK). Si selecciona ON o ON+IMG, el informe se imprime después de cada fax que envíe.





Quando esta función se pone en OFF, el Informe sólo se imprime si se produce un error de transmisión (NG).

Si envía un gran número de faxes al mismo destinatario, puede que los números de las transmisiones no sean suficientes para saber qué faxes tiene que volver a enviar.

Si se selecciona OFF+IMG se imprime una parte de la primera página del fax en el informe para ayudarle a recordar.

**1** Pulse **Menu/Set, 2, 4, 1.**

**2** Pulse  o  para seleccionar OFF, OFF+IMG, ON ó ON+IMG.

Pulse **Menu/Set.**

**3** Pulse **Detener/Salir.**

AJUSTE INFORME  
1. VER. TRANSMISIO

# Configuración del Intervalo del Informe de Actividad

---

Puede configurar el aparato para que imprima informes de actividad a intervalos específicos (cada 50 faxes, 6, 12 ó 24 horas, 2 ó 7 días). Si pone el intervalo en OFF, puede imprimir el informe siguiendo los Pasos que se indican en la siguiente página. La configuración predeterminada es CADA 50 FAXES.

**1** Pulse **Menu/Set, 2, 4, 2.**

AJUSTE INFORME  
2.FREC. INFORME

**2** Pulse  o  para escoger el intervalo.

FREC. INFORME  
CADA 50 FAXES

Pulse **Menu/Set.**

(Si escoge 7 días, la pantalla LCD le pide que escoja el día de la semana en que comenzar el periodo de 7 días).

**3** Introduzca la hora en que comenzar a imprimir en formato de 24 horas.

Pulse **Menu/Set.**

(Por ejemplo: introduzca 19:45 para las 7:45 PM).

**4** Pulse **Detener/Salir.**



Si seleccionó 6, 12, 24 horas, 2 ó 7 días, el aparato imprime el Informe de Actividad cuando se hayan guardado 200 trabajos. Incluso si todavía no ha llegado la hora especificada, el aparato imprime el informe debido a que la memoria está llena, borrándose a continuación todos los trabajos listados en el informe.

Cuando el aparato imprime el Informe de Actividad a cualquiera de los intervalos especificados, se borran de la memoria del aparato todos los trabajos listados en el informe.

# Impresión de informes

---

Hay seis informes disponibles:

IMP. INFORMES  
1. AYUDA

Imprime AYUDA para que pueda ver de un vistazo cómo programar el aparato rápidamente.

IMP. INFORMES  
2. LIS. UNA PULSAC

Listado de los nombres y números guardados en la memoria de Marcación Abreviada, por orden numérico.

IMP. INFORMES  
3. INF. ACTIVIDAD

Listado de la información sobre los últimos faxes entrantes y salientes. (TX significa Transmisión) (RX significa Recepción).

IMP. INFORMES  
4. VERIF. TRANS.

Imprime un Informe de Verificación de la Transmisión sobre la última transmisión.

IMP. INFORMES  
5. CONFIG SISTEMA



Listado de los ajustes de CONFIG. GRAL., CONF. RECEPCION, CONF. ENVIO, AJUSTE INFORME, VARIOS y OPCN FAX REMOT.

IMP. INFORMES  
6. HOJA DE PEDIDO

Se puede imprimir un formulario de pedido de accesorios para enviarlo a su distribuidor Brother y solicitar servicio.

## Para imprimir un Informe

**1** Pulse **Menu/Set**, **6**.

**2** Pulse  o  para seleccionar el informe que desea.

Pulse **Menu/Set**.

—**O**—

Introduzca el número del informe que quiera imprimir.

Por ejemplo, pulse **1** para imprimir AYUDA.

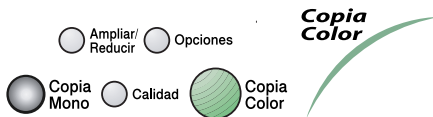
SEL ↑↓ Y SET  
6. IMP. INFORMES


# 10 Copias


## Uso del aparato como copiadora

El aparato permite hacer fotocopias y transparencias de alta calidad. Las copias se pueden hacer en blanco y negro o a todo color. Asegúrese siempre de que haya papel en la bandeja antes de hacer las copias. No tire del papel mientras se esté haciendo la copia.

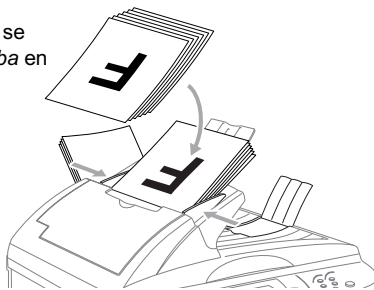
Teclas de la función de Copia



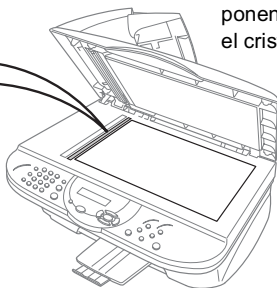
 Los faxes entrantes no se pueden recibir ni en papel ni en la memoria mientras el aparato esté haciendo una copia.

 Si el documento es una tarjeta postal, póngala en el cristal de escaneo. Las tarjetas NO se pueden poner en el ADF.

Los documentos se ponen *Hacia arriba* en el alimentador



Los documentos se ponen boca abajo en el cristal de escaneo



## Cómo hacer una copia única

---

- 1 Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2 Use **Opciones** y **Ampliar/Reducir** según sus necesidades para cambiar la configuración.
- 3 Pulse **Copia Mono** o **Copia Color**.



Para parar una copia y expulsar el documento, pulse **Detener/Salir**.

## Cómo hacer más de una copia (con el ADF)

---

Puede hacer copias múltiples con el ADF. Las copias múltiples se apilan o se clasifican. Use la tecla **Opciones** para seleccionar **ORDENAR**. (Remítase a *Uso de la tecla Opciones* en la página 10-9).

- 1 Ponga el documento hacia arriba en el ADF.
- 2 Mediante el teclado de marcación, introduzca el número de copias que desee (máximo 99).  
(Por ejemplo, pulse **3 8** para hacer 38 copias).
- 3 Pulse **Copia Mono** o **Copia Color**.

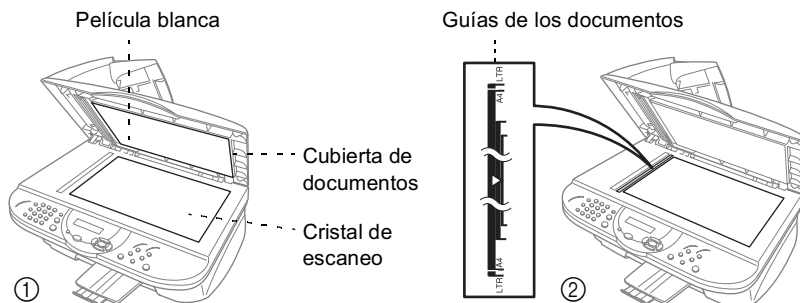


Para clasificar las copias, use la tecla **Opciones**. (Remítase a *Clasificación de las copias mediante el alimentador* en la página 10-13).

## Copia única o copias múltiples (con el cristal de escaneo)

Puede hacer copias múltiples con el cristal de escaneo. Las copias múltiples se apilan (primero todas las acopias de la página 1, luego todas las copias de la página 2, etc...). Use la tecla **Opciones** para escoger más ajustes. (Remítase a *Uso de la tecla Opciones* en la página 10-9).

- 1 Levante la cubierta de los documentos.



- 2 Usando las guías de la izquierda, centre el documento hacia abajo en el cristal de escaneo y cierre la cubierta.
- 3 Mediante el teclado de marcación, introduzca el número de copias que desee (máximo 99).  
Por ejemplo, pulse **3 8** para 38 copias.
- 4 Pulse **Copia Mono** o **Copia Color**.  
El aparato empieza a escanear el documento.



## Mensaje de Sin memoria

---

Si se llena la memoria mientras se hacen copias, se visualiza el siguiente mensaje en la pantalla LCD:

SIN MEMORIA
NORMAL ■■■■ 01

Si aparece el mensaje SIN MEMORIA mientras se escanea la primera página del documento, pulse **Detener/Salir** para cancelar. Tendrá que borrar algunos trabajos de la memoria antes de poder continuar.

Si estaba escaneando una página Posterior, pulse **Copia Mono** o **Copia Color** para imprimir las páginas escaneadas o pulse **Detener/Salir** para cancelar.



Para liberar memoria, desactive la función de Almacenamiento de Faxes. (Remítase a *Configuración del Almacenamiento de Faxes* en la página 8-2).

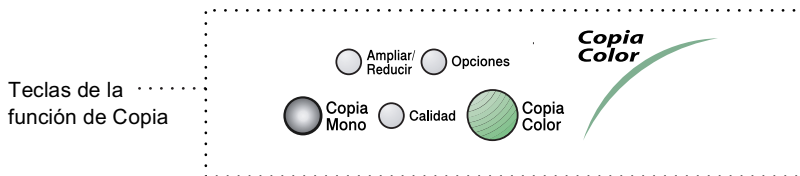


Imprima los faxes que haya en la memoria. (Remítase a *Impresión de un fax desde la memoria* en la página 5-10).

Cuando se visualiza el mensaje SIN MEMORIA, tal vez pueda hacer copias si imprime primero los faxes entrantes que haya en la memoria para recuperar el 100% de la memoria.



# Uso de más de un ajuste temporal de copia

Cuando quiera cambiar los ajustes sólo para la siguiente copia, use las teclas **Ampliar/Reducir**, **Calidad** y **Opciones**.



Puede utilizar distintas combinaciones. Por ejemplo, si quiere copiar una foto en papel satinado con la mejor calidad de impresión, pulse la tecla **Calidad** para seleccionar **Alta** y a continuación pulse la tecla **Opciones** para seleccionar **SATINADO** en **TIPO PAPEL**.

- Mejora de la calidad (Remítase a *Uso de la tecla Calidad* en la página 10-6).
- Ampliar y Reducir (Remítase a *Uso de la tecla Ampliación/Reducción* en la página 10-7).
- Tipo de papel (Remítase a *Tipo de papel* en la página 10-10).
- Copia cerca del borde (Remítase a *Proximidad del Borde* en la página 10-11).
- Brillo (Remítase a *Brillo* en la página 10-11).
- Contraste (Remítase a *Contraste* en la página 10-12).
- Clasificación de las copias (Remítase a *Clasificación de las copias mediante el alimentador* en la página 10-13).
- Diseño de la página (Remítase a *Diseño de la Página mediante el alimentador* en la página 10-13 y a *Diseño de la página mediante el cristal de escaneo* en la página 10-14).
- Copia con alimentación manual (Remítase a *Activación de la Alimentación Manual* en la página 10-15).

Pulse  o  para seleccionar más ajustes.

PULSE COPIA O  
↑↓ PARA PROX.OP.



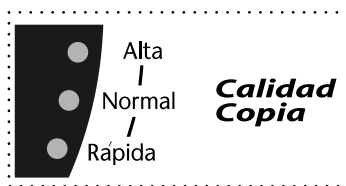
Pulse **Copia Mono** o **Copia Color** si ya ha acabado de seleccionar ajustes.



Estos ajustes son temporales y si pone el documento en el cristal de escaneo, el aparato vuelve a los ajustes del documento 30 segundos después de acabar la copia. Si quiere volver a utilizar estos ajustes temporales, ponga el siguiente documento en el cristal de escaneo antes de que transcurran 30 segundos.



## Uso de la tecla Calidad



Con la tecla **Calidad** se cambia temporalmente la calidad de la copia a **Normal**, **Alta** o **Rápida**.



Pulse la tecla **Calidad** varias veces para el iluminar indicador del ajuste escogido.



Pulse **Calidad** y  o  hasta que se visualice en la pantalla LCD el ajuste deseado.



Pulse <b>Calidad</b> y  o 	<b>Normal</b>	Modo recomendado para las impresiones normales. Buena calidad de la copia a una velocidad adecuada.
	<b>Rápida</b>	Velocidad de copia rápida y consumo mínimo de tinta. Use <b>Rápida</b> para ahorrar tiempo (documentos a revisar, documentos grandes o grandes números de copias).
	<b>Alta</b>	Use este modo para copiar imágenes precisas como por ejemplo fotografías. <b>Alta</b> utiliza la máxima resolución a la mínima velocidad.

**1** Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.

**2** Pulse **Calidad** varias veces para ver su opción.

SEL ↑↓ Y SET  
NORMAL



—O—

Pulse **Calidad** y  o  para seleccionar la calidad en la pantalla LED.

Pulse **Menu/Set**.

**3** Para empezar a hacer una copia ahora, pulse **Copia Mono** o **Copia Color**.



—O—

Pulse  o  para más ajustes.

## Uso de la tecla Ampliación/Reducción

Puede seleccionar los siguientes porcentajes de ampliación o reducción.



MANUAL permite introducir un porcentaje entre 25% y 400%.

Pulse <b>Ampliar/Reducir</b> y  o 	100%
	94%
	78%
	50%
	25%
	MANUAL
	400%
	200%
	150%
	104%

**1** Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.

**2** Use el teclado de marcación para introducir el número de copias que desee (máximo 99).

**3** Pulse **Ampliar/Reducir**.

**4** Pulse  o  para seleccionar el enlargement o reduction ratio you want.

SEL ↑↓ Y SET  
100%

Pulse **Menu/Set**.

—O—

Puede seleccionar MANUAL y pulsar **Menu/Set**.

Use el teclado de marcación para entrar un porcentaje de ampliación o reducción entre 25% y 400%.

Pulse **Menu/Set**.

(Por ejemplo, pulse **5 3** para entrar 53%).

**5** Pulse **Copia Mono** o **Copia Color**.

—O—

Pulse  o  para más ajustes.




Las Opciones Especiales de Copia (2 EN 1, 4 EN 1 o PÓSTER) no están disponibles con la función **Ampliar/Reducir**.

Los mejores porcentajes de reducción y ampliación para copiar de A4 a A5 o de A5 a A4 son los siguientes;

A4 → A5	TA5 → A4	
70%	144%	Borde próximo: ON
69%	142%	Borde próximo: OFF







## Uso de la tecla Opciones

Use la tecla **Opciones** para especificar el número de copias, tipo de papel, proximidad del borde, brillo, contraste, clasificación y diseño de la página **sólo para la siguiente copia**.

Pulse opciones	Selecciones del Menú	Opciones	Opción predeterminada
	NO. DE COPIAS:01	NO. DE COPIAS:01 (01-99)	01
	TIPO PAPEL	NORMAL/CH TINTA/SATINADO (4-COLOR O 3-COLOR)/ TRANSPARENCIA	NORMAL
	CERCA BORDE	OFF/ON	ON
	BRILLO	- ■■■■ +	- ■■■■ +
	CONTRASTE	- ■■■■ +	- ■■■■ +
	APILAR/ORDENAR	APILAR/ORDENAR	APILAR
	FORMATO PÁG.	NORMAL (1 EN 1)/ 2 EN 1/4 EN 1/PÓSTER	NORMAL (1 EN 1)
	ALIMEN MANUAL	SI/NO	NO

## Tipo de papel

El tipo de papel sólo se puede cambiar para la siguiente copia. (Puede cambiar el ajuste predeterminado en el menú de funciones 1-1. Remítase a *Selección del Tipo de Papel* en la página 4-1). Seleccione el tipo de soporte que vaya a utilizar para obtener la mejor calidad de impresión.

- 1 Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2 Use el teclado de marcación para introducir el número de copias que desee (máximo 99).
- 3 Pulse **Opciones** y  o  para seleccionar TIPO PAPEL.  
Pulse **Menu/Set**.
- 4 Pulse  o  para seleccionar el tipo de papel que vaya a utilizar (NORMAL, CH TINTA, SATINADO o TRANSPARENCIA).  
Pulse **Menu/Set**.
- 5 Si seleccionó SATINADO, pulse  o  para seleccionar SATINADO: 4-COLOR o SATINADO: 3-COLOR.  
Pulse **Menu/Set**.



La calidad de la impresión con tinta negra depende del tipo de papel satinado que se utilice. La tinta negra se utiliza cuando se selecciona SATINADO: 4-COLOR. Si el papel satinado que utiliza repele la tinta negra, seleccione SATINADO: 3-COLOR, que simula la tinta negra combinando los tres colores distintos.

- 6 Pulse **Copia Mono** o **Copia Color**.







—O—

Pulse  o  para más ajustes.

## Proximidad del Borde







La función de Proximidad del Borde expande la zona de impresión junto a los bordes izquierdo, derecho e inferior hasta los 3 mm.

La velocidad de realización de la copia será ligeramente más lenta.

- 1** Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2** Use el teclado de marcación para introducir el número de copias que desee (máximo 99).
- 3** Pulse **Opciones** y  o  para seleccionar CERCA BORDE.  
Pulse **Menu/Set**.
- 4** Pulse  o  para seleccionar ON (u OFF).  
Pulse **Menu/Set**.
- 5** Pulse **Copia Mono** o **Copia Color**.  
—○—  
Pulse  o  para más ajustes.

## Brillo

Puede ajustar el brillo de la copia para hacerla más clara o más oscura.








- 1** Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2** Use el teclado de marcación para introducir el número de copias que desee (máximo 99).
- 3** Pulse **Opciones** y  o  para seleccionar BRILLO.  
Pulse **Menu/Set**.
- 4** Pulse  para hacer la copia más clara.  
—○—  
Pulse  para hacer la copia más oscura.  
Pulse **Menu/Set**.
- 5** Pulse **Copia Mono** o **Copia Color**.  
—○—  
Pulse  o  para más ajustes.











## Contraste

Puede cambiar el Contraste para hacerla más nítida y vívida.

- 1** Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2** Use el teclado de marcación para entrar el número de copias que desee (máximo 99).  

- 3** Pulse **Opciones** y pulse  o  para seleccionar **CONTRASTE**.  
Pulse **Menu/Set**.
- 4** Pulse  para aumentar el Contraste.  
—○—  
Pulse  para disminuir el Contraste.  
Pulse **Menu/Set**.
- 5** Pulse **Copia Mono** o **Copia Color**.  
—○—  
Pulse  o  para más ajustes.

## Clasificación de las copias mediante el alimentador

Si quiere clasificar copias múltiples, use el ADF.







- 1** Ponga los documentos hacia arriba en el alimentador.
- 2** Use el teclado de marcación para introducir el número de copias que desee (máximo 99).
- 3** Pulse **Opciones** and  o  para seleccionar APILAR/ORDENAR.  
Pulse **Menu/Set**.
- 4** Pulse  o  para seleccionar ORDENAR (o APILAR).  
Pulse **Menu/Set**.
- 5** Pulse **Copia Mono** o **Copia Color**.  
—O—  
Pulse  o  para más ajustes.



La clasificación de las copias utiliza más memoria. La cantidad de memoria que se utilice depende de los datos (texto o gráficos, resolución, copias en color o copias en blanco y negro).





## Diseño de la Página mediante el alimentador

Puede ahorrar papel copiando dos o cuatro páginas en una página. Si quiere imprimir un póster, use el cristal de escaneo.

- 1** Ponga los documentos hacia arriba en el alimentador.
- 2** Use el teclado de marcación para introducir el número de copias que desee (máximo 99).
- 3** Pulse **Opciones** y  o  para seleccionar FORMATO PÁG..  
Pulse **Menu/Set**.
- 4** Pulse  o  para seleccionar 2 EN 1, 4 EN 1 (o NORMAL (1 EN 1)).  
Pulse **Menu/Set**.
- 5** Pulse **Copia Mono** o **Copia Color**.  
—O—  
Pulse  o  para más ajustes.

## Diseño de la página mediante el cristal de escaneo

Puede ahorrar papel copiando dos o cuatro páginas en una página, o bien puede hacer una copia de tamaño póster.

- 1 Ponga el documento hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2 Use the teclado de marcación para introducir el número de copias que desee (máximo 99).
- 3 Pulse **Opciones** y  o  para seleccionar **FORMATO PÁG..**  
Pulse **Menu/Set**.
- 4 Pulse  o  para seleccionar **2 EN 1**, **4 EN 1**, **PÓSTER** (o **NORMAL** (1 EN 1)).  
Pulse **Menu/Set**.
- 5 Pulse **Copia Mono** o **Copia Color**.

—O—

Pulse  o  para más ajustes.



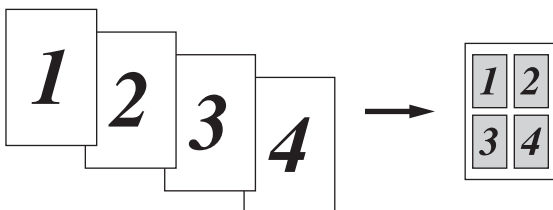
Si seleccionó **2 EN 1** o **4 EN 1** en el Paso 4, ponga el siguiente documento en el cristal de escaneo. Pulse **Menu/Set**.

SIGUE:PULSE SET
FIN: PULSE COPIA

**2 en 1**

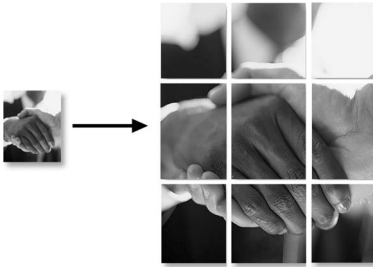


**4 en 1**



## Póster

Puede hacer una copia de una foto de tamaño póster.



Para hacer copias 2 EN 1 o 4 EN 1, no se puede utilizar la tecla **Ampliar/Reducir**, imprimir sobre papel satinado, o la función de Proximidad del Borde.

Para las copias en color 2 EN 1 o 4 EN 1, sólo se puede utilizar el tamaño A4. No se puede hacer más de una copia.

Para hacer copias PÓSTER, no puede hacer más de una copia; use la tecla **Ampliar/Reducir**, la función Proximidad del borde, o el ADF (alimentador automático).





## Activación de la Alimentación Manual

El aparato incorpora una ranura de Alimentación Manual en la parte de atrás.

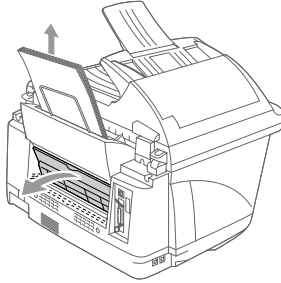
Use la ranura de Alimentación Manual cuando quiera hacer copias sobre papel grueso.



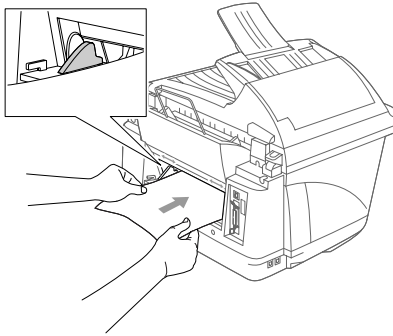
Si hay papel en la bandeja lo tiene que sacar, y a continuación poner una hoja de papel a la vez en la ranura de Alimentación Manual.

- 1** Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2** Pulse **Opciones** y  o  para seleccionar ALIMEN MANUAL. Pulse **Menu/Set**.
- 3** Pulse  o  para seleccionar ON (o SI). Pulse **Menu/Set**.
- 4** Quite el papel de la bandeja.

- 5 Abra la cubierta de la ranura de Alimentación Manual.



- 6 En la ranura de Alimentación Manual, introduzca una hoja de papel con el lado a imprimir hacia arriba.



- 7 Alinee el papel en el centro de la ranura de Alimentación Manual e introdúzcalo hasta el fondo. Ajuste las guías del papel al ancho del papel.

- 8 Pulse **Copia Mono** o **Copia Color**.

En la pantalla LCD se visualiza:

- 9 Pulse **Inicio Fax**.

ALIMEN MANUAL PULSE INICIO FAX
-----------------------------------



# Cambio de la configuración predeterminada de la copia

Puede ajustar las opciones de la copia que se muestran en el cuadro. Estas opciones se guardan hasta que las cambie otra vez.

Submenú	Selecciones del Menú	Opciones	Ajustes predeterminados
1.CALIDAD	—	NORMAL	NORMAL
		ALTA	
		RÁPIDA	
2.CERCA BORDE	—	ON	ON
		OFF	
3.BRILLO	—	- ■■■■ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ +	- ■■■□ +
4.CONTRASTE	—	- ■■■■ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ +	- ■■■□ +
5.AJUSTE COLOR	1.ROJO	R:- ■■■■ + R:- ■■■□ + R:- ■■■□ + R:- ■■■□ + R:- ■■■□ +	R:- ■■■□ +
	2.VERDE	V:- ■■■■ + V:- ■■■□ + V:- ■■■□ + V:- ■■■□ + V:- ■■■□ +	V:- ■■■□ +
	3.AZUL	A:- ■■■■ + A:- ■■■□ + A:- ■■■□ + A:- ■■■□ + A:- ■■■□ +	A:- ■■■□ +

## Copia Calidad



---

- 1 Pulse **Menu/Set, 3, 1.**
- 2 Pulse  o  para seleccionar NORMAL, ALTA o RÁPIDA.  
Pulse **Menu/Set.**
- 3 Pulse **Detener/Salir.**

COPIA  
1. CALIDAD

## Proximidad del borde



---

- 1 Pulse **Menu/Set, 3, 2.**
- 2 Pulse  o  para seleccionar ON (u OFF).  
Pulse **Menu/Set.**
- 3 Pulse **Detener/Salir.**

COPIA  
2. CERCA BORDE

## Brillo

---

- 1 Pulse **Menu/Set, 3, 3.**
- 2 Pulse  para hacer la copia más clara.  
—○—  
Pulse  para hacer la copia más oscura.  
Pulse **Menu/Set.**
- 3 Pulse **Detener/Salir.**


COPIA  
3. BRILLO

## Contraste

---

Puede cambiar el Contraste para hacerla más nítida y vívida.

**1** Pulse **Menu/Set, 3, 4.**

**2** Pulse  para aumentar el Contraste.

—**0**—

Pulse  para disminuir el Contraste.

Pulse **Menu/Set.**

**3** Pulse **Detener/Salir.**

COPIA  
4. CONTRASTE


## Ajuste del color

---

**1** Pulse **Menu/Set, 3, 5.**

**2** Pulse  o  para seleccionar ROJO, VERDE O AZUL.

Pulse **Menu/Set.**

**3** Pulse  para hacer la copia más oscura.

—**0**—

Pulse  para hacer la copia más clara.

Pulse **Menu/Set.**

**4** Vuelva al Paso 2 para seleccionar el siguiente color.

—**0**—

Pulse **Detener/Salir.**

COPIA  
5. AJUSTE COLOR



# Limitaciones oficiales

Las reproducciones en color de ciertos documentos son iOFICIOes y pueden acarrear responsabilidades penales o civiles. Los documentos que se incluyen en la siguiente lista se indican a título orientativo y no pretenden constituir una lista exhaustiva. En caso de duda, sugerimos que se asesore sobre qué documentos están prohibidos.

Los siguientes son ejemplos de documentos cuya copia no se debe realizar:

- Papel moneda.
- Bonos u otros certificados de deuda.
- Certificados de depósito.
- Papeles de servicio o reclutamiento de las Fuerzas Armadas.
- Pasaportes.
- Sellos de correos (cancelados o sin cancelar).
- Papeles de inmigración.
- Documentos de la Seguridad Social.
- Cheques o letras del Gobierno.
- Documentos, chapas o insignias de identificación.
- Licencias y Certificados de Propiedad de vehículos a motor.

Los trabajos con Copyright no se pueden copiar. Sólo se pueden copiar partes de los trabajos con Copyright para 'uso justificado'. Las copias múltiples se consideran uso no justificado.

Las obras de arte se consideran equivalentes a obras con Copyright.

## Introducción

El aparato Brother incluye tres unidades de soportes (ranuras) para utilizar con soportes de cámaras digitales de uso difundido: CompactFlash™, SmartMedia™ y Memory Stick™.

La función de Photocapture Center™ permite realizar impresiones de alta calidad de fotos digitales procedentes de la cámara digital a alta resolución.


## Procedimiento básico

- 1 Introduzca la tarjeta de tarjeta de soportes firmemente en la unidad de soporte (ranura). (Remítase a *Para empezar* en la página 11-2).
- 2 Imprima los índices (vistas en miniatura) de todas las imágenes que hay en la tarjeta de soporte seleccionando **IMPRIMIR INDICE**. Las imágenes se numeran. (Remítase a *Impresión del Índice (Vistas en miniatura)* en la página 11-5).
- 3 Para imprimir las imágenes, seleccione **IMPRIMIR IMAGEN**. (Remítase a *Impresión de imágenes* en la página 11-6).
- 4 Puede cambiar los ajustes de impresión de imágenes, como por ejemplo el número de Copias, Tipo de Papel, Tamaño de Papel y de Impresión, Calidad de Impresión, Brillo, Mejora del color y Alimentación Manual seleccionando **CAMBIAR AJUSTES**. (Remítase a *Cambio de los ajustes para la Impresión de imágenes* en la página 11-7).



- El Photocapture Center™ imprime sólo en color. La impresión en Blanco y Negro y la Ampliación/Reducción no están disponibles al usar esta función.
- El Photocapture Center™ vuelve a sus valores predeterminados cuando se saca la tarjeta de soportes, se imprimen las imágenes o se pulsa **Detener/Salir**.

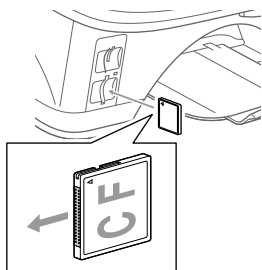
# Para empezar

 Hay ranuras separadas en el aparato, para una tarjeta CompactFlash™, una tarjeta SmartMedia™ y un Memory Stick™.

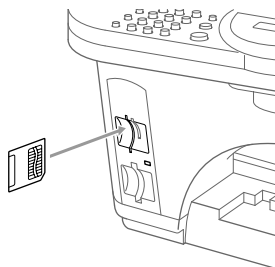
Use solamente tarjeta de soportes con voltaje de 3,3 en el aparato.

La ranura superior izquierda es para la tarjeta SmartMedia™, la ranura superior derecha es para un Memory Stick™ y la inferior es para una tarjeta CompactFlash™.

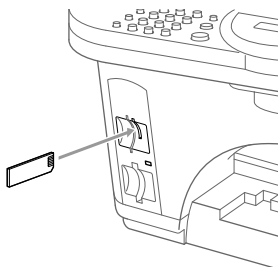
Introduzca firmemente la tarjeta en la ranura correspondiente.



CompactFlash™



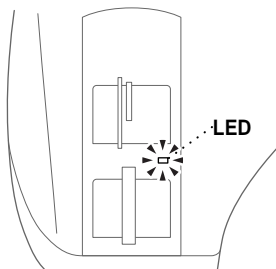
SmartMedia™



Memory Stick™

Testigos indicadores de la tarjeta de soporte:

- **LED** encendida: la tarjeta de soporte se ha insertado correctamente.
- **LED** apagada: la tarjeta de soporte no se ha insertado correctamente.
- **LED** parpadea: se está escribiendo o leyendo en la tarjeta de soporte.



**!** NO desenchufe el cable de alimentación ni saque la tarjeta de soportes del PhotoCapture Center™ mientras el aparato esté leyendo o escribiendo en la tarjeta (el indicador parpadea). **Si lo hace perderá datos o dañará la tarjeta.**

El aparato sólo puede leer de una tarjeta de soportes a la vez, por lo que no se debe introducir más de una tarjeta. Los ajustes que desee utilizar con la tarjeta se guardan hasta que saque la tarjeta de soportes de la unidad (ranura), imprima imágenes o pulse **Detener/Salir**.

**1** Inserte la tarjeta de soporte firmemente en la unidad de soportes (ranura).

**2** Cuando inserte la tarjeta de soporte en la ranura correspondiente, en la pantalla LCD se visualiza.

T.FLASH ACTIVA  
Pulse Opciones -----

**3** Pulse **Opciones**.

**4** Pulse  o  para seleccionar PHOTOCAPTURE.

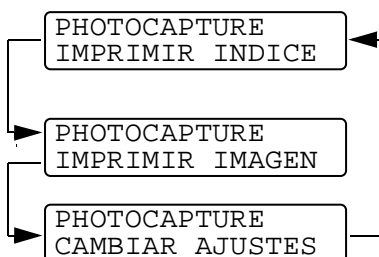
SEL ↑↓ Y SET  
PHOTOCAPTURE

Pulse **Menu/Set**.



No seleccione **COPIA** pues entraría en las operaciones de copia y no en el Photocapture Center™.

**5** En la pantalla LCD se visualiza alternativamente:



(Remítase a *Impresión del Índice (Vistas en miniatura)* en la página 11-5).

(Remítase a *Impresión de imágenes* en la página 11-6).

(Remítase a *Cambio de los ajustes para la Impresión de imágenes* en la página 11-7).

# Impresión del Índice (Vistas en miniatura)

El Photocapture Center™ asigna números a las imágenes (por ejemplo No 1, No 2, No 3, etc...).



→ No. 1  
DEL.JPG



01.01.2003.  
100KB

No reconoce ningún otro número o nombre de archivo que la cámara digital o PC haya utilizado para identificar las imágenes. Puede imprimir una página de vistas en miniatura (página de Índice con 6 ó 4 imágenes por línea) para poder ver todas las imágenes que hay en la tarjeta de soportes.

- 5** Pulse  o  para seleccionar  
IMPRIMIR INDICE.

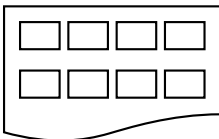
PHOTOCAPTURE  
IMPRIMIR INDICE

Pulse **Menu/Set**.

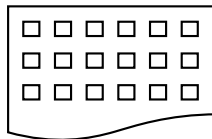
- 6** Pulse  o  para seleccionar 6  
IMAGEN. /LÍNEA o 4  
IMAGEN. /LÍNEA.

IMPRIMIR INDICE  
6 IMAGEN. /LÍNEA

Pulse **Menu/Set**.



4 IMAGEN. /LÍNEA



6 IMAGEN. /LÍNEA


- 7** Pulse **Copia Color** para empezar a imprimir.





El tiempo de impresión para 4 IMAGEN. /LÍNEA será más lento que para 6 IMAGEN. /LÍNEA, pero la calidad es mejor. (Remítase a *Impresión de imágenes* en la página 11-6).

# Impresión de imágenes

Antes de imprimir una imagen individual, tiene que conocer el número de la imagen.

 Primero imprima el índice. (Remítase a *Impresión del Índice (Vistas en miniatura)* en la página 11-5).

**5** Pulse  o  para escoger IMPRIMIR IMAGEN.

PHOTOCAPTURE  
IMPRIMIR IMAGEN


Pulse **Menu/Set**.

**6** Use el teclado de marcación para introducir el número de imagen que quiera imprimir desde la página del Índice (*Vistas en miniatura*).

INTROD.Y SET  
IMG: 1, 3, 6

Pulse **Menu/Set**.

Repita este paso hasta que haya introducido todos los números de imágenes que quiera imprimir.

 Puede introducir todos los números a la vez usando la tecla \* para las comas o la tecla # para los guiones.

(Por ejemplo, Introduzca **1 \* 3 \* 6** - para imprimir las imágenes N° 1, N° 3 y N° 6. Introduzca **1#5** para imprimir las imágenes N° 1 hasta la N° 5).





**7** Después de haber seleccionado los números de todas las imágenes. Pulse **Menu/Set**.

En la pantalla LCD se visualiza:

PULS COPIA COLOR  
O ↑↓ PARA OPCION

**8** Para imprimir, pulse **Copia Color**.

—○—



Para cambiar los ajustes, pulse  o , la pantalla LCD muestra alternativamente otra vez las opciones. Puede seleccionar estas opciones pulsando  o  y **Menu/Set**. (Remítase a *Cambio de los ajustes para la Impresión de imágenes* en la página 11-7).

Después de seleccionar todas las opciones que desee.

Pulse **Copia Color**.

# Cambio de los ajustes para la Impresión de imágenes



Puede usar la tecla **Opciones** para cambiar los ajustes del número de Copias, Tipo de Papel, Tamaño de Papel y de Impresión, Calidad de Impresión, Brillo, Mejora del color y Alimentación Manual sólo para la siguiente imagen que se imprima.

8 Pulse  o  para cambiar los ajustes.

La pantalla LCD muestra otra vez las opciones.

Selecciones del Menú	Opciones (1)	Opciones (2)	Opción predeterminada	Página
NO. DE COPIAS:XX	—	—	01	11-9
TIPO PAPEL	NORMAL	—	NORMAL	11-9
	CH TINTA			
	SATINADO	SATINADO: 4-COLOR SATINADO: 3-COLOR		
	TRANSPARENCIA	—		
PAPEL E IMPRES.	A4	TAMANOIMP 13X9CM 15X10CM 18X13CM 20X25CM	15X10CM	11-10
	15 (AN) X10 (AL) CM 10 (AN) X15 (AL) CM	TAMAÑO DE IMPRESIÓN PÁG. COMPLETA O MEDIA PÁGINA	PÁG. COMPLETA	
CALIDAD IMPRE.	NORMAL	—	FINA	11-11
	FINA			
	FOTO			
BRILLO	- ■■■■ +	—	- ■■■□ +	11-11
	- ■■■□ +			
	- ■■□□ +			
	- ■□□□ +			
	- □□□□ +			
MEJORA DE COLOR	SI	—	OFF	11-12
	OFF			
ALIMEN MANUAL	SI	—	NO	11-13
	NO			





**9** Pulse  o  para desplazarse por las selecciones del menú. Pulse **Menu/Set** cuando se visualice en la pantalla LCD el menú que quiera cambiar. (Remítase a *Selecciones de los Menús* en la página 11-9).

**10** Una vez seleccionados todos los ajustes, en la pantalla LCD se visualiza. Pulse **Copia Color** para imprimir la imagen.

PULSE COPIA O  
↑↓ PARA PROX.OP.







Si no seleccionó ningún número de imagen para imprimir, en la pantalla LCD se visualiza: Pulse **Menu/Set** y  o  para seleccionar IMPRIMIR IMAGEN, e introducir los números de las imágenes. (Remítase a *Impresión de imágenes* en la página 11-6).

PULSE SET O  
↑↓ PARA PROX.OP.










## Selecciones de los Menús

---












### Número de Copias





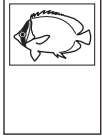
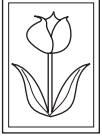


- 9** Pulse  o  para seleccionar NO. DE COPIAS: 01.  
Pulse **Menu/Set**.
- 10** Use el teclado de marcación para introducir el número de copias que desee.  
Pulse **Menu/Set**.
- 11** Pulse **Copia Color** Para imprimir.  
—O—  
Pulse  o  para más ajustes.

### Tipo de Papel



- 9** Pulse  o  para seleccionar TIPO PAPEL.  
Pulse **Menu/Set**.
- 10** Pulse  o  para seleccionar el tipo de papel que vaya a utilizar (NORMAL, CH TINTA, SATINADO o TRANSPARENCIA).  
Pulse **Menu/Set**.
- 11** Si seleccionó SATINADO, pulse  o  para seleccionar SATINADO: 4-COLOR o SATINADO: 3-COLOR.  
Pulse **Menu/Set**.
-  La Calidad de Impresión con tinta negra depende del tipo de papel satinado que utilice. La tinta negra se utiliza cuando se selecciona 4-COLOR.  
Si el papel satinado que utiliza repele la tinta negra, seleccione 3-COLOR, para simular la tinta negra combinando las tres tintas.
- 12** Pulse **Copia Color** Para imprimir.  
—O—  
Pulse  o  para más ajustes.



## Tamaño del papel y de la impresión

- 9** Pulse  o  para seleccionar PAPEL E IMPRES..  
Pulse **Menu/Set**.
- 10** Pulse  o  para seleccionar el tamaño de papel que vaya a utilizar (A4, ancho 15 X 10 cm alto ó 10 X 15 cm).  
Pulse **Menu/Set**.
- 11** Si selecciona A4, pulse  o  para seleccionar el tamaño de impresión (13 X 9 cm), (15 X 10 cm), (18 X 13 cm) ó (20 X 25 cm).  
Pulse **Menu/Set**.  
—O—  
Si seleccionó ancho 15 X 10 cm alto ó 10 X 15 cm, pulse  o  para seleccionar PÁG. COMPLETA O MEDIA PÁGINA.  
Pulse **Menu/Set**.
- 12** Pulse **Copia Color** Para imprimir.  
—O—  
Pulse  o  para más ajustes.
-  ■ Ponga el papel (tarjeta postal) con la parte superior hacia abajo y el lado de impresión hacia Usted.
  - Puede imprimir una imagen el la tarjeta postal tal y como se indica más abajo.

	ancho 10 cm x alto 15 cm	ancho 15 cm x alto 10 cm
Media página	 	 
Página entera	 	 

## Calidad de Impresión


**9** Pulse  o  para seleccionar CALIDAD IMPRE...  
Pulse **Menu/Set**.

**10** Pulse  o  para seleccionar NORMAL, FINA o FOTO.  
Pulse **Menu/Set**.



NORMAL	Modo recomendado para impresiones normales. Buena calidad de impresión a velocidad adecuada.
FINA	Mejor calidad de impresión que la normal a mayor velocidad de copia que FOTO.
FOTO	Use este modo para imprimir imágenes precisas como las fotos. FOTO usa la máxima resolución a la velocidad más baja.


**11** Pulse **Copia Color** Para imprimir.

—○—

Pulse  o  para más ajustes.

## Brillo

**9** Pulse  o  para seleccionar BRILLO.  
Pulse **Menu/Set**.

**10** Pulse  para hacer una impresión más clara.



—○—

Pulse  para hacer una impresión más oscura.

Pulse **Menu/Set**.

**11** Pulse **Copia Color** Para imprimir.



—○—

Pulse  o  para más ajustes.



## Mejora del color

Puede activar la función de mejora del color para imprimir imágenes más vívidas.

Si quiere personalizar el Balance de Blanco, la Nitidez o la Densidad de Color, pulse **Menu/Set, 4, 5.** (Remítase a *Mejora del color* en la página 11-18).

**9** Pulse  o  para seleccionar MEJORA DE COLOR.

Pulse **Menu/Set.**

**10** Pulse  o  para seleccionar SI (o NO).

Pulse **Menu/Set.**

**11** Pulse **Copia Color** Para imprimir.

—**O**—

Pulse  o  para más ajustes.



## Activación de la Alimentación Manual

Use la ranura de Alimentación Manual cuando quiera imprimir en papel grueso.





Si hay papel en la bandeja lo tiene que sacar, y a continuación poner una hoja de papel a la vez en la ranura de Alimentación Manual.

**9**

Pulse  o  para seleccionar ALIMEN MANUAL.

Pulse **Menu/Set**.

**10**

Pulse  o  para seleccionar SI (o NO).

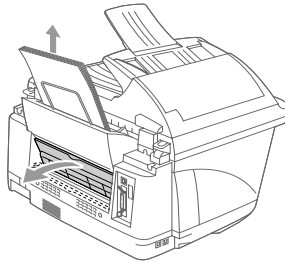
Pulse **Menu/Set**.

**11**

Quite el papel de la bandeja.

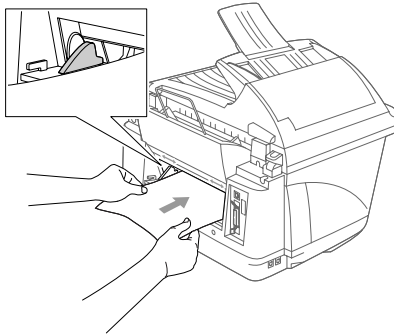
**12**

Abra la cubierta de la ranura de Alimentación Manual.



**13**

En la ranura de Alimentación Manual, introduzca una hoja de papel con el lado a imprimir hacia arriba.



**14** Alinee el papel en el centro de la Ranura de Alimentación Manual, e insértelo hasta el fondo.

Ajuste las guías al ancho del papel.

**15** Pulse **Copia Color** Para imprimir.

Pulse **Inicio Fax**.



Pulse  o  para más ajustes.

ALIMEN MANUAL  
PULSE INICIO FAX

## Impresión de fotografías de cámaras digitales

---

DPOF son las siglas en inglés de Digital Print Order Format.

Este estándar fue creado por los principales fabricantes de cámaras digitales (Canon Inc, Eastman Kodak Company, Fuji Photo Film Co., Ltd. y Matsushita Electric Industrial Co., Ltd. y Sony Corporation) para facilitar la impresión de imágenes procedentes de una cámara digital.



Si su cámara digital es compatible con la Impresión DPOF, podrá seleccionar en el display de la cámara digital las imágenes y el número de copias que quiera imprimir.

Cuando se conecta al aparato la tarjeta de memoria (CompactFlash™, SmartMedia™ o el Memory Stick™) con información DPOF, se imprimen las imágenes seleccionadas.



**1** Inserte la tarjeta de soporte en la unidad correspondiente (ranura).

T.FLASH ACTIVA  
Pulse Opciones -----

**2** Pulse **Opciones**.

**3** Pulse  o  para seleccionar PHOTOCAPTURE.

Pulse **Menu/Set**.

**4** Pulse  o  para seleccionar IMPRIMIR IMAGEN para seleccionar imágenes individuales.

Pulse **Menu/Set**.

**5** Si hay un archivo DPOF en la tarjeta, en la pantalla LCD se visualiza:

IMPRESIÓN DPOF  
1.SI 2.NO

**6** Pulse **1** para seleccionar 1.SI.



PULS COPIA COLOR  
O ↑↓ PARA OPCION



Si quiere imprimir un Índice (Vistas en mini) imágenes y sus opciones de impresión en este momento, seleccione 2.NO.

**7** Pulse **Copia Color** Para imprimir.



Pulse  o  para cambiar los valores del número de Copias, Tipo de Papel, Tamaño de Papel y de Impresión, Calidad de Impresión, Brillo, Mejora del Color y Alimentación Manual. (Remítase a *Cambio de los ajustes para la Impresión de imágenes* en la página 11-7).



# Cambio de los ajustes predeterminados



Se pueden ajustar los ajustes de Calidad de Impresión, Tamaño de Impresión, Brillo, Contraste, Mejora del color y Escanear hacia la Tarjeta, que se muestran en el cuadro. Estos ajustes se guardan hasta que los cambie otra vez.

Pulse **Menu/Set, 4**, seguido del número del ajuste que quiera cambiar.

Submenú	Selecciones del Menú	Opciones (1)	Opciones (2)	Ajustes predeterminados	
1.CALIDAD IMPRE .	—	NORMAL	—	FINA	
		FINA			
		FOTO			
2.TAMAÑO IMP	—	13X9CM	—	15X10CM	
		15X10CM			
		18X13CM			
		20X25CM			
3.BRILLO	—	- ■■■■ +	—	- ■■■■ +	
		- ■■■■ +			
		- ■■■■ +			
		- ■■■■ +			
		- ■■■■ +			
4.CONTRASTE	—	- ■■■■ +	—	- ■■■■ +	
		- ■■■■ +			
		- ■■■■ +			
		- ■■■■ +			
		- ■■■■ +			
5.MEJORA COLOR	SI	1.NIVEL DE BLANCO	- ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ +	(- ■■■■ +)	
		2.DEFINICIÓN	- ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ +	(- ■■■■ +)	
		3.DENSIDAD COLOR	- ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ +	(- ■■■■ +)	
		—	—	—	
		NO	—	—	NO
		6.ESCANEA A MEM. (Remítase a <i>Cómo escanear en Windows®</i> en la página 15-1).	—	PDF	—
	JPEG				

## Calidad de Impresión



---

- 1 Pulse **Menu/Set, 4, 1.**
- 2 Pulse  o  para seleccionar NORMAL, FINA O FOTO.  
Pulse **Menu/Set.**
- 3 Pulse **Detener/Salir.**

PHOTOCAPTURE  
1.CALIDAD IMPRE.

## Tamaño de Impresión





---

- 1 Pulse **Menu/Set, 4, 2.**
- 2 Pulse  o  para seleccionar 13x9CM, 15x10CM, 18x13CM ó 20x25CM.  
Pulse **Menu/Set.**
- 3 Pulse **Detener/Salir.**

PHOTOCAPTURE  
2.TAMAÑO IMP

## Brillo

---





- 1 Pulse **Menu/Set, 4, 3.**
- 2 Pulse  o  para seleccionar BRILLO.  
Pulse **Menu/Set.**
- 3 Pulse  para hacer una impresión más clara.  
—○—  
Pulse  para hacer una impresión más oscura.  
Pulse **Menu/Set.**
- 4 Pulse **Detener/Salir.**

PHOTOCAPTURE  
3.BRILLO

## Contraste

---





Puede escoger el nivel de contraste. Un mayor contraste aumentará la nitidez de la imagen y la hará más vívida.

- 1 Pulse **Menu/Set, 4, 4.**
- 2 Pulse  o  para seleccionar CONTRASTE.  
Pulse **Menu/Set.**
- 3 Pulse  para aumentar el Contraste.  
—O—  
Pulse  para disminuir el Contraste.  
Pulse **Menu/Set.**
- 4 Pulse **Detener/Salir.**

PHOTOCAPTURE  
4. CONTRASTE

## Mejora del color





---



- 1 Pulse **Menu/Set, 4, 5.**
- 2 Pulse  o  para seleccionar MEJORA COLOR.  
Pulse **Menu/Set.**
- 3 Pulse  o  para seleccionar SI (o NO).  
Pulse **Menu/Set.**

PHOTOCAPTURE  
5. MEJORA COLOR



Si selecciona SI, puede personalizar las funciones de Nivel de Blanco, Nitidez o Densidad del Color.

- 4 Si seleccionó SI, pulse  o  para seleccionar el NIVEL DE BLANCO.  
Pulse **Menu/Set.**  
Para saltarse el Nivel de Blanco.  
Pulse  o  para seleccionar el DEFINICIÓN o el DENSIDAD COLOR.

**5** Pulse  o  para ajustar el Nivel de Blanco.

Pulse **Menu/Set**.

**6** Repita los Pasos 4 y 5 para ajustar el grado de Nitidez y Densidad de Color.

—**O**—

Pulse **Detener/Salir**.

#### ■ **Nivel de Blanco**

Este ajuste controla el tono de las partes blancas de la imagen. La iluminación, la configuración de la cámara y otros factores influyen en la tonalidad que presenta el color blanco. Las partes blancas pueden a veces aparecer ligeramente rosadas, amarillentas o con sombras de otro color. Este ajuste permite corregir este efecto y recuperar el blanco original de la imagen.

#### ■ **Definición**

Este ajuste mejora el detalle de la imagen. Es parecido a ajustar la alta definición de una cámara. Si la imagen no está enfocada correctamente y no puede ver los detalles de la imagen, ajuste la Nitidez.

#### ■ **Densidad del color**

Este ajuste controla la cantidad total de color de la imagen. Puede aumentar o disminuir la cantidad de color para mejorar las imágenes pálidas o débiles.

## Acerca de los Mensajes de Error

---

Una vez que se haya familiarizado con los tipos de errores que se pueden presentar al utilizar el Photocapture Center™, podrá identificar y localizar fácilmente las dificultades.

Cuando aparece un mensaje de error en la pantalla LCD, el aparato emite un pitido para avisarle.

**ERROR DE SOPORTE**—Este mensaje aparece cuando se inserta una tarjeta de soportes inválida o no formateada, o cuando hay un problema con la unidad de los soportes, o si el archivo de impresión DPOF de la tarjeta de soportes intentó seleccionar una imagen .JPG que no está allí. Para borrar el error, saque la tarjeta de soportes.

**NO ARCHIVO**—Este mensaje aparece cuando se selecciona **PHOTOCAPTURE** y la tarjeta de soportes en la unidad (ranura) no contiene un archivo .JPG.

**SIN MEMORIA**—Este mensaje aparece si trabaja con imágenes que son demasiado grandes para la memoria del aparato.

### Requisitos del Photocapture Center™

Para evitar los errores, recuerde lo siguiente:

- El archivo DPOF de la tarjeta de soporte tiene que estar en un formato válido.
- La extensión del archivo de la imagen tiene que ser .JPG (cualquier otra extensión, como por ejemplo .JPEG, .TIF, .GIF etc... no será reconocida).
- La impresión mediante el Photocapture Center™ se debe realizar independientemente de las operaciones del Photocapture Center™ que utilicen el PC (el funcionamiento simultáneo no es posible).



Al imprimir el ÍNDICE o una IMAGEN, el Photocapture Center™ imprime todas las imágenes válidas, incluso si una o varias de ellas están corruptas. Puede imprimirse una parte de la imagen corrupta.

# Uso del Photocapture Center™ desde el PC

Puede acceder a la tarjeta de soporte que está en la unidad de soportes (ranura) del aparato desde el PC.

(Remítase a *Uso del PhotoCapture Centre™ desde el PC* en la página 18-1 y a *Uso del PhotoCapture Centre™ desde un ordenador Macintosh®* en la página 19-24).

## Cómo utilizar el Photocapture Center™ para escanear originales

Los originales se pueden escanear hacia una tarjeta de soportes. (Remítase a *Escanear y enviar a Tarjeta* en la página 15-18).

# 12 Uso del aparato como impresora

## Cómo utilizar el controlador de impresión Brother MFC-890

El Controlador de Impresión es un programa que traduce los datos del formato utilizado por el ordenador al formato que entiende una impresora concreta, empleando el lenguaje de comandos o de descripción de página de la impresora.

Los Controladores de Impresión están en el CD-ROM suministrado. Instale los controladores primero siguiendo las indicaciones de la Guía de Configuración Rápida. Además, la versión más reciente del Controlador de Impresión se puede bajar del Centro de Soluciones Brother en la dirección:

<http://solutions.brother.com>

## Características

Este aparato ofrece muchas características típicas de las impresoras de chorro de tinta de alta calidad.

**Alta velocidad de impresión**—Mediante el modo rápido, puede imprimir hasta 16 páginas por minuto a todo color, y hasta 20 páginas por minuto en negro.

**Excelente salida impresa de alta calidad**—La impresión a una resolución de 2400 x 1200 ppp sobre papel satinado aporta una salida impresa de máxima resolución.

**Resultados mejorados**—Se pueden utilizar las funciones 2 en 1, impresión de Marca de Agua, Mejora de Color (True2Life®) y otras para obtener impresiones de alta calidad.

**Bajo coste de impresión**—Siempre que se le acabe la tinta de un color, sólo tiene que sustituir el cartucho vacío.

**Interfaz bidireccional paralela**—La interfaz paralela permite la comunicación bidireccional (homologación IEEE 1284) con el ordenador.

**USB**—Interfaz USB que permite una rápida comunicación con el ordenador.

**Comino recto del papel**—El aparato puede imprimir sobre una gran variedad de tipos de papel. Papel normal, papel para chorro de tinta, papel satinado, transparencias y sobres. Use el tipo apropiado para evitar atascos de papel.

Por favor remítase a la información completa sobre los tipos de papel que se pueden utilizar en el aparato. (Remítase a *Papel* en la página 2-1).

## **Cómo escoger el tipo correcto de papel**

Para obtener una salida impresa de alta calidad, es muy importante seleccionar el tipo correcto de papel. (Remítase a *Papel* en la página 2-1).



# Cómo imprimir el documento

Cuando el aparato recibe datos del ordenador, empieza a coger papel de la bandeja. La bandeja puede alimentar una gran variedad de tipos de papel y sobres.

- 1** Desde el ordenador, seleccione el comando Imprimir.  
Si el ordenador está conectado a otras impresoras adicionales, seleccione **Brother MFC-890 (USB) Printer** como el Controlador de Impresión del menú Impresión o Configuración de Impresión desde el software de la aplicación, y a continuación haga clic en ACEPTAR para empezar a imprimir.
- 2** El ordenador envía el comando y los datos de impresión al aparato. En la pantalla LCD se visualiza `RECBND0 DATOS`.
- 3** Cuando el aparato acaba de imprimir todos los datos, en la pantalla LCD se visualiza la fecha y la hora.



Puede seleccionar la fuente, el tamaño y la orientación del papel desde el software de la aplicación.

Si el software de la aplicación no soporta el tamaño de papel personalizado escogido, seleccione el tamaño inmediatamente superior.

A continuación ajuste el área de impresión cambiando los márgenes izquierdo y derecho desde el software de la aplicación.

Use la ranura de alimentación manual para utilizar papel grueso.

(Remítase a *Especificaciones del papel para la ranura de alimentación manual* en la página 2-3).

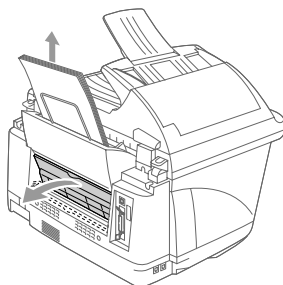
# Uso de la ranura de alimentación manual

El aparato tiene una ranura de Alimentación Manual en la parte posterior. Use la ranura de Alimentación Manual cuando quiera imprimir sobre papel grueso.

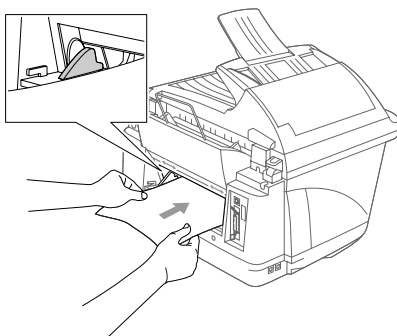


Si ya hay papel en la bandeja, lo tiene que quitar, y a continuación poner las hojas una a una en la ranura de Alimentación Manual.


- 1** Quite el papel de la bandeja.
- 2** Abra la cubierta de la ranura de Alimentación Manual.
- 3** En la ranura de Alimentación Manual, introduzca una hoja de papel con el lado a imprimir hacia arriba.



- 4** Alinee el papel en el centro de la ranura de Alimentación Manual e introdúzcalo hasta el fondo. Ajuste las guías del papel al ancho del papel.



- 5 Abra la caja de diálogo Propiedades del controlador de impresión de Windows® y seleccione Alimentación Manual en la sección Fuente del Papel. (Remítase a *Alimentación papel* en la página 13-7).
  - 6 Haga clic en **Aceptar**.
  - 7 En la pantalla LCD del aparato se visualiza:

ALIMEN MANUAL  
PULSE INICIO FAX
  - 8 Pulse **Inicio Fax** Para imprimir.
  - 9 Inserte la siguiente hoja de papel para continuar la impresión.  
Pulse **Inicio Fax**.
  - 10 Repita el Paso 9 hasta que haya acabado la impresión.
  - 11 Cierre la cubierta de la ranura de Alimentación Manual cuando haya acabado.
-  Para detener o anular la alimentación manual y pararla mediante un comando del PC ponga el aparato fuera de línea pulsando la tecla **Detener/Salir**.

## Impresión y envío/recepción simultáneos

El aparato puede imprimir desde el ordenador mientras envía o recibe faxes mediante la memoria, o mientras digitaliza documentos hacia el ordenador. El envío de faxes no se detiene durante la impresión por PC. No obstante, cuando el aparato está copiando o recibiendo un fax sobre papel, detiene la operación de impresión por PC, y a continuación continúa imprimiendo al acabar la copia o recepción del fax.

## Borrado de datos de la memoria

Si en la pantalla LCD se visualiza **QUEDAN DATOS**, puede borrar los datos que queden en la memoria de la impresora pulsando **Detener/Salir**.

## Comprobación de la calidad de impresión

Si quiere comprobar la calidad de la impresión y ver cómo mejorarla, (Remítase a *Cómo mejorar la calidad de impresión* en la página 21-13).

# 13 Configuración del Controlador de Impresión

(Windows® solamente)

## Configuración del Controlador de Impresión

Puede cambiar los siguientes ajustes de impresión cuando vaya a imprimir desde el ordenador:

- Soporte de impresión/Calidad (Velocidad)
- Formato página
- Impresión al borde
- Coincidencia de color/Medio tono
- Mejora del color (True2Life®)
- Escala
- Estampilla
- Imprimir fecha y hora
- Configuración rápida de impresión

## Cómo acceder a la configuración del Controlador de Impresión

- 1 Seleccione **Imprimir** desde el menú **Archivo** del software de la aplicación.
- 2 Seleccione **Brother MFC890** como impresora y haga clic en **Propiedades**. Aparece la caja de diálogo **Brother MFC890 on BRMFC: Propiedades**.

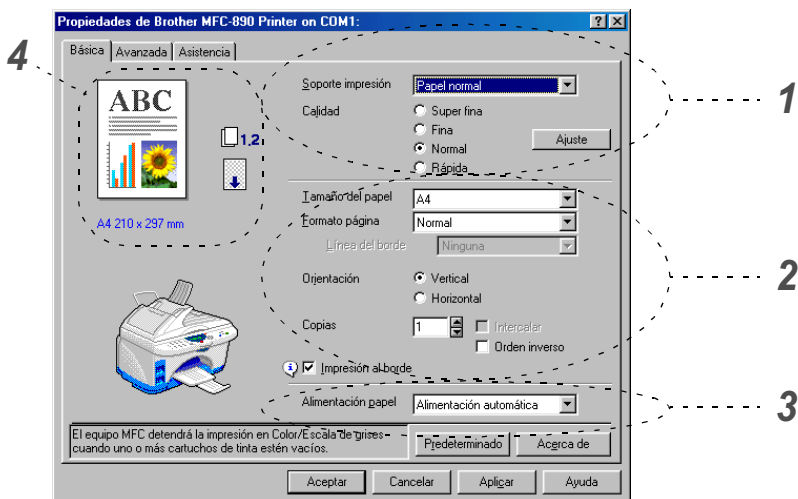



La forma de acceder a la configuración del Controlador de Impresión depende del sistema operativo y del software de la aplicación.



Las pantallas que se muestran en esta sección corresponden a Windows® 98 Segunda Edición. Las pantallas de su ordenador pueden ser distintas en función del sistema operativo que utilice.

# Lengüeta Básica



- 1 Seleccione **Soporte impresión** y **Calidad**.
  - 2 Seleccione **Tamaño del papel**, **Formato página**, **Línea del borde** (si corresponde), **Orientación**, número de **Copias**, el orden de página e **Impresión al borde**.
  - 3 Seleccione **Alimentación papel**.
  - 4 Haga clic en el botón **Aplicar** para aplicar los ajustes seleccionados. Para volver a los ajustes predeterminados, haga clic en el botón **Predeterminado**, y a continuación haga clic en el botón **Aplicar**.
-  Aquí se muestran los ajustes actuales de **Calidad**, **Tamaño de papel**, **Formato página**, **Orientación**, **Intercalar/Orden inverso**, **Impresión al borde** y **Color/Escala de Grises**.

## Soporte impresión

---

Para conseguir los mejores resultados posibles de impresión, el soporte sobre el que se imprime se tiene que seleccionar desde el controlador. El aparato cambia el procedimiento de impresión en función del tipo de soporte seleccionado.

*Papel normal*

*Papel inyección de tinta*

*Papel Glossy (4 colores)*

*Papel Glossy (3 colores)*

*Transparencias*



La calidad de la impresión con tinta negra depende del tipo de papel satinado que se utilice. La tinta negra se utiliza cuando se selecciona *Papel Glossy (4 colores)*. Si el papel satinado que utiliza repele la tinta negra, seleccione *Papel Glossy (3 colores)*, que simula la tinta negra combinando los tres colores distintos.

## Calidad

---

La opción **Calidad** permite escoger la resolución de impresión que desee para el documento. La calidad y la velocidad de impresión están relacionadas. Cuanto mayor sea la calidad, menor será la velocidad de impresión del documento. Las opciones de calidad disponibles dependen del tipo de soporte seleccionado.

- **Fotografía:** 2400 x 1200 ppp. Use este modo para imprimir imágenes precisas como por ejemplo fotografías. Conseguirá la máxima resolución, a la velocidad más lenta.
- **Superfina:** 1200 x 1200 ppp. Use este modo para imprimir con precisión texto y fotos. Debido a que los datos de impresión son mucho más voluminosos que en el modo normal, el tiempo de proceso, el tiempo de transferencia de datos y el tiempo de impresión serán también más prolongados.
- **Fina:** 600 x 600 ppp. Mejor calidad de impresión que en **Normal** y velocidad de impresión más rápida que en **Superfina**.
- **Normal:** 600 x 300 ppp. Buena calidad de impresión a una velocidad normal.
- **Rápida:** 450 x 150 ppp. Es el modo de impresión más rápido, con un consumo de tinta mínimo. Use este modo para imprimir grandes cantidades de documentos o documentos de borrador.

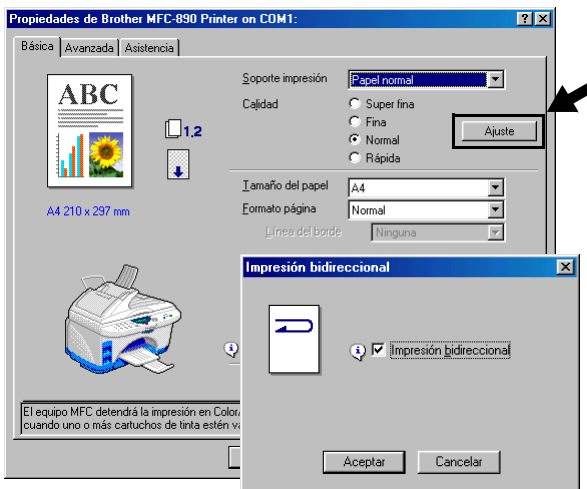
Soporte impresión	Selección de la calidad de impresión
<i>Papel normal</i>	<i>Rápida, <b>Normal</b>, Fina, Superfina</i>
<i>Papel inyección de tinta (Color)</i>	<i><b>Fina</b>, Fotografía, Superfina</i>
<i>Papel inyección de tinta (Escala de grises)</i>	<i>Fina, <b>Superfina</b>, Fotografía</i>
<i>Papel satinado (4 / 3 colores) (Color)</i>	<i>Superfina, <b>Fotografía</b></i>
<i>Papel satinado (4 / 3 colores) (Escala de grises)</i>	<i><b>Superfina</b>, Fotografía</i>
<i>Transparencias</i>	<i><b>Fina</b>, Superfina</i>



Los ajustes predeterminados se muestran en negrita.

## Impresión bidireccional

Al seleccionar **Impresión bidireccional**, las cabezas de impresión imprimen en ambas direcciones, ofreciendo las máximas velocidades de impresión. Cuando no se selecciona esta opción, las cabezas de impresión sólo imprimen en una dirección con el fin de aportar una salida de impresión de la mayor calidad.

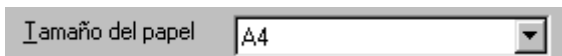




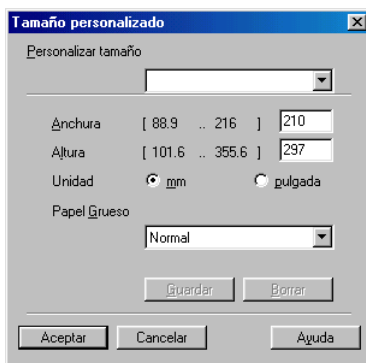
## Tamaño del papel

---

La opción **Tamaño del papel** permite escoger entre una gran variedad de Tamaños estandarizados. Si lo desea, puede crear un tamaño personalizado entre 88,9 mm x 101,6 mm y 216,0 mm x 355,6 mm. En la caja desplegable, seleccione el **Tamaño del papel** que quiera utilizar.



Puede introducir el tamaño personalizado seleccionando *Definido por el usuario*. Seleccione el grosor correspondiente del papel para mejorar la calidad de la salida de impresión.



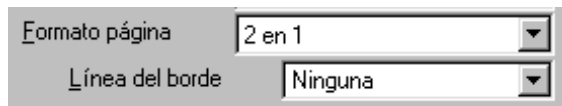
## Formato página

---

La opción **Formato página** permite reducir el tamaño de la imagen de una página para imprimir páginas múltiples en una misma hoja de papel, o bien ampliar el tamaño de la imagen para imprimir una página en varias hojas. Si utiliza Windows® 95/98/98SE/Me, el diseño 4 en 1 no está disponible.

### Línea del borde

Al imprimir páginas múltiples en una hoja mediante la función **Formato página**, puede escoger un borde continuo, a trazos o sin borde en cada página de la hoja.

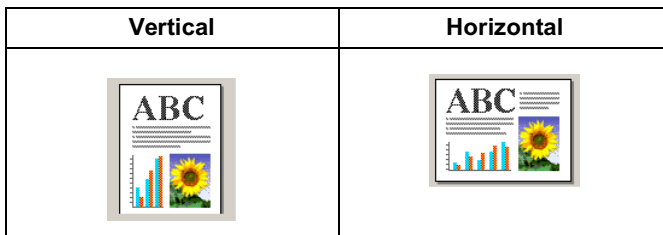


## Orientación

---

**Orientación** selecciona la posición del documento a imprimir (**Vertical** u **Horizontal**).

Orientación  Vertical  
 Horizontal



## Copias

---

La función **Copias** permite ajustar el número de copias que se van a imprimir (entre 1 y 999).

### Intercalar

Al marcar la casilla **Intercalar**, se imprime una copia entera del documento, y a continuación se repite el número de veces especificado. Si no se marca la casilla **Intercalar**, cada página se imprime el número de veces especificado, antes de pasar a hacer las copias de cada página subsiguiente.

### Orden inverso

**Orden inverso** imprime las páginas del documento en orden inverso.

Copias   Intercalar  
 Orden inverso

## Impresión al borde

---

La función **Impresión al borde** expande el área imprimible de la parte inferior del papel hasta 3 mm. El tiempo de impresión es ligeramente inferior.

Impresión al borde

## Alimentación papel

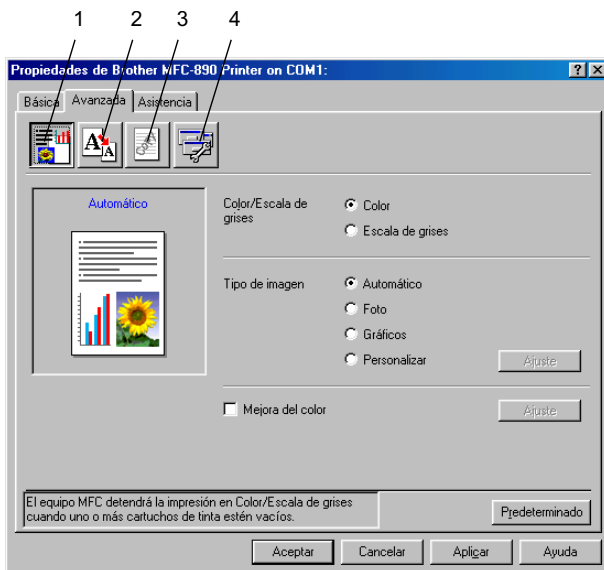
---

La caja desplegable **Alimentación papel** permite escoger la forma de alimentación del papel.

Alimentación papel Alimentación automática ▼

- *Alimentación automática:* El aparato alimenta las páginas automáticamente.
- *Alimentación manual:* El aparato alimenta las hojas una a una. Después de imprimir la primera página, la pantalla LCD le indica que ponga una hoja de papel. Use este modo si va a utilizar la ranura de Alimentación Manual para papel grueso. (*Remítase a Uso de la ranura de alimentación manual* en la página 12-4).

# Lengüeta Avanzada



Para volver a los ajustes predeterminados, haga clic en el botón **Predeterminado**.

Cambie los ajustes de la lengüeta seleccionando uno de los siguientes iconos:

1. Color
2. Escala
3. Estampilla
4. Opciones de dispositivo

# Color

---

## Color/Escala de grises

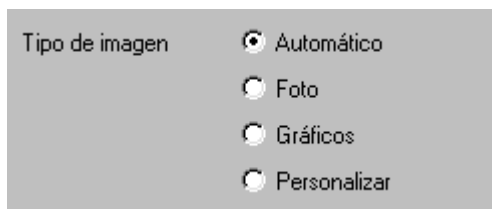
Permite imprimir en blanco y negro los documentos en color mediante la escala de grises.



## Tipo de imagen

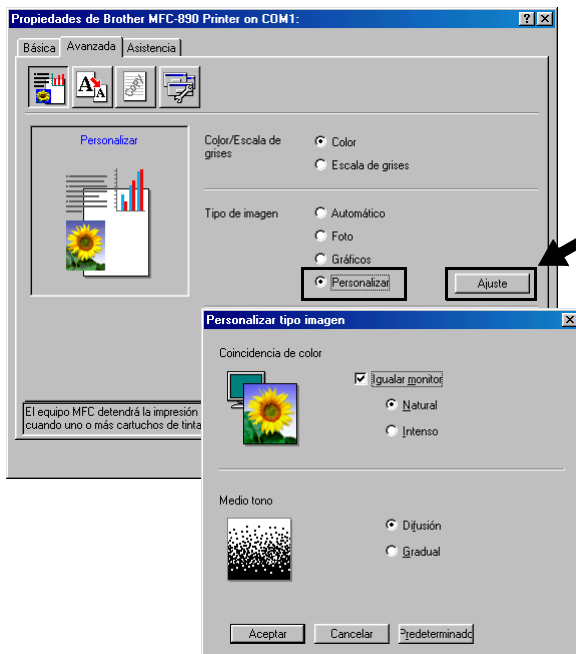
El Controlador de Impresión selecciona la correspondencia de colores y el método de medios tonos más adecuados, dependiendo del Tipo de Imagen. En general, el texto y los gráficos comerciales se imprimen con nitidez, y las imágenes fotográficas se imprimen con más suavidad.

- **Automático:** El Controlador de Impresión selecciona automáticamente el Tipo de Imagen.
- **Foto:** Seleccione este modo para las imágenes fotográficas.
- **Gráficos:** Seleccione este modo para los documentos que contengan texto o gráficos comerciales (cuadros o galerías de imágenes).
- **Personalizar:** Si quiere seleccionar la correspondencia de colores y el método de medios tonos, seleccione manualmente este modo.



## Personalizar tipo imagen

Puede seleccionar el método de correspondencia de colores manualmente. Seleccione el mejor para el documento en cuestión.



### Igualar monitor

El color se ajusta para que se corresponda lo más posible con el color del monitor del PC.

- **Natural:** Adecuado para imágenes fotográficas. Este color se ajusta para potenciar el color natural.
- **Intenso:** Adecuado para los gráficos comerciales como los cuadros, gráficos y textos. El color se ajusta para hacerlo más vivo.

## Medio tono

El aparato puede utilizar dos métodos (**Difusión** o **Gradual**) de organización de la ubicación de los puntos para expresar los medios tonos. Hay varias formas predefinidas de hacerlo que Usted puede utilizar en el documento. Seleccione el método apropiado.

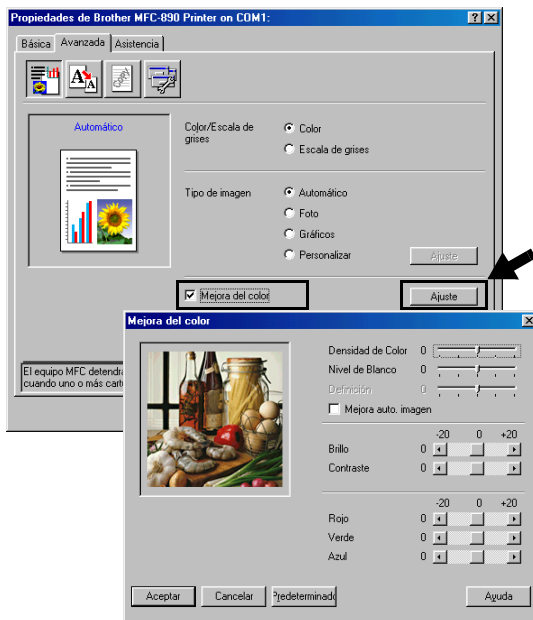
- **Difusión:** Los puntos se sitúan al azar para crear los medios tonos. Este método de impresión es más adecuado para imprimir fotos con sombras delicadas y gráficos.
- **Gradual:** Los puntos se sitúan en un orden predefinido para crear los medios tonos. Este tipo de impresión es más adecuado para imprimir gráficos con bordes de color bien marcados o para cuadros tales como los comerciales.



Algunos ajustes de medios tonos no se pueden seleccionar con ciertas combinaciones de **Soporte de impresión** y **Calidad**.

## Mejora del color

Esta función analiza la imagen para mejorar la nitidez, el balance del blanco y la densidad del color. Este proceso puede llevar varios minutos dependiendo del tamaño de la imagen y de las especificaciones del ordenador utilizado.



### ■ Densidad de Color

Este ajuste controla la cantidad total de color de la imagen. Puede aumentar o disminuir la cantidad de color para mejorar las imágenes pálidas o débiles.

### ■ Nivel de Blanco

Este ajuste controla el tono de las partes blancas de la imagen. La iluminación, la configuración de la cámara y otros factores influyen en la tonalidad que presenta el color blanco. Las partes blancas pueden a veces aparecer ligeramente rosadas, amarillentas o con sombras de otro color. Este ajuste permite corregir este efecto y recuperar el blanco original de la imagen.



## ■ **Definición**

Este ajuste mejora el detalle de la imagen. Es parecido a ajustar la alta definición de una cámara. Si la imagen no está enfocada correctamente y no puede ver los detalles de la imagen, ajuste la Nitidez.

## ■ **Mejora auto. imagen**

La opción **Mejora auto. imagen** permite realizar ajustes individuales de la imagen para mejorar la impresión de salida y analiza los datos de los píxels próximos del documento.

## ■ **Brillo**

Esta opción permite ajustar el **Brillo** de toda la imagen. Para aclarar u oscurecer la imagen, desplace la barra hacia la izquierda o hacia la derecha.

## ■ **Contraste**

Esta opción permite ajustar el **Contraste** de la imagen, oscureciendo las partes oscuras y aclarando las partes claras. Aumente el contraste cuando quiera una imagen más clara. Disminuya el contraste cuando quiera una imagen más tenue.

## ■ **Rojo**

Aumenta la intensidad del color **Rojo** para hacer la imagen más roja en general.

## ■ **Verde**

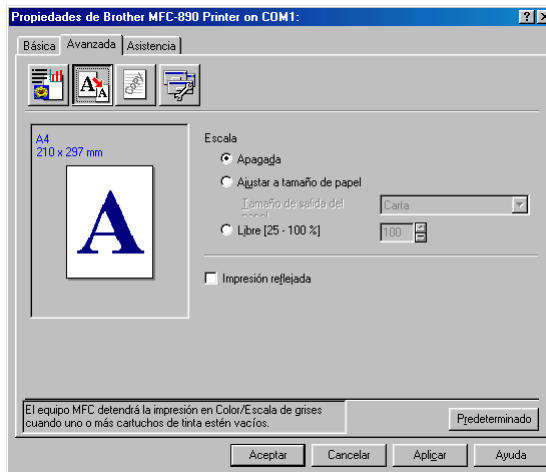
Aumenta la intensidad del color **Verde** para hacer la imagen más verde en general.

## ■ **Azul**

Aumenta la intensidad del color **Azul** para hacer la imagen más azul en general.

# Escala

Puede cambiar el tamaño de impresión del documento mediante la función **Escala**.

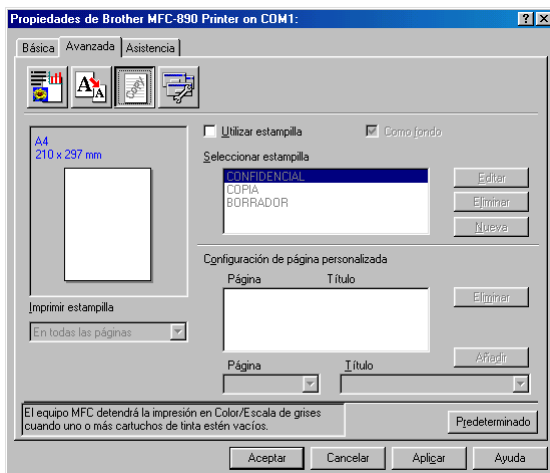


- Marque la opción **Apagada** si quiere imprimir el documento tal y como aparece en la pantalla.
- Marque la opción **Ajustar a tamaño de papel**, si el documento tiene un tamaño poco común, o si sólo dispone del tamaño normal de papel.
- Marque la opción **Libre** si quiere reducir el tamaño.
- Marque la opción **Impresión reflejada** para invertir los datos de izquierda a derecha.

## Estampilla

Puede incluir un logotipo o texto en el documento como Marca de agua. Puede seleccionar una de las Marcas de agua predeterminadas, o bien puede usar un archivo de mapa de bits o de texto que haya creado Usted mismo.

Marque la opción **Utilizar estampilla**, y a continuación seleccionar la Marca de agua que desee.



## Como fondo

Marque la opción **Como fondo** en la lengüeta de la Marca de agua para imprimir la imagen de la Marca de agua en el fondo del documento. Si no se marca esta opción, la Marca de agua se imprime encima del documento.

## Texto en contorno (Windows® 2000 Professional/XP/Windows NT® 4.0 solamente)

Marque la opción **Texto en contorno** si sólo quiere imprimir el perfil de la Marca de agua.

## Imprimir estampilla

La función **Imprimir estampilla** permite las siguientes opciones de impresión:

- *En todas las páginas*
- *Sólo en la primera página*
- *Desde la segunda página*
- *Personalizado*

## Configuración de la estampilla

Puede cambiar el tamaño y la posición de la Marca de agua en la página seleccionando Marca de agua, y haciendo clic en el botón **Editar**. Si quiere añadir una Marca de agua nueva, haga clic en el botón **Nueva**, y a continuación seleccione **Texto** o **Mapa de bits** en **Estilo de la estampilla**.



### ■ Estampilla de texto

Introduzca el texto de la Marca de agua en la caja **Texto**, y a continuación seleccione **Fuente**, **Tamaño**, **Color** y **Estilo**.

### ■ Estampilla de mapa de bits

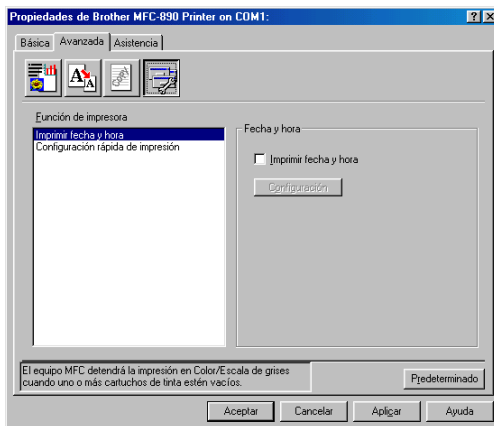
Introduzca el nombre y la ubicación del archivo de la imagen de mapa de bits en la caja **Archivo**, o vaya a **Examinar** para ver la ubicación del archivo. También puede escoger el tamaño de la escala de la imagen.

### ■ Posición

Este ajuste permite controlar dónde se va a situar la Marca de agua en la página.

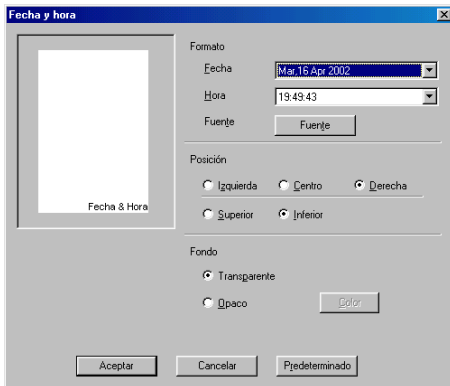
# Opciones de dispositivo

Permite ajustar las siguientes funciones de impresión:



## Imprimir fecha y hora

Cuando se activa, la función **Imprimir fecha y hora** imprime la fecha y la hora del reloj del ordenador en el documento.

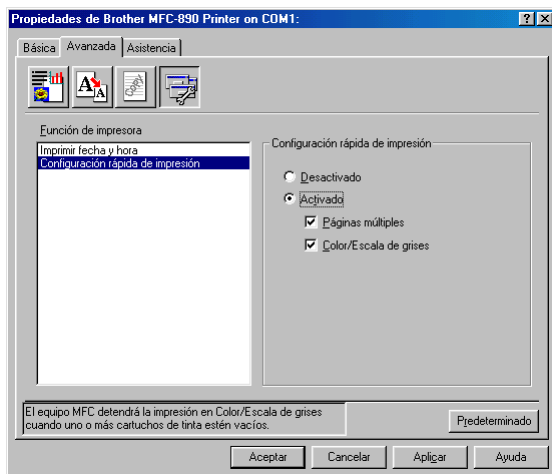


Haga clic en el botón **Configuración** para cambiar la **Fecha** y la **Hora** en **Formato**, y la **Posición** y el **Fuente**. Para incluir un fondo con la **Fecha** y la **Hora**, seleccione **Opaco**. Cuando se selecciona **Opaco**, puede hacer clic en el botón **Color** para cambiar el color del fondo de la **Fecha** y la **Hora**.

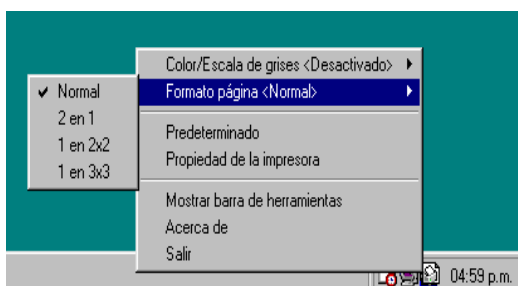


La **Fecha** y la **Hora** que se ven en la caja de selección muestran el formato en que se van a imprimir. La **Fecha** y la **Hora** que se imprimen en el documento se obtienen automáticamente del ordenador.

## Configuración rápida de impresión



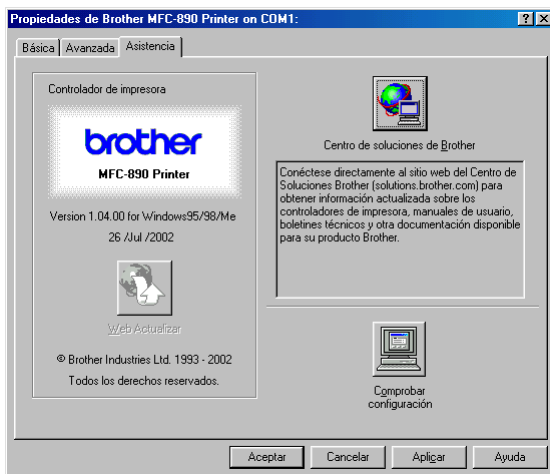
La opción **Configuración rápida de impresión** permite seleccionar rápidamente los ajustes del controlador. Para ver los ajustes, sólo tiene que hacer clic en el icono de la bandeja de tareas. Esta función se puede poner en **Activado** o en **Apagada** en **Opciones de dispositivo**.



## Lengüeta Asistencia

La lengüeta **Asistencia** muestra la versión del controlador y la información sobre la configuración. Además, contiene los vínculos a las páginas web del **Centro de soluciones de Brother** y de Actualización de Controladores.

Haga clic en la lengüeta **Asistencia** para ver la siguiente pantalla:



## Centro de soluciones de Brother

El **Centro de soluciones de Brother** es una página web en la que se ofrece información acerca de los productos Brother, incluyendo FAQ (preguntas más comunes), Guías del Usuario, Actualizaciones de los Controladores y Consejos para el uso del aparato.

## Actualizar desde Web

La opción **Actualizar desde Web** comprueba si hay versiones más recientes del controlador de impresión en la página web de Brother, y lo descarga e instala automáticamente en el ordenador.

## Comprobar configuración

La opción **Comprobar configuración** muestra una lista de los ajustes del controlador.

# 14 **Cómo utilizar el Centro de Control Brother**

(Para Windows® 95/98/98SE/Me/2000 Professional y Windows NT® Workstation 4.0)



Para Windows® XP, remítase a la Guía del Usuario SmartUI, que encontrará en el Grupo de Programas PaperPort® del PC. (Es necesario haber instalado MFL Pro Software Suite).

Si utiliza Windows® 2000 Professional, recomendamos que inicie la sesión como administrador.



# Centro de Control MFL-Pro de Brother

El Centro de Control Brother es un programa que se despliega en la pantalla del PC siempre que se pone papel en el ADF del aparato, permitiendo acceder a la mayoría de las aplicaciones de escaneo de uso más frecuente con rapidez y tan sólo unos pocos clics del ratón. El Centro de Control elimina la necesidad de iniciar manualmente cada aplicación concreta.


El Centro de Control Brother permite realizar tres operaciones: (**Escanear, Copia y PC Fax**):

- Escanear directamente hacia el archivo, E-mail, procesador de textos o aplicación de gráficos que prefiera
- Copia
- Envío y Recepción de Faxes por PC mediante el software MFL Pro PC-FAX de Brother



# Carga automática del Centro de Control Brother

El Centro de Control se carga cada vez que se inicia Windows®.



Cuando se carga el Centro de Control, aparece el icono del Centro de Control  en la barra de tareas.

Si no quiere que el Centro de Control se cargue automáticamente, puede desactivar la función de Carga Automática.

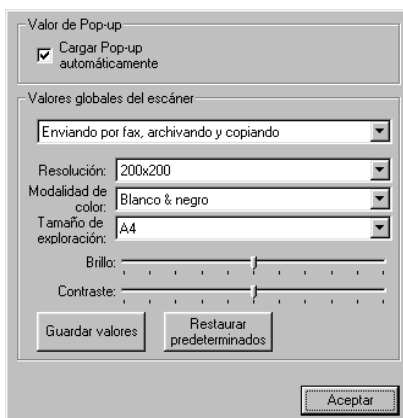
 Si el icono del Centro de Control  no aparece en la barra de tareas, tendrá que lanzar el software.

Desde el menú **Inicio**, seleccione **Programas, ScanSoft PaperPort 8.0**, y a continuación haga clic en **Brother SmartUI PopUp**.

## Cómo desactivar la Carga Automática

- 1 Haga clic con el botón izquierdo del ratón en el icono del Centro de Control  y haga clic en **Mostrar**.
- 2 Cuando aparece el icono del Centro de Control, haga clic con el botón izquierdo del ratón en el botón **Configuration**  del **Control Centre**.

Aparece una caja de diálogo:



- 3 Quite la marca de la casilla **Cargar Pop-up automáticamente**.

# Características del Centro de Control Brother

## Configuración Automática

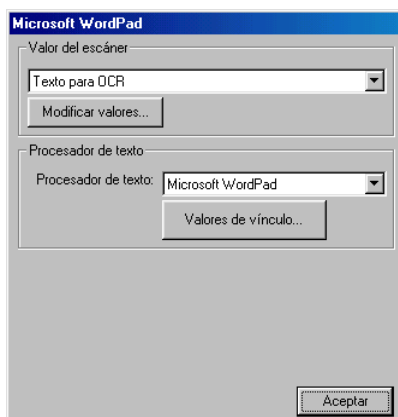
---

Durante la instalación, el Centro de Control comprueba el sistema para configurar las aplicaciones predeterminadas de E-mail, proceso de textos y visualizador/editor de gráficos.

Por ejemplo, si su aplicación de E-mail predeterminada es Outlook, el Centro de Control crea un vínculo y un botón para la aplicación de escaneo para Outlook.

Puede cambiar la aplicación predeterminada. Haga clic con el botón derecho en el botón apropiado del botón de Control para ver *Ajustes* y a continuación haga clic en él. Seleccione otra aplicación.

Por ejemplo, puede cambiar un botón de escaneo desde MS Word Pad a MS Word cambiando la aplicación que aparece en la lista para el Procesador de Textos.



## Operaciones de Escaneo

---

*Explorar a archivo*—Permite escanear directamente hacia un archivo mediante dos clics del ratón. Puede cambiar el tipo de archivo y el directorio.

*Explorar a correo electrónico*—Permite, con sólo dos clics del ratón, escanear una imagen o documento de texto y enviarlo a una aplicación de E-mail como un elemento adjunto estándar. Puede escoger el tipo de archivo y la resolución del elemento adjunto.

*Texto para OCR*—Permite escanear un documento de texto, ejecutar ScanSoft TextBridge OCR e insertar el documento de texto (pero no imagen gráfica) en un archivo de proceso de textos con sólo dos clics del ratón. Puede escoger la aplicación de proceso de textos, como por ejemplo Word Pad, MS Word, Word Perfect, etc...

*Botón definido por el usuario*—Permite escanear una imagen directamente hacia cualquier aplicación de visualización/edición gráfica. Puede escoger la aplicación gráfica, como por ejemplo Microsoft Paint o Corel PhotoPaint.

## Operaciones de copia

---

**Copia**—Permite usar el PC y cualquier controlador de impresión de Windows® para realizar operaciones mejoradas de copia.

Puede escanear la página en el aparato Brother e imprimir las copias utilizando cualquiera de las funciones del controlador de impresión Brother.

—O—

Puede enviar la salida de la copia a cualquier controlador de impresión estándar de Windows® que haya en el PC.

## Funcionamiento del PC-Fax

---

**Enviar un Fax**—Permite escanear una imagen o documento de texto y enviar la imagen como un fax desde el PC mediante el software PC-FAX de Brother.

# Configuración de escaneo para los botones de Escaneo, Copia y PC-Fax

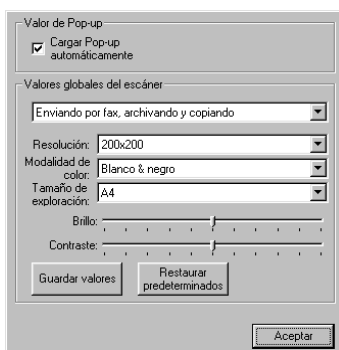
---

Cuando aparece la pantalla desplegable, puede acceder a la ventana de Configuración de Escaneo.

Haga clic en el icono **Configuration**  **Control Centre** que hay en la parte superior derecha de la pantalla del Centro de Control Brother



Haga clic en el botón **Modificar valores** que hay en cualquiera de las pantallas de Configuración.



Valor de Pop-up

Cargar Pop-up automáticamente

Valores globales del escáner

Enviando por fax, archivando y copiando

Resolución: 200x200

Modalidad de color: Blanco & negro

Tamaño de exploración: A4

Brillo: [Slider]

Contraste: [Slider]

Guardar valores      Restaurar predeterminados

Aceptar

## Ajustes globales

---

**Cargar Pop-up automáticamente**—Marque esta casilla si quiere que el Centro de Control MFL de Brother se cargue al iniciar el ordenador.

## Configuración del escáner

---

La aplicación desplegable guarda ocho modos distintos de escaneo. Cada vez que escanea un documento, puede escoger el modo de escaneo más apropiado entre los siguientes:

*Enviando por fax, archivando y copiando*

*Texto para OCR*

*Fotos*

*Fotos (Buena calidad)*

*Fotos (Exploración rápida)*

*Personalizado*

*Copia borrador*

*Copia fina*

Cada modo tiene sus propios ajustes guardados. Puede guardar los ajustes predeterminados o bien cambiarlos en cualquier momento:

**Resolución**—Desde la lista desplegable, seleccione la resolución de escaneo que utilice habitualmente.

**Modalidad de color**—Desde la lista desplegable, seleccione los ajustes del color que más utilice.

**Tamaño de exploración**—Desde la lista desplegable, seleccione el tamaño de escaneo que más utilice.

**Brillo**—Deslice el ajustador de 0% hasta 100%

**Contraste**—Deslice el ajustador de 0% hasta 100%

Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios. Si se equivoca o quiere volver a los ajustes predeterminados del documento, sólo tiene que hacer clic en el botón **Restaurar predeterminados** cuando se visualice el modo de escaneo.

## Para acceder a la pantalla de Configuración de escaneo

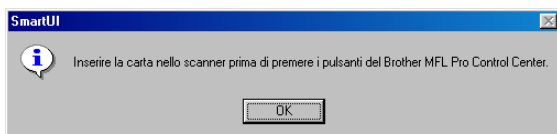
---

- 1 Ponga el documento hacia arriba en el ADF. Se despliega la pantalla del Centro de Control Brother.
- 2 Haga clic con el botón derecho en el botón del Centro de Control apropiado para ver las Configuraciones y a continuación haga clic en él. Haga clic en el botón **Modificar valores**. Aparece la pantalla de configuración para el botón del **Control Centre**.
- 3 Para guardar los ajustes, haga clic en el botón **Aceptar**  
—○—  
Para volver a los valores predeterminados, haga clic en el botón **Restaurar predeterminados**.

## Cómo realizar una operación desde la pantalla del Centro de Control

---

Si ve esta pantalla, significa que ha hecho clic con el botón izquierdo del ratón en un botón de la ventana del Centro de Control sin antes haber puesto un documento en el ADF.

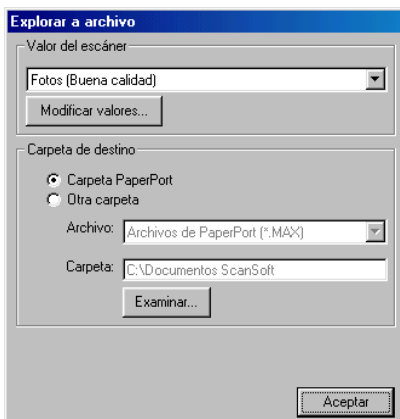


Ponga el documento en el ADF del aparato y a continuación haga clic en **OK** para ir a la pantalla del Centro de Control.



Si quiere escanear el documento desde el cristal de escaneo, use la tecla **Escanear a** que hay en el panel de control del aparato.

# Escanear y enviar a un archivo



## Valor del escáner

---

Desde la lista desplegable, seleccione el modo de escaneo que sea apropiado para el tipo de archivo: *Enviando por fax*, *archivando y copiando*; *Texto para OCR*; *Fotos*; *Fotos (Buena calidad)*; *Fotos (Exploración rápida)*; *Personalizado*; *Copia borrador* o *Copia fina*.

Para cambiar cualquiera de los ajustes del modo, haga clic en **Modificar valores**.



## Carpeta de destino

---

**Carpeta PaperPort**—Marque esta casilla para escanear el documento y enviarlo a la carpeta PaperPort.

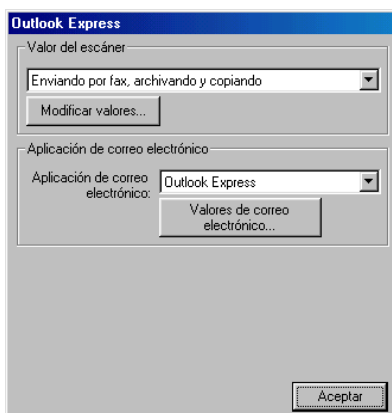
**Otra carpeta**—Marque esta casilla para escanear el documento como otro tipo de archivo o para guardarlo en otro directorio/carpeta.

**Archivo**—Si seleccionó Otra carpeta de la lista desplegable, seleccione el tipo de archivo:

*Elemento de imagen de PaperPort (\*.max)*  
*Visualización automática de Paperport (\*.exe)*  
*Visible en explorador de PaperPort (\*.htm)*  
*Elemento de imagen de PaperPort 5.0 (\*.max)*  
*Elemento de imagen de PaperPort 4.0 (\*.max)*  
*Elemento de imagen de PaperPort 3.0 (\*.max)*  
*Mapa de bits de Windows (\*.bmp)*  
*PC Paintbrush (\*.pcx)*  
*PCX de varias páginas (\*.dcx)*  
*JPEG (\*.jpg)*  
*TIFF-Sin comprimir (\*.tif)*  
*TIFF-Group 4 (\*.tif)*  
*TIFF-Class F (\*.tif)*  
*TIFF de varias páginas-Sin comprimir (\*.tif)*  
*TIFF de varias páginas-Grupo 4 (\*.tif)*  
*TIFF de varias páginas-Clase F (\*.tif)*  
*Gráficos portátiles de red (\*.png)*  
*FlashPix (\*.fpx)*

Para buscar en el sistema el directorio y la carpeta que desee, haga clic en el botón **Examinar**. Haga clic en **Aceptar** para guardar los ajustes.

# Escanear y enviar a E-mail



## Valor del escáner

---

Desde la lista desplegable, seleccione el modo de escaneo que sea apropiado para el tipo de archivo: *Enviando por fax, archivando y copiando*; *Texto para OCR*; *Fotos*; *Fotos (Buena calidad)*; *Fotos (Exploración rápida)*; *Personalizado*; *Copia borrador* o *Copia fina*.

Para cambiar cualquiera de los ajustes de este modo, haga clic en **Modificar valores**.

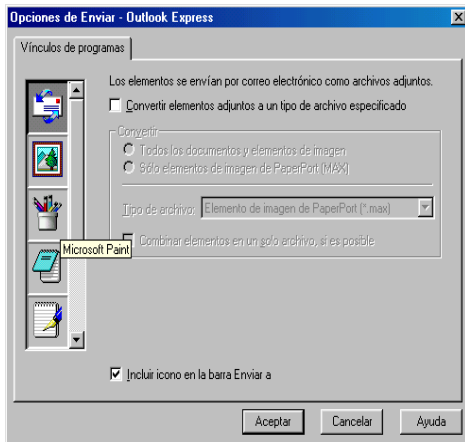
## Aplicación de correo electrónico

---

**Aplicación de correo electrónico**—Desde la lista desplegable, seleccione la aplicación de E-mail.

**Valores de correo electrónico**—Haga clic en el botón **Valores de correo electrónico** para configurar los vínculos.

Aparece la ventana **Opciones de Enviar**:



## Opciones de Enviar

---

### **Convertir elementos adjuntos a un tipo de archivo especificado—**

Convierte los elementos al tipo especificado en la caja **Tipo de archivo**. Quite la marca de la casilla para guardar los archivos en el formato original; por ejemplo, para guardar los documentos de Word en el formato .doc y las imágenes JPEG en el formato .jpg.

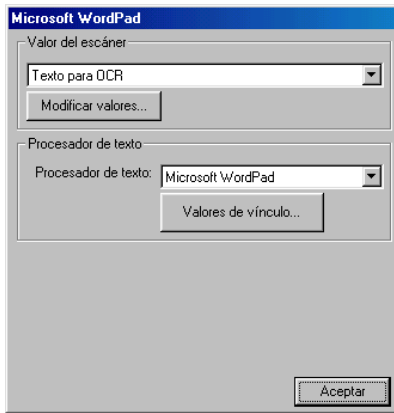
**Todos los documentos y elementos de imagen—**Convierte todos los elementos independientemente del programa con el que el elemento fue creado; por ejemplo, convierte todos los archivos de Word (doc) y de JPEG (.jpg) al tipo de archivo especificado.a

**Sólo elementos de imagen de PaperPort(MAX)—**Convierte sólo los elemento de imágenes de PaperPort (.max). PaperPort no convierte otros tipos de archivos, como por ejemplo imágenes JPEG y documentos de Word.

**Tipo de archivo—**Identifica el formato al que convertir los elementos; por ejemplo, JPEG o TIFF.

**Combinar elementos en un solo archivo, si es posible—**Combina todos los elementos seleccionados a un archivo único que contiene páginas múltiples. Esta opción está disponible sólo cuando el tipo de archivo soporta páginas múltiples, como por ejemplo TIFF de páginas múltiples.

# Escanear y enviar al Procesador de Textos



## Valor del escáner

---

Desde la lista desplegable, seleccione el modo de escaneo que sea apropiado para el tipo de archivo: *Enviando por fax*, *archivando y copiando*; *Texto para OCR*; *Fotos*; *Fotos (Buena calidad)*; *Fotos (Exploración rápida)*; *Personalizado*; *Copia borrador* o *Copia fina*.

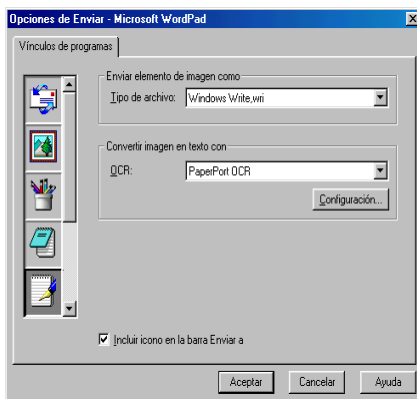
Para cambiar cualquiera de los ajustes de este modo, haga clic en **Modificar valores**.

## Procesador de texto

---

**Procesador de texto**—Desde la lista desplegable, seleccione el Procesador de Textos que quiera utilizar.

Haga clic en el botón **Valores de vínculo** para ver la pantalla y configurar el formato del documento que quiera utilizar e identificar el programa de OCR:

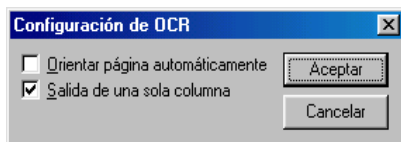


**Tipo de archivo**—Desde la lista desplegable, seleccione el tipo de archivo que quiera utilizar para el procesador de textos o para los documentos de texto.

**OCR**—Identifique el programa de OCR a utilizar para convertir las imágenes de documentos escaneados a documentos editables. Esta opción está disponible solamente cuando se utiliza un programa de OCR distinto al que se suministra con PaperPort. (PaperPort 8.0 utiliza el mismo software de OCR que se incluye en el producto TextBridge Pro Millennium de ScanSoft).

Haga clic en el botón **Configuración** para escoger la forma en que la aplicación de OCR va a leer las páginas que se escaneen hacia la aplicación de proceso de textos.

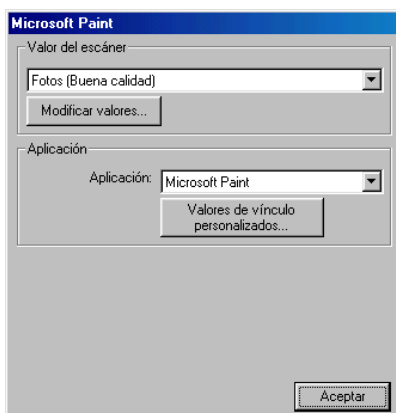
Aparece la ventana **Valores de OCR**:



Seleccione la opción que desee y haga clic en **Aceptar**.

- **Orientar página automáticamente**—Haga clic en esta casilla si quiere dar la vuelta automáticamente a las páginas para que el texto quede hacia arriba.
- **Salida de una sola columna**—Haga clic en esta casilla si quiere eliminar columnas de los documentos con columnas múltiples para que el texto convertido aparezca en formato de una columna.

# Botón definido por el usuario



## Valor del escáner

---

Desde la lista desplegable, seleccione el modo de escaneo que sea apropiado para el tipo de archivo: *Enviando por fax*, *archivando y copiando*; *Texto para OCR*; *Fotos*; *Fotos (Buena calidad)*; *Fotos (Exploración rápida)*; *Personalizado*; *Copia borrador* o *Copia fina*.

Para cambiar cualquiera de los ajustes de este modo, haga clic en **Modificar valores**.

## Aplicación

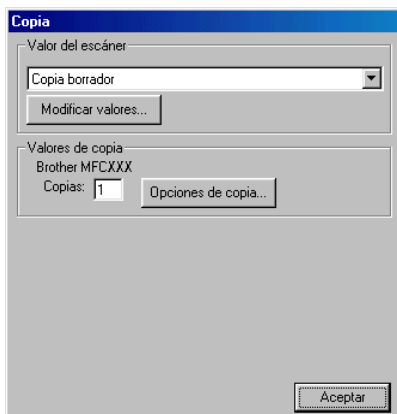
---

**Aplicación**—Desde la lista desplegable, seleccione la aplicación que quiera añadir a esta ventana desplegable.

Haga clic en el botón **Valores de vínculo personalizados** para configurar los vínculos de la aplicación definida por el usuario.



# Copia



## Valor del escáner

---

Desde la lista desplegable, seleccione el modo de escaneo que sea apropiado para el tipo de archivo: *Copia borrador* o *Copia fina*.

Para cambiar cualquiera de los ajustes de este modo, haga clic en **Modificar valores**.

## Número de copias

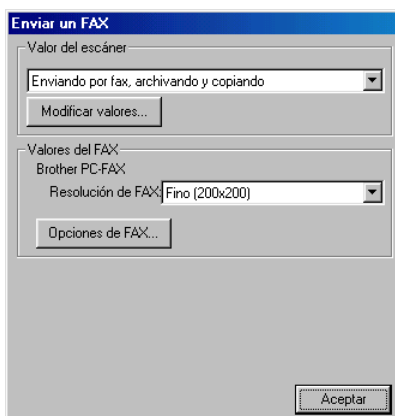
---

**Copias**—Entre el número de copias que quiera imprimir.

Para cambiar las opciones de copia, haga clic en el botón **Opciones de copia**.

Haga clic en **Aceptar** para guardar los ajustes de la función de Copia.

# Enviar un Fax



## Valor del escáner

---

Desde la lista desplegable, seleccione el modo de escaneo que sea apropiado para el tipo de archivo: *Enviando por fax, archivando y copiando*; *Texto para OCR*; *Fotos*; *Fotos (Buena calidad)*; *Fotos (Exploración rápida)*; *Personalizado*; *Copia borrador* o *Copia fina*.

Para cambiar cualquiera de los ajustes de este modo, haga clic en **Modificar valores**.

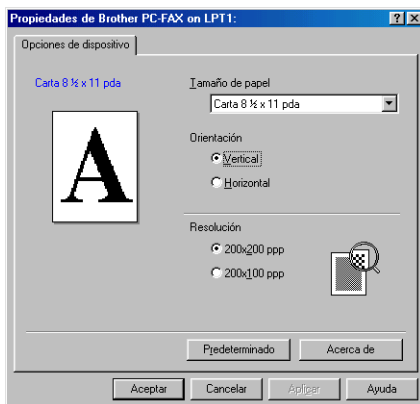
# Valores del FAX

## Brother PC-FAX

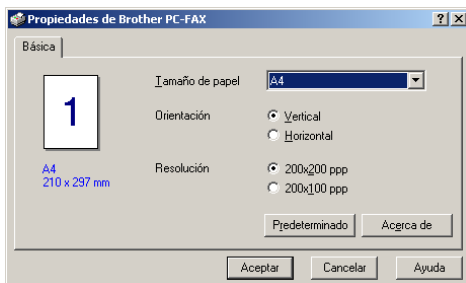
### Resolución de FAX—*Fino (200 x 200)*

- 1 Para cambiar las opciones del fax, haga clic en el botón **Opciones de FAX**.

Aparece la pantalla de Propiedades del PC-FAX de Brother:



(Para Windows® 95/98/98SE/Me y Windows NT® WS 4.0)



(Para Windows® 2000 Professional)

- 2 Seleccione **Tamaño de papel** y **Orientación (Vertical o Horizontal)** y haga clic en **Aceptar**.



Para volver a los valores predeterminados, haga clic en el botón **Restaurar predeterminados** o **Predeterminado**.

# 15 **Cómo escanear en Windows®**



Las operaciones y los controladores de escaneo varían en función del sistema operativo de su ordenador.

## **Para Windows® 95/98/98SE/Me/2000 Professional y Windows NT® Workstation 4.0**

El aparato utiliza un controlador compatible con TWAIN para escanear los documentos desde las documentos aplicaciones. (Remítase a *Escaneo de documentos* en la página 15-1 y a *Compatible con TWAIN* en la página 15-1).

## **Para Windows® XP**

Use Windows® Imaging Acquisition (WIA) para escanear documentos. (Remítase a *Escaneo de documentos (Para Windows® XP solamente)* en la página 15-10).



**Para Scansoft™, PaperPort® y TextBridge® OCR** (Remítase a *Cómo utilizar las aplicaciones de OCR ScanSoft™ PaperPort® y TextBridge®* en la página 15-21).

## **Escaneo de documentos**

### **Compatible con TWAIN**

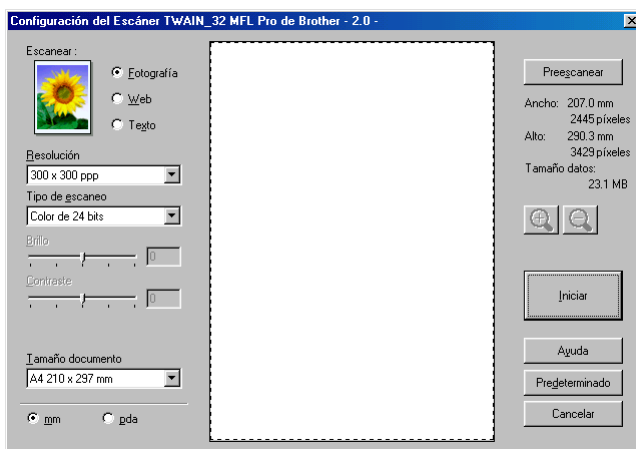
---

El software Multi-Function Link® Pro de Brother incluye un controlador de escáner compatible con TWAIN. Los controladores TWAIN cumplen el protocolo universal estándar de comunicación entre los escáneres y las aplicaciones de software. Ello quiere decir que no sólo se pueden escanear imágenes directamente hacia el visualizador PaperPort® que Brother incluye en el aparato, sino que además se pueden escanear imágenes directamente hacia cientos de otras aplicaciones de software compatibles con TWAIN. Estas aplicaciones incluyen programas de gran difusión como Adobe® Photoshop®, Adobe® PageMaker®, CorelDraw® y muchos otros.

# Cómo acceder al escáner

- 1 Abra la aplicación de software (ScanSoft™ PaperPort®) para escanear un documento.
- 2 Seleccione **Seleccionar origen** desde el menú desplegable **Archivo** o seleccione el adquirir del origen Twain.
- 3 Seleccione **TWAIN\_32 Brother MFL Pro Digitalizar** desde la caja de la lista desplegable **Source**.

Aparece la caja de diálogo **Configuración del Escáner TWAIN\_32 MFL Pro de Brother**:



## Escaneo de un documento hacia el PC

---

Puede escanear una página entera



escanear una parte de la página después de preescanear el documento.

### Escaneo de una página entera.

- 1 Ponga los documentos hacia arriba en el ADF (alimentador automático de documentos), o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2 Ajuste las siguientes opciones, si hace falta, en la ventana del escáner:
  - **Tipo de imagen**
  - **Resolución**
  - **Tipo de escaneo**
  - **Brillo**
  - **Contraste**
  - **Tamaño documento**



Después de seleccionar el Tamaño del Documento, puede ajustar el área de escaneo todavía más haciendo clic en con el botón izquierdo del ratón y arrastrándolo. Esto es necesario cuando se quiere recortar una imagen para el escaneo.

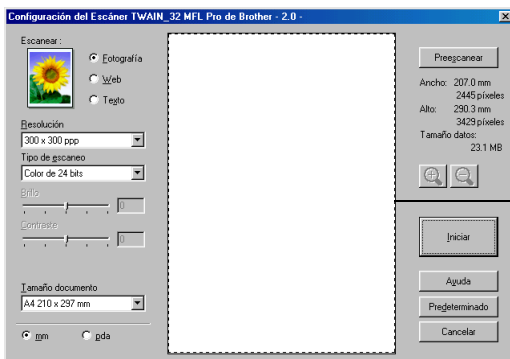
(Remítase a *Ajustes desde la ventana del Escáner* en la página 15-6).

- 3 Haga clic en el botón **Inciar** de la ventana del escáner.  
Una vez finalizado el escaneo, haga clic en **Cancelar** para volver a la ventana de PaperPort®.

## Preescaneo para recortar la parte que se quiera escanear

El botón **Preescanear** se utiliza para la vista preliminar de una imagen con el objeto de recortar las partes que no se quiera que formen parte de la imagen. Una vez que la vista preliminar muestre la imagen que se quiera conservar, haga clic en el botón **Iniciar** de la ventana del escáner para escanear la imagen.

- 1 Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.






Área de escaneo

- 2 Seleccione los ajustes de **Tipo de Imagen**, **Resolución**, **Tipo de escaneo**, **Brillo** y **Contraste**, según desee.
- 3 En la caja de diálogo **Configuración del Escáner TWAIN\_32 MFL Pro de Brother**, haga clic en el botón **Preescanear**.

Se escanea todo el documento para enviarlo al PC, apareciendo en el Área de Escaneo.



Área de escaneo

- 4** Seleccione el área que quiera escanear haciendo clic con el botón izquierdo del ratón y arrastrándolo.
-  Puede ampliar el área seleccionada pulsando  para verla. Si quiere seleccionar otra parte, use  para deshacer la selección.
- 5** Ponga el documento hacia arriba en el ADF otra vez, si utilizó el ADF en el paso 1.
- 6** Haga clic en **Inciar**.  
Esta vez en la ventana PaperPort® sólo aparece el área del documento seleccionada (o en la ventana de su aplicación de software).
- 7** En la ventana PaperPort®, use las opciones disponibles para refinar la imagen.



# Ajustes desde la ventana del Escáner

## Tipo de Imagen

Seleccione the Tipo de Imagen de salida entre **Fotografía**, **Web** o **Texto**. **Resolución** y **Tipo de escaneo** se modifican en función de los ajustes realizados.

Los ajustes predeterminados son los siguientes:

Tipo de Imagen		Resolución	Tipo de escaneo
<b>Fotografía</b>	Para escanear imágenes fotográficas.	300 x 300 ppp	Color de 24 bits
<b>Web</b>	Para insertar la imagen escaneada en una página web.	100 x 100 ppp	Color de 24 bits
<b>Texto</b>	Para escanear documentos de texto.	200 x 200 ppp	Blanco y Negro

## Resolución

Puede cambiar la resolución de escaneo desde la lista desplegable **Resolución**. Las resoluciones superiores ocupan más memoria y tiempo de transferencia, pero pueden conseguir una imagen escaneada más fina. En el siguiente cuadro se muestra la resolución que se puede escoger y los colores disponibles.

Resolución	Blanco y negro / Gris (Difusión de Errores)	256 Color	Gris Verdadero / Color de 24 bits
100 x 100 ppp	Sí	Sí	Sí
150 x 150 ppp	Sí	Sí	Sí
200 x 200 ppp	Sí	Sí	Sí
300 x 300 ppp	Sí	Sí	Sí
400 x 400 ppp	Sí	Sí	Sí
600 x 600 ppp	Sí	Sí	Sí
1200 x 1200 ppp	Sí	No	Sí
2400 x 2400 ppp	Sí	No	Sí
4800 x 4800 ppp	Sí	No	Sí
9600 x 9600 ppp	Sí	No	Sí

## Tipo de escaneo

*Blanco y Negro:* Ajuste el Tipo de Escaneo a *Blanco y Negro* para textos o líneas.

*Escala de grises:* Ajuste el Tipo de Escaneo a *Grises* o *Gris verdadero* para las imágenes fotográficas.

*Colores:* Escoja entre:  
*256 colores*, que escanea hasta 256 colores, o *Color de 24 bits* que escanea hasta 16,8 millones de colores.  
Aunque el uso de *Color de 24 bits* permite crear una imagen de gran precisión de color, el tamaño del archivo será aproximadamente tres veces mayor que un archivo creado con 256 Colores.

## Brillo

Ajuste esta opción para (-50 hasta 50) conseguir la mejor imagen posible. El valor predeterminado es 0, que representa un valor 'medio'.

Puede ajustar el nivel arrastrando la barra hacia la derecha o hacia la izquierda para aclarar u oscurecer la imagen. También puede entrar un valor concreto en la caja.

Si la imagen escaneada es demasiado clara, escoja un valor inferior de brillo y vuelva a escanear el documento. Si la imagen es demasiado oscura, escoja un valor más alto de brillo y vuelva a escanear el documento.

## Contraste

Esta opción es ajustable sólo cuando se ha seleccionado una de las opciones de escala de grises. No está disponible cuando se selecciona *Blanco y Negro* y color como *Tipo de escaneo*.

Se puede aumentar o disminuir el nivel de contraste deslizando la barra hacia la izquierda o hacia la derecha. Al aumentar el valor se enfatizan las partes oscuras y claras de la imagen, mientras que al disminuirlo se revela más detalle en las partes grises. También se puede escribir un valor concreto en la caja.

## Tamaño documento

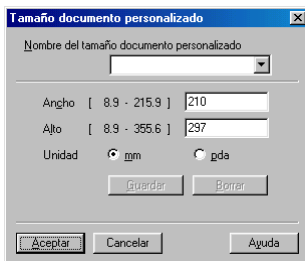
Escoja una de las siguientes opciones:

- *Carta*
- *A4 (210 x 297 mm)*
- *Oficio*
- *A5 (148 x 210 mm)*
- *B5 (182 x 257 mm)*
- *Ejecutivo*
- *Tarjeta de presentación*
- *Foto 9 x 13 cm*
- *Foto 13 x 18 cm*
- *APS C 10 x 15 cm*
- *Personalizar (Ajustable por el usuario desde 8,9 x 8,9 mm hasta 215,9 x 355,6 mm)*

Para escanear fotos o tarjetas de presentación, seleccione el tamaño del documento y a continuación ponga el documento hacia abajo en el centro del cristal de escaneo.

Al escanear fotos u otros tipos de imágenes para utilizarlas en un procesador de textos u otra aplicación de gráficos, pruebe distintos ajustes de contraste y resolución para escoger el que más se adecue a sus necesidades.

Si escogió el tamaño *Personalizado*, aparece la caja de diálogo **Tamaño documento personalizado**.

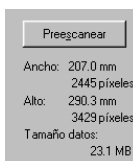


Escriba el Nombre, Ancho y Alto del documento.

Puede escoger entre "**mm**" o "**pda**" como unidad de **Ancho:** y **Alto:**.



En la pantalla puede ver al tamaño real escogido.




- **Ancho:** muestra el ancho de la zona escaneada
- **Alto:** muestra el alto de la zona escaneada
- **Tamaño datos:** muestra el tamaño aproximado de los datos calculado en formato de mapa de bits. El tamaño depende del formato del archivo, ya sea JPEG u otro.

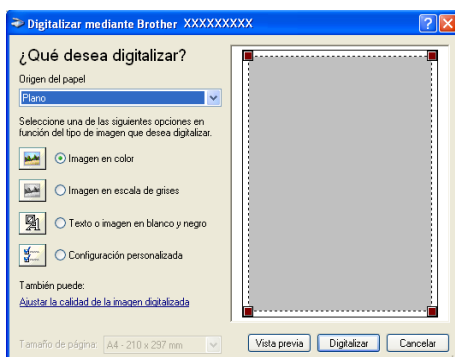
# Escaneo de documentos (Para Windows® XP solamente)

## Compatible con WIA

Windows® XP utiliza Windows Image Acquisition (WIA) para el escaneo de imágenes desde el aparato. Puede escanear las imágenes directamente para enviarlas al visualizador PaperPort® que Brother incluye en el aparato, o bien puede escanear las imágenes directamente para enviarlas a cualquier otra aplicación de software que sea compatible con WIA o TWAIN.

## Cómo acceder al Escáner

- 1 Abra la aplicación de software para escanear el documento.  
 Las instrucciones de escaneo que se incluyen en esta guía son para ScanSoft™ PaperPort® versión 8.0. El procedimiento de escaneo puede ser distinto desde otra aplicación.
- 2 Seleccione **Escanear** desde el menú desplegable **Archivo** o seleccione el botón **Escanear**.  
Aparece la ventana **Escanear** en el panel izquierdo.
- 3 Seleccione el escáner que vaya a utilizar en la caja de la lista desplegable Scanner.  
Aparece la caja de diálogo de escaneo:



# Cómo escanear un documento para enviarlo al PC

Si quiere escanear una página entera, use el ADF (*automatic document feeder*).



Si quiere escanear una parte de la página después de haber preescaneado el documento, use el cristal de escaneo (*Plano*).

## Escaneo de un documento con el ADF


- 1 Ponga el documento hacia arriba en el ADF (alimentador automático de documentos).



- 2 Seleccione *Alimentador de documentos* en la caja de la lista desplegable **Origen del papel** (A).
- 3 Seleccione el tipo de imagen (B).
- 4 Seleccione **Tamaño de página** en la caja de la lista desplegable (D).

- 5 Si quiere escoger opciones avanzadas, haga clic en **Ajustar la calidad de la imagen digitalizada (C)**. Puede seleccionar **Brillo**, **Contraste**, **Resolución** y **Tipo de imagen** en **Propiedades avanzadas**. Haga clic en el botón **Aceptar** después de escoger las opciones.



 La máxima resolución del escáner que se puede escoger es 1200 x 1200 ppp.

- 6 Para empezar a escanear el documento, haga clic en el botón **Digitalizar** de la caja de diálogo Escanear.

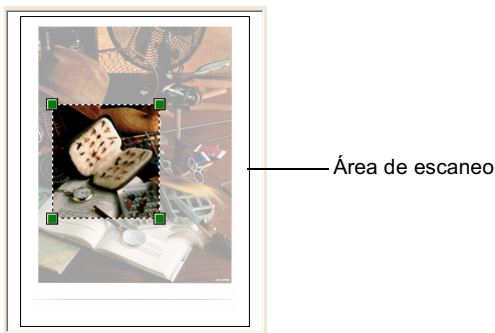
## Preescaneo para recortar una parte a escanear mediante el Cristal de Escaneo

El botón **Vista previa** se utiliza para la vista preliminar de una imagen con el fin de recortar las partes que no se quieran conservar. Cuando tenga la vista preliminar que desee, haga clic en el botón **Digitalizar** de la ventana del escáner para escanear la imagen.

- 1 Ponga el documento hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2 Asegúrese de seleccionar *Plano* en la caja desplegable **Origen del papel** (A).



- 3 Seleccione el tipo de imagen (B).
- 4 En la caja de diálogo Escanear, haga clic en el botón **Vista previa**. Se escanea el documento entero para enviarlo al PC, apareciendo en el área de escaneo.
- 5 Seleccione la parte que quiera escanear haciendo clic con el botón izquierdo del ratón y arrastrándolo por el área.





- 6 Si quiere escoger opciones avanzadas, haga clic en **Ajustar la calidad de la imagen digitalizada** (C). Puede seleccionar **Brillo**, **Contraste**, **Resolución** y **Tipo de imagen** en **Propiedades avanzadas**. Haga clic en el botón **Aceptar** después de escoger las opciones.



- 7 Para empezar a escanear el documento, haga clic en el botón **Digitalizar** de la caja de diálogo Escanear. Esta vez en la ventana PaperPort® sólo aparece el área del documento seleccionada (o en la ventana de su aplicación de software).

## Utilidad de Escaneo Brother

---

La Utilidad de Escaneo de Brother se utiliza para configurar el controlador de escaneo con resoluciones superiores a 1200 ppp y papel de tamaño Oficio desde el ADF bajo Windows® XP.

### Para abrir la utilidad:

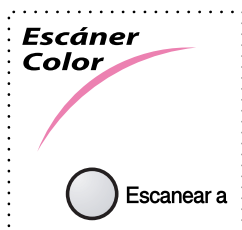
Puede cargar la utilidad seleccionando **Utilidad del Escáner** ubicado en el menú **Inicio/Todos los programas/Brother/MFC Software Suite**.





- El escaneo con resoluciones superiores a 1200 ppp puede causar problemas con algunas de las aplicaciones de escaneo.
- Si su aparato es un modelo de base plana, sólo puede escanear páginas de tamaño oficio desde el ADF.

# Cómo utilizar la tecla de escaneo en color

Se puede utilizar la tecla **Escanear a** del panel de control para escanear documentos hacia las aplicaciones de proceso de textos, gráficos o E-mail. La ventaja de utilizar la tecla **Escanear a** consiste en evitar los clics del ratón necesarios para escanear desde el ordenador.



 La tecla **Escanear a** sólo funciona para Escanear hacia Tarjeta si se utiliza un ordenador Macintosh®.

 **Sólo para escanear a E-mail, Escanear Imagen y Escanear/OCR**



Antes de poder utilizar la tecla **Escanear a** del panel de control, es necesario conectar el aparato al ordenador bajo Windows® y cargar los controladores apropiados de Brother para su versión de Windows®.

Cuando esté listo para utilizar la tecla **Escanear a**, asegúrese de que la aplicación Centro de Control Brother esté cargada en el ordenador. (Para Windows® 95/98/98SE/Me/2000 Professional y Windows NT® 4.0 solamente) Remítase a *Centro de Control MFL-Pro de Brother* en la página 14-2 to 14-3.

## Escanear y enviar a E-mail

---

Puede escanear un documento en blanco y negro o en color y enviarlo a la aplicación de E-mail como un archivo adjunto. Aunque el Centro de Control Brother se puede configurar para enviar archivos adjuntos sólo en blanco y negro o en color en un momento determinado, esta opción se puede cambiar fácilmente. (Remítase a *Escanear y enviar a E-mail* en la página 14-11).



- 1** Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2** Pulse la tecla **Escanear a**.
- 3** Pulse  o  para seleccionar ESCAN. A E-MAIL.  
Pulse **Menu/Set**.

El aparato escanea el documento, crea un archivo adjunto y carga la aplicación de E-mail, mostrando el nuevo mensaje que se va a enviar.

## Escanear Imagen

---



Puede escanear una imagen en color y enviarla a la aplicación de gráficos para verla y editarla.

- 1** Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2** Pulse la tecla **Escanear a**.
- 3** Pulse  o  para seleccionar ESCAN. A IMAGEN.  
Pulse **Menu/Set**.

## Escanear/OCR

---

Si el documento es de texto, lo puede convertir mediante ScanSoft™ TextBridge® a un archivo de texto editable y a continuación visualizar el resultado en la aplicación de proceso de textos para verlo y editarlo.

- 1 Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2 Pulse la tecla **Escanear a**.
- 3 Pulse  o  para seleccionar ESCANEAR A OCR.  
Pulse **Menu/Set**.

El aparato comienza el proceso de escaneo.

## Escanear y enviar a Tarjeta













---

Los documentos en blanco y negro y en color se pueden escanear hacia una tarjeta de soportes. Los documentos en blanco y negro se guardan en formato TIFF (\*.TIF). Los documentos en color se pueden guardar en formato PDF (\*.PDF) o JPEG (\*.JPG). El valor predeterminado es COLOR STD y el formato predeterminado es PDF. Los nombres de los archivos consisten en la fecha actual. Por ejemplo, la quinta imagen escaneada el 1 de julio de 2002 sería 07010205.PDF. El color, la calidad y el nombre del archivo se pueden cambiar según desee.

Calidad	Formato de archivo disponible	Formato de archivo predeterminado
B/N STD	TIFF	TIFF
B/N FINA	TIFF	TIFF
COLOR STD	JPEG / PDF	PDF*
COLOR FINA	JPEG / PDF	PDF*
COLOR SUP	JPEG / PDF	PDF*





Se puede escoger el formato predeterminado del archivo en **Menu/Set, 4, 6** para los archivos en color. (Remítase a *Para cambiar el formato predeterminado del archivo de color* en la página 15-20).

- 1 Introduzca una tarjeta SmartMedia™, CompactFlash™ o Memory Stick™ en el aparato.
- ⊘ Para no dañarla, no saque la tarjeta de soportes mientras el indicador LED del aparato esté parpadeando.
- 2 Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 3 Pulse **Escanear a**.
- 4 Pulse  o  para seleccionar ESCANEA A MEM..  
Pulse **Menu/Set**.
- 5 Pulse  o  para seleccionar INICIAR ESCANEO.  
Pulse **Menu/Set**. El aparato comienza el escaneo.  
—○—  
Pulse  o  para seleccionar CAMBIAR CALIDAD y cambiar la calidad.  
Pulse **Menu/Set**. Vaya al Paso 6.  
—○—  
Seleccione GUARDAR COMO... para cambiar el nombre del archivo.  
Pulse **Menu/Set**. Vaya al Paso 7.
- 6 Pulse  o  para seleccionar la calidad que desee.  
Pulse **Menu/Set**.  
Si seleccionó COLOR STD, COLOR FINA o COLOR SUP, pulse  o  para seleccionar el formato del archivo (PDF o JPEG).  
Pulse **Menu/Set**.  
—○—  
Para empezar el escaneo, pulse  o  para seleccionar INICIAR ESCANEO.  
Pulse **Menu/Set**.  
—○—  
Para cambiar el nombre del archivo, vaya al Paso 7.

**7** Si seleccionó GUARDAR COMO . . . , pulse **1** para seleccionar 1 . MODIF.

Use el teclado de marcación para entrar el nombre del archivo.

Pulse **Menu/Set**. (Sólo puede cambiar los primeros 6 dígitos).

Pulse  o  para seleccionar INICIAR ESCANEO.

Pulse **Menu/Set**.



Si puso el documento en el cristal de escaneo, al acabar de escanear la página, en la pantalla LCD se visualiza:

Ponga la siguiente página a escanear, y pulse **Menu/Set**.

—O—

Pulse **Escanear a** para salir.

SIGUE:PULSE SET  
FIN:PULSE ESCAN

## Para cambiar el formato predeterminado del archivo de color

**1** Pulse **Menu/Set, 4, 6**.

**2** Pulse  o  para seleccionar PDF or JPEG.

Pulse **Menu/Set**.

**3** Pulse **Detener/Salir**.

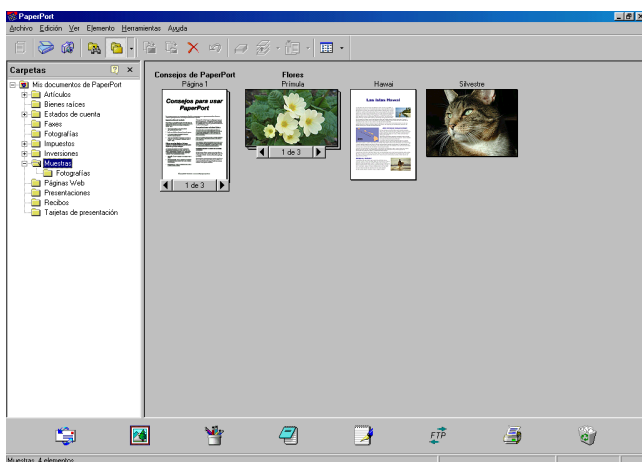
CAPTURA FOTO  
6.ESCANEA A MEM.

# Cómo utilizar las aplicaciones de OCR ScanSoft™ PaperPort® y TextBridge®

ScanSoft™ PaperPort® para Brother es una aplicación de gestión de documentos. PaperPort® se utiliza para ver los documentos escaneados. PaperPort® utiliza un sistema de archivación sofisticado pero de fácil uso que le ayudará a organizar los documentos de gráficos y de texto. Permite combinar o "apilar" documentos de diferentes formatos para su impresión, envío por fax o archivación.

A ScanSoft™ PaperPort® se accede mediante el grupo de programas ScanSoft™ PaperPort®.

Vea la Documentación En Línea para Multi-Function Link® Pro en el CD-ROM.



La Guía del Usuario completa de ScanSoft™ PaperPort®, incluyendo la aplicación de OCR ScanSoft™ TextBridge®, se encuentra en la Documentación En Línea del CD-ROM.

Este capítulo es sólo una introducción a las funciones básicas.

Cuando se instalan las aplicaciones Multi-Function Link® Pro, ScanSoft™ PaperPort® para Brother y la aplicación de OCR ScanSoft™ TextBridge® OCR se instalan también automáticamente.



Si utiliza Windows® XP o Windows® 2000 Professional, recomendamos que inicie la sesión como administrador.



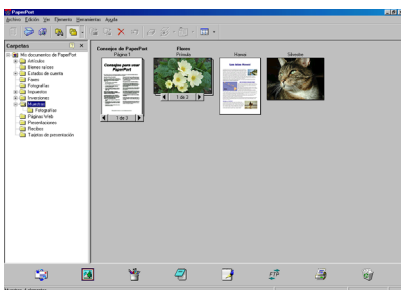
# Visualización de los elementos

ScanSoft™ PaperPort® permite visualizar los elementos de distintas maneras:

**Ver escritorio** muestra una vista en miniatura (un gráfico pequeño que representa cada uno de los elementos del Escritorio o carpeta).

Los elementos que haya en la carpeta seleccionada aparecen en el Escritorio PaperPort®. Puede ver los elementos de PaperPort® (archivos MAX) y los elementos que no son de PaperPort® (archivos creados con otras aplicaciones).

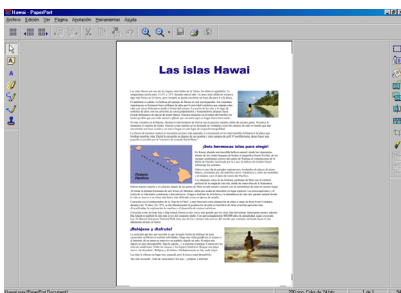
Los elementos que no son de PaperPort® incluyen un icono que indica la aplicación que se utilizó para crearlos; los elementos que no son de PaperPort® se representan mediante una pequeña vista en miniatura rectangular, no mediante una imagen auténtica.



Ver escritorio

**Ver página** muestra una vista ampliada de una sola página, pudiendo abrirse el elemento de PaperPort® haciendo doble clic en el elemento.

Siempre y cuando disponga de la aplicación correspondiente en el ordenador para visualizarlo, también puede hacer doble clic en los elementos que no sean de PaperPort® para abrirlos.



Ver página muestra cada página

## Organización de los elementos en carpetas

---

PaperPort® utiliza un sistema de archivo de fácil uso para organizar los elementos. Este sistema consiste en carpetas y elementos que se seleccionan para verlos en Ver **escritorio**. Los elementos pueden ser de PaperPort® o no de PaperPort®:

- Las carpetas se organizan en una estructura de "árbol" en Vista de Carpetas.  
Esta sección se utiliza para seleccionar las carpetas y ver los elementos que contienen en Vista de Escritorio.
- Los elementos se pueden simplemente arrastrar y colocar en las carpetas.  
Cuando se resalte la carpeta, suelte el botón del ratón para que el elemento se guarde en esa carpeta.
- Las carpetas se pueden "anidar"—es decir, se pueden guardar asimismo en otras carpetas.
- Cuando se hace doble clic en una carpeta, los elementos que contiene (tanto los archivos MAX de PaperPort® como los archivos que no son de Paperport®) aparecen en el Escritorio.
- **También puede utilizar el Explorador de Windows® para gestionar las carpetas y los elementos que se visualizan en Vista de Escritorio.**

## Vínculos rápidos a otras aplicaciones

---

ScanSoft™ PaperPort® reconoce automáticamente muchas otras aplicaciones del ordenador y crea un "vínculo de trabajo" con ellas.

Los iconos de las aplicaciones vinculadas se encuentran en la Barra Enviar A que hay en la parte inferior del Escritorio.

Para usar un vínculo, arrastre un elemento hasta uno de los iconos para cargar la aplicación que representa. Un uso típico de la Barra Enviar A es seleccionar un elemento y enviarlo por fax.

En este ejemplo de Barra Enviar A se ven varias aplicaciones con vínculos a PaperPort®.



Si PaperPort® no reconoce automáticamente una de las aplicaciones del ordenador, puede crear un vínculo manualmente mediante el comando **Agregar a la barra Enviar a....** (Vea PaperPort® en la Documentación En Línea del CD-ROM para más información sobre cómo crear vínculos nuevos).

# La aplicación de OCR TextBridge® de ScanSoft™ permite convertir un imagen de texto en texto que se puede editar

---

Software por:



La aplicación de OCR TextBridge® de ScanSoft™ se instala automáticamente con PaperPort® al instalar Multi-Function Link® Pro en el ordenador.

PaperPort® de ScanSoft™ puede convertir rápidamente el texto de un elemento de PaperPort® de ScanSoft™ (que en realidad es sólo una imagen del texto) en texto que se puede editar mediante una aplicación de proceso de textos.

PaperPort® utiliza la aplicación de reconocimiento de caracteres ópticos TextBridge® de ScanSoft™, que viene con PaperPort®.

—○—

PaperPort® utiliza la aplicación si ya está instalada en el ordenador. Puede convertir todo el elemento, o bien seleccionar sólo una parte del texto a convertir mediante el comando **Copiar como Texto**.

Al arrastrar un elemento hasta el icono del vínculo de proceso de texto se carga la aplicación de OCR incorporada PaperPort®, o bien puede utilizar su propia aplicación de OCR.



## Se pueden importar elementos desde otras aplicaciones

---

Además de escanear los elementos, puede traer elementos hacia PaperPort® de varias formas distintas para convertirlos en archivos PaperPort® (MAX) de varias maneras:

- Imprimir hacia Vista de Escritorio desde otra aplicación, como por ejemplo Excel de Microsoft.
- Importar archivos guardados en otros formatos, como por ejemplo Mapa de Bits (BMP) de Windows® o formato Tag Image File (TIFF).

## Se pueden exportar elementos en otros formatos

---

Puede exportar o guardar elementos de PaperPort® en varios formatos de gran difusión, como por ejemplo BMP, JPEG, TIFF, o vista automática.

Por ejemplo, para crear un archivo para una página Web, expórtelo como un archivo JPEG. Las páginas Web a menudo utilizan archivos JPEG para visualizar las imágenes.

## Exportar de un archivo de imagen

- 1** Seleccione el comando **Save As** en el menú desplegable Archivo en la ventana PaperPort®. Se visualiza la caja de diálogo Guardar 'XXXXX' como.
- 2** Seleccione la unidad y directorio donde quiera guardar el archivo.
- 3** Introduzca el nombre del nuevo archivo y escoja el tipo de archivo o seleccione un nombre de la caja de texto Nombre de Archivo. (Puede desplazarse por la lista de Directorios y Nombres de Archivos).
- 4** Seleccione el botón Aceptar para guardar el archivo, o Cancelar para volver a PaperPort® sin guardarlo.



### Cómo desinstalar PaperPort® y TextBridge™ de ScanSoft™

Para Windows® 95/98/98SE, y Windows NT® Workstation 4.0 y Windows® Me.

Seleccione **Inicio, Configuración, Panel de Control, Agregar/Quitar Programas** y la lengüeta **Instalar/Desinstalar**.

Seleccione **PaperPort® 8.0 SE** de la lista y haga clic en el botón **Agregar/Quitar**.

Seleccione **Extensiones Brother para Paperport** y haga clic en el botón **Agregar/Quitar**.

Para Windows® 2000 Professional:

Seleccione **Inicio, Configuración, Panel de Control y Agregar/Quitar Programas**.

Seleccione **Extensiones Brother para Paperport** y haga clic en el botón **Cambiar/Quitar**.

Seleccione **PaperPort® 8.0 SE** de la lista y haga clic en el botón **Quitar**.

Para Windows® XP:

Seleccione **Inicio, Panel de Control, Agregar/Quitar Programas** y el icono **Cambiar o quitar programas**.

Seleccione **PaperPort® 8.0 SE** de la lista y haga clic en el botón **Cambiar**.

# 16 Configuración Remota

(Para Windows®)

## Configuración Remota del Aparato

La aplicación de Configuración Remota permite configurar el aparato con gran facilidad y rapidez mediante el PC. Cuando se accede a esta aplicación, la configuración del aparato se descarga al PC y para su visualización. Si cambia la configuración, la puede enviar directamente al aparato.



### Botón **Aplicar**

Cuando se hace clic en **Aplicar**, comienza el proceso de envío de los datos. El programa de Configuración Remota se cierra si aparece un mensaje de error: introduzca otra vez los datos correctos y haga clic en **OK**.

### Botón **Cancelar**

El botón **Cancelar** borra los cambios realizados y sale de la aplicación de Configuración Remota sin descargar datos al aparato.

### Botón **Aplicar**

El botón **Aplicar** descarga los datos al aparato, pero no sale de la aplicación de Configuración Remota para que pueda hacer más cambios.

### Botón **Imprimir**

El botón **Imprimir** imprime los elementos seleccionados en el aparato. Sólo se pueden imprimir los cambios realizados en la Configuración Remota después de hacer clic en el botón **Aplicar** para descargar los nuevos datos al aparato. Entonces se puede hacer clic en el botón **Imprimir** para realizar una impresión actualizada.

### Botón **Exportar**

Haga clic en el botón **Exportar** para guardar la configuración actual en un archivo.

### Botón **Importar**

Haga clic en el botón **Importar** para leer la configuración guardada en el archivo en la pantalla de Configuración Remota.



Puede utilizar los botones **Exportar** y **Importar** para guardar y utilizar distintas configuraciones del aparato.



# 17 Uso del PC-FAX

(Windows® solamente)

## Envío de faxes por PC-FAX (Windows® solamente)

La función de PC-FAX de Brother permite enviar archivos desde el PC. Puede crear un archivo con cualquier aplicación del PC para enviarlo como FAX por PC. Puede incluso adjuntar una nota de carátula.



Sólo tiene que configurar el aparato receptor como Miembros o Grupos en la Libreta de direcciones del PC-FAX. A continuación puede utilizar la función de búsqueda de la Libreta de direcciones para encontrar rápidamente los destinatarios a los que quiera enviar el fax.

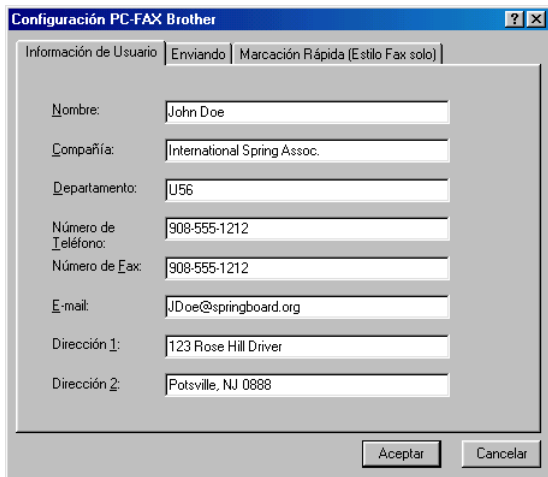


PC FAX está disponible en Blanco y Negro solamente.

Si utiliza Windows® XP o Windows® 2000 Professional, recomendamos que inicie la sesión como administrador.

## Configuración de la información del usuario

 Se puede acceder a la Información del Usuario desde la caja de diálogo del FAX haciendo clic en . (Remítase a *Envío de un archivo como PC-FAX empleando el estilo Facsímil* en la página 17-14).



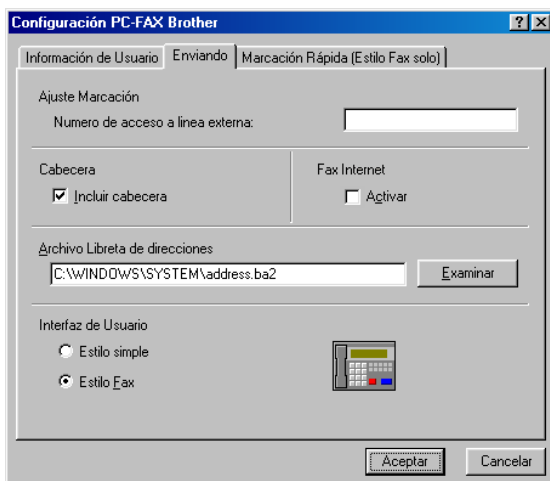
Configuración PC-FAX Brother		
Información de Usuario	Enviando	Maricación Rápida (Estilo Fax solo)
Nombre:	<input type="text" value="John Doe"/>	
Compañía:	<input type="text" value="International Spring Assoc."/>	
Departamento:	<input type="text" value="U56"/>	
Número de Teléfono:	<input type="text" value="908-555-1212"/>	
Número de Fax:	<input type="text" value="908-555-1212"/>	
E-mail:	<input type="text" value="JDoe@springboard.org"/>	
Dirección 1:	<input type="text" value="123 Rose Hill Drive"/>	
Dirección 2:	<input type="text" value="Potsville, NJ 08868"/>	
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		

- 1** Desde el menú **Inicio**, seleccione **Programas, Brother, MFC Software Suite**, y a continuación seleccione **Ajustes PC-Fax**. Aparece la caja de diálogo **Configuración PC-FAX Brother**:
- 2** Introduzca la información relevante para crear el Encabezado del Fax y la Carátula.
- 3** Haga clic en **Aceptar** para guardar la **Información de Usuario**.

## Configuración Enviando

---

Desde la caja de diálogo **Configuración PC-FAX Brother**, haga clic en la lengüeta **Enviando** para ver la siguiente pantalla.



### Numero de acceso a linea externa

---

Si tiene que teclear un número para acceder a una línea exterior, tecléelo ahora. Esto es a veces necesario en las centralitas privadas (por ejemplo, si tiene que marcar el 9 para acceder a una línea exterior en la oficina).

### Incluir cabecera

---

Para añadir información al encabezado de las páginas de fax que envía, marque la casilla Incluir encabezado.

### Archivo Libreta de direcciones

---

Se puede seleccionar más de un archivo de base de datos para la Libreta de direcciones. Para seleccionarlo tiene que entrar la ruta de acceso y el nombre del archivo de la base de datos

—○—

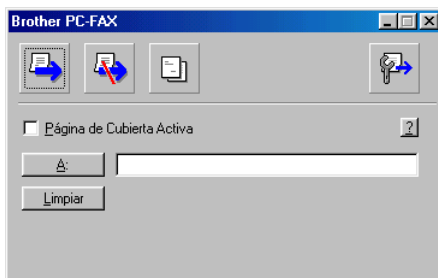
Use el botón **Examinar** para encontrar la base de datos que quiera seleccionar.

## Interfaz de Usuario

---

Desde la lengüeta **Enviando** seleccione la interfaz del usuario.  
Puede escoger **Estilo simple** o **Estilo Fax**.

### Estilo simple

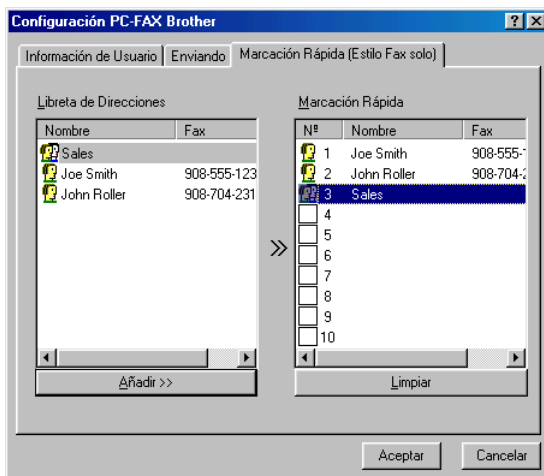


### Estilo Fax



# Configuración Marcación Rápida

Desde la caja de diálogo **Configuración PC-FAX Brother**, haga clic en la lengüeta **Marcación Rápida**. (Para usar esta función tiene que seleccionar la interfaz de usuario **Estilo Fax**).



Puede registrar cualquier Miembro o Grupo en cada uno de los diez botones de Marcación Abreviada.

## Para registrar una dirección en un botón de Marcación Abreviada:

- 1 Haga clic en el botón de Marcación Abreviada que quiera programar.
- 2 Haga clic en el Miembro o Grupo que quiera guardar en el botón de Marcación Abreviada.
- 3 Haga clic en **Añadir >>** para guardarlo.

## Para borrar un botón de Marcación Abreviada:

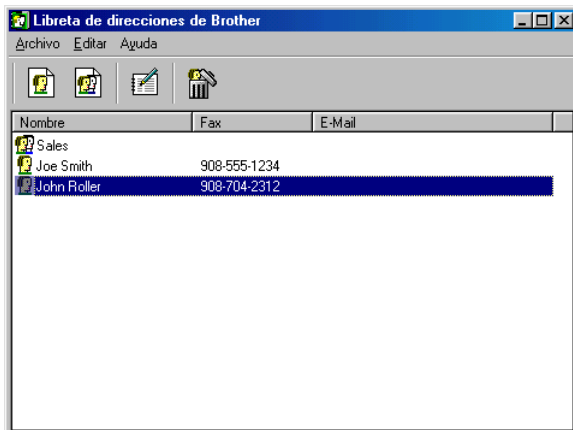
- 1 Haga clic en el botón de Marcación Abreviada que quiera borrar.
- 2 Haga clic en **Limpiar** para borrarlo.

## El Libro de Direcciones

---


Desde el menú **Inicio**, seleccione **Programas, Brother, Brother MFC Software Suite**, y a continuación haga clic en **Libreta de Direcciones**.

Aparece la caja de diálogo **Libreta de direcciones de Brother**:

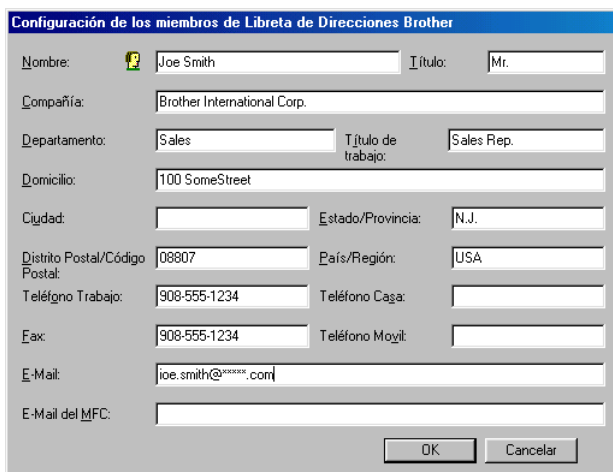


## Configuración de un Miembro en la Libreta de direcciones


En la caja de diálogo del **Libreta de direcciones de Brother** se puede añadir, modificar y borrar información guardada previamente sobre los Miembros y Grupos.

- 1 En la caja de diálogo de la Libreta de direcciones, haga clic en el icono  para añadir un Miembro.

Aparece la caja de diálogo del **Configuración de los miembros de Libreta de Direcciones Brother**:



Configuración de los miembros de Libreta de Direcciones Brother

Nombre:	 Joe Smith	Título:	Mr.
Compañía:	Brother International Corp.		
Departamento:	Sales	Título de trabajo:	Sales Rep.
Domicilio:	100 SomeStreet		
Ciudad:		Estado/Provincia:	N.J.
Distrito Postal/Código Postal:	08807	País/Región:	USA
Teléfono Trabajo:	908-555-1234	Teléfono Casa:	
Fax:	908-555-1234	Teléfono Móvil:	
E-Mail:	joe.smith@*****.com		
E-Mail del MFC:			


OK Cancelar

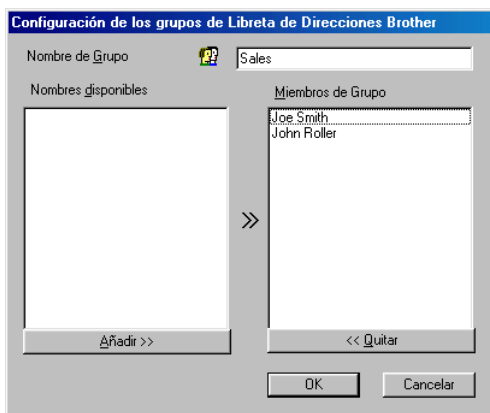
- 2 En la caja de diálogo del Configuración de Miembro, escriba la información del Miembro. Es obligatorio rellenar los campos **Nombre** y **Fax**. Haga clic en **Aceptar** para guardar la información.

# Configuración de un Grupo para la Transmisión a grupos

---

Si envía a menudo el mismo PC-FAX a varios Miembros distintos, los puede combinar en un Grupo.

- 1 En la caja de diálogo **Libreta de direcciones de Brother**, haga clic en el icono  para crear un Grupo.  
Aparece la caja de diálogo de Configuración de Grupo:




- 2 Escriba el nombre del nuevo Grupo en el campo **Nombre de Grupo**.
- 3 En la caja **Nombres disponibles**, seleccione cada uno de los Miembros que quiera incluir en el Grupo, y haga clic en **Añadir >>**.  
Los Miembros que muestran al Grupo se añaden en la caja **Miembros de Grupo**.
- 4 Una vez añadidos todos los miembros que desee, haga clic en **OK**.




## Modificación de la información de los Miembros

---

- 1 Seleccione el Miembro o Grupo que quiera modificar.
- 2 Haga clic en el icono de modificación .
- 3 Cambie la información del Miembro o Grupo.
- 4 Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.

## Cómo borrar un Miembro o Grupo

---

- 1 Seleccione el Miembro o Grupo que quiera borrar.
- 2 Haga clic en el icono borrar .
- 3 Cuando aparezca la caja de diálogo ¿Borrar?, haga clic en **Aceptar**.

## Exportación de la Libreta de direcciones

---

Puede exportar toda la Libreta de direcciones en un archivo de texto ASCII (\*.csv). O si lo prefiere, puede seleccionar y crear una Vcard para adjuntarla al e-mail saliente del Miembro en cuestión. (Una Vcard es una tarjeta de presentación electrónica que contiene la información de contacto del que la envía).

**Para exportar toda la Libreta de direcciones actual:**



Si va a crear una Vcard, primero tiene que seleccionar el miembro.

Si seleccionó Vcard en el Paso 1, **Guardar como archivos de tipo:** será **Vcard (\*.vcf)**.

- 1 Desde la Libreta de direcciones seleccione **Archivo**, pinche en **Exportar**, y a continuación haga clic en **Texto**

—○—

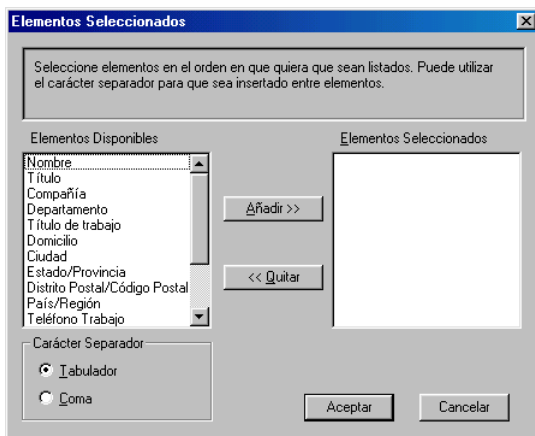
Haga clic en **Vcard** y vaya al Paso 5.

- 2 Desde la columna **Elementos Disponibles**, seleccione los campos de datos que quiera Exportar, y haga clic en **Añadir >>**.

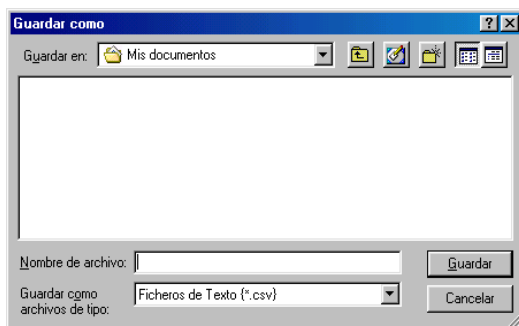


Seleccione los elementos por el orden que desee que aparezcan en la lista.

- 3 Si va a exportar un archivo ASCII, seleccione **Carácter Separador - Tabulador** o **Coma**, para seleccionar **Tabulador** o **Coma** para separar los campos de datos.
- 4 Seleccione **Aceptar** para guardar los datos.



- 5 Escriba el nombre del archivo, y a continuación seleccione **Guardar**.



## Importación de la Libreta de direcciones

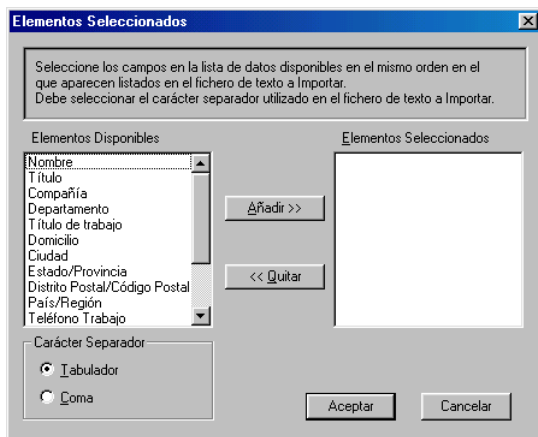
Se pueden importar archivos de texto ASCII files (\*.csv) o Vcards (tarjetas de presentación electrónicas) a la Libreta de direcciones.


### Para importar un archivo de texto ASCII:

- 1 Desde la Libreta de direcciones seleccione **Archivo**, pinche en **Importar**, y a continuación haga clic en **Texto**

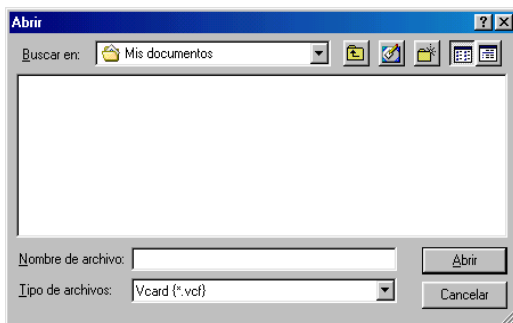
—O—


Haga clic en **Vcard** y vaya al Paso 5.




- 2 Desde la columna **Elementos Disponibles** seleccione los campos de datos que quiera Importar, y haga clic en **Añadir >>**.
-  Desde la lista de Elementos Disponibles, seleccione los campos por el mismo orden en que aparecen en la lista en el archivo de texto Importación.
- 3 Seleccione **Carácter Separador - Tabulador** o **Coma** según el formato del archivo que vaya a importar.
- 4 Para importar los datos haga clic en **Aceptar**.

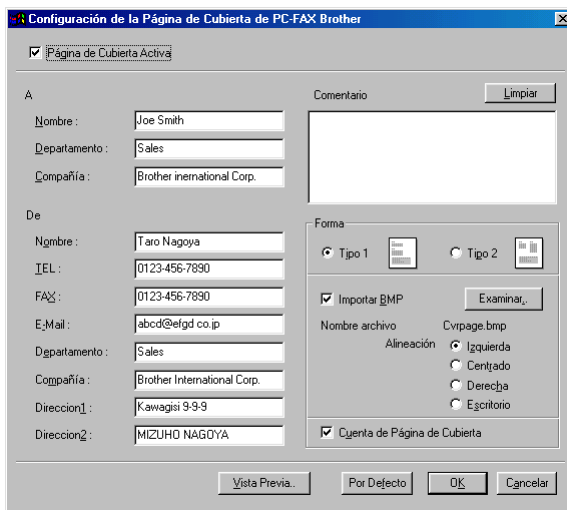
5 Escriba el nombre del archivo, y a continuación seleccione **Abrir**.



 Si seleccionó un archivo de texto en el Paso 1, **Tipo de archivos:** será **Ficheros de Texto (\*.csv)**.

## Configuración de la Carátula

Desde la caja de diálogo PC-FAX haga clic en  para acceder a la pantalla de configuración de la carátula del PC-Fax. (Remítase a *Envío de un archivo como PC-FAX empleando el estilo Facsímil* en la página 17-14). Aparece la caja de diálogo **Configuración de la Página de Cubierta de PC-FAX Brother**:



## Puede introducir información en cada uno de los campos

---



Si envía un fax a más de un destinatario, la información sobre el destinatario no se imprime en la carátula.

### **A**

### **De**

### **Comentario**

Escriba el comentario que quiera que aparezca en la carátula.

### **Seleccione el formato de la carátula**

Seleccione el formato de la carátula que quiera utilizar.

### **Importar BMP**

Puede insertar un archivo de mapa de bits, como por ejemplo el logotipo de la empresa, en la carátula.

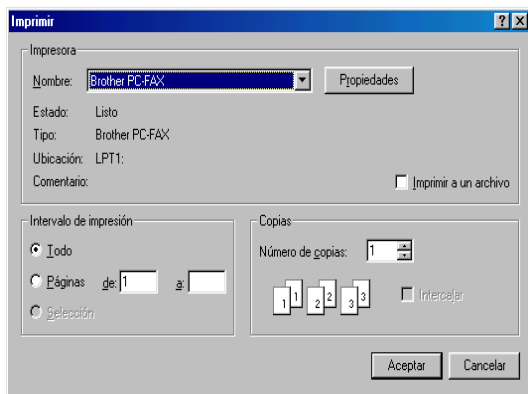
Use el botón Examinar para seleccionar el archivo BMP, y a continuación seleccione el estilo de alineación.

### **Contar de Página de Cubiertd**

Cuando se marca la casilla de Contar Carátula, la Carátula se incluye en el número de páginas. Cuando no se marca la casilla, la Carátula no se incluye.

## Envío de un archivo como PC-FAX empleando el estilo Facsímil

- 1 Cree un archivo en Word, Excel, Paint, Draw o en cualquier otra aplicación en el PC.
- 2 Desde el menú **Archivo**, seleccione **Imprimir**.  
Aparece la caja de diálogo **Imprimir**:





- 3 Seleccione **Brother PC-FAX** como impresora, y haga clic en **Aceptar**.  
Aparece la caja de diálogo Envío de Fax.



- 4** Introduzca el número de fax de una de las siguientes maneras:
- Mediante el teclado de marcación.
  - Haga clic en cualquiera de los 10 botones de **Marcación Rápida**.
  - Haga clic en el botón **Libreta de Direcciones**, y a continuación seleccione un Miembro o Grupo de la Libreta de direcciones.



Si se equivoca, puede hacer clic en **Limpiar** para borrar todas las entradas.

- 5** Para incluir una Carátula, haga clic en  **Página de Cubierta Activa**, y a continuación haga clic en el icono Carátula  para introducir o modificar la información de la Carátula.

- 6** Haga clic en **Inicio** para enviar el fax.



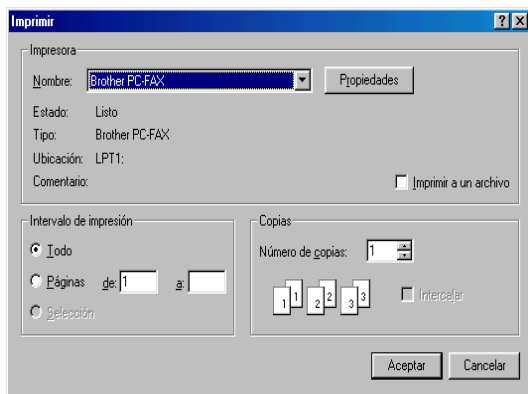
Si quiere cancelar el fax, haga clic en **Parar**.

## Remarcar

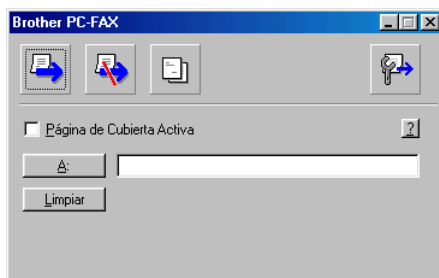
Si quiere volver a marcar un número, haga clic en **Remarcar** para desplazarse por los últimos cinco números de fax, y a continuación haga clic en **Inicio**.

# Envío de un archivo como PC-FAX empleando el estilo Sencillo

- 1 Cree un archivo en Word, Excel, Paint, Draw o en cualquier otra aplicación en el PC.
- 2 Desde el menú **Archivo**, seleccione **Imprimir**.  
Aparece la caja de diálogo **Imprimir**:



- 3 Seleccione **Brother PC-FAX** como impresora, y haga clic en **Aceptar**.  
Aparece la caja de diálogo FAX Sending:








**4** En el campo **A:**, escriba el número del fax del destinatario. También puede usar la Libreta de direcciones para seleccionar los números de fax de los destinatarios haciendo clic en el botón **A:**. Si se equivoca al introducir un número, haga clic en el botón **Limpiar** para borrar todas las entradas.

**5** Para enviar una Carátula y una nota, haga clic en la casilla de verificación **Página de Cubierta Activa**.



También puede hacer clic en el icono  para crear o modificar una carátula.

**6** Cuando esté listo para enviar el fax, haga clic en el icono Enviar .

**7** Si quiere cancelar el fax, haga clic en el icono Cancelar .


# Configuración de la recepción mediante PC-FAX (Windows® 95/98/98SE/Me/2000 Professional y Windows NT® WS 4.0 solamente)

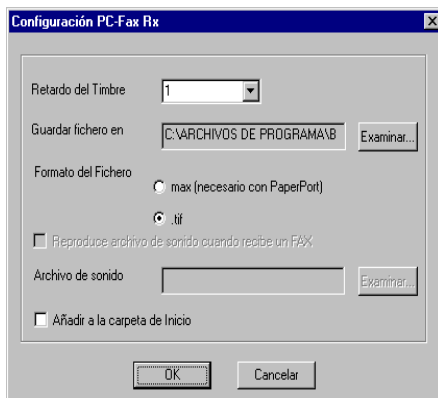
## Funcionamiento de Recepción de PC-FAX

Desde el menú **Inicio**, seleccione **Programas**, **Brother**, **Brother MFC Software Suite** y a continuación seleccione '**Recepción PC-FAX**'.

Aparece el icono PC-FAX  en la Barra de Tareas del PC durante la presente sesión de Windows®.

## Configuración del PC

- 1 Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono PC-FAX  de la Barra de Tareas del PC, y a continuación haga clic en **Configuración PC-Fax Rx**.
- 2 Aparece la caja de diálogo **Configuración PC-Fax Rx**:





- 3 En **Retardo del Timbre**, seleccione el número de timbres que quiera que suene antes de que el PC conteste a las llamadas entrantes.
- 4 En **Guardar fichero en**, use el botón **Examinar** si quiere cambiar la ruta de acceso de los archivos PC-FAX.

- 5 Asegúrese de marcar **Formato del Fichero** para **.max (necesario con PaperPort)**.
- 6 Si lo desea, puede marcar la casilla de verificación **Reproduce archivo de sonido cuando recibe un FAX**, y a continuación introducir la ruta de acceso.
- 7 Para cargar Recepción de PC FAX automáticamente al iniciar Windows®, seleccione la casilla de verificación **Añadir a la carpeta de inicio**.

## Visualización de mensajes nuevos de PC-FAX

---

Cada vez que empiece a recibir un PC-FAX, los iconos Azul y Rojo   parpadean en la Barra de Tareas del PC. El icono Rojo continúa.

- 1 Cargue PaperPort.
- 2 Abra la carpeta de Faxes Recibidos.
- 3 Haga doble clic en cualquiera de los nuevos faxes para abrirlo y verlo.



El nombre del mensaje de PC sin leer se compone de la fecha y la hora hasta que Usted le asigne otro nombre.

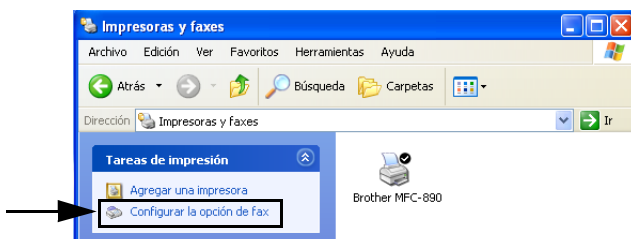
Por ejemplo "Fax 2-20-2002 16:40:21 max"

# Recepción de un fax en el PC (Windows® XP solamente)

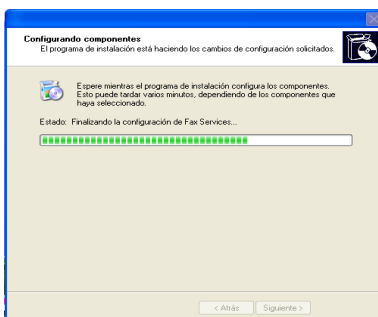
## Cómo recibir un fax automáticamente

Antes de empezar a recibir faxes, instale el controlador apropiado de Windows XP (controlador de Windows XP In-box o controlador Windows XP de Brother). Una vez instalado, remítase a la siguiente información para configurar el PC bajo Windows XP para la recepción de faxes.

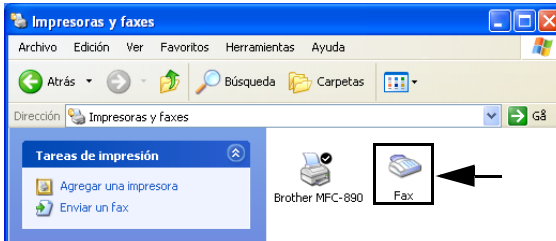
- 1 Para activar la recepción de faxes, haga clic en **Configurar la opción de fax** en el menú **Tareas de impresión**.



- 2 Los servicios de FAX se instalan en el PC.



- 3 Aparece el icono **Fax** en la carpeta **Impresoras y faxes**. Si este icono no aparece, haga clic en **Instalar una impresora de fax local** en el menú **Tareas de impresión**.



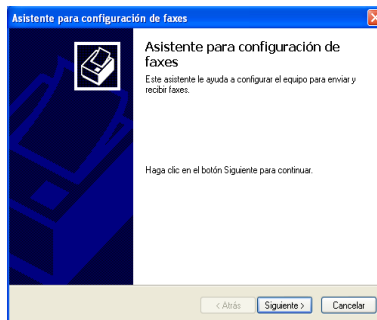
- 4 Seleccione **Inicio**, **Todos los programas**, **Accesorios**, **Comunicaciones**, **Fax**, **Consola de fax**.



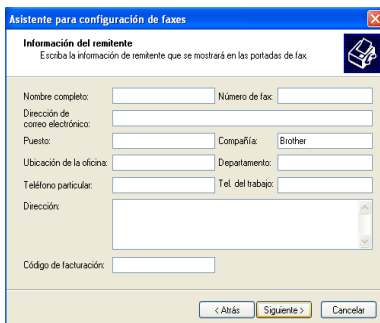
Si no ha configurado la conexión del fax, se visualiza la pantalla de su información local. Teclee sus detalles, asegurándose de especificar el número de acceso a la línea exterior si hace falta, y haga clic en **Aceptar**.

Seleccione el botón **Mi ubicación** si no está seleccionado y a continuación haga clic en **Aceptar**.

- 5 Se inicia el **Asistente para configuración de faxes**. Haga clic en **Siguiente**.

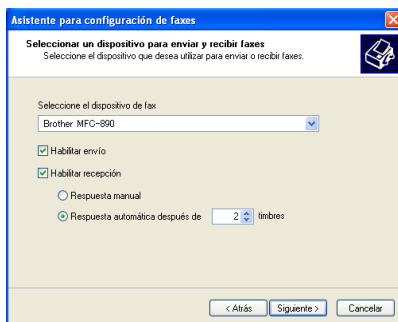


- 6 Teclee la información del remitente, y a continuación haga clic en **Siguiente**.



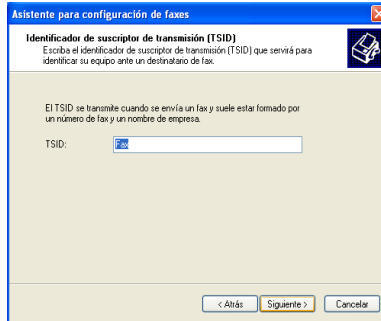
The screenshot shows a window titled "Asistente para configuración de faxes" with a sub-header "Información del remitente". Below the sub-header is the instruction "Escriba la información de remitente que se mostrará en las portadas de fax." and a printer icon. The form contains several input fields: "Nombre completo:" and "Número de fax:" (text boxes); "Dirección de correo electrónico:" (text box); "Puesto:" (text box), "Compañía:" (text box), and "Brother" (text box); "Ubicación de la oficina:" (text box), "Departamento:" (text box); "Teléfono particular:" (text box), and "Tel. del trabajo:" (text box); "Dirección:" (text area); and "Código de facturación:" (text box). At the bottom are three buttons: "< Atrás", "Siguiente >" (highlighted), and "Cancelar".

- 7 Seleccione **Brother MFC-890** en la lista desplegable **Seleccione el dispositivo de fax**. Haga clic para seleccionar la casilla de verificación **Habilitar recepción**. especifique el número de timbres que ha de emitir el aparato antes de que el MFC intente contestar la llamada de fax. Haga clic en **Siguiente**.

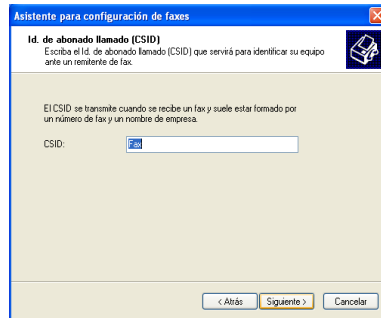


The screenshot shows a window titled "Asistente para configuración de faxes" with a sub-header "Seleccionar un dispositivo para enviar y recibir faxes". Below the sub-header is the instruction "Seleccione el dispositivo que desea utilizar para enviar o recibir faxes." and a printer icon. The form contains: "Seleccione el dispositivo de fax" (dropdown menu with "Brother MFC-890" selected); "Habilitar envío" (checked checkbox); "Habilitar recepción" (checked checkbox); "Respuesta manual" (radio button); and "Respuesta automática después de" (radio button selected) followed by a spinner box set to "2" and the text "timbres". At the bottom are three buttons: "< Atrás", "Siguiente >" (highlighted), and "Cancelar".

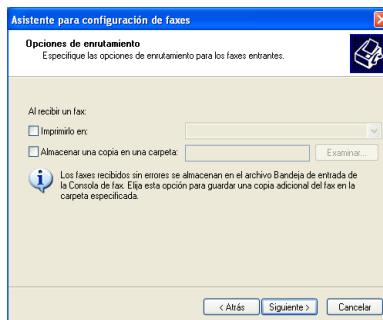
- 8 Introduzca el **Identificador de suscriptor de transmisión(TSID)**, y a continuación haga clic en **Siguiente**.



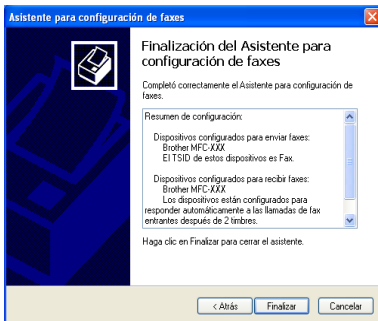
- 9 Introduzca el **Id. de abonado llamado(CSID)**, y a continuación haga clic en **Siguiente**.



- 10 Seleccione si quiere imprimir el fax o guardarlo en una carpeta, y a continuación haga clic en **Siguiente**.



## 11 Haga clic en **Finalizar**.



Cuando la Recepción por PC-FAX está activada, no se puede utilizar la utilidad Configuración Remota. Para utilizar Configuración Remota, quite la marca de **Habilitar recepción** en el paso 7.

Para más información sobre cómo utilizar Envío y Recepción por PC-FAX, remítase a Ayuda en la Consola del Fax.

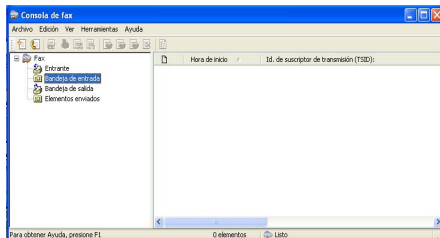
Ya ha finalizado la instalación de PC-FAX.



## Cómo ver los faxes recibidos

---

Los faxes que se reciben en el PC aparecen en la **Consola de fax**. Haga clic en **Inicio**, escoja **Todos los programas, Accesorios, Comunicaciones, Fax**, y a continuación haga clic en **Consola de fax** para abrir **Consola de fax**. En el panel izquierdo, abra la carpeta Fax (si no está abierta).



La carpeta Fax contiene las siguientes carpetas:

- La carpeta de **Entrada** contiene los faxes que se están recibiendo en ese momento.
- La carpeta **Entrada** contiene los faxes que ya se han recibido.
- La carpeta **Salida** contiene los faxes que están programados para su envío.

La carpeta **Elementos Enviados** contiene los faxes que ya se han enviado correctamente.

# 18 Uso del PhotoCapture Centre™ desde el PC

(Para Windows®)

## Introducción



Para usar el PhotoCapture Centre™ hace falta una conexión por cable USB al ordenador, y sólo funciona con Windows® 98/98SE, Me, 2000 Professional y XP.

1

Introduzca una tarjeta SmartMedia™, CompactFlash™ o Memory Stick™ en el aparato.



Los usuarios de Windows® 2000 que quieran utilizar las funciones del PhotoCapture Centre desde el PC tienen que instalar primero una actualización de Windows® 2000. Remítase a la Guía de Configuración Rápida para ver las instrucciones de instalación.

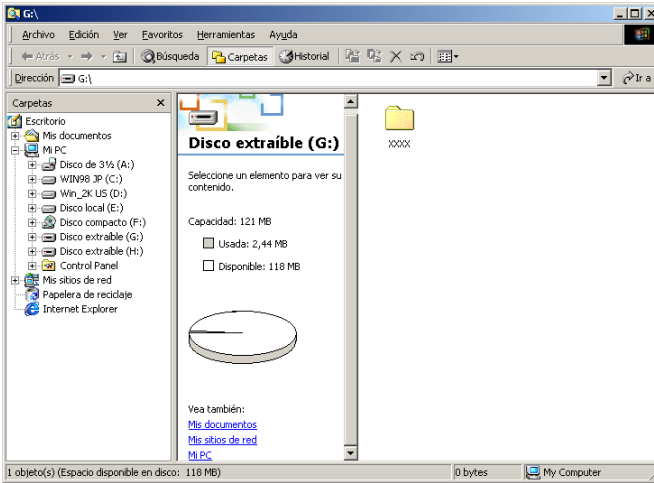
2

En el Explorador de Windows® del PC, haga doble clic en el icono **Disco extraíble**. Los archivos y carpetas que haya en la tarjeta de soporte aparecen en la pantalla del PC.




Si utiliza Windows® XP y crea un nombre para la etiqueta del volumen de la tarjeta de soportes, el nombre aparece en vez de "Disco de Extracción".

### 3 Puede modificar el archivo y guardarlo en otra unidad del PC.



Cuando saque la tarjeta de medios, haga lo siguiente para no dañarla:

- 1** En la ventana Mi Ordenador, haga clic con el botón derecho del ratón en el icono del disco extraíble y seleccione **Expulsar** del menú Contexto.
- 2** Espere hasta que el indicador LED del MFC deje de parpadear antes de sacar la tarjeta de soportes.

 **NO** desenchufe el cable de alimentación, cable USB ni saque la tarjeta SmartMedia™, CompactFlash™ o Memory Stick™ del aparato mientras esté leyendo la tarjeta (el LED parpadea). Si lo hace perderá datos o dañará la tarjeta.

Si saca la tarjeta de soporte mientras parpadea el LED, tiene que reiniciar el ordenador inmediatamente antes de volver a introducir la tarjeta. Si introduce otra tarjeta de soportes antes de reiniciar el PC, pueden destruirse los datos.



Mientras el aparato esté imprimiendo desde el PhotoCapture Centre™, el PC no puede acceder al PhotoCapture Centre™ para ninguna otra operación.



Si se introducen dos o tres tarjetas de soportes al mismo tiempo, el PhotoCapture Center™ sólo lee la tarjeta que se introdujo primero. Para acceder a la otra tarjeta, primero tiene que sacar todas las otras tarjetas, y a continuación insertar la tarjeta a la que desee acceder.

# 19 Uso del aparato con un ordenador Macintosh®

## Configuración del Apple® Macintosh® G3, G4 ó iMac™ ó iBook™ con conexión USB y Mac OS 8.5 - 9.2 ó Mac OS X 10.1, 10.2.1 o superior



Antes de conectar el aparato al ordenador Macintosh®, tiene que adquirir un cable USB de una longitud no superior a 1,8 metros.

No conecte el aparato a un puerto USB con teclado o a un 'hub' USB sin alimentación.

Las características compatibles con el aparato dependen del sistema operativo que utilice. En el cuadro de más abajo se indica qué características son compatibles.

Característica	MAC OS			MAC OS X	
	8.5	8.6	9.X	10.1	10.2.1 o superior.*2
Impresión	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Escaneo (TWAIN)	No	Sí	Sí	No	Sí
Envío por PC-FAX	Sí	Sí	Sí	No	No
Configuración remota	No	No	No	Sí	Sí
PhotoCapture Centre	No	*1	Sí	Sí	Sí

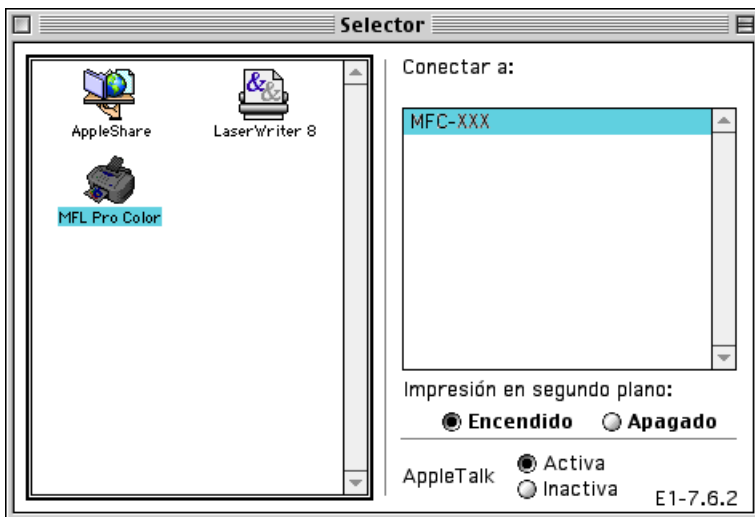
\*1 Tiene que descargar USB Mass Storage Support 1.3.5 de la página Web de Apple® ([www.apple.com](http://www.apple.com)).

\*2 Los usuarios de Mac OS X 10.2, por favor actualicen a Mac OS X 10.2.1 o superior. ( Para obtener la última información acerca de Mac OS X, por favor, visite: <http://solutions.brother.com>.)

# Cómo utilizar el controlador de impresión de Brother con un ordenador Apple® Macintosh® (SO 8.5-9.2)

Para seleccionar una impresora:

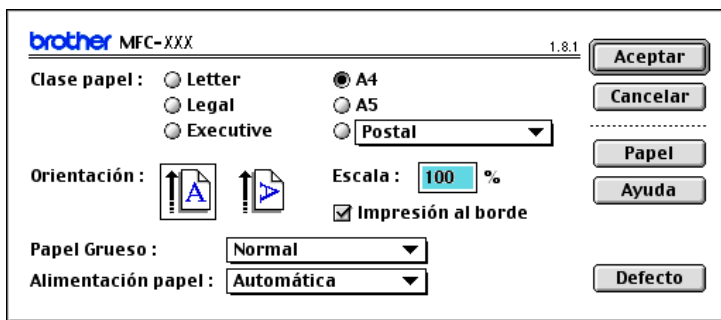
- 1 Abra el **Selector** del menú Apple.



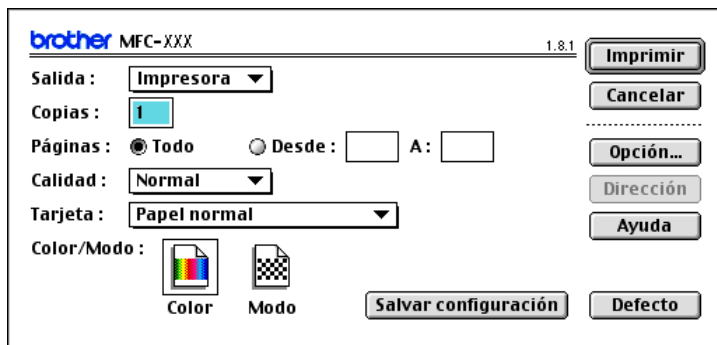
- 2 Haga clic en el icono **MFL Pro Color**. A la derecha de la ventana **Selector**, haga clic en la impresora con la que quiera imprimir. Cierre el **Selector**.

### Para imprimir un documento:

- Desde el software de la aplicación como por ejemplo PaperPort®, haga clic en el menú **Archivo** y seleccione **Page Setup**. Puede cambiar la configuración de **Tamaño de papel**, **Papel Grueso**, **Fuente del papel**, **Orientación**, and **Escala**, y a continuación haga clic en **Aceptar**.



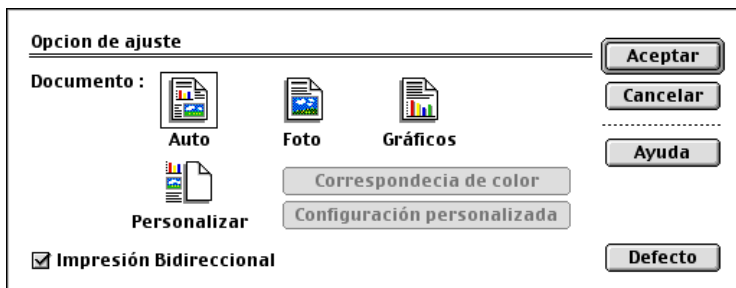
- Desde el software de aplicación como por ejemplo PaperPort, haga clic en el menú **Archivo** y seleccione **Imprimir**. Haga clic en **Imprimir** para empezar a imprimir.





Si quiere cambiar **Copias, Página, Calidad, Soporte de impresión y Color/Modo**, seleccione las opciones que desee antes de hacer clic en **Imprimir**.

Haga clic en el botón para cambiar **Documento y Impresión bidireccional**.





# Cómo utilizar el controlador de impresión de Brother con un ordenador Apple® Macintosh® (SO X 10.1, 10.2.1 o superior)

## Opciones de configuración de página

---

Desde un software de aplicación como por ejemplo TextEdit, haga clic en el menú **Archivo** y seleccione **Page Setup**. Asegúrese de seleccionar *MFC-890* en el menú desplegable **Impresora**. Puede cambiar los ajustes de **Tamaño de papel**, **Orientación** y **Escala**, y a continuación haga clic en **Aceptar**.

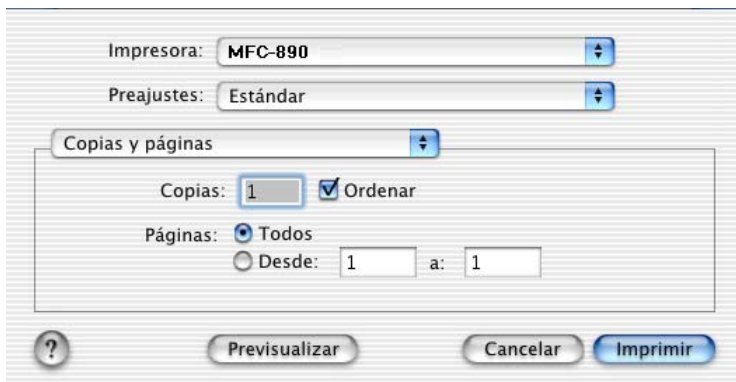


## Impresión del documento

---

Desde el software de aplicación como por ejemplo TextEdit, haga clic en el menú **Archivo** y seleccione **Imprimir**. Se visualiza la caja de diálogo de impresión.

Asegúrese de seleccionar *MFC-890* en el menú desplegable **Impresora**.



## Opciones de impresión

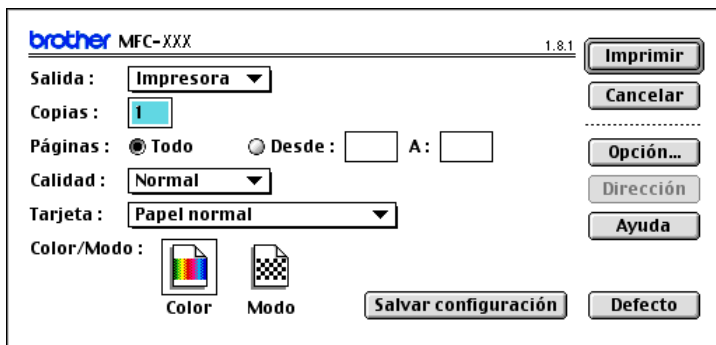
Si quiere imprimir copias múltiples, un grupo específico de páginas o páginas múltiples en una misma hoja, o si quiere controlar las características especiales de impresión de una impresora o aplicación, escoja las opciones en el diálogo de Impresión.



# Cómo enviar un fax desde una aplicación Macintosh® (SO 8.5-9.2)

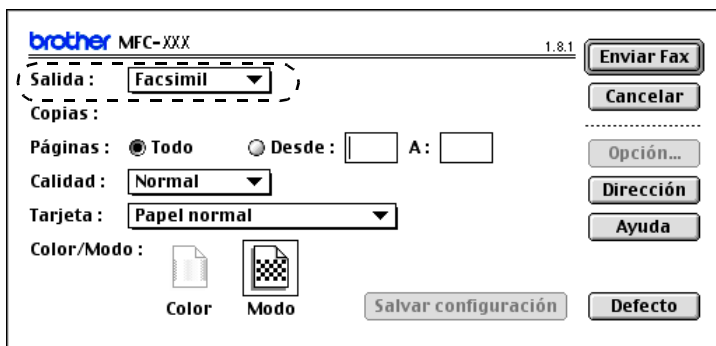
Puede enviar un fax directamente desde una aplicación Macintosh® de la siguiente manera:

- 1 Cree un documento en una aplicación Macintosh.
- 2 Para enviar un fax, seleccione **Imprimir** desde el menú **Archivo**. Aparece la caja de diálogo Printer:



Cuando se selecciona *Impresora*, en el botón superior se visualiza **Imprimir** y el botón **Dirección** aparece como no disponible.

- 3 Desde el menú **Salida** pull-down, seleccione *Facsimil*.



Cuando se selecciona *Facsimil*, el botón superior cambia a **Enviar Fax** y el botón **Dirección** está disponible.


- 4 Haga clic en **Enviar Fax**.  
Aparece la caja de diálogo **Enviar Fax**:

Números de Fax Almacenados :	
Barbie	908-477-8888
Bob	908-869-8888
Frank	908-236-8888
Tony	908-569-8888

La caja de diálogo **Enviar Fax** tiene dos cajas de listas. En la caja de la izquierda se muestran todos los **Números de Fax Almacenados** guardados previamente, y en la caja de la derecha se muestran los **Números de Fax de Destino** seleccionados por el usuario.

- 5 Para enviar el fax, escriba un número de fax en la caja **Entrar Número de Fax**.



Seleccione un nombre o número en la caja **Números de Fax Almacenados**, y a continuación haga clic en . El nombre o número de la persona a la que envía el fax aparece en la caja **Números de Fax de Destino**.



Puede seleccionar varios números guardados a la vez mediante las teclas Mayúsculas y Ctrl.

- 6** Si quiere, puede añadir ahora nuevos miembros a **Números de Fax Almacenados** haciendo clic en **Nueva** para abrir la libreta de direcciones. (Remítase a *Configuración de la libreta de direcciones* en la página 19-11).



Puede añadir un Grupo nuevo haciendo clic en **Grupo** para abrir la libreta de direcciones. (Remítase a *Cómo añadir un nuevo Grupo* en la página 19-12).

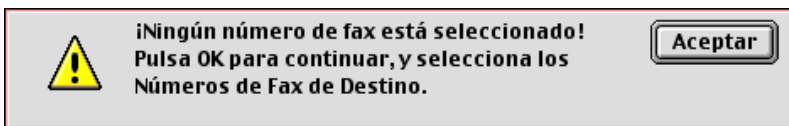
- 7** Cuando haya acabado de escoger el destinatario del fax, haga clic en **Enviar Fax**.



Para seleccionar y enviar sólo ciertas páginas de un documento, haga clic en **Aceptar** para ir a la caja de diálogo Impresión.



Si hace clic en **Enviar Fax** sin escoger el destinatario del fax, aparece el siguiente mensaje de error:



Haga clic en **Aceptar** para ir a la caja de diálogo **Enviar Fax**.

# Configuración de la libreta de direcciones

Puede añadir nuevos Miembros y Grupos a la libreta de direcciones mientras escoge el destinatario del fax.

## Cómo añadir nuevos Miembros

- 1 Para añadir un nuevo Miembro a la **Libreta de Direcciones**, en la caja de diálogo Facsímil haga clic en **Dirección**.

Aparece la caja de diálogo **Libreta de Direcciones**:

Directorio

Números de Fax Almacenados :

Barble	908-477-8888
Bob	908-869-8888
Frank	908-236-8888
Tony	908-569-8888

Botones: Aceptar, Cancelar, Opción...

Botones inferiores: Nuevo, Grupo, Editar, Borrar

- 2 Haga clic en **Nueva**. Aparece la siguiente caja de diálogo:

Nombre :

Nº de Fax :

Memo :

Botones: Aceptar, Cancelar

- 3 Escriba el nombre y el número de fax.
- 4 Puede guardar un comentario en el campo Memorándum (máximo 15 caracteres).
- 5 Haga clic en **Aceptar** para volver a la caja de diálogo **Libreta de Direcciones**.

## Cómo añadir un nuevo Grupo

Se puede configurar un Grupo de personas a las que enviar el mismo fax.

**1** Haga clic en **Grupo**.

Aparece la caja de diálogo **Configuración del Grupo**.

The dialog box is titled "Configuración del Grupo". It contains the following elements:

- Números de Fax Almacenados:** A table with two columns: Name and Fax Number.
- Nombre del Grupo:** A text input field containing "Team 1".
- Navigation:** ">>" and "<<" buttons between the table and the name field.
- Actions:** "Cancelar" and "Aceptar" buttons at the bottom right.

Números de Fax Almacenados :	
Barble	908-477-8888
Bob	908-869-8888
Frank	908-236-8888
Tony	908-569-8888

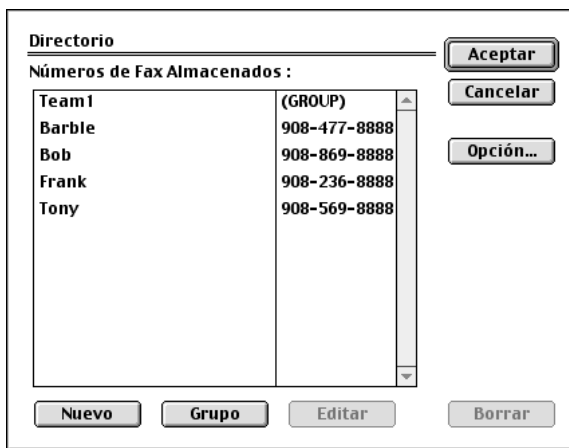
**2** En el campo **Nombre de Grupo**, escriba el nombre del Grupo.

**3** En la caja **Números de Fax Almacenados** seleccione las personas que van a componer el Grupo, y a continuación haga clic en **>>**.

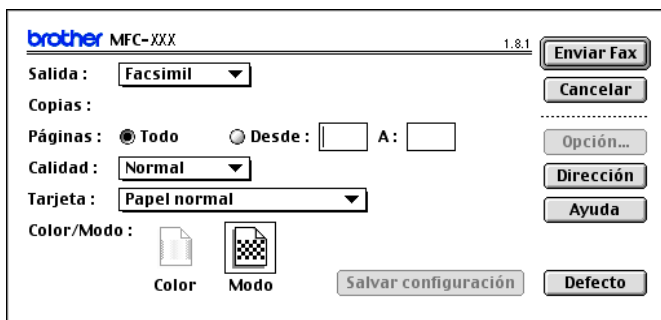
Las personas seleccionadas aparecen en la caja debajo del campo **Nombre de Grupo**.



- 4 Haga clic en **Aceptar** para volver a la caja de diálogo **Libreta de Direcciones**.



- 5 Haga clic en **Aceptar** para volver a la caja de diálogo Print/Facsimile.



- 6 A continuación, si está listo para enviar el fax, haga clic en **Enviar Fax**.

# Uso del controlador de escaneo TWAIN de Brother con el ordenador Macintosh®

El software del aparato Brother incluye un controlador de escaneo TWAIN para Macintosh®. puede utilizar este controlador de escaneo TWAIN para Macintosh® con cualquier aplicación que sea compatible con las especificaciones TWAIN.

## Cómo acceder al escáner

Cargue el software de aplicación Macintosh® compatible con TWAIN. La primera vez que utilice el controlador TWAIN de Brother (MFL Pro/P2500), configúrelo como predeterminado escogiendo **Select Source** (o el otro nombre del menú para seleccionar el dispositivo). A partir de entonces, para cada documento puede escoger **Acquire Image** o **Escanear**. Aparece la caja de diálogo de configuración del escáner.



# Escaneo de una imagen para enviarla al ordenador Macintosh®

---

Puede escanear una página entera

—0—

escanear una parte de la página después de haber preescaneado el documento.

## Escaneo de una página entera.

- 1 Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2 Ajuste las siguientes opciones, si hace falta, en la caja de diálogo de Configuración del Escáner:

**Resolución**

**Tipo de color**

**Área de Escaneo**

**Brillo**

**Contraste**

**ColorSync**

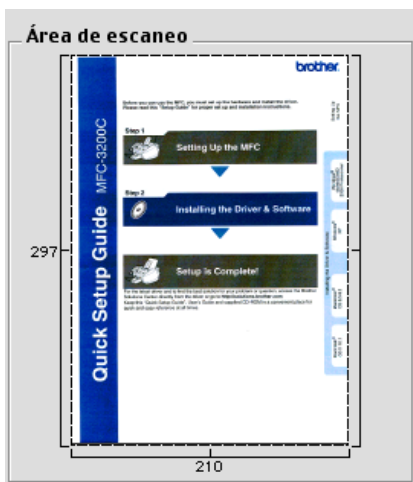
- 3 Haga clic en **Inicio**.

Al acabar el escaneo, la imagen aparece en la aplicación de gráficos.

## Preescaneo de la imagen

El preescaneo permite escanear una imagen rápidamente a baja resolución. Aparece una versión en miniatura en **Área de Escaneo**. Se trata tan sólo de una vista preliminar de la imagen, para que pueda ver cómo va a quedar. El botón **Preescanear** le permite recortar las áreas que no quiera conservar de las imágenes. Cuando la vista preliminar quede como desee, haga clic en **Inicio** para escanear la imagen.

- 1 Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 2 Haga clic en **Preescanear**.  
Se escanea toda la imagen para enviarla al Macintosh®, apareciendo analógico la **Área de Escaneo** de la caja de diálogo del Escáner:
- 3 Para escanear una parte de la imagen preescaneada, haga clic con el ratón y arrástrela para recortarla.



- 4 Ponga el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en el cristal de escaneo.
- 5 Escoja las opciones que desee de **Resolución**, **Tipo de color** (Escala de Grises), **Brillo**, **Contraste**, y **Tamaño** en la caja de diálogo Configuración del Escáner.
- 6 Haga clic en **Inicio**.  
Esta vez sólo aparece el área recortada del documento en Área de Escaneo.
- 7 Puede refinar la imagen desde el software de edición.

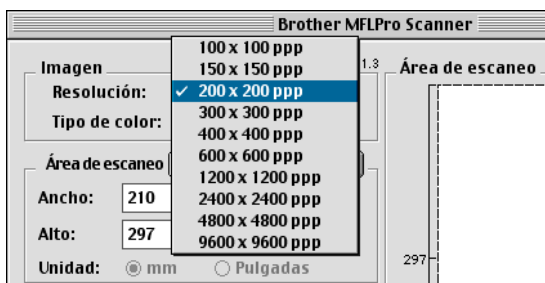
## Ajustes desde la ventana del Escáner

---

### Imagen

#### Resolución

Desde el menú desplegable **Resolución**, escoja la resolución de escaneo. Cuanto más alta sea la resolución, más memoria se utiliza y más se tarda en realizar la transmisión, pero la imagen resulta más detallada.



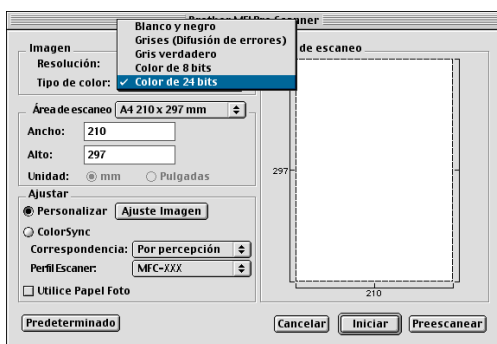
## Tipo de color

*Blanco y Negro*—Escoja el Tipo de imagen *Blanco y Negro* para texto o líneas. Para imágenes fotográficas, escoja Gris (Difusión de Errores) o Gris Verdadero.

*Grises (Difusión de errores)*—se utiliza para documentos con imágenes fotográficas o gráficos. (Difusión de Errores es un método de creación de imágenes simuladas de gris que consiste en poner puntos negros en vez de puntos de gris verdadero en una matriz específica).

*Gris verdadero*—se utiliza para documentos con imágenes fotográficas o gráficos. Este modo es más exacto debido a que utiliza hasta 256 tonos de gris. Utiliza más memoria y un tiempo de transferencia superior.

*Colores*—Elija entre 8-bit Colour, que escanea hasta colores de 8 bits o 24-bit colour que escanea hasta 16,8 millones de colores. Aunque al usar el 24-bit colour se crea un archivo de imagen con los colores más exactos, éste será unas tres veces más grande que el que se crea con el Color de 8 bits.



## Área de Escaneo

Escoja una de las siguientes opciones de **Tamaño**:

- *Carta*
- *A4 (210 x 297 mm)*
- *Legal*
- *A5 (148 x 210 mm)*
- *B5 (182 x 257 mm)*
- *Ejecutivo*
- *Tarjeta de presentación (90 x 60 mm)*
- *Personalizado (la ajusta desde 0,35 x 0,35 pulgadas hasta 8,5 x 14 pulgadas)*

Después de escoger el tamaño personalizado, puede ajustar el área de escaneo. Mantenga el botón del ratón apretado mientras lo arrastra para recortar la imagen.

**Ancho:** Introduzca el ancho del tamaño personalizado.

**Largo:** Introduzca la longitud del tamaño personalizado.

## Tamaño de Tarjeta de Presentación

Para escanear Tarjetas de Presentación, seleccione el tamaño Tarjeta de Presentación (90 × 60 mm) y ponga la Tarjeta de Presentación en el centro del cristal de escaneo.

Cuando escanee fotos u otras imágenes para utilizarlas en un procesador de textos u otra aplicación de gráficos, es recomendable probar distintos ajustes de Contraste, Modo y Resolución con el objeto de determinar con cuáles se obtienen unos resultados mejores.

## Ajuste de la Imagen

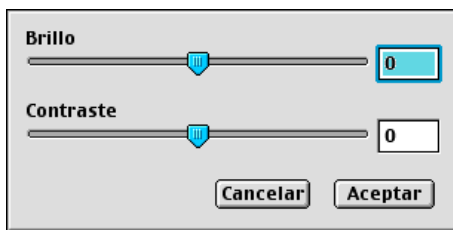
### Brillo

Ajuste el **Brillo** para conseguir la mejor imagen. El controlador de escaneo TWAIN de Brother permite 100 niveles de brillo (-50 hasta 50). El valor predeterminado es 0, que representa un valor 'medio'.

Puede ajustar el nivel de **Brillo** arrastrando la barra hacia la derecha para hacer más clara la imagen o hacia la izquierda para oscurecerla. También puede escribir un valor concreto en la caja para ajustar el brillo. Haga clic en **Aceptar**.

Si la imagen escaneada queda demasiado clara, baje el nivel del Brillo y escanee otra vez la imagen.

Si la imagen queda demasiado oscura, suba el nivel del Brillo y escanee otra vez la imagen.



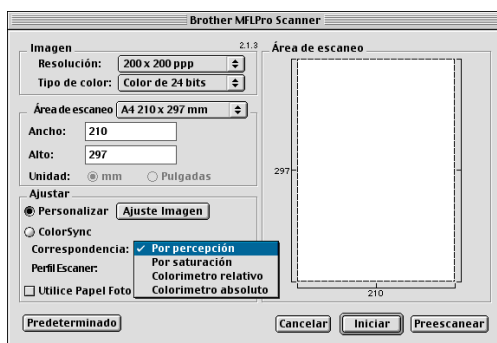
### Contraste

Sólo puede ajustar el nivel de **Contraste** cuando haya seleccionado una de las opciones de la Escala de grises, no está disponible si ha seleccionado Black & White como el Colour Type.

Al aumentar el nivel de **Contraste** (arrastrando la barra hacia la derecha) se enfatizan las partes oscuras y claras de la imagen, mientras que al reducir el nivel de **Contraste** (arrastrando la barra hacia la izquierda) se revela más detalla en las partes grises. En vez de utilizar la barra, puede escribir un valor en la caja para especificar el Contraste. Haga clic en **Aceptar**.



## Diálogo ColorSync



*Correspondencia por percepción*—Todos los colores de una gama determinada se escalan proporcionalmente para corresponder con otra gama. De esta manera se mantiene en bastante grado el balance entre los colores de la imagen, y es el mejor método para obtener imágenes realistas, fotografías y otros gráficos realistas.

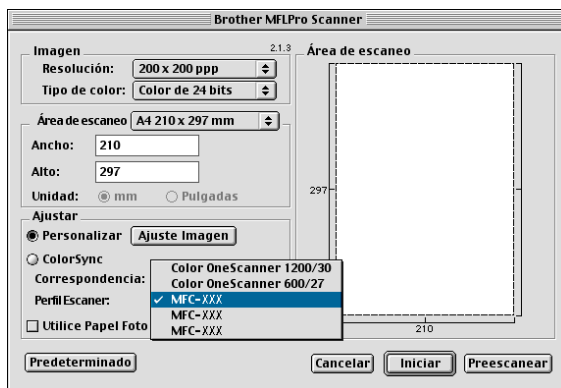
*Correspondencia por saturación*—La saturación relativa de los colores se mantiene de una gama a otra. Básicamente, los colores se desplazan al borde de la gama con el fin de obtener la máxima saturación posible. La reproducción de la imagen utilizando este método aporta la máxima intensidad de colores y es el mejor para gráficos de barras y circulares, en los que el color visualizado es menos importante que su intensidad.

*Colorímetro relativo*—Los colores que se encuentran dentro de ambas gamas se dejan sin modificar. Algunos colores de las dos imágenes serán exactamente iguales, lo que es útil cuando los colores tienen que corresponderse cuantitativamente. Ello quiere decir que si el color queda dentro de la gama, no se modifica. Pero si el color queda fuera de la gama, se modifica hacia el borde de la gama. Este método es más adecuado para los logotipos o "colores de puntos" en los que el color tiene que corresponder.

*Colorímetro absoluto*—Se puede conseguir una estrecha correspondencia aparente en la mayor parte de la gama tonal, pero si la densidad mínima de la imagen idealizada es distinta de la imagen de salida, las áreas de la imagen que se dejen en blanco serán diferentes. Los colores que queden dentro de ambos espectros se dejan sin modificar.

## Perfil Escaner

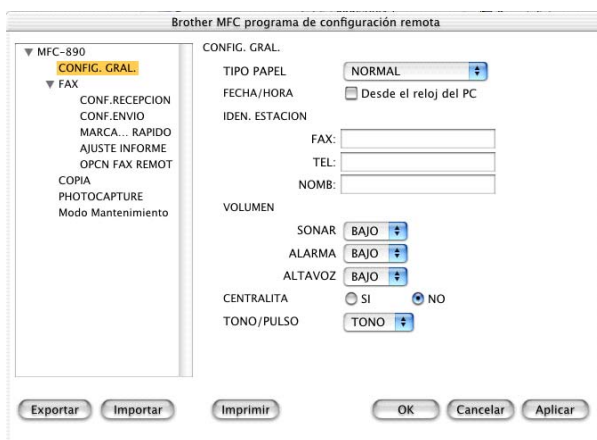
Seleccione el aparato Brother.



# Configuración Remota del Aparato (Mac OS X 10.1, 10.2.1 o superior)

La aplicación de Configuración Remota del Aparato permite configurar rápidamente el aparato aprovechando la rapidez y sencillez de programación del ordenador Macintosh®. Cuando se accede a esta aplicación, la configuración del aparato se descarga automáticamente al Macintosh® y se visualiza en la pantalla del ordenador. Si cambia la configuración, puede descargarla directamente al aparato.

 El icono de "Configuración Remota" se encuentra en Macintosh HD/Library/Printers/Brother/Utility.



## Aceptar

Con este botón se inicia el proceso de descargar los datos al aparato y salir del programa de configuración remota. Si se visualiza un mensaje de error, entre otra vez los datos. Haga clic en **Aceptar**.

## Cancelar

Con este botón se sale de la aplicación de configuración remota sin descargar los datos al aparato.

## **Aplicar**

Con este botón se descargan los datos al aparato, pero no se sale de la aplicación de configuración remota.

## **Imprimir**

Este comando imprime los elementos seleccionados en el aparato. No se pueden imprimir los datos hasta que se hayan descargado al aparato. Haga clic en **Aplicar** para descargar los nuevos datos al aparato y haga clic en **Imprimir**.

## **Exportar**

Este comando guarda la configuración actual en un archivo.

## **Importar**

Este comando lee la configuración de un archivo.

# **Uso del PhotoCapture Centre™ desde un ordenador Macintosh®**

Se puede acceder a la Tarjeta de Soportes que se ha introducido en el aparato desde un ordenador Macintosh®.

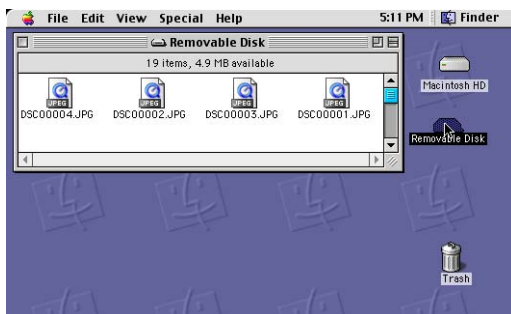


### **Para Mac OS 8.6 solamente**

Tiene que descargar el software "USB Mass Storage Support 1.3.5" de la página Web de Apple® Macintosh®.

- 1** Introduzca una tarjeta SmartMedia™, CompactFlash™ o Memory Stick® en el aparato. Aparece el icono de extracción de disco en el Escritorio.
- 2** Haga doble clic en el icono de Disco Extraíble. Los archivos y carpetas que haya en la tarjeta de soportes se visualizan en la pantalla.

- 3** Puede editar el archivo y guardarlo en otra unidad del ordenador Macintosh®.



- 4** Cierre todas las aplicaciones que haya en la tarjeta de soportes y arrastre el icono de extracción de disco a la Papelera antes de sacar la tarjeta de soportes del aparato.



El Centro Photo Capture™ sólo lee una tarjeta a la vez, por consiguiente no introduzca más de una tarjeta de soportes.



NO desenchufe el cable de alimentación ni el cable USB, ni saque la tarjeta SmartMedia™ o CompactFlash™ del aparato mientras esté siendo leída (el indicador LED parpadea). Perderá los datos o dañará la tarjeta si lo hace.



Mientras el aparato está imprimiendo desde el PhotoCapture Centre™, el ordenador Macintosh® no puede acceder al Centro PhotoCapture™ para otra operación.

# 20 Información importante

## **Declaración de conformidad con ENERGY STAR®**

Como asociados de ENERGY STAR®, Brother Industries, Ltd. ha dictaminado que sus productos cumplan la normativa ENERGY STAR® sobre eficiencia energética.



## **Instrucciones importantes de seguridad**

- 1** Lea estas instrucciones en su totalidad.
- 2** Guárdelas para su referencia futura.
- 3** Respete todas las advertencias e instrucciones que se indican en el producto.
- 4** Desenchufe el aparato de la toma de corriente de la pared antes de limpiarlo. No utilice productos de limpieza líquidos o en aerosol. Use un paño húmedo para limpiarlo.
- 5** No utilice este producto cerca del agua.
- 6** No ponga el aparato encima de un carrito, soporte o mesa inestable. Podría caerse y dañarse seriamente.
- 7** Las ranuras y aperturas en la parte posterior e inferior de la caja son necesarias para la ventilación; con el objeto de garantizar un funcionamiento fiable del aparato y para protegerlo del sobrecalentamiento, estas aperturas no se deben bloquear ni cubrir. No obstruya las aperturas poniendo el aparato encima de una cama, sofá, moqueta o superficie similar. No ponga el aparato cerca o encima de un radiador o calentador, ni en un lugar donde haya muchos otros aparatos excepto si la ventilación es adecuada.

- 8** Este aparato se tiene que enchufar a la toma de corriente que se indica en la etiqueta. Si no está seguro del tipo de corriente de que dispone, póngase en contacto con su distribuidor o con la compañía de electricidad.
- 9** Este aparato incorpora una clavija de 3 polos con toma de tierra, es decir, con un tercer polo (de masa). Esta clavija sólo se puede enchufar en enchufes con toma de tierra. Se trata de una medida de seguridad. Si no puede enchufar la clavija en el enchufe, póngase en contacto con su electricista para cambiar el enchufe. No utilice el aparato sin la clavija con toma de tierra.
- 10** No ponga nada encima del cable de alimentación. No sitúe el aparato en lugares en los que se pueda pisar el cable.
- 11** No ponga nada en frente del aparato que pueda bloquear la salida de los faxes entrantes.
- 12** Espere hasta que las páginas hayan salido del aparato para retirarlas.
- 13** No meta nada dentro del aparato por las ranuras de la caja, pues podría tocar puntos de alto voltaje o producir cortocircuitos, con el consiguiente riesgo de incendio o descarga eléctrica. No vierta líquidos de ningún tipo encima del aparato.
- 14** No intente reparar Usted mismo el aparato, debido a que al abrir o quitar las cubiertas le puede exponer a puntos de alto voltaje y otros riesgos peligrosos, pudiendo anular la garantía. Toda reparación debe ser realizada por empleados del servicio técnico que cuenten con la debida autorización.

- 15** Desenchufe el aparato de la toma de corriente de la pared y encargue la reparación a los empleados del servicio técnico cuando se produzcan las siguientes circunstancias:
- Cuando el cable de alimentación esté dañado o deshilachado.
  - Si se ha vertido líquido en el aparato.
  - Si el aparato ha sido expuesto a la lluvia o al agua.
  - Si el aparato no funciona con normalidad cuando se siguen las instrucciones de uso. Ajuste sólo los controles que se indican en las instrucciones de uso. El ajuste incorrecto de otros controles puede dañar el aparato, el cual probablemente necesitará de reparaciones serias por parte de un técnico cualificado para recuperar el uso normal del aparato.
  - Si el aparato se ha caído o si la caja ha resultado dañada.
  - Si el funcionamiento del aparato cambia notablemente, indicando la necesidad de una reparación.
- 16** Para proteger al aparato contra las sobretensiones, recomendamos que utilice un dispositivo de protección contra sobrecorrientes momentáneas.



# Marcas comerciales

El logotipo de Brother es marca comercial registrada de Brother Industries, Ltd.

Brother es marca comercial registrada de Brother Industries, Ltd.

PhotoCapture Center es marca comercial de Brother International Corporation.

Multi-Function Link y True2Life® son marcas comerciales registradas de Brother International Corporation.

© Copyright 2002 Brother Industries, Ltd. Todos los derechos reservados.

Windows y Windows NT, Microsoft, MS-DOS, Excel y Word son marcas comerciales registradas de Microsoft en los EE.UU. y en otros países.

Macintosh y QuickDraw son marcas comerciales registradas y iMac y iBook son marcas comerciales de Apple Computer, Inc.

PaperPort y TextBridge son marcas comerciales registradas de ScanSoft, Inc.

IBM, IBM PC y Proprinter son marcas comerciales registradas de International Business Machines Corporation.

Hammermill y JetPrint PHOTO son marcas comerciales registradas de International Paper.

SmartMedia es marca comercial de Toshiba Corporation.

CompactFlash es marca comercial de SanDisk Corporation.

Memory Stick es marca comercial de Sony Corporation.

Todas la compañías cuyos programas de software se mencionan en este manual cuentan con un Acuerdo de Licencia de Software específico a sus programas patentados.

**Todas las otras marcas y nombres de productos que se mencionan en este manual son marcas comerciales registradas de sus respectivas compañías.**

## ***IMPORTANTE - Para su seguridad***

Con el fin de asegurar un funcionamiento seguro, la clavija de tres polos se ha de enchufar sólo en una toma estándar, con masa a través del cableado normal del edificio.

Los extensibles que se utilicen con el aparato han de tener tres polos y estar correctamente conectados incluyendo la toma de tierra. No se recomienda el uso de extensibles.

El hecho de que el equipo funcione correctamente no quiere decir que el cableado cuente con masa y que la instalación sea completamente segura. Por su propia seguridad, si tiene cualquier duda sobre la toma de masa del cable, póngase en contacto con un electricista cualificado.

# 21 Solución de problemas y mantenimiento rutinario

## Solución de problemas

### Mensajes de error

Los errores de funcionamiento son posibles en los aparatos electrónicos sofisticados. Si ocurre, el aparato identifica el problema y muestra un mensaje de error. Los mensajes de error más comunes se muestran a continuación.

MENSAJES DE ERROR		
MENSAJES DE ERROR	CAUSA	QUÉ HACER
CHEQU. CARTUCHO	No se ha instalado correctamente un cartucho de tinta.	Saque el cartucho y vuelva a ponerlo correctamente. (Remítase a <i>Sustitución del cartucho de tinta</i> en la página 21-22).
VERIF DOCUMENTO	El documento no se insertó o alimentó correctamente, o era de dimensiones superiores a 90 cm cuando se escaneó en el ADF.	(Remítase a <i>Atascos de documentos</i> en la página 21-4).
VER TAMAÑO PAPEL	El papel que hay en la bandeja es de tamaño inferior a A4. (El aparato no puede imprimir el mensaje de fax, el listado de Ayuda o ningún otro informe de fax en ningún tamaño que no sea A4).	Vuelva a poner el papel de tamaño A4, y a continuación pulse <b>Inicio Fax</b> .
COMP. PAPEL	El aparato se ha quedado sin papel.	Ponga más papel, y a continuación pulse <b>Inicio Fax</b> .
ERROR COMM.	Error de comunicación debido a una mala línea telefónica.	Intente llamar otra vez. Si el problema continúa, póngase en contacto con la compañía telefónica para que revisen la línea.

MENSAJES DE ERROR		
MENSAJES DE ERROR	CAUSA	QUÉ HACER
FALLO CONEXION	Intentó sondear un aparato que no estaba en el modo de Espera de Sondeo.	Compruebe la configuración de sondeo del otro aparato de fax.
TAPA ABIERTA	La cubierta del escáner no está cerrada completamente.	Tire de la Palanca de Desbloqueo de la Cubierta del Escáner y levante la cubierta, cerrándola otra vez a continuación.
LINEA DESCONNECT.	La llamada ha sido interrumpida por la otra persona o por el otro aparato de fax.	Intente enviar o recibir otra vez.
CUBIERTA ABIERTA	La cubierta de documentos está abierta.	Quite todo el papel que haya en el ADF y cierre la cubierta de documentos, y a continuación pulse <b>Detener/Salir</b> .
ALTA TEMPERATURA	Las cabezas de impresión están demasiado calientes.	Deje que se enfríe el aparato.
TINTA VACIA	Uno o varios cartuchos de tinta están vacíos. El aparato detiene todas las operaciones de impresión. Mientras haya memoria disponible, los faxes en blanco y negro se reciben en la memoria. Si el aparato que envía el fax es de color, el 'saludo inicial' del aparato solicita que el fax se envíe en blanco y negro. Si el aparato que lo envía puede convertirlo, el fax en color se recibe en la memoria como un fax en blanco y negro. Sólo los aparatos que estén conectados mediante un cable USB pueden realizar las operaciones de escaneo. Los MFC que estén conectados mediante un cable paralelo no pueden realizar estas operaciones. Para garantizar una buena calidad de impresión, el aparato limpia con regularidad las cabezas de impresión. Puede pulsar <b>Tinta</b> para empezar el proceso de limpieza cuando sea necesario. (El proceso de limpieza usa tinta y puede hacer que se agote).	(Remítase a <i>Sustitución del cartucho de tinta</i> en la página 21-22).

MENSAJES DE ERROR		
MENSAJES DE ERROR	CAUSA	QUÉ HACER
BAJA TEMPERATURA	Las cabezas de impresión están demasiado frías.	Deje que el aparato se caliente.
ERROR GENERAL XX	El aparato tiene un problema mecánico.	Desenchufe el aparato, y a continuación póngase en contacto con Brother o con su distribuidor.
ERROR DE SOPORTE	La tarjeta de soporte es defectuosa o no está formateada.	Vuelva a introducir la tarjeta de soportes correcta.
SEMIVACÍO	Uno o varios cartuchos de tinta se están quedando vacíos. Vea TINTA VACIA.	Pida un nuevo cartucho de tinta.
NO ARCHIVO	La tarjeta de soportes en la unidad de soportes no contiene un archivo .JPG.	Vuelva a introducir la tarjeta de soportes correcta.
SIN RESP/OCUPADO	El número que marcó no contesta o está comunicando.	Compruebe el número y marque otra vez.
NO ASIGNADO	Intentó acceder a un número de Marcación Abreviada que no ha sido programado.	Configure el número de Marcación Abreviada. (Remítase a <i>Almacenamiento de los números de Marcación Abreviada</i> en la página 7-1).
SIN MEMORIA	Demasiados datos para la memoria del aparato.	(Remítase a <i>Mensaje de Sin memoria</i> en la página 10-4).
ATASCO PAPEL	El papel está atascado en la memoria.	(Remítase a <i>Atasco de impresora o de papel</i> en la página 21-5).
NO SOPORTA TARJ.	Introdujo una tarjeta de soporte que no se puede utilizar.	Vuelva a introducir la tarjeta de soportes correcta.

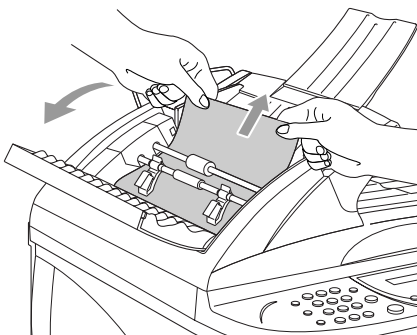
## Atascos de documentos

---

Dependiendo de dónde se haya producido el atasco de documentos u hojas, siga las instrucciones correspondientes para solucionarlo.

### Documento atascado en la parte superior de la unidad ADF.

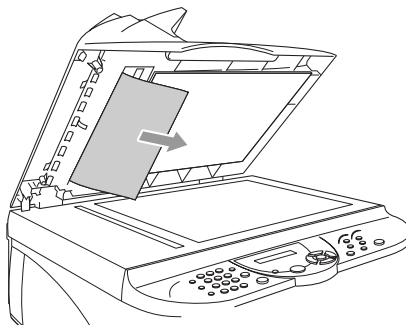
- 1 Saque el papel que no esté atascado en el ADF.
- 2 Levante la cubierta del ADF.
- 3 Tire del documento atascado hacia la derecha.



- 4 Cierre la cubierta del ADF.
- 5 Pulse **Detener/Salir**.

### Documento atascado dentro de la unidad ADF.

- 1 Saque el papel que no esté atascado en el ADF.
- 2 Levante la cubierta de documentos.
- 3 Tire del documento atascado hacia la derecha.



- 4 Cierre la cubierta de documentos.
- 5 Pulse **Detener/Salir**.

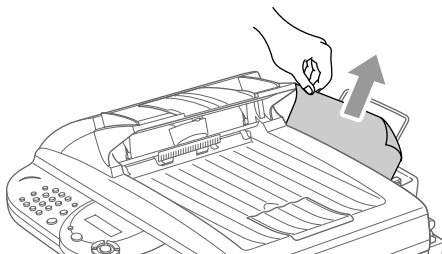
## Atasco de impresora o de papel


---

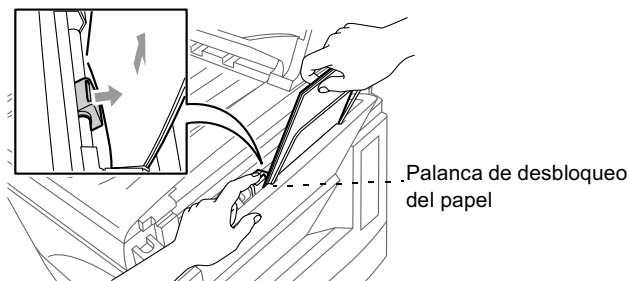
Retire el papel atascado, dependiendo de dónde se haya producido el atasco en el aparato.


### Papel atascado en la bandeja del papel.

- 1 Quite todo el papel que no esté atascado en la bandeja del papel.
- 2 Tire del papel atascado para sacarlo.



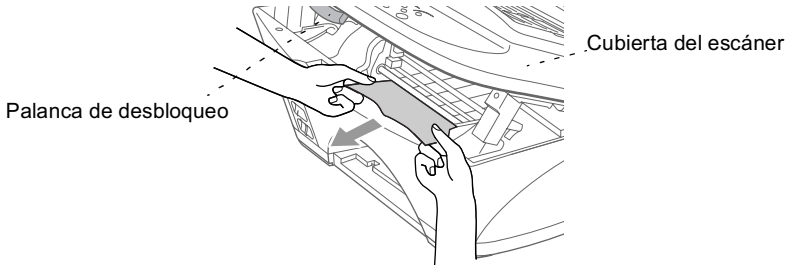
 Si tiene dificultades al quitar el papel atascado, pulse y mantenga pulsada la palanca Desbloqueo al intentar sacar la página.




 Para mejorar la fiabilidad de la alimentación del papel, active el modo Alimentación Segura pulsando las teclas **Tinta** y **Escanear a** al mismo tiempo. De esta manera el aparato alimentará el papel con más seguridad, pero más lentamente. Para desactivar el modo de Alimentación Segura, pulse al mismo tiempo **Tinta** y **Escanear a** otra vez.

### **Papel atascado dentro del aparato.**

- 1** Abra la cubierta del escáner utilizando la palanca de desbloqueo correspondiente y levantando la cubierta.
- 2** Saque el papel atascado.

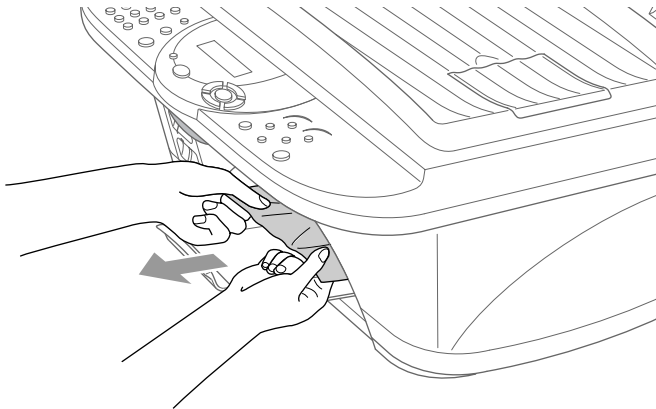


 Si el papel atascado está debajo de las cabezas de impresión, desenchufe el aparato y mueva las cabezas para sacar el papel.

- 3** Cierre la cubierta del escáner.

### **El papel está atascado en la parte delantera del interior del aparato.**

Tire del papel atascado hacia Usted.

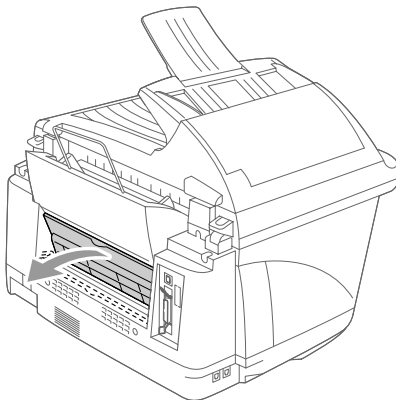




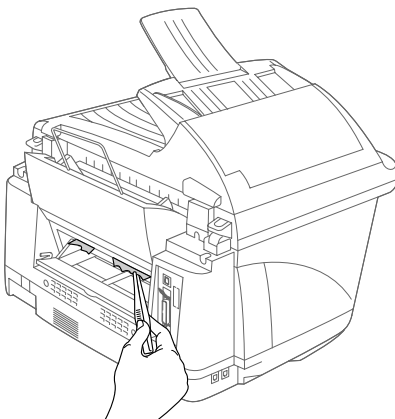
### **Papel atascado en la parte posterior del interior del aparato.**

Si el papel se rompe, los trozos de papel se pueden quedar atascados dentro del aparato.

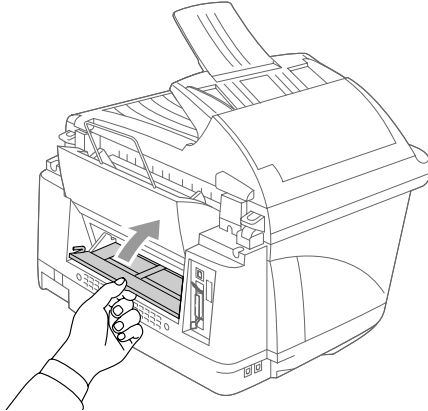
- 1** Quite todo el papel que no esté atascado en la bandeja del papel.
- 2** Abra la cubierta de alimentación manual.



- 3** Saque los trozos rotos con pinzas.



**4** Cierre la cubierta de alimentación manual.



## En caso de dificultades con el aparato

Si parece que hay algún problema con el aparato, *primero haga una copia*. Si la copia es buena, el problema probablemente no resida en el aparato. Compruebe el cuadro de más abajo y siga los consejos de Solución de problemas.

DIFICULTAD	SUGERENCIAS
<b>Impresión y recepción de faxes</b>	
Impresión condensada y rayas blancas a través de la página, o le falta la parte superior y la inferior a las frases.	Puede deberse a estática o a interferencias en la línea telefónica. Puede hacer una copia mediante la función de Copia y ver si el problema persiste. Si la copia sigue saliendo mal, póngase en contacto con su distribuidor Brother.
Impresión de mala calidad	Asegúrese de que el controlador de impresión o el tipo de papel seleccionado en el menú de funciones coincide con el tipo de papel que se va a utilizar. (Remítase a <i>SopORTE impresión</i> en la página 13-3 y a <i>Selección del Tipo de Papel</i> en la página 4-1). Si está utilizando papel normal, pruebe a utilizar los tipos de papel recomendados. (Remítase a <i>Papel</i> en la página 2-1). No toque el papel hasta que la tinta se haya secado. Ajuste la Alineación Vertical. (Remítase a <i>Comprobación de la Calidad de Impresión</i> en la página 21-13).
Mancha corrida en la parte superior del centro de la página	Asegúrese de que el papel no es grueso. (Remítase a <i>Papel</i> en la página 2-1.)
Impresión demasiado oscura o demasiado clara.	Asegúrese de que los cartuchos de tinta no sean demasiado viejos. Los cartuchos de más de dos años pueden hacer que la tinta se obstruya. Las fechas de caducidad de los cartuchos están en el envoltorio. Asegúrese de que el controlador de impresión sea compatible con el tipo de papel que utilice. (Remítase a <i>SopORTE impresión</i> en la página 13-3). Pruebe a utilizar los tipos de papel recomendados. (Remítase a <i>Papel</i> en la página 2-1). La temperatura ambiental de funcionamiento del aparato recomendada es entre 20°C y 33°C.
La impresión aparece sucia o la tinta parece correrse.	Asegúrese de utilizar los tipos correctos de papel. (Remítase a <i>Papel</i> en la página 2-1). No toque el papel hasta que la tinta se haya secado. La temperatura ambiental de funcionamiento del aparato recomendada es entre 20°C y 33°C.
Aparecen líneas blancas en el texto o en los gráficos.	Limpie las cabezas de impresión. (Remítase a <i>Limpieza de la cabeza de impresión</i> en la página 21-13).
Aparecen manchas en el dorso o en la parte inferior de la página.	Asegúrese de que la placa de impresión no esté manchada de tinta. (Remítase a <i>Limpieza de la placa de impresión del aparato</i> en la página 21-21).

DIFICULTAD	SUGERENCIAS
Líneas negras verticales al recibir	El escáner del aparato que envía el fax puede estar sucio. Pida a la persona que lo envía que haga una copia para ver si el problema reside en su aparato. Pruebe a recibir de otro aparato de fax. Si el problema persiste, póngase en contacto con Brother o con el distribuidor para solicitar asistencia técnica.
Los faxes en color se imprimen sólo en blanco y negro.	Cambie los cartuchos de tinta que estén vacíos o casi vacíos, y pida que le vuelvan a enviar otra vez el fax en color. (Remítase a <i>Sustitución del cartucho de tinta</i> en la página 21-22). Compruebe que la función de Almacenamiento de Fax esté desactivada (OFF). (Remítase a <i>Configuración del Almacenamiento de Faxes</i> en la página 8-2).
Los márgenes izquierdo y derecho quedan fuera de la impresión.	Active la función de Reducción Automática. (Remítase a <i>Impresión reducida de faxes entrantes (Reducción automática)</i> en la página 5-5).
La alimentación por la ranura manual no funciona correctamente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asegúrese de que la placa de impresión no esté manchada de tinta. Si está sucia, límpiela. (Remítase a <i>Limpieza de la placa de impresión del aparato</i> en la página 21-21).</li> <li>2. Si el papel está enrollado, enderézelo.</li> <li>3. Vuelva a poner el papel hasta el fondo de forma que la parte superior entre en contacto con las piezas internas.</li> <li>4. Asegúrese de activar (ON) <b>ALIMEN MANUAL</b> pulsando la tecla <b>Opciones</b> del panel de control o seleccione Alimentación Manual en el controlador de impresión.</li> </ol>
<b>Línea telefónica o Conexiones</b>	
El aparato no contesta cuando se le llama.	Si el modo Manual está activado, la máquina no puede responder llamadas. (Remítase a <i>Selección del modo de Recepción</i> en la página 5-1.) Si el modo de recepción está en TAD, por favor, compruebe que el contestador automático externo está configurado adecuadamente para responder llamadas. (Remítase a <i>Conexión de un contestador automático externo (TAD)</i> en la página 1-9.) Compruebe el tono de marcar. Si es posible, llame a su contestador para escuchar la respuesta. Si todavía no hubiera respuesta, compruebe el estado de la conexión del cable de la línea de teléfono. Si no suena cuando llama al contestador, haga que su compañía de teléfonos le revise la línea.
<b>Envío de Faxes</b>	
Mala calidad de envío	Pruebe a cambiar la resolución a <b>FINA</b> o <b>SUPERFINA</b> . Haga una copia para comprobar el funcionamiento del escáner del aparato.
El Informe de Verificación de Transmisión dice 'Result:NG' o 'Result:ERROR'	Probablemente hay ruidos o estática temporalmente en la línea. Pruebe a enviar el fax otra vez. Si envía un mensaje de PC FAX y se ve 'Result:NG' en el Informe de Verificación de Transmisión, el aparato puede haberse quedado sin memoria. Para liberar memoria, puede desactivar la función de Almacenamiento de Fax (Remítase a <i>Configuración del Almacenamiento de Faxes</i> en la página 8-2), imprimir los faxes que haya en la memoria (Remítase a <i>Impresión de un fax desde la memoria</i> en la página 5-10) o cancelar los trabajos de Fax Diferido o de Sondeo (Remítase a <i>Cancelación de un trabajo en la memoria</i> en la página 6-13). Si el problema continúa, pida a la compañía telefónica que revise la línea.
Líneas negras verticales al enviar	Si la copia que hace tiene el mismo problema, el escáner está sucio. (Remítase a <i>Limpieza del Escáner</i> en la página 21-20).

DIFICULTAD	SUGERENCIAS
<b>Gestión de las llamadas entrantes (con teléfono externo solamente)</b>	
El aparato interpreta la voz como si fueran tonos CNG	Si su aparato está configurado en la opción Detección de fax, es más sensible a los sonidos. El aparato puede interpretar por error algunas voces o música de la línea como una llamada de fax y responder con tonos de recepción de fax. Desactive el fax pulsando <b>Detener/Salir</b> . Intente evitar este problema desconectando la Recepción Fácil. (Remítase a <i>Detección de faxes</i> en la página 5-4.)
Envío de una llamada de Fax al aparato	Si contesta desde el aparato, pulse <b>Inicio Fax</b> y cuelgue inmediatamente. Si contesta desde una extensión, pulse el Código de Recepción del Fax (el código predeterminado es *51). Cuando conteste el aparato, cuelgue.
<b>Dificultades de impresión</b>	
Aparecen líneas horizontales en el texto o en los gráficos.	Limpie la cabeza de impresión. (Remítase a <i>Limpieza de la cabeza de impresión</i> en la página 21-13). Si limpia las cabezas de impresión cinco veces y la impresión no mejora, póngase en contacto con Brother o con el distribuidor para solicitar asistencia técnica.
<b>Dificultades de escaneo</b>	
Aparecen errores de compatibilidad con TWAIN durante el escaneo.	Asegúrese de que el controlador TWAIN de Brother está seleccionado como primera fuente. En el PaperPort®, haga clic en Escanear en el menú Archivo y seleccione el controlador TWAIN de Brother.
<b>Dificultades de Software</b>	
No se puede realizar la impresión '2 en 1 ó 4 en 1'.	Compruebe que el tamaño del papel de la aplicación y del controlador de impresión sean el mismo.
No se puede imprimir al utilizar Paint Brush.	Pruebe a seleccionar '256 colores' en la pantalla.
No se puede imprimir al utilizar Adobe Illustrator.	Pruebe a reducir la resolución de impresión.
Aparecen líneas gruesas y finas alternativamente. (bandas)	1. Abra la lengüeta 'Básico' en el controlador de impresión. 2. Haga clic en 'Ajuste' en la sección 'Calidad'. 3. Desactive la 'Impresión Bidireccional' quitando la marca de la casilla de verificación. (Remítase a <i>Impresión bidireccional</i> en la página 13-4).
Hay algunas líneas densas.	Compruebe "Reverse Order" en la lengüeta Basic del controlador de impresión.
Al utilizar fuentes ATM, algunos caracteres faltan o se imprimen otros distintos.	Si utiliza Windows® 95/98/98SE/Me, seleccione 'Ajustes de impresión' en el menú 'Inicio'. Abra las propiedades 'Brother XXXX'. Haga clic en 'Ajustes de Spool' en la lengüeta 'Detalles'. Seleccione 'SIN PROCESAR' en 'Formato de datos del Spool'.
Impresión lenta.	En la lengüeta 'Color' de la lengüeta 'Avanzadas' del controlador de impresora, desactive "Mejora del color".

DIFICULTAD	SUGERENCIAS
True2Life® no funciona correctamente.	Si los datos de la imagen no son a todo color en la aplicación (como por ejemplo 256 colores), True2Life® no funcionará. Utilice por lo menos datos de color de 24 bits con True2Life.
Aparece el mensaje de error 'No se puede escribir en LPT1' o 'LPT1 en uso'.	1. Asegúrese de que el aparato esté encendido (enchufado en la toma de corriente CA y encendido) y que esté conectado directamente al ordenador mediante el cable paralelo bidireccional IEEE-1284. El cable no debe pasar por ningún otro dispositivo periférico (como por ejemplo una unidad Zip, unidad de CD-ROM externa o caja de interruptores) y no debe tener una longitud superior a 2 m.
Aparecerá el mensaje 'MFC ocupado' o 'Fallo de conexión MFC'.	2. Asegúrese de que el aparato no muestre un mensaje de error en el LCD. 3. Asegúrese de que no haya otros controladores de dispositivos que utilicen el puerto paralelo, ni aplicaciones de software que funcionen automáticamente y se carguen al encender el ordenador (como por ejemplo controladores de unidades Zip, unidades CD-ROM Externas, etc...) Aspectos que se recomienda comprobar: (Load=, Run=líneas de comando en el archivo win.ini o en Grupo Iniciar). 4. Pida al fabricante del ordenador que confirme si la configuración del puerto paralelo en el BIOS soporta aparatos bidireccionales, como por ejemplo Modo Puerto Paralelo-ECP.
'Fallo de conexión MFC'	Si el aparato no está conectado al PC y ha cargado el software de Brother, el PC muestra 'Fallo de conexión del aparato' cada vez que reinicia Windows®. Puede ignorar este mensaje o bien puede desactivarlo quitando la marca de la casilla <b>AutoLoad PopUp</b> en el capítulo Centro de Control Brother. (Remítase a <i>Cómo desactivar la Carga Automática</i> en la página 14-3).
Un Disco Extraíble no funciona correctamente.	a) ¿Ha instalado la actualización de Windows 2000®? Si no lo ha hecho, haga lo siguiente: 1. Desconecte el cable USB. 2. Instale la actualización de Windows 2000®. Remítase a la Guía de Configuración Rápida. Una vez finalizada la instalación, el PC se reinicia automáticamente. 3. Espere aproximadamente 1 minuto después de haber reiniciado el PC, y conecte el cable USB. b) Saque la tarjeta de soportes y vuelva a introducirla. c) Si ha probado "Expulsar", tiene que sacar la tarjeta de soportes antes de continuar. d) Si aparece un mensaje de error al intentar expulsar la tarjeta de soportes, quiere decir que la tarjeta está siendo leída. Espere un poco y vuelva a intentarlo. e) Si no consigue solucionar el problema, apague el ordenador PC y el MFC, y vuelva a encenderlos. (Tiene que desenchufar el cable de alimentación del MFC para apagarlo).

# Cómo mejorar la calidad de impresión



## Limpieza de la cabeza de impresión

---

Limpie la cabeza de impresión si aparecen rayas horizontales en el texto o en los gráficos de las páginas impresas. Puede limpiar las cabezas de impresión de los cuatro colores (negro, cian, amarillo y magenta) o bien sólo uno de los colores mediante la tecla **Tinta**.

### AVISO

**NO limpie la cabeza de impresión tocándola con la mano o un trapo.**

- 1** Pulse **Tinta**.
- 2** Pulse **1** para seleccionar 1 . LIMPIANDO.
- 3** Pulse  o  para seleccionar el color que quiera limpiar o seleccione todos los colores.

El aparato limpia la cabeza de impresión. Cuando acaba, en la pantalla LCD se visualiza la fecha y la hora.



Si ha limpiado la cabeza de impresión por lo menos cinco veces y no mejora la impresión, póngase en contacto con Brother o con su distribuidor.

## Comprobación de la Calidad de Impresión

---

Si la calidad de impresión no es buena, puede imprimir una Hoja de Comprobación de la Calidad de Impresión para ayudarse a encontrar los ajustes que tiene que realizar para mejorarla.

- 1** Pulse **Menu/Set, 5**.

SEL ↑↓ Y SET 5.IMPR DE PRUEBA
----------------------------------

- 2** Pulse **Inicio Fax**.

El aparato empieza a imprimir la Hoja de Comprobación de la Calidad de Impresión.

IMPR DE PRUEBA PULSE INICIO FAX
------------------------------------

- 3** Vea si la calidad y la alineación de la hoja son correctas siguiendo los Pasos A y B.

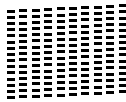
## PASO A: Test de Calidad de Bloques de Color

En la pantalla LCD se visualiza:

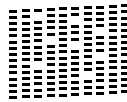
CORRECTO "A"?  
1.SI 2.NO

- 4** Compruebe la calidad de los cuatro bloques de color en la hoja. (NEGRO/CIÁN/AMARILLO/MAGENTA).
- 5** Si todas las líneas están claras y se ven, pulse **1** (SI) para ir al PASO B.  
—○—
- Si puede ver que faltan líneas cortas a continuación, pulse **2** (NO).

Bien



Mal



El LCD le pregunta si la calidad de impresión está bien en cada color.

CORRECTO NEGRO?  
1.SI 2.NO

- 6** Pulse **2** (NO) si cualquiera de los colores no sale bien.

En la pantalla LCD se visualiza:

LIMPIAR AHORA?  
1.SI 2.NO

Pulse **1** (SI). El aparato empieza a limpiar los colores.

- 7** Una vez acabada la limpieza, pulse **Inicio Fax**. El aparato empieza a imprimir la Hoja de Comprobación de la Calidad de Impresión otra vez, y a continuación vuelve al PASO A.
- 8** Si el PASO A está bien, pulse **1** para continuar con el PASO B.



## PASO B: Test de Alineación

En la pantalla LCD se visualiza:

CORRECTO "B"?  
1.SI 2.NO

- 9** Compruebe los tests de impresión de 600 PPP y 1200 PPP para ver si el número 5 es el que se corresponde más estrechamente con el número 0. Si la muestra del número 5 tanto de 600 PPP como de 1200 PPP es la correspondencia más estrecha, pulse **1** (SI) para acabar PASO B.

—○—

Si otro número del test de impresión es la correspondencia más estrecha para 600 PPP ó 1200 PPP, pulse **2** (NO) para seleccionarlo.

- 10** Para 600 PPP, pulse el número (1-8) del test de impresión que se corresponda más estrechamente con la muestra del número 0.

AJUSTE 600 PPP  
NUM. ALINEACION

- 11** Para 1200 PPP, pulse el número (1-8) del test de impresión que se corresponda más estrechamente con la muestra del número 0.

AJUSTE 1.200 PPP  
NUM. ALINEACION

- 12** Repita los Pasos 1 y 2 (en *Comprobación de la calidad de impresión*) para imprimir otra muestra de la Hoja de Comprobación de la Calidad de Impresión, y verifíquela.

- 13** Pulse **Detener/Salir**.



Cuando se obstruye una boquilla de la cabeza de impresión, la muestra impresa presenta este aspecto.



Una vez limpiada la boquilla de la cabeza de impresión, las líneas horizontales desaparecen.

Si sigue faltando tinta en la Hoja de Comprobación de la Calidad de Impresión, repita los procesos de limpieza y comprobación por lo menos cinco veces. Si el problema persiste después de la quinta limpieza y test, cambie el cartucho de tinta del color obstruido. (El problema puede deberse a una antigüedad del cartucho de tinta en el aparato superior a seis meses, o a haberse alcanzado la fecha de caducidad del cartucho. También puede ocurrir que la tinta no se haya guardado correctamente antes de su uso). Después de cambiar el cartucho de tinta, pruébelo imprimiendo otra Hoja de Comprobación de la Calidad de Impresión. Si el problema continúa, repita los procedimientos de limpieza y comprobación del nuevo cartucho por lo menos cinco veces. Si sigue faltando tinta en la salida impresa, póngase en contacto con su distribuidor Brother o con Brother para solicitar asistencia técnica.



### **Precaución**

NO toque la cabeza de impresión. Si la toca, puede dañarla permanentemente y anular la garantía.

# Empaquetado y transporte del aparato

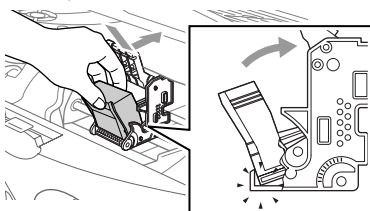
Siempre que transporte el aparato, use el material de embalaje original. Si no empaqueta el aparato adecuadamente, puede invalidar la garantía.

## **!** AVISO

NO desenchufe el aparato después de acabar un trabajo de impresión hasta que oiga el clic del final.

- 1 Quite todos los cartuchos de tinta y ponga la cubierta blanca de transporte. (Remítase a *Sustitución del cartucho de tinta* en la página 21-22).

Cómo poner la cubierta blanca de transporte

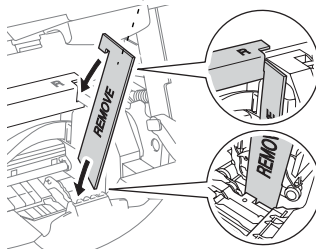
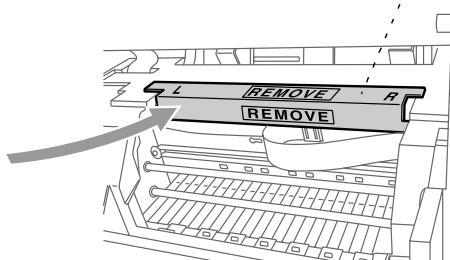


Si no puede localizar la cubierta blanca de transporte, no quite los cartuchos de tinta antes del transporte. Es esencial que la cubierta de transporte o los cartuchos de tinta estén en su sitio durante el transporte. De lo contrario las cabezas de impresión se dañarán, invalidando la garantía.

- 2 Ponga la barra protectora amarilla y el tope de limpieza.

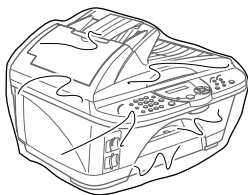
Barra protectora amarilla

Tope de limpieza

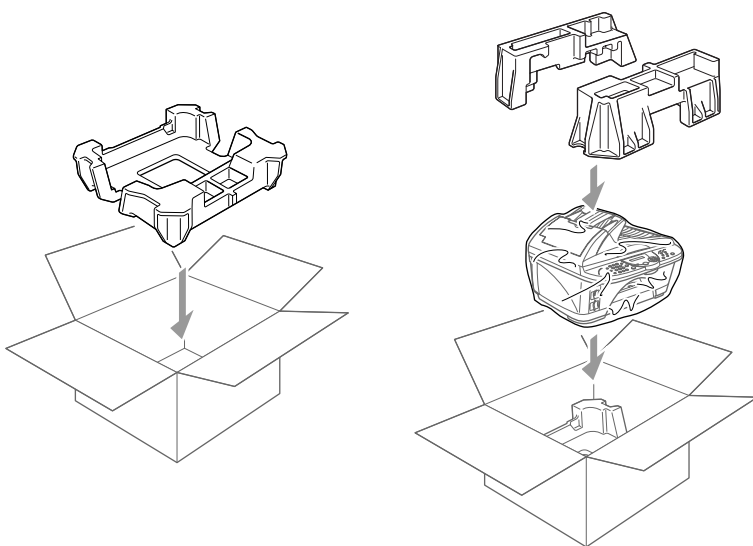


- 3 Desenchufe el aparato de la toma de la pared (clavija telefónica).
- 4 Desenchufe el aparato de la toma de corriente CA de la pared.
- 5 Desenchufe el cable paralelo o USB del aparato.

- 6 Quite el cable de la línea telefónica, y ponga todas las piezas en su empaquetado de documentos o envolturas protectoras.
- 7 Envuelva el aparato en la bolsa de plástico.

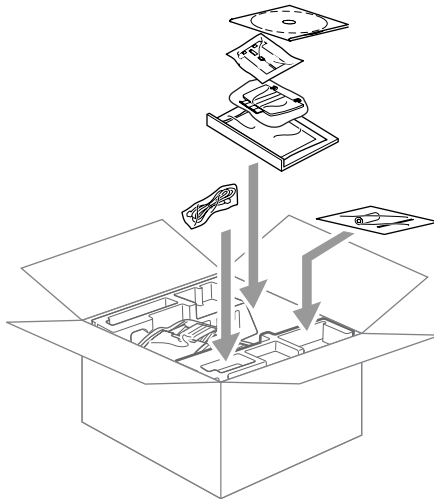


- 8 Ponga el aparato en la caja de documentos con el material de empaquetado de documentos.



**9** Empaquete todas las piezas adicionales (cable y material impreso) en la caja.

NO empaquete los cartuchos de tinta usados.

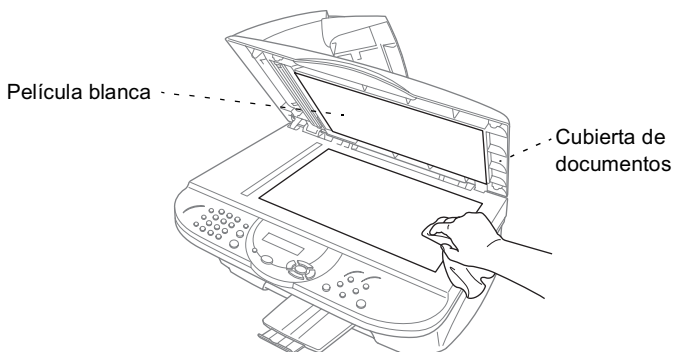


**10** Cierre el cartón.

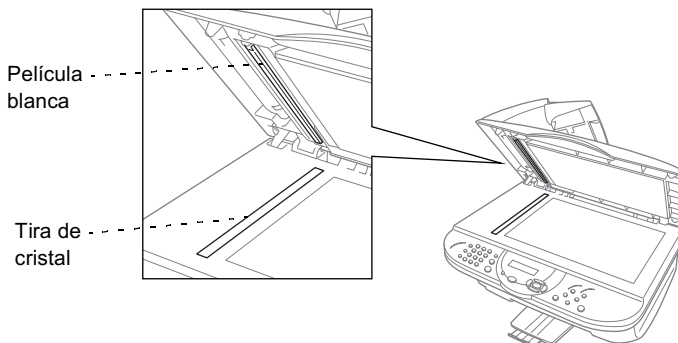
# Mantenimiento rutinario

## Limpieza del Escáner

Desenchufe el aparato y levante la cubierta de documentos. Limpie el cristal de escaneo y la película blanca con alcohol isopropílico y un paño suave y sin pelusa.



Abra la cubierta de documentos. Limpie la película blanca y la tira de cristal que hay debajo de la película con alcohol isopropílico y un paño sin pelusa.

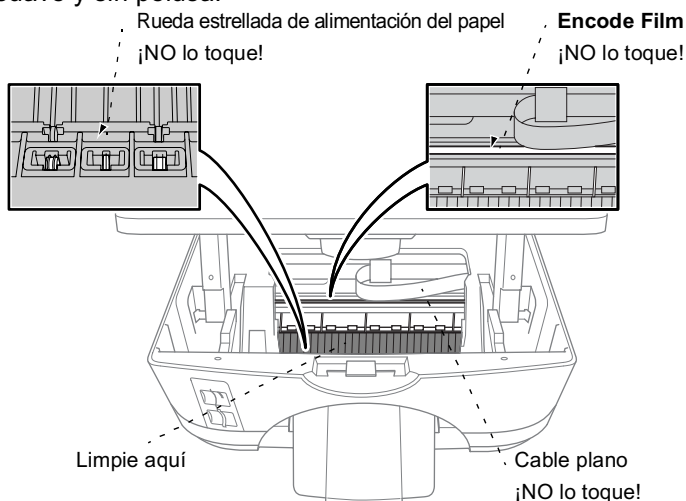


# Limpieza de la placa de impresión del aparato

## **⚠** AVISO

- Tenga cuidado de no tocar las ruedas estrelladas de alimentación del papel, el cable plano, y la película de codificación.
- Asegúrese de desenchufar el aparato de la toma de corriente AC antes de limpiar la placa de impresión.

Para limpiar la placa de impresión del aparato, pase un paño seco suave y sin pelusa.





## Sustitución del cartucho de tinta

El aparato incorpora un sensor óptico que detecta automáticamente el nivel de tinta de cada cartucho. Cuando el sensor detecta que uno de los cartuchos se está quedando sin tinta, el aparato se lo indica mediante un mensaje en la pantalla LCD.

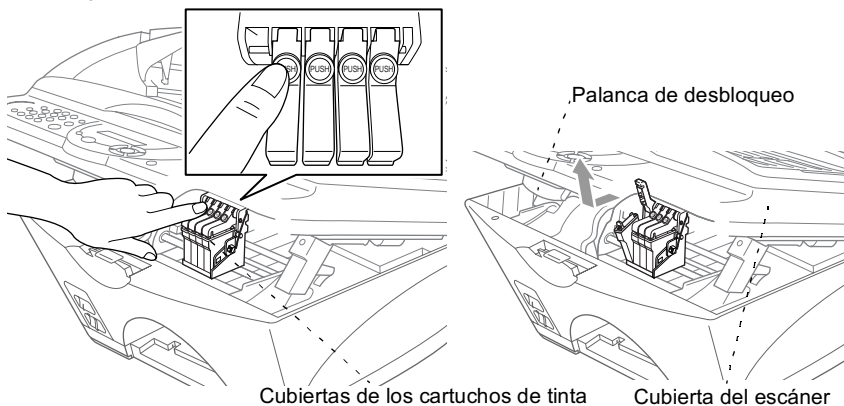
En el LCD se visualiza qué cartuchos tienen poca tinta o están vacíos. Asegúrese de seguir las indicaciones del LCD en cuanto a cambiar los cartuchos de tinta de color en el orden correcto.

**Cuando los cartuchos se están quedando sin tinta, tiene que utilizar la tecla Tinta para empezar el proceso de sustitución de cartuchos (Pasos 1 a 3). Si no queda nada de tinta, vaya directamente al Paso 4.**

- 1** Pulse **Tinta**.
- 2** Pulse  o  para escoger 2. SUST TINTA.
- 3** Pulse **Menu/Set**.

Si uno o varios de los cartuchos están vacíos, por ejemplo el Negro, en el LCD se visualiza NEGRO VACÍO y P.F. ABRIR CBTA.


- 4** Tire de la palanca de desbloqueo del Escáner y levante la cubierta del Escáner.
- 5** Apriete el cartucho de tinta del color correspondiente para abrirlo, y sáquelo.





- 6 Abra la bolsa del cartucho de tinta nuevo del color que se indica en el LCD, y saque el cartucho.
- 7 Sujete el nuevo cartucho de tinta tal y como se indica en la ilustración, y pele la cinta de sellado que hay en el lado del cartucho. Pele la cinta con cuidado hacia fuera.



 Para evitar que se derrame la tinta y se manche las manos y la ropa, quite la cinta de sellado con suavidad.

8 Cada color tiene un lugar específico. Ponga el nuevo cartucho de tinta en su soporte, y a continuación cierre la cubierta del cartucho presionando hasta que se oiga un clic.

9 Después de poner los cartuchos de tinta, cierre la cubierta del Escáner. El aparato se prepara para una "limpieza de cabezas" y se pone en línea. El LCD le indica que compruebe si ha puesto un cartucho de tinta nuevo de cada color que quitó. Ejemplo: CAMBIO CARTUCHOS NEGRO? 1.SI 2.NO.

10 Si el cartucho de tinta que puso no es totalmente nuevo, asegúrese de seleccionar 2.

Para cada cartucho nuevo, pulse **1** en el teclado de marcación para reiniciar automáticamente el contador de tinta de ese color.

El aparato inicia el ciclo de limpieza durante aproximadamente 3 minutos para cada cartucho que haya cambiado. En el LCD se visualiza alternativamente LIMPIANDO y POR FAVOR, ESPERE.

Cuando el aparato acaba el ciclo de limpieza, el LCD vuelve al modo de Espera (fecha y hora).

## **AVISO**

Si le entra tinta en los ojos, lávelos con abundante agua inmediatamente y consulte a un médico si le parece conveniente.

## **Precaución**

- NO quite los cartuchos de tinta si no los va a cambiar. Al quitarlos puede perder tinta y la impresora no sabrá la cantidad de tinta que queda en el cartucho.
- NO agite los cartuchos de tinta, pues podría derramar la tinta al quitar la cinta de sellado.
- Si se mancha la piel o la ropa con la tinta, lávela con jabón o detergente inmediatamente.
- Si pone un cartucho de tinta en el sitio que no le corresponde por su color, tiene que limpiar la cabeza de impresión varias veces antes empezar a imprimir (después de haber puesto el cartucho en su sitio correcto), pues los colores se mezclan.
- Una vez abierto un cartucho, póngalo en el aparato y úselo antes de que transcurran seis meses. Utilice cartuchos sin abrir antes de que pase la fecha de caducidad que hay en el envoltorio.
- Brother recomienda encarecidamente que no rellene los cartuchos de tinta del aparato, y que sólo utilice cartuchos de tinta originales de Brother. Utilizar o intentar utilizar tintas y/o cartuchos potencialmente incompatibles puede dañar el aparato y/o causar una calidad de impresión insatisfactoria. La garantía no cubre los problemas derivados del uso de tintas y/o cartuchos no autorizados. Para proteger el aparato y garantizar la calidad de impresión, por favor continúe utilizando exclusivamente cartuchos originales de Brother.



Si aparece el mensaje **TINTA VACIA** en la pantalla después de haber cambiado los cartuchos de tinta, compruebe que los cartuchos estén montados correctamente.

Si el problema del aparato persiste, póngase en contacto con el distribuidor para solicitar asistencia técnica.

# E Especificaciones

## Descripción del producto

El MFC-890 es un Centro Multifunción: Impresora de Color, Copiadora de Color (copias múltiples), Escáner de Color, Fax de Color en Papel Normal, PhotoCapture Center™ y PC Fax (mediante el PC).

## Especificaciones generales

<b>Capacidad de la memoria</b>	8MB
<b>Alimentador automático de documentos (ADF)</b>	hasta 30 hojas
<b>Bandeja del papel</b>	100 Hojas
<b>Tipo de impresora</b>	Chorro de tinta
<b>Método de impresión</b>	Pieza con 150 x 4 boquillas
<b>LCD (Pantalla de cristal líquido)</b>	16 caracteres x 2 líneas
<b>Condiciones ambientales</b>	10-35 °C
<b>Óptima calidad de impresión</b>	20-33 °C
<b>Fuente de alimentación</b>	220-240V CA 50/60Hz
<b>Consumo</b>	Mínimo: menos de 5 vatios * Ahorro de corriente: 8 vatios ** Espera: menos de 19 vatios Funcionamiento: menos de 50 vatios
<b>Dimensiones</b>	492 x 466 x 378 (mm) (Sin Soporte para el papel y Soporte para el papel de salida)
<b>Peso</b>	13 kg (Sin Soporte para el papel y Soporte para el papel de salida)

\* Cuando el interruptor de corriente (ON/OFF) está apagado y la tarjeta de red LAN (NC-8100h) no está instalada.

\*\* Cuando la tarjeta de red LAN (NC-8100h) no está instalada.

# Soportes de impresión

## Entrada del papel

### Bandeja del papel

■ Tipo de papel:

Papel normal, papel para chorro de tinta (papel revestido), papel satinado, transparencias y sobres

■ Tamaño del papel:

A4, Correspondencia, Oficio, A5, Ejecutivo, sobres (comercial Nº 10, DL, C5), Tarjeta postal, ficha.

Ancho: 89-216 mm

Alto: 100-356 mm

Peso: 64-120 g/m<sup>2</sup>

(Remítase a *Especificaciones del papel para la bandeja de papel* en la página 2-3).

■ Capacidad máxima de la bandeja del papel:

Aprox. 100 hojas de papel normal de 80 g/m<sup>2</sup>.

### Ranura de alimentación manual

■ Tamaño del papel:

Ancho: 89-210 mm

Alto: 100-356 mm

Grosor del papel: 0,12-0,15 mm

Tarjeta postal: hasta 0,45 mm

## Salida del papel

Hasta 50 hojas de papel normal (hacia arriba en el dispositivo de salida del papel)

Para impedir que se corra la tinta, recomendamos que se quiten las páginas impresas del dispositivo de salida del papel inmediatamente después de salir del aparato.

# Copia

## Color/Mono

Color/Mono

## Copias múltiples

Apila o clasifica hasta 99 páginas

## Ampliar/Reducir

25% hasta 400% (en aumentos de 1%)

## Resolución

Máx. 1200 ppp

# Fax

<b>Compatibilidad</b>	ITU-T Grupo 3
<b>Sistema de codificación</b>	MH/MR/MMR/JPEG
<b>Velocidad del módem</b>	33600-2400 bps Modificación automática
<b>Tamaño del documento</b>	Ancho del ADF: 148 mm hasta 216 mm Altura del ADF: 148 mm hasta 356 mm Ancho del escáner: Máx. 216 mm Altura del escáner: Máx. 297 mm
<b>Ancho del escáner</b>	208 mm
<b>Ancho de impresión</b>	204 mm
<b>Escala de Grises</b>	Difusión de errores
<b>Tipos de sondeo</b>	Normal, Seguro, Retrasado, Secuencial
<b>Control de contraste</b>	Automático/Súper claro/Súper oscuro (ajuste manual)
<b>Resolución</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Horizontal 8 puntos/mm</li><li>• Vertical Normal - 3,85 líneas/mm (Negro) 7,7 líneas/mm (Color) Fina - 7,7 líneas/mm (Negro/Color) Foto - 7,7 líneas/mm (Negro) Superfina - 15,4 líneas/mm (Negro)</li></ul>
<b>Marcación Abreviada</b>	100 estaciones
<b>Transmisión a Grupos</b>	Hasta 150 ubicaciones; Hasta 6 Grupos
<b>Remarcación automática</b>	3 veces a intervalos de 5 minutos
<b>Contestación automática</b>	2, 3 ó 4 timbres
<b>Tipo de altavoz</b>	Monitor
<b>Fuente de comunicación</b>	Red telefónica pública
<b>Transmisión por memoria</b>	Hasta 400 páginas*
<b>Recepción sin papel</b>	Hasta 400 páginas*

\* "Pages" se refiere al "ITU-T Chart" (una carta comercial típica, de resolución normal, código MMR). Las especificaciones y los materiales impresos están sujetos a cambios sin previo aviso.

# Escáner

<b>Color/Mono</b>	Color/Mono
<b>Compatible con TWAIN</b>	Sí
<b>Resolución</b>	Hasta 9.600 x 9.600 ppp (interpolada) Hasta 600 x 2.400 ppp (óptica)
<b>Tamaño del documento</b>	Ancho del ADF: 148 mm hasta 216 mm Altura del ADF: 148 mm hasta 356 mm Ancho del escáner: Máx. 216 mm Altura del escáner: Máx. 297 mm
<b>Ancho de escaneo</b>	208 mm
<b>Escala de Grises</b>	256 niveles

# Impresora

<b>Controlador de impresión</b>	Controlador para Windows® 95/98/98SE/Me/2000 Professional/XP y Windows NT® Workstation Version 4.0 compatible con el modo de Compresión Nativa de Brother y capacidad bidireccional Controlador para Apple® Macintosh® QuickDraw® para OS 8.5-9.2/OS X 10.1
<b>Resolución</b>	2400 x 1200 puntos por pulgada (PPP) 1200 x 1200 puntos por pulgada (PPP) 600 x 600 puntos por pulgada (PPP) 600 x 300 puntos por pulgada (PPP) 450 x 150 puntos por pulgada (PPP)
<b>Velocidad de impresión</b>	Hasta 20 páginas/minuto (Mono) Hasta 16 páginas/minuto (Color)
<b>Ancho de impresión</b>	204 mm
<b>Fuentes basadas en el disco</b>	35

# Interfaces

<b>Paralelo</b>	Cable paralelo blindado bidireccional compatible con IEEE 1284 y de una longitud no superior a 1,8 m.
<b>USB</b>	Cable USB estándar (1.1) de una longitud no superior a 1,8 m.



Debe colocar el núcleo de filtro y la conexión del cable que se incluyen al cable de interfaz paralelo.

# Centro de captura de fotos

<b>Soportes disponibles</b>	CompactFlash™ (No admite Microdrive™) (No se puede utilizar la tarjeta Compact LAN ni la tarjeta Compact Modem.) SmartMedia® (3.3V) (No se puede utilizar con ID) Memory Stick® (No se puede utilizar para datos de música con MagicGate)
<b>Extensión de archivo</b>	JPEG (No se puede utilizar el formato Progressive JPEG)
<b>Número de archivos</b>	Hasta 999 archivos en la tarjeta de soporte
<b>Carpeta</b>	El archivo debe estar en el 3er estrato de la carpeta de la tarjeta de soporte

## Requisitos de sistema

Requisitos mínimos del sistema					
Hardware y versión del sistema operativo		Velocidad mínima del procesador	Memoria RAM mínima	Memoria RAM recomendada	Espacio disponible en el disco duro
Sistema operativo Windows®	95, 98, 98SE	Pentium 75MHz	24 MB	32 MB	<u>110 MB</u>
	Me	Pentium 150MHz	32 MB	64 MB	
	NT® Workstation 4.0	Pentium 75MHz			
	2000 Professional	Pentium 133MHz	64 MB	128 MB	
	XP	Pentium 233MHz			<u>240 MB</u>
Apple® Macintosh® Sistema operativo	OS 8.5 - 8.51 (impresión y PC-FAX solamente)	Todos los modelos básicos cumplen los requisitos mínimos	32 MB	64 MB	50 MB
	OS 8.6 - 9.2 (impresión, escaneo y PC-FAX solamente)				
	OS X 10.1 (Impresión y Configuración Remota solamente)		128 MB	<u>160 MB</u>	
	OS X 10.2.1 o superior (sólo Imprimir, Escanear o Configuración remota)				
<b>NOTA:</b> USB no es soportado bajo Windows® 95 ó Windows NT® WS 4.0. Todas las marcas registradas mencionadas aquí son propiedad de sus respectivas compañías.					
Para obtener información acerca de los últimos controladores, acceda al Brother Solutions Center en <a href="http://solutions.brother.com">http://solutions.brother.com</a> .					

# Consumibles

## Tinta

### Vida útil de los cartuchos de tinta



Cartuchos: Negro y 3 individuales de color separados de las cuatro cabezas de impresión.

Aproximadamente 950 páginas/cartucho negro con cobertura del 5% y resolución de 450 x 150 ppp (rápida).

Aproximadamente 450 páginas/cartucho de color con cobertura del 5% y resolución de 450 x 150 ppp (rápida).

Estos datos se basan en una impresión consecutiva, y varían en función de la frecuencia de la impresión y el número de páginas.

El aparato limpia periódicamente la cabeza de impresión para mantener la calidad de impresión. Este proceso consume una pequeña cantidad de tinta.

## Tarjeta (LAN) de redes (opción)

Cuando se instala la tarjeta opcional de redes (LAN) (NC-8100h), puede conectar el MFC a la red para utilizar las funciones de FAX por Internet, Escáner en Red, Impresora en Red y Gestión en Red.



# G Glosario

**Acceso de Recuperación Remota** Es la capacidad de acceder al aparato remotamente desde un teléfono de marcación por tonos.

**Acceso doble** El aparato puede escanear faxes salientes o trabajos programados hacia la memoria al mismo tiempo que envía faxes o recibe o imprime faxes entrantes.

**Activación Remota** Permite transferir una llamada de fax, contestada desde un teléfono externo extensión telefónica, al aparato.

**ADF (alimentador automático de documentos)** Se refiere al número de páginas que se pueden poner en el alimentador automático de documentos para alimentarlas una a una automáticamente.

**Ajustes Temporales** Puede seleccionar ciertas opciones para cada transmisión de fax sin cambiar la configuración predeterminada.

**Alarma de impresora** Alarma audible que se emite cuando la impresora no puede imprimir.

**Almacenamiento de Faxes** Puede imprimir los faxes guardados más tarde, o bajarlos desde otro aparato mediante las funciones de Reenvío de Faxes, Localizador o Recuperación Remota.

**Botón Tinta** Limpia la cabeza de impresión, cambia un cartucho de tinta y/o comprueba la cantidad de tinta disponible.

**Brillo** Al cambiar el ajuste del Brillo se hace la imagen más clara o más oscura.

**Búsqueda** Listado electrónico y alfabético de los números guardados en Marcación Abreviada y Grupos.

**Cancelación de trabajo** Cancela un trabajo programado, como por ejemplo Fax Diferido o Sondeo.

**Carátula** Imprime una página en el aparato receptor que contiene el nombre y número de fax del aparato que envía el fax y del aparato que lo recibe, así como el número de páginas y el comentario. Puede crear una carátula electrónica en el aparato receptor con información preprogramada desde la memoria, o bien imprimir una carátula de muestra para enviarla con el documento.

**Código de Acceso de Recuperación Remota** Es el código de cuatro dígitos (159 ✳) que permite llamar y acceder al aparato desde fuera.

**Código de Activación Remota** Pulse este código (51) cuando conteste una llamada de fax desde una extensión telefónica o desde un teléfono externo.

**Código de Desactivación Remota (F/T modo solamente)**

Quando el aparato contesta una llamada de voz, emite el semitimbre/doble timbre. Puede levantar el auricular de una extensión telefónica pulsando este código (#51).

**Configuración del Usuario** Informe impreso en el se muestran los ajustes actuales del aparato.

**Contraste** Ajuste para compensar los documentos demasiado oscuros o demasiado claros.

**Duración del Timbre F/T** Es el tiempo durante el que el aparato suena (en el modo de recepción F/T) para indicar al usuario que conteste la llamada de voz.

**ECM (Error Correction Mode: Modo de Corrección de Errores)**

Detecta los errores durante la transmisión del fax y vuelve a enviar las páginas que tengan errores.

**Error de comunicación (o Comm. Error)** Error durante el envío o recepción del fax, normalmente debido a ruidos o estática en la línea.

**Escala de Grises** Tonos de gris disponibles para copiar y enviar fotos por fax.

**Escanear y enviar a Tarjeta** Se puede escanear un documento en blanco y negro o en color y enviarlo a la Tarjeta de Soportes. Las imágenes en blanco y negro se guardan en el formato TIFF y las imágenes en color se guardan en el formato PDF o JPEG.

- Escaneo** El proceso de enviar imágenes electrónicas de un documento original en papel hacia el ordenador.
- Extensión telefónica** Teléfono con el mismo número que está conectado a otra clavija.
- F/T** Puede recibir faxes y llamadas telefónicas. No use este modo si tiene un contestador automático conectado (TAD).
- Fax Diferido** Envía un fax a la hora especificada del mismo día.
- Fax Manual** Consiste en levantar el auricular del teléfono externo para poder oír la respuesta del aparato de fax receptor antes de pulsar **Inicio Fax** para comenzar la transmisión.
- Grupo de Compatibilidad** Es la capacidad de un aparato de fax de comunicarse con otro aparato. La compatibilidad está garantizada entre Grupos ITU-T.
- ID de la Estación** Se compone de la información guardada que aparece en la parte superior de las páginas enviadas por fax. Incluye el nombre y el número de fax del aparato que envía el fax.
- Impresión de seguridad** Configura el aparato para que imprima una copia de todos los faxes que se reciben y se guardan en la memoria.
- Función de seguridad que impide que se pierdan los mensajes durante los cortes de corriente.
- Informe de Actividad de Fax** Listado de información acerca de los últimos 200 faxes entrantes y salientes. TX significa Transmisión. RX significa Recepción.
- Informe de Verificación de la Transmisión** Listado de cada una de las transmisiones, en el que se indica la fecha, la hora y el número.
- Intervalo** Es el tiempo preprogramado que transcurre entre cada impresión automática de los Informes de Actividad. Los Informes de Actividad se pueden imprimir en cualquier momento sin interrumpir este ciclo.
- LCD (pantalla de cristal líquido)** Es la pantalla del aparato en la que se muestran los mensajes interactivos durante la Programación en Pantalla. Muestra la fecha y la hora cuando el aparato está inactivo.

**Lista de Ayuda** Impresión del Menú completo que se puede utilizar para programar el aparato cuando no se tiene a mano la Guía del Usuario.

**Lista de Marcación Automática** Listado de nombres y números guardados en la memoria de Marcación Abreviada, por orden numérico.

**Los tonos CNG** Los tonos especiales (pitidos) enviados por los aparatos de fax durante la transmisión automática para indicar al aparato receptor que proceden de otro aparato de fax.

**Marcación Abreviada** Número preprogramado para facilitar la marcación. Tiene que pulsar el botón **Buscar/M.abreviada** y a continuación **#**, y el código de dos dígitos para empezar a marcar.

**Mejora de Color** Ajusta el color de la imagen para conseguir una mejor calidad de impresión mejorando la nitidez, el balance del blanco y la densidad del color.

**Método de codificación** Método de codificar la información que contiene un documento. Todos los aparatos de fax tienen que utilizar un estándar mínimo de Modified Huffman (MH). El aparato de fax tiene capacidad para métodos de compresión más eficaces, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) y Joint Photographic Experts Group (JPEG), si el aparato receptor tiene la misma capacidad.

**Modo Menú** Modo de programación para cambiar la configuración del aparato.

**Modo Satélite** Realiza cambios temporales a los tonos del fax para adaptarse al ruido y a la estática de las líneas telefónicas internacionales.

**Multi-Function Link Pro®** Convierte al aparato en una impresora y un escáner, y permite el envío de faxes mediante el PC usando el aparato.

**Nota de la carátula** Es el comentario que aparece en la carátula. Se trata de una función programable.

**Número de Timbres** Es el número de timbres que espera el aparato antes de contestar en el modo FAX.

- Número del Grupo** Combinación de números de Marcación Abreviada guardados en un número de Marcación Abreviada para la función de Transmisión a Grupos.
- OCR (reconocimiento óptico de caracteres)** La aplicación de software ScanSoft™ TextBridge® (incluida) convierte la imagen un texto en texto que se puede editar.
- Pausa** Permite insertar un retraso de 3,5 segundos en la secuencia de marcación de los números de Marcación Abreviada.
- PhotoCapture Center™** Permite imprimir fotos digitales desde la cámara digital a alta resolución para imprimirlas con calidad de foto.
- Proximidad del borde** Permite reducir las partes no imprimibles.
- Pulsos** Forma de marcación rotativa en la línea telefónica.
- Recepción fácil** Permite que el aparato responda a los tonos CNG si interrumpe una llamada de fax contestándola.
- Reducción automática** Reduce el tamaño de los faxes entrantes.
- Reenvío de Faxes** Envía un fax recibido en la memoria a otro número de fax programado previamente.
- Remarcación automática** Función que permite al aparato volver a marcar el último número de fax marcado si no se pudo enviar la vez anterior debido a que la línea estaba comunicando.
- Reserva del Siguiente Fax** La función de Acceso Dual acepta el siguiente documento en el ADF para transmitirlo cuando la Memoria está llena.
- Resolución** Es el número de líneas verticales y horizontales por pulgada. Vea: Estándar, Superfina y Foto.
- Resolución Fina** Resolución de 196 x 203 ppp. Se utiliza para letra pequeña y gráficos.
- Resolución Foto** Resolución que utiliza varios tonos de gris para obtener una mejor representación de las fotografías.
- Resolución Normal** 97 x 203 ppp. Se utiliza para texto de tamaño normal y para la máxima velocidad de transmisión.
- Resolución Superfina** 392 x 203 ppp. Óptima para letra muy pequeña y líneas.

**Sondeo** Proceso de llamar a otro aparato de fax para recuperar los faxes puestos en espera.

**TAD (contestador automático)** Puede conectar un TAD externo a la toma EXT. del aparato para el modo EXT. TEL/TAD.

**Teléfono externo** TAD (contestador automático) o teléfono enchufado a la toma EXT del aparato.

**Tono Distintivo** Servicio de la compañía telefónica que suministra otro número de teléfono en la línea existente. El aparato Brother utiliza el nuevo número para simular una línea de fax dedicada.

**Tonos** Forma de marcación utilizada en los teléfonos de marcación por tonos.

**Tonos del fax** Son las señales que envían y reciben los aparatos de fax al intercambiar información.

**Trabajos pendientes** Puede ver qué trabajos están esperando en la memoria, y cancelar los que desee.

**Transmisión** Proceso de enviar documentos por la línea telefónica al aparato receptor.

**Transmisión a Grupos** Es la posibilidad de enviar el mismo mensaje de fax a más de un destinatario distinto.

**Transmisión automática de faxes** Envío de faxes sin levantar el auricular de un teléfono externo ni pulsar **Teléfono/R**.

**Transmisión en Tiempo Real** Cuando la memoria está llena, puede enviar los documentos en tiempo real.

**Transmisión por lotes** Función de ahorro que permite que todos los faxes diferidos que tengan el mismo destinatario se envíen en la misma transmisión.

**Volumen del altavoz** Puede configurar el volumen del altavoz de su aparato.

**Volumen del Timbre** Nivel del volumen del timbre del aparato.

**Volumen del zumbador** Nivel de volumen del zumbador al pulsar una tecla o equivocarse al teclear.

**Zumbador** Señal auditiva que emite el aparato cuando se pulsa una tecla, se pulsa la tecla equivocada o se recibe o envía un documento.

# Índice

Los elementos en mayúsculas representan mensajes de la pantalla LCD.

## A

- Acceso doble ..... 6-10
- ADF (Alimentador automático de documentos) ..... 6-2
- Ahorro de energía ..... 4-8
- Ajustes Temporales de Copia teclas ..... 10-5
- alimentación
  - fallo ..... 4-9
- Alimentación Manual
  - Centro PhotoCapture™ ... 11-13
  - Copia ..... 10-15
  - impresión ..... 12-4
- almacenamiento de fax
  - impresión desde ..... 5-10
- Almacenamiento de Faxes ..... 8-2
  - activación ..... 8-2
- Almacenamiento en Memoria . 4-9
- atascos
  - documento ..... 21-4
  - papel ..... 21-4
- automática
  - transmisión ..... 6-8
- automático
  - marcación ..... 7-4
  - recepción de fax ..... 5-1
  - remarcación de fax ..... 6-9
- AYUDA ..... 3-1
- trabajo programado ..... 5-14
- trabajos de fax en memoria ..... 5-14, 6-13
- trabajos en espera de remarcación ..... 6-13
- Características personalizables de la línea telefónica ..... 1-13
- Carátula
  - creación ..... 6-14
- carátula
  - comentarios personalizados ..... 6-15
  - en todos los faxes ..... 6-17
  - impresa ..... 6-17
  - para el siguiente fax solamente ..... 6-16
- cartuchos de tinta
  - Gestión de la Tinta ..... 1-2
  - sustitución ..... 21-22
- Centro de Control Brother
  - uso y configuración ..... 14-1
- Centro PhotoCapture™
  - Impresión de imágenes ..... 11-6
  - Impresión del Índice ..... 11-5
  - Impresión DPOF ..... 11-14
- Cerca del borde
  - Impresión ..... 13-7
- clavijas
  - EXT. clavija
    - TAD (contestador automático) ..... 1-9

## B

- Bloqueo TX ..... 5-14, 5-15
- Búsqueda, de números guardados ..... 7-4

## C

- Cambio de hora ..... 4-8
- cancelación
  - Reenvío de Faxes ..... 8-5

- Código de Recepción del Fax . 5-8
- código de recepción del fax .... 5-6
- códigos de acceso,
  - almacenamiento y marcación 7-5
- códigos de fax
  - Código de Acceso Remoto .. 8-3

código de contestación del teléfono .....	5-6
código de recepción de fax ..	5-6
conexión	
TAD externo .....	1-9
teléfono externo .....	1-8
conexiones de líneas múltiples (PBX) .....	1-13
Configuración	
Fecha y Hora .....	4-2
ID de la Estación (encabezado del fax) .....	4-3
controladores	
compatible con TWAIN .....	15-1
impresora .....	13-1
Macintosh .....	19-1
copia	
ajuste del color .....	10-19
ajustes temporales .....	10-5
ampliación .....	10-7
brillo .....	10-11
Calidad .....	10-6, 10-18
clasificación .....	10-13
Contraste .....	10-19
contraste .....	10-12
cristal de escaneo .....	10-3
múltiple .....	10-2, 10-3
papel .....	10-10
reducción .....	10-7
única .....	10-2, 10-3
valores predeterminados ..	10-17
Cubierta del ADF .....	21-4

## D

Detección de faxes .....	5-4
--------------------------	-----

## E

ECM (Modo de Corrección de Errores) .....	1-7
Escala de Grises .....	E-3, E-4
Escanear y enviar al PC ScanSoft™ PaperPort® ....	15-21

Escanear y enviar el PC OCR ScanSoft™ TextBridge® .....	15-25
Escaneo hacia el PC .....	15-3
extensión telefónica, uso .....	5-6

## F

F/T .....	5-1
Fax Diferido .....	6-19
fax, independiente envío	
cancelación desde memoria .....	6-13
color fax .....	6-9
contraste .....	6-6
desde la memoria (acceso dual) .....	6-9
diferido .....	6-19
resolución .....	6-7
satélite .....	6-18
sondeo .....	6-20
transmisión automática ....	6-8
Transmisión en Tiempo Real .....	6-11
transmisión manual .....	6-8
recepción	
borrado de la memoria .....	8-5
dificultad .....	21-9
recuperación desde fuera ..	8-7
reenvío .....	8-1, 8-5
recibiendo .....	5-1
Número de Timbres, ajuste .....	5-2
reducción para ajustarse al papel .....	5-5
sondeo .....	5-10
Fecha y hora .....	4-2

## G

Grupos para la Transmisión a Grupos .....	7-2
--	-----



## H

HELP ..... 9-3

## I

impresión

área ..... 2-5

dificultad ..... 21-9

especificaciones ..... E-4

fax desde la memoria ..... 5-10

mejora de la calidad ..... 21-13

resolución ..... E-4

impresora

atacos ..... 21-5

Informes ..... 9-1

Verificación de la Transmisión  
..... 9-1

Instrucciones de seguridad

..... iv, 20-1

introducción de texto ..... 4-4

## L

LCD (pantalla de cristal líquido)

..... 1-2, 3-1

limpieza

cabeza de impresión ..... 21-13

escáner ..... 21-20

placa de impresión ..... 21-21

línea telefónica

conexiones ..... 1-11

dificultades ..... 21-10

líneas múltiples (PBX) ..... 1-13

Los tonos CNG ..... 1-6

## M

Macintosh® G3, G4 ó iMac™ ó

iBook™ ..... 19-1

mantenimiento, rutinario .... 21-20

manual

recepción ..... 5-1

transmisión ..... 6-8

marcación

Búsqueda ..... 7-4

códigos de acceso y números de

tarjeta de crédito ..... 7-5

Grupos ..... 7-6

números de Marcación Abreviada

..... 7-5

pausa ..... 7-7

remarcación automática de

fax ..... 6-9

Remarcación del Fax ..... 7-7

Marcación Abreviada ..... 1-2

almacenamiento ..... 7-1

cambio ..... 7-2

marcación ..... 7-5

Mejora del color

Impresión ..... 13-12

PhotoCapture Center™ .... 11-18

mensajes de error en el LCD 21-1

CAMBIO CARTUCHOS .. 21-23

COMP. PAPEL ..... 21-1

ERROR COMM. .... 21-1

LIMPIANDO ..... 21-23

NEGRO? 1.SI 2.NO ..... 21-23

NO ASIGNADO ..... 21-3

SIN MEMORIA ..... 21-3

TINTA VACIA ..... 21-2

mensajes de error en la pantalla

LCD

SIN MEMORIA

mientras se escanea un

documento ..... 6-10, 10-4

Modo de Recepción

EXT.TEL/TAD ..... 5-1

FAX/TEL ..... 5-1

MANUAL ..... 5-1

modo F/T ..... 5-1

SÓLO FAX ..... 5-1

Modo FAX/TEL

Ajuste del Número de Timbres

..... 5-2

Código de Contestación	
Teléfonica .....	5-6
Código de Recepción del	
Fax .....	5-8
contestación desde una	
extensión telefónica .....	5-6
Detección de faxes .....	5-4
doble timbre (llamadas de voz)	
.....	5-3
recepción de faxes .....	5-7
modo FAX/TEL	
Ajuste de la Duración del Timbre	
F/T .....	5-3
Modo Menú .....	3-1
<b>N</b>	
Número de Timbres, ajuste ....	5-2
Números de Tarjeta de Crédito	
.....	7-5
<b>P</b>	
PABX .....	4-7
Panel de control, visión de conjunto	
.....	1-2
Papel .....	2-1, E-2
atasco .....	21-4
capacidad .....	2-2
Tipo .....	4-1
papel	
tamaño del original .....	6-2
PaperPort®	
acceso .....	15-2
desinstalar .....	15-27
exportar .....	15-26
importar .....	15-26
PC FAX (Para Windows®) ....	17-1
envío	
carátula .....	17-12
configuración .....	17-12
estilo facsímil .....	17-14
estilo sencillo .....	17-16
grupo .....	17-8
Libreta de direcciones ....	17-6
recepción .....	17-18
PhotoCapture Center™	
Compact Flash™ .....	11-1
Memory Stick™ .....	11-1
SmartMedia™ .....	11-1
Proximidad del Borde	
Copia .....	10-11
Pulsos (marcación) .....	4-9
<b>R</b>	
Recuperacion Remota .....	8-4
Recuperación Remota	
cambio de configuración .....	8-3
código de acceso .....	8-3, 8-4
comandos .....	8-5
recuperar los faxes .....	8-7
reducción	
copias .....	10-7
faxes largos .....	5-5
Reenvío de Faxes	
cambio desde fuera .....	8-7
cambio remoto .....	8-5
Programación de un número	8-1
Reenvío de faxes .....	8-1
Remarcación/Pausa .....	6-9
Resolución	
escanear .....	15-6
resolución	
ajuste para el siguiente fax ...	6-7
fax (Normal, Fina, Superfina,	
Foto) .....	E-3
impresión .....	E-4
<b>S</b>	
Señales de Tonos en líneas de	
Pulsos .....	7-8
sobres .....	2-2, 2-5
software	
Centro de Control Brother ..	14-1
ScanSoft™ Paper Port® ....	15-21
Solución de problemas .....	21-1
en caso de dificultades .....	21-9

mensajes de error en el LCD	21-1
.....	
si tiene dificultades	
dificultades de impresión	21-11
.....	
envío de faxes	21-10
impresión y recepción de	
faxes	21-9
llamadas entrantes	21-11
solución de problemas	
si tiene dificultades	
dificultad con la línea	
telefónica	21-10
Sondeo	
envío	6-20
recepción	5-11
recepción en secuencia	5-13

## T

TAD (contestador automático)	
.....	1-9, 5-1
TAD (Contestador automático),	
extern	
Modo de Recepción	5-1
TAD (contestador automático),	
externo	
conexión	1-8
Tecla Calidad (copia)	10-6
tecla Calidad (copia)	10-5
Tecla de Opciones (copia)	
Alimentación Manual	10-15
Diseño de la Página	10-13
tecla de Opciones (copia)	
Brillo	10-11
Clasificación	10-13
Contraste	10-12
Proximidad del Borde	10-11
Tipo de Papel	10-10
Tecla Opciones (copia)	10-9
Brillo	10-9
clasificación	10-9
diseño de la página	10-9

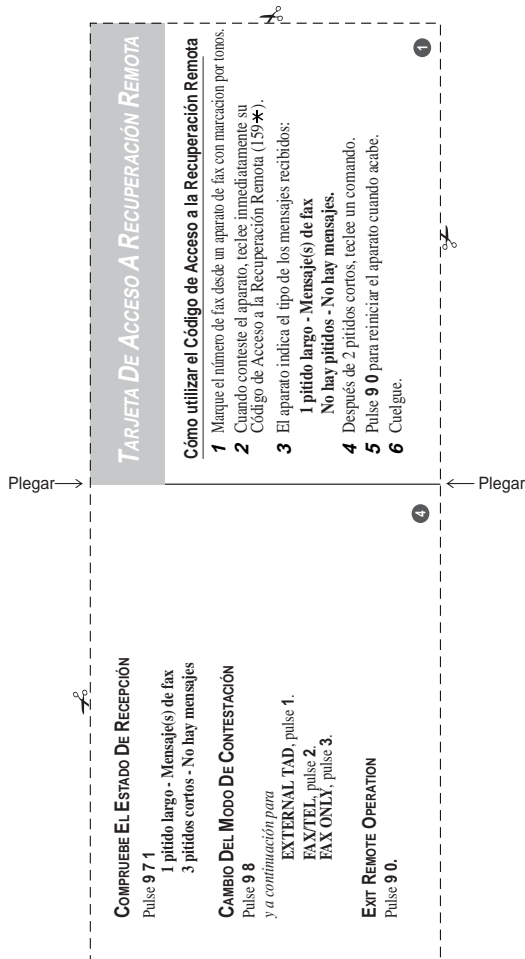
Papel Tecla Opciones Tamaño	10-9
.....	
Tipo de papel	10-9
teléfono externo	1-8
texto, introducción	4-4
Caracteres especiales	4-5
tomas	
EXT. toma	
teléfono externo	1-8
Tonos (marcación)	4-9
Transmisión a Grupos	7-6
configuración de Grupos	7-2
Transmisión por Lotes Diferidos	
.....	6-20
transporte del aparato	21-17

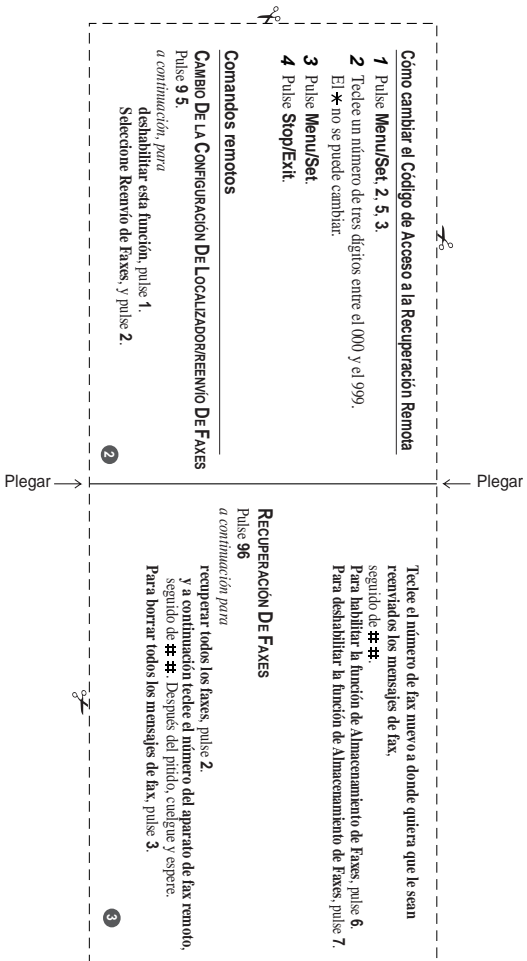
## V

Volumen, ajuste	4-5
altavoz	4-6
timbre	4-5
zumbador	4-6

# Tarjeta de Acceso de Recuperación Remota

Si espera recibir mensajes de fax mientras está fuera, la Tarjeta de Acceso a la Recuperación Remota de más abajo le servirá para recordar fácilmente cómo hacerlo. Sólo tiene que recortar la tarjeta y doblarla para que le quepa en la cartera o en el organizador. Al tenerla a mano podrá aprovechar al máximo las ventajas de las funciones de reenvío, localizador y recuperación remota del aparato.





**Cómo cambiar el Código de Acceso a la Recuperación Remota**

- 1** Pulse **Menu/Set, 2, 5, 3**
- 2** Teclée un número de tres dígitos entre el 000 y el 999.  
El \* no se puede cambiar.
- 3** Pulse **Menu/Set**.
- 4** Pulse **Stop/Exit**.

**Comandos remotos**

**CAMBIO DE LA CONFIGURACIÓN DE LOCALIZADOR/REENVÍO DE FAXES**  
Pulse **95.**  
*a continuación, para*  
desahilitar esta función, pulse **1.**  
Seleccione **Reenvío de Faxes**, y pulse **2.**

**RECUPERACIÓN DE FAXES**

**Pulse 96**  
*a continuación para*  
recuperar todos los faxes, pulse **2**  
y a continuación teclee el número del aparato de fax remoto,  
seguido de **##**. Después del pitido, cuelgue y espere.  
Para borrar todos los mensajes de fax, pulse **3.**



Este aparato ha sido aprobado para ser utilizado sólo en el país en que se adquirió. Las compañías Brother o sus distribuidores sólo prestarán apoyo a los aparatos adquiridos en sus propios países.