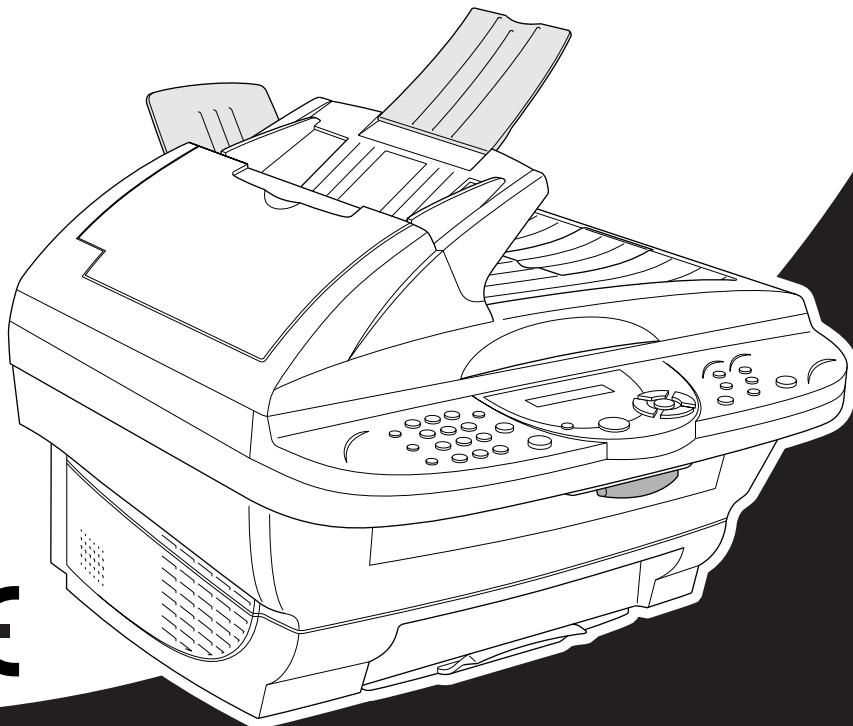


MFC-9180

MANUAL DEL USARIO



CE

At your side.
brother[®]

ESTE EQUIPO HA SIDO DISEÑADO PARA FUNCIONAR CON UNA LÍNEA DE RED TELEFÓNICA CONMUTADA ANALÓGICA DE DOS POLOS QUE CUENTE CON UN CONECTOR ADECUADO.

INFORMACIÓN SOBRE LA APROBACIÓN

Brother informa que este producto puede no funcionar correctamente en un país distinto a aquel para el que se vendió originariamente, y no ofrece garantía alguna si se utiliza en líneas de telecomunicaciones públicas de un país bajo las condiciones de aprobación.



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 Corporation (Asia) Ltd.,
Brother Buji Nan Ling Factory,
Golden Garden Ind., Nan Ling Village,
Buji, Rong Gang, Shenzhen, China

Herewith declare that:

Products description : Facsimile Machines
Type : Group 3
Model Name : MFC-9180

Are 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 : 2001

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 15 June 2001

Place : Nagoya, Japan

Signature :

Kazuhiro Dejima
Manager
Quality Audit Group
Customer Satisfaction Dept.
Information & Document Company



Declaración de Conformidad de la CE bajo la Directiva R & TTE

Fabricante

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

Fábricas

Brother Corporation (Asia) Ltd.
Brother Buji Nan Ling Factory,
Golden Garden Ind., Nan Ling Village,
Buji, Rong Gang, Shenzhen, China

Herewith declare that:

Descripción de los productos : Aparatos de Facsímil

Tipo : Grupo 3

Nombre del Modelo : MFC-9180

Cumplen las disposiciones de la Directiva R & TTE (1999/5/EC) y declaramos su cumplimiento con las siguientes normas:

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

Año en el se utilizó por primera vez la marca CE: 2001

Emitida por : Brother Industries, Ltd.

Fecha : 15 Junio 2001

Lugar : Nagoya, Japón

Cómo utilizar este manual

Gracias por su compra de un aparato de fax Brother.

Este aparato ha sido diseñado de forma que su uso sea sencillo, con indicadores en pantalla LCD para guiarle al seleccionar las funciones. No obstante, si dedica unos minutos para leer este manual podrá sacar el máximo provecho al aparato.



Además, el aparato incorpora una tecla de **Informes**. Presione **Informes** y 1 para imprimir un listado de ayuda sobre los principales pasos y funciones de uso.

Cómo encontrar la información que busca

Todos los títulos y subtítulos de los capítulos se encuentran en la Lista del Contenido. También podrá encontrar información sobre un aspecto o función concreto en el Índice que hay al final del manual. Los símbolos especiales le avisan sobre información a tener en cuenta, referencias cruzadas y advertencias. Las ilustraciones de algunas pantallas también le ayudarán a decidir qué teclas tiene que presionar.

Símbolos que se utilizan en este manual



Nota o información adicional.



De no hacer lo indicado, el aparato resultará dañado o no funcionará correctamente.



Las advertencias le indican qué precauciones tiene que adoptar para evitar causar posibles lesiones personales.

Programación adecuada para el usuario

El diseño del aparato incluye la programación en pantalla. La programación adecuada para el usuario le ayudará a aprovechar al máximo todas las funciones del aparato.

Debido a que la programación se realiza desde la LCD, hemos creado indicadores en pantalla paso a paso para facilitarle la programación del aparato. Todo lo que tiene que hacer es seguir los indicadores según le guían por las selecciones de los menús de funciones, y por las opciones y ajustes de programación. Además, puede programar los ajustes con mayor rapidez presionando **Menú/Set** y el número del menú mediante el teclado de marcado.

En el Apéndice de este manual se muestra un listado completo de las funciones, opciones y ajustes disponibles. (Vea *Modo Menú & Cuadro de Selección de Menú*, página 12.)

Tabla de Contenido

Cómo utilizar este manual

Programación adecuada para el usuario

Tabla de Contenido vi

PREPARACIÓN Y USO SENCILLO

Guía de Preparación y Uso Sencillo

| | |
|---|----|
| Consejos para la Guía de Preparación y Uso Sencillo | 5 |
| Visión de conjunto del Panel de Control | 10 |
| Modo Menú & Cuadro de Selección de Menú | 12 |

USO BÁSICO DEL APARATO DE FAX

Capítulo 1

Configuración

| | |
|--|----|
| Ajustes iniciales | 17 |
| Ajustes personalizados | 18 |
| Almacenamiento de números para Marcado Fácil | 22 |

Capítulo 2

Envío de faxes

| | |
|-------------------------------|----|
| Ajuste del escáner | 24 |
| Cómo marcar los números | 25 |
| Operación de envío | 26 |

Capítulo 3

Recepción de faxes

| | |
|-------------------------------------|----|
| Ajustes del Modo de Recepción | 28 |
| Recepción de faxes | 30 |

Capítulo 4

Cómo utilizar el Teléfono (Voz)

| | |
|---|----|
| Llamadas de voz con un teléfono externo | 32 |
|---|----|

Capítulo 5

Impresión de informes

| | |
|---|----|
| Ajuste del Informe de Transmisión y del Informe de Actividad .. | 34 |
| Cómo utilizar la Tecla de Informes | 35 |

USO AVANZADO DEL APARATO DE FAX

Capítulo 6

Funciones Avanzadas de Envío

| | |
|-----------------------------|----|
| Operaciones Avanzadas | 36 |
|-----------------------------|----|

Capítulo 7

Funciones Avanzadas de Recepción

| | |
|---|----|
| Utilización desde un teléfono externo o desde una extensión | 44 |
|---|----|

Capítulo 8

Sondeo

| | |
|------------------------------|----|
| Recepción por Sondeo | 46 |
| Transmisión por Sondeo | 48 |

| | | |
|--------------------------|---|----|
| Capítulo 9 | Opciones Remotas de Fax | |
| | Configuración del Almacenamiento de Faxes | 49 |
| | Reenvío de faxes | 49 |
| | Recuperación remota..... | 50 |
| FUNCTION DE COPIA | | |
| Capítulo 10 | Función de Copia | |
| | Operaciones básicas de Copia | 53 |
| | Ajuste temporal de la función de Copia | 55 |
| | Cambio de los ajustes por defecto..... | 60 |
| ESCÁNER/IMPRESORA | | |
| Capítulo 11 | Uso del aparato como una impresora | |
| | Características Especiales de Impresión..... | 62 |
| | Impresión desde el PC..... | 62 |
| | Impresión / Envío de faxes al mismo tiempo..... | 64 |
| | Funciones del Menú de Impresora | 64 |
| | Papel Aceptable..... | 65 |
| Capítulo 12 | Ajustes del Controlador de Impresión (Sólo para Windows[®]) | |
| | Cómo utilizar el Controlador de Impresora Brother MFC-9180.... | 66 |
| | Ficha Básica | 66 |
| | Ficha Avanzado..... | 68 |
| | Asistencia | 76 |
| Capítulo 13 | Cómo utilizar el Centro de Control Brother basado en Windows[®] (sólo para Windows[®]) | |
| | Centro de Control Brother..... | 77 |
| | Cómo utilizar la Tecla de Escaneo con Windows PC..... | 78 |
| | Uso de las teclas del Panel de Control | 79 |
| | Características del Brother Control Centre | 80 |
| | Escanear hacia archivo | 83 |
| | Escaneo hacia E-mail | 84 |
| | Escaneo a Procesador de textos..... | 86 |
| | Botón definido por el usuario..... | 87 |
| | Copiar | 88 |
| | Envío de faxes | 89 |
| Capítulo 14 | Uso de PaperPort[®] y TextBridge[®] de ScanSoft[™] para Brother | |

| | | |
|-------------------------------|---|-----|
| Capítulo 15 | Configuración y uso del PC FAX (sólo para Windows®) | |
| | Introducción | 96 |
| | Programa de configuración remota del MFC..... | 96 |
| | Envío de FAX desde el PC (sólo para Windows®) | 97 |
| Capítulo 16 | Uso del MFC de Brother con el Nuevo Power Macintosh® G3, G4 ó iMac™ /iBook™ | |
| | Configuración del Apple® Macintosh® G3,G4 ó iMac™ bajo Mac OS 8.5/ 8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1 (con cable USB) | 108 |
| | Uso del Controlador de Impresión de Brother con el Apple® Macintosh® | 108 |
| | Envío de Faxes desde la aplicación Macintosh..... | 110 |
| | Uso del Driver de Escaneo TWAIN de Brother con Apple® Macintosh® | 114 |
| Capítulo 17 | Para los usuarios de DOS | |
| MANTENIMIENTO | | |
| Capítulo 18 | Localización de Averías y Mantenimiento | |
| | Mensajes de Error | 121 |
| | Atascos de documentos y papel | 124 |
| | Empaquetado y transporte del aparato..... | 131 |
| | Mantenimiento regular..... | 133 |
| INFORMACIÓN IMPORTANTE | | |
| Capítulo 19 | Información Importante sobre la Seguridad | |
| | Instrucciones Importantes sobre la Seguridad | 144 |
| APÉNDICE | | |
| Capítulo 20 | Especificaciones | |
| | Especificaciones del Fax | 147 |
| | Especificaciones de la Impresora..... | 148 |
| | Requisitos del sistema..... | 149 |
| | Condiciones Eléctricas y Ambientales..... | 149 |
| | Aviso de compilación y publicación..... | 150 |
| | Marcas comerciales..... | 150 |
| | Cómo introducir texto | 151 |
| | Acerca de los Aparatos de Fax..... | 152 |
| | Glosario..... | 153 |
| | Indice..... | 156 |

Guía de Preparación y Uso Sencillo

Cómo preparar y utilizar el aparato en pocos pasos

Siga los pasos que se indican más abajo para preparar y utilizar el aparato en pocos pasos.

Pero, antes de ello, lea la Información Importante de Seguridad (página 144), y Consejos para la Preparación y la Guía de Uso Sencillo (página 5).

Si necesita más información, remítase a USO BÁSICO DEL APARATO DE FAX o USO AVANZADO DEL APARATO DE FAX.

1 Lea la Guía de Configuración Rápida

Siga las instrucciones que se indican en la Guía Brother de Configuración Rápida para configurar el aparato.

2 Guías del papel

Puede escanear el documento para enviarlo por fax y copiarlo desde el ADF (Alimentador Automático de Documentos) o desde la platina de cristal.

Uso del ADF (alimentador automático de documentos)

El alimentador automático de documentos (ADF) tiene capacidad para un máximo de 30 páginas, alimentándolas individualmente al aparato. Use papel normal (75g/m^2) en el ADF. Airee siempre las páginas antes de ponerlas en el alimentador.

Entorno recomendado

Temperatura: 20-30°C (68-86°F)

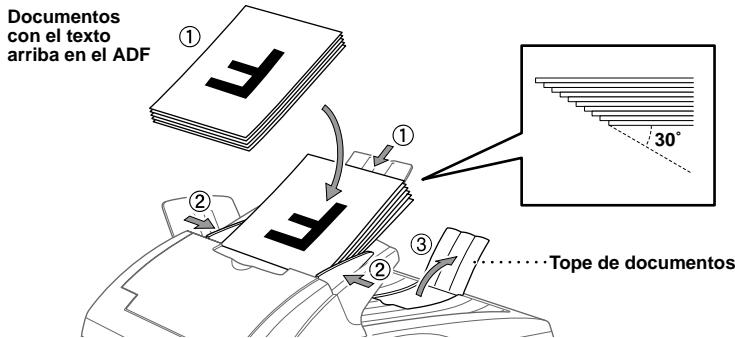
Humedad: 50%-70%



NO utilice papel enrollado, arrugado, doblado o roto, o papel que tenga grapas, clips, pegamento o cinta adhesiva. NO use cartón, papel de periódico o tela (para copiar o escanear utilizando este tipo de documento, vea *Uso de la platina de cristal*, página 3).

- Asegúrese de que los documentos escritos con tinta estén completamente secos.
 - Los documentos tienen que tener un ancho introduzca 14.8 y 21.6 cm, y una longitud introduzca 14.8 y 35.6 cm.
- ① Airee las páginas y despliéguelas formando un ángulo de 30 grados. Introduzca las páginas *cara arriba, y con el borde superior primero* en el ADF hasta que toquen el rodillo de alimentación.
- ② Ajuste las guías de papel al ancho de las páginas.
- ③ Levante el tope de documentos.

④ Airee primero las páginas tal y como se indica en la ilustración.

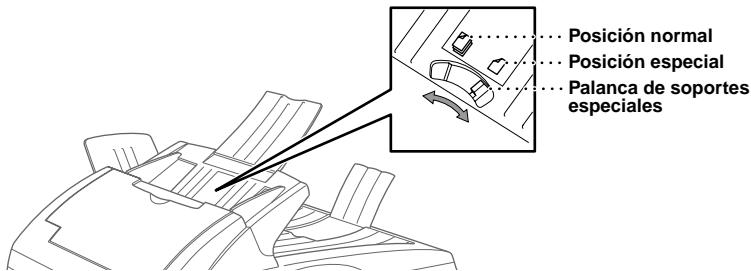


Ajuste de la palanca de soportes especiales

Puede utilizar la palanca de soportes especiales para seleccionar la Posición Normal (□) o la Posición Especial (□).

Para utilizar tipos normales de originales, ponga la palanca de soportes especiales en la Posición Normal (□). Puede alimentar páginas múltiples.

Para alimentar tipos especiales de originales (como por ejemplo papel tratado o papel satinado), ponga la palanca de soportes especiales en la Posición Especial (□). Ponga los originales uno a uno para que entren derechos y no se atasquen en el ADF.



Si los originales entran de dos en dos, pruebe a poner una hoja sola en el ADF o utilice una platina de cristal.

Uso de la platina de cristal

Para usar la platina de cristal, el ADF tiene que estar vacío.



- ① Levante la tapa de los documentos.
- ② Usando las guías para documentos de la izquierda, centre el documento con el texto hacia abajo en la platina de cristal.
- ③ Cierre la tapa de documentos.



Si el documento es un libro o si es grueso, no baje la cubierta ni haga presión sobre ella, pues puede dañar la platina de cristal.

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

- ① Introduzca el documento **con el texto arriba** en el ADF.
- ② Marque el número de fax, y presione **Inicio Fax**.

4 Envío de faxes desde la platina de cristal

- ① Ponga el documento **con el texto abajo** en la platina de cristal.
 - ② Marque el número de fax, y a continuación presione **Inicio Fax**. El aparato empieza a escanear la primera página.
 - ③ Para enviar una sola página, vaya al Paso 5—**O**—
Para enviar páginas múltiples, vaya al Paso 4.
- MEMORIA#001 100%
- SIGUE: PULSE SET
MARC: PRES INICIO
- ④ Ponga la siguiente página en el cristal del escáner y presione **Menu/Set**. El aparato empieza a escanear. (Repita el Paso 4 para cada página adicional.)
 - ⑤ Presione **Inicio Fax** para comenzar a marcar.

5 Para hacer una copia única

- ① Introduzca el documento **con el texto arriba** en el ADF, o **con el texto abajo** en la platina de cristal.
- ② Apriete **Fotocopia**.



Para parar el proceso de la copia y expulsar el original, presione **Detener/Salir**. (Vea *Función de Copia*, página 53.)

6 Copias múltiples (con el ADF)

- ① Introduzca el documento **con el texto arriba** en el ADF.
- ② Con el teclado de marcado, marque el número de copias que desee (máximo 99). Por ejemplo, presione **3, 8** para hacer 38 copias.
- ③ Apriete **Fotocopia**.

Consejos para la Guía de Preparación y Uso Sencillo

Elección de un lugar adecuado

Ponga el aparato sobre una superficie plana y estable, como por ejemplo una mesa. Seleccione un sitio sin vibraciones y golpes, cerca de una clavija de teléfono y una toma normal de corriente con tierra.



No ponga el aparato en sitios donde se pueda caer. No lo ponga cerca de calefacciones, aparatos de aire acondicionado, agua, productos químicos o refrigeradores. No lo exponga a la luz directa del sol, ni a calor, humedad o polvo excesivos. No lo conecte a tomas de corriente controladas por commutadores o temporizadores automáticos, pues los fallos de corriente pueden borrar la información guardada en la memoria del aparato. No lo conecte a tomas de corriente en el mismo circuito que aparatos grandes u otros dispositivos que puedan afectar al suministro de corriente. Evite las fuentes de interferencias, como por ejemplo altavoces o las unidades base de los teléfonos inalámbricos. Asegúrese de que nada obstaculice el flujo del aire del ventilador que hay en el lado derecho del aparato.



- Recomendamos que utilice este aparato con un dispositivo de protección contra sobrecargas para protegerlo contra los daños que pueden producir los rayos.
- No toque nunca los terminales o los cables telefónicos que no estén aislados, salvo que se haya desconectado la línea telefónica de la red.
- Procure no utilizar el teléfono (excepto si es inalámbrico) durante una tormenta eléctrica. Corre un riesgo remoto de recibir una sacudida eléctrica a causa de los rayos.
- No utilice el teléfono para comunicar un escape de gas estando cerca del mismo.

Conexión del cable de alimentación



- Este aparato necesita una clavija con toma de tierra.
- Debido a que la toma de tierra del aparato está en la clavija de alimentación, puede protegerse de situaciones eléctricas peligrosas relacionadas con la red telefónica manteniendo enchufada la clavija al conectar el aparato a la toma telefónica. También se puede proteger al cambiar el aparato de sitio desconectando primero el cable telefónico, y luego el cable de alimentación.



IMPORTANTE:

Si tiene que quitar la clavija moldeada de alimentación para poner una clavija de otro tipo, debe deshacerse de la clavija moldeada en el mismo momento en que la quita, con el fin de que nadie la enchufe inadvertidamente en una toma con corriente, con el riesgo de electrocución que ello representa. Los polos del cable de alimentación de este aparato son de colores diferentes, según el código siguiente:

- Verde y amarillo : Tierra
- Azul : Sin corriente
- Marrón : Con corriente

Como los polos del cable de alimentación de este aparato puede que no se correspondan con los colores que identifican los terminales de su clavija, haga lo siguiente:

El polo de color verde y amarillo se tiene que conectar al terminal de la clavija marcado con la letra "E" o con el símbolo de seguridad de tierra  o de color verde o verde y amarillo.

El polo de color azul se tiene que conectar al terminal de la clavija marcado con la letra "N" o de color negro.

El polo de color marrón se tiene que conectar al terminal de la clavija marcado con la letra "L" o de color rojo.

Almacenamiento en memoria

En caso de que se produzca una interrupción de la corriente, todos los ajustes de las funciones **CONFIG. GRAL., CONF.RECEPCION, CONF.ENVIO, MARCADO RAPIDO, AJUSTE INFORME, OPCN FAX REMOT** o **VARIOS** quedarán guardados permanentemente, y los datos sobre el envío y la recepción de faxes se guardarán durante varios días.

Conexiones de líneas múltiples (Centralitas telefónicas)

En la mayoría de las oficinas se utiliza un sistema telefónico centralizado, o PABX. El aparato funciona con la mayoría de estas centralitas o sistemas principales que permitan una conexión bipolar analógica. Pero se recomienda conectar el aparato a una línea telefónica aparte. De esta manera podrá dejar el aparato en el Modo de Sólo Fax para recibir faxes a cualquier hora del día o de la noche.

Si va a instalar el aparato para que funcione con una centralita telefónica

- 1 El funcionamiento correcto del equipo con una centralita telefónica no queda siempre garantizado. Debe informar de cualquier problema primero a la compañía a cargo de su centralita.
- 2 Si las llamadas entrantes van a ser contestadas por una operadora, se recomienda que el Modo de Recepción se ponga en **MANUAL**. Todas las llamadas entrantes se deberán considerar inicialmente como llamadas de voz.
- 3 El aparato puede utilizarse con teléfonos de marcado por tonos o por impulsos.

Conexión de un contestador automático externo (TAD)

Secuencia

Puede conectar un contestador automático adicional. Cuando tiene un TAD **externo** en la misma línea que el aparato, el TAD contesta todas las llamadas. El aparato intenta detectar los tonos del fax (CNG). Si los detecta, el aparato “coge” la llamada y recibe el fax. Si no los detecta, el aparato no contesta la llamada, permitiendo que se dejen mensajes en el TAD, de la manera normal.

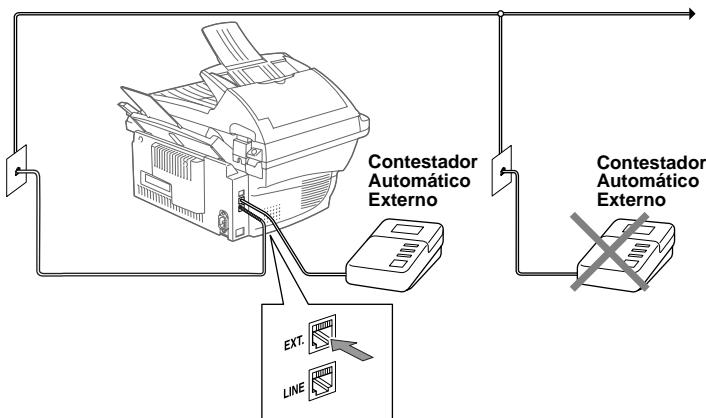
El TAD tiene que contestar durante los primeros cuatro timbres. No obstante, recomendamos que ajuste el TAD para dos timbres. El aparato no puede oír los tonos CNG hasta que el TAD no haya contestado la llamada, y con cuatro timbres sólo quedan 8-10 segundos de tonos CNG para que el aparato realice el saludo inicial. Asegúrese de seguir al pie de la letra las instrucciones indicadas en este manual acerca de la grabación del mensaje de salida. No utilice la posición “ahorro de tarifa” con el TAD.



Es importante que el TAD se conecte a la toma EXT del aparato, o de la unidad de clavija de la línea. No utilice un “ladrón” en la clavija de la línea, ya que le dará problemas al contestar las llamadas.

Conexiones

- 1 Puede conectar un TAD externo al aparato, tal y como se indica más abajo.



- 2 Ajuste el número de timbres a dos o menos en su contestador externo.
- 3 Grabe su mensaje de salida en su contestador externo.
- 4 Ajuste el contestador para que conteste las llamadas.
- 5 Ponga el Modo de recepción **TAD:CONTESTADOR**. (Vea *Ajustes del Modo de Recepción*, página 28.)

Mensaje de salida (OGM) del contestador externo

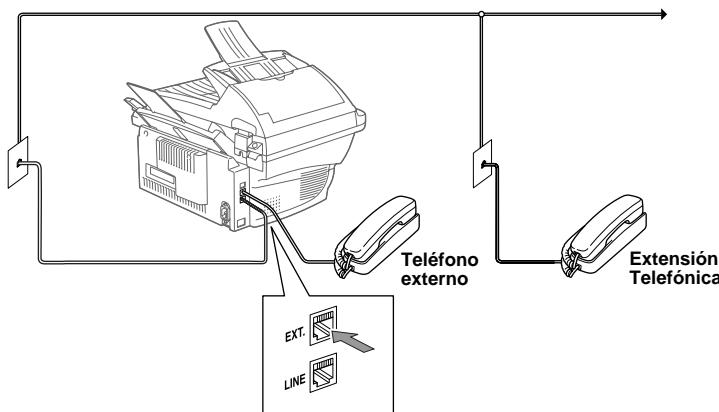
La sincronización es importante al grabar el mensaje. El mensaje ha de indicar cómo realizar la recepción manual y automática de faxes.

- 1 Recomendamos que el mensaje saliente (OGM) no tenga una duración superior a los 20 segundos.
- 2 Deje 5 segundos de silencio al comienzo de su mensaje.
(De esta manera se permite que el fax detecte el tono de llamada que precede al OGM, para que la recepción pueda ser más rápida.)
- 3 Recomendamos que finalice su OGM indicando su Código de Activación Remota para que le puedan mandar faxes manualmente. Por ejemplo:
“Después de la señal, deje un mensaje o envíe un fax manualmente presionando ***51** e Inicio”.

Por favor observe que algunos faxes enviados manualmente no se pueden recibir manualmente debido a que algunos aparatos de fax no envían un tono de fax en modo manual. En estos casos, debe indicar a la persona que llama que introduzca el código de activación remota para enviar un fax.

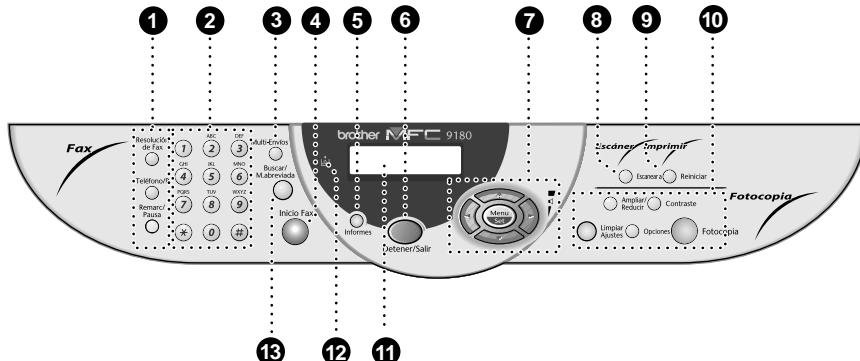
Conexión de un teléfono externo

Puede conectar un teléfono externo al aparato, tal y como se indica más abajo.



Siempre que esté utilizando este teléfono externo (o TAD), en la pantalla se visualiza **TELEFONO**.

Visión de conjunto del Panel de Control



1 Teclas del Fax y el Teléfono:

Resolución de Fax

Ajusta la resolución al enviar un fax.

Teléfono/R

Esta tecla se utiliza para hablar por teléfono al coger el auricular de un teléfono externo en el modo de doble timbre F/T, etc. Además, puede utilizar esta tecla para acceder a una línea exterior y/o hablar con la operadora o transferir una llamada a otra extensión si está conectado a una centralita.

Remarc/Pausa

Vuelve a marcar el último número marcado. También inserta una pausa en los números de marcado automático.

2 Teclado de Marcar

Marca los números de teléfono y fax y se puede utilizar para introducir información en la máquina.

esta tecla permite cambiar el tipo de marcado durante una llamada telefónica, de “PULSO” a “TONO”.

3 Multi-Envíos

Use esta tecla para enviar un fax a varios destinatarios distintos (máximo de 150 destinatarios cada vez).

4 Inicio Fax

Comienza a enviar un fax.

5 Informes

Permite el acceso al menú de Informes para poder seleccionar un informe a imprimir: Ayuda, Marcación Rápida, Informe de Actividad, Verificación de Transmisión, Lista de Configuración del Sistema e Impreso de Pedido.

6 Detener/Salir

Detiene el envío de un fax, cancela una operación o sale del modo de función.

7 Teclas de navegación:

Menú/Set

Permite acceder al menú y al modo de programación, y guarda los ajustes en el aparato.



Presione para desplazarse arriba o abajo para seleccionar un elemento del menú. También puede utilizar estas teclas para buscar los nombres de los números guardados por orden alfabético.



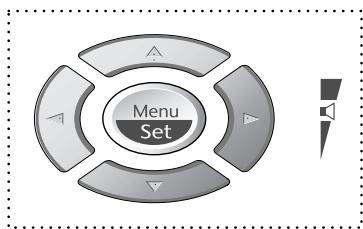
Presione para desplazarse por los menús y las opciones.



Puede presionar estas teclas para ajustar el volumen del timbre o del altavoz.

- ⑧ Escanear a**
Permite escanear el siguiente original para enviarlo al ordenador y seleccionar el tipo de aplicación: procesador de textos, gráficos o E-mail.
- ⑨ Reiniciar**
Borra los datos de la memoria de la impresora.
- ⑩ Teclas de Copia:**
(Sólo para la siguiente copia)
Ampliar/Reducir
Permite seleccionar un porcentaje de ampliación o reducción: 25%, 50%, 71%, 100%, 141%, 150%, 200%, 400%. Para más opciones, seleccione **MANUAL** y use el teclado para introducir el porcentaje 25% y 400%.
- Contraste**
Presione esta tecla para cambiar temporalmente el contraste.
- Limpiar Ajustes**
Recupera los ajustes predeterminados de la función de copia. Utilice esta tecla cuando no quiera esperar 45 segundos hasta que los ajustes temporales se borren automáticamente.
- Opciones**
Puede seleccionar los ajustes temporales rápida y fácilmente (sólo para la siguiente copia).
- Fotocopia**
Hace una copia.
- ⑪ Pantalla de cristal líquido**
Muestra los mensajes que le ayudan a configurar y utilizar el aparato.
- ⑫ LCD Tóner Vacío**
El Indicador de Tóner parpadea cuando quede poco tóner, para que sepa cuándo tiene que pedir otro cartucho. Puede seguir imprimiendo aunque el Indicador esté encendido.
- ⑬ Buscar/M.abreviada**
Permite buscar números guardados en la memoria. También permite marcar números guardados presionando # y un número de dos dígitos.

Modo Menú & Cuadro de Selección de Menú



- Acceso 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



- Salir del Menú



Puede acceder al modo menú presionando **Menu/Set**.

Cuando introduzca en el Menú, en la pantalla LCD se visualiza:

Presione **1** para el Menú General de Configuración

—O—

Presione **2** para el Menú del Fax

—O—

Presione **3** para el Menú de Copia

—O—

Presione **4** para la Impresora

—O—

Puede desplazarse más deprisa por cada menú presionando las teclas ó , y a continuación escogiendo una opción presionando **Menu/Set** cuando la opción aparezca en la pantalla LCD. A continuación se visualiza el siguiente nivel de menú. Presione la tecla ó para desplazarse hasta la siguiente selección del menú, y presione **Menu/Set**.

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



Use para desplazarse hacia atrás si se pasó la opción o para ahorrar teclas.

Puede programar el aparato presionando **Menu/Set** y los números del menú. Por ejemplo: para ajustar la **RESOLUCIÓN FAX** a **FINA**, presione **Menu/Set, 2, 2, 2** y ó para seleccionar **FINA**, y a continuación presione **Menu/Set**.

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

Para salir, presione  **Detener/Salir**.

| Menú principal | Submenú | Menú de Funciones | Opciones | Descripciones | Página |
|---|---|---|---|---|--------|
|  |  |  |  |  | |
| | | | | | |
| | 1. FECHA/HORA | — | — | Introducción de la fecha y hora para el display y para imprimir las transmisiones. | 17 |
| | 2. IDEN. ESTACION | — | — | Programe el nombre y el número de fax que quiera que aparezca en cada página transmitida. | 17 |
| | 3. VOLUMEN | 1. SONAR | ALTO MED BAJO OFF | Ajusta el volumen del timbre. | 18 |
| | | 2. ALARMA | ALTO BAJO OFF | Ajusta el volumen del zumbador. | 18 |
| | | 3. ALTAZO | ALTO MED BAJO OFF | Ajusta el volumen del altavoz. | 19 |
| | 4. CENTRALITA | — | ON OFF | Active esta función si el aparato está conectado a una centralita. | 19 |
| | 5. CAMBIAR HORA | — | — | Ajuste el reloj del aparato al horario de invierno o de verano. | 20 |
| | 6. AHORRO TÓNER | — | ON OFF | Prolonga la vida del cartucho del tóner. | 20 |
| | 7. AHORRO ENERGIA | — | ON OFF | Modo de ahorro de energía. | 20 |
| | 8. MODO ESPERA | — | — | Ajuste de la hora antes de que el aparato pase al modo de 'espera'. | 21 |
| | 9. TONO/PULSO | — | TONO PULSO | Seleccione el modo de marcado. | 21 |

* El valor predeterminado (opción) se muestra en negrita.

Para acceder al menú, presione  **Menú/Set**.

Para salir, presione  **Detener/Salir**.

| Menú principal | Submenú | Menú de Funciones | Opciones | Descripciones | Página |
|----------------|---------------------------|--------------------------|--|---|--------|
| | | |  para aceptar | | |
| 2. FAX | 1. CONF. RECEPCION | 1. MODO RECEPCIÓN | SOLO FAX FAX/TEL TAD/CONTESTADOR MANUAL | Escoja el modo que mejor se ajuste a sus necesidades. | 28 |
| | | 2. NUM. TIMBRES | 04 03 02 | Nº de timbres antes de que el aparato conteste en modo Fax/Tel FAX. | 29 |
| | | 3. DUR.TIMBRE F/T | 70 40 30 20 | Ajusta el tiempo del "doble timbre" en el modo Fax/Tel. | 29 |
| | | 4. DETECCION FAX | ON OFF | Recepción de mensajes de fax sin presionar la tecla Inicio Fax . | 30 |
| | | 5. ACTIV. REMOTA | ON (*51, #51) OFF | Activar o desactivar el aparato desde fuera. También puede personalizar estos códigos. | 45 |
| | | 6. REDUCCIÓN AUTO | ON OFF | Reducción del tamaño de la imagen. | 30 |
| | | 7. RECEPCN. MEMO | ON OFF | Almacenamiento automático en memoria de todos los faxes entrantes si se acaba el papel. | 31 |
| | | 8. DENSID IMPRSN. | - ■ ■ ■ □ □ + | Ajusta la impresión a más oscuro o más claro. | 31 |
| | | 9. TRANS. SONDEO | STDARD SEGURO DIFERIDO | Llamada a otro aparato de fax para recibir un fax. | 46 |
| | 2. CONF. ENVIO | 1. CONTRASTE | AUTOMA. CLARO OSCURO | Cambio de claridad u oscuridad del fax que envíe. | 24 |
| | | 2. FAX RESOLUCIÓN | STDARD FINA SUPERFINA FOTO | Cambia el valor predeterminado de la resolución del fax. | 24 |
| | | 3. HORARIO | — | Enviar documentos más tarde. | 38 |

* El valor predeterminado (opción) se muestra en negrita.

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

Para salir, presione  **Detener/Salir**.

| Menú principal | Submenú | Menú de Funciones | Opciones | Descripciones | Página |
|--------------------------|----------------------------------|--------------------|---|--|--------|
| 2. FAX (continuación) | 2. CONF. ENVIO (continuación) | 4. TRANS. DIFERIDA | ON OFF | Envía todos los faxes diferidos para el mismo destinatario al mismo tiempo (en la misma transmisión). | 38 |
| | | 5. TRANS.T. REAL | SOLO SIG.FAX ON OFF | Cuando la memoria está llena, puede enviar faxes en tiempo real. | 27 |
| | | 6. RECEP. SONDEO | STDARD SEGURO | Configurar la Transmisión por Sondeo para que otra persona sondee el aparato y reciba un fax de usted. | 48 |
| | | 7. CONF. CUBIERTA | SOLO SIG.FAX ON OFF IMPR.EJEMPLO | Envía automáticamente una página de cubierta programable, o imprime una cubierta de muestra. | 36 |
| | | 8. COMEN. CUBIERTA | — | Programación del mensaje personalizado para la carátula del fax. | 37 |
| | 3. MARCADO RAPIDO | 9. MODO SATÉLITE | ON OFF | Ajustes para las transmisiones al extranjero, a veces difíciles. | 38 |
| | | 1. M. ABREVIADO | — | Guarda los números en la memoria para marcarlos presionando sólo cuatro teclas. | 22 |
| | 4. AJUSTE INFORME | 2. CONF. GRUPOS | — | Configuración de un Grupo para retransmitir a grupos. | 40 |
| | | 1. VER. TRANSMISIO | ON ON+IMG OFF OFF+IMG | Configuración inicial para el Informe de Verificación de Transmisión y el Informe de Actividad. | 34 |
| | | 2. FREC. INFORME | 2/4/7 Días 1/3/6/12/24 Horas OFF | | 34 |

* El valor predeterminado (opción) se muestra en negrita.

Para acceder al menú, presione  **Menú/Set**.

Para salir, presione  **Detener/Salir**.

| Menú principal | Submenú | Menú de Funciones | Opciones | Descripciones | Página |
|---------------------------------|--|---|---|---|----------------|
| | | | | para aceptar | |
| 2. FAX (continuación) | 5. OPCN FAX REMOT | 1. LOC.FAX ON OFF 2. ALMACENADO FAX ON OFF 3. ACCESO REMOTO 159 * 4. IMPRIMIR DOC. — | ON OFF | Configurar el aparato para que reenvíe faxes. | 49 |
| | 6. TRAB RESTANTES | — | — | Guarda los faxes entrantes en la memoria para la función de reenvío de faxes y recuperación remota. | 49 |
| | 0. VARIOS | 1. SEGUR. MEMORIA — | — | Ajustar el código para la recuperación de faxes. | 50 |
| | | | — | Imprimir los faxes entrantes guardados en memoria. | 31 |
| 3. COPIA | 1. MODO COPIA — 2. CONTRASTE — 3. TIPO PAPEL — | AUTOMA. TEXTO FOTO — FINO NORMAL GRUESO MÁS GRUESO — | AUTOMA. TEXTO FOTO — FINO NORMAL GRUESO MÁS GRUESO — | Selecciona la resolución de la Copia para el tipo de documento. Ajusta el contraste. Identifica el tipo de papel en el alimentador de hojas multifunción. | 61 61 61 |
| 4. IMPRESORA | 1. OPCIONS IMPRES 2. RECONF IMPRES | 1. FONT INTERNA — 2. CONFIGURACION — — | — — — | Puede imprimir fuentes residentes para comprobar y confirmar los tipos de fuentes. Listado de los ajustes y el estado de la impresora. Puede recuperar los valores predeterminados de los ajustes de fábrica y de ajustes los temporales de la impresora. | 64 64 64 |

* El valor predeterminado (opción) se muestra en negrita.

1 Configuración

Ajustes iniciales

Ajuste de la hora y fecha

El aparato muestra la fecha y hora, y las imprime en todos los faxes que envía.

En caso de corte de la corriente, el aparato conserva la hora y fecha durante varias horas. El resto de los ajustes se conservan indefinidamente.

- 1 Apriete **Menu/Set**, 1, 1.
- 2 Introduzca los dos dígitos del año, y presione **Menu/Set**. “02” se visualiza como 2002 en el display.
- 3 Introduzca los dos dígitos del mes y presione **Menu/Set**.
- 4 Introduzca los dos dígitos del día y presione **Menu/Set**.
- 5 Introduzca la hora en formato de 24 horas y presione **Menu/Set**.
- 6 Apriete **Detener/Salir**.

Ajuste de la ID de la Estación

Puede guardar el nombre, número de fax y teléfono en esta ubicación. El nombre y el número de fax se imprimen en las páginas de cubierta del fax, y en todas las páginas de fax que envíe. (El número de teléfono se imprime sólo en sus páginas de cubierta.)

Es importante que introduzca los números de fax y de teléfono en el formato estándar internacional, es decir, siguiendo exactamente la siguiente secuencia:

- El carácter “+” (pulse la tecla *****)
- El código de su país (p.ej. “34” para España, “44” Reino Unido)
- Su código local menos los ceros de la izquierda (“8” en España)
- Un espacio
- Su número en la centralita local, usando espacios para facilitar la lectura según sea necesario.

Por ejemplo, si el aparato se instala en el Reino Unido, se va a utilizar para llamadas tanto de fax como de voz, y su número de teléfono nacional es el 0161-444 5555, el número de fax y teléfono del ID de su estación tendrá que ser: +44 161-444 5555.

- 1 Apriete **Menu/Set**, 1, 2.
- 2 Introduzca el número de fax (máximo 20 dígitos) y presione **Menu/Set**.
- 3 Introduzca su número de teléfono (máximo 20 dígitos) y presione **Menu/Set**.
- 4 Introduzca su nombre (máximo de 20 caracteres) mediante el teclado de marcar. Para introducir un espacio presione  dos veces.
- 5 Apriete **Menu/Set**.
- 6 Apriete **Detener/Salir**.



- Cuando introduzca su nombre, vea *Cómo introducir texto*, página 151.
- El número de teléfono que introduzca se utilizará sólo para las funciones de la Página de Cubierta.
- Si no entra un número de fax, no podrá introducir más información.
- Para introducir un espacio, presione una vez introduzca los números, y dos veces introduzca los caracteres.
- Si ya ha programado la ID de la estación, presione "1" para cambiar, ó "2" para salir sin cambiar.

Ajustes personalizados

Ajustes del volumen

Volumen del timbre

Puede seleccionar la intensidad del timbre del aparato. El timbre se puede apagar totalmente para su funcionamiento en silencio, si así se prefiere.

- 1 Presione **Menu/Set, 1, 3, 1**.
- 2 Presione ó para seleccionar el nivel de volumen (**OFF, BAJO, MED** o **ALTO**).
- 3 Presione **Menu/Set** cuando en la pantalla se visualice su selección.
- 4 Apriete **Detener/Salir**.

—O—

Puede ajustar el volumen del timbre cuando el aparato esté inactivo. Puede apagar el timbre.

Presione ó para ajustar el nivel del volumen. Cada vez que presione la tecla, el aparato hace funcionar el timbre para que pueda oír la intensidad, y en el display se muestra el nivel escogido. Cada vez que presione la tecla cambia el volumen al nivel siguiente.

El ajuste realizado se mantiene hasta que se cambie de nuevo.

Volumen del zumbador

Puede ajustar el volumen del zumbador a **BAJO, ALTO** u **OFF**. El aparato viene ajustado de fábrica a **BAJO**. Cuando el aparato está ajustado a **BAJO** o **ALTO**, el aparato emite un pitido cada vez que aprieta una tecla o comete un error, y también al acabar de enviar o recibir un fax.

- 1 Presione **Menu/Set, 1, 3, 2**.
- 2 Presione ó para realizar su selección.
- 3 Cuando se visualice en pantalla el ajuste que desee, presione **Menu/Set**.
- 4 Apriete **Detener/Salir**.

Volumen del altavoz

Puede ajustar el volumen del altavoz del aparato.

- 1 Presione **Menu/Set, 1, 3, 3.**
- 2 Presione  ó  para seleccionar el nivel de volumen (**OFF, BAJO, MED** o **ALTO**).
- 3 Presione **Menu/Set** cuando en la pantalla se visualice su selección.
- 4 Apriete **Detener/Salir.**

—O—

Puede ajustar el volumen del altavoz cuando el aparato haya marcado sin un documento en el ADF y la línea esté conectada. Puede apagar el altavoz o bien seleccionar un volumen determinado.

Presione  ó  para ajustar el volumen. En la pantalla se visualiza el ajuste escogido.

Cada vez que apriete la tecla el volumen cambia hasta el siguiente nivel. El nivel se guarda hasta que lo cambie otra vez. Apriete **Teléfono/R** para desconectar la línea.

CENTRALITA TELEFÓNICA y TRANSFERENCIA

El aparato viene ajustado de fábrica para su conexión a una línea de red telefónica conmutada. Sin embargo, en muchas oficinas se utiliza un sistema telefónico centralizado o con centralita. El aparato de fax se puede conectar a la mayoría de los tipos de centralitas. La función de repetición de llamada es compatible sólo con TBR, con la que las centralitas normalmente pueden funcionar para conectarse a la línea exterior, o para transferir llamadas a otra extensión. Para utilizar esta función presione la tecla **Teléfono/R**.

Ajuste de la CENTRALITA TELEFÓNICA

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

- 1 Apriete **Menu/Set, 1, 4.**
- 2 Presione  ó  para seleccionar **ON** (u **OFF**).
- 3 Presione **Menu/Set** cuando en la pantalla se visualice su selección.
- 4 Apriete **Detener/Salir.**



Puede programar una tecla **Teléfono/R** como parte de un número guardado en Marcación Abreviada. Al programar el número de Marcación Abreviada (Menú Función 2-3-1) presione primero **Teléfono/R** (en la pantalla se visualiza "!"), y a continuación introduzca el número de teléfono. Si lo hace así, no tendrá que presionar **Teléfono/R** cada vez que marque un número de Marcación Abreviada. (Vea *Almacenamiento de números para Marcado Fácil*, página 22.)

Pero si la función de centralita está desactivada **OFF**, no podrá utilizar el número de Marcación Abreviada en el que se haya programado una tecla **Teléfono/R**.

Ajuste del cambio de hora

Puede dejar que el aparato adelante o retrase una hora mediante esta función.

- 1 Presione **Menu/Set**, 1, 5. En la pantalla se visualiza

HORARIO VERANO?
SEL ↑↓ Y SET

- 2 Presione  ó  para seleccionar la Hora de Verano adelantar una hora- o la Hora de Invierno retrasar una hora y presione **Menu/Set**.
- 3 Presione 1 para cambiar a la Hora de Invierno o a la Hora de Verano—O—Presione 2 para salir sin efectuar ningún cambio.

Ahorro del Tóner

Esta función le permite ahorrar tóner. Cuando activa Ahorro del Tóner, la impresión aparece un poco más clara. El ajuste por defecto es **OFF**.

- 1 Apriete **Menu/Set**, 1, 6.
- 2 Presione  ó  para seleccionar **ON** (u **OFF**).
- 3 Apriete **Menu/Set**.
- 4 Apriete **Detener/Salir**.

Ahorro de energía

El Modo de Ahorro de Consumo de Electricidad reduce el consumo desactivando la CPU del aparato. Si el Modo de Ahorro está **ON**, cuando el aparato esté inactivo, pasa a este modo automáticamente. En el Modo de Ahorro de Consumo de Electricidad, no puede utilizar la función de detección de fax ni la activación remota.

El aparato no muestra la hora y la fecha en este estado.

- 1 Apriete **Menu/Set**, 1, 7.
- 2 Presione  ó  para seleccionar **ON** (u **OFF**).
- 3 Presione **Menu/Set** cuando en la pantalla se visualice su selección.
- 4 Apriete **Detener/Salir**.

Modo de Espera

El Modo Durmiente reduce el consumo desactivando el fusor del aparato, mientras éste esté inactivo. Puede escoger cuánto tiempo el aparato está inactivo (desde 00 hasta 99 minutos) antes de pasar al modo durmiente. El temporizador se reinicia automáticamente cuando el aparato recibe datos de Fax o del PC, o cuando hace una copia. El ajuste predeterminado es 05 minutos. Mientras el aparato esté en el modo durmiente, se visualiza **EN ESPERA** en la pantalla LCD. Cuando intente imprimir o hacer copias en el modo durmiente, se produce un ligero retraso mientras el fusor se calienta hasta alcanzar la temperatura de funcionamiento.

1 Apriete **Menu/Set, 1, 8**.

2 Utilice el teclado para introducir el tiempo que el aparato va a estar inactivo antes de introducir en el modo de espera (00 hasta 99).

3 Apriete **Menu/Set**.

4 Apriete **Detener/Salir**.

Cómo apagar la lámpara del Escáner

La lámpara del Escáner permanece encendida durante 16 horas antes de apagarse con el fin de prolongar su vida útil. Puede apagarla manualmente si así lo desea presionando las teclas  y  al mismo tiempo. La lámpara del Escáner permanece apagada hasta la próxima vez que utilice la función de escaneo.

Al apagar la lámpara del Escáner se reduce también el consumo eléctrico.



Por favor observe que al apagar la lámpara con frecuencia reduce su vida útil. A veces es preferible apagar la lámpara al salir de la oficina, o de noche en casa. No hace falta hacerlo durante el uso normal diario.

Ajuste del Modo de Marcado (Tonos/Pulsos)

El aparato viene ajustado de fábrica a **PULSO**. Si utiliza una línea de marcado por **TONO**, puede cambiar el ajuste a **TONO** siguiendo los pasos que se indican a continuación.

1 Presione **Menu/Set, 1, 9**. La pantalla le indica que seleccione **TONO** (o **PULSO**).

2 Utilice  ó  para seleccionar el modo de Marcación.

3 Presione **Menu/Set** cuando visualice en la pantalla el modo de Marcado que desee.

4 Apriete **Detener/Salir**.

Almacenamiento de números para Marcado Fácil

Puede configurar el aparato para que realice los siguientes tipos de marcación simplificada: Marcación Abreviada y Grupos para Transmisión de faxes a grupos. (Vea *Transmisión a Grupos*, página 39.)

Los números quedan guardados en la memoria aunque se interrumpa la corriente.

Cómo guardar los números de Marcación Abreviada

Puede guardar los números de Marcación Abreviada, que se marcan presionando sólo cuatro teclas. Se pueden guardar 100 números de Marcación Abreviada. (Vea *Marcación Abreviada*, página 25.)

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

La pantalla le indica que introduzca una ubicación.

2 Use el teclado para introducir un número de dos dígitos (00-99), y presione **Menu/Set**. En la pantalla se visualiza la ubicación escogida y le indica que introduzca el número que quiera guardar.

3 Introduzca el número (máx. 20 dígitos) y presione **Menu/Set**.

La pantalla le indica que guarde el nombre correspondiente a este número.

4 Use el teclado de marcar para introducir el nombre (máximo de 15 caracteres). (Vea *Cómo introducir texto*, página 151.)—**O**—Vaya al Paso 5 para guardar el número sin nombre.

5 Presione **Menu/Set**. Vuelva al paso 2 para guardar otro número de Marcación Abreviada —**O**—Presione **Detener/Salir**.

Cuando marca un número de Marcación Abreviada, en la pantalla se visualiza el nombre que ha guardado, o si no ha guardado un nombre, sólo el número.

Para cambiar los Números de Marcación Abreviada

Si intenta guardar un número de Marcación Abreviada en una ubicación en la que ya haya guardado otro número, en la pantalla se visualiza el nombre previamente guardado, y le indica que lo cambie o que salga.

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

La pantalla le indica que introduzca una ubicación.

2 Use el teclado de marcar para introducir una ubicación de dos dígitos (00-99), y presione **Menu/Set**. En la pantalla se visualiza lo que ha introducido, y le indica que introduzca el número.

3 Presione **1** para cambiar el número guardado, o presione **2** para salir sin efectuar cambios

4 Introduzca un número nuevo.

- ◆ Si desea borrar el número, presione **Detener/Salir** cuando el cursor esté en el extremo izquierdo de los dígitos.
- ◆ Si quiere cambiar un dígito, use  ó  para situar el cursor debajo del dígito que quiera cambiar, y a continuación introduzca el nuevo dígito—**O**—Presione **Detener/Salir** para borrar todos los caracteres que haya encima y a la derecha del cursor.

5 Siga las instrucciones para Guardar Números de Marcación Abreviada.

Puede imprimir el listado de todos los números guardados. (Vea *Cómo utilizar la Tecla de Informes*, página 35.)

2 Envío de faxes

Ajuste del escáner

Contraste

Si el documento es demasiado claro o demasiado oscuro, puede ajustar el contraste para compensar. Use **CLARO** para enviar un documento claro. Use **OSCURO** para enviar un documento oscuro. Este ajuste es sólo temporal.

- 1 Introduzca el documento texto arriba en el ADF, o texto abajo en la platina de cristal. (Vea *Guías del papel*, página 1.)
- 2 Apriete **Menu/Set, 2, 2, 1**.
- 3 Utilice  ó  para seleccionar **AUTOMA.**, **CLARO**, ó **OSCURO**.
- 4 Cuando se visualice su selección en la pantalla, presione **Menu/Set**.
- 5 Presione **2** cuando acabe de realizar los ajustes, y vaya al Paso 6—**O**—Presione **1** si quiere realizar más ajustes. El display vuelve al menú de Configuración de Envío.
- 6 Introduzca el número de fax y presione **Inicio Fax**.

Resolución de Fax

Cuando haya un documento en el ADF o en la platina de cristal, puede utilizar la tecla **Resolución de Fax** para cambiar los ajustes temporalmente. Presione **Resolución de Fax** varias veces hasta que en la pantalla LCD se visualice el ajuste que desee.

—**O**—

Puede cambiar el ajuste por defecto.

- 1 Apriete **Menu/Set, 2, 2, 2**.
- 2 Presione  ó  para seleccionar la resolución que desee, y presione **Menu/Set**.
- 3 Apriete **Detener/Salir**.

STDARD: Adecuado para la mayoría de los documentos.

FINA: Buena para la letra pequeña; transmite un poco más despacio que la resolución Estándar.

SUPERFINA: Buena para la letra pequeña o gráficos; transmite más despacio que la resolución Fina.

FOTO: Utilícela cuando el documento tenga distintos tonos de gris; transmisión lenta.

Cómo marcar los números

Marcación Abreviada

- 1 Introduzca el documento texto arriba en el ADF, o texto abajo en la platina de cristal.
- 2 Presione **Buscar/M.abreviada**, y a continuación presione **#** y el número de dos dígitos de Marcación Abreviada.
- 3 Apriete **Inicio Fax**.

Búsqueda

Puede buscar nombres que haya guardado previamente en las memorias de Marcación Abreviada. (Vea *Cómo guardar los números de Marcación Abreviada*, página 22.)

- 1 Introduzca el documento texto arriba en el ADF, o texto abajo en la platina de cristal usando el teclado.
- 2 Apriete **Buscar/M.abreviada**.
- 3 Para buscar los números por sus nombres correspondientes guardados por orden alfabético, introduzca la primera letra del nombre y a continuación presione  ó .
—O—
Para buscar los números numéricamente en la memoria del Marcación Abreviada, presione  ó .
- 4 Cuando se visualice en la pantalla el número que desee llamar, presione **Inicio Fax**.



También puede utilizar la tecla  ó  para buscar los números que haya guardado previamente en la memoria por orden numérico. En este caso, no introduzca la primera letra del nombre en el Paso 3.

Marcado en Cadena

Puede guardar secuencias largas de marcación dividiéndolas y guardándolas como números de Marcación Abreviada. Al marcar, puede combinar dos o más números de Marcación Abreviada e incluso incluir marcación manual mediante el teclado. Puede utilizar los números en cualquier combinación. El número combinado se marca en el orden en que lo entra, tan pronto como presione la tecla **Inicio Fax**.

Por ejemplo:

Guarda previamente “555” en el número de Marcación Abreviada #01 y “7000” en el número de Marcación Abreviada #02. Si presiona **Buscar/M.abreviada**, **#**, **0**, **1**, **Buscar/M.abreviada**, **#**, **0**, **2** y **Inicio Fax**, puede marcar “555-7000”. Para cambiar temporalmente un número, puede modificar parte de ese número manualmente mediante el teclado. Por lo tanto, si presiona **Buscar/M.abreviada**, **#**, **0**, **1** y **7001** con el teclado, puede marcar “555-7001”.

Los códigos de acceso son de fácil utilización. A veces puede que quiera escoger una introduzca varias compañías telefónicas de larga distancia al realizar una llamada; las tarifas pueden variar en función de la hora y el destino. Para aprovechar las tarifas reducidas, puede guardar los códigos de acceso de las compañías telefónicas de larga distancia como números de Marcación Abreviada.

Remarcación de faxes manual y automático

Si va a enviar un fax manualmente (con el teléfono externo) y la línea está comunicando, presione **Remarc/Pausa** e **Inicio Fax** para intentarlo otra vez. Siempre que quiera volver a marcar el último número marcado, presione **Remarc/Pausa** e **Inicio Fax** para ahorrar tiempo.

Si quiere enviar un fax automáticamente y la línea está comunicando, el aparato vuelve a marcar automáticamente hasta 3 veces a intervalos de 2 minutos.

Pausa

Presione **Remarc/Pausa** para insertar una pausa entre cada dígito a marcar.



Si el aparato está conectado a una centralita, puede que tenga que introducir un prefijo adicional (e.g. "9") y una "pausa" antes de cada número de fax o teléfono para acceder a la línea exterior. Cuando presione **Remarc/Pausa**, aparece un guión "-" en el display. Al guardar una pausa, puede crear un retraso de 3.5 segundos.

Operación de envío

Transmisión automática

Es la manera más fácil de enviar un fax.

IMPORTANTE: No coja el auricular del teléfono externo.

- 1 Introduzca el documento texto arriba en el ADF, o texto abajo en la platina de cristal.
- 2 Marque el número utilizando la función de Marcación Abreviada, Búsqueda o directamente teclado.
- 3 Apriete **Inicio Fax**.

Transmisión manual (con un teléfono externo)

La transmisión manual le permite oír el tono de marcar, el timbre y los tonos de recepción de fax antes de enviarlo.

- 1 Introduzca el documento texto arriba en el ADF, o texto abajo en la platina de cristal.
- 2 Coja el auricular del teléfono externo y espere a escuchar el tono de marcar.
- 3 Marque el número utilizando la función de Marcación Abreviada, búsqueda o directamente el teclado. (Vea *Cómo marcar los números*, página 25.)
- 4 Cuando oiga el tono de fax, presione **Inicio Fax**.
- 5 Para colgar, sustituya el microteléfono del teléfono externo.



La transmisión manual no utiliza memoria.

Acceso doble

Puede escanear hasta un máximo de 50 mensajes hacia la memoria del fax, incluso mientras el está recibiendo o enviando otro fax (desde la memoria). Puede realizar los ajustes temporales de cada fax individualmente mientras está siendo escaneado, con la excepción de las funciones de Temporizador y Sondeo.

Si aparece el mensaje **SIN MEMORIA** mientras escanea la primera página de un fax, apriete **Detener/Salir** para cancelar la operación. Si aparece el mensaje **SIN MEMORIA** mientras escanea otra página, puede apretar **Inicio Fax** para transmitir las páginas ya escaneadas, o apretar **Detener/Salir** para cancelar la operación.

- 1 Introduzca el documento texto arriba en el ADF, o texto abajo en la platina de cristal.
- 2 Introduzca el número de fax.
- 3 Presione **Inicio Fax**. El aparato comienza a escanear el documento y en el display se visualiza el número del trabajo (#XXX) del fax, y cuánta memoria queda disponible. Tan pronto como el aparato comience a marcar, puede repetir los Pasos 1 a 3 para el siguiente fax.

Transmisión en Tiempo Real

Al enviar un fax, el aparato escanea los documentos para enviarlos a la memoria antes de enviarlos. A continuación, tan pronto como la línea telefónica queda disponible, el aparato empieza a marcar y a enviar el fax. Si la memoria se llena, el aparato envía el documento en tiempo real (incluso si la opción **TRANS.T.REAL** se pone en **OFF**).

A veces se desea enviar un documento importante inmediatamente, sin esperar a la transmisión por memoria. Puede poner la opción **TRANS.T.REAL** en **ON**.

- 1 Introduzca el documento texto arriba en el ADF, o texto abajo en la platina de cristal.
- 2 Apriete **Menu/Set, 2, 2, 5**.
- 3 Para cambiar los ajustes por defecto, presione  ó  para seleccionar **ON** (u **OFF**) y presione **Menu/Set**. Vaya al Paso 6—**O**—Para la transmisión del siguiente fax solamente, presione  ó  para seleccionar **SOLO SIG.FAX**.
- 4 Apriete **Menu/Set**.
- 5 Para el siguiente fax solamente, presione  ó  para seleccionar **ON** (o **OFF**) y presione **Menu/Set**.
- 6 Presione **1** si quiere seleccionar ajustes adicionales. El display vuelve al menú **CONF.ENVIO**—**O**—Presione **2** si ha acabado, y vaya al Paso 7.
- 7 Si activó la función Transmisión en Tiempo Real sólo para el siguiente fax, introduzca el número de fax y apriete **Inicio Fax**.

3 Recepción de faxes

Ajustes del Modo de Recepción

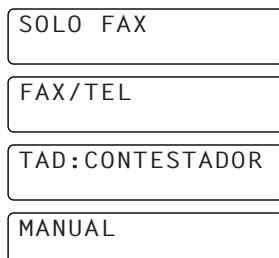
Selección del Modo de Recepción

| Modo Recibir | Para |
|---|--|
| 1. SÓLO FAX | Use si quiere recibir sólo mensajes de fax (no llamadas de voz). El aparato necesita estar conectado a su propia línea, y contesta automáticamente todas las llamadas como si fueran llamadas de fax. No puede recibir llamadas de voz, pero si ha conectado un teléfono externo, puede marcar y hacer llamadas de voz. (Se recomienda este ajuste si el aparato tiene su propia línea telefónica.) |
| 2. FAX/TEL (F/T) (con un teléfono externo) | Use esta función si va a recibir muchas llamadas de fax y pocas llamadas de voz. El aparato contesta automáticamente todas las llamadas. Si la llamada es de fax, se imprime. Si no es de fax, se lo indica mediante el pseudotimbre de F/T, que es distinto al de la compañía telefónica, para indicarle que conteste la llamada. Si selecciona esta opción, tiene que ajustar el Número de Timbres y la Duración del Timbre de F/T (vea las páginas siguientes). |
| 3. TAD:CONTESTADOR (con un contestador externo) | Éste es el único ajuste con el que puede utilizar un contestador automático externo . El contestador automático contesta todas las llamadas. Una vez que el contestador automático externo ha contestado (TAD), el aparato imprime los mensajes de fax si detecta los tonos de fax. |
| La función de TAD sólo funciona con un contestador automático externo (TAD). Las funciones de ajuste del Número de Timbres y de la Duración de los Timbres no funcionan con esta función. | |
| 4. MANUAL (con un teléfono externo) | Use esta función si recibe muchas llamadas de voz y pocos mensajes de fax. Tiene que contestar todas las llamadas personalmente. Si oye los tonos de fax, espere hasta que el aparato se haga cargo de la llamada automáticamente, y cuelgue (vea la función de Detección de Fax). |

Para seleccionar o cambiar el Modo de Recepción

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

2 Presione  ó  para seleccionar el modo **SÓLO FAX**, **FAX/TEL**, **TAD:CONTESTADOR**, **MANUAL**, y presione **Menu/Set**.



3 Apriete **Detener/Salir**.

4 La pantalla vuelve a mostrar la fecha y hora, además del modo de recepción.



FAX : SÓLO FAX
F / T : FAX/TEL
CON : EXTERNAL ANSWERING MACHINE
MAN : MANUAL

Modo Actual de Recepción

Ajuste del número de timbres

El ajuste del número de timbres determina el número de veces que suena el aparato antes de contestar en el modo SÓLO FAX o FAX/TEL. (Vea *Utilización desde un teléfono externo o desde una extensión*, página 44 y *Para el Modo Fax/Tel solamente*, página 44.)

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

2 Presione ó para seleccionar cuántas veces va a sonar la llamada antes de que la conteste el aparato (02-04).

3 Presione **Menu/Set** cuando en la pantalla se visualice su selección.

4 Apriete **Detener/Salir**.

Ajuste de la Duración del Timbre F/T (Fax/Tel) (Fax/Tel Modo solamente)

Tiene que decidir durante cuánto tiempo el aparato va a emitir su doble timbre especial cuando llegue una llamada de voz. Este timbre se produce después del timbre inicial de la compañía telefónica. Sólo el aparato de fax suena durante 20, 30, 40 ó 70 segundos; ningún otro teléfono conectado a la misma línea (conectado a otra toma) emite este doble timbre especial, aunque puede contestar la llamada desde ellos. (Vea *Utilización desde un teléfono externo o desde una extensión*, página 44.)

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

2 Presione ó para seleccionar durante cuánto tiempo va a sonar el aparato para avisarle de que tiene una llamada de voz, y presione **Menu/Set**.

3 Apriete **Detener/Salir**.

Con esta configuración, cuando llegue una llamada y el aparato esté en Modo Fax/Tel (F/T), todos los teléfonos conectados a esta línea sonarán el número de veces seleccionado en Número de Timbres.

Puede dejar que el aparato conteste la llamada y detecte si es de fax o de voz. Si es de fax, el aparato lo imprime. Si es de voz, el aparato se lo indica con un timbre doble durante el tiempo especificado en Duración de los Timbres.



Incluso si la persona que hace la llamada cuelga durante el periodo de dobles timbres, el aparato continúa emitiéndolos durante el periodo especificado.

Detección del fax (con teléfono externo)

Al utilizar esta función no tiene que presionar **Inicio Fax** o *** 5 1** cuando quiera contestar una llamada de fax y oiga los pitidos. Sólo tiene que coger el auricular y esperar varios segundos. Cuando vea **RECIBIENDO** en la pantalla del aparato o cuando oiga los “chirridos” por el auricular de una extensión conectada a otra toma telefónica, cuelgue el auricular, y el aparato se encarga del resto. Al seleccionar **ON** el aparato recibe las llamadas de fax automáticamente, incluso si coge el auricular de un teléfono externo. Si selecciona **OFF** tendrá que activar el aparato usted mismo, presionando **Inicio Fax** o *** 5 1** desde el teléfono externo. (Tiene que poner la Activación Remota en **ON** en **Menu/Set, 2, 1, 4** para utilizar *** 5 1**). (Vea *Utilización desde un teléfono externo o desde una extensión*, página 44.)

Si la función de Detección de Fax no funciona debido a una línea o conexión defectuosa, sólo tiene que presionar el Código de Activación *** 5 1**.

- 1 Apriete **Menu/Set, 2, 1, 4**.
- 2 Use  ó  para seleccionar **ON** o **OFF** y presione **Menu/Set**.
- 3 Apriete **Detener/Salir**.

Recepción de faxes

Cómo imprimir un documento entrante reducido (Reducción automática)

Si selecciona **ON**, el aparato reduce automáticamente el documento entrante para que quepa en una hoja de tamaño A4, independientemente del tamaño del documento original.

- 1 Presione **Menu/Set, 2, 1, 6**. En la pantalla se visualiza 6 . REDUCCIÓN AUTO
- 2 Use  ó  para seleccionar **ON** (o **OFF**).
- 3 Presione **Menu/Set** cuando en la pantalla se visualice su selección.
- 4 Apriete **Detener/Salir**.



Si recibe faxes divididos en dos páginas, cambie esta opción a **ON**.



- Cuando utilice la función de Reducción Automática para reducir documentos entrantes con el objeto de que quepan en una página del papel, lo puede hacer siempre que el documento original no tenga una longitud superior a los 35 cm. Si el original tiene una longitud superior a 35 cm, la información no será reducida y se imprimirá en una segunda página.
- Cuando utilice la función de Reducción Automática y reciba un documento entrante que sea más pequeño que el papel, no se producirá ninguna reducción, y obtendrá un fax del mismo tamaño que el original.

Ajuste de la Densidad de Impresión

Si el aparato imprime demasiado claro o demasiado oscuro, puede ajustar el nivel de densidad. El nuevo ajuste se guarda hasta que lo cambie otra vez. Este ajuste también afecta a la función de copia.

- 1 Apriete **Menu/Set, 2, 1, 8**.
- 2 Presione  ó  para realizar la selección. Cada vez que presione una tecla, la densidad cambia al siguiente nivel.
- 3 Cuando visualice en pantalla el nivel deseado, presione **Menu/Set**.
- 4 Apriete **Detener/Salir**.

Recepción en Memoria

Tan pronto como se queda vacío el alimentador de hojas multifunción durante la recepción de un fax, en la pantalla se visualiza “**COMPROBAR PAPEL**”; ponga más papel en el alimentador. (Vea la Guía de Configuración Rápida.)

Si la opción RECEPCIÓN EN MEMORIA está activada (ON)...

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

Si la opción RECEPCIÓN EN MEMORIA está desactivada (OFF)...

Continúa la recepción del fax en curso, guardándose las páginas restantes en la memoria, dependiendo de la memoria disponible. Las siguientes llamadas de faxes entrantes no se contestan automáticamente hasta que no ponga página en el alimentador multifunción. Para imprimir el último fax recibido, ponga papel en el alimentador multifunción y presione **Inicio Fax**.

- 1 Apriete **Menu/Set, 2, 1, 7**.
- 2 Use  ó  para seleccionar **ON** (o **OFF**), y presione **Menu/Set** cuando se visualice su selección en la pantalla.
- 3 Apriete **Detener/Salir**.

Impresión de faxes desde la memoria

Si ha activado la función de almacenamiento de faxes para su recuperación remota, todavía puede imprimir los faxes desde la memoria del aparato cuando se encuentre junto a él. (Vea *Configuración del Almacenamiento de Faxes*, página 49.)

- 1 Apriete **Menu/Set, 2, 5, 4**.
- 2 Apriete **Inicio Fax**.
- 3 Despues imprimir todos los datos de la memoria, apriete **Detener/Salir**.

4 Cómo utilizar el Teléfono (Voz)

Llamadas de voz con un teléfono externo

Si conecta un teléfono externo al aparato, lo puede utilizar para hacer llamadas normales de voz. Puede marcar números mediante la memoria de Marcación Abreviada, o mediante el teclado.



También puede utilizar la funcionamiento de Pausa. (Vea *Pausa*, página 26.)

Marcación manual con un teléfono externo

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

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

Búsqueda

Puede buscar nombres que haya guardado previamente en las memorias de Marcación Abreviada. (Vea *Cómo guardar los números de Marcación Abreviada*, página 22.)

- 1 Coja el auricular del teléfono externo.
- 2 Presione **Buscar/M.abreviada**, y introduzca la primera letra del nombre que busque con el teclado de marcar.
- 3 Presione ó para buscar el nombre guardado alfabéticamente.
- 4 Cuando se visualice en la pantalla el número que desee llamar, presione **Inicio Fax** para empezar a marcar.
- 5 Cuelgue al acabar la conversación.



También puede utilizar las teclas ó para buscar los nombres que haya guardado previamente en la memoria por orden numérico de almacenamiento. En ese caso, no introduzca la primera letra del nombre en el Paso 2.

Marcación Abreviada

- 1 Coja el auricular del teléfono externo.
- 2 Cuando oiga el tono de marcar, presione **Buscar/M.abreviada**, y a continuación presione **#** y el número de dos dígitos de Marcación Abreviada. (Vea *Cómo guardar los números de Marcación Abreviada*, página 22.)
- 3 Para colgar, vuelva a poner en su sitio el auricular del teléfono externo.

Tonos/Pulsos

Si tiene una línea de pulsos, pero necesita enviar señales de tonos (por ejemplo para los servicios de banca por teléfono), siga las instrucciones que se indican más abajo. Si tiene una línea de Marcación por tonos, no necesita esta función para enviar señales de tonos.

- 1 Coja el auricular del teléfono externo y marque el número.
- 2 Cuando se le pida que introduzca cualquier número, apriete **#** en el panel de control del aparato. A partir de este momento los números se marcarán por tonos.
- 3 Cuando cuelgue, el aparato vuelve a marcar por pulsos.

Modo Fax/Tel (F/T)

Cuando el teléfono y el aparato de fax comparten la misma línea, en el modo Fax/Tel (F/T), el aparato puede determinar si la llamada entrante es de fax o de voz. (Vea *Selección del Modo de Recepción*, página 28.)

Teléfono/R

Esta tecla se utiliza para introducir a participar en una conversación telefónica al coger el auricular de un teléfono externo en pseudollamada F/T.

Además, si presiona **Teléfono/R** al hablar por el auricular del teléfono externo, puede oír a la otra persona por el altavoz del aparato, pero la otra persona no le puede oír a usted.

5 Impresión de informes

Ajuste del Informe de Transmisión y del Informe de Actividad

Hay dos tipos de informes que es necesario ajustar inicialmente desde el cuadro del Menú: Informe de Verificación de la Transmisión y el Informe de actividad. Para el ajuste inicial:

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

—O—

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

1. VER. TRANSMISIO

2. FREC. INFORME

Personalización del Informe de Verificación de la Transmisión (Xmit)

Puede utilizar el Informe Xmit como prueba del envío del fax. En este informe se lista el nombre o el número de fax del aparato receptor, la hora y fecha de la transmisión, y si la transmisión se realizó con éxito.

Cuando esta función está desactivada (**OFF**), el informe se imprime automáticamente sólo si se produjo algún error durante la transmisión. Si el informe indica **ERROR**, envíe el documento otra vez. Si el informe le indica que compruebe la legibilidad de ciertas páginas, vuelva a enviar las páginas indicadas.

Si envía normalmente faxes múltiples a los mismos destinatarios, puede que le convenga poder identificar cada transmisión de fax. Puede seleccionar **OFF+IMG** o **ON+IMG** para imprimir una parte de la primera página del fax en el informe.

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

2 Presione  ó  para seleccionar **OFF**, **OFF+IMG**, **ON** y **ON+IMG**.

3 Apriete **Menu/Set.**

4 Apriete **Detener/Salir.**

Configuración del Informe de Actividad

Puede ajustar el aparato para que imprima los Informes de Actividad a intervalos concretos (cada 1, 3, 6, 12, 24 horas, 2, 4 o 7 días). Si desactiva esta función poniéndola en **OFF**, puede imprimir el informe siguiendo los pasos que se indica a continuación.

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

2 Presione  ó  para seleccionar el ajuste que desee, y presione **Menu/Set.**

3 Si escoge 7 días, la pantalla le indica que escoja un día en el que comenzar el periodo de 7 días. Apriete  ó  para escoger el ajuste y apriete **Menu/Set.**

4 Introduzca la hora a la que quiera que se envíe el fax, en formato de 24 horas (por ejemplo, introduzca 19:45 para las 7:45 PM), y presione **Menu/Set.**

5 Apriete **Detener/Salir.**

Cómo utilizar la Tecla de Informes

Hay seis listas disponibles.

1. AYUDA

Hace listado de los pasos y funciones básicos.

2. LIS. UNA PULSAC

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

3. INF. ACTIVIDAD

Hace listado de la información sobre los últimos 200 faxes entrantes y salientes. TX significa Enviado; RX significa Recibido.

4. VERIF. TRANS.

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

5. CONFIG SISTEMA

Hace un listado de los ajustes de **CONFIG. GRAL.**, **CONF.RECEPCION**, **CONF.ENVIO**, **AJUSTE IMFORME**, **OPCN FAX REMOT** y **VARIOS**.

6. HOJA DE PEDIDO

Puede imprimir una hoja de pedido de accesorios para enviarlo a su distribuidor Brother y solicitarsu servicio.

Cómo imprimir un Informe

1 Apriete **Informes**.

2 Presione  ó  para seleccionar el informe que deseé, y a continuación presione **Menu/Set**.
—O—

Introduzca el número del informe que deseé imprimir. Por ejemplo, presione **1** para imprimir el Listado de Ayuda.

6 Funciones Avanzadas de Envío

Operaciones Avanzadas

Página de cubierta electrónica

La página de cubierta se envía al aparato receptor, e incluye el nombre guardado en la memoria de Marcación Abreviada, si utilizó esta función para realizar la llamada.

La página de cubierta indica que el fax procede de su ID de la Estación, y el número de páginas que envía. **CONF.CUBIERTA** está activado (ON) (menú Función 2-2-7), el número de páginas aparece en blanco.

Puede seleccionar un comentario para incluirlo en la página de cubierta, o bien puede seleccionar **1.NINGUNA NOTA** si no quiere incluir ningún comentario.

Además de utilizar uno de los comentarios de más arriba, también puede introducir un máximo de dos mensajes personalizados, cada uno de 27 caracteres de longitud. (Vea *Creación de sus propios comentarios*, página 37.)

- 1 . NINGUNA NOTA
- 2 . LLAME P. FAVOR
- 3 . !URGENTE !
- 4 . CONFIDENCIAL

Página de Cubierta sólo para el Siguiente Fax

Asegúrese de haber configurado la ID de la Estación. (Vea *Ajuste de la ID de la Estación*, página 17.) Esta función no funciona sin la ID de la Estación.

Puede ajustar el fax para que envíe una página de cubierta con un documento concreto. Esta página de cubierta debe incluir el número de páginas del documento.

- 1 Introduzca el documento texto arriba en el ADF, o texto abajo en la platina de cristal.
- 2 Apriete **Menu/Set**, **2, 2, 7**.
- 3 Presione **Menu/Set** cuando se visualice en la pantalla **SOLO SIG.FAX**.
- 4 Presione  ó  para seleccionar **ON** (u **OFF**) y presione **Menu/Set**.
- 5 Presione  ó  para ver las opciones de comentario.
- 6 Presione **Menu/Set** cuando en la pantalla se visualice su selección.
- 7 Introduzca dos dígitos para indicar el número de páginas que vaya a enviar. (Introduzca 00 para dejar en blanco el número de páginas.) Si se equivoca, presione  para volver y introducir otra vez el número de páginas.
- 8 Presione **Menu/Set**. El display le indica que continúe.
- 9 Presione **1** si quiere realizar más ajustes. El display vuelve al menú **CONF.ENVIO**—**O**—Presione **2** si ya ha acabado, y vaya al Paso 10.
- 10 Introduzca el número de fax y presione **Inicio Fax**.

Enviar siempre Página de Cubierta

Asegúrese de haber configurado la ID de la Estación. (Vea *Ajuste de la ID de la Estación*, página 17.) Esta función no funciona sin la ID de la Estación.

Puede ajustar el aparato para que envíe una cubierta cuando envíe el fax. El número de páginas del fax no se incluye cuando utiliza esta opción.

- 1 Apriete **Menu/Set, 2, 2, 7**.
- 2 Presione  ó  para seleccionar **CUBIERTA:ON** (u **OFF**).
- 3 Presione **Menu/Set**. (Si seleccionó **ON**, se envía siempre una página de cubierta al enviar el fax.)
- 4 Si seleccionó **ON**, en el display se visualizan las opciones de los comentarios de la página de cubierta. Presione  ó  para ver las opciones de comentarios.
- 5 Presione **Menu/Set** cuando se visualice su selección en el display. El display le indica que continúe.
- 6 Presione **1** si quiere seleccionar más opciones. El display vuelve al menú **CONF.ENVIO—O—**. Presione **2** para salir si ha acabado.

Uso de Página de Cubierta Impresa

Si prefiere utilizar una página de cubierta impresa en la que usted pueda escribir, puede imprimir la página de prueba e incluirla en el fax a enviar.

- 1 Apriete **Menu/Set, 2, 2, 7**.
- 2 Presione  ó  para seleccionar **IMPR.EJEMPLO**, y presione **Menu/Set** cuando en la pantalla aparezca su selección.
- 3 Presione **Inicio Fax**. El aparato imprime una copia de su página de cubierta.
- 4 Apriete **Detener/Salir**.

Creación de sus propios comentarios

- 1 Presione **Menu/Set, 2, 2, 8**. En la pantalla se visualiza: **COMEN.CUBIERTA**.
- 2 Use  ó  para escoger la posición 5 ó 6 para el comentario personalizado, y presione **Menu/Set**.
- 3 Use el teclado para introducir el comentario personalizado (máximo de 27 caracteres). (Vea *Cómo introducir texto*, página 151.)
- 4 Presione **Menu/Set**. El display le indica que continúe.
- 5 Presione **1** si quiere realizar más ajustes. El display vuelve al menú **CONF.ENVIO—O—**. Presione **2** para salir.

Modo satélite

A veces, al enviar un fax a números internacionales, se pueden producir problemas. Este modo permite al aparato funcionar mejor en dichas llamadas.

Cuando se utiliza, esta función se desactiva automáticamente después de enviar el fax.

- 1 Introduzca el documento texto arriba en el ADF, o texto abajo en la platina de cristal.
- 2 Apriete **Menu/Set, 2, 2, 9.**
- 3 Presione  ó  para seleccionar **ON** (u **OFF**) y presione **Menu/Set** cuando la en pantalla se visualice su selección.
- 4 Presione **1** si quiere realizar más ajustes. El display vuelve al menú **CONF.ENVIO—O—**
Presione **2** si ha acabado, y vaya el Paso 5.
- 5 Introduzca el número de fax que desee, y presione **Inicio Fax**.

Transmisión diferida (temporizador)

Puede utilizar esta función para enviar un fax hasta un máximo de 24 horas más tarde.

- 1 Introduzca el documento texto arriba en el ADF, o texto abajo en la platina de cristal.
- 2 Presione **Menu/Set, 2, 2, 3.**
- 3 Introduzca la hora a la que quiera que se envíe el fax, en formato de 24 horas (por ejemplo, introduzca 19:45 para las 7:45 PM), y presione **Menu/Set**.
- 4 Presione **1** si quiere realizar más ajustes. El display vuelve al menú **CONF.ENVIO—O—**
Presione **2** si ha acabado, y vaya el Paso 6. La pantalla le indica que entre el número de fax.
- 5 Introduzca el número de fax, y presione **Inicio Fax**. El aparato espera hasta la hora indicada para enviar el fax.

Transmisión Diferida por Lotes

Antes de enviar los faxes diferidos, el aparato Brother clasifica todos los documentos en memoria por destinatario y hora de envío con el objeto de funcionar con mayor economía. Si activa la Transmisión por Lotes **ON**, todos los faxes diferidos programados para ser enviados al mismo número de fax a la misma hora, se envían durante la misma transmisión.

- 1 Apriete **Menu/Set, 2, 2, 4.**
- 2 Presione  ó  para seleccionar **ON** (u **OFF**) y presione **Menu/Set**.
- 3 Apriete **Detener/Salir**.

Transmisión a Grupos

La Transmisión a Grupos consiste en enviar automáticamente el mismo mensaje de fax a destinatarios múltiples. Mediante la tecla **Multi-Envíos**, puede incluir hasta 100 números de Marcación Abreviada, y hasta 50 números marcados manualmente (máximo de 150 números si no utilizó ningún número para Grupos, códigos de acceso o números de tarjetas de crédito).

No obstante, la memoria disponible varía en función de los tipos de trabajo en memoria y la cantidad de números utilizados para la transmisión a grupos. Si realiza una transmisión a grupos a un número de destinatarios superior al disponible, no podrá ajustar las transmisiones mediante el acceso doble y el temporizador.

La manera más fácil de realizar la Transmisión a Grupos es combinar primero los números de Marcación Abreviada más utilizados en un Grupo, en una ubicación de Marcación Abreviada. (Recuerde que puede incluir hasta seis números de Grupos y de Marcación Rápida Abreviada en más de un Grupo.) A continuación, presionando **Multi-Envíos** introduzca cada ubicación, puede incluir números de Marcación Abreviada, Grupos y marcación manual (con el teclado) en la misma Transmisión a Grupos. Use la tecla **Buscar/M.abreviada** para ayudarse a escoger los números con mayor facilidad.

Una vez finalizada la transmisión, se imprime automáticamente un Informe de Transmisión a Grupos para informarle de los resultados.

- 1 Introduzca el documento texto arriba en el ADF, o texto abajo en la platina de cristal.
- 2 Introduzca un número de Marcación Abreviada, Grupo, Búsqueda o directamente con el teclado. (Vea *Configuración de los Grupos para la Transmisión a Grupos*, página 40.)
Ejemplo: número de Grupo
- 3 Presione **Multi-Envíos**. Se le pedirá que introduzca el siguiente número.
- 4 Introduzca el siguiente número.
Ejemplo: Marcación Abreviada.
- 5 Apriete **Multi-Envíos**.
- 6 Introduzca el siguiente número.
Ejemplo: Marcado manual, mediante el teclado.
- 7 Apriete **Inicio Fax**.

El aparato guarda los documentos en la memoria y a continuación empieza a enviar los faxes a todos los números especificados.



- Para detener la transmisión en curso, presione **Detener/Salir**. La pantalla le pregunta si desea cancelar todos los destinatarios, o sólo el destinatario al que se está enviando en ese momento.
- Introduzca la secuencia de números a marcar como lo hace normalmente, pero tenga en cuenta que cada tecla cuenta como un destinatario, por lo que el número de destinatarios es limitado.
- Si la línea está ocupada o si no se puede utilizar por cualquier otro motivo durante la transmisión a grupos, el aparato vuelve a marcar el número automáticamente.
- Si la memoria está llena, presione **Detener/Salir** para cancelar el trabajo, o presione **Inicio Fax** para enviar lo que haya en la memoria (si se ha escaneado más de una página).

Configuración de los Grupos para la Transmisión a Grupos

La función de Grupos permite enviar el mismo mensaje de fax a muchos destinatarios distintos presionando sólo cinco teclas (**Buscar/M.abreviada**, **#**, la ubicación de dos dígitos, e **Inicio Fax**). **Primero**, tiene que guardar cada número de fax en la memoria de Marcación Abreviada. (Vea *Cómo guardar los números de Marcación Abreviada*, página 22.) A **continuación**, los puede combinar en un Grupo. Cada Grupo utiliza un número de Marcación Abreviada. Finalmente, puede componer hasta 6 Grupos pequeños, o bien asignar hasta 99 números a un Grupo grande.

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

PUL. M. ABREVIADA

2 Presione **Buscar/M.abreviada**, y a continuación introduzca la ubicación de dos dígitos en la que deseé guardar el número del Grupo, y presione **Menu/Set**. (Por ejemplo, presione **Buscar/M.abreviada**, **07**.)

SELECC. NO.? #
ENTER & SET

3 Use el teclado de marcar para introducir el Número del Grupo (por ejemplo, presione **1** para el Grupo 1).

4 Presione **Menu/Set**. Para incluir los números de Marcación Abreviada en el Grupo, éntrelos como si estuviera marcándolos. Por ejemplo, para la ubicación de Marcación Abreviada 05 y 09, presione **Buscar/M.abreviada**, **0, 5** y **Buscar/M.abreviada**, **0, 9** en el teclado.

G01:#05#09
ENTER & SET

5 Presione **Menu/Set**. El display le indica que introduzca un nombre.

6 Use el teclado para introducir un nombre para el Grupo (máximo de 15 caracteres) (por ejemplo, **CLIENTES NUEVOS**) y presione **Menu/Set**. (Vea *Cómo introducir texto*, página 151.)

7 Apriete **Detener/Salir**.



Puede imprimir un listado de todos los números que haya guardado previamente en la memoria de Marcación Abreviada. Los números del Grupo se marcan en la columna “**GRUPO**”. (Vea *Impresión de informes*, página 34.)

Cancelación de un Trabajo cuando se está escaneando un Documento

Puede cancelar un trabajo cuando lo está escaneando para guardarla en memoria presionando **Detener/Salir**. Expulse el documento presionando **Detener/Salir** otra vez.

Comprobación y Cancelación de un Trabajo Programado en la Memoria

Puede comprobar o cancelar cualquier trabajo que esté en espera en la memoria.

Si el aparato está inactivo,

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

Los trabajos que queden aparecen en el display. Si no hay ninguno, en el display se visualiza **NINGUN TRABAJO**.

2 Si hay más de dos trabajos en espera, use  ó  para seleccionar el trabajo que deseé cancelar. Presione **Menu/Set** cuando se visualice su selección en la pantalla—**O**—Si sólo tiene un trabajo en espera, vaya al Paso 3.

3 Presione **1** cancelar—**O**—Presione **2** para salir sin cancelar.

Para cancelar otro trabajo, vuelva al Paso 2.

4 Apriete **Detener/Salir**.



Puede comprobar qué trabajos quedan en memoria siguiendo los Pasos 1 y 2 de más arriba.

Seguridad de la Memoria

Esta función le permite impedir el acceso no autorizado al aparato. Cuando está activada, la Seguridad de la Memoria impide el acceso a la mayoría de las funciones. Las funciones que se indican a continuación están disponibles cuando la Seguridad de la Memoria está activada.

- Recepción de faxes en memoria [limitada por la capacidad de la memoria]
- Transmisión Diferida Programada*
- Sondeo*
- Reenvío de Faxes*
- Recuperación remota

* Siempre que se configurara antes de activar la función de Seguridad de la Memoria.

Uso de la Seguridad de la Memoria

Es necesario utilizar una contraseña para activar o desactivar la Seguridad de la Memoria.

Configuración de la Seguridad de la Memoria por primera vez

- 1 Apriete **Menu/Set, 2, 0, 1.**

NUEVO PW:XXXX
ENTER & SET

- 2 Introduzca un números de 4 dígitos como contraseña.

- 3 Apriete **Menu/Set.**

La pantalla le indica que vuelva a introducir la contraseña.

VERIF. PW:XXXX
ENTER & SET

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

- 5 Presione  ó  para seleccionar **CONF. SEGURIDAD.**

- 6 Apriete **Menu/Set.**

La pantalla le indica que introduzca la contraseña.

CLAVE:XXXX
ENTER & SET

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

Es la misma que la contraseña de seguridad ya guardada en el aparato.

El la pantalla se visualiza **ACEPTADO** durante 2 segundos, seguido de **MODO SEGURO** - La Seguridad de Memoria está activada.



Si la contraseña que entró en el Paso 7 es incorrecta, en la pantalla se visualiza **PW ERRONEO**. Después de 2 segundos, la pantalla vuelve al estado normal (mostrando la fecha & la hora). Tiene que activar la Seguridad de Memoria otra vez. (Vea *Activación de la Seguridad de la Memoria*, página 43.)

Cambio de la Contraseña de la Seguridad de la Memoria

- 1 Apriete **Menu/Set, 2, 0, 1.**

- 2 Presione  ó  para seleccionar **PRG CLAVE.**

- 3 Apriete **Menu/Set.**

La pantalla le indica que introduzca la contraseña antigua.

ANTIGUO PW:XXXX
ENTER & SET

- 4 Introduzca la contraseña actual.

- 5 Apriete **Menu/Set.**

NUEVO PW:XXXX
ENTER & SET

- 6 Introduzca un número de 4 dígitos como la contraseña nueva.

7 Apriete **Menu/Set**.

La pantalla le indica que vuelva a introducir la contraseña nueva.

VERIF. PW:XXXX
ENTER & SET

8 Introduzca la contraseña nueva otra vez y presione **Menu/Set**.

9 Apriete **Detener/Salir**.

Activación de la Seguridad de la Memoria

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

2 Presione  ó  para seleccionar **CONF. SEGURIDAD**.

3 Apriete **Menu/Set**.

La pantalla le indica que introduzca la contraseña.

CLAVE:XXXX
ENTER & SET

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

Es la misma que la contraseña de seguridad ya guardada en el aparato.

El la pantalla se visualiza **ACEPTADO** durante 2 segundos, seguido de **MODO SEGURO** - La Seguridad de Memoria está activada.



Si la contraseña que entró 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 hora). Comience entonces a partir del Paso 1 para configurar la Seguridad de la Memoria.

Desactivación de la Seguridad de la Memoria

1 Con la Seguridad de la Memoria activada, presione **Menu/Set**.

CLAVE:XXXX
ENTER & SET

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

En la pantalla se visualiza **ACEPTADO**, y después de 2 segundos el display vuelve al estado normal. La Seguridad de la Memoria queda ahora desactivada (OFF). Todos los datos guardados en la memoria se imprimen.



Si la contraseña que entró en el Paso 2 es incorrecta, en la pantalla se visualiza **PW ERRONEO**. Después de 2 segundos, la pantalla vuelve a mostrar **MODO SEGURO**. Comience entonces a partir del Paso 1 para desactivar la Seguridad de la Memoria.

Si se le olvida la contraseña de la Seguridad de la Memoria, póngase en contacto con su vendedor Brother.

7 Funciones Avanzadas de Recepción

Utilización desde un teléfono externo o desde una extensión

Un teléfono externo es un teléfono conectado al aparato de fax (a la toma EXT del aparato o a la parte posterior del conector que se enchufa a la clavija del teléfono en la pared).

Una extensión telefónica es otro teléfono conectado a la misma línea telefónica que el aparato, pero enchufado a una clavija telefónica distinta. Por ejemplo, el aparato puede estar conectado a una clavija del teléfono en el estudio, y tener otro teléfono en la misma línea (y con el mismo número de teléfono) en la cocina. Esta función le permite contestar el teléfono en la cocina si suena mientras se hace un café, con la posibilidad de que puede transferir la llamada al aparato si la llamada es de fax.

Si contesta una llamada de fax desde un teléfono externo o desde una extensión, puede hacer que el aparato se encargue de la llamada mediante el Código de Activación. Cuando aprieta el Código de Activación *** 5 1**, el aparato empieza a recibir el fax. Si puso la función **DETECCION FAX** en **ON** (activada), no tiene que apretar *** 5 1**, sólo espere varios segundos antes de colgar el auricular. (Vea *Detección del fax (con teléfono externo)*, página 30.)

Si el aparato contesta una llamada de voz y F/T emite el doble timbre para que lo coja usted, utilice el Código de Desactivación **# 5 1** para coger la llamada desde una extensión. El Código de Desactivación sólo se utiliza en el Modo Fax/Tel (F/T). (Tiene que poner la Activación Remota en **ON** en **Menu/Set, 2, 1, 5** para usar *** 5 1** o **# 5 1**.)

Si contesta una llamada y no oye a nadie, puede suponer que le van a enviar un fax. Desde una extensión, presione *** 5 1**, espere a escuchar los tonos de fax (chirridos), y cuelgue. Desde un teléfono externo, presione *** 5 1** y espere a que se desconecte el teléfono (en la pantalla se visualiza **RECIBIENDO**) antes de colgar. (La persona que envía el fax tiene que presionar Inicio para enviarlo.)



Si coge inadvertidamente el auricular de una extensión cuando esté recibiendo un fax, puede afectar a la transmisión o hacer que algunas partes del fax resulten ilegibles.

- ◆ *** 5 1**—Desde una extensión telefónica, o desde un teléfono externo, al apretar *** 5 1** se pone el aparato en el modo de recepción.
- ◆ **# 5 1**—Desde una extensión, al apretar **# 5 1** se detiene la recepción del aparato. Esta función está disponible en los modos F/T y Detección de Fax.

El Código de Activación Remota también lo pueden utilizar las personas que le llaman. Cuando utilice un TAD externo, el mensaje saliente (OGM) debe concluir con “para enviar un fax, presione *** 5 1**”. (Vea *Mensaje de salida (OGM) del contestador externo*, página 8.)

Para el Modo Fax/Tel solamente

Cuando el aparato esté en el modo Fax/Tel, utiliza la función Duración del Timbre (doble timbre) para avisarle de que tiene una llamada de voz. Si se encuentra junto al aparato, puede coger el auricular del teléfono externo y presionar **Teléfono/R** para contestar.

Si está en una extensión, tiene que coger el auricular durante el Timbre F/T y presionar **# 5 1** introduzca los dobles timbres F/T. Si no hay nadie, o si alguien le quiere enviar un fax, devuelva la llamada al aparato presionando *** 5 1**.

Activación Remota y cambio de los Códigos Remotos

Los Códigos Remotos no funcionan en algunos sistemas telefónicos. El Código de Activación por defecto es *** 5 1**. El Código de Desactivación por defecto es **# 5 1**.



Si se encuentra siempre desconectado al acceder al contestador automático externo remotamente, pruebe a cambiar el Código de Activación de *** 5 1** a **# # #** y el Código de Desactivación de **# 5 1** a **1 1 1**. No puede utilizar el mismo número para el Código de Activación y el Código de Desactivación.

Para activar la Activación Remota y cambiar los Códigos Remotos

- 1** Apriete **Menu/Set, 2, 1, 5**.
- 2** Presione ó para seleccionar **ON** (u **OFF**), y presione **Menu/Set** cuando en el display se visualice el ajuste que desee.
- 3** Si lo desea, introduzca un Código de Activación Remota nuevo, y presione **Menu/Set**.
- 4** Si lo desea, introduzca un Código de Desactivación Remota nuevo, y presione **Menu/Set**.
- 5** Apriete **Detener/Salir**.

8 Sondeo



Sondeo es el proceso de recuperar faxes de otro aparato. Puede utilizar el aparato para "sondear" otros aparatos, o bien puede hacer que otro aparato sondee al suyo.

Todos los aparatos que participen en el sondeo tienen que ser configurados para ello. Cuando alguien sondea al aparato para recibir un fax, la llamada corre a su cargo; por el contrario, si usted sondea el aparato de otra persona, usted paga la llamada. (Vea *Transmisión por Sondeo*, página 48.)



Algunos aparatos no responden a la función de sondeo.

Recepción por Sondeo

La Recepción por Sondeo consiste en llamar a otro aparato para recibir un fax.

Configuración para Recepción por Sondeo (estándar)

- 1 Apriete **Menu/Set**, 2, 1, 9.
- 2 Presione ó para seleccionar **STDARD**, y presione **Menu/Set**.
- 3 Introduzca el número de fax que desee sondear, y presione **Inicio Fax**.
En la pantalla se visualiza **MARCNDNO # * * ***.

MARQUE NO. DE FAX
PULSE INICIO FAX

Sondeo Seguro

La función de Sondeo Seguro permite impedir que sus documentos y los de otros caigan en manos no autorizadas cuando el aparato de fax esté configurado para el sondeo. Puede utilizar el Sondeo Seguro sólo con otro aparato Brother. Tiene que introducir su código seguro de cuatro dígitos en el aparato que realiza el sondeo de sus documentos.

Configuración para Recepción por Sondeo con Código Seguro

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

- 1 Apriete **Menu/Set**, 2, 1, 9.
- 2 Presione ó para seleccionar **SEGURO**, y presione **Menu/Set**.
- 3 Introduzca un código seguro de cuatro dígitos.
Es el mismo número que el código de seguridad de aparato de fax que sondea.
- 4 Apriete **Menu/Set**.
- 5 Introduzca el número de fax que desee sondear.

MARQUE NO. DE FAX
PULSE INICIO FAX
- 6 Apriete **Inicio Fax**.

Configuración de Recepción por Sondeo Diferido

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

- 1 Apriete **Menu/Set, 2, 1, 9.**
- 2 Presione  ó  para seleccionar **DIFERIDO**, y presione **Menu/Set**.
- 3 El display le indica que introduzca la hora a la que desee que comience el Sondeo.
- 4 Introduzca la hora (en formato de 24 horas) a la que desee que comience el Sondeo. Por ejemplo, introduzca 21:45 para las 9:45 PM.
- 5 Presione **Menu/Set**. La pantalla le indica que introduzca el número de fax a sondear.
- 6 Introduzca el número de fax, y presione **Inicio Fax**.
El aparato realiza la llamada de sondeo a la hora especificada.

MARQUE NO. DE FAX
PULSE INICIO FAX



Sólo puede configurar un Sondeo Diferido.

Sondeo en Secuencia

El aparato puede sondear documentos desde varios aparatos de fax distintos en la misma operación. Sólo tiene que especificar los números en el paso 4. Al concluir la operación se imprime un Informe de Sondeo en Secuencia.

- 1 Apriete **Menu/Set, 2, 1, 9.**
- 2 Presione  ó  seleccione **STDARD, SEGURO** ó **DIFERIDO**, y presione **Menu/Set** cuando en el display se visualice el ajuste que desee.
- 3 Si seleccionó **STDARD**, vaya al Paso 4.
 - Si seleccionó **SEGURO**, introduzca un número de cuatro dígitos y presione **Menu/Set**, y a continuación vaya al Paso 4.
 - Si seleccionó **DIFERIDO**, introduzca la hora (en formato de 24 horas) a la que desee que se inicie el sondeo, y presione **Menu/Set**, y a continuación vaya al Paso 4.
- 4 Especifique los aparatos de fax destinatarios (máximo de 150), a los que desee sondear mediante Marcación Abreviada, Búsqueda, Grupo (vea *Configuración de los Grupos para la Transmisión a Grupos*, página 40) o directamente con el teclado. Tiene que presionar **Menu/Set** introduzca cada ubicación.
- 5 Apriete **Inicio Fax**.
El aparato sondea a cada número o número de grupos por turno.

Transmisión por Sondeo

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

Configuración de Transmisión por Sondeo (Estándar)

- 1 Introduzca el documento texto arriba en el ADF, o texto abajo en la platina de cristal.
- 2 Apriete **Menu/Set, 2, 2, 6**.
- 3 Presione  ó  para seleccionar **STDARD**, y presione **Menu/Set**.
- 4 Presione **1** si quiere realizar más ajustes. El display vuelve a mostrar el menú **CONF.ENVIO**—**O**—Presione **2** cuando acabe, y vaya al Paso 5.
- 5 Apriete **Inicio Fax**.

Configuración de Transmisión por Sondeo con Código Seguro

Cuando seleccione **SONDEO:SEGURO**, cualquiera que sondee al aparato tiene que introducir el código de sondeo seguro.

- 1 Introduzca el documento texto arriba en el ADF, o texto abajo en la platina de cristal.
- 2 Apriete **Menu/Set, 2, 2, 6**.
- 3 Presione  ó  para seleccionar **SEGURO**, y presione **Menu/Set**.
- 4 Introduzca un número de cuatro dígitos, y presione **Menu/Set**.
- 5 Presione **1** si quiere realizar más ajustes. El display vuelve al menú **CONF.ENVIO**—**O**—Presione **2** si ha acabado, y vaya el Paso 6.
- 6 Presione **Inicio Fax** y espere a que el fax sea sondeado.



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

9 Opciones Remotas de Fax

Configuración del Almacenamiento de Faxes

Si ha activado (ON) la función de Almacenamiento de Faxes, podrá recuperar sus mensajes de fax desde otro lugar usando las funciones de Reenvío de Faxes o Recuperación Remota. El display le indica si tiene un fax guardado en la memoria. La función de guardar faxes sólo funciona con faxes en blanco y negro. No se pueden recibir faxes en color con la función de guardar faxes activada (ON).

- 1 Apriete **Menu/Set, 2, 5, 2.**
- 2 Presione  ó  para seleccionar **ON** (u **OFF**) y presione **Menu/Set** cuando la en pantalla se visualice su selección.
- 3 Apriete **Detener/Salir.**



Si hay faxes en memoria cuando desactiva Almacenamiento de Faxes, el display le indica que los borre.

Si presiona **1**, se borran todos los faxes y el Almacenamiento de Faxes se desactiva. Si los faxes que haya en memoria no se han impreso previamente, se imprimen primero, y luego se borran. Si presiona **2**, los faxes no se borran, y la función de Almacenamiento de Faxes permanece activada (**ON**).

Impresión de Seguridad

Si ha puesto la función **ALMACENADO FAX** en **ON** (activada), el aparato imprime automáticamente los mensajes de fax según se reciben en la memoria. Ello es una función de seguridad para impedir perder los mensajes si se produjera un corte de corriente durante varios días.

Reenvío de faxes



No se puede utilizar el Reenvío de Faxes con la función de "Almacenamiento de Faxes" desactivada (**OFF**).

Programación de un número para Reenvío de Faxes

Cuando se activan las funciones de Reenvío de Faxes y Almacenamiento de Faxes (**ON**), el aparato guarda los faxes recibidos en la memoria, y a continuación marca el número de fax especificado para reenviarlos a ese número. Puede cambiar el número de Reenvío de Faxes remotamente. (Vea *Cambio del número de Reenvío de Faxes*, página 52.)

- 1 Apriete **Menu/Set, 2, 5, 1.**
- 2 Presione  ó  para seleccionar **ON** (u **OFF**) y presione **Menu/Set**.
- El display le indica que introduzca el número del aparato de fax al que se van a reenviar los faxes.
- 3 Introduzca el número al que reenviar los faxes (máximo 20 dígitos), y presione **Menu/Set**.
- 4 Apriete **Detener/Salir.**



También puede activar esta función remotamente, o cambiar el número al que desee reenviar los faxes.

Cambio del Código de Acceso Remoto

Introduzca su Código de Acceso Remoto cuando el aparato de fax conteste la llamada, para poder acceder a las funciones remotamente. El Código de Acceso por defecto es **1 5 9 ***, pero lo puede cambiar.

- 1** Presione **Menu/Set**, **2**, **5**, **3**.
- 2** Introduzca un número de tres dígitos del 000 al 998, y presione **Menu/Set**.
El ***** no se puede cambiar. No utilice los mismos dígitos que aparecen en Código de Activación o Desactivación Remotas.
- 3** Apriete **Detener/Salir**.

Recuperación remota

Uso del Código de Acceso Remoto

Para recibir faxes desde donde esté, tiene que llamar desde un aparato de fax que funcione por tonos. Para su comodidad, puede recuperar faxes desde un teléfono por tonos haciendo que sean enviados a otro aparato de fax. Si por ejemplo la habitación del hotel en la que se encuentra no tiene aparato de fax, puede introducir el número de fax de la Recepción del hotel.

- 1** Marque su número de fax desde un teléfono por tonos.
- 2** Cuando el aparato conteste y emita los pitidos, introduzca inmediatamente su Código de Acceso Remoto (el código predeterminado es **1 5 9 ***).
- 3** El aparato indica los tipos de mensajes recibidos:
1 pitido largo — Mensaje(s) de fax
Ningún pitido largo — No hay mensajes
- 4** El aparato le indica con dos pitidos cortos que introduzca un comando. Si espera más de 30 segundos para introducir el comando, el aparato cuelga. Si entra un comando inválido, el aparato emite tres pitidos.
- 5** Presione **9 0** para reiniciar el aparato al acabar.
- 6** Cuelgue.

Comandos Remotos

Utilice los comandos que se indican más abajo para acceder remotamente a las funciones. Cuando llame al aparato de fax y introduzca su Código de Acceso Remoto (el código por defecto es **1 5 9 ***), el sistema le indica mediante dos pitidos cortos que introduzca un comando de control remoto.

Cambio de los ajustes de Reenvío de Faxes

Presione **9 5**

y a continuación, para

Desactivar el Reenvío de Faxes—Presione **1**.

Activar el Reenvío de Faxes—Presione **2**.

Programar el Número de Reenvío de Faxes—Presione **4**. Automáticamente se activa el Reenvío de Faxes (ON).

Activar el Almacenamiento de Faxes—Presione **6**.

Desactivar almacenamiento de Faxes—Presione **7**. (Sólo posible si no hay faxes en memoria, o si todos los faxes han sido borrados por Control Remoto **9 6 3**.)

Recuperación o Borrado de Faxes

Presione **9 6**

y a continuación, para

Recuperar todos los faxes—Presione **2**, y a continuación introduzca el número del aparato de fax remoto, y presione **# #**. Despues del pitido, cuelgue y espere.

Borrar todos los mensajes de fax—Presione **3**. Si los datos guardados en memoria no han sido impresos previamente, se imprimen y luego se borran.

Comprobación del Estado de Recepción

Presione **9 7**

y a continuación Presione **1**.

1 pitido largo—Se han recibido faxes.

3 pitidos cortos—No se han recibido faxes.

Cambio del Modo de Recepción

Presione **9 8**

a continuación, para

CON—Presione **1**.

Fax/Teléfono (F/T)—Presione **2**.

FAX—Presione **3**.

Salir de la Operación Remota

Presione **9 0**

Recuperación de los mensajes de Fax

- 1 Marque el número del aparato.
- 2 Cuando oiga el pitido, introduzca enseguida su Código de Acceso Remoto (el código por defecto es **1 5 9 ***).
- 3 Tan pronto como oiga dos pitidos cortos, marque en el teclado de marcar **9 6 2**.
- 4 En el teclado de marcar, introduzca el número (máximo de 20 dígitos) del aparato de fax remoto al que quiera que se envíen sus mensajes de fax, y presione **# #**.



No puede utilizar ***** ni **#**. Pero, si quiere guardar una pausa, presione **#**.

- 5 Cuelgue cuando oiga el pitido del aparato, y espere. El aparato llama al aparato remoto y envía los documentos guardados. El aparato de fax remoto imprime los mensajes de fax.

Cambio del número de Reenvío de Faxes

Puede cambiar el número al que reenviar los faxes desde un teléfono / aparato de fax de tonos.

- 1 Marque el número del aparato.
- 2 Cuando oiga el pitido, introduzca enseguida su Código de Acceso Remoto (el código por defecto es **1 5 9 ***).
- 3 Cuando oiga dos pitidos cortos, marque en el teclado de marcar **9 5 4**.
- 4 Introduzca el nuevo número del aparato de fax remoto al que quiera enviar sus mensajes de fax, y presione **# #**.



El ***** y el **#** no se pueden utilizar como parte del número. Pero si quiere insertar una pausa, presione **#**. Además, si el aparato está conectado a una centralita, puede presionar **#** antes del número del aparato de fax. El **#** funciona además como tecla **Teléfono/R**.

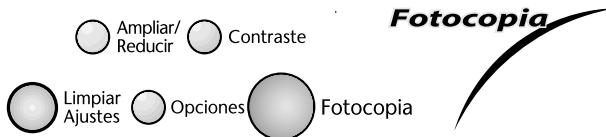
- 5 Cuelgue cuando oiga el pitido del aparato.

10 Función de Copia

Operaciones básicas de Copia

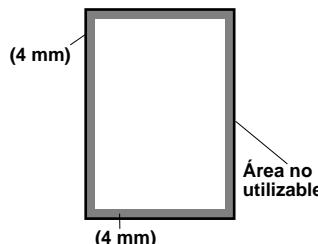
Uso del aparato como copiadora

Puede utilizar el aparato como una copiadora para hacer hasta un máximo de 99 copias a la vez.



No tire del papel mientras se estén haciendo las copias.

La parte escaneable del aparato empieza a aproximadamente 4 mm del borde del papel.



FUNCIÓN DE
COPIA

Copia única

- 1 Introduzca el documento texto arriba en el ADF, o texto abajo en la platina de cristal.
- 2 Apriete **Fotocopia**.



Para detener el proceso de copia y expulsar el original, presione **Detener/Salir**.

Cómo hacer copias múltiples (con el ADF)

- 1 Ponga el documento texto arriba en el ADF.
- 2 Usando el teclado de marcación, introduzca el número de copias que desee (máx. de 99).
Por ejemplo, para hacer 38 copias, presione **3, 8**.
- 3 Apriete **Fotocopia**.



Para ordenar las copias, use la tecla **Opciones**. (Vea *Ordenar copias múltiples (con el ADF)*, página 57.)

Cómo hacer copias múltiples (con la platina de cristal)

- 1 Levante la cubierta de documentos.



- 2 Mediante las guías de documentos del lado izquierdo, centre el documento con el texto hacia abajo sobre la platina de cristal.
- 3 Cierre la cubierta de documentos.
- 4 Usando el teclado de marcación, introduzca el número de copias que desee (máx. de 99). Por ejemplo, presione **3, 8** para hacer 38 copias.
- 5 Apriete **Fotocopia**.

Mensaje Sin Memoria

Si la memoria se llena al hacer copias, en el display se visualiza

SIN MEMORIA

Si estaba escaneando la primera página de la copia, presione **Detener/Salir** para cancelar la operación y comenzar de nuevo a hacer una copia única. Si estaba escaneando una página posterior, tiene la opción de presione **Fotocopia** para copiar las páginas ya escaneadas—**O**—Presione **Detener/Salir** para cancelar.

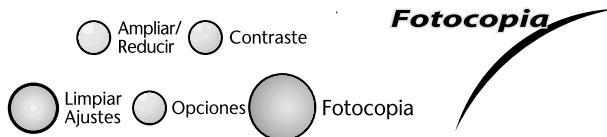
Tiene que borrar algunos faxes para disponer de más memoria libre antes de continuar.



Para aumentar la memoria disponible, puede desactivar la función de Almacenamiento de Faxes—**O**—Imprimir los faxes que haya en la memoria. (Vea *Configuración del Almacenamiento de Faxes*, página 49.)

Ajuste temporal de la función de Copia

Puede mejorar la calidad de las copias utilizando las teclas: **Ampliar/Reducir, Contraste, y Opciones**. Estos ajustes son *temporales*, y el aparato vuelve a los ajustes predeterminados dos minutos después de acabar de copiar. Si quiere utilizar los ajustes temporales otra vez, ponga el siguiente original en el ADF o en el cristal del escáner antes de que pasen los dos minutos.



Ajustes múltiples en la función de Copia

Pruebe distintas combinaciones de ajustes para obtener mejores resultados. Después de acabar de seleccionar las opciones mediante las teclas **Ampliar/Reducir, Contraste y Opciones**, en la pantalla LCD se visualiza:

PULSE COPIA 0
↑↓ PARA PROX. OP.

- Presione ó para realizar ajustes adicionales.

—O—

- Presione **Fotocopia** si no va a realizar más ajustes.

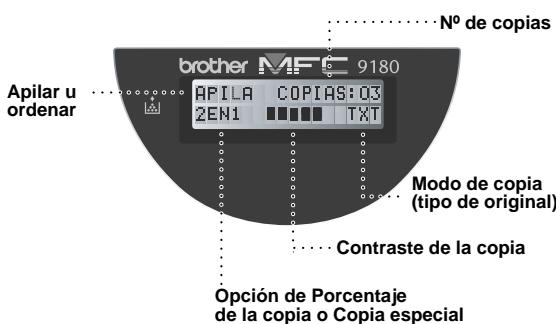


Para borrar los ajustes y empezar otra vez, presione **Limpiar Ajustes**.



La pantalla LCD muestra los ajustes actuales de copia, puede realizar ajustes múltiples.

FUNCIÓN DE
COPIA



Ampliación y reducción de copias

- 1 Introduzca el documento texto arriba en el ADF, o texto abajo en la platina de cristal.
- 2 Usando el teclado de marcación, introduzca el número de copias que deseé (máx. de 99).
- 3 Apriete **Ampliar/Reducir**.
- 4 Presione  ó  para seleccionar un porcentaje de ampliación o reducción.
Puede reducir hasta **50%**, **71%** o **25%** del tamaño original presionando la tecla .
—O—
Puede ampliar hasta **141%**, **150%**, **200%** o **400%** presionando la tecla .
—O—
Puede presionar  ó  para seleccionar **MANUAL** y presione **Menu/Set**, y a continuación usar el teclado para introducir un porcentaje de ampliación o reducción introduzca 25% y 400%. Por ejemplo, presione **5, 3** para introducir 53%.
- 5 Apriete **Menu/Set**.
- 6 Apriete **Fotocopia**—O—Apriete  ó  para realizar más ajustes.



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

Contraste de la copia

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

- 1 Introduzca el documento texto arriba en el ADF, o texto abajo en la platina de cristal.
- 2 Usando el teclado de marcación, introduzca el número de copias que deseé (máx. de 99).
- 3 Apriete **Contraste**.
- 4 Presione  para hacer la copia más clara, o  para hacer la copia más oscura, y a continuación Presione **Menu/Set**.
- 5 Apriete **Fotocopia**—O—Apriete  ó  para realizar más ajustes.



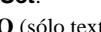
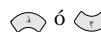
Uso de la tecla Opciones

La Tecla **Opciones** cambia los ajustes del número de copias, apilar/ordenar y opciones especiales **sólo para la siguiente copia**. Vea la explicación que hay debajo del cuadro.

| Presione Opciones | Selecciones del Menú | Opciones | Ajuste de fábrica |
|---|----------------------|---|-------------------|
|  | NO. DE COPIAS | NO. DE COPIAS:XX | 01 |
| | MODO COPIA | AUTOMA./TEXTO/FOTO | AUTOMA. |
| | APILA/CLASIFIC. | APILA/CLASIFIC. | APILA |
| | ESPECIAL | 2EN1/4EN1/PÓSTER/OFF | OFF |
| | TIPO PAPEL | FINO/NORMAL/GRUESO/MÁS GRUESO/TRANSPARENCIA | NORMAL |

Modo de Copia

Puede seleccionar la resolución de la copia para el tipo de documento original (**TEXTO**, **AUTOMA.** o **FOTO**). Seleccione el tipo correcto de imagen que vaya a copiar.

- 1 Introduzca el documento texto arriba en el ADF, o texto abajo en la platina de cristal.
- 2 Usando el teclado de marcación, introduzca el número de copias que desee (máx. de 99).
- 3 Presione **Opciones** y  ó  para seleccionar **MODO COPIA** y a continuación presione **Menu/Set**.
- 4 Presione  ó  para seleccionar el tipo correcto de imagen que vaya a copiar, y presione **Menu/Set**.
TEXTO (sólo texto)
AUTOMA. (líneas, gráficos o cualquier combinación incluyendo fotos)
FOTO (sólo fotos)
- 5 Apriete **Fotocopia**—O—Apriete  ó  para realizar más ajustes.

FUNCIÓN DE COPIA

Ordenar copias múltiples (con el ADF)

- 1 Ponga el documento texto arriba en el ADF.
- 2 Usando el teclado de marcación, introduzca el número de copias que desee (máx. de 99).
- 3 Presione **Opciones** y  ó  para seleccionar **APILA/CLASIFIC.**, y a continuación presione **Menu/Set**.
- 4 Apriete  ó  para seleccionar **CLASIFIC.** y a continuación presione **Menu/Set**.
- 5 Apriete **Fotocopia**—O—Apriete  ó  para realizar más ajustes.

Funciones especiales de Copia (con el ADF)

Puede ahorrar papel copiando dos o cuatro páginas en una.

- 1 Ponga los documentos cara arriba en el ADF.
- 2 Usando el teclado de marcación, introduzca el número de copias que desee (máx. de 99).
- 3 Presione **Opciones** y  ó  para seleccionar **ESPECIAL**, y a continuación presione **Menu/Set**.
- 4 Apriete  ó  para seleccionar **2EN1**, **4EN1** o **OFF**, y a continuación presione **Menu/Set**.
- 5 Presione **Fotocopia**—O—Apriete  ó  ajustes adicionales.

Opciones Especiales de Copia (con la Platina de Cristal)

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

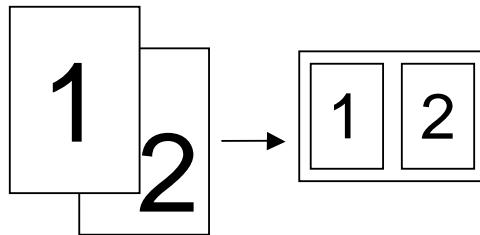
- 1 Ponga el documento cara abajo en la platina de cristal.
- 2 Usando el teclado de marcación, introduzca el número de copias que desee (máx. de 99).
- 3 Apriete **Opciones** y  ó  para seleccionar **ESPECIAL**, y a continuación presione **Menu/Set**.
- 4 Apriete  ó  para seleccionar **2EN1**, **4EN1**, **PÓSTER** o **OFF**, y a continuación apriete **Menu/Set**.
- 5 Apriete **Fotocopia**.



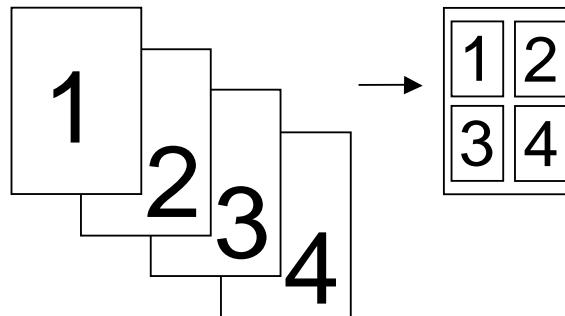
Si seleccionó **2EN1** o **4EN1** en el Paso 4, ponga el siguiente documento en la platina de cristal, y a continuación apriete **Menu/Set**. Después de escanear todos los documentos, presione **Fotocopia**.

SIGUE: PULSE SET
FIN: PULSE COPIA

2 en 1



4 en 1

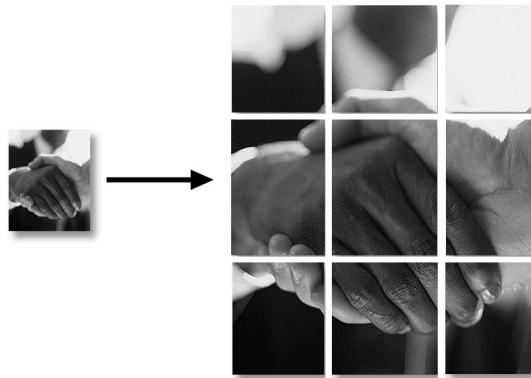


Póster

Se puede crear una copia tamaño póster de una foto.



Las Opciones Especiales de Copia (2en1, 4en1 o Póster) no están disponibles con la función **Ampliar/Reducir**. La copia de tamaño Póster sólo se puede hacer con la platina de cristal. No se puede hacer con el ADF, y no está disponible para copias múltiples.



Tipo de papel

Puede utilizar los siguientes tipos de papel para hacer las copias. Para obtener la mejor calidad de impresión, seleccione el tipo de soporte que vaya a utilizar.

FINO (64-69 g/m²)

Para papel fino

NORMAL (70-95 g/m²)

Para papel normal

GRUESO (96-120 g/m²)

Para papel grueso o pesado

MÁS GRUESO

(121-158 g/m²)

Para papel más pesado, grueso o para títulos

TRANSPARENCIA

Para transparencias (OHP)

1 Apriete **Opciones** y ó para seleccionar **TIPO PAPEL**, y a continuación apriete **Menu/Set**.

2 Apriete ó para seleccionar el tipo de papel, y a continuación apriete **Menu/Set**.

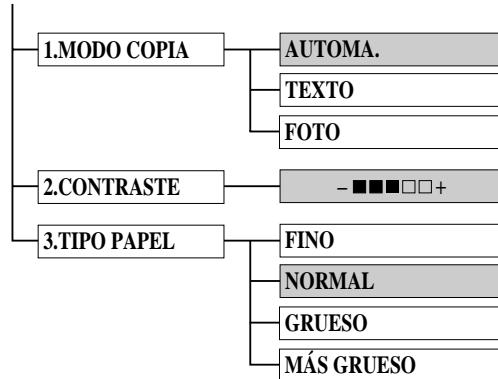
3 Apriete **Fotocopia**—**O**—Apriete ó para realizar más ajustes.

Cambio de los ajustes por defecto

Presione **Menu/Set**, **3** para cambiar los ajustes por defecto del modo Copia. Estos ajustes se conservan hasta que los cambie otra vez presionando **Menu/Set**. Ajuste el Modo, el Contraste y el tipo papel de la Copia.

Al presionar un número, puede ajustar las opciones de la copia tal y como se indica en el siguiente cuadro. Presione ó para desplazarse por las opciones de cada ajuste. Presione **Menu/Set** para guardar las opciones realizadas. Presione **Detener/Salir** para salir—**O**—Presione para seleccionar el siguiente ajuste que desee cambiar.

Presione **Menu/Set** y **3**.



por defecto

Modo de copia (tipo de original)

Puede escoger la resolución de la copia para el tipo de original. El ajuste por defecto es **AUTOMA.**, que se utiliza para originales que tienen tanto texto como fotos. **TEXTO** se utiliza para originales que sólo tienen texto. **FOTO** se utiliza para copiar fotos.

- 1 Apriete **Menu/Set, 3, 1.**
- 2 Presione  ó  para escoger el tipo de original (AUTOMA., TEXTO o FOTO), y a continuación Presione **Menu/Set**.
- 3 Apriete **Detener/Salir**—O—Apriete  para realizar más ajustes.

Contraste de la copia

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

- 1 Apriete **Menu/Set, 3, 2.**
- 2 Presione  para hacer la copia más clara—O—Presione  para hacer la copia más oscura, y a continuación Presione **Menu/Set**.
- 3 Apriete **Detener/Salir**—O—Apriete  para realizar más ajustes.

Tipo de papel

Puede utilizar los siguientes tipos de papel para hacer las copias. para obtener la mejor calidad de impresión, seleccione el tipo de soporte que utilice más a menudo.

| | |
|--|--|
| FINO (64-69 g/m ²) | Para papel fino o transparencias |
| NORMAL (70-95 g/m ²) | Para papel normal |
| GRUESO (96-120 g/m ²) | Para papel grueso o pesado |
| MÁS GRUESO (121-158 g/m ²) | Para papel más pesado, grueso o para títulos |

- 1 Apriete **Menu/Set, 3, 3.**
- 2 Presione  ó  para seleccionar el tipo de papel, y a continuación apriete **Menu/Set**.
- 3 Apriete **Detener/Salir**.

11 Uso del aparato como una impresora

Características Especiales de Impresión

Impresión bajo Windows®

Los controlador de impresión para Microsoft® Windows® 95, 98, 98SE, Me, 2000 Professional y Windows NT® Workstation Versión 4.0 están disponibles en el CD-ROM que se suministra con el aparato. Puede instalarlos fácilmente en el sistema Windows® mediante el programa de instalación. El driver soporta nuestro exclusivo modo de compresión para mejorar la velocidad de impresión con las aplicaciones Windows®, y permite escoger introduzca varias opciones de impresión incluyendo la impresión en modo economía y tamaño personalizado del papel.

Gestión de Memoria Mejorada

El aparato tiene su propia Tecnología de Compresión de Datos, que comprime automáticamente los datos gráficos y baja eficientemente datos sobre fuentes a la memoria de la impresora (del aparato). Puede evitar problemas de memoria e imprimir la mayoría de datos de gráficos a 600 ppp y de texto, a página completa, incluyendo fuentes grandes, con la memoria estándar del aparato.

Impresión desde el PC

Alimentador de Hojas Multifunción

El Alimentador de Hojas Multifunción del aparato acepta papel normal, sobres, transparencias, postales, etiquetas y papel para organizador. Cuando el aparato recibe datos del ordenador, empieza el proceso de impresión cargando el papel desde el Alimentador de Hojas Multifunción.

- Seleccione el comando de impresión del PC.

El PC envía el comando y los datos de impresión al aparato. Si hay más páginas, el aparato empieza a imprimir la siguiente página automáticamente.



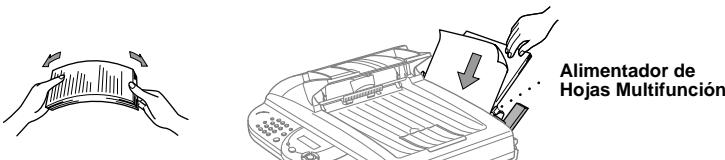
Puede seleccionar la fuente de papel correcta, el tamaño del papel, y la orientación en el software de la aplicación.

Si su software de aplicación no soporta el tamaño del papel que haya personalizado, seleccione el siguiente tamaño superior. A continuación ajuste la zona de impresión modificando los márgenes derecho e izquierdo en el software de la aplicación.

Impresión a dos caras (Manual)

Los drivers de impresión para Windows® 95/98/98SE/Me y Windows NT® Workstation Versión 4.0 que se suministran aceptan la impresión manual a dos caras. (Para más información, vea la pantalla de Ayuda sobre el controlador de impresora.)

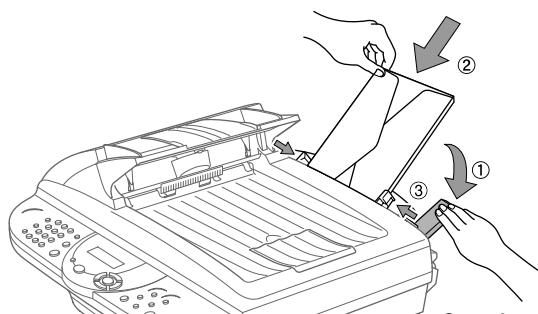
El aparato imprime primero todas las páginas pares sobre una cara del papel. A continuación, el controlador le indica (mediante un mensaje desplegable) que vuelva a poner el papel. Antes de ello, enderécelo bien para que no se atasque. No se recomienda utilizar papel muy fino o muy grueso. Si las hojas entran de dos en dos, sujetelos el papel mientras se alimenta, excepto la primera hoja.



Cuando utilice la función de Impresión a dos caras Manual, puede ocurrir que se atasque el papel o que la calidad de impresión no sea satisfactoria.

Carga de Sobres

El alimentador de hojas multifunción tiene capacidad para 10 sobres. Apriete y mantenga apretada la palanca azul de la derecha al poner los sobres, y ajuste las guías del papel. Asegúrese de que los sobres entren en la dirección que se indica más abajo.



Carge los sobres mientras aprieta la palanca

Bandeja de Papel

El aparato rechaza el papel de la bandeja delantera del aparato si tiene la cara inferior impresa. Cuando utilice transparencias, retire cada hoja inmediatamente después de la impresión, con el fin de impedir que se produzca un atasco de papel o que se enrollen las hojas.

Tecla de Reinicio

Presione esta tecla para borrar los datos de la memoria.

Impresión / Envío de faxes al mismo tiempo

El aparato puede imprimir los datos procedentes del ordenador mientras envía o recibe faxes mediante la memoria o mientras escanea información para enviarla al ordenador. Pero cuando el aparato está copiando o recibiendo un fax sobre papel, detiene la operación de impresión del PC, reiniciándola al acabar la copia o la recepción del fax. El envío del fax continúa durante la impresión desde el PC.

Funciones del Menú de Impresora

Impresión de la Lista de Fuentes Internas

Puede imprimir una lista de las fuentes internas (residentes) del aparato, para ver cada una de ellas antes de seleccionarla.

- 1 Apriete **Menu/Set, 4, 1, 1.**
- 2 Presione **Inicio Fax**. El aparato imprime la lista.
- 3 Apriete **Detener/Salir**.

Impresión de la Lista de Configuración de la Impresora

Puede imprimir una lista con los ajustes en uso de la impresora.

- 1 Apriete **Menu/Set, 4, 1, 2.**
- 2 Presione **Inicio Fax**. El aparato imprime los ajustes.
- 3 Apriete **Detener/Salir**.

Recuperación de los Ajustes de Fábrica

Puede recuperar los ajustes de fábrica del aparato. Se recuperan las fuentes permanentes, pero las macros se borran. Puede modificar los ajustes del usuario mediante el programa de Consola Remota de Impresora.

- 1 Presione **Menu/Set, 4, 2.** En la pantalla se visualiza
- 2 Por favor escoja **1** para recuperar el ajuste de fábrica
—O—Presione **2** para salir sin hacer cambios.
- 3 Apriete **Detener/Salir**.

1 . RECONF 2 . SALIR

Papel Aceptable

Para conseguir una alta calidad de impresión con el aparato, es muy importante seleccionar el tipo de papel correcto.

| Tipos de papel | Tamaño del papel |
|-------------------------------|--|
| Hojas sueltas | A4, Correspondencia, Oficio, B5, A5, Ejecutivo, Tamaño personalizado 70-216 x 127-356 mm (2.75-8.5 x 5-14 pulgadas) |
| Sobres | DL, C5, COM-10, Monarch |
| Tarjetas postales | 70-216 x 127-279 mm (2.75-8.5 x 5-11 pulgadas) |
| Organizador | Day-Timer® J, K, L, M 70-216 x 127-279 mm (2.75-8.5 x 5-11 pulgadas) |
| Etiquetas y Transparencias | 70-216 x 127-356 mm (2.75-8.5 x 5-14 pulgadas) |

Capacidad de Papel en el Alimentador

| | |
|------------------------------------|--|
| Alimentador de Hojas Multifunción: | Hasta 22 mm de altura (hasta la marca) Aprox. 200 hojas de A4/ Correspondencia de 75g/m ² ó 50 hojas de 158g/m ² o 10 sobres |
| Bandeja de Salida: | Aprox. 50 hojas de papel A4/Correspondencia de 75 g/m ² |

| | | |
|----------------------|--|---|
| | Hojas sueltas | Sobre |
| Peso base | 64 to 158 g/m ² (17 hasta 42 lb) | 75 to 90 g/m ² (20 hasta 24 lb) grosor único |
| Calibre | 0.08 to 0.2 mm (±0.003 to ±0.008 pulgadas) | 0.084 to 0.14 mm (0.0033 to 0.0058 pulgadas) grosor único |
| Contenido de Humedad | 4% - 6% por peso | 4% - 6% por peso |
| Suavidad | 100 - 250 (Sheffield) | 100 - 250 (Sheffield) |

ESCANER/IMPRESORA

Tipos recomendados de papel:

Papel normal: Xerox Premire 80

Transparencia: 3M CG3300

Etiquetas: Avery laser label L7163

Cómo utilizar el Controlador de Impresora Brother MFC-9180

El Controlador de Impresión es un programa que convierte los datos del formato utilizado por el ordenador al formato requerido por una impresora concreta, utilizando un lenguaje de commandos de impresora o de descripción de la página.

Los drivers de impresora se suministran en el CD-ROM. También puede descargar la versión más reciente del driver de impresora desde el Centro de Soluciones Brother en la dirección <http://solutions.brother.com>

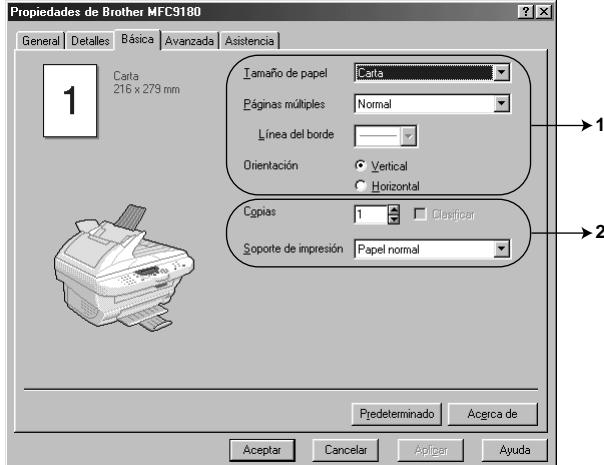
Características del Controlador de Impresión (sólo para usuarios de Windows®)



Las pantallas que se indican en esta sección son de Windows® 98. Las pantallas que se visualicen en su PC pueden variar en función de su Sistema Operativo Windows®.

Para información más detallada, consulte la Ayuda en línea para el Controlador de Impresora.

Ficha Básica



1. Seleccione el **Tamaño de papel**, **Páginas múltiples** y **Orientación**.
2. Seleccione el número de **Copias** y **Soporte de impresión**.

Tamaño del papel

Desde la caja desplegable, seleccione el **Tamaño de papel** que vaya a utilizar.

Páginas Múltiples

Mediante la selección de **Páginas múltiples** se puede reducir el tamaño de la imagen de una página permitiendo la impresión de varias páginas en una misma hoja, o bien aumentar el tamaño de la imagen para su impresión sobre varias páginas distintas.



Ex. 4 en 1



Ex. 1 en 2x2 páginas

Línea del Borte

Al imprimir páginas múltiples sobre una misma hoja con la función de Páginas Múltiples, puede escoger borde continuo, borde intermitente o ningún tipo de borde alrededor de cada página en la hoja.

Orientación

Orientación selecciona la posición del documento a imprimir (**Vertical** u **Horizontal**).



Vertical



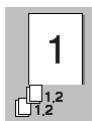
Horizontal

Copias

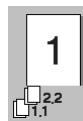
La función de **Copias** permite seleccionar el número de copias a imprimir.

Clasificación

La función de clasificación se activa al seleccionar más de una copia. Al marcar la casilla de verificación correspondiente, se imprime una copia completa de todas las páginas del documento, repitiéndose el número de veces que haya especificado. Si no marca la casilla de verificación, cada página se imprime el número de veces que haya especificado antes de pasar a imprimir la siguiente página del documento.



Casilla de clasificación activada



Casilla de clasificación no activada

Tipos de Soporte

Puede utilizar los siguientes tipos de soporte en la impresora. Para obtener la mejor calidad de impresión, seleccione el tipo de soporte que quiera utilizar.

Papel normal

Papel fino

Papel grueso

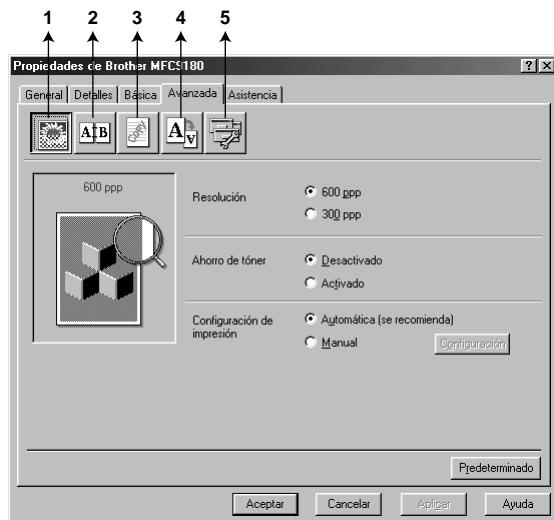
Papel más grueso

Papel de cartas

Transparencias

Al utilizar papel normal, seleccione *Papel normal*. Al utilizar papel grueso, sobres o papel áspero, seleccione *Papel grueso* o *Papel más grueso*. Para utilizar papel hilo, seleccione *Papel de cartas* y para transparencias, seleccione *Transparencias*.

Ficha Avanzado



Cambie los ajustes de la ficha seleccionando uno de los siguientes iconos:

1. **Calidad de impresión**
2. **Dúplex**
3. **Estampilla**
4. **Configuración de página**
5. **Opciones de dispositivo**

Calidad de impresión

Resolución

Puede cambiar la resolución de la siguiente manera:

- ◆ 300 ppp
- ◆ 600 ppp

Ahorro del Tóner

Puede ahorrar tóner activando la función **Ahorro de tóner**, que permite reducir la densidad de impresión.

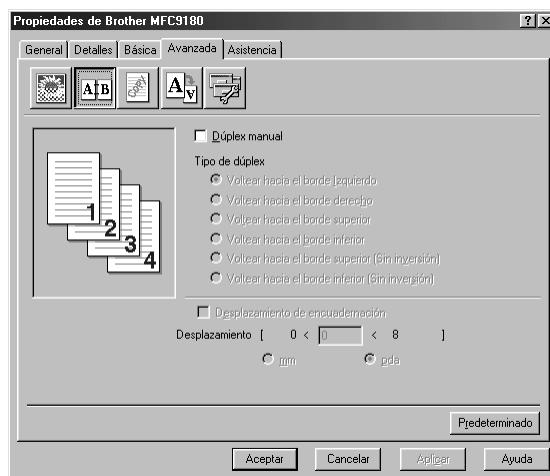
Configuración de Impresión (sólo para usuarios de Windows® 95/98/98SE/Me)

La Configuración de Impresión se utiliza para optimizar la calidad de impresión para el tipo de documento a imprimir (fotos, gráficos o imágenes escaneadas). Al escoger **Automática (se recomienda)**, la impresora escoge automáticamente la configuración de impresión más adecuada.

Al seleccionar **Manual** en la Configuración de Impresión, puede cambiar el **Brillo**, **Contraste** y la **Calidad de gráficos** manualmente.

Dúplex

Al escoger el ícono **Dúplex**, se visualizan las funciones disponibles de **Dúplex manual**.



Impresión a dos caras manual

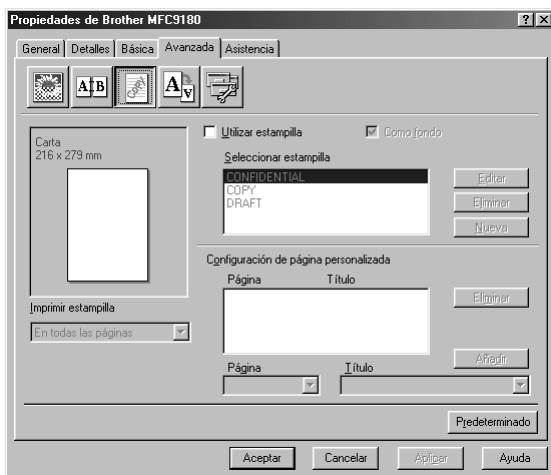
Marque la casilla de verificación **Dúplex manual** para ver los seis tipos de direcciones de impresión a dos caras disponibles para cada orientación. En este modo, el aparato imprime primero todas las páginas pares. A continuación el driver de impresora para y muestra las instrucciones para volver a poner el papel. Al hacer clic **Aceptar**, se imprimen las páginas impares.

Encuadernación

Marque la casilla de verificación **Desplazamiento de encuadernación** para especificar el valor del margen del lado de encuadernación en pulgadas o milímetros (0 – 8 pulgadas) [0 – 203.2 mm].

Estampilla

Puede insertar un logotipo o texto en el documento como Estampilla en un archivo de mapa de bits como archivo original o bien seleccionar una de las Estampilla preseleccionadas.



Imprimir Estampilla

La función de **Imprimir estampilla** permite las siguientes opciones de impresión:

- En todas las páginas*
- Sólo en la primera página*
- Desde la segunda página*
- Personalizado*

Estampilla como fondo

Al seleccionar la opción como fondo, la **Estampilla** se imprime por detrás del documento. Si no se marca esta opción, la **Estampilla** se imprime en la parte delantera del documento.

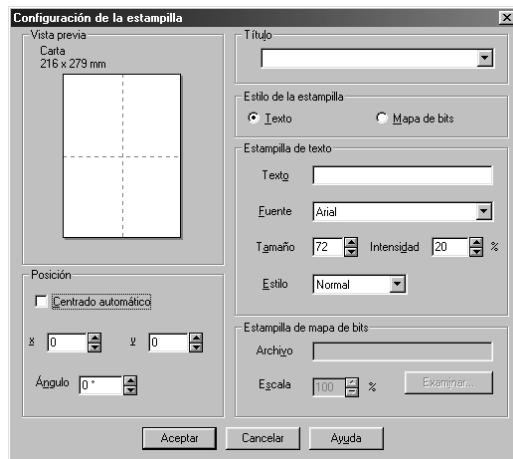
Puede cambiar el tamaño y la **posición** de la Estampilla en la página seleccionando Estampilla y haciendo clic en el botón **Editar**. Si quiere añadir una Estampilla nueva, haga clic en el botón **Nuevo** y seleccione **Texto** o **Mapa de bits** desde el **Estilo de la estampilla**.

Estampilla de Texto

Introduzca el **Estampilla de texto** en la Caja del Texto y seleccione la **Fuente**, **Tamaño**, **Intensidad** y **Estilo**.

Estampilla de mapa de bits

Introduzca el nombre y ubicación del archivo de la imagen de mapa de bits en la caja **Archivo o Examinar** para ver la ubicación del archivo. También puede ajustar el tamaño de la escala de la imagen.



Posición

La configuración de la Posición permite controlar dónde va a aparecer la Estampilla en la página.

Configuración de la página

Puede cambiar el tamaño de impresión del documento mediante la función de **Escala**.



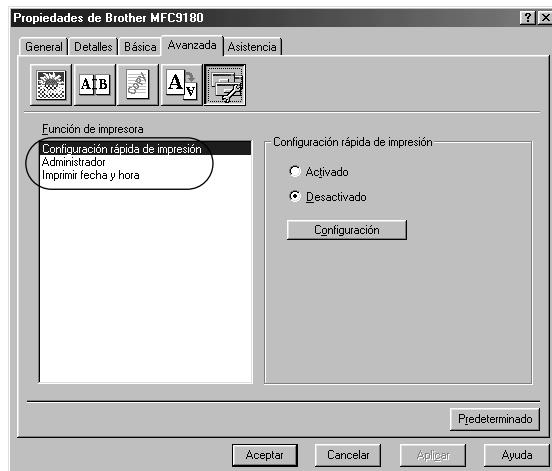
1. Marque la casilla de verificación **Apagada** si quiere imprimir el documento tal y como aparece en la pantalla.
2. Marque la casilla de verificación **Ajustar a tamaño de papel**, si el documento tiene un tamaño no normal, o si sólo tiene papel de tamaño normal.
3. Marque la casilla de verificación **Libre** si quiere reducir o ampliar la impresión.

También puede utilizar la función **Impresión reflejada** o **Impresión inversa** en la configuración de la página.

Opciones de dispositivo

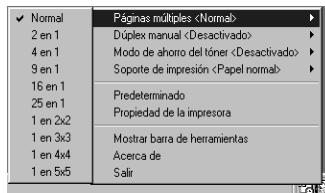
Escoja una de las siguientes Funciones de Impresión:

- **Configuración rápida de impresión**
- **Administrador** (sólo para usuarios de Windows® 95/98/98SE/Me)
- **Imprimir fecha y hora**



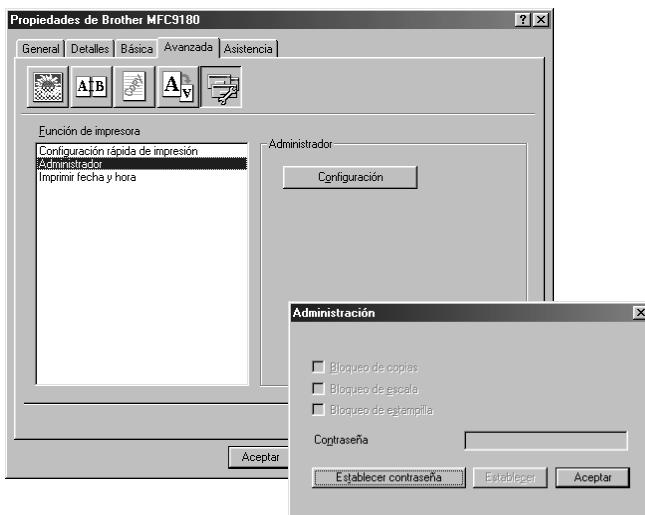
Configuración rápida de impresión

La función **Configuración rápida de impresión** permite seleccionar rápidamente los ajustes del driver. Para ver las opciones, sólo tiene que hacer clic en el ícono de la bandeja de tareas. Esta función se puede activar (**Activado**) o desactivar (**Desactivado**) desde la sección de Avanzada.



Administrador (sólo para usuarios de Windows® 95/98/98SE/Me)

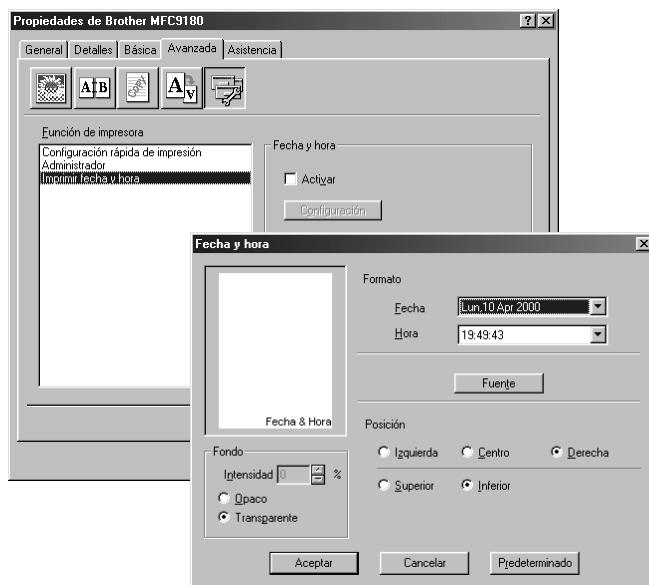
El administrador permite bloquear las funciones de **Copia**, **Escala** y **Estampilla** y protegerlas mediante **Contraseña**.



Escriba su contraseña y guárdela en un sitio seguro para referencia futura. Si se le olvida la contraseña no podrá acceder a estos ajustes.

Imprimir Fecha y Hora

Al activar la función **Imprimir fecha y hora** se imprimen automáticamente la fecha y la hora en el documento reflejando el reloj del sistema.



Haga clic en el botón **Configuración** para cambiar la **Fecha y hora**, **Formato**, **Posición** y **Fuente**. Para incluir un fondo con la Fecha y Hora, seleccione **Opaco**. Al seleccionar **Opaco** puede ajustar **Intensidad** del fondo de la Fecha y Hora cambiando el porcentaje.



La Fecha y Hora que se indican en la caja de selección muestran el formato que se va a imprimir. La Fecha y Hora que se imprimen en el documento proceden automáticamente del ordenador.

Asistencia

La Ficha Asistencia contiene la información sobre la versión y configuración del driver. Además incluye vínculos con el Centro de Soluciones Brother y las páginas web de Actualización de Drivers.

Centro de Soluciones Brother

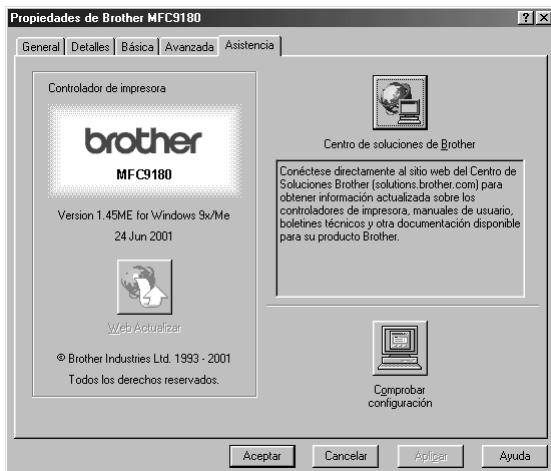
El **Centro de soluciones de Brother** es una página Web en la que se ofrece información acerca de los productos Brother, incluyendo Preguntas más frecuentes, Guías de Usuario, Actualizaciones de Drivers y Consejos para utilizar el aparato.

Actualización de la página Web

Web Actualizar visita la página Web de Brother para automáticamente descargar e instalar en su ordenador los últimos drivers.

Comprobación de la configuración

En **Comprobar configuración** se muestra un listado de los ajustes de los drivers en uso.



Centro de Control Brother

El Centro de control MFL-Pro de Brother es una utilidad de software que lanza un aviso en la pantalla del PC siempre que haya papel en el ADF. Esto le permite acceder a las aplicaciones de escaneo que utiliza habitualmente, con unos pocos clics del ratón. Al utilizar el Centro de Control se elimina la necesidad de cargar manualmente las aplicaciones.

El Centro de Control Brother ofrece tres categorías de funciones:

1. Escanear directamente hacia un archivo, E-mail, procesador de textos o aplicación de gráficos que desee
2. Copiar documentos.
3. Envío / Recepción de Faxes por PC mediante el Software PC Fax de Brother.



ESCÁNER/IMPRESORA

Carga automática del Centro de Control Brother

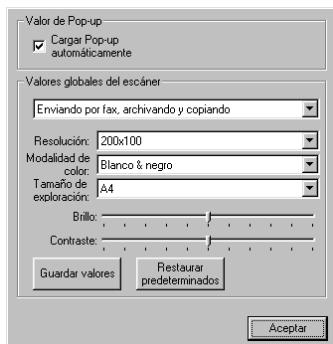
El Centro de Control ha sido configurado inicialmente para que se cargue automáticamente cada vez que se inicia Windows®. Cuando se carga el Centro de Control, su icono  aparece en la barra de herramientas. Si no quiere que el Centro de Control se cargue automáticamente, puede desactivar la Carga automática.



Si el icono del Centro de Control  no aparece en la barra de tareas, deberá cargarlo manualmente. Desde el menú **Inicio**, seleccione **Programas**, **PaperPort**, y haga doble clic en **Brother SmartUI PopUp**.

Cómo desactivar la Carga Automática

- 1 Haga clic con el botón izquierdo del ratón en el icono del Control Centre  y haga clic en **Show**.
- 2 Cuando aparece la pantalla principal del Centro de Control, haga clic con el botón izquierdo del ratón en el botón **Configuration**  **Control Centre**. Aparece una caja de diálogo con la casilla marcada “**Cargar Pop-Up automáticamente**”:



- 3 Quite la marca de la opción **Cargar Pop-Up automáticamente**.

Cómo utilizar la Tecla de Escaneo con Windows PC



Si utiliza un Macintosh, la tecla **Escanear a** no funcionará con su ordenador. (Vea *Uso del MFC de Brother con el Nuevo Power Macintosh® G3, G4 ó iMac™/iBook™*, página 108.)

Puede utilizar la tecla Escaneo del panel de control para escanear originales en el ADF y enviarlos a 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 PC.



Uso de las teclas del Panel de Control

Antes de poder utilizar la tecla **Escanear a** en el panel de control, es necesario conectar el aparato al PC bajo Windows® y cargar los controladores correspondientes de Brother para su versión de Windows®. Cuando esté listo para utilizar la tecla **Escanear a**, asegúrese de que la aplicación del Centro de Control Brother esté cargada en el PC.

Escaneo hacia una imagen

Puede escanear una imagen en color y enviarla a la aplicación de gráficos para verla y editarla.

- 1 Introduzca el documento con el texto arriba en el ADF.
- 2 Apriete **Escanear a**.
- 3 Presione  o  para seleccionar **ESCAN. A IMAGEN**, y presione **Menu/Set**.
El aparato escanea el original y envía una imagen en color a la aplicación de gráficos.

Escaneo hacia OCR

Si el documento es texto, puede convertirlo automáticamente mediante TextBridge™ de ScanSoft® a un archivo de texto editable para a continuación visualizarlo en su procesador de textos para modificarlo posteriormente.

- 1 Introduzca el documento con el texto arriba en el ADF.
- 2 Apriete **Escanear a**.
- 3 Presione  o  para seleccionar **ESCANEAR A OCR**, y presione **Menu/Set**.
El aparato escanea el original y realiza la función OCR en TextBridge™ de ScanSoft®, y a continuación muestra el resultado en su aplicación de proceso de textos para verla y modificarla.

Escaneo hacia E-Mail

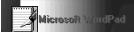
Puede escanear documentos en blanco y negro o en color y enviarlos a la aplicación de E-mail como un archivo adjunto. Aunque el Centro de Control de Brother se puede configurar para enviar sólo archivos adjuntos en blanco y negro en un momento determinado, puede cambiar este ajuste fácilmente. (Vea *Escaneo hacia E-mail*, página 84.)

- 1 Introduzca el documento con el texto arriba en el ADF.
- 2 Apriete **Escanear a**.
- 3 Presione  o  para seleccionar **ESCAN. A E-MAIL**, y presione **Menu/Set**.
El aparato escanea el original, crea un archivo adjunto, y carga la aplicación de E-mail, mostrando el nuevo mensaje para que le asigne un destinatario.

Características del Brother Control Centre

Configuración automática

Durante el proceso de instalación, el Control Centre comprueba el sistema para detectar cuáles son las aplicaciones predeterminadas de E-mail, proceso de textos y visualizador / editor de gráficos que tiene instaladas. Por ejemplo, si utiliza Outlook como su aplicación predeterminada de E-mail, el Control Centre crea automáticamente un vínculo y un botón para la aplicación de escaneo para Outlook.

Puede cambiar la aplicación predeterminada haciendo clic con el botón derecho del ratón en cualquiera de los botones de escaneo del Control Centre, y seleccionando otra aplicación. Por ejemplo, puede cambiar un botón de escaneo de *MS Word*  a *MS Word Pad*  cambiando la aplicación especificada para el **Procesador de textos**.



Operaciones de Escaneo

Explorar a archivo—permite escanear directamente hacia un archivo de disco con dos clics del ratón. Puede cambiar el tipo de archivo, directorio de destino y nombre del archivo, según prefiera.

Explorar a correo electrónico—permite, con sólo dos clics del ratón, escanear una imagen o texto directamente hacia la aplicación de E-mail como un elemento adjunto estándar. Tiene la opción de seleccionar el tipo de archivo y la resolución del elemento adjunto.

Texto para OCR—permite escanear un documento de texto, ejecutar el programa de OCR TextBridge de ScanSoft e insertar el texto original (no imagen gráfica) hacia un archivo de proceso de textos con sólo dos clics del ratón. Tiene la opción de seleccionar el programa de proceso de textos de destino, 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 de gráficos. Puede seleccionar la aplicación de destino, como por ejemplo MS Paint o Corel PhotoPaint.

Operaciones básicas de Copia

Copia—permite usar el PC y cualquier driver de impresora bajo Windows® para la mejora de las funciones de copia. Puede escanear la página en el MFC de Brother e imprimir las copias usando cualquiera de las características del driver de impresora del MFC de Brother—O—puede dirigir la copia directamente a cualquier driver de impresora estándar bajo Windows® instalado en el PC.

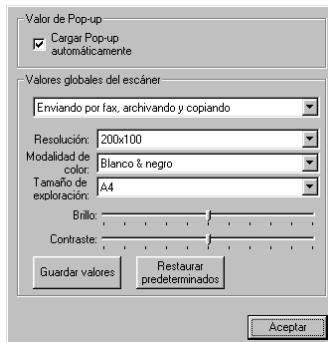
Envío / recepción de faxes mediante el PC

Enviar un Fax—permite escanear un original de imagen o texto y enviarlo automáticamente como un fax desde el PC mediante el software PC Fax de Brother.

Ajustes del escáner

Cuando se visualiza la pantalla desplegable, puede acceder a la ventana de los **Valor del escáner**.

Haga clic en el ícono **Configuration** CONTROL CENTRE que hay en la parte superior derecha de la pantalla del Centro de Control Brother—O—Haga clic en el botón **Modificar Valores...** de cualquiera de las pantallas de Configuración.



Ajustes Globales

Cargar Pop-Up automáticamente—Haga clic en esta casilla de verificación si quiere que se cargue el Centro de Control Brother al arrancar el ordenador.

Configuración del Escáner

La aplicación Desplegable guarda ocho modos distintos de escaneo. Cada vez que escanea un original, usted escoge el mejor modo de escaneo introduzca los siguientes:

Enviendo 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 conservar los ajustes predeterminados, o bien cambiarlos cuando lo deseé:

Resolución—Seleccione la resolución de escaneo que utilice más frecuentemente.

Modalidad de color—Desde la lista desplegable.

Tamaño de exploración—Desde la lista desplegable.

Brillo—Desplace el ajustador de 0% a 100%

Contraste—Desplace el ajustador de 0% a 100%

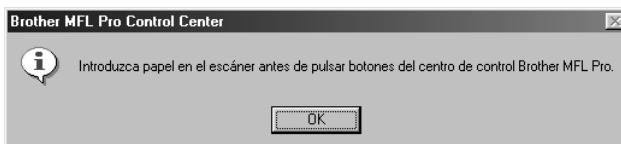
Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios. Si se equivoca o decide más tarde volver a los ajustes originales por defecto, sólo tiene que hacer clic en el botón **Restaurar predeterminados** cuando se visualice el modo de escaneo.

Para acceder a la pantalla de Configuración del Escáner:

- 1 Introduzca el documento con el texto arriba en el ADF.
- 2 Haga clic con el botón derecho del ratón en el botón apropiado del **Control Centre** para ver **Configurations...**, y haga clic en él. Aparece la pantalla de configuración correspondiente a ese botón del **Control Centre**.
- 3 Para guardar los ajustes, presione el botón **OK**—**O**—Para volver a los ajustes por defecto, presione el botón **Restaurar predeterminados**.

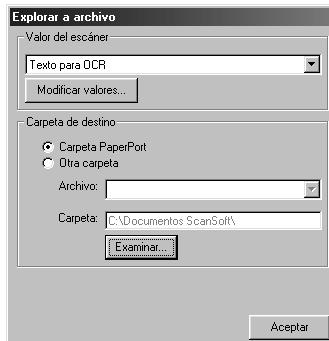
Operaciones desde la Pantalla del Centro de Control Brother

Si ve esta pantalla, significa que hizo clic con el botón izquierdo del ratón en la ventana del **Control Centre** sin poner primero un documento en el ADF.



Ponga un documento en el ADF del aparato Brother, y haga clic en **OK** para volver a la pantalla del **Control Centre**.

Escanear hacia archivo



Ajustes del escáner

Desde la lista desplegable, escoja el modo de escaneo apropiado para el tipo de archivo: *Enviendo 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 para ese modo, haga clic en el botón **Modificar valores....**

Carpeta de destino

Carpeta PaperPort—Marque esta casilla de verificación para escanear el documento hacia la carpeta PaperPort.

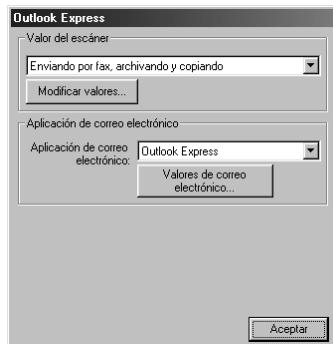
Otra carpeta—Marque esta casilla de verificación para escanear el documento como otro tipo de archivo y / o hacia otro directorio / carpeta.

Archivo—Si seleccionó **Otra carpeta**, desde la lista desplegable seleccione el tipo de archivo:

- Archivos PaperPort (*.MAX)
- Archivos de visualización automática (*.EXE)
- Archivos PaperPort 5.0 (*.MAX)
- Archivos PaperPort 4.0 (*.MAX)
- Archivos PaperPort 3.0 (*.MAX)
- Bitmap de Windows (*.BMP)
- Paintbrush (*.PCX)
- PCX Multipágina (*.DCX)
- Archivo de imagen JPEG (*.JPG)
- TIFF-Descomprimido (*.TIF)
- TIFF Grupo 4 (*.TIF)
- TIFF Clase F (*.TIF)
- TIFF-Descomprimido Multipágina (*.TIF)
- TIFF Multipágina Grupo 4 (*.TIF)
- TIFF Multip_gina Clase F (*.TIF)
- Archivos PDF (*.PDF)
- Gráficos Red Portátil (*.PNG)
- FlashPix (*.FPX)
- Archivos Fax HFX (*.HFX)

Para Buscar en el sistema el directorio y la carpeta que deseé, haga clic en el botón **Examinar....**
Haga clic en **Aceptar** para guardar los ajustes.

Escaneo hacia E-mail



Ajustes del escáner

Desde la lista desplegable, escoja el modo de escaneo 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 para ese modo, haga clic en el botón **Modificar valores....**

Aplicación de E-mail

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 establecer los vínculos.

Aparece la ventana de **Preferencias de vínculo**:



Archivos adjuntos

No convertir archivos—Haga clic en esta casilla de verificación si no quiere cambiar el tipo de archivo de los elementos adjuntos. No están disponibles las Opciones de Conversión (aparecen en gris).

Sólo convertir archivos MAX—Haga clic en esta casilla de verificación si quiere convertir sólo los elementos adjuntos que sean archivos PaperPort.

Convertir todos los archivos cuando sea posible—Haga clic en esta casilla de verificación si quiere cambiar el tipo de archivo de todos los elementos adjuntos.

Opciones de Conversión

Formato

Combinar todos los archivos en uno solo—Haga clic en esta casilla de verificación para combinar todos los archivos del mismo tipo en un archivo.

(Sólo para los Modelos de Color de Brother) **Convertir archivos sin imagen a color**—Haga clic en esta casilla de verificación para convertir a color todos los archivos que hayan sido procesados mediante OCR.

Mostrar menú QuickSend

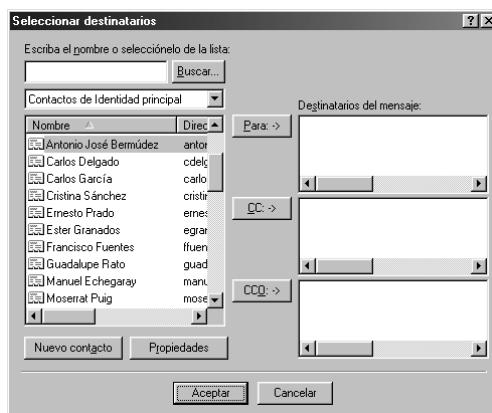
Haga clic en esta casilla de verificación si quiere que se visualice la ventana **Seleccionar**

Destinatario de QuickSend cuando escoja Escanear a E-mail. Esta función sólo funciona con las aplicaciones de E-mail del tipo MAPI, como por ejemplo Microsoft Exchange, Microsoft Outlook y Eudora.

Lista QuickSend

Puede crear un listado de nombres y direcciones de E-mail para facilitar la selección.

Haga clic en el botón **Nuevo** para añadir un nombre(s) a la **Lista QuickSend**. Se visualiza el listado de E-mail, para que pueda seleccionar los nombres guardados o crear otros nuevos:



Resalte el nombre(s) que deseé añadir a la lista, y haga clic en el botón **Para**; a continuación haga clic en **Aceptar** para volver a la ventana Preferencias de Vínculo.

Desde la ventana **Preferencias de vínculo**, puede quitar un nombre de la lista QuickSend, resaltándolo y haciendo clic en el botón **Borrar**.

Escaneo a Procesador de textos



Ajustes del escáner

Desde la lista desplegable, escoja el modo de escaneo 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 para ese modo, haga clic en el botón **Modificar valores....**

Procesador de textos

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 una pantalla y establecer un vínculo con la versión de la aplicación de OCR y formato del documento que quiera utilizar:



Paquete OCR—Desde la lista desplegable, seleccione OCR *TextBridge Classic* si quiere utilizar el paquete de OCR que se instaló con el MFC Software Suite de Brother.

Haga clic en el botón **Valores de OCR...** para escoger cómo la aplicación de OCR va a leer las páginas que escanea hacia el procesador de textos.

Aparece la ventana de Preferencias:



Seleccione el ajuste que prefiera y haga clic en **Aceptar**.

- ◆ **Orientación automática**—Marque esta casilla de verificación si quiere que el procesador de textos lea la página tal y como está diseñada.
- ◆ **Salida sin columnas**—Marque esta casilla de verificación si quiere que el procesador de textos lea toda la página de izquierda a derecha.

Formato de documento—Desde la lista desplegable, seleccione el formato de archivo que quiera utilizar para su procesador de textos o documentos de texto.

Botón definido por el usuario



Ajustes del escáner

Desde la lista desplegable, escoja el modo de escaneo apropiado para el tipo de archivo: *Envio por fax, archivando y copiando; Texto para OCR; Fotos; Fotos (Buena calidad); Fotos (Exploración rápida); Personalizado; Copia borrador o Copia fina*.

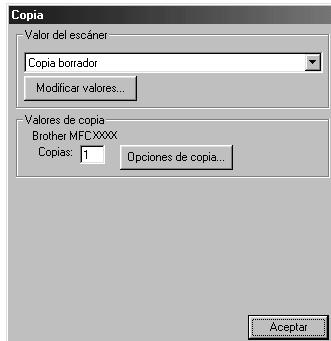
Para cambiar cualquiera de los ajustes para ese modo, haga clic en el botón **Modificar valores....**

Aplicación de destino

Aplicación—Desde la lista desplegable, seleccione la aplicación que quiera añadir a esta pantalla desplegable.

Haga clic en el botón **Valores de vínculo personalizados...** para establecer los vínculos de la aplicación definida por el usuario.

Copiar



Ajustes del escáner

Desde la lista desplegable, escoja el modo de escaneo 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 para ese modo, haga clic en el botón **Modificar valores....**

Ajustes de copia

Brother MFC-9180

Copias—Introduzca el número de copias que quiera imprimir.

Para cambiar las opciones de copia, haga clic en el botón **Opciones de copia....**

Haga clic en el botón **Aceptar** para guardar los ajustes de **Copia**.

Envío de faxes



Ajustes del escáner

Desde la lista desplegable, escoja el modo de escaneo apropiado para el tipo de archivo: *Envío 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 para ese modo, haga clic en el botón **Modificar valores....**

Ajustes de Envío / recepción de faxes

Brother PC-Fax

Resolución de FAX—*Fino (200 x 200)*

1 Para cambiar las opciones de fax, haga clic en el botón **Opciones de FAX....**

Aparece la pantalla de Propiedades del PC FAX de Brother:



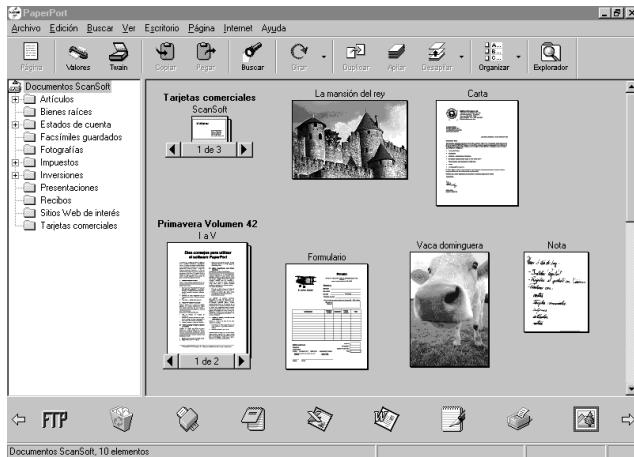
2 Seleccione **Tamaño de papel** y **Orientación** (Vertical u Horizontal) y haga clic en **Aceptar**.



Para volver a los ajustes predeterminados, haga clic en el botón **Predeterminado**.

14 Uso de PaperPort® y TextBridge® de ScanSoft™ para Brother

PaperPort® de ScanSoft™ para Brother es una aplicación para manejo de documentos. Se utiliza PaperPort® para ver los documentos escaneados. PaperPort® utiliza un sistema de archivo sofisticado pero fácil de utilizar que le ayuda a organizar los documentos. Le permite combinar o “apilar” documentos de distintos formatos para su impresión o archivación. Se puede acceder a PaperPort® mediante el grupo de programas PaperPort®.



El Manual del Usuario completo para ScanSoft™ PaperPort®, incluyendo ScanSoft™ TextBridge™ OCR, está en las secciones de los Manuales del CD-ROM. Este capítulo es sólo una introducción a las operaciones básicas.

Cuando se instala MFC Software Suite, ScanSoft™ PaperPort® para Brother y ScanSoft™ TextBridge™ OCR se instalan también automáticamente.



Desinstalación de PaperPort® y TextBridge® de ScanSoft™

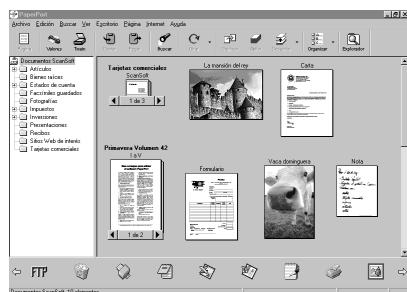
Seleccione **Inicio, Configuración, Panel de Control, Añadir/Quitar Programas** y la ficha **Instalar/Desinstalar**. Seleccione PaperPort® de la lista y haga clic en el botón **Añadir/Quitar**.

Visualización de elementos en PaperPort® de ScanSoft™ para Brother

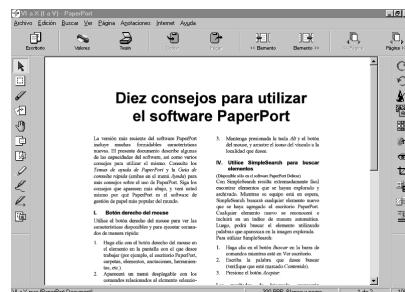
PaperPort® permite varias formas distintas de visualización de los elementos: **Ver Escritorio** muestra vistas en miniatura, es decir, un pequeño gráfico que representa cada elemento en un Escritorio o carpeta. Los elementos de la carpeta seleccionada aparecen en el escritorio de PaperPort®. Puede ver los elementos de PaperPort® (archivos MAX) y los elementos no de PaperPort® (archivos creados por otras aplicaciones).

Los elementos no de PaperPort® incluyen un ícono que indica qué aplicación se utilizó para crearlos; los elementos no de PaperPort® se representan mediante una pequeña vista en miniatura rectangular, no mediante la imagen en sí.

En **Ver página** se muestra una única página ampliada, pudiendo abrirse los elementos de PaperPort® con sólo hacer doble clic sobre ellos. Siempre y cuando tenga la aplicación correspondiente para verlo en el sistema, puede hacer doble clic en cualquier elemento no creado con PaperPort para abrirlo.



Ver Escritorio muestra los elementos en vistas en miniatura



Ver Página muestra cada elemento a página entera

Cómo organizar los Elementos en Carpetas

PaperPort® utiliza un sistema de organización de los elementos fácil de utilizar. El sistema de archivo 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 Ver Carpeta. Se utiliza este panel para seleccionar las carpetas y ver sus elementos en **Ver Escritorio**.
 - Sólo tiene que arrastrar y soltar cada elemento en una carpeta. Cuando se resalta la carpeta, suelte el botón del ratón, y el elemento queda guardado en esa carpeta.
 - Las carpetas se pueden guardar a su vez en otras carpetas.
 - Cuando se hace doble clic en una carpeta, sus elementos (archivos tanto PaperPort® MAX como no PaperPort®) aparecen en el escritorio.
 - También se puede utilizar Windows® Explorer para trabajar con las carpetas y los elementos que se muestran en **Ver Escritorio**.

Vínculos con muchas otras Aplicaciones

PaperPort® reconoce automáticamente muchas otras aplicaciones en el PC y crea “vínculos de trabajo” con ellas. La Barra de Vínculos que hay en la parte inferior del Escritorio muestra los iconos de las aplicaciones vinculadas. Para utilizar un vínculo, arrastre un elemento hacia uno de los iconos para cargar la aplicación que representa el ícono. Un uso típico de la Barra de Vínculos es seleccionar un elemento para a continuación enviarlo por fax. El ejemplo de Barra de Vínculos que se indica a continuación muestra varias aplicaciones con vínculos con PaperPort®.



Si PaperPort® no reconoce automáticamente alguna de las aplicaciones del PC, puede crear un vínculo manualmente utilizando el comando **Crear nuevo vínculo** (consulte Ayuda de PaperPort® para más información acerca de cómo crear nuevos vínculos).

Cómo utilizar ScanSoft™ TextBridge® OCR (conversión de texto de imágenes a texto que se puede editar)

Software por:



ScanSoft™ TextBridge® OCR se instala automáticamente al instalar PaperPort® en el ordenador. PaperPort® puede convertir rápidamente el texto de un elemento PaperPort® (que es en realidad sólo una imagen del texto) a texto modificable mediante una aplicación de proceso de textos. PaperPort® utiliza la aplicación de reconocimiento óptico de caracteres ScanSoft™ TextBridge®, que se suministra con PaperPort®—O—PaperPort® utiliza su aplicación si ya la tiene instalada en el PC. Puede convertir todo el elemento, o, mediante el comando **Copiar como texto** puede seleccionar sólo una parte del texto que desee convertir.

Al arrastrar un elemento hacia el icono del vínculo de una aplicación de proceso de textos, se carga la aplicación incorporada de OCR PaperPort®, o bien puede utilizar su propia aplicación de OCR.



Importación de elementos de otras aplicaciones

Además de escanear elementos, se pueden traer elementos a PaperPort® de distintas maneras, y convertirlos a archivos PaperPort® (MAX) de varias maneras diferentes:

- Imprimiendo hacia **Ver Escritorio** desde otra aplicación, como por ejemplo Microsoft Excel.
- Importando archivos guardados en otros formatos, como por ejemplo Mapa de Bits de Windows®

Exportación de elementos en otros formatos

Puede exportar o guardar elementos PaperPort® en varios conocidos populares. Puede exportar formatos BMP, PCX, DCX, JPG, TIF, PDF, PNG, FPX, HFX, o visualización automática. Por ejemplo, puede crear un archivo para una página web y exportarlo como un archivo JPEG. Las páginas web utilizan a menudo archivos JPEG para visualizar las imágenes.

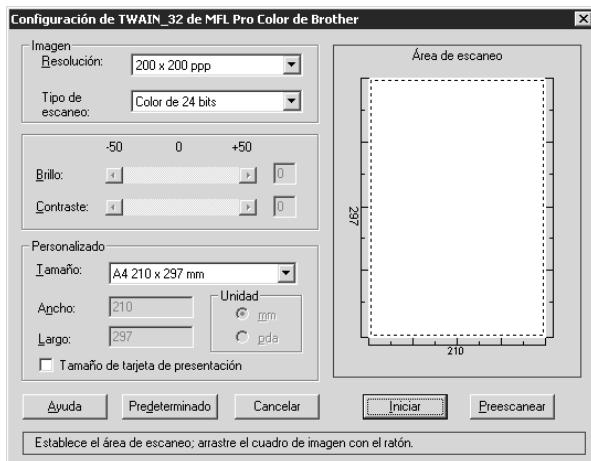
Exportación de un archivo de imagen

- 1 Seleccione el comando **Exportar** del menú desplegable **Archivo** desde la ventana de PaperPort®. Aparece la caja de diálogo Exportar 'XXXXXX' como.
- 2 Seleccione la **unidad y el directorio** donde quiera guardar el archivo.
- 3 Entre el nuevo nombre del archivo y escoja el tipo de archivo, o bien seleccione un nombre de la caja de texto Nombre de Archivo (puede desplazarse por las listas de Directorios y Nombres de Archivos para verlos).
- 4 Seleccione el botón **Aceptar** para guardar, o bien **Cancelar** para volver a PaperPort® sin guardar.

Acceso al escáner

Para escoger **Configuración de TWAIN_32 de MFL Pro Color de Brother** como el controlador del escáner, selecciónelo en la opción “**Seleccionar escáner**”—O—“**Seleccionar fuente**” en el software.

Desde la ventana de PaperPort®, seleccione **Obtener** desde el menú desplegable Archivo o seleccione el botón **TWAIN**. o **Escanear**. Aparece la caja de diálogo Configuración del Escáner:



Escaneo de un documento hacia el PC

- 1 Introduzca el documento texto arriba en el ADF, o texto abajo en la platina de cristal.
- 2 Ajuste los siguientes valores, si lo desea, en la ventana de Configuración del escáner:
 - ◆ **Resolución**
 - ◆ **Tipo de escaneo** (*Blanco y Negro, Grises [Difusión de errores], Gris verdadero, 256 colores, Color de 24 bits, Color de 24 bits (Rápido)*)
 - ◆ **Brillo**
 - ◆ **Contraste**
 - ◆ **Tamaño**
- 3 Seleccione el botón **Iniciar** desde la ventana del escáner.

Una vez completado el escaneo, cierre la ventana del escáner. Aparece la pantalla PaperPort® para mostrar la imagen escaneada resaltada en rojo.

Ajustes desde la ventana del Escáner

Imagen

Resolución

Seleccione la resolución de escaneo desde la lista desplegable de Resolución. Las resoluciones más altas requieren más memoria y tiempo de transferencia, pero la imagen escaneada es de mayor calidad.

Tipo de escaneo

Blanco y negro: Ajuste el **Tipo de escaneo** a *Blanco y Negro* para texto o líneas.

Escala de grises: Para imágenes fotográficas, ajuste el **Tipo de escaneo** a *Grises (Difusión de error)* o *Gris verdadero*.

Colores: Escoja *256 colores*, para escanear hasta 256 colores, *Color de 24 bits* para escanear hasta 16,8 millones de colores. Aunque al utilizar *Color de 24 bits* se crea una imagen con los colores más precisos, el archivo será aproximadamente tres veces más grande que un archivo creado con *256 colores*.

Brillo

Ajuste del brillo para obtener la mejor imagen posible. El MFC Software Suite de Brother permite 100 niveles de brillo (-50 hasta 50). El nivel predeterminado es 0, que representa un nivel “medio”.

Puede ajustar el nivel de brillo deslizando la barra hacia la derecha para abrillantar la imagen, o hacia la izquierda para oscurecerla. También puede escribir un valor en la caja.

Si la imagen escaneada es demasiado brillante, escoja un valor inferior de brillo, y vuelva a escanear el documento.

Si la imagen escaneada es demasiado oscura, escoja un valor superior de brillo, y vuelva a escanear el documento.

Contraste

El nivel de contraste se puede ajustar sólo si se ha seleccionado una de las opciones de **Tipo de escaneo**, pero no está disponible cuando se ha seleccionado *Blanco y Negro* como el **Tipo de escaneo**.

Al aumentar el nivel de contraste (deslizando la barra hacia la derecha) se resaltan las partes oscuras y claras de la **Imagen**, mientras que al disminuir el nivel de contraste (deslizando la barra hacia la izquierda) se obtiene más detalle en las partes grises. En vez de utilizar la barra, puede introducir el valor que deseé en la caja para ajustar el contraste.

Personalizado

Tamaño

Ajuste el **Tamaño** escogiendo una de las siguientes opciones:

- ◆ *Correspondencia (8 1/2 x 11")*
- ◆ *A4 (210 x 297 mm)*
- ◆ *Legal (8 1/2 x 14")*
- ◆ *A5 (148 x 210 mm)*
- ◆ *B5 (182 x 257 mm)*
- ◆ *Ejecutivo (7 1/4 x 10 1/2")*
- ◆ *Tarjeta (60 x 90 mm)*
- ◆ *Personalizado (ajustable por el usuario introduzca 0,35 x 0,35 hasta y 8,5 x 14")*

Una vez seleccionado el tamaño personalizado, puede ajustar la zona de escaneo todavía más mediante el botón izquierdo del ratón para arrastrar el perfil de puntos de la zona de escaneo. Es necesario hacerlo si quiere recortar una imagen al escanearla.

Tamaño de Tarjeta de presentación

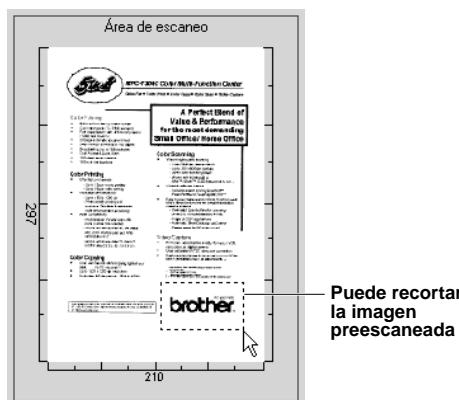
Para escanear tarjetas de visita, seleccione **tamaño Tarjeta de presentación (60 x 90 mm)** y ponga la tarjeta en el centro del cristal de escaneo.

Al escanear fotos u otras imágenes para su uso posterior en un procesador de textos u otra aplicación para gráficos, tendrá que probar diferentes niveles de contraste, modo y resolución con el fin de escoger los que mejor se adecuen a sus necesidades.

Preescaneo de una imagen

El Preescaneo le permite escanear una imagen rápidamente a baja resolución. Aparece una versión en vista en miniatura de la imagen en la **Área de Escaneo**. Se trata tan sólo de una vista preliminar de la imagen, para que observe cómo va a quedar. El botón de **Preescanear** se utiliza para la vista preliminar de una imagen con el objeto de recortar las partes que no deseé escanear. Cuando tenga la imagen que desea mediante la vista preliminar, pulse el botón **Iniciar** para escanearla.

- 1 Introduzca el documento texto arriba en el ADF, o texto abajo en la platina de cristal.
- 2 Seleccione el botón **Preescanear**:
Se escanea todo el documento hacia el PC, apareciendo en la **Área de Escaneo** de la ventana del Escáner.



- 3 Para recortar una parte del documento a escanear, arrastre cualquier lado o esquina del perfil de puntos en la **Área de Escaneo** con el botón izquierdo del ratón. Ajuste el perfil de puntos hasta que rodee sólo la parte del documento que deseé escanear.
- 4 Ponga el documento hacia arriba en el ADF, otra vez, si utilizó el ADF en el Paso 1.
- 5 Ajuste la **Resolución**, **Tipo de escaneo**, **Brillo**, **Contraste**, y **Tamaño** desde la ventana de Configuración del Escáner, según deseé.
- 6 Seleccione el botón **Iniciar**.
Esta vez sólo aparece la parte seleccionada del documento en la ventana PaperPort®.
- 7 Desde la ventana PaperPort®, utilice las opciones disponibles en el menú desplegable **Marcas** y la opción **Recortar** en el menú desplegable **Opciones** para refinar la imagen.

Introducción

En este capítulo se resumen los aspectos básicos del software de Brother, para que pueda empezar a utilizar el aparato usando MFC Software Suite. Las instrucciones detalladas de instalación y configuración se encuentran en la sección de Manuales del CD-ROM de Brother que se incluye con el aparato.

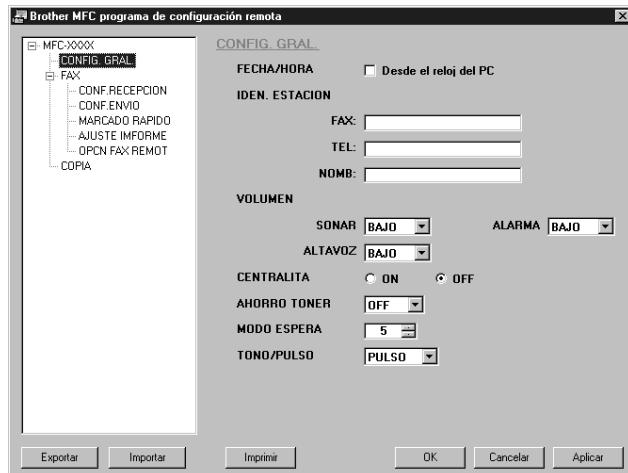
El MFC Software Suite del aparato incluye ScanSoft™ PaperPort® para Brother y ScanSoft™ TextBridge®. (Vea *Uso de PaperPort® y TextBridge® de ScanSoft™ para Brother*, página 90.)

Gestor de Recursos Brother

Para poder utilizar el aparato bajo Windows® la aplicación Gestor de Recursos de Brother tiene que estar cargada. El MFC Software Suite y el controlador de impresora cargan automáticamente el Gestor de Recursos, si es necesario. El Gestor de Recursos permite que el único puerto bidireccional paralelo del aparato simule un puerto de comunicaciones para el envío y recepción de faxes y las funciones de escaneo, y que simule un puerto paralelo para la impresión GDI bajo Windows®.

Programa de configuración remota del MFC

La aplicación de configuración remota del MFC permite la rápida configuración del aparato al aprovechar la facilidad y rapidez de programación del PC. Al acceder a esta aplicación, la configuración del aparato se descarga automáticamente al PC y se visualiza en la pantalla del ordenador. Si cambia esta configuración, puede descargarla directamente al aparato.



OK

Este comando inicia el proceso de descarga de los datos al aparato, y sale del programa de configuración remota. Si se visualiza un mensaje de error, introduzca de nuevo los datos correctos, y haga clic en **OK**.

Cancelar

Con este comando se sale de la aplicación de configuración remota sin descargar los datos al aparato.

Aplicar

Este comando descarga los datos al aparato, pero no 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 no se hayan descargado al aparato. Haga clic en Aplicar para descargar los datos nuevos al aparato y haga clic en Imprimir.

Exportar

Este comando guarda la configuración actual en un archivo.

Importar

Este comando lee la configuración desde un archivo.

Envío de FAX desde el PC (sólo para Windows[®])

La función PC FAX de Brother permite utilizar el PC para enviar archivos. Puede crear un archivo con cualquier aplicación desde el PC, y a continuación enviarlo como un PC FAX. También puede incluir una página de cubierta. Sólo tiene que hacer es configurar los aparatos de fax receptores 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.

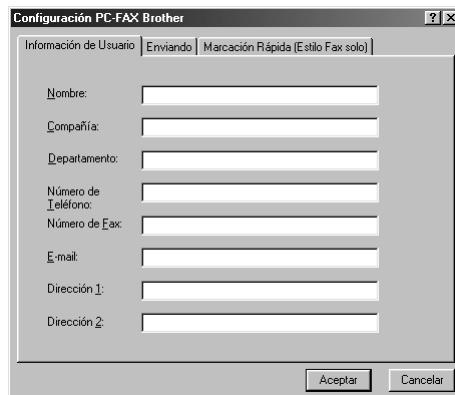
Configuración de la información del usuario

- 1 Desde el menú **Inicio**, seleccione **Programas, Brother, MFC Software Suite**, y a continuación seleccione **PC-FAX Setting**.



Ambién puede acceder a la caja de diálogo de Configuración de PC-FAX de Brother desde la caja de diálogo Envío de FAX haciendo clic en . (Vea *Interfaz de usuario*, página 99.)

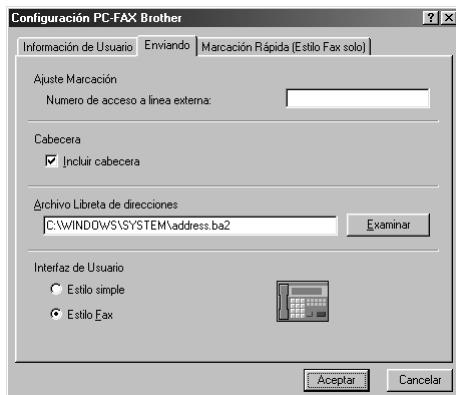
Aparece la caja de diálogo **Configuración PC-FAX Brother**:



- 2 Introduzca la **Información de Usuario** requerida. Esta información es necesaria para crear el Encabezado y la Carátula del fax.
- 3 Para guardar la **Información de Usuario**, haga clic en **Aceptar**.

Configuración de la Función de Envío

Para acceder a la ficha Envío desde la caja de diálogo **Configuración PC-FAX Brother**, haga clic en la ficha **Enviando**.



Número de acceso a línea externa

Introduzca el número de acceso a la línea exterior. A veces es necesario introducir este número con las centralitas.

Incluir cabecera

Para incluir la información del encabezado en la parte superior de las páginas a enviar, marque la casilla de verificación **Cabecera**.

Archivo Libreta de direcciones

Puede seleccionar archivos de bases de datos distintos para utilizarlos con el Listín telefónico. Tiene que introducir la dirección y el nombre del archivo de la base de datos o bien utilizar el botón **Examinar** para ver el sistema de archivos con el objeto de seleccionar el archivo.

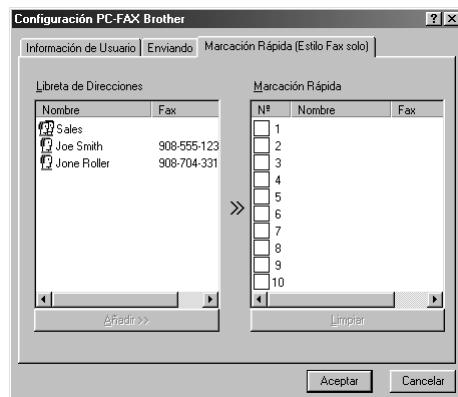
Interfaz de usuario

Al seleccionar la Interfaz del usuario para la caja de diálogo de envío, puede escoger introduzca **Estilo simple** o **Estilo Fax**.



Configuración de Marcación Rápida

Se accede a la ficha **Seleccione Marcación Rápida** desde la caja de diálogo **Configuración PC-FAX Brother** haciendo clic en la ficha **Marcación Rápida**. (Para utilizar esta función tiene que seleccionar la interfaz de usuario Estilo Facsímil.)



Puede registrar cualquier dirección o grupo en uno de los diez botones de Marcación Rápida.

Para registrar una dirección en un botón de Marcación Rápida:

- 1 Haga clic en el botón de Marcación Rápida que desee programar.
- 2 Haga clic en la dirección o grupo que desee asignar al botón de Marcación Rápida.
- 3 Haga clic en el botón **Añadir>>** para programar el botón de Marcación Rápida.

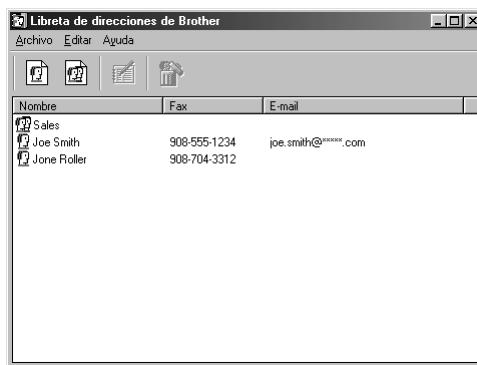
Para borrar un botón de Marcación Rápida:

- 1 Haga clic en el botón de Marcación Rápida que desee borrar.
- 2 Haga clic en el botón **Limpiar**.

La Libreta de direcciones

Desde el menú **Inicio**, seleccione **Programas**, **Brother**, **MFC Software Suite**, y a continuación haga clic en **Libreta de Direcciones**.

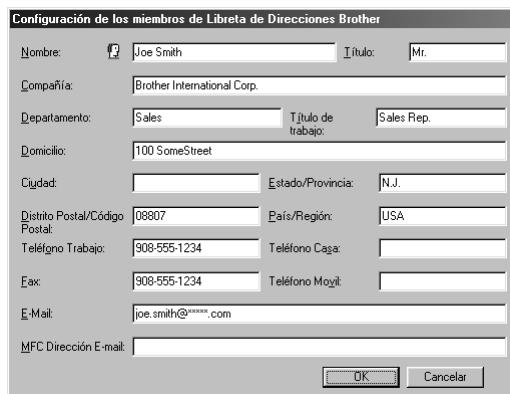
Aparece la caja de diálogo **Libreta de direcciones de Brother**:



Configuración de un Miembro en el Listín telefónico

En la caja de diálogo **Libreta de direcciones de Brother** puede añadir, editar y borrar la información guardada sobre los miembros y grupos.

- 1 En la caja de diálogo **Libreta de Direcciones**, haga clic en el icono  para añadir un miembro. Aparece la caja de diálogo **Configuración de los miembros de Libreta de Direcciones Brother**:

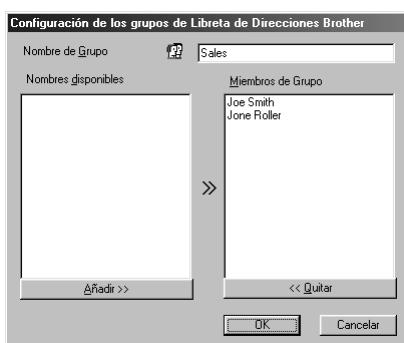


- 2 En la caja de diálogo **Configuración de los miembros de Libreta de Direcciones Brother**, escriba la información del miembro. **Nombre** y **Fax** son campos necesarios. Haga clic en el botón **OK** para guardar la información sobre el miembro.

Configuración de un Grupo para la Transmisión a Grupos

Si envía el mismo PC-FAX a varios destinatarios repetidamente, puede combinar los miembros 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 **Configuración de los grupos de Direcciones Brother**:



- 2 Escriba el nombre del nuevo grupo en el campo **Nombre de Grupo**.

- 3** En la caja **Nombres disponibles**, seleccione cada miembro a incluir en el Grupo, y haga clic en **Añadir>>**.
Los miembros que añada al grupo aparecen en la caja **Miembros de Grupo**.
- 4** Una vez que haya acabado de añadir nombres al grupo, haga clic en **OK**.

Modificación de la información sobre los miembros

Para modificar un miembro o grupo:

- 1** Seleccione el miembro o grupo que desee modificar.
- 2** Haga clic en el icono .
- 3** Modifique la información sobre el miembro o el grupo.
- 4** Haga clic en **OK** para guardar los cambios realizados.

Borrado de miembros o grupos

Para borrar un miembro o grupo:

- 1** Seleccione el miembro o grupo que desee borrar.
- 2** Haga clic en el icono .
- 3** Haga clic en **OK** cuando aparezca la caja de diálogo **¿Borrar?**.

Exportación de Listín telefónico

Puede exportar el Listín telefónico hacia un archivo de texto ASCII (*.csv).

Para exportar el Listín telefónico actual:



Debe seleccionar un nombre para crear una tarjeta de visita Vcard.

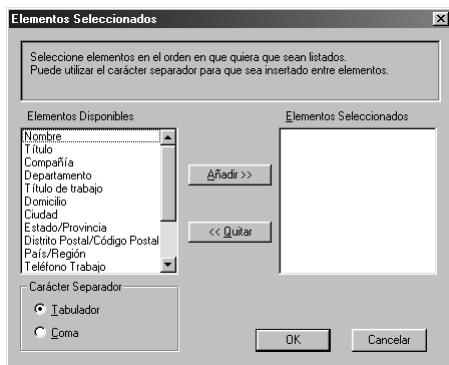
- 1** Desde la Libreta de direcciones seleccione **Archivo**, apunte a **Exportar**, y a continuación haga clic en **Texto—O**—Haga clic en **Vcard** y vaya al Paso 5.
- 2** Seleccione los campos de datos que quiera Exportar desde la columna **Elementos Disponibles**, y a continuación haga clic en **Añadir>>**.



Seleccione los elementos en el mismo orden en que quiera que aparezcan en la lista.

- 3** Si va a exportar a un archivo ASCII (Texto), seleccione **Carácter Separador - Tabulador o Coma**. Al hacerlo, introduce un Tab o Coma introduzca cada campo de datos al exportarlo.

4 Seleccione el botón **OK** para guardar los datos.



5 Escriba el nombre del archivo, y a continuación seleccione **Guardar**.

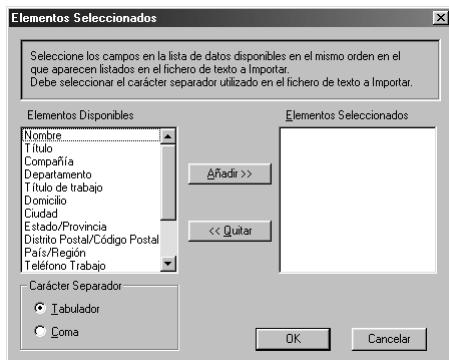


Importación hacia el Listín telefónico

Puede importar archivos de texto ASCII (*.csv) o Vcards hacia el Listín telefónico.

Para importar un archivo de texto ASCII:

1 Desde Libreta de direcciones seleccione **Archivo**, apunte a **Importar**, y a continuación haga clic en **Texto—O**—Haga clic en **Vcard** y vaya al Paso 5.

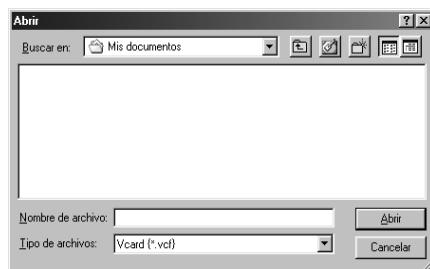


- 2** Seleccione los campos de datos que quiera Importar desde la columna **Elementos Disponibles** y haga clic en **Añadir>>**.



Seleccione los campos en la lista de datos disponibles en el mismo orden en el que aparecen listados en el fichero de texto a Importar.

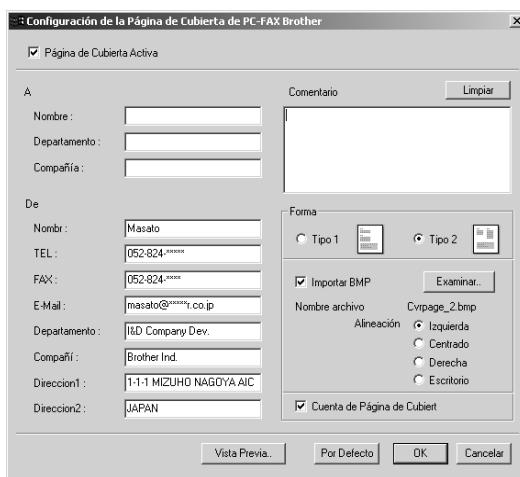
- 3** Seleccione **Carácter Separador - Tabulador** o **Coma** en función del formato de archivo que vaya a importar.
- 4** Seleccione el botón **OK** para importar los datos.
- 5** Escriba el nombre del archivo y seleccione **Abrir**.



Configuración de la Carátula

Se accede a la caja de diálogo Configuración de la Página de cubierta del PC Fax de Brother haciendo clic en

Configuración de la Página de Cubierta de PC-FAX Brother:



A

Puede introducir información en cada caja.



Si envía un fax a destinatarios múltiples, la información sobre los destinatarios no se imprime en la Carátula.

De

Puede introducir información en cada caja.

Comentario

Escriba el comentario que quiera añadir a la carátula.

Selección de la Carátula

Seleccione la carátula que desee.

Importar BMP

En la carátula puede introducir un archivo de mapa de bits, como por ejemplo el logotipo de su compañía.

Seleccione el archivo BMP con el botón **Examinar**, y a continuación seleccione el estilo de alineación.

Cuenta de Página de Cubierta

Cuando se marca esta casilla de verificación, la Carátula se incluye en la numeración de las páginas. Cuando no se marca la casilla, la Carátula no se incluye.

Envío de un archivo como PC FAX con el Estilo Sencillo

1 Cree un archivo en Word, Excel, Paint, Draw, o cualquier otra aplicación desde su PC.

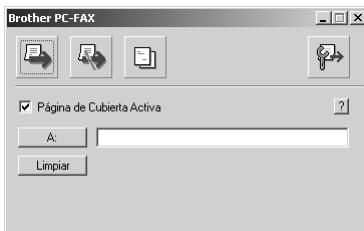
2 Desde el menú **Archivo**, seleccione **Imprimir**.

Aparece la caja de diálogo **Imprimir**:



3 Seleccione Brother PC-FAX como la impresora, y a continuación haga clic en **Aceptar**.

Aparece la caja de diálogo Envío FAX:



4 En el campo **A:**, escriba el número de fax del aparato receptor. También puede utilizar la Libreta de direcciones para seleccionar los destinatarios haciendo clic en el botón **A:**. Si se equivoca al escribir el número, haga clic en el botón **Limpiar** para borrar todas las entradas.

5 Para enviar una Carátula y una nota, marque la casilla de verificación **Página de Cubierta Activa**. También puede hacer clic en el ícono para crear o modificar una carátula existente.

6 Cuando esté listo para enviar el fax, haga clic en el ícono .

7 Si quiere cancelar el fax, haga clic en the icon.

Envío de un archivo como PC FAX con el Estilo de Facsímil

1 Cree un archivo en Word, Excel, Paint, Draw, o cualquier otra aplicación desde su PC.

2 Desde el menú **Archivo**, seleccione **Imprimir**.

Aparece la caja de diálogo **Imprimir**:



3 Seleccione **Brother PC-FAX** como la impresora, y a continuación haga clic en **Aceptar**.

Aparece la caja de diálogo Envío FAX:



4 Introduzca un número de teléfono siguiendo uno de los siguientes métodos:

- Introduzca el número con el teclado numérico.
 - Haga clic en cualquiera de los 10 **Marcación Rápida**.
 - Haga clic en el botón **Libreta de Direcciones**, y a continuación seleccione un Miembro o un Grupo de la Libreta de direcciones.
- 5** Si se equivoca, puede utilizar el botón **Limpiar** para borrar todas las entradas.
- 6** Para incluir una página de cubierta, haga clic en **Página de Cubierta Activa**. También puede hacer clic en el icono para crear o modificar una página de cubierta existente.
- 7** Haga clic en **Inicio** para enviar el fax.
- 8** Si quiere cancelar el fax, haga clic en **Parar**.

Remarcado:

Si quiere volver a marcar un número, presione **Remarcar** para desplazarse por los últimos cinco números de fax.

Configuración del Apple® Macintosh® G3, G4 ó iMac™ bajo Mac OS 8.5/ 8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1 (con cable USB)



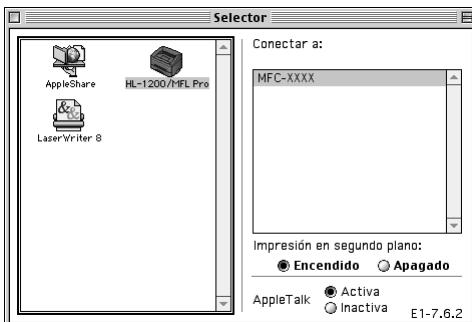
Antes de poder conectar el aparato al Macintosh®, es necesario adquirir un cable USB de longitud no superior a 6 pies (1.8 metros).

Para poder trabajar con el aparato, el Apple® Macintosh® equipado con USB ha de ser configurado bajo Mac OS 8.5/8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1. (El driver de escaneo de Brother sólo funciona con Mac OS 8.6/9.0/9.0.4/9.1).

Uso del Controlador de Impresión de Brother con el Apple® Macintosh®

Para seleccionar la impresora:

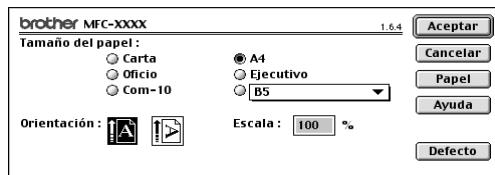
- 1 Desde el menú Apple, abra el **Selector**.



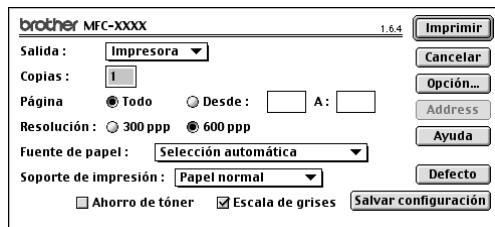
- 2 Haga clic en el icono **HL-1200/MFL Pro**. En el lado derecho del **Selector**, haga clic en la impresora con la que quiere imprimir. Cierre el **Selector**.

Para imprimir el documento:

- 3 Desde el software de la aplicación de escaneo de Macintosh como por ejemplo Simple Text, haga clic en el menú **Archivo** y seleccione **Configuración de Página**. Puede cambiar la configuración con respecto al **Tamaño del papel**, **Orientación** y **Escala**, y a continuación haga clic en **Aceptar**.



- 4 Desde el software de la aplicación de escaneo de Macintosh como por ejemplo Simple Text, haga clic en el menú **Archivo** y seleccione **Imprimir**. Haga clic en **Imprimir** para empezar a imprimir.



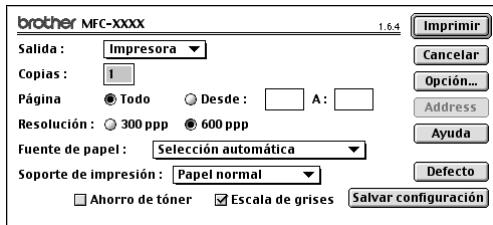
Si quiere cambiar **Copias**, **Página**, **Resolución**, **Fuente del papel** y **Soporte de impresión**, seleccione los ajustes antes de hacer clic en **Imprimir**. **Opción** permite cambiar **Dúplex**.



Envío de Faxes desde la aplicación Macintosh

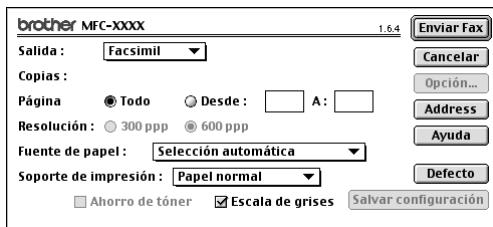
Puede enviar un fax directamente desde la aplicación Macintosh siguiendo los siguientes pasos:

- 1 Cree un documento desde una aplicación Macintosh.
- 2 Para comenzar la transmisión del fax, seleccione **Imprimir** desde el menú **Archivo**.
Aparece la caja de diálogo **Impresora**:



Cuando se selecciona **Impresora**, el botón superior indica **Imprimir** y el botón **Address** está gris (no disponible).

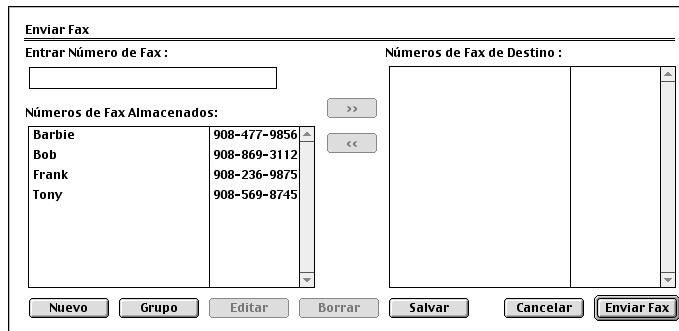
- 3 Desde el menú **Salida** pull-down, seleccione **Facsimil**.



Cuando se selecciona **Facsimil**, el botón superior indica **Enviar Fax** y el botón **Address** está disponible.

4 Haga clic en **Enviar Fax**.

Aparece la caja de diálogo **Enviar Fax**:



La caja de diálogo **Enviar Fax** tiene dos cajas de listas. La caja de la izquierda muestra todos los **Números de Fax Almacenados** previamente; la caja de la derecha muestra los **Números de Fax de Destino** que va seleccionando.

5 Para seleccionar el destinatario del fax, escriba el número de fax en la caja **Entrar Número de Fax**.

—O—

Seleccione un nombre/número de la caja **Números de Fax Almacenados**, y a continuación haga clic en **>>**. Aparece en recipiente en la caja **Números de Fax de Destino**.



Puede seleccionar al mismo tiempo varios números guardados mediante las teclas Mayúsculas y Control.

6 Si lo desea, ahora puede añadir los nuevos destinatarios al **Números de Fax Almacenados** haciendo clic en **Nuevo**. (Vea *Cómo añadir un Nuevo Miembro*, página 112.)

—O—

Puede añadir un nuevo grupo haciendo clic en **Grupo**. (Vea *Cómo añadir un Nuevo Grupo*, página 113.)

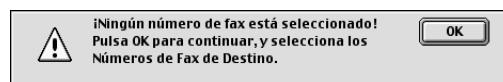
7 Cuando acabe de seleccionar los destinatarios del fax, haga clic en **Enviar Fax**.



Para seleccionar y enviar sólo algunas páginas del documento, introduzca los números de las páginas en las cajas **Desde:** y **A:** en la caja de diálogo Facsímil.



Si hace clic en **Enviar Fax** sin seleccionar los destinatarios del fax, aparece el siguiente mensaje de error:



Haga clic en **OK** para volver a la caja de diálogo **Enviar Fax**.

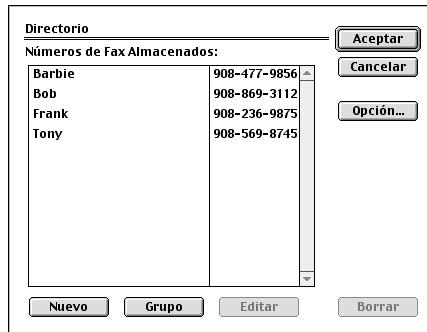
Configuración del Listín telefónico

Puede añadir nuevos miembros y grupos al Listín telefónico, incluso mientras esté seleccionando los destinatarios del fax.

Cómo añadir un Nuevo Miembro

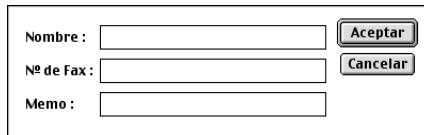
- 1 Para añadir un nuevo miembro al Listín telefónico, desde la caja de diálogo Facsímil haga clic en **Address**.

Aparece la caja de diálogo **siguiente**:



- 2 Haga clic en **Nuevo**.

Aparece la caja de diálogo siguiente:



- 3 Escriba el nombre y el número del fax.

- 4 Si lo desea, puede guardar un comentario en el campo Memorando (máximo 15 caracteres).

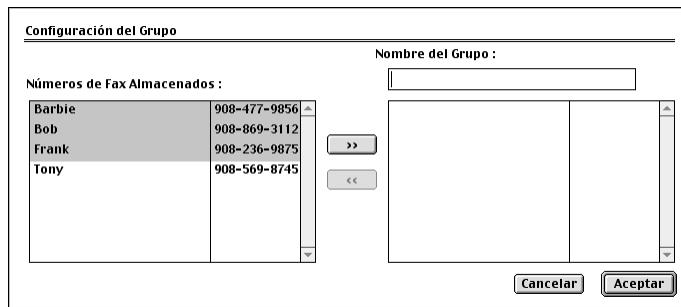
- 5 Haga clic en **Aceptar** para volver a la caja de diálogo **Directorio**.

Cómo añadir un Nuevo Grupo

Puede configurar un grupo de destinatarios múltiples.

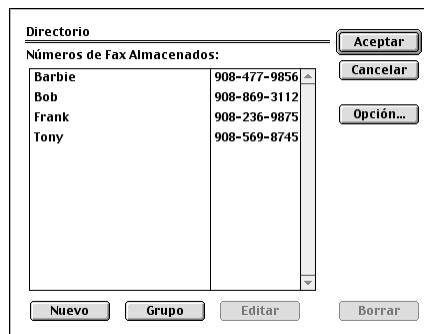
- 1** Haga clic en **Grupo**.

Aparece la caja de diálogo **Configuración del Grupo**:



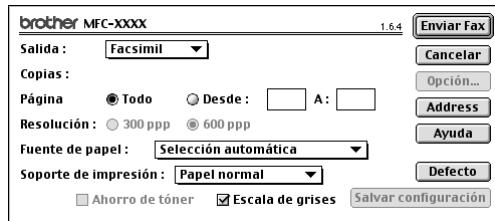
- 2** En el campo **Nombre del Grupo**, escriba el nombre correspondiente al Grupo.
- 3** Desde la caja **Números de Fax Almacenados** seleccione los destinatarios del Grupo, y a continuación haga clic en **>>**.
Su selección aparece en la caja bajo el campo **Nombre del Grupo**.
- 4** Haga clic en **Aceptar**.

Aparece la caja de diálogo **Directorio**:



5 Haga clic en **Aceptar**.

Aparece la caja de diálogo **Print/Facsimile**:



6 Cuando esté listo para enviar el fax, haga clic en **Enviar Fax**.

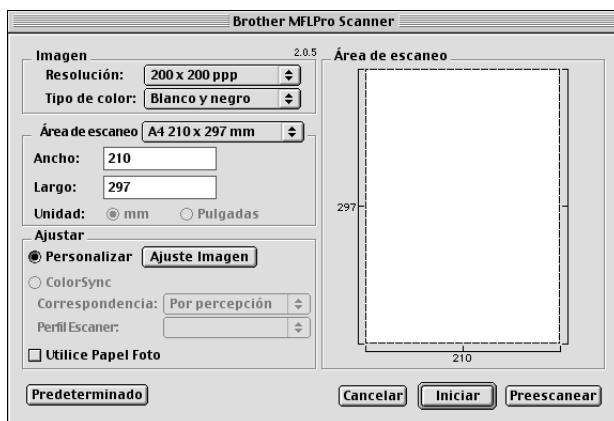
(Siga los pasos indicados en página 110 para enviar un fax).

Uso del Driver de Escaneo TWAIN de Brother con Apple® Macintosh®

El software MFC de Brother incluye un controlador TWAIN para el escáner para Macintosh®. Este controlador TWAIN para el escáner para Macintosh® se puede utilizar con aplicaciones compatibles con la especificación TWAIN.

Acceso al escáner

Ejecute el software de la aplicación compatible con TWAIN para Macintosh. La primera vez que utilice el controlador Twain de Brother, selecciónelo como predeterminado escogiendo “**Seleccionar Fuente**”. Después, para cada documento puede escoger “**Adquirir Imagen**” o seleccionar “**Escanear**”. Aparece la caja de diálogo de configuración del escáner.



Escaneo de un documento hacia el Macintosh G3, G4 ó iMac

- 1 Ponga otra vez el documento hacia arriba en el ADF, o hacia abajo en la platina de cristal.
- 2 Ajuste las siguientes opciones, si es necesario, desde la caja de diálogo de configuración del escáner:
 - Resolución
 - Tipo de color
 - Brillo
 - Contraste
 - Área de escaneo
- 3 Haga clic en **Iniciar**.

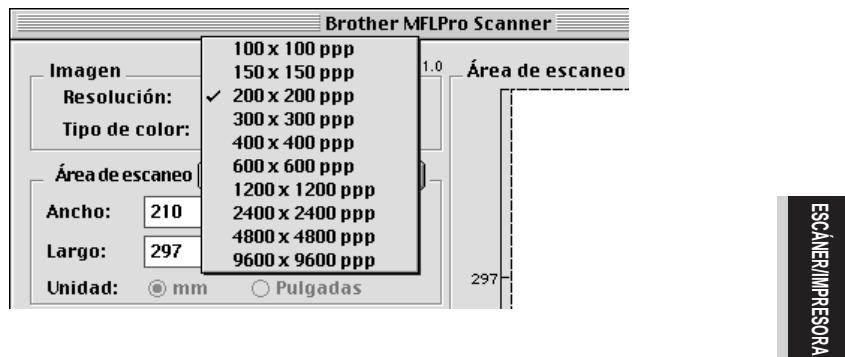
Cuando acabe el escaneo, la imagen aparece en la aplicación de gráficos.

Ajustes desde la ventana del Escáner

Imagen

Resolución

Escoja la resolución de escaneo desde el menú desplegable **Resolución**. A mayor resolución, hace falta más memoria y un mayor tiempo de transferencia, pero la imagen escaneada resulta más detallada. (Cada modelo tiene resoluciones diferentes.)



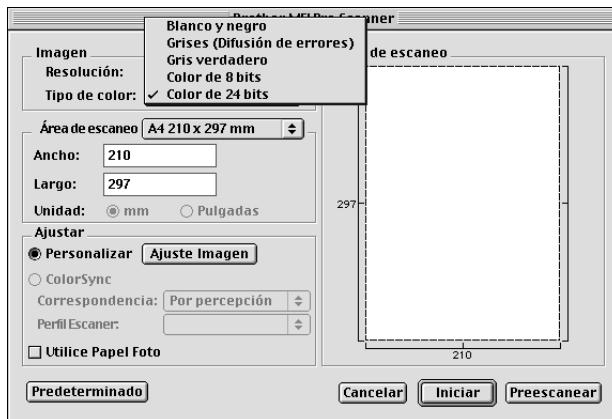
Tipo de color

Blanco y negro—Ponga el Tipo de imagen en *Blanco y negro* para texto o líneas. Para imágenes fotográficas, ponga el tipo de imagen en *Grises (Difusión de errores)* o *Gris verdadero*.

Grises (Difusión de errores)—se utiliza para documentos que contengan imágenes fotográficas o gráficos (*Difusión de Error* es un método de creación de imágenes grises simuladas poniendo puntos negros en una matriz específica en vez de puntos de gris auténtico).

Gris verdadero—también se utiliza para documentos que contenga imágenes fotográficas o gráficos. Este modo es más exacto debido a que utiliza hasta 256 tonalidades de gris. Requiere la mayor cantidad de memoria y tiempo de transferencia.

Colores: Escoja *introduzca Color de 8bits*, para escanear hasta 256 colores o *Color de 24bits* para escanear hasta 16.8 millones de colores. Aunque al utilizar *Color de 24bits* se crea una imagen con colores más precisos, el archivo será aproximadamente tres veces mayor que un archivo creado con Color de 8 bits.



Área de escaneo

Ajuste el **Tamaño** escogiendo una de las siguientes opciones:

- ◆ *Carta (8.5 x 11 in)*
- ◆ *A4 (210 x 297 mm)*
- ◆ *Legal (8.5 x 14 in)*
- ◆ *A5 (148 x 210 mm)*
- ◆ *B5 (182 x 257 mm)*
- ◆ *Ejecutivo (7.25 x 10.5 in)*
- ◆ *Tarjeta de presentació (90 x 60 mm)*
- ◆ *Personalizar (ajustable por el usuario introduzca 0,35 x 0,35 hasta y 8,5 x 14)*

Una vez escogido un tamaño personalizado, puede ajustar el área de escaneo. Haga clic y mantenga apretado el botón del ratón al arrastrarlo para recortar la imagen.

Ancho: Introduzca el ancho del tamaño personalizado.

Largo: Introduzca la longitud del tamaño personalizado.

Tamaño Tarjeta de Visita

Para escanear tarjetas de visita, seleccione tamaño Tarjeta de presentación (60 x 90 mm) y ponga la tarjeta en el centro del cristal de escaneo.

Al escanear fotos u otras imágenes para utilizarlas en un procesador de texto u otra aplicación de gráficos, es recomendable probar distintos niveles de Contraste, Modo y Resolución para determinar cuáles dan los mejores resultados.

Ajuste Imagen

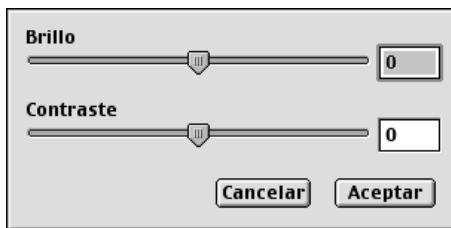
Brillo

Ajuste el brillo para obtener la mejor imagen. El driver de escaneo TWAIN de Brother ofrece 100 niveles de brillo (-50 a 50). El valor por defecto es 0, que representa un nivel “medio”.

Puede ajustar el nivel de brillo arrastrando la barra de desplazamiento hacia la derecha para aclarar la imagen, o hacia la izquierda para oscurecerla. También puede escribir un valor en la caja. Haga clic en **Aceptar**.

Si la imagen escaneada es demasiado brillante, escoja un valor inferior de brillo, y vuelva a escanear el documento.

Si la imagen escaneada es demasiado oscura, escoja un valor superior de brillo, y vuelva a escanear el documento.



Contraste

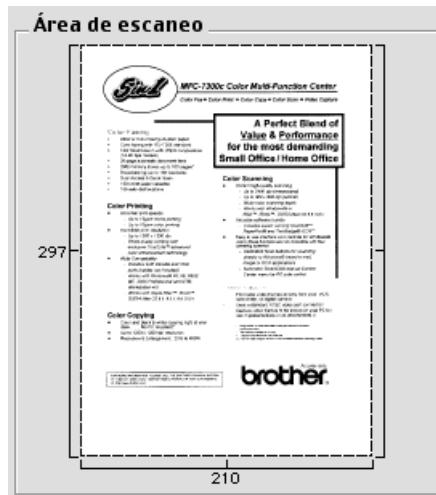
El contraste es ajustable sólo cuando se ha seleccionado uno de los niveles Tipo de color, pero no está disponible cuando se ha seleccionado Blanco y Negro como Tipo de color.

Al aumentar el nivel de contraste (arrastrando la barra de desplazamiento hacia la derecha) se resaltan las zonas oscuras y claras de la imagen, mientras que al disminuir el nivel de contraste (arrastrando la barra de desplazamiento hacia la izquierda) aparece más detalle en las zonas grises. En vez de utilizar la barra de desplazamiento, puede escribir un valor en la caja para especificar el nivel contraste. Haga clic en **Aceptar**.

Preescaneo de una imagen

El Preescaneo permite escanear las imágenes rápidamente a baja resolución. Aparece una versión en vista en miniatura en la **Área de escaneo**. Se trata tan sólo de una vista preliminar de la imagen, para que vea cómo va a quedar. El botón **Preescanear** se utiliza para la vista preliminar de la imagen con el fin de recortar las partes no deseadas. Cuando haya acabado con la vista preliminar, haga clic en **Iniciar** para escanear la imagen.

- 1 Introduzca el documento texto arriba en el ADF, o texto abajo en la platina de cristal.
- 2 Haga clic en **Preescanear**.
Se escanea todo el documento hacia el Macintosh G3 o iMac y aparece en la **Área de escaneo** de la caja de diálogo de Escaneo:
- 3 Para escanear una parte de la imagen preescaneada, haga clic y arrastre el ratón para recortarla.



- 4 Ponga el documento cara arriba en el ADF otra vez, si utilizó el ADF en el Paso 1.
- 5 Ajuste las opciones de **Resolución**, **Tipo de color** (Escala de Gris), **Brillo**, **Contraste**, y **Tamaño** en la caja de diálogo de Configuración de Escaneo, según sea necesario.
- 6 Haga clic en **Iniciar**.
Esta vez sólo el área seleccionada del documento aparece en la **Área de escaneo**.
- 7 Utilice el software de la aplicación para modificar y refinar la imagen en la manera habitual.

Cómo utilizar el aparato con el Software de Aplicación para DOS

Antes de trabajar con el software de aplicación bajo DOS, compruebe que el nombre del aparato figure en la selección de impresoras del software. Si el aparato no aparece en la lista, tendrá que instalar el controlador de impresora que corresponda a la emulación de HP LaserJet.

En el siguiente cuadro se muestra la combinación de controladores de impresora y los modos de emulación. Para sacar el máximo partido al aparato, tiene que instalar un controlador de impresora HP en el software de la aplicación.

| | |
|---|---|
| Driver de impresora soportado en el software de la aplicación | Modo de emulación a seleccionar mediante el programa de consola de Impresión remota |
| HP LaserJet™ | Modo de emulación HP LaserJet |

- Asegúrese de escoger el driver de impresora correcto para el software de su aplicación.
 - Asegúrese de que la resolución de impresión sea de 600 ppp en su software de aplicación para DOS.

¿Qué hace la Consola de Impresión Remota?

La Consola de Impresión Remota (RPC) es un programa para el entorno DOS.

Este programa le permite cambiar los distintos ajustes de Impresión, como por ejemplo la emulación, la calidad de la impresión, las fuentes, la configuración de página, etc... desde la pantalla del ordenador. Debido a que la mayoría de las aplicaciones para DOS tienen un menú de Configuración de Impresora que cancela los ajustes realizados mediante el RPC, puede que no tenga que utilizar este programa de utilidad. Este programa es útil para software de aplicación que no controle los ajustes y funciones de Impresión.

Instalación de la Consola de Impresión Remota

Antes de instalar el programa, Asegúrese de tener el siguiente hardware y software para instalar el programa:

DOS Versión 3.3 o superior

Monitor EGA/VGA o compatible

Opción Ratón; es necesario instalar el driver del Ratón.

(También lo puede controlar el programa mediante el teclado).

Siga los siguientes pasos para instalar el programa de la Consola de Impresión Remota:

- 1 Asegúrese de que el aparato esté conectado al ordenador.
 - 2 Arranque el ordenador y vaya al prompt del DOS. Si está en Windows®, salga y vuelva al prompt del DOS.
 - 3 Introduzca el CD-ROM de Brother en la unidad correspondiente (sustituya la “X” por la letra de la unidad).
 - 4 En el prompt del DOS (C:>), escriba X: (X es la letra de su unidad de CD-ROM), y presione Entrar.

C:\>X\

5 Escriba CD DOS, y presione Entrar.

X:\>CD DOS

6 Escriba RPCSETUP, y presione Entrar.

X:\DOS>RPCSETUP

7 Siga las instrucciones del programa de instalación.

Uso del Programa Principal de la Consola de Impresión Remota

Escriba C:\RPCX>RPCX, y presione Introducir para arrancar el programa Principal de la Consola de Impresión Remota.

Aparece la Pantalla Principal en la pantalla de su ordenador.

■ NOTA: No utilice este programa en una ventana de DOS bajo Windows.

Mensajes de Error

Puede que de vez en cuando experimente dificultades con el aparato o la línea telefónica. En estos casos, el aparato a menudo identifica el problema y muestra un mensaje de error. En la lista que se muestra a continuación se explican los mensajes de error más comunes, por orden alfabético.

| MENSAJE DE ERROR | CAUSA | QUÉ HACER |
|---------------------------------|--|---|
| ATASCO PAPEL | El papel se ha atascado en el aparato. | Vea <i>Atasco de impresora o Atasco de papel</i> , página 124. |
| CAMBIAR TÓNER | Si en la pantalla se visualiza CAMBIAR TÓNER , puede seguir imprimiendo. Pero queda poco tóner y el aparato le indica que se va a acabar pronto. | Pida un cartucho nuevo de tóner |
| CHEQUEAR TAMBOR | Unidad de tambor no instalada. | Vuelva a instalar la unidad de tambor. |
| COMPROBAR PAPEL | El aparato no tiene papel, o el papel no está correctamente cargado en el Alimentador de hojas multifunción. | Ponga papel en el alimentador, o quite lo y vuélvalo a poner, y presione Inicio Fax . |
| CUBIERTA ABIERTA | La cubierta del documento está abierta. | Quite todo el papel del ADF y cierre la cubierta. |
| ENFRIANDO ESPERE MOMENTO | La temperatura de la unidad del tambor o del cartucho del tóner es demasiado alta. El aparato detiene el trabajo de impresión en curso y entra en modo de enfriamiento. Durante este modo, oirá el ventilador en funcionamiento mientras que se visualiza ENFRIANDO y ESPERE MOMENTO . | Tiene que esperar y dejar que el aparato continúe la impresión cuando esté listo. |
| ERR.COMUNIC. | Una mala conexión telefónica ha causado un error en la comunicación. | Llame otra vez. |
| ERROR GENERAL XX | El aparato tiene un fallo mecánico. | Apague el aparato. Desenchufe el aparato. Póngase en contacto con su distribuidor Brother para solicitar servicio. |
| FALLO CONEXION | Ha intentado sondear un aparato de fax que no está en modo de Espera de Sondeo. | Compruebe la configuración de sondeo del otro aparato. |
| LINEA DESCONECT. | La otra parte o el aparato de fax de la otra parte cortaron la comunicación. | Intente transmitir o llamar a la otra parte para ver qué ocurrió. |

| MENSAJE DE ERROR | CAUSA | QUÉ HACER |
|--|--|---|
| NO ASIGNADO | Ha intentado acceder a un número de Marcación Abreviada que no ha sido programado. | Configure el número de Marcación Abreviada. (Vea <i>Cómo guardar los números de Marcación Abreviada</i> , página 22.) |
| P.F. ABRIR CBTA | Puede que una página, trozo de papel o sujetapapeles se haya quedado atascado dentro del aparato. | Abra la cubierta superior y quite la unidad del tambor. Si ve papel u otros objetos atascados, quítelos con cuidado. Vuelva a montar la unidad el tambor, y a continuación cierre la cubierta superior. Si sigue apareciendo el mensaje de error, abra y cierre otra vez la cubierta superior. Si el aparato no se reinicia para volver a la fecha y la hora, muestra el mensaje ERROR GENERAL XX . Póngase en contacto con su distribuidor Brother. |
| REC SUST TAMBOR | La unidad del tambor se acerca al fin de su vida útil. | Si tiene un problema de calidad de impresión, sustituya la unidad del tambor por una nueva. |
| SIN MEMORIA (Cuando el aparato se utiliza como impresora). | La capacidad de memoria del aparato ha sido utilizada en su totalidad. | <ul style="list-style-type: none"> - Si ha instalado el controlador de Windows®, inténtelo otra vez después de poner el modo True Type en “Imprimir como Gráficos” en el menú IMPRIMIR del software de la aplicación. - Reduzca la resolución de impresión o reduzca la complejidad del documento. |
| SIN MEMORIA (Cuando el aparato se utiliza como impresora). | La capacidad de memoria del aparato ha sido utilizada en su totalidad. | Vea <i>Mensaje Sin Memoria</i> , página 54. |
| SIN RESP/OCUPADO | El número que llama no contesta o está comunicando. O puede que haya llamado a un número no conectado a un aparato de fax. | Compruebe el número e inténtelo otra vez. |
| TAPA ABIERTA CERRAR CUBIERTA | La cubierta superior no se cerró del todo. | Abra y vuelva a cerrar la cubierta. |

| MENSAJE DE ERROR | CAUSA | QUÉ HACER |
|-------------------------|---|---|
| TÓNER VACÍO | El tóner se ha agotado y no se puede continuar imprimiendo, o bien el cartucho del tóner no está instalado en la unidad del tambor. | Cambie el cartucho del tóner por uno nuevo, o bien ponga el cartucho del tóner en la unidad del tambor. (Vea <i>Sustitución del Cartucho del Tóner</i> , página 136.) |
| VER TAMAÑO PAPEL | El tamaño de la página es incorrecto para la recepción de faxes. | Ponga papel de tamaño A4 en el alimentador multifunción, y presione Inicio Fax . |
| VERIF DOCUMENTO | Los documentos no fueron introducidos o alimentados correctamente, o el documento era demasiado largo. | No tire del documento para sacarlo hasta que vea <i>Atascos de documentos y papel</i> , página 124. |

Atascos de documentos y papel

Dependiendo de dónde se ha producido el atasco de documentos o papel, siga las instrucciones para desatascarlo.

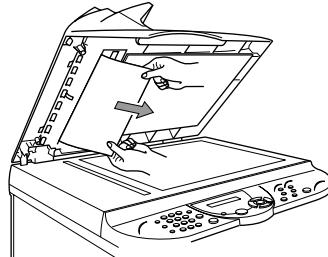
Atasco de documento en la parte superior de la unidad ADF

- 1 Quite el papel que no esté atascado del alimentador de documentos.
- 2 Levante la tapa del ADF.
- 3 Tire del documento atascado para sacarlo por la izquierda.
- 4 Cierre la tapa del ADF.
- 5 Apriete **Detener/Salir**.



Atasco de documento dentro de la unidad ADF

- 1 Quite el papel que no esté atascado del alimentador de documentos.
- 2 Abra la tapa de documentos.
- 3 Tire del documento atascado para sacarlo por la izquierda.
- 4 Cierre la tapa de documentos.
- 5 Apriete **Detener/Salir**.

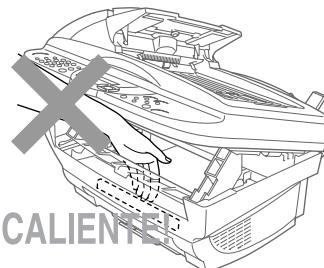


Atasco de impresora o Atasco de papel

Antes de solucionar un atasco de papel, tiene que averiguar dónde se ha producido el atasco. Fíjese en los dos tipos de atasco de impresión que se pueden producir y siga las instrucciones.

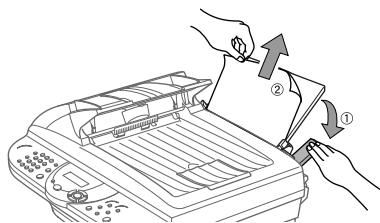


- No fuerce el papel atascado en la bandeja para no dañar el aparato y desparramar el tóner en las otras páginas.
- Después de utilizar el aparato, algunas partes internas se ponen muy CALIENTES. Cuando abra la cubierta superior del aparato, no toque nunca las partes internas que se indican en la imagen.



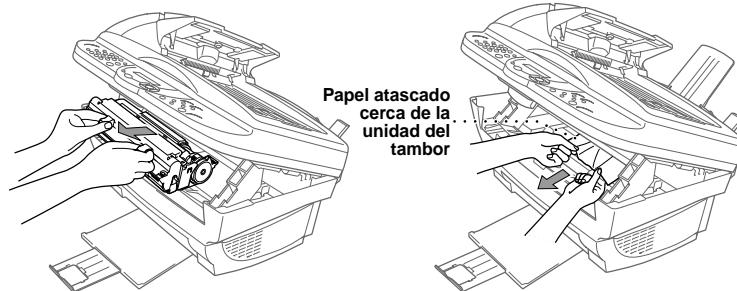
Papel atascado en el alimentador de hojas multifunción

- 1 Empuje hacia abajo la palanca del papel para tirar del papel hacia arriba y hacia fuera del alimentador.
- 2 Abra la cubierta superior y compruebe que no se haya quedado ningún trozo de papel dentro del aparato.
- 3 Cierre la cubierta superior.



Papel atascado cerca de la unidad del tambor o en la unidad de fijado

- 1 Abra la cubierta superior tirando de la palanca.
- 2 Quite la unidad del tambor.
- 3 Saque con cuidado el papel atascado.
- 4 Vuelva a instalar la unidad de tambor.
- 5 Cierre la cubierta superior.



Dificultades de operación

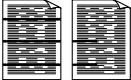
Si parece que hay algún problema con el aparato, primero haga una copia. Si la copia es buena, el problema probablemente no esté en el aparato. Compruebe el siguiente cuadro y siga los consejos de localización de averías.

| PROBLEMA | SUGERENCIAS |
|---|---|
| Impresión y recepción de faxes | |
| Impresión condensada y líneas horizontales; se come las partes superior e inferior de las frases. | Esto puede deberse a la estática o a interferencias en la línea telefónica. Puede hacer una copia utilizando la función de Copia y ver si persiste el mismo problema. Si la copia sigue siendo insatisfactoria, póngase en contacto con su distribuidor Brother. |
| Rayas/líneas negras verticales al recibir faxes. | A veces se ven rayas/líneas negras verticales al recibir faxes. Puede que el cable de la corona primaria de impresión o el escáner del aparato que envía el fax estén sucios. Limpie el cable de la corona primaria, o pida a quien le envíe el fax que haga una copia para ver si el problema reside en su aparato. Pruebe a recibir un fax desde otro aparato de fax. Si el problema persiste, póngase en contacto con su distribuidor Brother para solicitar servicio. |
| El aparato “oye” la voz como si fuera el tono CNG. | Si se activa la función Detección de Fax (con un Teléfono Externo) del aparato, es más sensible a los sonidos. El aparato puede que interprete erróneamente ciertas voces o música en la línea como los tonos del fax, y responder con sus propios tonos de fax. Desactive el fax presionando Detener/Salir . Evite este problema desactivando la función Detección de Fax (con un Teléfono Externo). (Vea <i>Detección del fax (con teléfono externo)</i> , página 30.) |
| Línea telefónica o conexiones | |
| No funciona el marcado | Compruebe la presencia del tono de marcar. Cambie el ajuste TONO/PULSO . (Vea <i>Ajuste del Modo de Marcado (Tonos/Pulsos)</i> , página 21.) Compruebe todas las conexiones de cable de la línea. Compruebe la conexión del cable de alimentación. Envíe un fax manualmente cogiendo el auricular del teléfono externo del aparato, y marcando el número. Espere a oír los tonos de recepción del fax antes de presionar Inicio Fax . |
| El aparato de fax no contesta | Asegúrese de que el aparato esté en el modo correcto de recepción para su configuración (Fax, Fax/Tel (F/T) o TAD). Compruebe si hay tono de marcar. Si es posible, llame al aparato para escuchar si contesta. Si no hay respuesta, compruebe la conexión del cable telefónico. Si no suena el timbre al llamar al aparato, póngase en contacto con la compañía telefónica para que comprueben la línea. |
| No hay tono de marcar en el auricular del teléfono externo | Coja el auricular del teléfono externo— O —Presione cualquier tecla del teclado de marcar, y a continuación Inicio Fax . Si no oye el tono de marcar, compruebe las conexiones del cable telefónico en el aparato y en la toma de la pared. Compruebe que el teléfono externo esté conectado correctamente al aparato. Pruebe a conectar otro teléfono aislado a la toma de la pared. Si no hay tono de marcar, póngase en contacto con la compañía telefónica. |

| PROBLEMA | SUGERENCIAS |
|--|---|
| Envío de faxes | |
| Mala calidad de transmisión | Intente cambiar la resolución a FINA o SUPERFINA. (Vea <i>Resolución de Fax</i> , página 24.) Haga una copia para comprobar el funcionamiento del escáner del aparato. |
| La verificación de la transmisión imprime "Resultados:NG". | Probablemente hay ruidos temporales o estática en la línea telefónica. Pruebe a enviar el fax otra vez. Si el problema continúa, llame a la compañía telefónica para que compruebe la línea. |
| Cuando el aparato receptor recibe con poca claridad. | A veces el modo de resolución escogido al enviar un fax no es el más adecuado. Envíe el fax otra vez, pero usando el modo FINA o SUPERFINA . Además, puede que el escáner del aparato esté sucio - pruebe a limpiarlo. |
| Cuando el aparato receptor recibe faxes con rayas verticales. | Puede que el escáner del aparato o la cabeza de impresión del aparato receptor estén sucios. Limpie el escáner y haga una copia para ver si el problema reside en el aparato. |
| Gestión de las llamadas entrantes | |
| Doble timbre en el modo Fax/Tel | El aparato sabe que la llamada entrante no es de fax, por lo que le indica que conteste la llamada. Coja el auricular del teléfono externo y presione Teléfono/R o conteste desde una extensión y presione el Código de Desactivación del aparato (el código predeterminado es #51). |
| Transferencia de una llamada de fax al aparato. | Si contestó la llamada usted, presione Inicio Fax y cuelgue inmediatamente. Si contestó desde una extensión telefónica, presione su Código de Activación Remoto (por defecto *51). Cuelgue cuando conteste el aparato. |
| Dificultades generales de impresión | |
| El aparato no imprime | Asegúrese de que el aparato esté enchufado. El cartucho y la unidad del tambor están instalados correctamente. El cable de interfaz está bien conectado introduzca el aparato y el ordenador. Compruebe si se visualiza mensaje de error en la pantalla. |
| El aparato imprime repentinamente, o imprime caracteres al azar. | Desenchufe el aparato. Asegúrese de que el software de la aplicación esté configurado correctamente para utilizar el aparato comprobando los ajustes primarios del software. |
| El aparato imprime las primeras dos páginas correctamente, y después en algunas páginas falta texto. | El ordenador no reconoce la señal de "memoria intermedia de entrada llena" de la impresora. Por favor Asegúrese de que el cable de la impresora esté conectado correctamente. |
| El aparato no puede imprimir las páginas completas del documento. Aparece el mensaje de error SIN MEMORIA . | Reduzca la resolución de la impresora. Reduzca la complejidad del documento e inténtelo otra vez. Reduzca la calidad de gráficos o el tamaño de las fuentes desde el software de aplicación. |

| PROBLEMA | SUGERENCIAS |
|---|--|
| Los encabezamientos o las notas a pie de página aparecen al ver el documento, pero no al imprimirlo. | La mayoría de las impresoras láser tienen una zona restringida en la que no pueden imprimir. Normalmente se trata de las primeras líneas, y las últimas dos líneas, dejando 62 líneas imprimibles. Ajuste los márgenes superior e inferior del documento para compensar. |
| Windows®: Dificultades de configuración para la impresión | |
| No puedo imprimir desde el software de mi aplicación. | Asegúrese de que el controlador de impresión de Windows® esté instalado, y de que lo haya seleccionado en el software de aplicación. |
| Dificultades de software | |
| “Fallo de conexión del MFC” | Si el aparato no está conectado al PC y ha cargado el software de Brother, el PC muestra el mensaje “Fallo de conexión del MFC” cada vez que reinicie Windows®. Puede ignorar este mensaje o lo puede cancelar quitando la marca de la caja de verificación Carga Automática Desplegable en el Centro de Control de Brother. (Vea <i>Cómo desactivar la Carga Automática</i> , página 78.) |
| Dificultades de Manejo del Papel | |
| El aparato no carga el papel. En pantalla se visualiza COMPROBAR PAPEL ó ATASCO PAPEL . | Compruebe si aparece el mensaje COMPROBAR PAPEL o ATASCO PAPEL en la pantalla LCD. Si aparecen, puede que no haya papel en el Alimentador de hojas multifunción. Si está vacío, ponga más papel en el alimentador y apriete Inicio Fax . Si hay papel en el alimentador, asegúrese de que esté derecho. Si el papel está enrollado, alíselo. A veces es mejor quitar el papel, darle la vuelta, y volverlo a poner. Ponga menos papel en el alimentador, y vuelva a intentarlo. |
| ¿Cómo se solucionan los atascos de papel? | Vea <i>Atascos de documentos y papel</i> , página 124. |
| Dificultades con la Calidad de la Copia | |
| Aparecen rayas verticales en copias. | A veces puede que vea rayas verticales en las copias. El escáner o el alambre de la corona primaria de impresión están sucios. Límpielos. |
| Dificultades con la Calidad de la Impresión | |
| Las páginas impresas salen enrolladas. | El papel fino (64-69 g/m ²) puede ser la causa. Asegúrese de seleccionar el Tipo de Papel que ponga en el alimentador de hojas multifunción. (Vea <i>Tipo de papel</i> , página 60 y 61 y <i>Tipos de Soporte</i> , página 68.) |
| Las páginas impresas salen con manchas. | Las superficies ásperas o los soportes gruesos pueden ser la causa de las “páginas con manchas”—O—“el tóner sucio”. Asegúrese de seleccionar el Tipo de Papel que ponga en el alimentador de hojas multifunción. (Vea <i>Tipo de papel</i> , página 60 y 61 y <i>Tipos de Soporte</i> , página 68.) |
| La impresión es demasiado clara o demasiado oscura. | Ajuste las opciones de impresión mediante la función Densidad de Impresión. El ajuste predeterminado es el medio. (Vea <i>Ajuste de la Densidad de Impresión</i> , página 31.) |

| PROBLEMA | SUGERENCIAS |
|--|---|
| Aparecen tiras blancas en las páginas impresas.  Tiras blancas o imágenes Apenas Visibles | Puede corregir este problema limpiando la ventana del escáner con un paño suave y limpio. (Vea <i>Mantenimiento regular</i> , página 133 y <i>Limpieza de la Unidad del Tambor</i> , página 135.) Si siguen apareciendo tiras blancas o imágenes apenas visibles y en la pantalla se visualiza REC SUST TAMBOR , cambie la unidad del tambor por una nueva. |
| Las páginas impresas aparecen manchadas de tóner, o tienen tiras verticales.  Tiras Oscuras o Manchas de Tóner | Limpie el interior del aparato y el alambre de la corona primaria de la unidad del tambor. (Vea <i>Mantenimiento regular</i> , página 133 y <i>Limpieza de la Unidad del Tambor</i> , página 135.) Asegúrese de que la pestaña del alambre de la corona esté en su posición original. Si después de limpiarlo sigue viendo rayas oscuras o manchas de tóner y en la pantalla se visualiza el mensaje REC SUST TAMBOR , cambie la unidad del tambor por una nueva. |
| Las páginas impresas tiene puntos blancos en el texto negro y en las zonas de gráficos.  Puntos Blancos | Asegúrese de utilizar papel que cumpla las especificaciones. (Vea <i>Papel Aceptable</i> , página 65.) La superficie áspera o un grosor excesivo del papel pueden ser la causa del problema. Si sigue viendo puntos blancos y en la pantalla se visualiza el mensaje REC SUST TAMBOR , cambie la unidad del tambor por una nueva. |
| El tóner se desparrama y mancha la página impresa  EL tóner se desparrama | Ajuste las opciones de impresión mediante la función Densidad de Impresión. (Vea <i>Ajuste de la Densidad de Impresión</i> , página 31.) Limpie el interior del aparato. (Vea <i>Mantenimiento regular</i> , página 133 y <i>Limpieza de la Unidad del Tambor</i> , página 135.) Asegúrese de utilizar papel que cumpla las especificaciones. (Vea <i>Papel Aceptable</i> , página 65.) Si sigue viendo manchas de tóner y en la pantalla se visualiza el mensaje REC SUST TAMBOR , cambie la unidad del tambor por una nueva. |
| Toda la página aparece negra.  Página Negra | Limpie los terminales eléctricos. (Vea <i>Mantenimiento regular</i> , página 133 y <i>Limpieza de la Unidad del Tambor</i> , página 135.) No utilice papel térmico, que puede ser la causa del problema. Después de limpiarlo, si las páginas impresas siguen apareciendo negras y en la pantalla se visualiza REC SUST TAMBOR , cambie la unidad del tambor por una nueva. |
| No aparece nada impreso en la página.  Página en Blanco | Asegúrese de que el cartucho del tóner no esté vacío. Si lo está, cámbielo por uno nuevo. (Vea <i>Sustitución del Cartucho del Tóner</i> , página 136.) |

| PROBLEMA | SUGERENCIAS |
|--|---|
| <p>Las páginas impresas aparecen marcadas a intervalos regulares.</p>  | <p>Las marcas puede que desaparezcan solas. Intente copiar páginas múltiples para solucionar este problema. Las marcas pueden surgir si el aparato no se ha utilizado durante mucho tiempo. Una causa posible es que la superficie del tambor ha sido marcada o dañada como consecuencia de una exposición excesiva a la luz. En este caso, sustituya la unidad del tambor por una nueva.</p> |
| <p>Ejemplo de Marcas Regulares</p> <p>Las páginas impresas aparecen borrosas en el centro o en los bordes</p>  | <p>Ciertas condiciones ambientales como por ejemplo la humedad, las altas temperaturas, etc. pueden ser la causa del problema. Asegúrese de que el aparato esté sobre una superficie plana y horizontal. Saque la unidad del tambor con el cartucho del tóner. Agítela de izquierda a derecha. Pruebe a solucionar el problema de las páginas borrosas limpiando la ventana del escáner con un paño limpio y suave. (Vea <i>Mantenimiento regular</i>, página 133.) Si sigue viendo páginas borrosas después de limpiarla y en la pantalla se visualiza el mensaje REC SUST TAMBOR, cambie la unidad del tambor por una nueva.</p> |
| <p>Aparecen imágenes “fantasmas” en las páginas impresas.</p>  | <p>Ajuste las opciones de impresión cambiando la Densidad de Impresión. (Vea <i>Ajuste de la Densidad de Impresión</i>, página 31.) —O—Las imágenes “fantasmas” pueden ser causadas por superficies ásperas o soportes gruesos. Asegúrese de seleccionar el Tipo de Papel que ponga en el alimentador de hojas multifunción. (Vea <i>Tipo de papel</i>, página 60 y 61 y <i>Tipos de Soporte</i>, página 68.)</p> |



La unidad del tambor es un artículo consumible, por lo que es necesario sustituirla con regularidad.

Empaque y transporte del aparato

Siempre que tenga que transportar el aparato, utilice el material de embalaje original. Si no empaqueta el aparato correctamente, la garantía puede quedar anulada.

1 Desenchufe el aparato de la enchufe telefónico de la pared.

2 Desenchufe el aparato de la toma de corriente.

3 Desenchufe el cable paralelo o USB del aparato.



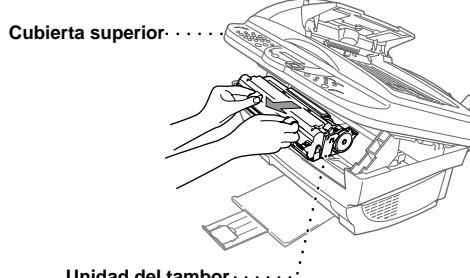
Espera hasta que se acabe el trabajo de impresión antes de desenchufar el aparato.

4 Abra la cubierta superior.

5 Saque el conjunto de la unidad del tambor.

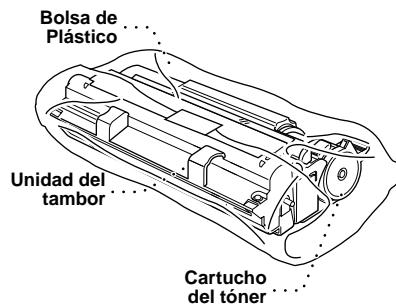


Saque el conjunto de la unidad del tambor y el cartucho de tóner. Deje el cartucho de tóner instalado en la unidad del tambor.



Unidad del tambor

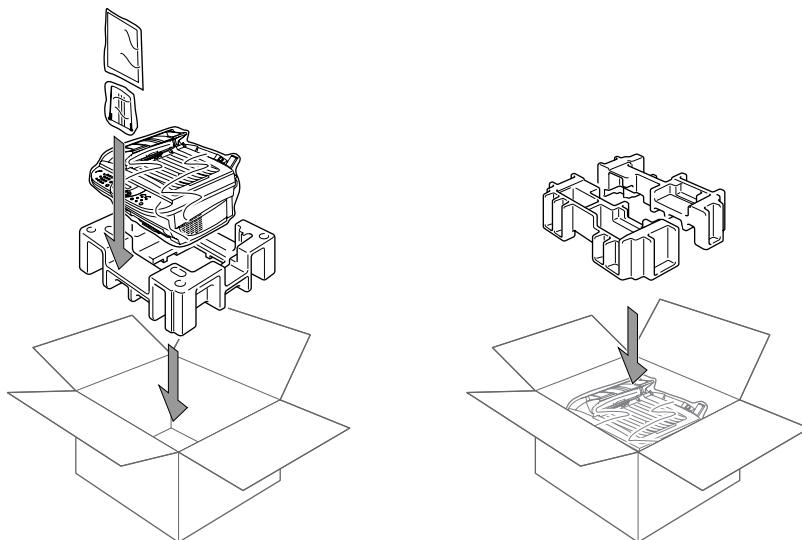
6 Coloque el conjunto de la unidad del tambor y el cartucho de tóner en la bolsa de plástico, y ciérrela completamente.



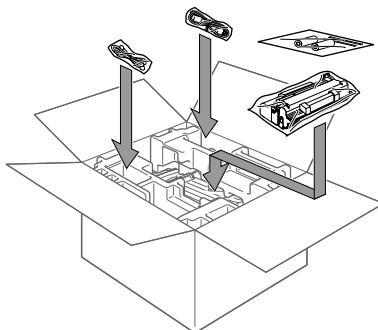
MANTENIMIENTO

7 Cierre la cubierta superior. Quite el soporte para el papel y cierre la bandeja para el papel y la extensión.

- 8** Envuelva el aparato en la bolsa de plástico y póngalo en el cartón original con el material de embalaje original. Ponga los documentos (manual, material impreso y el CD-ROM) junto con el soporte para el papel en el cartón.



- 9** Ponga el conjunto de la unidad del tambor y el cartucho del tóner, los elementos de los filtros, las abrazaderas de los cables, el cable telefónico, el cable de alimentación y el cable de la impresora en el cartón, tal y como se indica en la ilustración.



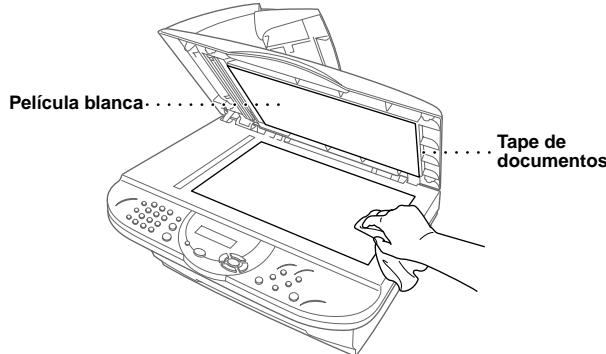
- 10** Cierre el cartón y séllelo con cinta adhesiva.

Mantenimiento regular

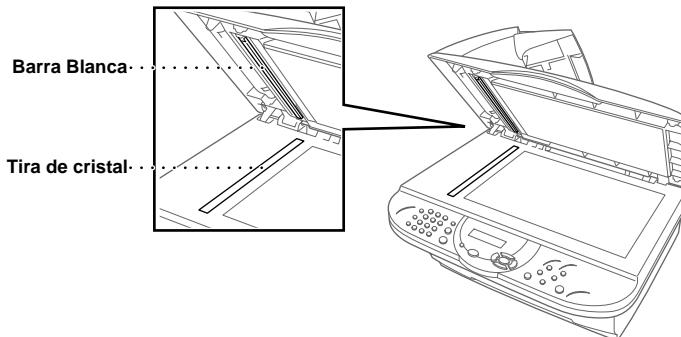
Mantenga el aparato en condiciones óptimas limpiándolo con regularidad. Es buena idea limpiar la unidad el tambor durante la limpieza. No utilice diluyentes o disolventes orgánicos, y tampoco utilice agua.

Limpieza del Escáner

Apague el interruptor de encendido del aparato y levante la cubierta de documentos. Limpie la platina de cristal y la película blanca con alcohol isopropílico y un paño sin pelusa.



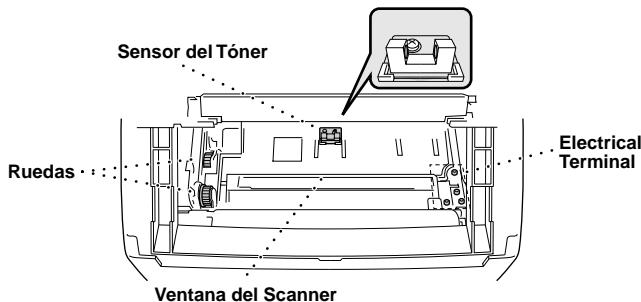
Abra la cubierta de documentos. Limpie la barra blanca y la tira de cristal que hay debajo de la barra con alcohol isopropílico y un paño sin pelusa.



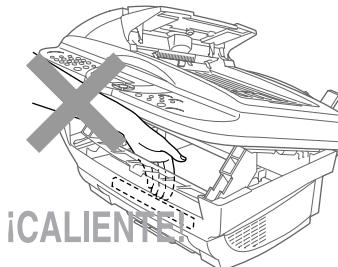
Limpieza de la Impresora



- No utilice alcohol isopropílico para limpiar el panel de control. Puede agrietar el panel.
- No utilice alcohol isopropílico para limpiar la ventana del escáner o el sensor del tóner.
- No toque la ventana del escáner con el dedo.
- Trate la unidad del tambor con cuidado, ya que contiene el tóner. Si el tóner se desparrama y entra en contacto las manos o ropa, límpielo inmediatamente con un paño o lávelo con agua fría.



Después de haber utilizado el aparato, algunas de las piezas internas se ponen extremadamente ¡CALIENTES! Al abrir la cubierta superior del aparato, nunca toque la parte que aparece sombreada en la ilustración:

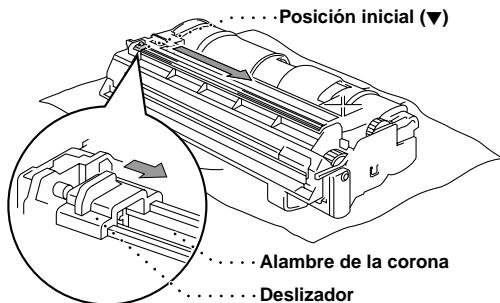


- 1 Abra la cubierta superior.
- 2 Saque el conjunto de la unidad del tambor.
- 3 Limpie los terminales eléctricos con un algodón humedecido con alcohol isopropílico.
- 4 Limpie las ruedas con un paño limpio y seco.
- 5 Limpie con cuidado la ventana del escáner y el sensor del tóner con un paño seco y suave. No utilice alcohol isopropílico para limpiar la ventana del escáner o el sensor del tóner.

Limpieza de la Unidad del Tambor

Recomendamos que ponga la unidad del tambor sobre una cubierta protectora o trozo grande de papel desechable con el fin de evitar la salida y desparrame del tóner.

- 1 Gire la unidad del tambor hasta que esté en posición invertida.
- 2 Limpie el alambre de la corona primaria que hay dentro de la unidad del tambor pasando el deslizador de derecha a izquierda varias veces.
- 3 Ponga el deslizador en la posición inicial (marca ▼) antes de volver a instalar la unidad del tambor.



Si no pone el deslizador en la posición inicial, aparecerán rayas verticales en la impresión.

- 4 Monte la unidad del tambor en el aparato. (Vea *Sustitución de la Unidad del Tambor*, página 140.)
- 5 Cierre la cubierta superior.

Sustitución del Cartucho del Tóner

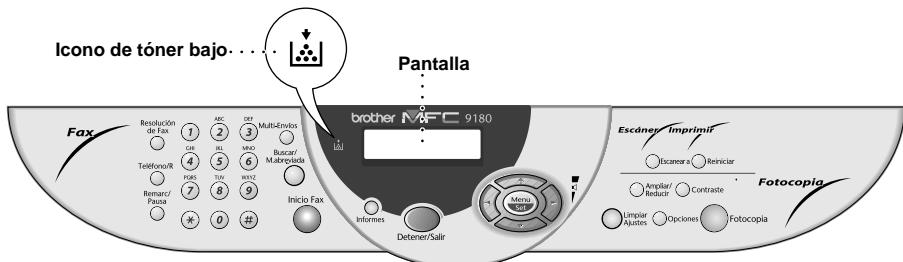
El aparato puede imprimir aproximadamente 2,200 páginas con un cartucho de tóner (TN-8000). Cuando queda poco tóner en el cartucho aparece el mensaje **CAMBIAR TÓNER** en la pantalla. El aparato se suministra con un cartucho de tóner que se debe sustituir después de haber impreso aproximadamente 2,200 páginas. El número real de páginas depende del tipo de documento medio (p.ej. carta normal, gráficos detallados).

Es aconsejable tener un cartucho de tóner a mano para cuando aparezca el aviso de poco tóner. Deshágase del cartucho de tóner usado según la normativa local. Si no está seguro al respecto, póngase en contacto con el representante de Brother. Asegúrese de cerrar herméticamente el cartucho de tóner para que no se salga. Al deshacerse de los cartuchos usados, póngalos aparte de la basura doméstica.

Se recomienda que limpie el aparato cuando cambie el cartucho de tóner.

Indicador de Tóner bajo

Cuando queda poco tóner en el cartucho, se visualiza **CAMBIAR TÓNER** y el indicador de Tóner bajo en el panel de control parpadea.

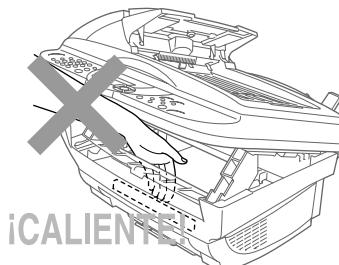


El indicador LED de Tóner bajo permanece encendido y en la pantalla se visualiza el mensaje **TÓNER VACÍO** para indicar que no queda tóner. Una vez que aparezca este mensaje, el aparato no vuelve a imprimir hasta que no se ponga un cartucho de tóner nuevo.

Cómo cambiar el Cartucho de Tóner

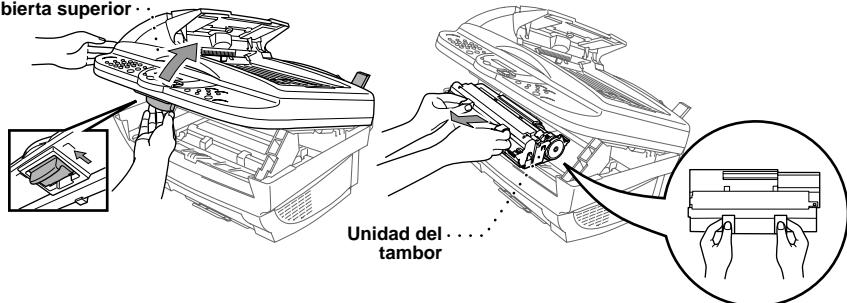


Después de usar el aparato, algunas de las piezas internas se ponen muy **CALIENTES**! Cuando abra la cubierta superior del aparato, no toque nunca las piezas que aparecen sombreadas en el diagrama siguiente:



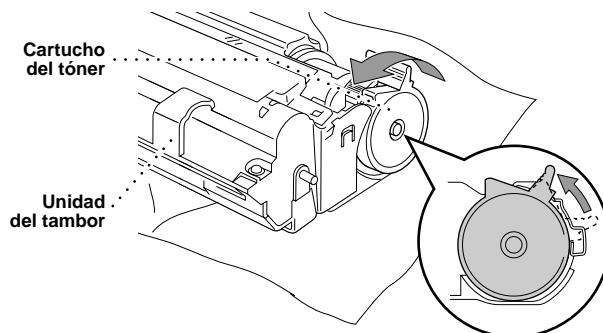
- 1** Abra la cubierta superior tirando de la palanca y levantando la cubierta. Asegúrese de que la cubierta superior esté completamente abierta. Para quitar la unidad del tambor, sostenga cada lado del tambor por sus asas y súbalo con cuidado.

Cubierta superior



Ponga la unidad del tambor sobre una cubierta protectora o trozo grande de papel desechable con el fin de evitar la salida y desparrame del tóner.

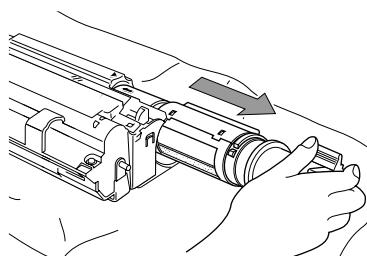
- 2** Gire suavemente la palanca del cartucho del tóner hacia delante hasta que se pare. El cartucho del tóner no se puede sacar hasta que el obturador esté completamente cerrado, girando la palanca completamente hacia delante.



- 3** Saque el cartucho del tóner viejo de la unidad del tambor tirando suavemente hacia fuera.



Trate la unidad del tambor con cuidado, ya que contiene el tóner. Si se mancha las manos o la ropa con el tóner, límpielo inmediatamente o lávelo con agua fría.

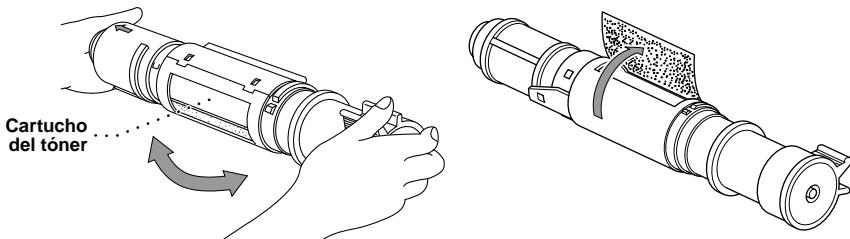


- 4** Saque el nuevo cartucho del tóner del envoltorio. Ponga el cartucho del tóner viejo en la bolsa de aluminio y deshágase de él según la normativa local.

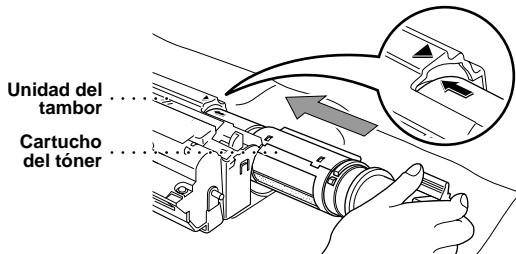


- No saque el cartucho del tóner de su envoltorio hasta el momento de instalarlo en el aparato. La vida útil del cartucho del tóner se acorta si se deja fuera del envoltorio durante mucho tiempo.
- Utilice sólo cartuchos de tóner originales Brother (serie TN-8000), que han sido formulados especialmente para garantizar una máxima calidad de impresión. Si utiliza otra marca puede invalidar la garantía del aparato.

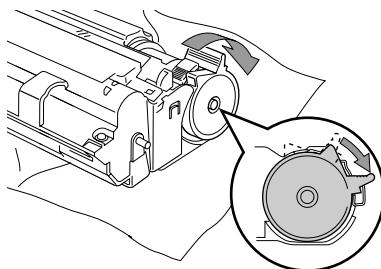
- 5** Agite suavemente el cartucho de tóner de un lado a otro cinco o seis veces, y quite el sello protector.



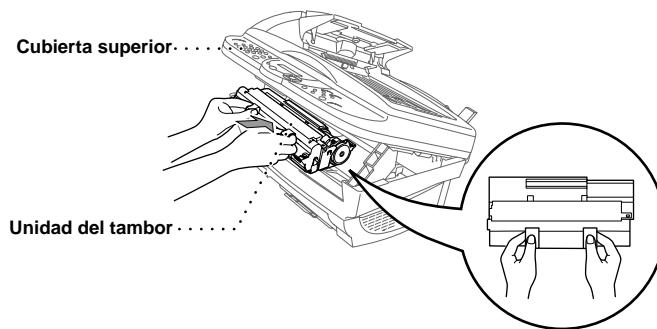
- 6** Deslice el cartucho del tóner en la apertura que hay en el lado derecho de la unidad del tambor. Para cerciorarse de que el cartucho del tóner y la unidad del tambor encajen introduzca si correctamente, asegúrese de que la barra guía del cartucho del tóner quede exactamente alineada con la ranura guía de la unidad del tambor.



7 Gire suavemente la palanca del cartucho del tóner hacia atrás hasta que se pare.



8 Vuelva a instalar la unidad del tambor en el aparato y cierre la cubierta superior.



Sustitución de la Unidad del Tambor

El aparato utiliza una unidad de tambor para crear las imágenes impresas sobre el papel. Si en la pantalla se visualiza **REC SUST TAMBOR**, la unidad del tambor se acerca al final de su vida útil. Tenga lista una unidad del tambor nueva para sustituir a la instalada. Puede que tenga que pedir una a su vendedor Brother.

Incluso si en la pantalla se visualiza **REC SUST TAMBOR**, puede que sea posible continuar imprimiendo sin sustituir la unidad del tambor durante cierto tiempo. Pero si la calidad de impresión disminuye notablemente antes de que se visualice el mensaje **REC SUST TAMBOR**, es necesario sustituir la unidad del tambor. Limpie el aparato cuando sustituya la unidad del tambor.



Al sacar la unidad del tambor, trátela con cuidado: contiene el tóner. Cuando la sustituya, limpíe el aparato.

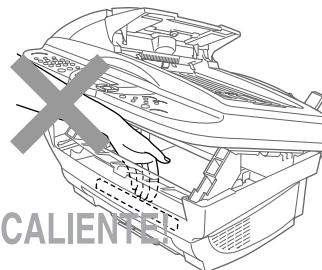


La unidad del tambor es un consumible, y es necesario sustituirla periódicamente. Los factores que afectan a su vida útil son varios, como por ejemplo la temperatura, humedad, tipo de papel y tóner utilizados y el número de páginas por cada trabajo de impresión, etc... La vida útil del tambor se calcula en unas 8,000 páginas, a 1 página por trabajo. Debido a que no se pueden controlar los muchos factores que influyen en la vida útil del tambor, no podemos garantizar un número mínimo de páginas por tambor.

Para un rendimiento óptimo, utilice sólo el tóner original Brother, que se ha de utilizar sólo en un entorno limpio, sin polvo, y con una ventilación adecuada.

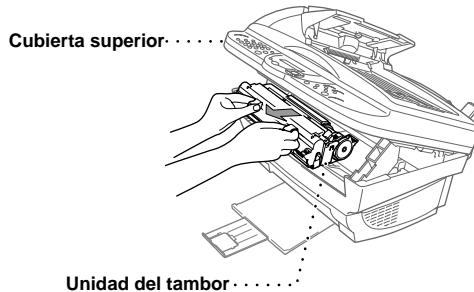


Inmediatamente después de haber utilizado el aparato, algunas partes internas se ponen muy ¡CALIENTES! Por favor tenga cuidado.

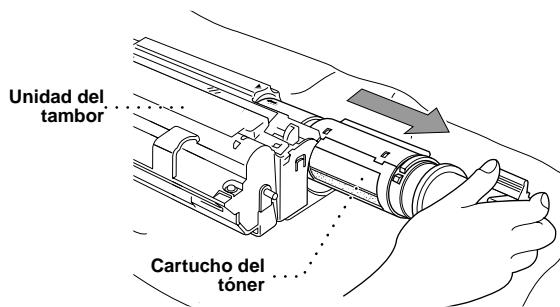


Siga los siguientes pasos para cambiar la unidad del tambor:

- 1 Abra la cubierta superior.
- 2 Saque la unidad del tambor vieja. Ponga la unidad encima de un trapo viejo o un trozo grande de papel desechable para evitar verter y derramar el tóner.

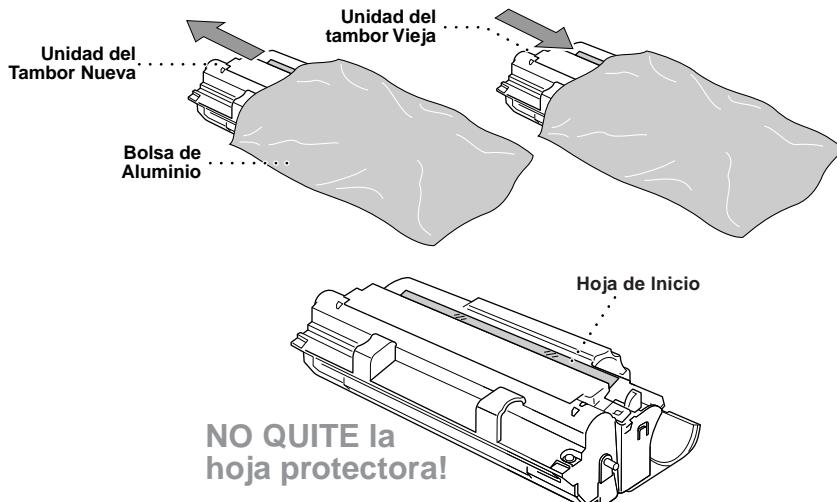


- 3 Quite el cartucho del tóner de la unidad del tambor y guárdelo en un sitio seguro. (Vea *Sustitución del Cartucho del Tóner*, página 136.)



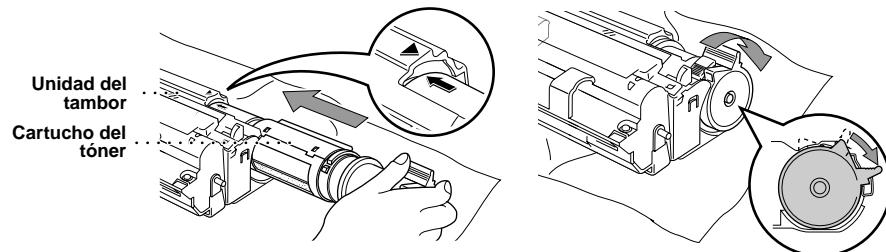
Deshágase de la unidad del tambor usada según la normativa local. Asegúrese de cerrar herméticamente el cartucho de tóner para que no se salga. Al deshacerse de los cartuchos usados, póngalos aparte de la basura doméstica.

- 4** No saque la unidad del tambor nueva de su envoltorio hasta el momento de instalarla. Ponga la unidad del tambor vieja en la bolsa de aluminio y deshágase de ella según la normativa local.

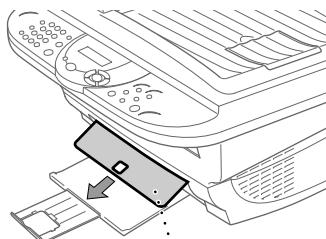


- No tire de la hoja inicial ni la fuerce. Se expulsa automáticamente.
- No saque la unidad del tambor de su envoltorio hasta el momento de instalarla en el aparato.
- La unidad del tambor fuera de su envoltorio puede resultar dañada si se somete a luz solar excesiva o luz de interior.
- Trate el cartucho del tóner y la unidad del tambor con cuidado, ya que contiene el tóner. Si el tóner se desparrama y entra en contacto las manos o ropa, límpielo inmediatamente con un paño o lávelo con agua fría.
- No toque la ventana del escáner con el dedo.

- 5** Vuelva a montar el cartucho del tóner en la nueva unidad del tambor. (Vea *Sustitución del Cartucho del Tóner*, página 136.)



- 6** Instale la unidad del tambor sosteniéndola por las asas. Cierre la cubierta superior.
- 7** El aparato expulsa automáticamente la hoja de inicio. No tire de la hoja de inicio ni la fuerce.



Hoja de inicio de plástico transparente

19 Información Importante sobre la Seguridad

Instrucciones Importantes sobre la Seguridad

- 1** Lea las instrucciones en su totalidad.
- 2** Guárdelas para referencia futura.
- 3** Respete todas las advertencias e instrucciones del producto.
- 4** Desenchufe el aparato de la toma telefónica y de la red eléctrica (por este orden) antes de limpiarlo. No utilice productos limpiadores líquidos o en aerosol. Utilice un paño húmedo para su limpieza.
- 5** No coloque este aparato sobre una superficie inestable.
- 6** Las ranuras y aperturas de la caja y en la parte posterior e inferior son necesarias para la ventilación; para garantizar un funcionamiento fiable y para protegerlo del sobrecalentamiento, no las bloquee o cubra. No bloquee nunca las aperturas colocando el producto sobre una cama, sofá, alfombra o sobre un radiador o calentador. Este producto no se debe situar nunca en una instalación integrada, salvo si cuenta con una ventilación adecuada.
- 7** Este aparato tiene que contar con el tipo de alimentación indicado en la etiqueta. Si no está seguro al respecto, consúltelo con su vendedor o compañía eléctrica local.
- 8** Este producto está equipado con una clavija de tres cables con toma de tierra que sólo se puede enchufar en un enchufe con toma de tierra. Esto es una característica de seguridad. Si no puede enchufar la clavija en el enchufe, póngase en contacto con su electricista para cambiar el enchufe. No utilice la clavija sin la toma de tierra.
- 9** No ponga nada encima del cable de alimentación. No ponga este producto donde se pueda pisar el cable.
- 10** No coloque nada en frente del aparato que pueda bloquear los faxes recibidos. No coloque nada en el área de recepción de faxes.
- 11** No toque los documentos durante la impresión.
- 12** No introduzca nunca objetos de ningún tipo por las ranuras de la caja, ya que pueden tocar partes con alto voltaje o producir cortocircuitos con el consiguiente riesgo de incendio o choque eléctrico. No vierta nunca líquidos de ningún tipo encima de este producto.
- 13** No intente reparar este producto personalmente, ya que si abre o retira las cubiertas se puede exponer a partes de alta tensión u otros riesgos. La reparación de la impresora ha de ser realizada por personal especializado.

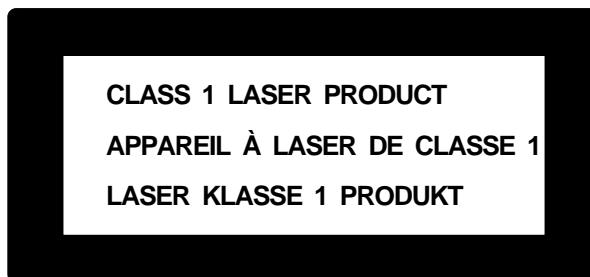
14 Desenchufe este aparato del enchufe de la pared y haga que lo repare personal especializado en las siguientes circunstancias:

- ◆ Cuando el cable o la clavija estén dañados de cualquier manera.
- ◆ Si se ha vertido líquido encima del aparato.
- ◆ Si el aparato ha sido expuesto a la lluvia o el agua.
- ◆ Si el aparato no funciona con normalidad cuando se siguen las instrucciones de funcionamiento. Ajuste sólo los controles mencionados en las instrucciones de funcionamiento, ya que el ajuste incorrecto de los otros controles puede producir daños y a menudo requerir reparaciones complejas por técnicos cualificados.
- ◆ Si el aparato se ha caído al suelo o si se ha dañado la caja.
- ◆ Si el aparato funciona de manera claramente distinta, indicando la necesidad de mantenimiento.

15 No recomendamos el uso de un cable de extensión.

Norma IEC 60825

Este aparato es un producto de láser Clase 1 según se define en las especificaciones IEC 60825. El aparato lleva la etiqueta que se muestra a continuación en los países que así lo requieren.



Este aparato incorpora un Diodo Láser Clase 3B que emite radiación invisible láser en la Unidad del Scanner. Esta Unidad no debe ser abierta en ninguna circunstancia.

Diodo Láser

Longitud de onda: 760 - 810 nm

Potencia de salida: 5 mW max.

Clase de láser: Clase 3B

Precaución

El uso de controles, ajustes u operaciones distintos a los que se especifican en este manual puede resultar en la exposición a radiaciones peligrosas.

Cerca de la unidad del scanner se encuentra la siguiente etiqueta de advertencia:

CAUTION

INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN AND INTERLOCK DEFECTED.
AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM. CLASS 3B LASER PRODUCT.

ADVARSEL

USYNLIG LASER STRÅLING NÄR KABINETLÄGET STÅR ÅBENT.
UNGDÅ DIREKTE UDSÆTTELSE FOR STRÅLING. KLASSE 3B LASER.

WARNING

OSYNLIG LASERSTRÄLNING HÄR DENNA DEL ÄR ÖPPNAD OCH SPÄRRAR
ÅR URKOPPLADE. STRÅLEN ÄR FARLIG. KLASSE 3B LASER APPARAT.

VARO!

AVATTÄESSÄ JA SUOJALUKITUS OHITETÄESSÄ OLET ALTTIINA
NAKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLÉ. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN. LUOKAN
3B LASERLAITE.

ADVARSEL

USYNLIG LASERSTRÅLING, UNNGÅ DIREKTE KONTAKT MED LASERENHETEN
NÄR TOPPDEKSELET ER ÅPENT. KLASSE 3B LASERPRODUKT.

ATTENTION

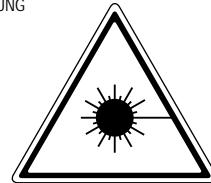
RADIATIONS LASER INVISIBLES QUAND OUVERT ET VERROUILLAGE ENLEVE.
EVITER EXPOSITIONS DIRECTES AU FAISCEAU. PRODUIT LASER CLASSE 3B.

VORSICHT

UNSICHTBARE LASERSTRÄHLUNG WENN ABDECKUNG
GEOFFNET UND SICHERHEITSVERRIEGELUNG
ÜBERBRÜCKT. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
SICHERHEITSKLASSE 3B.

ATENCIÓN

RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE
LA TAPA Y EL INTERRUPTOR INTERNO ESTÁ
ATASCADO. EVITE LA EXPOSICIÓN DIRECTA
DE LOS OJOS. PRODUCTO LASER CLASE 3B.



Por su propia 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.

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.

Desconecte el Aparato

Este aparato se debe instalar cerca de una toma de corriente de acceso fácil. En caso de emergencia se deberá desconectar el cable de alimentación de la toma de corriente para interrumpir totalmente la corriente.

20 Especificaciones

Especificaciones del Fax

| | |
|---|---|
| Compatibilidad | ITU-T Grupo 3 |
| Sistema de codificación | MH/MR/MMR |
| Velocidad del módem | 14400 - 2400 bps; Modificación Automática |
| Ancho del documento de entrada | 148 mm to 216 mm (ADF) Max. 216 (Escáner) |
| Longitud del documento de entrada | 148 mm to 356 mm (ADF) Max. 297 (Escáner) |
| Ancho de escaneado/impresión | 208 mm |
| Alimentador Automático de Documentos (ADF) | Hasta 30 hojas (75 g/m ²) Alimentador de Hojas Multifuncion Tamaño: Correspondencia, Oficio, A4, Ejecutivo, A5, B5 Peso: 64 g/m ² - 90 g/m ² Grosor: 0.08-0.12 mm |
| Alimentador de Hojas Multifunción | 200 hojas (75 g/m ²) Alimentador de Hojas Multifuncion Tamaño: A4 Peso: 64 g/m ² - 158 g/m ² Grosor: 0.08-0.2 mm |
| Tipo de impresora | Impresora Láser |
| Escala de grises | 64 niveles (Difusión de Errores) |
| Pantalla | LCD, 16 caracteres x 2, Retroiluminada |
| Tipos de sondeo | Estándar, Seguro, Retrasado, en Secuencial |
| Control de contraste | Automático/Claro/Oscuro (ajuste manual) |
| Resolución | <ul style="list-style-type: none">Horizontal 8 puntos/mmVertical Estándar 3.85 líneas/mm Fina, Foto - 7.7 líneas/mm Superfina, Foto (copia) - 15.4 líneas/mm |
| Recepción sin papel | Hasta 400 páginas* en memoria |
| Marcado Abreviado | 100 estaciones |
| Remarcación automática | 3 veces a intervalos de 2 minutos |
| Tipo de altavoz | Monitor |
| Contestación automática | 2, 3 ó 4 timbres |
| Fuente de comunicación | Conexión a la red telefónica comutada |

Consumibles



Cartucho del tóner:

Vida útil: hasta 2,200 páginas/cartucho del tóner nuevo
(al imprimir sobre hojas de tamaño A4 con una cobertura del 5%)

La vida útil del tóner depende del trabajo de impresión medio.



Unidad del Tambor:

Vida útil: 8,000 páginas a 1 página por trabajo

Los factores que afectan a su vida útil son varios, como por ejemplo la temperatura, humedad, tipo de papel y tóner utilizados y el número de páginas por cada trabajo de impresión, etc...

*“Páginas” se refiere a “ITU-T Chart” con cableado MMR y Resolución Normal.

Especificaciones de la Impresora

Emulación

Sistema de Impresión Brother para Windows®, modo de emulación de HP LaserJet (nivel PCL 5e)

Controlador de impresión

Windows® 95, 98, 98SE, Me, 2000 Professional y Windows NT® Workstation Versión 4.0, con soporte para el modo de Compresión Brother Native y capacidad bidireccional

Apple® Macintosh® QuickDraw® Controlador para OS 8.5/8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1

Interfaz

Cable paralelo bidireccional (IEEE-1284)
Interfaz USB (Universal Serial Bus)

Memoria

8MB

Método de Impresión

Electrofotografía por escaneado de rayo láser semiconductor

Resolución

600 ppp

Calidad de Impresión

Modo normal de impresión
Modo económico de impresión

Velocidad de impresión

Hasta 10 páginas/minuto (con papel de tamaño A4 desde el alimentador de hojas multifunción)

Requisitos del sistema

| Para Windows® | | | |
|--------------------|---------------|----------------------------|--------------------------|
| Sistema Operativo | CPU (Pentium) | RAM | Espacio en el disco duro |
| 95, 98, 98SE | 75 MHz | 24 MB (32 MB recomendado) | 50 MB |
| NT Workstation 4.0 | 75 MHz | 32 MB (64 MB recomendado) | |
| 2000 Profesional | 133 MHz | 64 MB (128 MB recomendado) | |
| Me | 150 MHz | 32 MB (64 MB recomendado) | |

| Para Macintosh® | | | |
|---|---|-----|--------------------------|
| Sistema Operativo | CPU Pentium | RAM | Espacio en el disco duro |
| Apple® Macintosh® QuickDraw® G3, G4, iMac o iBook con OS8.5, 8.5.1 (sólo impresora) OS8.6/9.0/9.0.4/9.1 (Impresora & Escáner) | Todos los modelos base reúnen los requisitos mínimos. | | 50 MB |

Condiciones Eléctricas y Ambientales

| | |
|--|---|
| Temperatura | (Permisible) 10 - 32.5°C (Almacenamiento) 0 - 40°C |
| Calentamiento | Aprox. 12 segundos a 25°C |
| Alimentación | 220-240V CA 50/60Hz |
| Consumo | Funcionamiento (Copia): 260 W o menos (25°C) Máximo: 940 W (25°C) Modo de Espera: 15 W o menos Espera: 75 W o menos (25°C) |
| Nivel de Ruido | Funcionamiento: 52 dB A o menos Espera: 39 dB A o menos |
| Humedad | Funcionamiento: 35 a 80% (sin condensación) Almacenamiento: 20 a 80% (sin condensación) |
| Dimensiones <Ancho x Profundo x Alto> | 459 x 458 x 354 mm |
| Peso | 11 kg |

Las especificaciones están sujetas a modificación para mejora sin previo aviso.

Aviso de compilación y publicación

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

El contenido de este manual y las especificaciones están sujetos a modificación sin previo aviso.

Brother se reserva el derecho a modificar sin previo aviso las especificaciones e información contenidas en este manual, y no se hace responsable de los daños (incluyendo daños consecuentes) causados por la información presentada, incluyendo, introduzca otros, los errores tipográficos y de cualquier otro tipo relacionados con la publicación.

Marcas comerciales

Multi-Function Link Pro es marca comercial registrada de Brother Industries, Ltd.

Brother es una marca comercial registrada de Brother Industries, Ltd.

El logo de Brother es marca comercial registrada de Brother Industries, Ltd.

Windows, Windows NT, Microsoft, MS-DOS, Excel y Word son marcas comerciales registradas de Microsoft en los EE.UU. y en otros países.

NT es marca comercial de Northern Telecom Limited.

Macintosh es marca comercial registrada, e iMac es marca comercial de Apple Computer, Inc.

PaperPort y TextBridge son marcas comerciales registradas de ScanSoft, Inc.

Todas las compañías cuyos títulos de software se mencionan en este manual tienen un Acuerdo de Licencia de Software específico para sus programas patentados.

IBM and IBM PC son marcas comerciales registradas de International Business Machines Corporation.

Todos las restantes marcas y productos mencionados en esta Guía del usuario son marcas comerciales registradas de sus compañías respectivas.

Pedido de accesorios y consumibles

Para obtener unos resultados óptimos, use solamente accesorios originales Brother, disponibles en todos los centros distribuidores Brother, alternativamente puede ponerse en contacto con nuestro Servicio de Atención Comercial en el teléfono 902 100 122.

| Nombre del Modelo | Descripción |
|--------------------------|--------------------|
| Tóner para Fax a Láser | TN-8000 |
| Tambor para Fax a Láser | DR-8000 |

Cómo introducir texto

Cuando se ajustan ciertas funciones, como por ejemplo la ID de la Estación, puede que tenga que introducir texto en el aparato. La mayoría de las teclas del teclado tienen tres o cuatro letras. Las teclas del **0**, **#** y ***** no tienen letras porque se utilizan para caracteres especiales.

Al presionar el número adecuado en el teclado el número correcto de veces, obtiene el carácter que deseé.

| Presione la tecla | Una vez | Dos veces | Tres veces | Cuatro veces | Cinco veces |
|-------------------|---------|-----------|------------|--------------|-------------|
| 2 | A | B | C | 2 | A |
| 3 | D | E | F | 3 | D |
| 4 | G | H | I | 4 | G |
| 5 | J | K | L | 5 | J |
| 6 | M | N | O | 6 | M |
| 7 | P | Q | R | S | 7 |
| 8 | T | U | V | 8 | T |
| 9 | W | X | Y | Z | 9 |

Introducción de espacios

Si desea introducir un espacio, presione  dos veces.

Correcciones

Si entró una letra equivocada y la quiere cambiar, presione  para desplazar el cursor después de la última letra correcta. Presione a continuación **Detener/Salir**; se borrarán todas las letras que haya por encima y a la derecha del cursor. También puede escribir otra vez las letras equivocadas.

Repetir letras

Si tiene que introducir un carácter asignado a la misma tecla que el carácter anterior, presione  para desplazar el cursor hacia la derecha.

Caracteres especiales y símbolos

Presione la tecla *****, **#**, o **0** varias veces o presione  para desplazar el cursor hasta situarlo debajo del carácter o símbolo que deseé. A continuación presione **Menú/Set** para seleccionarlo.

0 tecla À Á É Ó Í Ú Ñ Ú 0

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

tecla : ; < = > ? @ [] ^ _

Acerca de los Aparatos de Fax

Si es la primera vez que utiliza un aparato de fax, el funcionamiento del fax le puede parecer un poco misterioso. Pronto se acostumbrará a los peculiares tonos de fax en su aparato, y podrá enviar y recibir faxes fácilmente.

Los tonos del fax y el saludo inicial

Cuando alguien le va a enviar un fax, el aparato envía los tonos de fax, (tonos CNG)—pitidos suaves e intermitentes a intervalos de 4 segundos. Los oirá cuando marque y presione **Inicio Fax**, durante aproximadamente 60 segundos después de marcar. Durante ese tiempo, el aparato que envía el fax tiene que empezar el “saludo inicial” con el aparato receptor. Cada vez que utilice un procedimiento automático para enviar un fax, envía los tonos CNG por la línea telefónica. Se acostumbrará enseguida a escuchar estos tonos cada vez que conteste una llamada por la línea de fax, para saber cuándo va a recibir un fax.

El aparato receptor responde emitiendo los tonos altos y chirriantes de recepción de fax. Estos tonos duran aproximadamente 60 segundos, y en la pantalla se visualiza **RECIBIENDO**. Si el aparato se ha puesto en el Modo Sólo Fax, contesta todas las llamadas automáticamente con los tonos de recepción de fax. Incluso si la otra parte cuelga, el aparato continúa emitiendo los “chirrido” durante unos 60 segundos, y en la pantalla se sigue visualizando **RECIBIENDO**. Para cancelar el modo de recepción, presione **Detener/Salir**.

Cuando el aparato está en el Modo Fax/Tel (F/T), contesta con un pitido corto. Después de este pitido, el aparato escucha para detectar tonos CNG, y a continuación responde con los tonos de recepción.

El “saludo” del fax es el momento en que coinciden los tonos CNG del aparato que envía el fax, y los tonos “chirriantes” del aparato receptor. Este periodo dura por lo menos introduzca 2 y 4 segundos, con el fin de dar tiempo a los aparatos a que entiendan cómo se va a efectuar el envío y la recepción del fax. El saludo no puede comenzar hasta que se conteste la llamada, y los tonos CNG sólo duran unos 60 segundos después de marcar el número. Por lo tanto es importante que el aparato receptor conteste la llamada después de transcurrir el menor número posible de timbres.



Cuando se ha conectado un contestador automático externo (TAD) en la línea del aparato de fax, el TAD determina el número de timbres antes de contestar. Preste atención especial a las instrucciones del Capítulo de Instalación sobre la conexión del TAD (o contestador automático) al aparato.

MCE (Modo de Corrección de Errores)

El Modo de Corrección de Errores (MCE) es la función que utiliza el aparato de fax para comprobar la integridad de una transmisión de fax mientras se está produciendo. Las transmisiones con MCE sólo se pueden producir cuando los dos aparatos cuenten con esta función. En caso afirmativo, la integridad de los faxes que envíe y reciba será comprobada constantemente.

El aparato tiene que tener suficiente memoria disponible para que funcione esta función.

Glosario

- Acceso a recuperación remota** Consiste en la posibilidad de acceder al aparato remotamente desde un teléfono de marcado por tonos.
- Acceso Doble** El aparato puede escanear los faxes salientes o los trabajos programados en la memoria al mismo tiempo que envía o recibe faxes o imprime los faxes entrantes.
- Activación Remota** Le permite transferir una llamada de fax, contestada en una extensión, al aparato.
- ADF (Capacidad del Alimentador Automático de Documentos)** Se refiere al número de páginas que se pueden poner en el alimentador de documentos para su alimentación una a una automáticamente.
- Ahorro del Tóner** Un proceso mediante el cual se utiliza menos tóner en la impresión para prolongar la vida del conjunto del tóner. Al utilizarlo, el documento entrante queda notablemente más claro.
- Ajustes temporales** Puede seleccionar ciertas opciones para cada transmisión de fax sin cambiar los ajustes por defecto.
- Almacenamiento de faxes** Puede guardar los faxes en la memoria para su recuperación remota.
- Búsqueda** Puede buscar los nombres que haya guardado previamente en las memorias de Marcación Abreviada.
- Cartucho del Tóner** Un accesorio para el almacenamiento del tóner de la unidad del tambor en los modelos láser de Brother.
- COMM. ERROR (error de comunicación)** Indica error durante el envío o recepción de faxes, normalmente debido a ruidos o estática en la línea.
- Contraste** Ajuste para compensar el exceso de oscuridad o claridad de los documentos, aclarándolos u oscureciéndolos.
- Código de acceso a recuperación remota** Es el código de cuatro dígitos que permite llamar y acceder al aparato para recuperar los mensajes de fax o cambiar los ajustes de almacenamiento de faxes.
- Duración del timbre F/T** El tiempo que el aparato suena (con el modo de recepción Fax/Tel) para avisarle de que tiene una llamada de voz que ha sido contestada automáticamente.
- ECM (Modo de Corrección de Errores)** Detecta los errores que se produzcan durante la transmisión y vuelve a enviar automáticamente las partes del documento que hayan tenido errores.
- Escala de grises** Tonos de grises que se pueden utilizar para copiar y enviar fotos por fax.
- Escaneado** Proceso de envío al PC de la imagen electrónica de un documento original en papel.
- Extensión telefónica** Es un teléfono conectado al número de fax, y enchufado en una clavija diferente.
- Fax manual** Consiste en coger el auricular del teléfono externo para detectar los tonos del aparato de fax receptor antes de presionar **Inicio Fax** para comenzar la transmisión.
- Grupo de compatibilidad** Es la capacidad de una unidad de fax para comunicarse con otra. La compatibilidad está asegurada introduciendo aparatos del grupo ITU-T.

ID de la estación Es la información almacenada que aparece en la cabecera de las páginas enviadas por fax. Incluye el nombre y número de fax del aparato que envía el fax.

Impresión de Seguridad Configuración del aparato para que imprima una copia de los faxes recibidos y guardados en la memoria.

Informe de actividad Consiste en un listado de los últimos 50 faxes enviados o recibidos. TX significa Transmisión. RX significa Recepción.

Informe de Actividad El tiempo preprogramado que transcurre introduzca cada Informe de Actividad impreso. Se puede imprimir un Informe en cualquier momento sin interrumpir este ciclo.

Informe Xmit (Informe de Transmisión) Listado de cada transmisión realizada, incluyendo el ID del fax que envía, fecha, hora y el número de páginas.

LCD (Pantalla de Cristal Líquido) La pantalla del aparato que muestra mensajes interactivos durante la Programación En Pantalla, o la fecha y hora cuando el aparato está en espera.

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

Listado de configuración del sistema Informe impreso que muestra la configuración actual del aparato.

Marcado Abreviado Son los números preprogramados para facilitar el marcado. Tiene que presionar la tecla **Buscar/M.abreviada** y **#**, y a continuación el código de dos dígitos para comenzar el proceso de marcado.

Mensaje de la página de cubierta Es el comentario que se envía en la Página de Cubierta. Se trata de una función programable.

Modo Fax/Tel Puede recibir faxes y llamadas telefónicas. No use el modo Fax/Tel si utiliza un contestador automático externo. (Sólo con teléfono externo)

Modo fino Resolución: 203 x 196 ppp. Se utiliza para letra pequeña y gráficos.

Modo foto Ajuste de resolución que utiliza diversos tonos de grises para una mejor representación de las fotos.

Modo Función Es el modo de programación para cambiar los ajustes del aparato.

Modo satélite Realiza cambios temporales a los tonos de fax para adaptarse al ruido y estática de las líneas telefónicas internacionales.

Método de codificación Método de codificación de la información contenida en un documento dado. Todos los aparato de fax han de utilizar el estándar mínimo Modified Huffman (MH). El aparato es capaz de un método superior de compresión, Modified Read (MR) y Modified Modified Read (MMR), si el aparato receptor tiene la misma capacidad.

Número de grupo Combinación de números de Marcación Abreviada que se guardan en Marcación Abreviada para la Transmisión a Grupos.

Número de Timbres F/T El número de veces que suena el timbre del aparato antes de contestar una llamada en el modo Fax/Tel o Fax Sólo.

Página de cubierta Imprime una página en el aparato receptor que contiene el nombre y número del aparato que envía el fax, el número de páginas y un comentario. Se puede crear una página de cubierta desde el otro aparato mediante información preprogramada desde la memoria, o bien imprimir una página de cubierta de prueba para su envío con el documento.

Pausa Permite insertar un retraso de 3.5 segundos en la secuencia de marcado.

Pulsos Forma de marcado en una línea telefónica.

Página de cubierta Página programada previamente que se transmite desde la memoria del aparato, eliminando la necesidad de componer la carátula manualmente.

Recepción Sin Papel Recibe faxes en la memoria del aparato cuando se acaba el papel.

Reducción de la impresión Reduce el tamaño de los faxes entrantes.

Reenvío de faxes Envía un fax recibido en la memoria a otro número de fax preprogramado.

Remarcado automático Función que permite al aparato volver a marcar el último número marcado si la transmisión del fax no se pudo realizar debido a que la línea estaba comunicando o porque no el aparato receptor no contestaba.

Resolución Es el número de líneas verticales y horizontales por pulgada.

Resolución normal 203 x 98 ppp. Se utiliza para texto de tamaño normal y transmisión rápida.

Resolución Superfina 203 x 391 ppp. Resolución óptima para letra muy pequeña y gráficos.

Sondeo Es el proceso de llamada de un aparato de fax a otro para recuperar mensajes de fax en espera.

Teléfono externo TAD (contestador automático) o teléfono conectado en la toma Ext. del aparato.

Temporizador Característica que permite programar el envío de un fax a una hora determinada, como por ejemplo Fax Diferido o Recepción por Sondeo Diferido.

Tono Forma de marcado en la línea telefónica utilizada por los teléfonos de tonos.

Tonos CNG Son los tonos especiales (pitidos) que envían los aparatos de fax durante la transmisión automática para indicar al aparato receptor que proceden de otro fax.

Tonos de Fax Son las señales que se envían los aparatos de fax unos a otros para comunicarse información.

Trabajos pendientes Puede comprobar qué trabajos quedan en la memoria, y cancelar los que deseé individualmente.

Transmisión Proceso de envío de documentos por la línea telefónica desde el aparato de fax hacia el aparato receptor.

Transmisión a Grupos Permite enviar el mismo fax a más de un destinatario.

Transmisión automática de faxes Envío de faxes sin necesidad de coger el auricular del teléfono externo.

Transmisión Diferida Envía el fax a una hora posterior el mismo día.

Transmisión en tiempo real Cuando la memoria está llena, se pueden enviar los documentos en tiempo real.

Unidad del Tambor Dispositivo de impresión del aparato.

Volumen del altavoz Puede ajustar el volumen del altavoz del aparato.

Volumen del timbre Ajuste del nivel de volumen del timbre del aparato.

Volumen del zumbador Ajusta el volumen del zumbador que suena al presionar una tecla o hacer un error.

Zumbador Sonido que hacen las teclas al presionarlas, cuando se presenta un error o cuando se ha recibido o transmitido un documento.

Indice

A

| | |
|--|-----|
| Acceso Doble | 27 |
| Accesarios | 150 |
| Administrador | 74 |
| Ahorro de energía | 20 |
| Ahorro del Tóner | 20 |
| Ajustes del Controlador de Impresión | 66 |
| Alimentador de documentos | 124 |
| Alimentador de Hojas Multifunción | 62 |
| Almacenamiento de faxes | 49 |
| Almacenamiento de memoria | 6 |
| Atasco de papel | 124 |
| ATASCO PAPEL | 121 |
| AYUDA | 35 |
| Ayuda | iv |

B

| | |
|----------------|--------|
| Búsqueda | 25, 32 |
|----------------|--------|

C

| | |
|--|----------|
| Cable de alimentación | 6 |
| CAMBIAR TÓNER | 121, 136 |
| Cambio de hora | 20 |
| Cancelación de un Trabajo | 41 |
| Caracteres especiales | 151 |
| Cartucho del Tóner (Sustitución) | 136 |
| Centralita telefónica | 7, 19 |
| Centro de Control Brother | 77-78 |
| CHEQUEAR TAMBOR | 121 |
| Código de Acceso Remoto | 50 |
| Código de Activación | 44 |
| Código de Desactivación | 44 |
| Código Remoto (cambiar) | 45 |
| Comandos remotos | 51 |
| Cómo introducir texto | 151 |
| COMPROBAR PAPEL | 121 |

| | |
|---|-----|
| Conexión (Contestador externo) | 7 |
| Conexiones de líneas múltiples | 7 |
| CONFIG SISTEMA | 35 |
| Configuración de impresión rápida | 73 |
| Configuración de la página | 72 |
| Configuración remota | 96 |
| Contestador automático | 7 |
| Contraste | 24 |
| Contraste de la copia | 56 |
| Copia (2 en 1 / 4 en 1) | 58 |
| Copia (2 en 1, 4 en 1, Póster) | 59 |
| Copia (ampliación / reducción) | 56 |
| Copiar (ordenar) | 57 |
| Correcciones | 151 |
| Cuadro de Selección de Función | 12 |
| Cuadro de Selección de Menú | 12 |

D

| | |
|---|-----|
| Densidad de impresión | 31 |
| Descripción del Producto | 147 |
| Detección del fax | 30 |
| Dificultades | 126 |
| DOS | 119 |
| Duración del timbre F/T | 44 |
| Duración del timbre F/T (Fax/Tel) | 29 |

E

| | |
|--|-----|
| ECM (Modo de Corrección de Errores) | 152 |
| Empaquetado y transporte | 131 |
| Envío de PC FAX (para Macintosh) | 110 |
| ERR.COMUNIC. | 121 |
| Escala de grises | 147 |
| Escaneo / OCR | 79 |
| Escaneo de imágenes | 79 |
| Escaneo hacia archivo | 83 |

| | | | |
|--|--------|--|-----|
| Escaneo hacia el PC | 93 | Instrucciones de Seguridad | 144 |
| Escaneo hacia E-mail | 79 | Instrucciones Importantes sobre la Seguridad | 144 |
| Escaneo hacia procesador de textos | 86 | Introducción de espacios | 151 |
| Especificaciones | 147 | | |
| ESPERE MOMENTO | 121 | | |
| Estampilla | 70 | L | |
| Estándar (Resolución) | 24 | Limpieza (Escáner) | 133 |
| Extensión Telefónica | 44 | Limpieza (impresora) | 134 |
| Extensión telefónica | 9 | Limpieza (Unidad del Tambor) | 135 |
| | | Llamadas internacionales | 38 |
| | | Localización de averías | 121 |
| F | | | |
| FAX PC (Envío) | 105 | | |
| Fecha y hora | 17 | | |
| Fina (Resolución) | 24 | M | |
| Foto (Resolución) | 24 | Macintosh® G3, G4 ó iMac™ | 108 |
| | | Mantenimiento | 121 |
| G | | | |
| Glosario | 153 | MARC.ABREVIADA | 35 |
| Guardar números de teléfono | 22 | Marcación Abreviada | 22 |
| | | Marcación Abreviada (cambio) | 22 |
| H | | | |
| HOJA DE PEDIDO | 35 | Marcación en Cadena | 25 |
| | | Marcación Manual | 32 |
| I | | | |
| ID de la estación | 17 | Marcas comerciales | 150 |
| iMac | 108 | Mensaje de la página de cubierta | 37 |
| Importación | 92 | Mensaje saliente | 8 |
| Impresión / Envío de faxes al mismo tiempo | 64 | Mensajes de Error | 121 |
| Impresión a dos caras | 69 | MFC Software Suite | 96 |
| Impresión de informes | 35 | Modo de Copia | 61 |
| Imprimir Fecha & Hora | 75 | Modo de Espera | 21 |
| INF. ACTIVIDAD | 34, 35 | Modo de marcado (Tonos/Pulsos) | 21 |
| INF. TRANSMISIO | 34 | Modo Función | 12 |
| Informe de Actividad | 34 | Modo Recibir | 28 |
| Informe de Verificación de la Transmisión (Xmit) | 34 | Modo satélite | 38 |
| Informes | 10, 34 | | |
| N | | | |
| NO ASIGNADO | 122 | | |
| Número de Timbres | 29 | | |

O

| | |
|------------------------------------|----|
| Opciones de dispositivo | 73 |
| Operaciones básicas de Copia | 53 |

P

| | |
|--|-----|
| P.F. ABRIR CBTA | 122 |
| Página de cubierta | 36 |
| Papel | 65 |
| PaperPort® | 90 |
| Para cambiar los códigos remotos | 45 |
| Pausa | 26 |
| PC FAX | 97 |
| PC FAX (configuración) | 97 |
| Procesador de textos | 86 |
| Programación en pantalla | v |

R

| | |
|----------------------------|----------|
| REC SUST TAMBOR | 122, 140 |
| Recepción en memoria | 31 |
| Recuperación remota | 50 |
| Reducción automática | 30 |
| Reenvío de faxes | 49 |
| Resolución | 24 |

S

| | |
|-------------------------------|-----|
| ScanSoft™ PaperPort® | 90 |
| Seguridad de la Memoria | 41 |
| SIN MEMORIA | 54 |
| SIN RESP/OCUPADO | 122 |
| Sondeo (recepción) | 46 |
| Sondeo (transmisión) | 48 |

T

| | |
|--|-----|
| TAPA ABIERTA | 122 |
| Tarjeta de Acceso al Control Remoto | 159 |
| Tecla de Reinicio | 64 |

Tecla Opciones para Copia 57

Teclas de escaneo 78

Teclas de navegación 10

Teléfono externo 9, 44

Teléfono externo Contestador automático
del teléfono externo (TAD) 7

Tipo de papel 65

TÓNER VACÍO 123

Tono/Pulso 21

Tonos de Fax y Saludo Inicial 152

Transmisión a Grupos 39

Transmisión automática 26

Transmisión diferida (temporizador) 38

Transmisión Diferida por Lotes 38

Transmisión en tiempo real 27

U

Unidad del Tambor (sustitución) 140

V

VER TAMAÑO PAPEL 123

VER.TRANSMISIO 34

Visión de conjunto del Panel de
Control 10

Volumen del altavoz 19

Volumen del timbre 18

Volumen del zumbador 18

Cambio del Modo de Respuesta

Presione **9 8**

a continuación para CON, presione **1**.

Fax/Teléfono, presione **2**.

FAX, presione **3**.

Salir de Operación Remota

Presione **9 0**.

Cambio del Código de Acceso Remoto

1 Presione **Menú/Set, 2, 5, 3**.

2 Entre un número de tres dígitos. No se puede cambiar el *****.

3 Presione **Menú/Set**.

4 Presione **Detener/Salir** para salir.

Tarjeta de Acceso al Control Remoto**Utilización del Código de Acceso Remoto**

1 Marque el número del aparato desde un teléfono de tonos.

2 Entre su Código de Acceso Remoto (159 *****) después de la señal.

3 El aparato indica los tipos de mensajes recibidos:

1 pitido largo – Mensaje(s) de fax

Ningún pitido – ningún mensaje

4 Después de 2 pitidos cortos, entre un comando.

5 Presione **9 0** para reiniciar el aparato al acabar.

6 Cuelgue.

Comandos Remotos

Cambio de la Configuración de Reenvío de Faxes

Presione **9 5**
a continuación para

Desactivar la función presione **1**.

Reenvío de Faxes presione **2**.

Número de Reenvío de Faxes Programado
presione **4**. Entre el nuevo número del
aparato de fax remoto al que desee reenviar
los mensajes de fax, y presione **# #**.

Activación del almacenamiento de fax presione **6**.

Desactivación del almacenamiento de fax
presione **7**.

Recuperación de un Fax

Presione **9 6**

A continuación para

Recuperar todos los faxes presione **2**, a
continuación entre el número del aparato
de fax remoto, y a continuación **# #**.
Después del pitido, cuelgue y espere.

Borrar todos los mensajes de fax presione **3**.

Comprobación del Estado de Recepción

Presione **9 7 1**.

1 pitido largo – Mensaje(s) de fax

3 pitidos cortos – Ningún mensaje

2

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 servicio a los aparatos adquiridos en sus propios países.