

# GUÍA DEL USUARIO DE SOFTWARE

Para usuarios de DCP: esta documentación se refiere tanto a los modelos MFC como a los modelos DCP. Cuando aparezca en esta guía 'MFC', se sobreentiende que 'MFC' se refiere a 'DCP'.

Los nombres de teclas del panel y los mensajes LCD para EE. UU. se muestran entre corchetes.

Todos los modelos no se encuentran disponibles en todos los países.

# Tabla de contenido

## Sección I Windows®

<b>1</b>	<b>Impresión</b>	<b>2</b>
	Uso del controlador de impresora de Brother .....	2
	Funciones .....	2
	Selección del tipo de papel adecuado .....	3
	Impresión, escaneado y envío de fax simultáneos .....	3
	Borrado de datos de la memoria .....	3
	Monitor de Estado .....	4
	Supervisión del estado del equipo .....	4
	Desactivación del Monitor de Estado .....	5
	Configuración del controlador de impresora .....	6
	Acceso a la configuración del controlador de impresora .....	6
	Ficha Básica .....	7
	Tipo de soporte .....	8
	Calidad .....	8
	Tamaño del papel .....	9
	Modo de color .....	10
	Formato página .....	10
	Orientación .....	11
	Copias .....	11
	Ficha Avanzada .....	12
	Color/Escala de grises .....	13
	Ajustes de color .....	14
	Modo de ahorro de tinta (Para los modelos DCP-J515W, DCP-J715W, MFC-J615W y MFC-J630W) .....	16
	Utilizar marca de agua .....	16
	Ajustes de marca de agua .....	17
	Otras opciones de impresión .....	19
	Asistencia .....	27
	Uso de FaceFilter Studio para la impresión de fotografías con REALLUSION .....	29
	Inicio de FaceFilter Studio cuando el equipo Brother está encendido .....	30
	Inicio de FaceFilter Studio cuando el equipo Brother está apagado .....	31
	Impresión de una imagen .....	32
	Retrato inteligente .....	34
	Reducción de ojos rojos .....	34
	Imprimir lista de expresiones .....	35
	Desinstalación FaceFilter Studio .....	35
<b>2</b>	<b>Escaneado</b>	<b>36</b>
	Escaneado de un documento con el controlador TWAIN .....	36
	Escaneado de un documento en el PC .....	36
	Escaneado previo para recortar una parte que desee escanear .....	38
	Configuración en el cuadro de diálogo Configuración del Escáner .....	40

Escaneado de un documento con el controlador WIA (Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7) .....	44
Compatible con WIA .....	44
Escaneado de un documento en el PC .....	44
Escaneado previo y recorte de una parte mediante el cristal de escaneado .....	47
Escaneado de un documento con el controlador WIA (usuarios de Windows Photo Gallery y Windows Fax y Scan) .....	51
Escaneado de un documento en el PC .....	51
Escaneado previo y recorte de una parte mediante el cristal de escaneado .....	53
Uso de ScanSoft™ PaperPort™ 11SE con OCR por NUANCE™ .....	55
Visualización de elementos .....	56
Organización de los elementos en carpetas .....	57
Vínculos rápidos a otras aplicaciones .....	57
ScanSoft™ PaperPort™ 11SE con OCR le permite convertir texto de imágenes en texto modificable .....	57
Importación de elementos desde otras aplicaciones .....	58
Exportación de elementos a otros formatos .....	58
Desinstalación de ScanSoft™ PaperPort™ 11SE con OCR .....	58

### **3 ControlCenter3 59**

Uso de ControlCenter3 .....	59
Cambio de interfaz de usuario .....	61
Desactivación de la función de carga automática .....	61
ESCANEADO .....	62
Tipo de archivo .....	63
Recorte automático (Para los modelos DCP-J515W, DCP-J715W, MFC-J615W y MFC-J630W) .....	64
Imagen (ejemplo: Microsoft® Paint) .....	65
OCR (programa de procesamiento de textos) .....	67
Correo electrónico .....	68
Archivo .....	69
ESCANEADO PERSONALIZADO .....	70
Tipo de archivo .....	71
Recorte automático (Para los modelos DCP-J515W, DCP-J715W, MFC-J615W y MFC-J630W) .....	71
Personalización de un botón definido por el usuario .....	72
PHOTOCAPTURE .....	78
Abrir Carpeta PCC (PCC: PhotoCapture Center™) .....	78
Copiar desde PCC .....	79
Copiar a Aplicación .....	79
FaceFilter Studio .....	80
COPIA .....	82
PC-FAX (sólo modelos MFC) .....	84
Enviar .....	85
Recibir/Visualizar recibidos (No disponible para los modelos MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W) .....	85
Libreta de direcciones .....	86
Configuración .....	86

CONFIGURACIÓN DEL DISPOSITIVO .....	87
Instalación remota (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W) .....	88
Llamada-Rápida (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W) .....	89
Nivel Tinta .....	89
<b>4 Instalación Remota (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)</b> .....	<b>90</b>
Instalación Remota .....	90
<b>5 Software PC-FAX de Brother (Sólo para modelos MFC)</b> .....	<b>92</b>
Envío por PC-FAX .....	92
Configuración de la información de usuario .....	92
Configuración de envío .....	93
Configuración de una portada .....	94
Especificación de la información de la portada .....	94
Envío de un archivo como PC-FAX mediante la interfaz de usuario de estilo fax .....	95
Envío de un archivo como PC-FAX mediante la interfaz de usuario de estilo simple .....	96
Libreta de Direcciones .....	98
Libreta de Direcciones de Brother .....	99
Configuración de un miembro en la libreta de direcciones .....	99
Configuración de marcación abreviada .....	100
Configuración de un grupo para multienvíos .....	102
Modificación de la información de los miembros .....	103
Eliminación de un miembro o grupo .....	103
Exportación de la libreta de direcciones .....	103
Importación a la libreta de direcciones .....	105
Recepción PC-FAX (No disponible para MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W) .....	107
Habilitación del software Recepción PC-FAX en su equipo .....	108
Ejecución del software Recepción PC-FAX en su PC .....	108
Configuración de su PC .....	109
Configuración de los ajustes de Recepción PC-FAX de red .....	110
Visualización de los mensajes de PC-FAX .....	111
<b>6 PhotoCapture Center™</b> .....	<b>112</b>
Uso de PhotoCapture Center™ .....	112
Para usuarios en red (Para modelos con capacidad de red integrada) .....	114
<b>7 Configuración del servidor de seguridad (para usuarios de red)</b> .....	<b>115</b>
Antes de utilizar el software de Brother .....	115
Usuarios de Windows® XP SP2 .....	116
Usuarios de Windows Vista® .....	118
Usuarios de Windows® 7 .....	120

## Sección II Apple Macintosh

<b>8</b>	<b>Impresión y envío de faxes</b>	<b>126</b>
	Configuración del Macintosh .....	126
	Selección del tipo de papel adecuado .....	126
	Impresión, escaneado y envío de fax simultáneos .....	126
	Borrado de datos de la memoria .....	126
	Monitor de Estado .....	127
	Uso del controlador de tinta de Brother .....	128
	Opciones de configuración de página .....	128
	Opciones de impresión .....	130
	Ajustes básicos .....	131
	Tipo de soporte .....	131
	Calidad .....	132
	Modo de color .....	133
	Ajustes avanzados .....	134
	Color/Escala de grises .....	135
	Otros ajustes .....	136
	Otras opciones de impresión .....	137
	Asistencia .....	139
	Envío de un fax (sólo para modelos MFC) .....	141
	Arrastre una vCard desde la aplicación Agenda de Mac OS X (Mac OS X 10.4.11) .....	144
	Uso del panel Agenda de Mac OS X 10.5.x a 10.6.x .....	145
<b>9</b>	<b>Escaneado</b>	<b>147</b>
	Escaneado de un documento con el controlador TWAIN .....	147
	Acceso al controlador TWAIN .....	147
	Escaneado de una imagen para enviarla al ordenador Macintosh .....	148
	Escaneado previo de una imagen .....	149
	Configuración en la ventana del escáner .....	150
	Escaneado de un documento con el controlador ICA (Mac OS X 10.6.x) .....	154
	Utilizando Captura de Imagen .....	154
	Escaneando directamente desde la sección "Impresión y Fax" .....	158
	Uso de Presto! PageManager .....	161
	Funciones .....	161
	Requisitos del sistema para Presto! PageManager .....	161
	Asistencia técnica .....	162
<b>10</b>	<b>ControlCenter2</b>	<b>164</b>
	Uso de ControlCenter2 .....	164
	Desactivación de la función de carga automática .....	165
	ESCANEADO .....	166
	Tipos de archivos .....	167
	Imagen (ejemplo: Apple Preview) .....	167
	OCR (aplicación de procesamiento de textos) .....	169
	Correo electrónico .....	170
	Archivo .....	171

ESCANEADO PERSONALIZADO .....	172
Tipos de archivos .....	173
Botón definido por el usuario .....	173
Escanear a imagen .....	174
Escanear a OCR .....	175
Escanear a correo electrónico .....	176
Escanear a archivo .....	177
COPIA / PC-FAX (PC-FAX sólo para modelos MFC) .....	178
CONFIGURACIONES DE DISPOSITIVOS .....	180
Instalación Remota (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W) .....	181
Llamada-Rápida (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W) .....	182
Nivel de tinta .....	182

---

## **11 Instalación Remota y PhotoCapture Center™ 183**

Instalación Remota (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W) .....	183
PhotoCapture Center™ .....	185
Para usuarios de cable USB .....	185
Para usuarios en red (Para modelos con capacidad de red integrada) .....	186

## **Sección III Uso del botón Escáner (Scan)**

---

### **12 Escaneado con cable USB 189**

Uso del botón Escáner (Scan) con una conexión del cable USB .....	189
Escanear a correo electrónico .....	190
Escanear a imagen .....	190
Escanear a OCR .....	191
Escanear a archivo .....	191
Escanear a soporte .....	192
Cómo configurar un nuevo ajuste para Escanear a soporte .....	196

---

### **13 Escaneado en red (Para modelos con capacidad de red integrada) 197**

Antes de utilizar el escaneado en red .....	197
Licencia de red (Windows®) .....	197
Configuración de escaneado en red para Windows® .....	198
Configuración de escaneado en red para Macintosh .....	202
Uso del botón Escáner (Scan) en la red .....	204
Escanear a correo electrónico (PC) .....	204
Escanear a imagen .....	205
Escanear a OCR .....	206
Escanear a archivo .....	207

---

## **A Índice 208**



# Windows®

---

<b>Impresión</b>	2
<b>Escaneado</b>	36
<b>ControlCenter3</b>	59
<b>Instalación Remota</b> (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)	90
<b>Software PC-FAX de Brother</b> (Sólo para modelos MFC)	92
<b>PhotoCapture Center™</b>	112
<b>Configuración del servidor de seguridad (para usuarios de red)</b>	115

**Nota**

- Las pantallas que aparecen en esta sección han sido extraídas de Windows® XP. Las pantallas del PC pueden variar en función del sistema operativo.
- Si el PC está protegido por un servidor de seguridad y no puede imprimir ni escanear en red, ni enviar PC-Fax, puede que deba configurar los ajustes del servidor de seguridad. Si utiliza el servidor de seguridad de Windows® y ha instalado MFL-Pro Suite desde el CD-ROM, ya se ha aplicado la configuración necesaria del servidor de seguridad. Si no lo ha instalado desde el CD-ROM, consulte *Configuración del servidor de seguridad (para usuarios de red)* en la página 115 para configurar el Firewall de Windows®. Si utiliza otro software de servidor de seguridad personal, consulte la Guía del usuario del software o póngase en contacto con el fabricante del software.

## Uso del controlador de impresora de Brother

Un controlador de impresora traduce los datos desde la aplicación del PC y mediante un lenguaje de descripción de página los convierte en un formato comprensible para la impresora o el dispositivo multifunción.

Encontrará los controladores adecuados en el CD-ROM proporcionado con el equipo. Instale estos controladores siguiendo la *Guía de configuración rápida*. También puede descargar los controladores actuales desde el Centro de soluciones de Brother en:

<http://solutions.brother.com/>

## Funciones

Este equipo dispone de muchas funciones que se pueden encontrar en una impresora de inyección de tinta de alta calidad.

### Gran calidad de ejecución

La impresión a 1200 × 6000 ppp en papel satinado ofrece el nivel de resolución más alto. (Consulte *Resolución* en *Especificaciones* de la *Guía básica del usuario*). El controlador de impresora permite el uso de N en 1, Impresión de marca de agua, tecnología Mejora del color y muchas otras funciones.

### Bajo coste de operatividad

Cuando se acabe la tinta de un color determinado, deberá cambiar solamente el cartucho correspondiente.

### USB

La interfaz de Bus de Serie Universal le permite una transferencia de datos rápida con el PC.

### Ethernet (Para modelos de red)

La interfaz Ethernet permite que el equipo se comunique con varios equipos conectados en una red. Esta función está disponible sólo para los modelos estándar de red. (No disponible para los modelos DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410W y MFC-J415W)



### **LAN inalámbrica (IEEE802.11b/g) (Sólo para modelos inalámbricos)**

La capacidad LAN inalámbrica permite al equipo comunicarse con otros dispositivos inalámbricos mediante el uso del estándar inalámbrico IEEE802.11b/g en modos de infraestructura y ad-hoc. (Consulte la *Guía del usuario en red* para obtener información detallada). Esta función está disponible sólo para los modelos estándar de red inalámbrica.

1

## **Selección del tipo de papel adecuado**

Para obtener una impresión de alta calidad, es muy importante seleccionar el tipo de papel correcto. Asegúrese de leer *Carga de papel* en la *Guía básica del usuario* antes de comprar papel.

## **Impresión, escaneado y envío de fax simultáneos**

El equipo puede imprimir desde el ordenador mientras envía o recibe un fax almacenado en memoria, o mientras escanea un documento en el ordenador. El envío de faxes no se detiene durante la impresión desde el PC.

No obstante, cuando el equipo esté copiando o recibiendo un fax en papel, detiene la operación de impresión por PC y continúa con la impresión al finalizar la copia o recepción del fax.

## **Borrado de datos de la memoria**

Si en la pantalla LCD aparece el mensaje *Quedan datos*, puede borrar todos los datos que queden en la memoria de la impresora pulsando la tecla **Detener/Salir (Stop/Exit)** en el panel de control.

## Monitor de Estado

La utilidad Monitor de estado es una herramienta de software configurable que supervisa el estado de uno o varios dispositivos y que permite obtener notificaciones inmediatas de cualquier mensaje de error, como por ejemplo, sin papel, atasco de papel o que se requiere el cambio de tinta.



Se puede comprobar el estado de los dispositivos en cualquier momento haciendo doble clic en el icono en el área de notificación o seleccionando **Status Monitor** ubicado en **Inicio/Todos los programas/Brother/MFC-XXXX** del PC.

También existe un vínculo al sitio web de **consumibles originales de Brother**. Haga clic en el botón **Visite el sitio web de consumibles originales** para obtener más información acerca de los consumibles originales de Brother.

Haga clic en el botón **Solución de problemas** para acceder al sitio web de solución de problemas.



### Nota

Para obtener más información acerca del software Monitor de Estado, haga clic con el botón derecho en el icono **Brother Status Monitor** y seleccione **Ayuda**.

## Supervisión del estado del equipo

Una vez que haya iniciado el PC, el icono Monitor de estado de Brother aparece en la bandeja de tareas.

- El icono verde indica la condición normal en espera.



- El icono amarillo indica una advertencia.



- El icono rojo indica que se ha producido un error.



Existen dos ubicaciones en las que puede mostrar el **Brother Status Monitor** en el PC: el área de notificación o el escritorio.

## Desactivación del Monitor de Estado

---

Si desea desactivar el Monitor de estado, siga estos pasos:

- 1 Haga clic con el botón derecho en el icono o ventana **Brother Status Monitor** y, a continuación, haga clic en **Cargar Monitor de Estado en Inicio** para eliminar la marca de verificación.
- 2 Haga clic con el botón derecho en **Salir**.



### Nota

---

Aunque el Monitor de estado esté desactivado, puede comprobar el estado del equipo en cualquier momento haciendo clic en **Status Monitor** en el menú **Inicio** del PC.

---

## Configuración del controlador de impresora

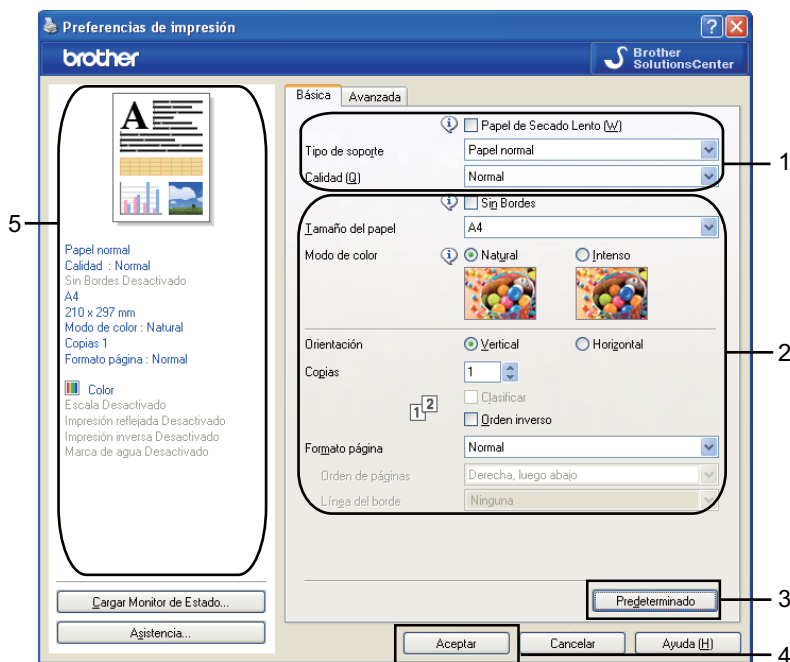
Para modificar las siguientes opciones de la impresora al imprimir desde el PC:

- **Tipo de soporte/Calidad** (velocidad)
- **Tamaño del papel**
- **Formato página**
- **Ajustes de color**
- **Escala**
- **Utilizar marca de agua**
- **Imprimir fecha y hora**

## Acceso a la configuración del controlador de impresora

- 1 Haga clic en **Archivo** y, a continuación, en **Imprimir** en la aplicación.
- 2 Seleccione **Brother MFC-XXXX Printer** (XXXX es el nombre del modelo) y haga clic en **Preferencias**. Aparece el cuadro de diálogo de propiedades de la impresora.

## Ficha Básica



- 1 Seleccione los ajustes para **Papel de Secado Lento**, **Tipo de soporte** y **Calidad** (1).



### Nota

Active la casilla **Papel de Secado Lento** al imprimir con el tipo de papel normal sobre el que la tinta se seca muy lentamente. Con esta configuración el texto podría quedar algo borroso.

- 2 Seleccione **Sin Bordes**, **Tamaño del papel**, **Modo de color**, **Orientación**, número en **Copias** y el orden de páginas, **Orden inverso**, **Formato página**, **Orden de páginas**, **Línea del borde** (si corresponde) (2).
- 3 Haga clic en **Aceptar** (4) para aplicar los ajustes seleccionados. Para volver a los ajustes predeterminados, haga clic en **Predeterminado** (3) y, a continuación, en **Aceptar** (4).



### Nota

En este área (5) se muestran los ajustes actuales.

## Tipo de soporte

---

Para obtener resultados óptimos, el tipo de soporte se debe seleccionar desde el controlador. El equipo cambia el procedimiento de impresión en función del tipo de soporte seleccionado.

- **Papel normal**
- **Papel inyección de tinta**
- **Papel fotográfico BP71 Brother**
- **Papel fotográfico BP61 Brother**
- **Otro papel fotográfico**
- **Transparencias**

## Calidad

---

La opción de calidad le permite elegir la resolución de impresión. Dado que la calidad y la velocidad de impresión están relacionadas, cuanto mayor sea la calidad, menor será la velocidad de impresión del documento. Las opciones de calidad disponibles variarán en función del tipo de soporte seleccionado. (Consulte *Resolución en Especificaciones* de la *Guía básica del usuario*).

### ■ **Máximo**

Se utiliza para imprimir imágenes de gran nitidez, como fotografías. Esta opción tiene la resolución más alta y la velocidad más lenta.

### ■ **Fotografía**

Este modo es adecuado para imprimir fotografías. Debido a que los datos de impresión son mucho más voluminosos que los del modo normal, el tiempo de procesamiento, el tiempo de transferencia de datos y el tiempo de impresión serán también más prolongados.

### ■ **Fina**

Mejor calidad de impresión que en modo **Normal** y velocidad de impresión más rápida que en **Fotografía**.

### ■ **Normal**

Buena calidad de impresión a velocidad normal.

### ■ **Rápido Normal**

Mejor calidad de impresión que en modo **Rápida** y velocidad de impresión más rápida que en modo **Normal**.

## ■ Rápida

Es el modo de impresión más rápido, con un consumo de tinta mínimo. Utilice este modo para imprimir documentos muy voluminosos o borradores.

1

Tipo de soporte	Color/Escala de grises	Selección de la calidad de impresión
Papel normal	Color/Escala de grises	Rápida, Rápido Normal, <b>Normal</b> , Fina
Papel inyección de tinta	Color/Escala de grises	Fina, <b>Fotografía</b>
Papel fotográfico BP71 Brother, Papel fotográfico BP61 Brother u Otro papel fotográfico	Color/Escala de grises	Fina, <b>Fotografía</b> , Máximo
Transparencias	Color/Escala de grises	<b>Normal</b> , Fina



### Nota

La configuración predeterminada aparece indicada en negrita.

## Tamaño del papel

La opción **Tamaño del papel** presenta una amplia variedad de tamaños de papel estándar. Si lo desea, puede crear un tamaño personalizado que varía desde 88,9 × 127,0 mm (3,5 × 5 pulg.) a 215,9 × 355,6 mm (8,5 × 14 pulg.). También puede seleccionar la configuración sin bordes para tamaños de papel específicos. En la lista desplegable, seleccione el **Tamaño del papel** que está utilizando.

Tamaño del papel A4

Puede crear un tamaño personalizado seleccionando la opción **Definido por el usuario**. Especifique los valores **Anchura** y **Altura**, así como un nombre que desee para este tamaño personalizado. Seleccione el grosor correcto del papel para obtener copias impresas de mayor calidad.

## Para efectuar la impresión sin bordes

En la lista desplegable **Tamaño del papel** seleccione el tamaño del papel en el que desee imprimir, como **A4 (Sin Bordes)**.

## Modo de color

El color se ajusta para obtener la tonalidad de color más parecida a la del color del PC.

- **Natural:** utilice esta opción para imágenes fotográficas. El color se ajusta para imprimir colores más naturales.
- **Intenso:** utilice esta opción para los gráficos comerciales, como tablas, gráficos y textos. El color se ajusta para imprimir colores más intensos.

## Formato página

La opción **Formato página** le permite seleccionar la opción N en 1 o la opción 1 en N. Las opciones N en 1 imprimen 2, 4, 9 ó 16 páginas de un documento en 1 página de papel. Las opciones 1 en N amplían el tamaño de la impresión e imprimen el documento en el modo de impresión de póster.

## Orden de páginas

Cuando se ha seleccionado la opción N en 1, se puede seleccionar el **Orden de páginas** en el menú desplegable.

## Línea del borde

Al elegir las funciones N en 1 y **Formato página**, puede seleccionar un borde continuo, discontinuo o sin borde para cada página de la hoja.



Formato página	2 en 1
Orden de páginas	Izquierda a derecha
Línea del borde	Ninguna



## Orientación

La opción **Orientación** permite seleccionar la posición en la que se va a imprimir el documento (en **Vertical** u **Horizontal**).

Orientación  Vertical  Horizontal

Vertical	Horizontal
	



### Nota

Si el software de la aplicación contiene una función parecida a ésta, le recomendamos que utilice la función incluida en la aplicación.

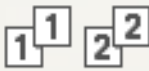
## Copias

La opción **Copias** permite seleccionar el número de copias que desea imprimir (entre 1 y 999).

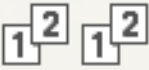
### Clasificar

Al activar la casilla **Clasificar**, se imprimirá una copia completa del documento y, a continuación, se repetirá el número de veces que se haya especificado. Si la casilla **Clasificar** está desactivada, cada página se imprimirá el número de veces especificado antes de imprimir la siguiente página del documento.

Copias   Clasificar  
 Orden inverso



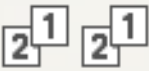
Copias   Clasificar  
 Orden inverso



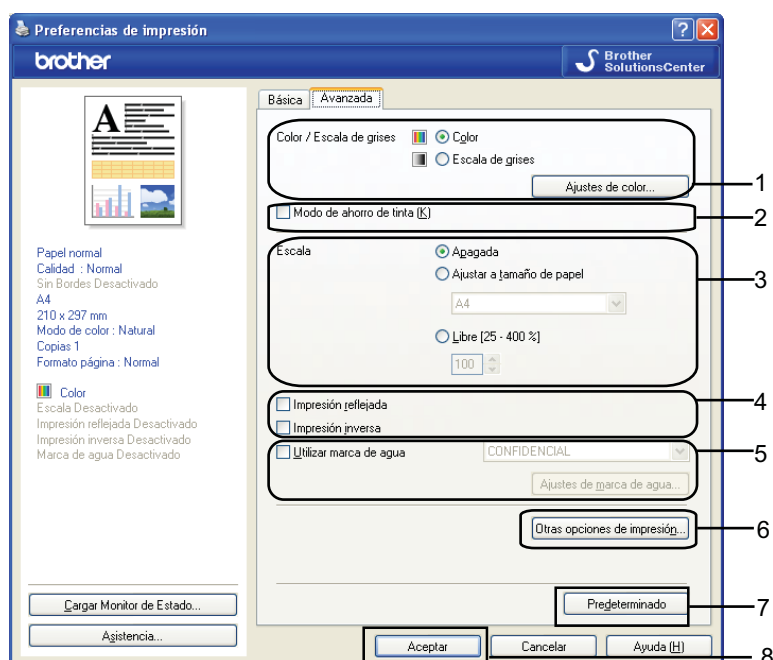
### Orden inverso

La opción **Orden inverso** imprime las páginas del documento en orden inverso.

Copias   Clasificar  
 Orden inverso



## Ficha Avanzada



- 1 Seleccione el ajuste para la función **Color/Escala de grises** (1).
- 2 Seleccione **Modo de ahorro de tinta** para ayudar a reducir el consumo de tinta (2). (Para los modelos DCP-J515W, DCP-J715W, MFC-J615W y MFC-J630W)
- 3 Seleccione el ajuste para la función **Escala** (3).
  - Seleccione la opción **Apagada** si desea imprimir el documento tal y como aparece en la pantalla.
  - Seleccione **Ajustar a tamaño de papel** si desea aumentar o reducir el documento para que se ajuste al tamaño del papel.
  - Seleccione la opción **Libre** si desea reducir el tamaño.
- 4 Puede seleccionar opciones de impresión inversa (4).
  - Active la casilla de verificación **Impresión reflejada** para invertir los datos de izquierda a derecha.
  - Active la casilla de verificación **Impresión inversa** para invertir los datos de arriba a abajo.



### Nota

La opción **Impresión reflejada** no está disponible si se selecciona **Transparencias** como **Tipo de soporte**.

- 5 Puede imprimir un logotipo o texto en el documento en forma de marca de agua (5). Puede seleccionar cualquiera de las marcas de agua predeterminadas, o bien utilizar un archivo de mapa de bits o un archivo de texto que haya creado.
- 6 Haga clic en el botón **Otras opciones de impresión** para configurar más funciones de la impresora (6).

- 7 Haga clic en **Aceptar** para aplicar los ajustes seleccionados. Para volver a los ajustes predeterminados, haga clic en **Predeterminado** (7) y, a continuación, en **Aceptar** (8).

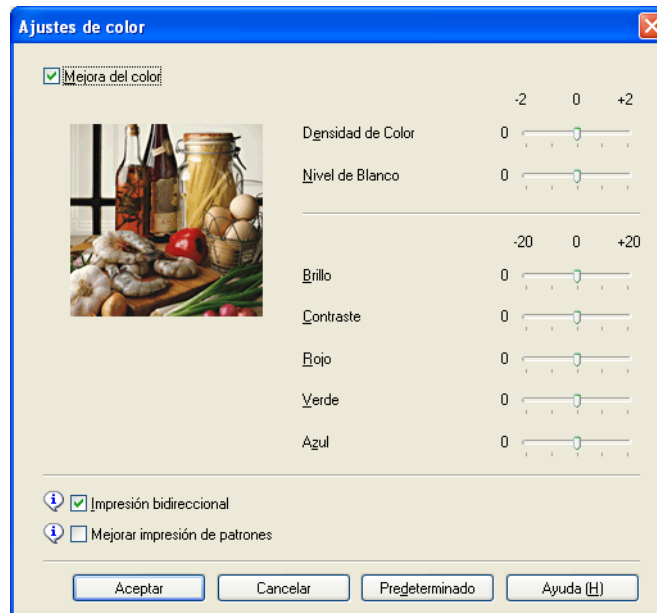
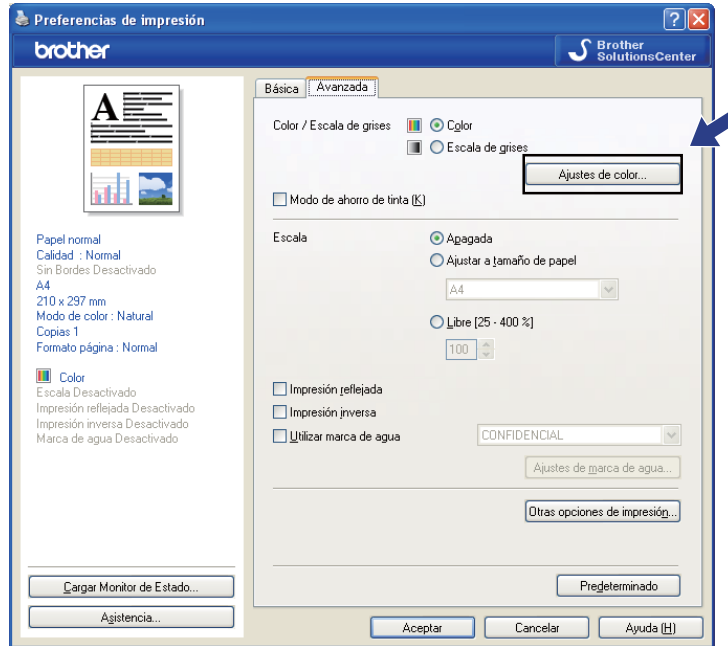
## Color/Escala de grises

---

Esta opción permite imprimir en blanco y negro un documento en color mediante la escala de grises.

## Ajustes de color

Haga clic en el botón **Ajustes de color** para ver las opciones relativas a la configuración de impresión mejorada.



## Mejora del color

Esta función analiza la imagen para mejorar la nitidez, el nivel de blanco y la densidad de color. Este proceso puede tardar varios minutos, en función del tamaño de la imagen y de las especificaciones del PC utilizado.

### ■ Densidad de Color

Esta opción permite ajustar la densidad de color total de la imagen. La densidad de color de una imagen se puede incrementar o disminuir para retocar fotos descoloridas.

### ■ Nivel de Blanco

Esta opción permite ajustar el matiz de las áreas blancas de una imagen. La luz, los ajustes de la cámara y otros factores podrán afectar la apariencia del blanco. Las partes blancas de una imagen a veces pueden aparecer ligeramente rosadas, amarillentas o con sombras de otro color. Cuando se ajusta el nivel de blanco se pueden ajustar estas áreas blancas.

### ■ Brillo

Esta opción permite ajustar el brillo de toda la imagen. Para aclarar u oscurecer la imagen, desplace la barra hacia la izquierda o hacia la derecha.

### ■ Contraste

Esta opción permite ajustar el contraste de una imagen. Con ella podrá oscurecer más las áreas oscuras y aclarar las claras. Aumente el contraste si desea una imagen más clara. Disminuya el contraste si desea una imagen más difusa.

### ■ Rojo

Incrementa la intensidad del color **Rojo** para que la imagen sea más rojiza.

### ■ Verde

Incrementa la intensidad del color **Verde** para que la imagen sea más verdosa.

### ■ Azul

Incrementa la intensidad del color **Azul** para que la imagen sea más azulada.

## Impresión bidireccional

Si se selecciona **Impresión bidireccional**, los cabezales de impresión imprimen en ambas direcciones ofreciendo velocidades de impresión más altas. Si no se selecciona esta opción, los cabezales de impresión imprimirán en una sola dirección para generar copias impresas de mayor calidad, pero la velocidad de la impresión será más lenta.

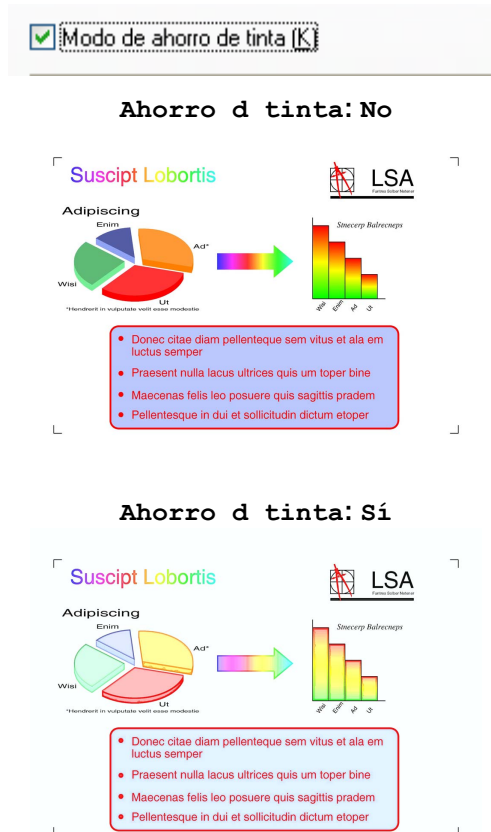
## Mejorar impresión de patrones

Seleccione la opción **Mejorar impresión de patrones** si los rellenos y patrones impresos son distintos a los que aparecen en la pantalla del ordenador.

## Modo de ahorro de tinta (Para los modelos DCP-J515W, DCP-J715W, MFC-J615W y MFC-J630W)

Cuando se selecciona **Modo de ahorro de tinta**, el equipo imprime los colores más claros y resalta los contornos de las imágenes. La cantidad de tinta que se ahorra varía en función del tipo de documentos que se impriman.

El **Modo de ahorro de tinta** puede mostrar las impresiones de forma distinta a la que suelen aparecer en la pantalla del equipo.



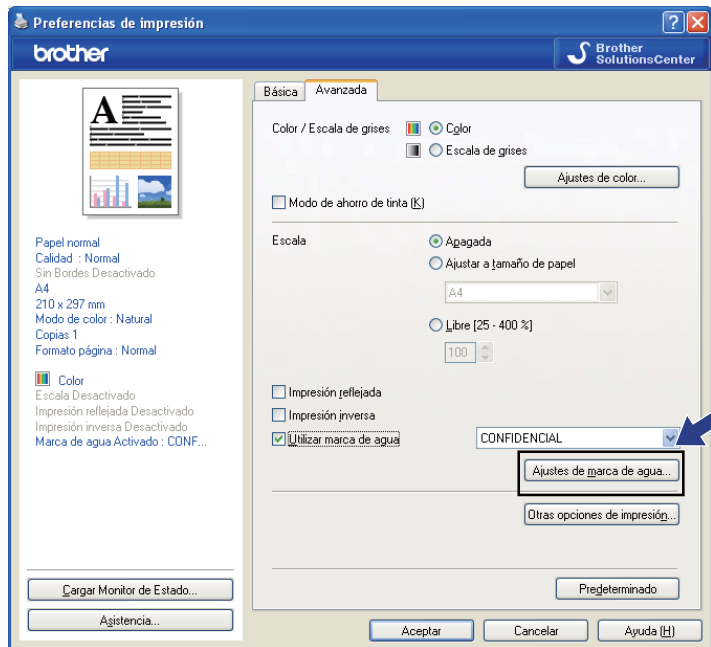
## Utilizar marca de agua

Puede imprimir un logotipo o texto en el documento en forma de marca de agua. Puede seleccionar cualquiera de las marcas de agua predeterminadas, o bien utilizar un archivo de mapa de bits o un archivo de texto que haya creado.

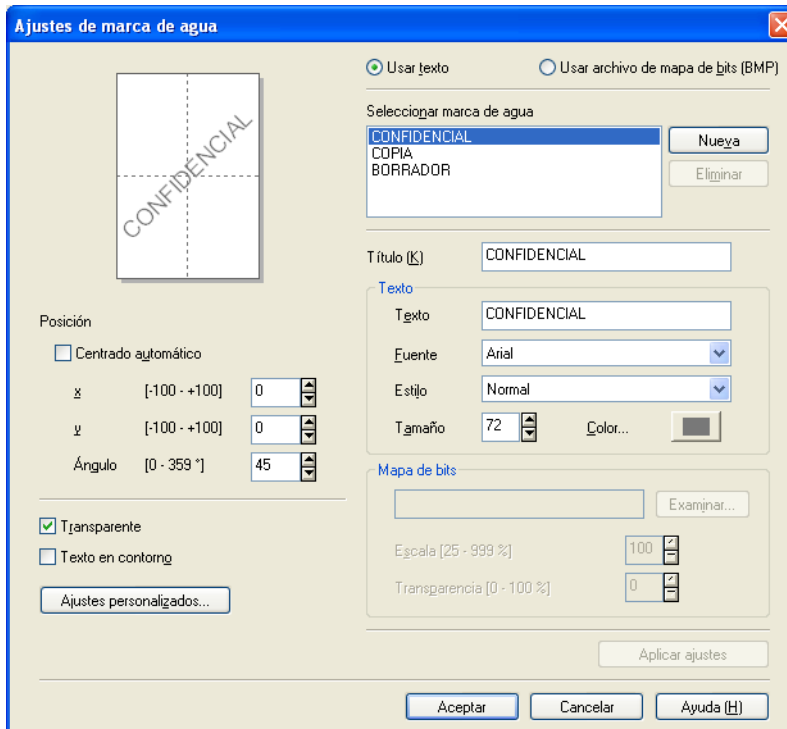
Active la casilla de verificación **Utilizar marca de agua** y, a continuación, seleccione la marca de agua que desea utilizar de la lista desplegable.

## Ajustes de marca de agua

Haga clic en el botón **Ajustes de marca de agua** para cambiar la configuración de marca de agua.



Puede seleccionar una marca de agua y cambiar su tamaño y posición en la página. Si desea añadir una nueva marca de agua, haga clic en el botón **Nueva** y, a continuación, seleccione **Usar texto** o **Usar archivo de mapa de bits (BMP)**.



## Posición

Utilice esta opción si desea controlar la posición de la marca de agua en la página.

## Transparente

Active la casilla **Transparente** para imprimir la imagen de la marca de agua como fondo del documento. Si esta función está desactivada, la marca de agua se imprimirá en el primer plano del documento.

## Texto en contorno

Active la casilla **Texto en contorno** si sólo desea imprimir el contorno de la marca de agua.

## Título

Puede seleccionar **CONFIDENCIAL**, **COPIA** o **BORRADOR** como título o bien introducir el título que desee en el campo.

## Texto

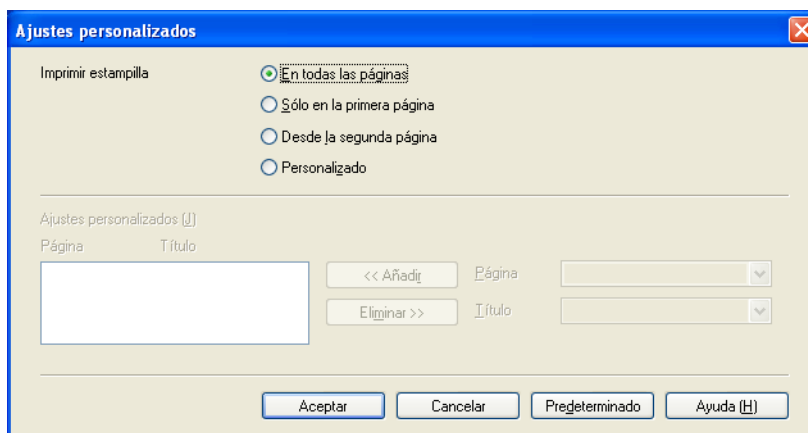
Introduzca el texto de la marca de agua en el cuadro **Texto** y, a continuación, elija **Fuente**, **Estilo**, **Tamaño** y **Color**.

## Mapa de bits

Introduzca el nombre de archivo y la ubicación de la imagen de mapa de bits en el cuadro de archivo o haga clic en **Examinar** para buscar el archivo. También puede configurar valores de **Escala** o **Transparencia** de la imagen.

## Ajustes personalizados

Puede imprimir la marca de agua de cualquiera de las siguientes formas:

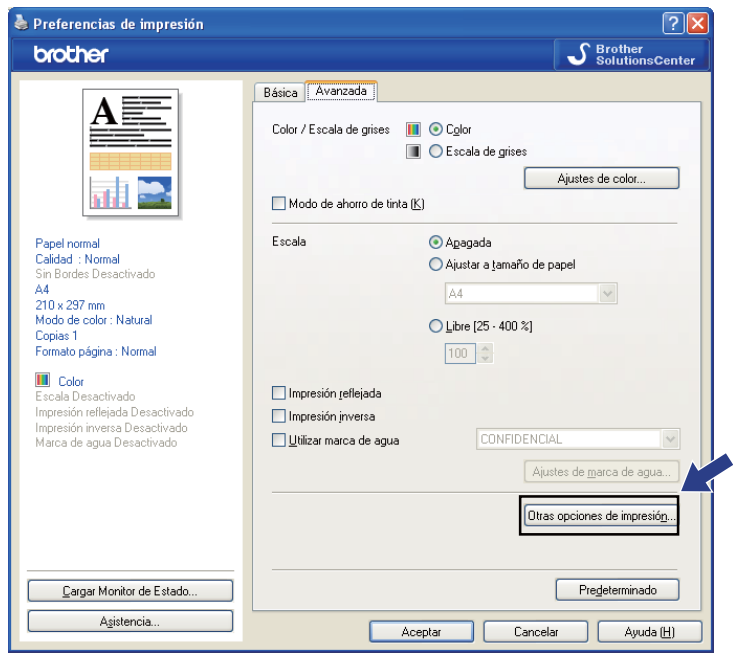


- En todas las páginas
- Sólo en la primera página
- Desde la segunda página
- Personalizado



## Otras opciones de impresión

Haga clic en el botón **Otras opciones de impresión** para configurar más funciones de la impresora:

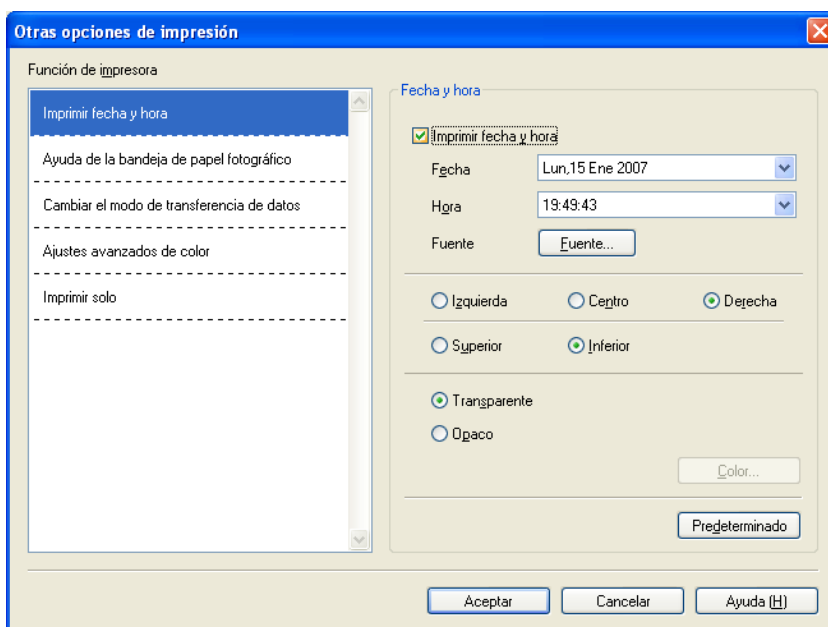


### Nota

La pantalla que se muestra en esta sección puede variar según el equipo.

## Imprimir fecha y hora

Al activar la función **Imprimir fecha y hora**, la fecha y hora del reloj del PC se imprime en el documento.



Active la casilla de verificación **Imprimir fecha y hora** para cambiar la **Fecha**, **Hora**, **Fuente** y la posición. Para incluir un fondo con la **Fecha** y **Hora**, seleccione **Opaco**. Si se selecciona **Opaco**, se puede hacer clic en el botón **Color** para cambiar el color del fondo de la **Fecha** y **Hora**.



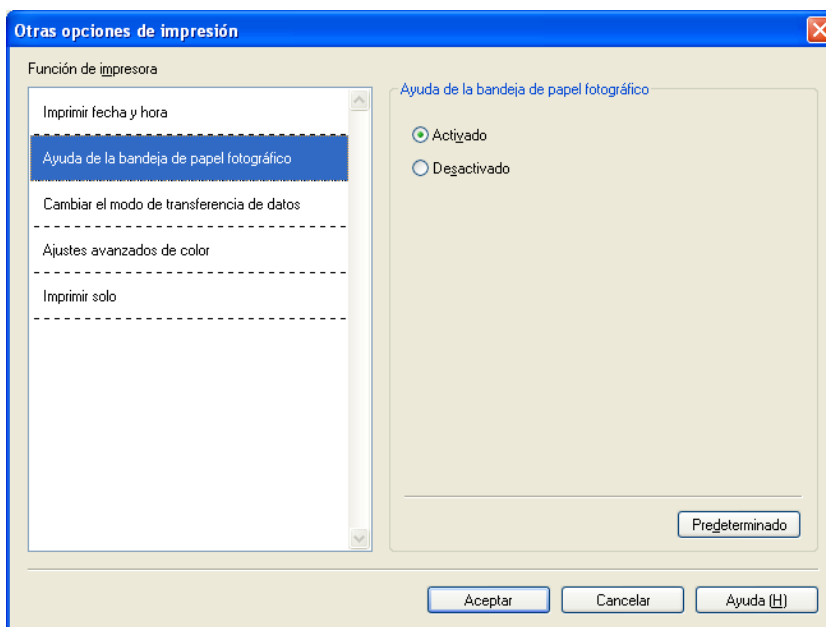
### Nota

Las casillas de selección muestran el formato de impresión de **Fecha** y **Hora**. La **Fecha** y **Hora** reales que se imprimen en el documento se obtienen automáticamente de la configuración del PC.

### Ayuda de la bandeja de papel fotográfico (Para los modelos DCP-J515W, DCP-J715W, MFC-J615W y MFC-J630W)

Configure **Ayuda de la bandeja de papel fotográfico** como **Activado** para visualizar las instrucciones de ayuda sobre cómo utilizar la bandeja de papel fotográfico al seleccionar el papel de Foto, Foto L o Tarjeta postal 1.

1



## Cambiar el modo de transferencia de datos

La función **Cambiar el modo de transferencia de datos** permite elegir el modo de transferencia de datos de impresión para mejorar la calidad o la velocidad de impresión.

### ■ Ajuste recomendado

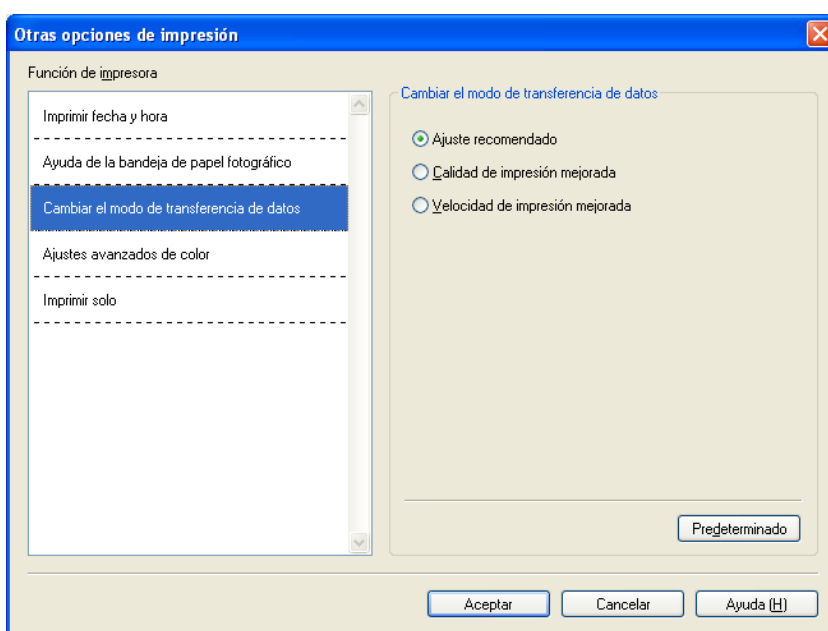
Seleccione **Ajuste recomendado** para uso general.

### ■ Calidad de impresión mejorada

Seleccione **Calidad de impresión mejorada** para obtener una mejor calidad de impresión. Es posible que se reduzca ligeramente la velocidad de impresión, dependiendo de los datos de impresión.

### ■ Velocidad de impresión mejorada

Seleccione **Velocidad de impresión mejorada** para obtener una mayor velocidad de impresión.



## Ajustes avanzados de color

Puede configurar **Medio tono** e **Igualar monitor** para conseguir un mayor ajuste de color.

### ■ Medio tono

El equipo puede utilizar dos métodos (**Difusión** o **Gradual**) de organización de ubicación de los puntos para expresar los semitonos. Existen varios patrones predefinidos para esto, por lo que podrá seleccionar el más idóneo para el documento en cuestión.

#### • Difusión

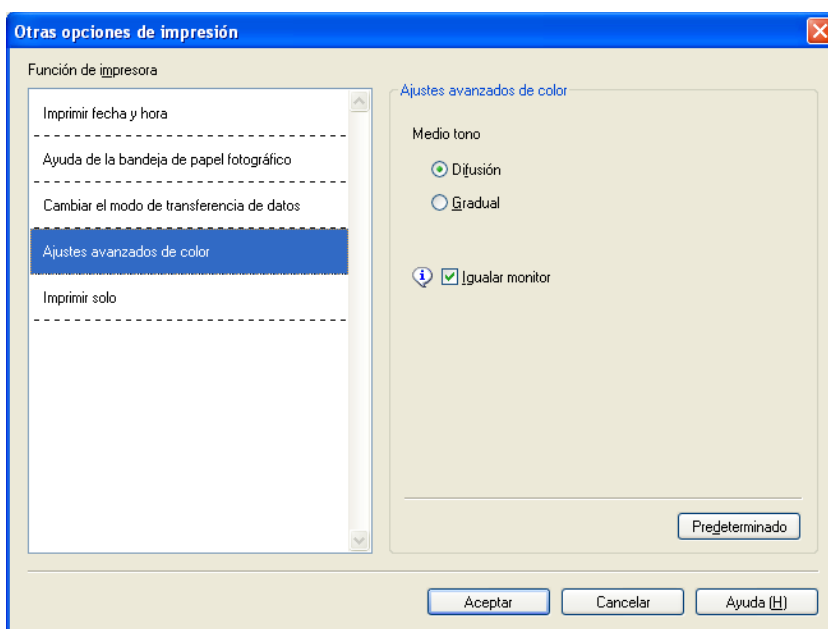
Los puntos se insertan aleatoriamente para crear los semitonos. Utilice este método para imprimir fotografías con gráficos y sombreados delicados.

#### • Gradual

Los puntos se sitúan en un patrón predefinido para generar los semitonos. Utilice este método para imprimir gráficos con bordes de color bien definidos o bien para gráficos comerciales.

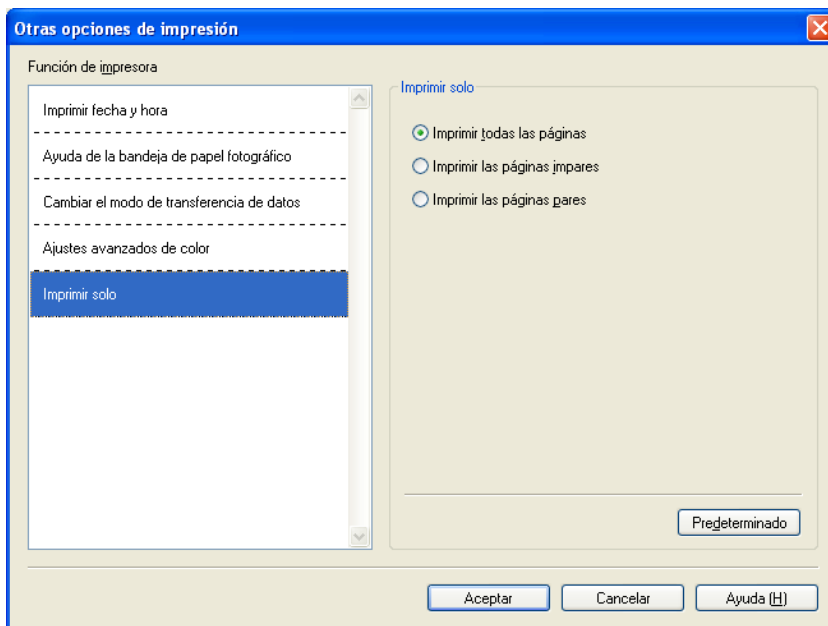
### ■ Igualar monitor

El color se ajusta para obtener la tonalidad de color más parecida a la del color del PC.



## Imprimir solo

Puede elegir **Imprimir todas las páginas**, **Imprimir las páginas impares** o **Imprimir las páginas pares**.



### ■ Imprimir todas las páginas

Le permite imprimir todas las páginas.

### ■ Imprimir las páginas impares

Le permite imprimir sólo las páginas impares.

### ■ Imprimir las páginas pares

Le permite imprimir sólo las páginas pares.



### Nota

- La velocidad de impresión de los ajustes **Imprimir las páginas impares** e **Imprimir las páginas pares** es inferior que en el resto de ajustes del controlador de la impresora.
- Al seleccionar las configuraciones **Imprimir las páginas impares** e **Imprimir las páginas pares**, puede aparecer un mensaje de error de impresión en el ordenador, ya que el equipo se detiene varias veces durante el proceso de impresión. El mensaje de error desaparecerá después de que el equipo reinicie la impresión.

Los ajustes **Imprimir las páginas impares** e **Imprimir las páginas pares** sólo aceptan la opción **A4** para **Tamaño del papel** y la opción **Papel normal** para **Tipo de soporte**.

Puede imprimir varias copias en formato intercalado. Seleccione el número de copias que desea y active la casilla **Clasificar** en la ficha **Básica**.

Si los ajustes **Imprimir las páginas impares** e **Imprimir las páginas pares** aparecen en gris, vuelva a la ficha **Básica** y la ficha **Avanzada** y, a continuación, haga clic en **Predeterminado**.

## Impresión por ambos lados del papel

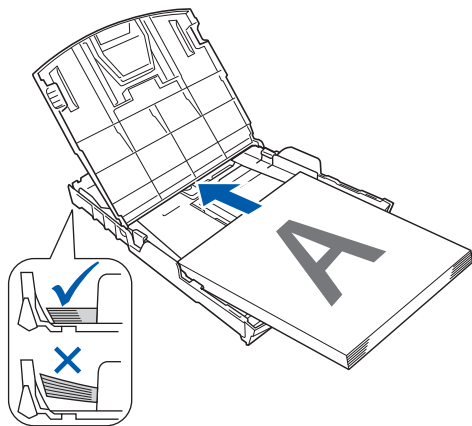
Los siguientes pasos indican cómo imprimir por ambos lados del papel mediante los ajustes **Imprimir las páginas impares** e **Imprimir las páginas pares**.

Si desea imprimir un documento con 10 páginas en 5 hojas de papel, primero, debe configurar las opciones del controlador de impresora para que imprima todas las páginas impares en orden inverso (página 9, 7, 5, 3, 1) y, a continuación, todas las páginas pares en orden normal (página 2, 4, 6, 8, 10).

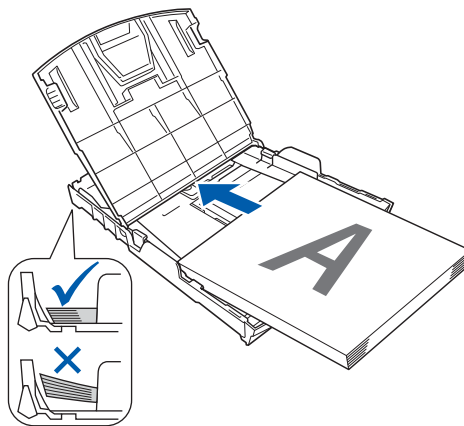
- 1 En el controlador de impresora, seleccione la ficha **Básica** y active **Orden inverso**.
- 2 Seleccione la ficha **Avanzada** y haga clic en **Otras opciones de impresión**.
- 3 Seleccione **Imprimir solo** y marque la opción **Imprimir las páginas impares**. Haga clic en **Aceptar**.
- 4 Después de que el equipo haya impreso las páginas impares, extraiga las páginas impresas de la bandeja de papel de salida.  
Antes de continuar con el siguiente paso, asegúrese de que todas las páginas impresas estén secas.
- 5 Vacíe la bandeja de papel. No coloque las páginas impresas sobre una pila de papel no impreso.
- 6 Asegúrese de que las páginas no presenten ninguna arruga antes de volver a colocarlas en la bandeja de papel, con el lado sobre el que desea imprimir (lado en blanco) hacia abajo y con la portada primero.

## Orientación del papel

En vertical



En horizontal



- 7 En el controlador de impresora, seleccione la ficha **Básica** y desactive **Orden inverso**.
- 8 Seleccione la ficha **Avanzada** y haga clic en **Otras opciones de impresión**.
- 9 Seleccione **Imprimir solo** y marque la opción **Imprimir las páginas pares**. Haga clic en **Aceptar**.
- 10 El equipo imprimirá todas las páginas pares por el otro lado del papel.

**Directrices para la impresión en ambas caras del papel**

- Si el papel es fino, puede que se arrugue.
- Si el papel está curvado, aplánelo y vuelva a colocarlo en la bandeja de papel.
- Si el papel no se alimenta correctamente, puede que esté curvado. Extraiga el papel y alíselo.



# Asistencia

La ventana **Asistencia** muestra la versión y configuración del controlador. También están disponibles los vínculos a **Brother Solutions Center** y al **Sitio web de consumibles originales**.

Haga clic en el botón **Asistencia** para abrir la ventana **Asistencia**:



■ **Brother Solutions Center**

**Brother Solutions Center** es un sitio web en el que se ofrece información acerca de los productos Brother, incluidas las preguntas más frecuentes, las guías del usuario, las actualizaciones de controladores y consejos para el uso del equipo.

■ **Sitio web de consumibles originales**

El **Sitio web de consumibles originales** proporciona información acerca de los consumibles originales de Brother.

■ **Brother CreativeCenter**

**Brother CreativeCenter** es un sitio web GRATUITO en el que puede obtener acceso a un gran número de ideas y recursos para uso personal y profesional.

■ **Comprobar configuración**

Permite comprobar la configuración actual del controlador.

# Uso de FaceFilter Studio para la impresión de fotografías con REALLUSION

1

FaceFilter Studio es una aplicación de impresión de fotografías sin bordes fácil de usar. FaceFilter Studio también le permite editar los datos de la foto. Puede añadir efectos fotográficos como la reducción de ojos rojos o la mejora del tono de piel.



Para utilizar FaceFilter Studio, debe instalar la aplicación FaceFilter Studio desde el CD-ROM proporcionado con el equipo. Instale FaceFilter Studio y descargue la ayuda de FaceFilter Studio según las instrucciones que se incluyen en la *Guía de configuración rápida*.

Puede iniciar FaceFilter Studio haciendo clic en **Inicio/Todos los programas/Reallusion/FaceFilter Studio/FaceFilter Studio**. También puede iniciar FaceFilter Studio haciendo doble clic en el acceso directo del escritorio o haciendo clic en el botón FaceFilter Studio de ControlCenter3. (Consulte *PHOTOCAPTURE* en la página 78).



## Nota

Si el equipo Brother no está encendido o conectado al ordenador, FaceFilter Studio se iniciará con las funciones limitadas. No podrá utilizar la función de **Imprimir**.

En este capítulo se explican únicamente las funciones básicas del software. Para obtener información más detallada, consulte la ayuda de FaceFilter Studio.

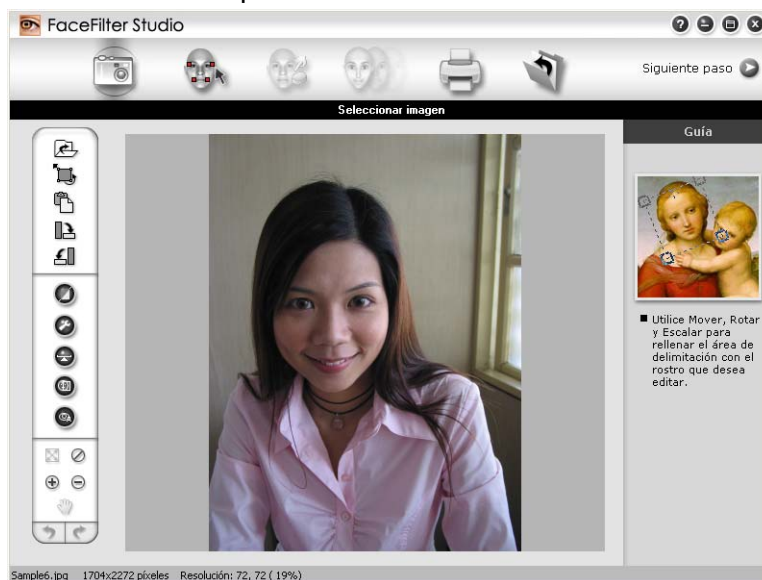
Para ver la ayuda completa de FaceFilter Studio, haga clic en **Inicio**, seleccione **Todos los programas/ Reallusion/FaceFilter Studio** y haga clic en **Ayuda de FaceFilter Studio** en su PC.

## Inicio de FaceFilter Studio cuando el equipo Brother está encendido

- 1 Al iniciar FaceFilter Studio por primera vez, si el equipo Brother está encendido y conectado al ordenador aparecerá esta pantalla; FaceFilter Studio detectará el equipo Brother.



- 2 Después de hacer clic en **Continuar** en el paso 1, aparecerá esta pantalla. FaceFilter Studio está listo para usar con todas las funciones disponibles.

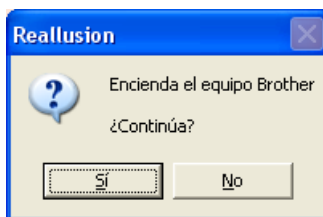


## Inicio de FaceFilter Studio cuando el equipo Brother está apagado

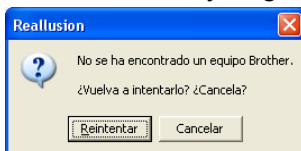
- 1 Al iniciar FaceFilter Studio por primera vez, si el equipo Brother está apagado o no está conectado al ordenador, aparecerá esta pantalla.



- 2 Haga clic en **Detectar** en el paso 1 y aparecerá esta pantalla. Encienda el equipo Brother, compruebe que está conectado al ordenador y, a continuación, haga clic en **Sí**.



- 3 Si FaceFilter Studio no detecta el equipo Brother, aparecerá esta pantalla. Asegúrese de que el equipo Brother está encendido y haga clic en **Reintentar**.

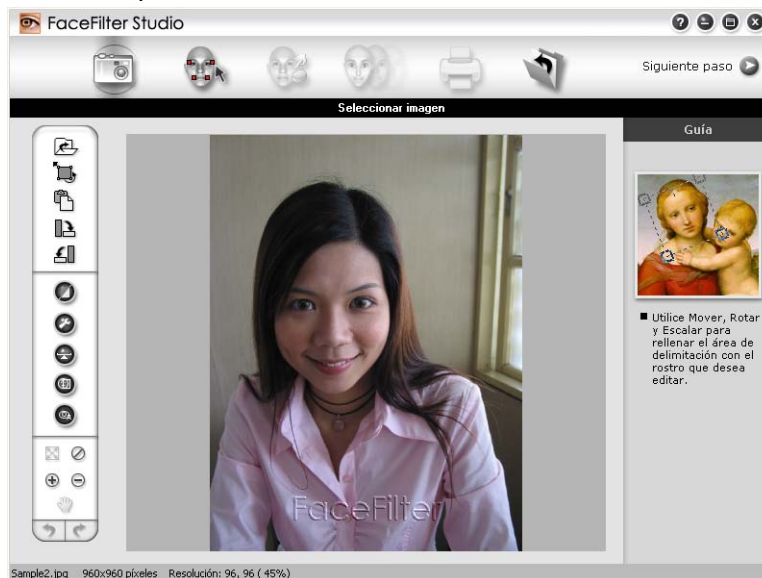


Si FaceFilter Studio sigue sin detectar el equipo Brother en el paso 3, haga clic en **Cancelar**.

- 4 Si ha hecho clic en **Cancelar** en el paso 3, aparecerá esta pantalla.



- 5 Después de hacer clic en la marca de verificación en el paso 4, FaceFilter Studio se iniciará con las funciones limitadas. El icono de impresión del menú situado en la parte superior se atenuará y no se podrá utilizar la función de impresión.

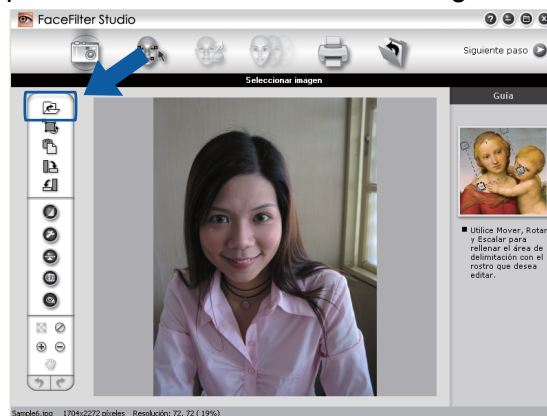


### Nota

- Si FaceFilter Studio se inicia con las funciones limitadas, el archivo de imagen se guardará con una marca de agua.
- Para iniciar FaceFilter Studio con todas las funciones disponibles, consulte *Inicio de FaceFilter Studio cuando el equipo Brother está encendido* en la página 30.

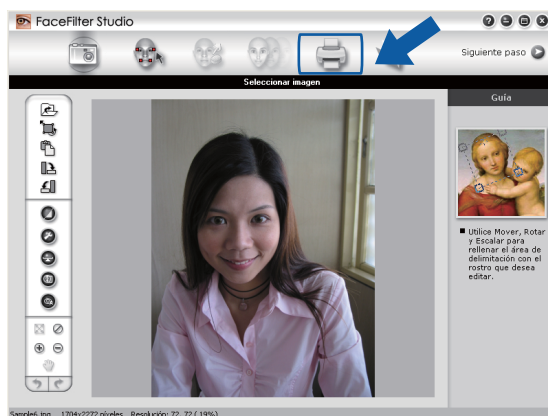
## Impresión de una imagen

- 1 Haga clic en el icono **Abrir** para seleccionar el archivo de imagen.

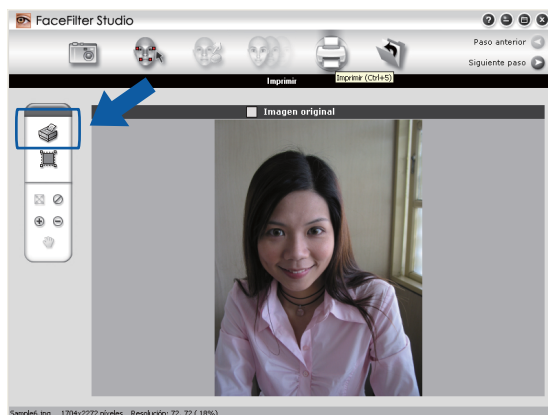


## Impresión

- Haga clic en el icono Impresión de la barra de menú situada en la parte superior para ir a la pantalla de impresión.



- Haga clic en el icono Impresión situado en la parte izquierda para abrir el cuadro de diálogo de configuración de impresión.



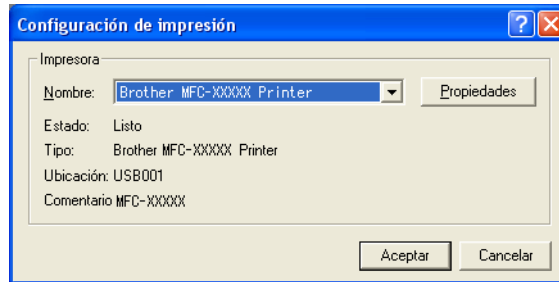
- Elija **Tamaño del papel**, **Origen del papel**, **Orientación**, número en **Copias**, **Escala** y **Área de impresión**.



### Nota

Si desea imprimir una foto sin bordes, seleccione **Fotografía de página completa** en **Escala** y papel sin bordes en **Tamaño del papel**.

- Haga clic en **Configuración de impresión** y seleccione el equipo Brother. Haga clic en **Aceptar**.




### Nota

Si desea utilizar papel fotográfico, haga clic en **Propiedades** y configure las opciones **Tipo de soporte** y **Calidad** en el cuadro de diálogo de la impresora.

- Haga clic en **Imprimir** en el cuadro de diálogo Configuración de impresión y se imprimirá la foto.


## Retrato inteligente

La función **Retrato inteligente** detecta los rostros existentes en la foto y ajusta automáticamente el brillo del tono de la piel.

- Abra el archivo de imagen.
- Haga clic en el icono **Retrato inteligente**  para detectar automáticamente los rostros.
- Puede modificar el **Ajuste del brillo** arrastrando la barra deslizante.
- Haga clic en **Aceptar**.

## Reducción de ojos rojos

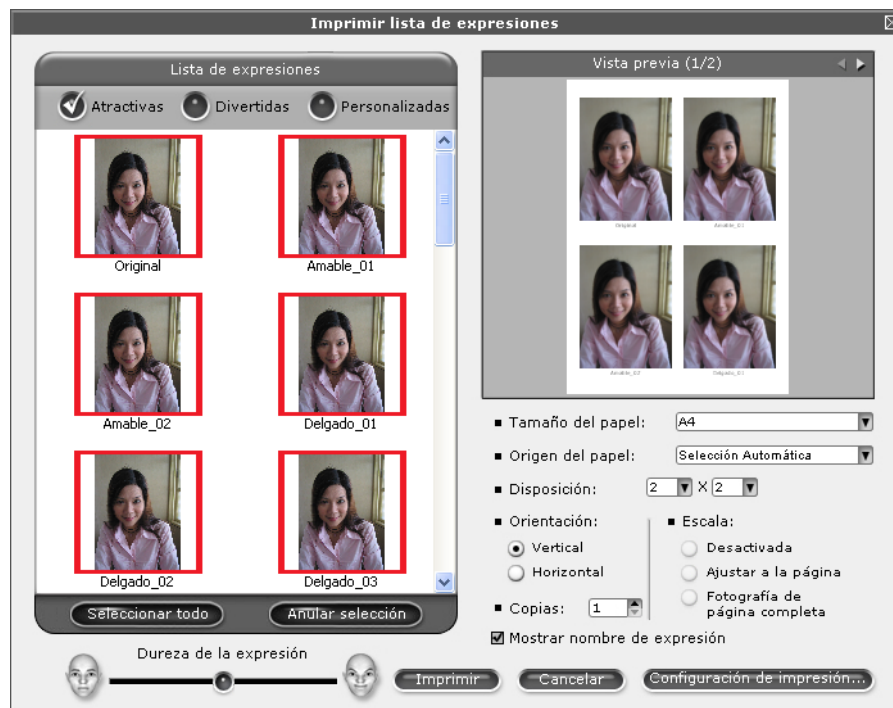
La función **Reducción de ojos rojos** le permite atenuar el efecto de ojos rojos de la foto.

- Abra el archivo de imagen.
- Haga clic en el icono **Reducción de ojos rojos**  para reducir automáticamente el efecto de ojos rojos.
- La función **Detección automática de ojo...** encuentra todos los ojos rojos de la imagen y los marca mediante cuadros de puntos. Puede utilizar la barra deslizante de **Umbral de ojos rojos** para ajustar el color de las áreas marcadas.
- Haga clic en **Aceptar**.



## Imprimir lista de expresiones

FaceFilter Studio le permite modificar una expresión facial mediante la aplicación de una plantilla de expresiones o manualmente. En el paso de **Seleccionar expresión**, puede obtener una vista previa o imprimir la lista de expresiones que desee.



## Desinstalación FaceFilter Studio

Para desinstalar FaceFilter Studio, seleccione **Inicio/Todos los programas/Reallusion/FaceFilter Studio/Desinstalar FaceFilter Studio**.

Las operaciones de escaneado y los controladores serán diferentes en función del sistema operativo utilizado. El equipo utiliza un controlador compatible con TWAIN para el escaneado de documentos desde las aplicaciones.

■ (Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7)

Se han instalado dos controladores de escáner. Un controlador de escáner compatible con TWAIN (consulte *Escaneado de un documento con el controlador TWAIN* en la página 36) y un controlador Windows® Imaging Acquisition (WIA) (consulte *Escaneado de un documento con el controlador WIA (Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7)* en la página 44).

Los usuarios de Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7 pueden seleccionar cualquiera de los controladores cuando escaneen documentos.



### Nota

- Para ScanSoft™ PaperPort™ 11SE, consulte *Uso de ScanSoft™ PaperPort™ 11SE con OCR por NUANCE™* en la página 55.
- Si el PC está protegido por un servidor de seguridad y no puede escanear en red, deberá configurar los ajustes del servidor de seguridad para permitir la comunicación a través de los números de puerto 137 y 54925. Si utiliza el Firewall de Windows® y ha instalado MFL-Pro Suite desde el CD-ROM, ya se ha aplicado la configuración necesaria del servidor de seguridad. Si desea información más detallada, consulte *Configuración del servidor de seguridad (para usuarios de red)* en la página 115.

## Escaneado de un documento con el controlador TWAIN

El software MFL-Pro Suite de Brother incluye un controlador de escáner compatible con TWAIN. Los controladores TWAIN son compatibles con el protocolo universal normalizado para las comunicaciones entre escáneres y aplicaciones. Esto significa que no solamente se pueden escanear imágenes directamente en el visualizador PaperPort™ 11SE que Brother incluye en el equipo, sino que además se pueden escanear imágenes directamente en cientos de aplicaciones de software compatibles con el escaneado de TWAIN. Estas aplicaciones incluyen programas muy conocidos como Adobe® Photoshop®, Adobe® PageMaker®, CorelDRAW® y muchos más.

### Escaneado de un documento en el PC

Hay dos formas de escanear una página completa. Puede utilizar el ADF (alimentador automático de documentos) o el cristal de escaneado.

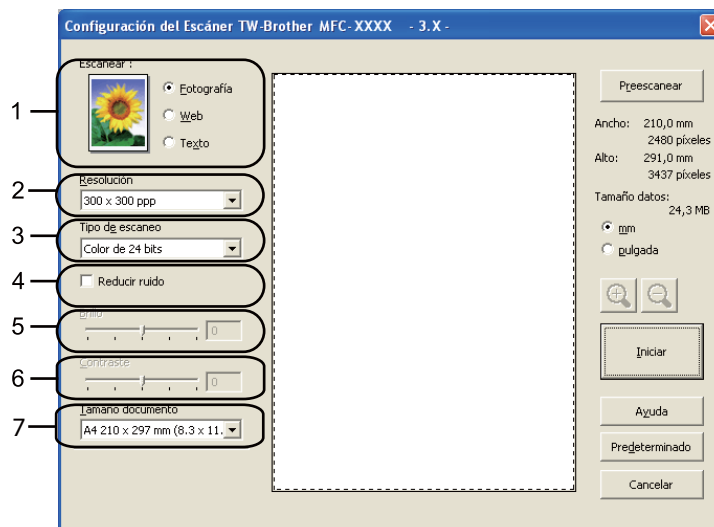
- 1 Cargue el documento.
- 2 Inicie el software ScanSoft™ PaperPort™ 11SE que se ha instalado durante la instalación de MFL-Pro Suite para escanear un documento.



**Nota**

- Es posible que ScanSoft™ PaperPort™ 11SE no se encuentre disponible en función de los modelos del equipo. Si no se encuentra disponible, utilice otras aplicaciones de software.
- Las instrucciones para el escaneado en esta Guía hacen referencia a la utilización de ScanSoft™ PaperPort™ 11SE. Los pasos de escaneado pueden variar utilizando otras aplicaciones de software.

- 3 Haga clic en **Archivo** y, a continuación en **Digitalizar u obtener fotografía**. También puede hacer clic en el botón **Digitalizar u obtener fotografía**.  
El panel **Digitalizar u obtener fotografía** aparece a la izquierda de la pantalla.
- 4 Haga clic en el botón **Elija**.
- 5 Seleccione **TWAIN: TW-Brother MFC-XXXX** o **TWAIN: TW-Brother MFC-XXXX LAN** de la lista **Escáneres disponibles**.  
(Donde XXXX es el nombre del modelo).
- 6 Active la casilla de verificación **Mostrar el cuadro de diálogo del escáner** en el panel **Digitalizar u obtener fotografía**.
- 7 Haga clic en **Digitalizar**.  
Aparece el cuadro de diálogo **Configuración del Escáner**:
- 8 Si fuese necesario, configure las siguientes opciones en el cuadro de diálogo Configuración del escáner:
  - **Escanear** (tipo de imagen) (1)
  - **Resolución** (2)
  - **Tipo de escaneo** (3)
  - **Reducir ruido** (4)
  - **Brillo** (5)
  - **Contraste** (6)
  - **Tamaño documento** (7)



- 9 Haga clic en **Iniciar**.  
Una vez concluido el escaneado, haga clic en **Cancelar** para volver a la ventana de PaperPort™ 11SE.

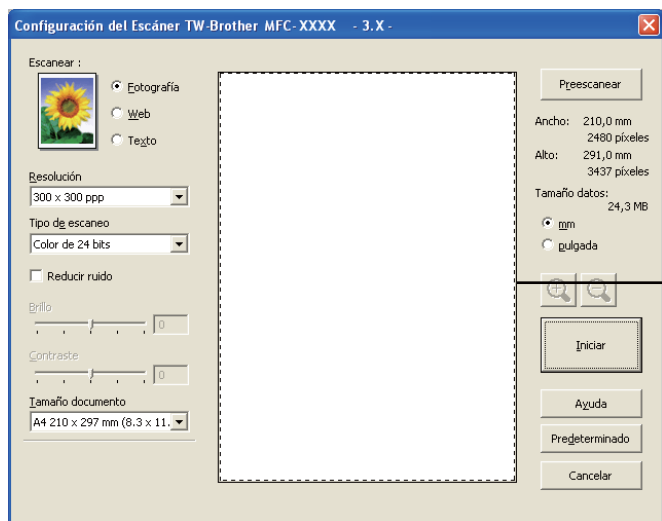
 **Nota**

Una vez seleccionado el tamaño del documento, puede ajustar aún más el área de escaneado haciendo clic en el botón izquierdo del ratón y arrastrándolo. Esto es necesario en los casos en que desee recortar una imagen al escanearla.

## Escaneado previo para recortar una parte que desee escanear

Puede obtener una vista previa de la imagen y recortar las partes no deseadas antes de escanear utilizando el botón **Preescanear**. Una vez satisfecho con la vista previa, haga clic en el botón Iniciar del cuadro de diálogo Configuración del escáner para escanear la imagen.

- 1 Siga los pasos 1 a 7 de *Escaneado de un documento en el PC* en la página 36.
- 2 Elija los ajustes para **Escanear** (tipo de imagen), **Resolución**, **Tipo de escaneo**, **Brillo**, **Contraste** y **Tamaño documento** según sea necesario.
- 3 Haga clic en **Preescanear**.  
Se escanea la imagen completa en el PC y aparece en el área de escaneado (1) del cuadro de diálogo Configuración del Escáner.





- 4 Pulse y mantenga pulsado el botón izquierdo del ratón mientras lo arrastra por la parte que desea escanear.



1 Área de escaneo



Nota

Puede ampliar la imagen utilizando el icono  y, a continuación, utilizar el icono  para restablecerla a su tamaño original.

- 5 Cargue de nuevo el documento.



Nota

Omita este paso si ha cargado el documento en el cristal de escaneado en el paso 1.

- 6 Haga clic en **Iniciar**.  
Esta vez solamente aparece el área seleccionada del documento en la ventana PaperPort™ 11SE (o en la ventana de la aplicación).
- 7 En la ventana PaperPort™ 11SE, utilice las opciones disponibles para afinar la imagen.

## Configuración en el cuadro de diálogo Configuración del Escáner

### Escanear (Tipo de imagen)

Seleccione entre **Fotografía**, **Web** o **Texto** para el tipo de imagen de salida. Las opciones **Resolución** y **Tipo de escaneo** cambiarán automáticamente a su configuración predeterminada.

La configuración predeterminada aparece en la tabla siguiente:

Escanear (Tipo de imagen)		Resolución	Tipo de escaneo
<b>Fotografía</b>	Utilice esta opción para escanear imágenes fotográficas	300 x 300 ppp	Color de 24 bits
<b>Web</b>	Utilice esta opción para adjuntar la imagen escaneada a páginas Web	100 x 100 ppp	Color de 24 bits
<b>Texto</b>	Utilice esta opción para escanear documentos de texto	200 x 200 ppp	Blanco y negro

### Resolución

Puede seleccionar una resolución de escaneado de la lista desplegable **Resolución**. Cuanto más alta sea la resolución, más memoria ocupará y más se prolongará el tiempo de transferencia, aunque como contrapartida, la imagen escaneada contendrá más detalles. La siguiente tabla indica las opciones de resolución que puede seleccionar y los colores disponibles.

Resolución	Blanco y negro/ Grisés (Difusión de errores)	256 colores	Gris verdadero/ Color de 24 bits
100 x 100 ppp	Sí	Sí	Sí
150 x 150 ppp	Sí	Sí	Sí
200 x 200 ppp	Sí	Sí	Sí
300 x 300 ppp	Sí	Sí	Sí
400 x 400 ppp	Sí	Sí	Sí
600 x 600 ppp	Sí	Sí	Sí
1200 x 1200 ppp	Sí	No	Sí
2400 x 2400 ppp	Sí	No	Sí
4800 x 4800 ppp	Sí	No	Sí
9600 x 9600 ppp	Sí	No	Sí
19200 x 19200 ppp	Sí	No	Sí

## Tipo de escaneo

### ■ Blanco y negro

Utilice esta opción para texto o imágenes de líneas.

### ■ Grises (Difusión de errores)

Utilice esta opción para imágenes fotográficas o gráficos. (Difusión de errores es un método de creación de imágenes grises simuladas sin utilizar puntos de gris verdadero. Los puntos negros se sitúan en un patrón específico para dar un aspecto gris).

### ■ Gris verdadero

Utilice esta opción para imágenes fotográficas o gráficos. Este modo es más exacto ya que utiliza hasta 256 tonalidades de gris.

### ■ 256 colores

Utiliza un máximo de 256 colores para escanear la imagen.

### ■ Color de 24 bits

Utiliza un máximo de 16,8 millones de colores para escanear la imagen.

Aunque el uso de **Color de 24 bits** crea una imagen con el color de reproducción más fiel, el tamaño de archivo de imagen será unas tres veces más grande que el de un archivo creado mediante la opción **256 colores**. Utiliza más memoria y el tiempo de transferencia es más prolongado.

## Reducir ruido

Al seleccionar esta opción, puede mejorar la calidad de las imágenes escaneadas. El ajuste **Reducir ruido** está disponible con la opción **Color de 24 bits** y las resoluciones de escaneo de 300 x 300 ppp, 400 x 400 ppp o 600 x 600 ppp.

## Brillo

Ajuste la opción (entre -50 y 50) para obtener la mejor imagen. El valor predeterminado es 0, que representando un promedio y normalmente se adapta a la mayoría de imágenes.

Se puede configurar el nivel de **Brillo** arrastrando la barra deslizante hacia la derecha o izquierda para aclarar u oscurecer la imagen. También puede configurar el nivel introduciendo un valor en el cuadro.

Si la imagen escaneada queda demasiado clara, reduzca el nivel de **Brillo** y vuelva a escanear el documento. Si la imagen queda demasiado oscura, incremente el nivel de **Brillo** y vuelva a escanear el documento.



### Nota

---

El ajuste **Brillo** sólo está disponible cuando la opción **Tipo de escaneo** está configurada en **Blanco y negro**, **Grises (Difusión de errores)** o **Gris verdadero**.

---

## Contraste

Puede aumentar o disminuir el nivel de contraste desplazando la barra deslizando a la izquierda o derecha. Al aumentar el nivel, se destacan las áreas oscuras y claras de la imagen, mientras que al disminuirlo, se revelan con mayor detalle las áreas grises. También puede configurar el **Contraste** introduciendo un valor en el cuadro.



### Nota

El ajuste **Contraste** sólo está disponible cuando la opción **Tipo de escaneo** está configurada en **Grises (Difusión de errores)** o **Gris verdadero**.

Al escanear fotografías u otras imágenes para utilizarlas en un procesador de texto u otra aplicación de gráficos, pruebe distintos ajustes para las opciones **Resolución**, **Tipo de escaneo**, **Brillo** y **Contraste** con el fin de ver el que mejor se adapta a sus necesidades.

## Tamaño documento

Seleccione uno de los siguientes tamaños:

- A4 210 x 297 mm (8.3 x 11.7 pda)
- JIS B5 182 x 257 mm (7.2 x 10.1 pda)
- Letter 215.9 x 279.4 mm (8 1/2 x 11 pda)
- Legal 215.9 x 355.6 mm (8 1/2 x 14 pda)  
(Disponible en modelos ADF)
- A5 148 x 210 mm (5.8 x 8.3 pda)
- Ejecutivo 184.1 x 266.7 mm (7 1/4 x 10 1/2 pda)
- Tarjeta de presentación 90 x 60 mm (3.5 x 2.4 pda)

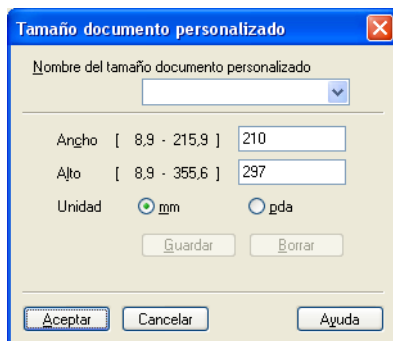
Para escanear tarjetas de visita, seleccione el tamaño **Tarjeta de presentación** y, a continuación, coloque la tarjeta de visita boca abajo en la parte superior izquierda del cristal de escaneado.

- Foto 10 x 15 cm (4 x 6 pda)
- Index Card 127 x 203.2 mm (5 x 8 pda)
- Foto L 89 x 127 mm (3.5 x 5 pda)
- Foto 2L 13 x 18 cm (5 x 7 pda)
- Postal 1 100 x 148 mm (3.9 x 5.8 pda)
- Postal 2 (doble) 148 x 200 mm (5.8 x 7.9 pda)



■ Personalizar

Si elige **Personalizar** para el tamaño, aparecerá el cuadro de diálogo **Tamaño documento personalizado**.



Puede seleccionar “mm” o “pulgada” como la unidad para **Ancho** y **Alto**.



**Nota**

Puede ver el tamaño real del papel seleccionado en la pantalla.



- **Ancho:** muestra el ancho del área escaneada.
- **Alto:** muestra el alto del área escaneada.
- **Tamaño datos:** muestra el tamaño aproximado de los datos en formato de mapa de bits. El tamaño varía dependiendo del tipo de archivo, la resolución y el número de colores utilizados.

# Escaneado de un documento con el controlador WIA (Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7)

## Compatible con WIA

En Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7 puede seleccionar Windows® Imaging Acquisition (WIA) para escanear imágenes. Puede escanear imágenes directamente en el visualizador de PaperPort™ 11SE que se incluye con el equipo de Brother, o bien puede escanearlas directamente en cualquier otra aplicación que sea compatible con el escaneado de WIA o TWAIN.

## Escaneado de un documento en el PC

Hay dos formas de escanear una página completa. Puede utilizar el ADF (alimentador automático de documentos) o el cristal de escaneado.

Si desea escanear y después recortar una parte de una página después de haber escaneado previamente el documento, debe escanear utilizando el cristal de escaneado. (Consulte *Escaneado previo y recorte de una parte mediante el cristal de escaneado* en la página 47).

- 1 Cargue el documento.
- 2 Inicie el software ScanSoft™ PaperPort™ 11SE que se ha instalado durante la instalación de MFL-Pro Suite para escanear un documento.



### Nota

- En función del modelo, es posible que no se incluya ScanSoft™ PaperPort™ 11SE. Si no se incluye, utilice otras aplicaciones de software que permitan el escaneado.
- Las instrucciones para el escaneado en esta Guía hacen referencia a ScanSoft™ PaperPort™ 11SE. El proceso varía cuando se escanea desde otras aplicaciones.

- 3 Haga clic en **Archivo** y, a continuación en **Digitalizar u obtener fotografía**. También puede hacer clic en el botón **Digitalizar u obtener fotografía**.  
El panel **Digitalizar u obtener fotografía** aparece a la izquierda de la pantalla.
- 4 Haga clic en el botón **Elija**.
- 5 Seleccione **WIA:Brother MFC-XXXX** o **WIA:Brother MFC-XXXX LAN** de la lista **Escáneres disponibles**. (Donde XXXX es el nombre del modelo).

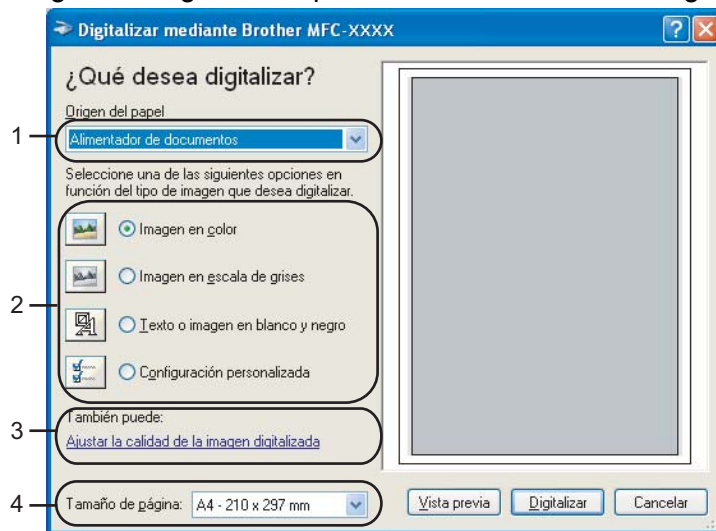


### Nota

Si selecciona **TW-Brother MFC-XXXX**, el controlador TWAIN se activará.

- 6 Active la casilla de verificación **Mostrar el cuadro de diálogo del escáner** en el panel **Digitalizar u obtener fotografía**.
- 7 Haga clic en **Digitalizar**.  
Aparece el cuadro de diálogo Escanear.

8 Si fuese necesario, configure las siguientes opciones en el cuadro de diálogo Configuración del escáner:



- 1 Origen del papel
- 2 Tipo de imagen
- 3 Ajustar la calidad de la imagen digitalizada
- 4 Tamaño de página

9 Seleccione **Alimentador de documentos** o **Plano** en la lista desplegable **Origen del papel** (1).



**Nota**

Si el equipo no dispone de un alimentador automático de documentos (ADF), no puede seleccionar **Alimentador de documentos**.

10 Seleccione el tipo de imagen (2).

11 Seleccione el valor para **Tamaño de página** en la lista desplegable (4).

- 12 Si desea cambiar algunos ajustes avanzados, haga clic en **Ajustar la calidad de la imagen digitalizada** (3). Puede elegir valores para **Brillo**, **Contraste**, **Resolución** y **Tipo de imagen** en **Propiedades avanzadas**. Haga clic en **Aceptar** una vez que haya seleccionado los ajustes.

**Nota**

De forma predeterminada, la resolución del escáner se puede ajustar a un máximo de 1200 ppp. Si desea escanear a resoluciones más altas, utilice **Utilidad del Escáner**. (Consulte *Utilidad del Escáner* en la página 49).

- 13 En el cuadro de diálogo Escanear, haga clic en el botón **Digitalizar**. El equipo comienza a escanear el documento.

## Escaneado previo y recorte de una parte mediante el cristal de escaneado

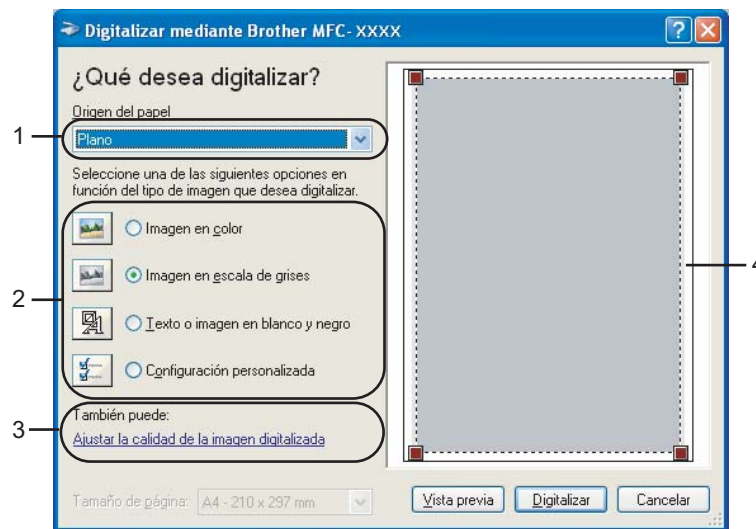
El botón **Vista previa** se utiliza para obtener la vista previa de una imagen con el fin de recortar cualquier parte no deseada de la imagen. Una vez satisfecho con la vista previa, haga clic en el botón **Digitalizar** del cuadro de diálogo Digitalizar para escanear la imagen.

- 1 Siga los pasos 1 a 7 de *Escaneado de un documento en el PC* en la página 44.
- 2 Seleccione **Plano** en la lista desplegable **Origen del papel** (1).



### Nota

Si el equipo no cuenta con el alimentador automático de documentos (ADF), no es necesario especificar el **Origen del papel**.



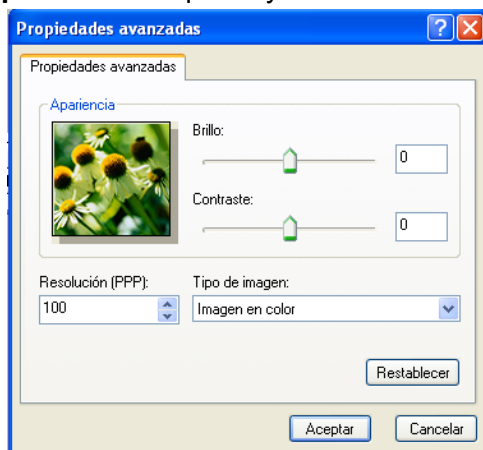
- 1 Origen del papel
- 2 Tipo de imagen
- 3 Ajustar la calidad de la imagen digitalizada
- 4 Área de escaneo

- 3 Seleccione el tipo de imagen (2).
- 4 Haga clic en **Vista previa**.  
Se escanea la imagen completa en el PC y aparece en el área de escaneo (4).

- 5 Pulse y mantenga pulsado el botón izquierdo del ratón mientras lo arrastra por la parte que desea escanear.



- 6 Si necesita acceder a ajustes avanzados, haga clic en **Ajustar la calidad de la imagen digitalizada** (3). Puede elegir valores para **Brillo**, **Contraste**, **Resolución** y **Tipo de imagen** en **Propiedades avanzadas**. Haga clic en **Aceptar** una vez que haya seleccionado los ajustes.



- 7 En el cuadro de diálogo Escanear, haga clic en el botón **Digitalizar**. El equipo comienza a escanear el documento. Esta vez solamente aparece el área seleccionada del documento en la ventana PaperPort™ 11SE (o en la ventana de la aplicación).

## Utilidad del Escáner

**Utilidad del Escáner** se utiliza para configurar el controlador de escáner WIA para resoluciones superiores a 1200 ppp, así como para cambiar el ajuste **Tamaño escaneado máx.**

(Sólo para usuarios de Windows® XP) Si desea configurar el tamaño **Legal** como tamaño predeterminado, active **Legal** en el cuadro de diálogo Utilidad del escáner. Para que la nueva configuración surta efecto, debe reiniciar el PC.



### Nota

Si escanea el documento a una resolución superior a 1200 ppp, es posible que el tamaño de archivo sea demasiado grande. Asegúrese de disponer de suficiente memoria y de espacio en el disco duro para el tamaño del archivo que está intentando escanear. Si no dispone de suficiente memoria o falta espacio en el disco duro, el PC podría bloquearse, dando lugar a una pérdida del archivo.

### ■ Ejecución de la utilidad

Puede ejecutar la utilidad haciendo clic en **Utilidad del Escáner** en el menú **Inicio/Todos los programas/Brother/MFC-XXXX** (XXXX es el nombre del modelo)/**Valores del Escáner/Utilidad del Escáner**.

Las pantallas del PC pueden variar en función del sistema operativo o del modelo del equipo.



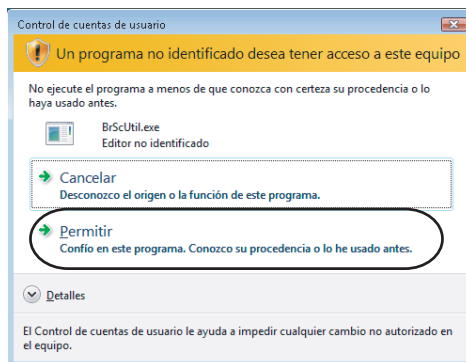


**Nota**

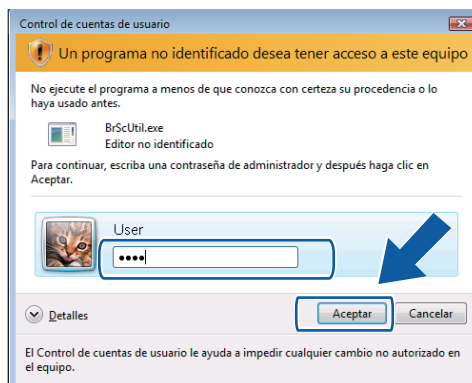
(Windows Vista® y Windows® 7)

Cuando aparezca la pantalla **Control de cuentas de usuario**, realice lo siguiente:

- Para usuarios con derechos de administrador: haga clic en **Permitir u Sí**.



- Para usuarios sin derechos de administrador: especifique la contraseña del administrador y haga clic en **Aceptar u Sí**.





## Escaneado de un documento con el controlador WIA (usuarios de Windows Photo Gallery y Windows Fax y Scan)

### Escaneado de un documento en el PC

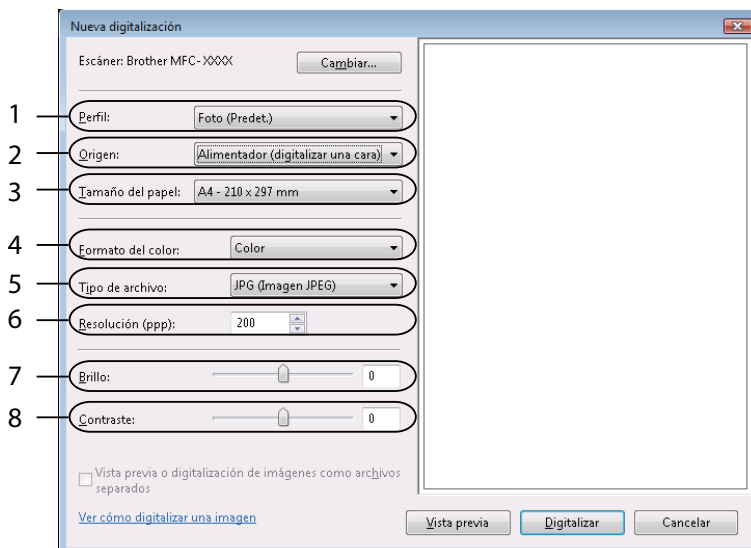
2

Hay dos formas de escanear una página completa. Puede utilizar el ADF (alimentador automático de documentos) o el cristal de escaneado.

Si desea escanear y después recortar una parte de una página después de haber escaneado previamente el documento, debe escanear utilizando el cristal de escaneado. (Consulte *Escaneado previo y recorte de una parte mediante el cristal de escaneado* en la página 53).

- 1 Cargue el documento.
- 2 Abra la aplicación de software para escanear el documento.
- 3 Siga uno de estos pasos:
  - (Windows Photo Gallery)  
Haga clic en **Archivo** y, a continuación, en **Importar desde una cámara o escáner**.
  - (Windows Fax y Scan)  
Haga clic en **Archivo, Nuevo** y, a continuación, en **Digitalizar**.
- 4 Seleccione el escáner que desea utilizar.
- 5 Haga clic en **Importar**.  
Aparece el cuadro de diálogo Escanear.

- 6 Si fuese necesario, ajuste las opciones siguientes en el cuadro de diálogo de escáner.



- 1 Perfil
- 2 Origen
- 3 Tamaño del papel
- 4 Formato del color
- 5 Tipo de archivo
- 6 Resolución
- 7 Brillo
- 8 Contraste



#### Nota

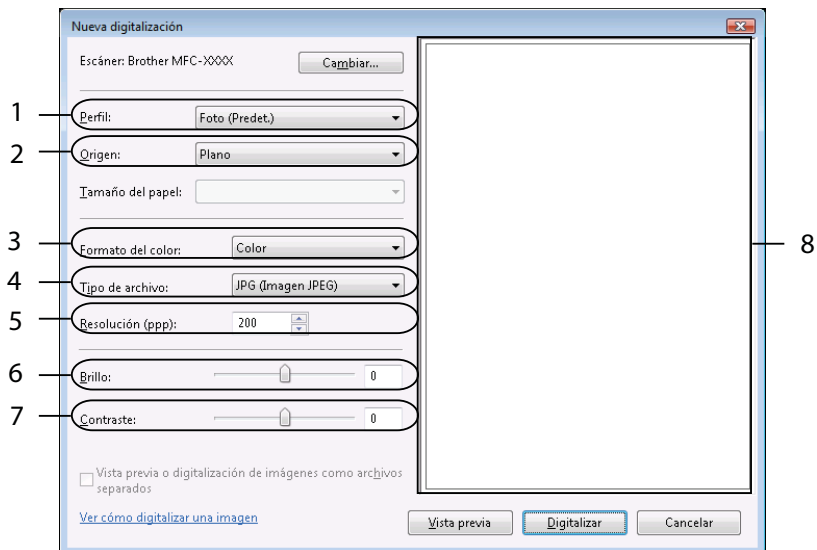
De forma predeterminada, la resolución del escáner se puede ajustar a un máximo de 1200 ppp. Si desea escanear a resoluciones más altas, utilice **Utilidad del Escáner**. (Consulte *Utilidad del Escáner* en la página 49).

- 7 En el cuadro de diálogo Escanear, haga clic en el botón **Digitalizar**. El equipo comienza a escanear el documento.

## Escaneado previo y recorte de una parte mediante el cristal de escaneado

El botón **Vista previa** se utiliza para obtener la vista previa de una imagen con el fin de recortar cualquier parte no deseada de la imagen. Una vez satisfecho con la vista previa, haga clic en el botón **Digitalizar** del cuadro de diálogo Digitalizar para escanear la imagen.

- 1 Siga los pasos 1 a 5 de *Escaneado de un documento en el PC* en la página 51.
- 2 Coloque el documento boca abajo sobre la superficie de cristal de escáner.
- 3 Seleccione **Plano** en la lista desplegable **Origen**. Si fuese necesario, ajuste las opciones siguientes en el cuadro de diálogo Escáner.



- 1 Perfil
- 2 Origen
- 3 Formato del color
- 4 Tipo de archivo
- 5 Resolución
- 6 Brillo
- 7 Contraste
- 8 Área de escaneo



### Nota

Si el equipo no cuenta con el alimentador automático de documentos (ADF), no es necesario especificar el **Origen**.

- 4 Haga clic en **Vista previa**.  
Se escanea la imagen completa en el PC y aparece en el área de escaneo (8).

## Escaneado

- 5 Pulse y mantenga pulsado el botón izquierdo del ratón mientras lo arrastra por la parte que desea escanear.



- 6 En el cuadro de diálogo Escanear, haga clic en el botón **Digitalizar**. El equipo comienza a escanear el documento. Esta vez solamente aparece el área seleccionada del documento en la ventana de la aplicación.

## Uso de ScanSoft™ PaperPort™ 11SE con OCR por NUANCE™



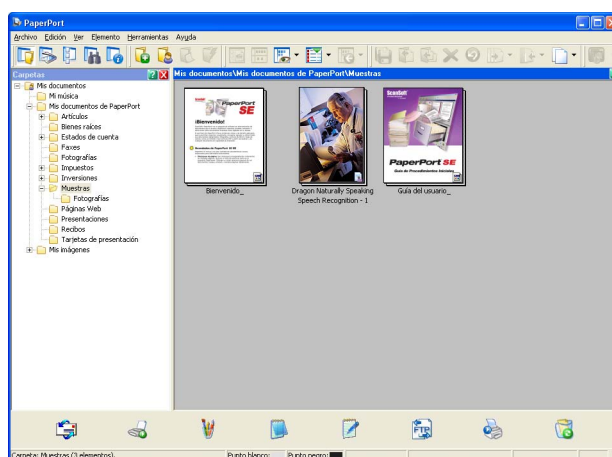
### Nota

ScanSoft™ PaperPort™ 11SE sólo es compatible con Windows® 2000 (SP4 o superior) o XP (SP2 o superior), XP Professional x64 Edition, Windows Vista® y Windows® 7.

2

ScanSoft™ PaperPort™ 11SE para Brother es una aplicación de administración de documentos. Puede utilizar PaperPort™ 11SE para visualizar documentos escaneados.

PaperPort™ 11SE incorpora un sofisticado, aunque sencillo, sistema de archivo que le ayudará a organizar los documentos de gráficos y texto. Permite combinar o 'apilar' documentos de diferentes formatos para su impresión, envío por fax o clasificación.



En este capítulo se explican únicamente las funciones básicas del software. Para obtener información más detallada, consulte la **Guía del usuario** de ScanSoft™. Para ver la **Guía del usuario** de ScanSoft™ PaperPort™ 11SE, seleccione **Ayuda** en la barra de menú de PaperPort™ 11SE y haga clic en **Guía del usuario**. Al instalar MFL-Pro Suite, se instalará automáticamente ScanSoft™ PaperPort™ 11SE para Brother. Puede acceder a ScanSoft™ PaperPort™ 11SE a través del grupo de programas ScanSoft™ PaperPort™ 11SE ubicados en **Inicio/Todos los programas/ScanSoft PaperPort 11** del PC.

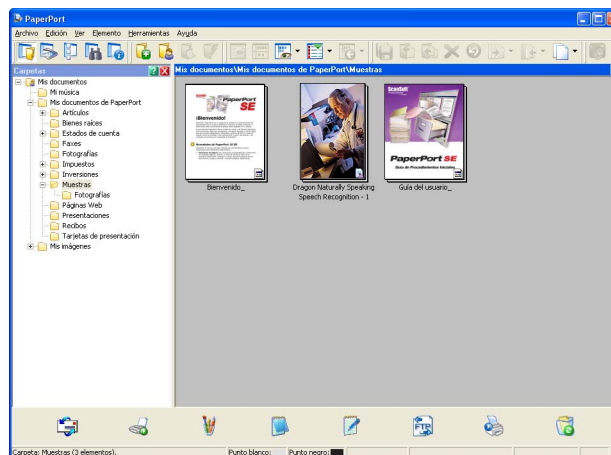
## Visualización de elementos

ScanSoft™ PaperPort™ 11SE ofrece diversas opciones para ver elementos:

La vista **Escritorio** muestra el elemento en la carpeta seleccionada con una miniatura (un gráfico pequeño que muestra cada elemento en un escritorio o carpeta) o un icono.

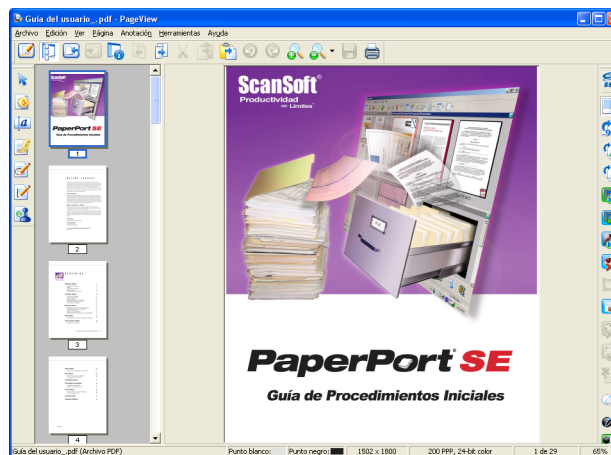
Puede ver tanto los elementos de PaperPort™ 11SE (archivos MAX) como los elementos distintos de PaperPort™ 11SE (archivos creados mediante otras aplicaciones).

Se mostrarán todos los archivos gráficos (PaperPort™ 11SE \*.max y otros archivos de archivos) e incluirán un icono que indica la aplicación a la que está asociado o con la que se ha creado el archivo específico. Los archivos no gráficos se indican mediante una miniatura rectangular pequeña y no se visualizan como imágenes reales.



En **Vista de página** se muestra una vista ampliada de una página. Puede abrir un elemento de PaperPort™ 11SE haciendo doble clic en su icono o en la miniatura de la vista **Escritorio**.

Siempre y cuando tenga la aplicación correspondiente en el PC para visualizarlo, puede abrir también un elemento no generado en PaperPort™ 11SE haciendo doble clic en el mismo.



## Organización de los elementos en carpetas

PaperPort™ 11SE incorpora un sencillo sistema de archivo para facilitar la organización de los elementos. Este sistema de archivado consta de carpetas y elementos que se pueden seleccionar para ver en la vista **Escritorio**. Un elemento puede ser un elemento de PaperPort™ 11SE o no serlo:

- Las carpetas se organizan en una estructura de ‘árbol’ en la vista de carpetas. Esta sección se utiliza para seleccionar las carpetas y ver los elementos de la vista **Escritorio**.
- Puede simplemente arrastrar y colocar un elemento en una carpeta. Cuando se resalte la carpeta, suelte el botón del ratón para que el elemento se guarde en esa carpeta.
- Las carpetas se pueden ‘anidar’, es decir, se pueden guardar en otras carpetas.
- Al hacer doble clic en una carpeta, sus elementos (tanto archivos MAX de PaperPort™ 11SE como los no generados en PaperPort™ 11SE) aparecen en el escritorio.
- También se puede utilizar el explorador de Windows® para administrar las carpetas y elementos que aparecen en la vista **Escritorio**.

## Vínculos rápidos a otras aplicaciones

ScanSoft™ PaperPort™ 11SE reconoce automáticamente otras aplicaciones en el ordenador y crea un ‘vínculo de trabajo’ a las mismas.

La barra de la parte inferior del escritorio de PaperPort™ 11SE muestra qué programas puede utilizar con PaperPort™ 11SE.



Para enviar un elemento de PaperPort™ 11SE a otro programa, simplemente arrastre el elemento del escritorio de PaperPort™ 11SE y colóquelo en el icono del programa de la barra Enviar a. PaperPort™ 11SE convierte automáticamente el elemento al formato preferido.

Si PaperPort™ 11SE no reconoce automáticamente alguna de las aplicaciones en el ordenador, puede crear manualmente un vínculo utilizando el comando **Agregar a la barra Enviar a**.

## ScanSoft™ PaperPort™ 11SE con OCR le permite convertir texto de imágenes en texto modificable

ScanSoft™ PaperPort™ 11SE puede convertir rápidamente una imagen de documento de texto a texto que se puede editar con un procesador de texto.

PaperPort™ 11SE utiliza el reconocimiento óptico de caracteres (OCR), que se facilita con PaperPort™ 11SE. PaperPort™ 11SE puede utilizar la aplicación OCR que desee si dicha aplicación ya se encuentra en el ordenador. Puede convertir el elemento entero, o bien, utilizando el comando **Copiar texto**, puede seleccionar solamente una parte del texto que desee convertir.

Al arrastrar un elemento sobre un icono del vínculo del procesador de texto, se inicia la aplicación de OCR incorporada en PaperPort™ 11SE, o puede utilizar su propia aplicación de OCR.



## Importación de elementos desde otras aplicaciones

---

Además de escanear elementos, puede llevarlos hasta PaperPort™ 11SE empleando varios métodos y convertirlos en archivos (MAX) de PaperPort™ 11SE de diferentes maneras:

- Imprimiéndolos en la vista **Escritorio** desde otra aplicación, como por ejemplo Microsoft® Excel®.
- Importando archivos guardados en otros formatos de archivo, como mapa de bits (BMP) de Windows® o formato de archivo de imagen etiquetada (TIFF).

## Exportación de elementos a otros formatos

---

Se pueden exportar o guardar elementos de PaperPort™ 11SE en diversos formatos de archivo conocidos, como BMP, JPEG, TIFF o PDF.

### Exportación de un archivo de imagen

- 1 Haga clic en **Archivo** y, a continuación, seleccione **Guardar como** en la ventana de PaperPort™ 11SE. Aparece el cuadro de diálogo Guardar 'XXXXX' como.
- 2 Seleccione la unidad y carpeta en las que desee guardar el archivo.
- 3 Escriba el nuevo nombre de archivo y seleccione el tipo de archivo.
- 4 Haga clic en **Guardar** para guardar el archivo, o en **Cancelar** para volver a PaperPort™ 11SE sin guardarlo.

## Desinstalación de ScanSoft™ PaperPort™ 11SE con OCR

---


### (Windows® 2000 Professional)

- 1 Haga clic en el botón **Inicio**, **Configuración**, **Panel de control** y, a continuación, en **Agregar/quitar programas**.
- 2 Seleccione **ScanSoft PaperPort 11** de la lista y haga clic en **Cambiar** o **Quitar**.

### (Windows® XP)

- 1 Haga clic en el botón **Inicio**, **Panel de control**, **Agregar o quitar programas** y, a continuación, en el icono **Cambiar o quitar programas**.
- 2 Seleccione **ScanSoft PaperPort 11** de la lista y haga clic en **Cambiar** o **Quitar**.

### (Windows Vista® y Windows® 7)

- 1 Haga clic en el botón , **Panel de control**, **Programas** y **Programas y características**.
- 2 Seleccione **ScanSoft PaperPort 11** de la lista y haga clic en **Desinstalar**.



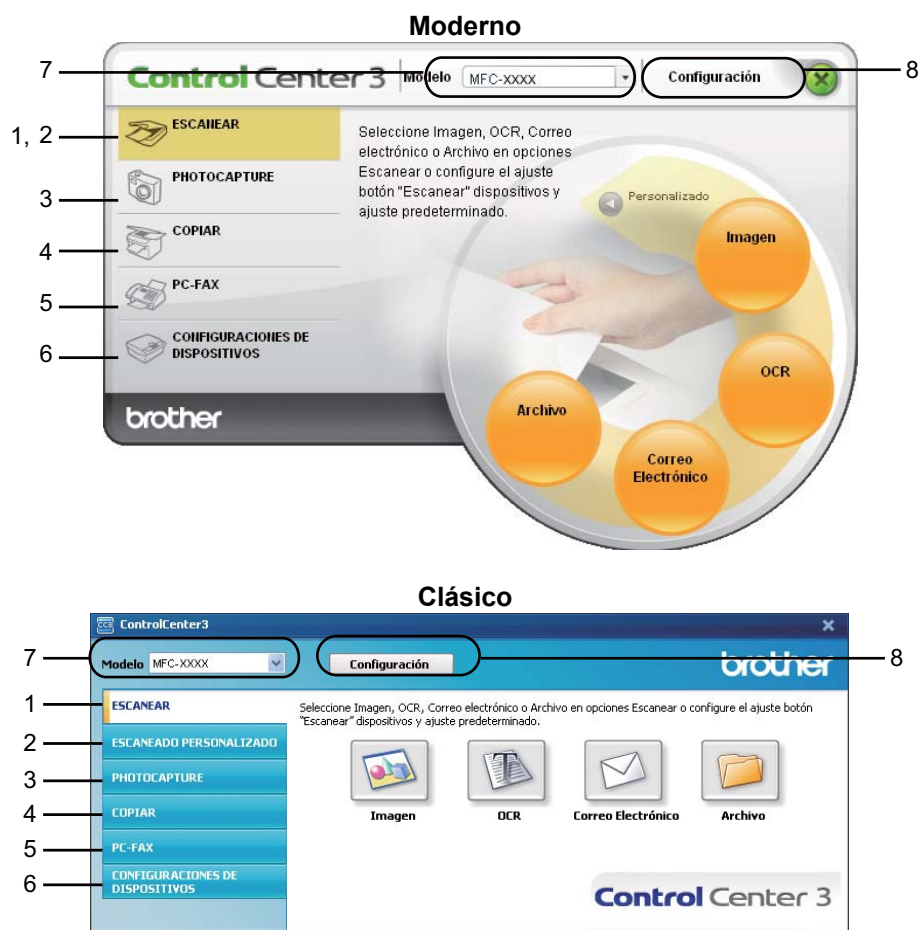
**Nota**

- Las funciones disponibles en ControlCenter3 pueden variar en función del número de modelo del equipo.
- Si su equipo está protegido con un servidor de seguridad y no puede utilizar las funciones de ControlCenter3, quizá necesite configurar los ajustes del servidor de seguridad. Si utiliza el Firewall de Windows® y ha instalado MFL-Pro Suite desde el CD-ROM, ya se ha aplicado la configuración necesaria del servidor de seguridad. Si desea información más detallada, consulte *Configuración del servidor de seguridad (para usuarios de red)* en la página 115.

## Uso de ControlCenter3

ControlCenter3 es una utilidad de software que le permite un acceso rápido y sencillo a las aplicaciones de uso frecuente. El uso de ControlCenter3 elimina la necesidad de iniciar manualmente aplicaciones específicas. ControlCenter3 dispone de las siguientes operaciones:

- 1 Escaneado directamente a un archivo, correo electrónico, procesador de texto o aplicación de gráficos de su elección. (1)
- 2 Acceso a la configuración de escaneado personalizado. Los botones de escaneado personalizado se pueden configurar conforme a las necesidades de cada aplicación. (2)
- 3 Acceso a las funciones avanzadas de PhotoCapture Center™. (3)
- 4 Acceso a las funciones de copia disponibles mediante el PC. (4)
- 5 Acceso a las aplicaciones 'PC-FAX' disponibles para el dispositivo. (5)
- 6 Acceso a los ajustes de configuración disponibles para configurar el dispositivo. (6)
- 7 Puede seleccionar el equipo con el que ControlCenter3 se va a conectar en la lista desplegable **Modelo**. (7)
- 8 Asimismo, puede abrir la ventana de configuración de cada función, la **Ayuda de ControlCenter** y un vínculo al **Brother Solutions Center**, haciendo clic en el botón **Configuración**. (8)



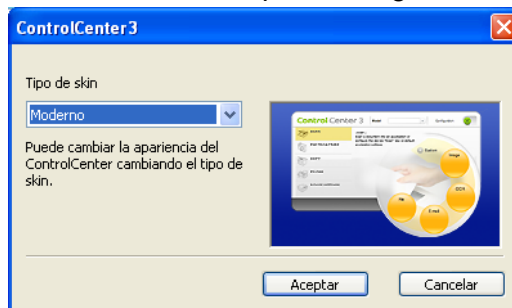
### Nota

- Para poder seleccionar otro modelo conectado de la lista desplegable **Modelo**, debe haber instalado el software MFL-Pro Suite en el PC para ese modelo.
- Para la interfaz de usuario moderna, debe instalar el reproductor de Adobe® Flash® Player 8 o superior. Si no dispone del Reproductor de Flash® 8 o superior, se le enviará un mensaje para que pueda descargar la última versión del reproductor de Flash®.


## Cambio de interfaz de usuario

Puede elegir la interfaz de usuario moderna o clásica para ControlCenter3.


- 1 Para cambiar la interfaz de usuario, haga clic en el botón **Configuración**, seleccione **CONFIGURACIÓN** y, a continuación, **SELECCIÓN DE SKIN**.
- 2 En el cuadro de diálogo **SELECCIÓN DE SKIN**, puede elegir la interfaz de usuario que prefiera.

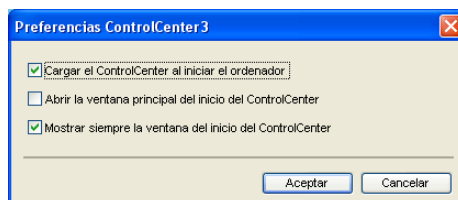


## Desactivación de la función de carga automática

Una vez que haya iniciado ControlCenter3 en el menú Inicio, el icono aparecerá en el área de notificación. Puede abrir la ventana ControlCenter3 haciendo doble clic en el icono .

Si no desea que ControlCenter3 se ejecute automáticamente cada vez que inicie el ordenador:

- 1 Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono ControlCenter3 del área de notificación  y seleccione **Preferencias**. Aparece la ventana de preferencias de ControlCenter3.
- 2 Desactive la casilla de verificación **Cargar el ControlCenter al iniciar el ordenador**.
- 3 Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana.



## ESCANEO

Existen cuatro opciones de escaneo: aplicaciones **Escanear a imagen**, **Escanear a OCR**, **Escanear a correo electrónico** y **Escanear a archivo**.

### ■ Imagen (predeterminado: Microsoft® Paint)

Le permite escanear una página directamente en cualquier aplicación de visualización o edición de gráficos. Puede seleccionar la aplicación de destino, como Microsoft® Paint, Corel® Paint Shop Pro®, Adobe® Photoshop®, o cualquier tipo de editor de imágenes instalado en el PC.

### ■ OCR (predeterminado: Microsoft® Notepad)

Le permite escanear una página o documento, ejecutar automáticamente la aplicación OCR e insertar texto (no una imagen gráfica) en un procesador de texto. Puede seleccionar la aplicación del procesador de texto de destino, como Microsoft® Notepad, Microsoft® Word, Corel® WordPerfect® o cualquier otro procesador de texto instalado en el PC.

### ■ Correo Electrónico (predeterminado: el software de correo electrónico predeterminado)

Le permite escanear una página o documento directamente en forma de datos adjuntos estándar en una aplicación de correo electrónico. Puede especificar el tipo de archivo y la resolución de los datos adjuntos.

### ■ Archivo

Le permite escanear directamente en un archivo de disco. Puede cambiar el tipo de archivo y la carpeta de destino, según lo estime oportuno.

ControlCenter3 le permite configurar el botón de hardware **ESCÁNER (SCAN)** en el equipo y el botón de software en ControlCenter3 para cada función de escaneo. Para configurar el botón de hardware **ESCÁNER (SCAN)** en el equipo, seleccione la ficha **Botón Dispositivo** en el menú de configuración para cada uno de los botones **ESCANEAR**. Para configurar el botón de software en ControlCenter3, seleccione la ficha **Botón Software** en el menú de configuración para cada uno de los botones **ESCANEAR**.



### Nota

Puede configurar el botón **ESCÁNER (SCAN)** del equipo para cada botón de ControlCenter3 en la ficha **Botón Dispositivo**. Para cambiar los ajustes del botón **ESCÁNER (SCAN)**, haga clic con el botón derecho del ratón en el botón ControlCenter3, haga clic en **Configuración ControlCenter** y, a continuación, en la ficha **Botón Dispositivo**.



## Tipo de archivo

---

Puede seleccionar de la lista siguiente de tipos de archivo, al guardarlos en una carpeta.

- Mapa de bits de Windows (\*.bmp)
- JPEG (\*.jpg)
- TIFF (\*.tif)
- TIFF Multi-página (\*.tif)
- Gráficos de red portátil (\*.png)
- PDF (\*.pdf)
- PDF seguro (\*.pdf)
- XML Paper Specification (\*.xps)



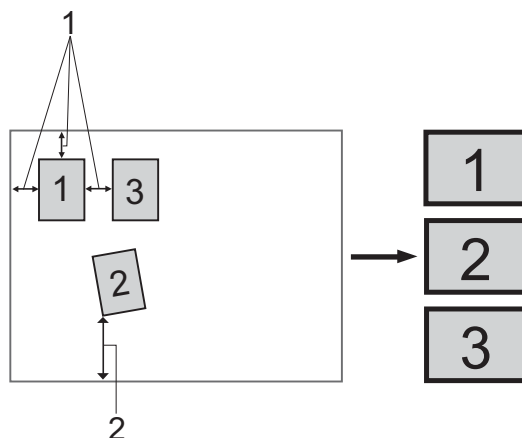
### Nota

---

- El formato XML Paper Specification está disponible para Windows Vista® y Windows® 7 o si utiliza aplicaciones compatibles con este formato de archivo.
  - El formato PDF seguro está disponible con las opciones Escanear a imagen, Escanear a correo electrónico y Escanear a archivo.
  - Si configura el tipo de archivo en TIFF o TIFF Multi-página, puede elegir entre el formato “Sin comprimir” o “Comprimido”.
-

## Recorte automático (Para los modelos DCP-J515W, DCP-J715W, MFC-J615W y MFC-J630W)

Puede escanear varios documentos colocados en el cristal de escaneado seleccionando la casilla de verificación **Recorte automático** en el cuadro de diálogo **Configuración ControlCenter**. Cuando se selecciona **Recorte automático**, el equipo escaneará cada documento y creará archivos independientes. Por ejemplo, si coloca tres documentos en el cristal de escaneado, el equipo escaneará y creará tres archivos independientes. Si desea crear un archivo de tres páginas, seleccione **TIFF Multi-Página**, **PDF** o **XML Paper Specification** para **Tipo de archivo**.



1 10 mm o superior

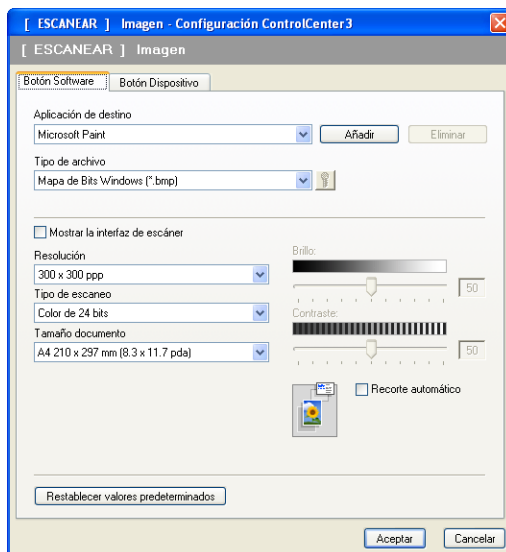
2 20 mm o mayor (parte inferior)

### Directrices para el recorte automático

- Este ajuste sólo se encuentra disponible para documentos rectangulares o cuadrados.
- Si su documento es demasiado largo o ancho, este ajuste no funciona correctamente.
- Cuando se utiliza este ajuste, se debe utilizar el cristal de escaneado.
- Debe colocar los documentos separados de los bordes del cristal de escaneado, como se muestra en la ilustración.
- Debe colocar los documentos con una separación mínima de 10 mm entre ellos.
- **Recorte automático** ajusta la inclinación del documento sobre el cristal de escaneado, pero si la inclinación es superior a los 10 grados, este ajuste no funcionará.
- La función **Recorte automático** está disponible para un máximo de 16 documentos dependiendo del tamaño de éstos.
- Si se selecciona **Recorte automático**, no se puede seleccionar **Mostrar la interfaz de escáner** ni **Tamaño documento**.

## Imagen (ejemplo: Microsoft® Paint)

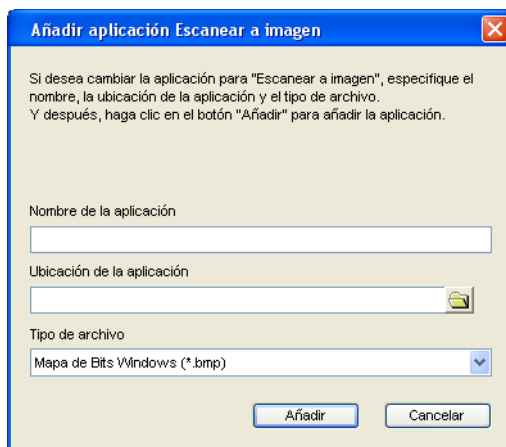
La función **Escanear a imagen** permite escanear una imagen directamente a la aplicación de gráficos para editarla. Para cambiar los ajustes predeterminados, haga clic con el botón derecho en el botón **Imagen**, haga clic en **Configuración ControlCenter** y, a continuación, en la ficha **Botón Software**.




Si desea escanear y después recortar una parte de una página después de haber escaneado previamente el documento, active la casilla de verificación **Mostrar la interfaz de escáner**.

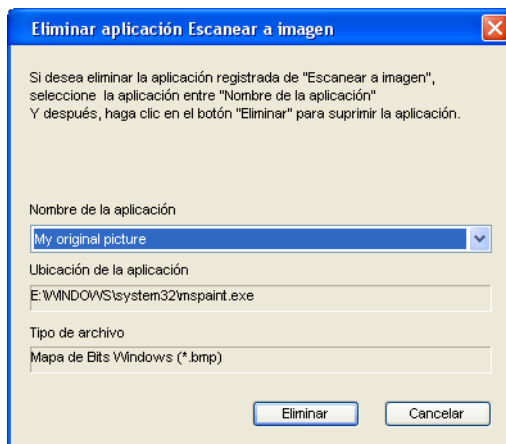
Cambie los otros ajustes, si fuera necesario.

Para cambiar la aplicación de destino, seleccione la aplicación adecuada de la lista desplegable **Aplicación de destino**. Puede añadir una aplicación a la lista haciendo clic en el botón **Añadir**.





Especifique **Nombre de la aplicación** (hasta 30 caracteres) y **Ubicación de la aplicación**. Asimismo, puede encontrar la ubicación de la aplicación haciendo clic en el icono . Seleccione **Tipo de archivo** de la lista desplegable.

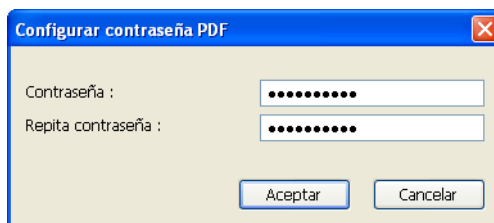
Puede eliminar una aplicación añadida haciendo clic en el botón **Eliminar** de la ficha **Botón Software**.



### Nota

Esta función también se encuentra disponible para las opciones Escanear a correo electrónico y Escanear a OCR. La ventana puede variar dependiendo de la función.

Si selecciona **PDF seguro** en la lista **Tipo de archivo**, haga clic en el icono  para abrir el cuadro de diálogo **Configurar contraseña PDF**. Introduzca la contraseña en los cuadros **Contraseña** y **Repita contraseña** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**. Una vez guardada la contraseña, ésta se guardará automáticamente con el documento la próxima vez que escanee a un formato PDF seguro. Si desea cambiarla, haga clic en el icono  y establezca una nueva contraseña.



### Nota

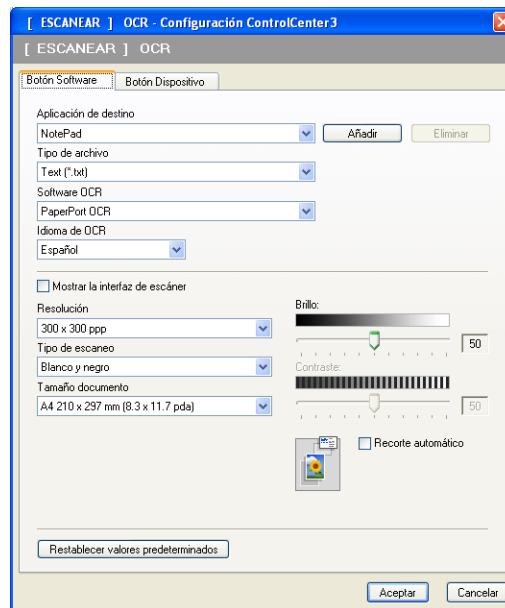
El formato **PDF seguro** también está disponible con las opciones Escanear a correo electrónico y Escanear a archivo.



## OCR (programa de procesamiento de textos)

**Escanear a OCR** permite escanear un documento y convertirlo en texto. Este texto se puede editar con su software de procesamiento de texto favorito.

Para configurar la opción **Escanear a OCR**, haga clic con el botón derecho en el botón **OCR**, haga clic en **Configuración ControlCenter** y, a continuación, en la ficha **Botón Software**.



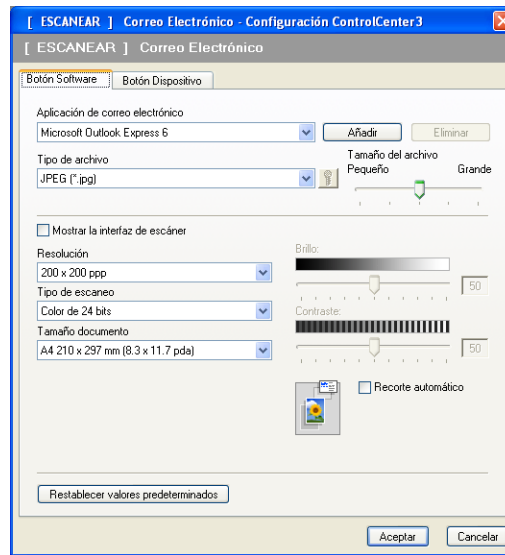
Para cambiar la aplicación del procesador de texto, seleccione la aplicación del procesador de texto de destino de la lista desplegable **Aplicación de destino**. Puede añadir una aplicación a la lista haciendo clic en el botón **Añadir**. Para eliminar una aplicación, haga clic en el botón **Eliminar** de la ficha **Botón Software**.

Si desea escanear y después recortar una parte de una página después de haber escaneado previamente el documento, active la casilla de verificación **Mostrar la interfaz de escáner**.

También puede configurar los demás ajustes para **Escanear a OCR**.

## Correo electrónico

**Escanear a correo electrónico** le permite escanear un documento a su aplicación de correo electrónico predeterminada, de manera que pueda enviar un trabajo escaneado como un archivo adjunto. Para cambiar la aplicación de correo electrónico o tipo de archivo adjunto predeterminados, haga clic con el botón derecho en el botón **Correo Electrónico**, haga clic en **Configuración ControlCenter** y, a continuación, en la ficha **Botón Software**.



Para cambiar la aplicación de correo electrónico, seleccione su aplicación de correo electrónico favorita de la lista desplegable **Aplicación de correo electrónico**. Puede añadir una aplicación a la lista haciendo clic en el botón **Añadir**<sup>1</sup>. Para eliminar una aplicación, haga clic en el botón **Eliminar**.

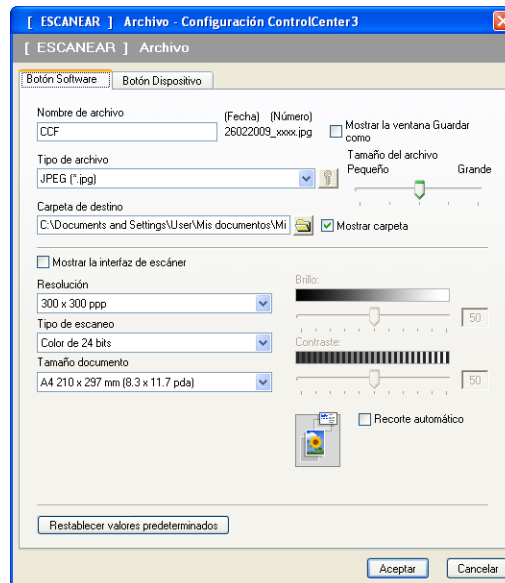
<sup>1</sup> Cuando utilice ControlCenter3 por primera vez, aparecerá una lista predeterminada de las aplicaciones de correo electrónico compatibles en la lista desplegable. Si experimenta algún tipo de problema al utilizar una aplicación personalizada con ControlCenter3, seleccione una aplicación de la lista.

También puede cambiar otros ajustes usados para crear los archivos adjuntos.


Si desea escanear y después recortar una parte de una página después de haber escaneado previamente el documento, active la casilla de verificación **Mostrar la interfaz de escáner**.

## Archivo

El botón **Escanear a archivo** le permite escanear una imagen a una carpeta del disco duro con uno de los tipos de archivo que se muestran en la lista de archivos adjuntos. Para configurar el tipo de archivo, así como el nombre de la carpeta y del archivo, haga clic con el botón derecho en el botón **Archivo**, haga clic en **Configuración ControlCenter** y en la ficha **Botón Software**.



Puede cambiar el nombre de archivo. Escriba el nombre de archivo que desee utilizar para el documento (hasta 100 caracteres) en el cuadro **Nombre de archivo**. El nombre de archivo será el nombre de archivo registrado, la fecha actual y el número secuencial.

Seleccione el tipo de archivo para la imagen guardada de la lista desplegable **Tipo de archivo**. Puede guardar el archivo en la carpeta predeterminada que aparece en el cuadro **Carpeta de destino** o seleccionar la carpeta que desee haciendo clic en el icono .

Para visualizar la ubicación en la que se guarda la imagen escaneada al finalizar el escaneado, active la casilla de verificación **Mostrar carpeta**. Para poder especificar el destino de la imagen escaneada cada vez que se escanea, active la casilla de verificación **Mostrar la ventana Guardar como**.

Si desea escanear y después recortar una parte de una página después de haber escaneado previamente el documento, active la casilla de verificación **Mostrar la interfaz de escáner**.

## ESCANEADO PERSONALIZADO

La opción **ESCANEADO PERSONALIZADO** le permite crear sus propias opciones de escaneo.

Para los usuarios de interfaz moderna, deslice el puntero del ratón por encima de ◀ y haga clic en **Personalizado**.

Para personalizar un botón, haga clic con el botón derecho en el botón correspondiente y haga clic en **Configuración ControlCenter**. Existen cuatro opciones: **Escanear a imagen**, **Escanear a OCR**, **Escanear a correo electrónico** y **Escanear a archivo**.

### ■ Escanear a imagen

Le permite escanear una página directamente en cualquier software de visualización o edición de imágenes. Puede seleccionar una aplicación de edición de imágenes en el PC.

### ■ Escanear a OCR

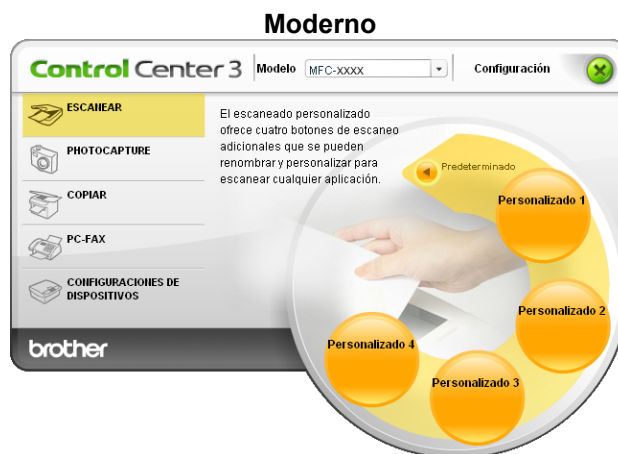
Convierte los documentos escaneados en archivos de texto modificables. También puede seleccionar la aplicación de destino para el texto modificable.

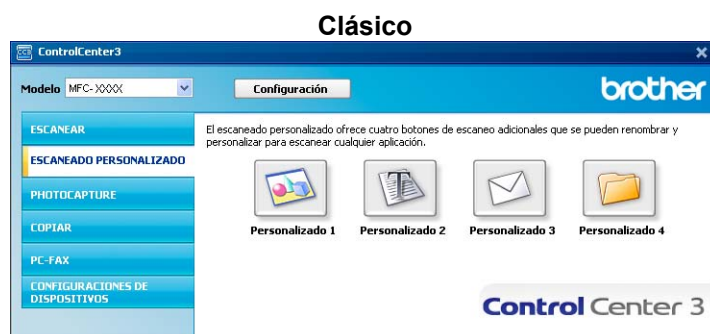
### ■ Escanear a correo electrónico

Permite adjuntar las imágenes escaneadas a un mensaje de correo electrónico. Asimismo, puede seleccionar el tipo de archivo adjunto y crear una lista de envío rápido de direcciones de correo electrónico seleccionadas de la libreta de direcciones de correo electrónico.

### ■ Escanear a archivo

Le permite guardar una imagen escaneada en cualquier carpeta de un disco duro local o de red. Asimismo, puede elegir el tipo de archivo que se va a utilizar.





## Tipo de archivo

Puede seleccionar de la lista siguiente de tipos de archivo, al guardarlos en una carpeta.

- Mapa de bits de Windows (\*.bmp)
- JPEG (\*.jpg)
- TIFF (\*.tif)
- TIFF Multi-página (\*.tif)
- Gráficos de red portátil (\*.png)
- PDF (\*.pdf)
- PDF seguro (\*.pdf)
- XML Paper Specification (\*.xps)



### Nota

- El formato XML Paper Specification está disponible para Windows Vista® y Windows® 7 o si utiliza aplicaciones compatibles con este formato de archivo.
- El formato PDF seguro está disponible con las opciones Escanear a imagen, Escanear a correo electrónico y Escanear a archivo.
- Si configura el tipo de archivo en TIFF o TIFF Multi-página, puede elegir entre el formato “Sin comprimir” o “Comprimido”.

## Recorte automático (Para los modelos DCP-J515W, DCP-J715W, MFC-J615W y MFC-J630W)

Puede escanear varios documentos colocados en el cristal de escaneo. Si desea utilizar la función **Recorte automático**, consulte *Recorte automático (Para los modelos DCP-J515W, DCP-J715W, MFC-J615W y MFC-J630W)* en la página 64.

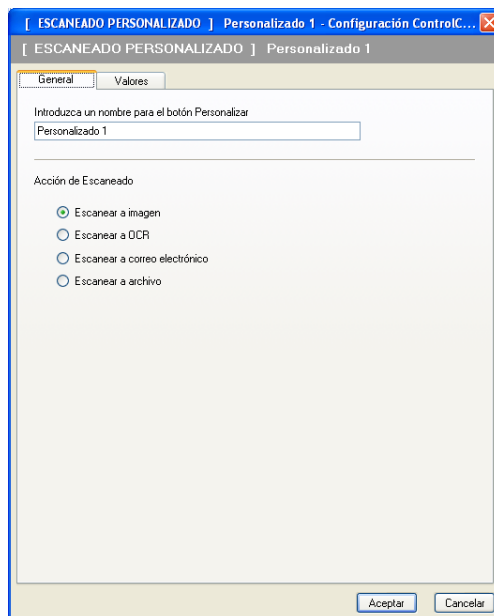
## Personalización de un botón definido por el usuario

Para personalizar un botón, haga clic con el botón derecho y, a continuación, haga clic en el botón **Configuración ControlCenter** para ver la ventana de configuración.

### Escanear a imagen

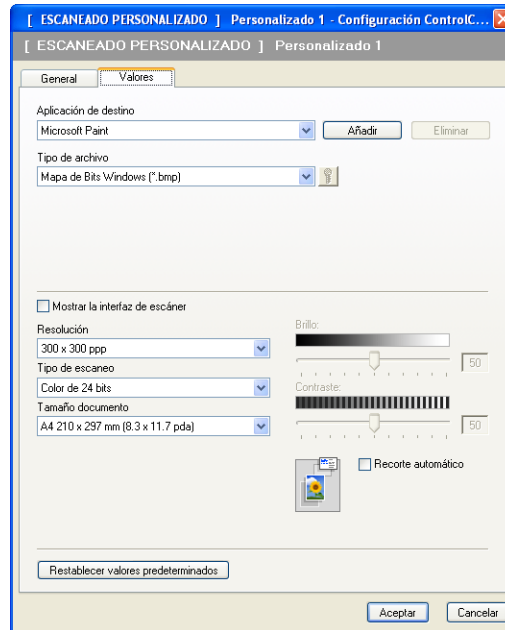
#### ■ Ficha **General**



Para crear el nombre de botón, especifique un nombre en el campo de texto **Introduzca un nombre para el botón Personalizar** (hasta 30 caracteres). Seleccione el tipo de escaneado en el campo **Acción de Escaneado**.

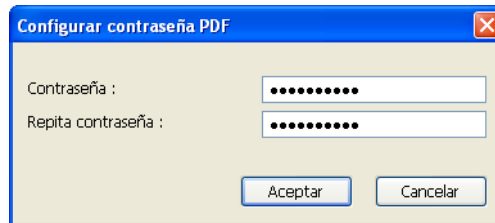


## ■ Ficha Valores

Seleccione los ajustes para **Aplicación de destino**, **Tipo de archivo**, **Resolución**, **Tipo de escaneo**, **Tamaño documento**, **Mostrar la interfaz de escáner**, **Brillo** y **Contraste**.



Si selecciona **PDF seguro** en la lista **Tipo de archivo**, haga clic en el icono  para abrir el cuadro de diálogo **Configurar contraseña PDF**. Introduzca la contraseña en los cuadros **Contraseña** y **Repita contraseña** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**. Una vez guardada la contraseña, ésta se guardará automáticamente con el documento la próxima vez que escanee a un formato PDF seguro. Si desea cambiarla, haga clic en el icono  y establezca una nueva contraseña.



### Nota

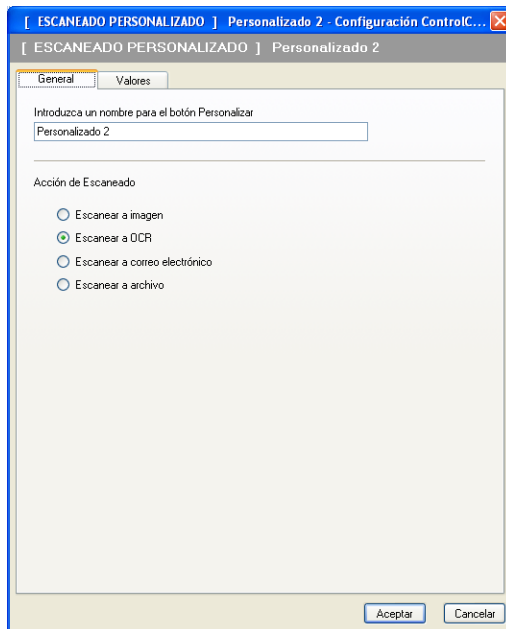
El formato **PDF seguro** también está disponible con las opciones Escanear a correo electrónico y Escanear a archivo.

## Escanear a OCR

### ■ Ficha General

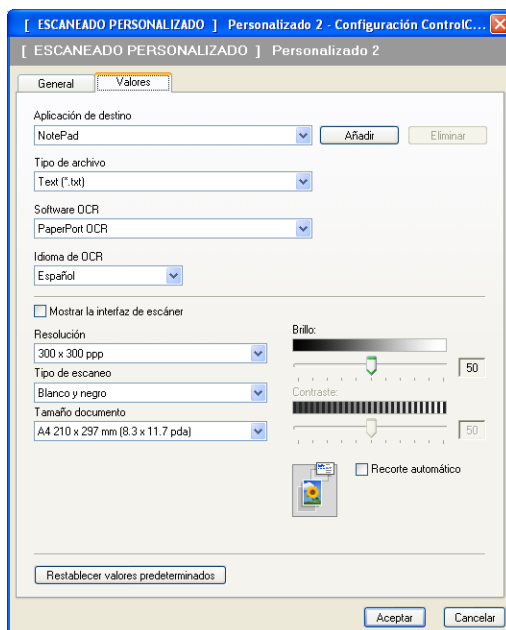
Para crear el nombre de botón, especifique un nombre en el campo de texto **Introduzca un nombre para el botón Personalizar** (hasta 30 caracteres).

Seleccione el tipo de escaneado en el campo **Acción de Escaneado**.



### ■ Ficha Valores

Seleccione los ajustes para **Aplicación de destino**, **Tipo de archivo**, **Software OCR**, **Idioma de OCR**, **Resolución**, **Tipo de escaneo**, **Tamaño documento**, **Mostrar la interfaz de escáner**, **Brillo** y **Contraste**.



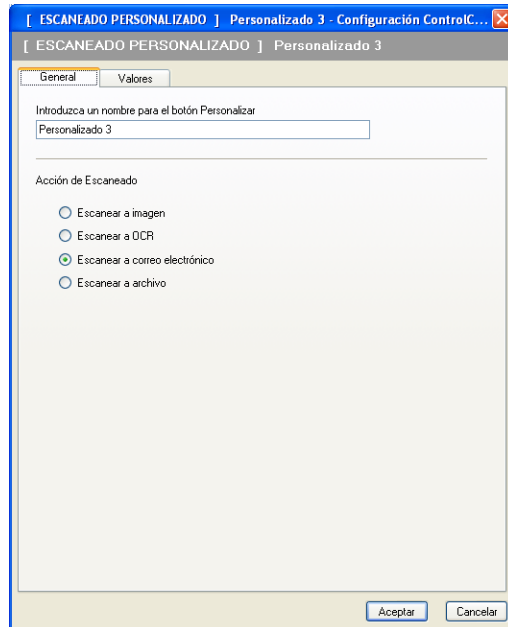


## Escanear a correo electrónico

### ■ Ficha General

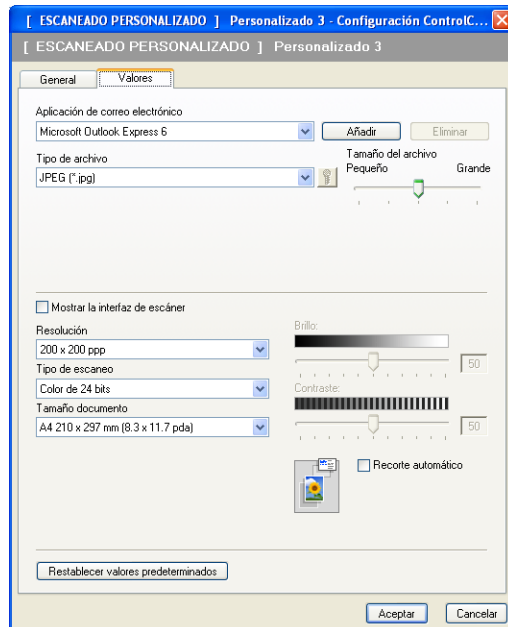
Para crear el nombre de botón, especifique un nombre en el campo de texto **Introduzca un nombre para el botón Personalizar** (hasta 30 caracteres).

Seleccione el tipo de escaneado en el campo **Acción de Escaneado**.



### ■ Ficha Valores

Seleccione los ajustes para **Aplicación de correo electrónico**, **Tipo de archivo**, **Resolución**, **Tipo de escaneo**, **Tamaño documento**, **Mostrar la interfaz de escáner**, **Brillo** y **Contraste**.

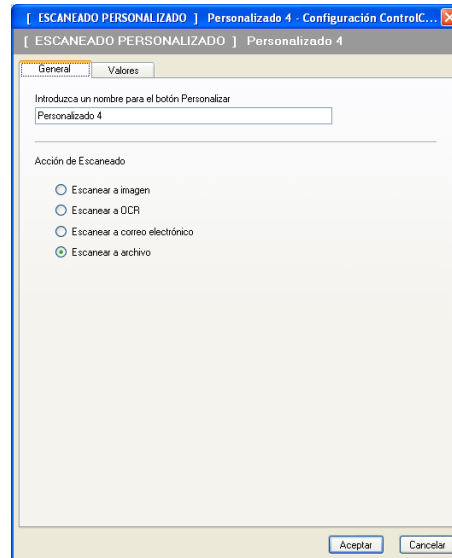


## Escanear a archivo


### ■ Ficha General

Para crear el nombre de botón, especifique un nombre en el campo de texto **Introduzca un nombre para el botón Personalizar** (hasta 30 caracteres).

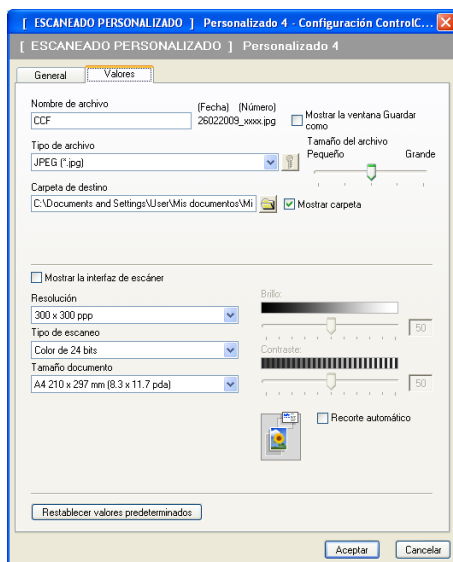
Seleccione el tipo de escaneado en el campo **Acción de Escaneado**.



## ■ Ficha Valores

Seleccione el formato de archivo de la lista desplegable **Tipo de archivo**. Guarde el archivo en la carpeta predeterminada que aparece en el cuadro de diálogo **Carpeta de destino** o seleccione su carpeta preferida haciendo clic en el icono . Active la casilla de verificación **Mostrar carpeta** para mostrar la ubicación en la que se ha guardado la imagen después de escanearla. Active la casilla de verificación **Mostrar la ventana Guardar como** para especificar el destino de la imagen escaneada después de cada escaneado.

Seleccione los ajustes para **Resolución**, **Tipo de escaneo**, **Tamaño documento**, **Mostrar la interfaz de escáner**, **Brillo** y **Contraste**, e introduzca el nombre de archivo si desea cambiarlo.



## PHOTOCAPTURE

Estos botones se pueden utilizar para abrir o copiar los archivos y las carpetas de una tarjeta de memoria o una unidad de memoria flash USB instalada en el equipo.

### ■ Abrir Carpeta PCC

Permite visualizar los archivos y las carpetas de la tarjeta de memoria o la unidad de memoria flash USB. (Consulte *Uso de PhotoCapture Center™* en la página 112).

### ■ Copiar desde PCC

Permite copiar los archivos de la tarjeta de memoria o la unidad de memoria flash USB en una carpeta específica del PC. Puede seleccionar la carpeta de destino.

### ■ Copiar a Aplicación

Permite copiar los archivos de la tarjeta de memoria o la unidad de memoria flash USB directamente en una aplicación específica.

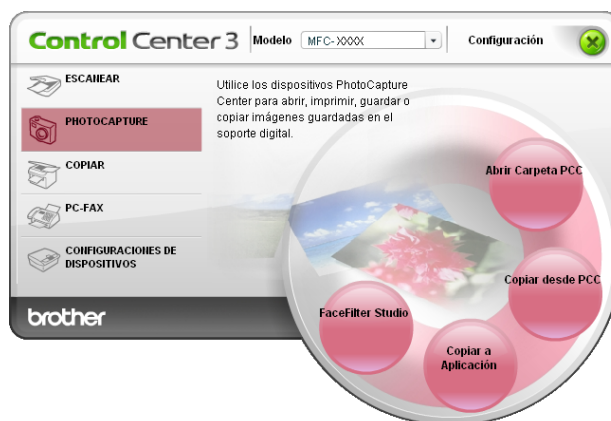
### ■ FaceFilter Studio

Permite copiar los archivos de la tarjeta de memoria o la unidad de memoria flash USB e iniciar la aplicación FaceFilter Studio. (Consulte *Uso de FaceFilter Studio para la impresión de fotografías con REALLUSION* en la página 29).



### Nota

Los modelos DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W no admiten el uso de una unidad de memoria flash USB.

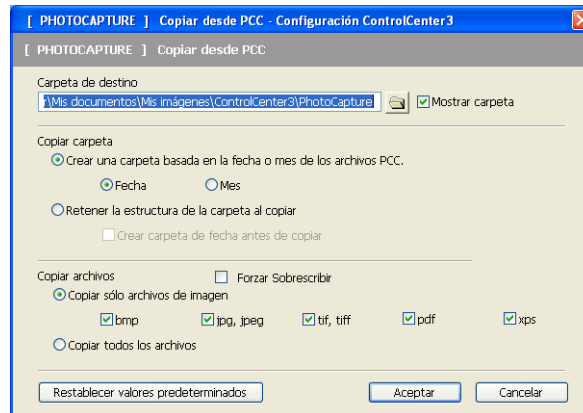


## Abrir Carpeta PCC (PCC: PhotoCapture Center™)

El botón **Abrir Carpeta PCC** inicia el Explorador de Windows® y muestra los archivos en las carpetas de la tarjeta de memoria o la unidad de memoria flash USB.

## Copiar desde PCC

El botón **Copiar desde PCC** permite copiar archivos de la tarjeta de memoria o la unidad de memoria flash USB en una carpeta del disco duro. Para cambiar la carpeta de destino o cualquier otro ajuste, haga clic con el botón derecho en **Configuración ControlCenter** y seleccione los ajustes deseados para copiar archivos.



### Creación de la carpeta de copia

#### ■ Crear una carpeta basada en la fecha o mes de los archivos PCC

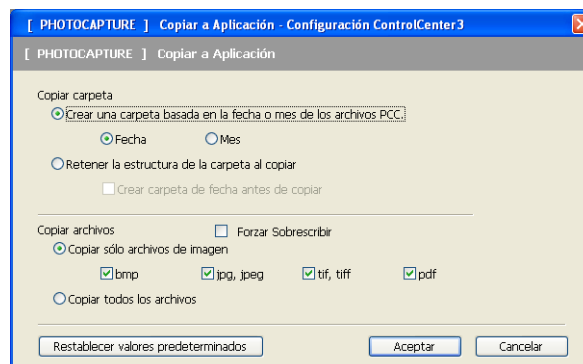
El ajuste predeterminado es **Fecha**. Se crea una carpeta con un nombre que deriva de la fecha de creación del archivo original. El archivo se guardará en esta carpeta. Por ejemplo, un archivo creado en la tarjeta de memoria el 8 de octubre de 2010 se guardará en una carpeta con el nombre 08102010.

#### ■ Retener la estructura de la carpeta al copiar

La copia se guardará con la misma estructura que la de la carpeta original, pero no se creará ninguna otra carpeta. Si activa la casilla de verificación **Crear carpeta de fecha antes de copiar**, se creará una carpeta basada en la fecha actual. La copia se guardará en esta carpeta.

## Copiar a Aplicación

El botón **Copiar a Aplicación** permite abrir los archivos desde una aplicación específica después de copiarlos en la carpeta de esa aplicación. Para cambiar las opciones de la carpeta, haga clic con el botón derecho del ratón y seleccione las opciones deseadas para copiar archivos.



## Creación de la carpeta de copia

### ■ Crear una carpeta basada en la fecha o mes de los archivos PCC

El ajuste predeterminado es **Fecha**. Se crea una carpeta de copia con un nombre que se basa en la fecha de creación del archivo original. La copia se guardará en esta carpeta. Por ejemplo, la copia de un archivo original creado el 8 de octubre de 2010 se guardará en una carpeta con el nombre 08102010.

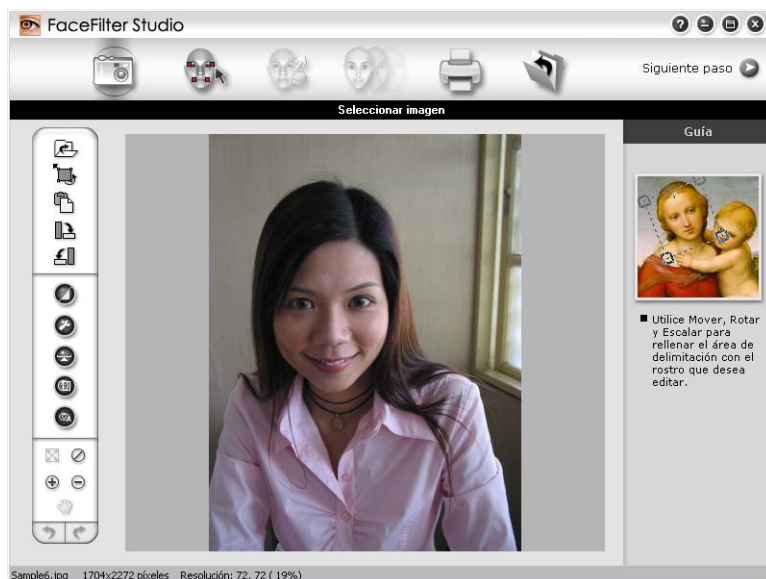
### ■ Retener la estructura de la carpeta al copiar

La copia se guardará con la misma estructura que la de la carpeta original, pero no se creará ninguna otra carpeta. Si activa la casilla de verificación **Crear carpeta de fecha antes de copiar**, se creará una carpeta basada en la fecha actual. La copia se guardará en esta carpeta.

3

## FaceFilter Studio

El botón **FaceFilter Studio** permite copiar los archivos en una tarjeta de memoria o una unidad de memoria flash USB e iniciar la aplicación FaceFilter Studio.



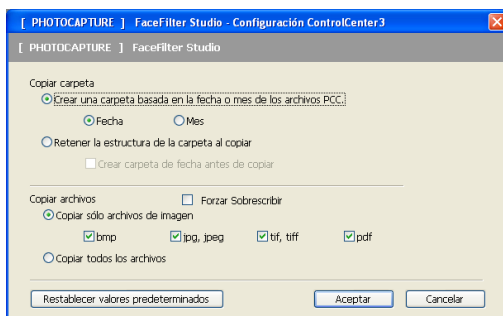
FaceFilter Studio dispone de una función de impresión de fotografías sin bordes fácil de usar. Puede añadir efectos fotográficos como la reducción de ojos rojos o la mejora del tono de piel. Para obtener información sobre FaceFilter Studio, consulte *Uso de FaceFilter Studio para la impresión de fotografías con REALLUSION* en la página 29.



### Nota

Para utilizar el botón **FaceFilter Studio**, debe instalar la aplicación FaceFilter Studio incluida en el CD-ROM proporcionado con el equipo. Para instalar FaceFilter Studio siga los pasos que se describen en la *Guía de configuración rápida*.

Para cambiar las opciones de la carpeta, haga clic con el botón derecho del ratón y seleccione las opciones deseadas para copiar archivos.



## Creación de la carpeta de copia

### ■ Crear una carpeta basada en la fecha o mes de los archivos PCC

El ajuste predeterminado es **Fecha**. Se crea una carpeta de copia con un nombre que se basa en la fecha de creación del archivo original. La copia se guardará en esta carpeta. Por ejemplo, la copia de un archivo original creado el 8 de octubre de 2010 se guardará en una carpeta con el nombre 08102010.

### ■ Retener la estructura de la carpeta al copiar

La copia se guardará con la misma estructura que la de la carpeta original, pero no se creará ninguna otra carpeta. Si activa la casilla de verificación **Crear carpeta de fecha antes de copiar**, se creará una carpeta basada en la fecha actual. La copia se guardará en esta carpeta.

## COPIA

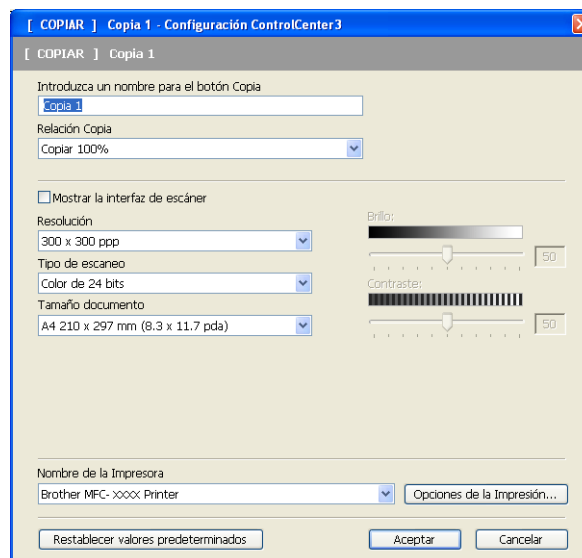
Le permite utilizar el ordenador y cualquier controlador de impresora para funciones de copia avanzadas. Puede escanear una página en el equipo e imprimir copias utilizando cualquiera de las funciones del controlador de la impresora del equipo, o enviar la copia a cualquier controlador de impresora estándar instalado en el ordenador, incluidas las impresoras de red.

Puede configurar los ajustes preferidos en un total de cuatro botones.

Los botones **Copia 1** a **Copia 4** se pueden personalizar para permitir el uso de las funciones de copia avanzadas, como impresión N en 1.



Para utilizar los botones **Copia**, configure el controlador de impresora haciendo clic con el botón derecho en el botón y seleccionado **Configuración ControlCenter**.



Especifique un nombre en el campo de texto **Introduzca un nombre para el botón Copia** (hasta 30 caracteres) y un valor para **Relación Copia**.

Seleccione los ajustes para **Resolución**, **Tipo de escaneo**, **Tamaño documento**, **Mostrar la interfaz de escáner**, **Brillo** y **Contraste** que se van a utilizar.



Antes de finalizar la configuración de los botones **Copia**, especifique **Nombre de la Impresora**. Para visualizar los ajustes del controlador de impresora, haga clic en el botón **Opciones de la Impresión** y, a continuación, en el botón **Propiedades**.

En el cuadro de diálogo de configuración del controlador de la impresora, puede seleccionar la configuración avanzada para la impresión.



### Nota

- Debe configurar cada uno de los botones de copia antes de poder utilizarlos.
- La pantalla **Opciones de la Impresión** variará en función del modelo de la impresora que haya seleccionado.

## PC-FAX (sólo modelos MFC)

La opción PC-FAX le permite enviar y recibir faxes. También puede configurar la libreta de direcciones y cambiar varios ajustes generales del equipo.

Estos botones sirven para enviar o recibir faxes mediante la aplicación PC-FAX de Brother.

### ■ Enviar

Le permite escanear una página o documento y enviar automáticamente la imagen en forma de fax desde el PC, utilizando el software PC-FAX de Brother. (Consulte *Envío por PC-FAX* en la página 92).

### ■ Recibir (No disponible para los modelos MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)

Haciendo clic en este botón, el software Recepción PC-FAX se activa y su PC empieza a recibir datos de fax desde su equipo Brother. Después de activar la opción PC-FAX, el nombre del icono cambia a **Visualizar Recibidos** que después de hacer clic en él abrirá una aplicación y mostrará los faxes recibidos. Antes de utilizar la opción Recepción PC-FAX, debe seleccionar Función Recepción PC-FAX desde el menú del panel de control del equipo Brother. (Consulte *Recepción PC-FAX (No disponible para MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)* en la página 107).

### ■ Libreta de direcciones

Le permite abrir la libreta de direcciones de PC-FAX de Brother. (Consulte *Libreta de Direcciones de Brother* en la página 99).

### ■ Configuración

Le permite configurar los ajustes de PC-FAX. (Consulte *Configuración de envío* en la página 93).



### Nota

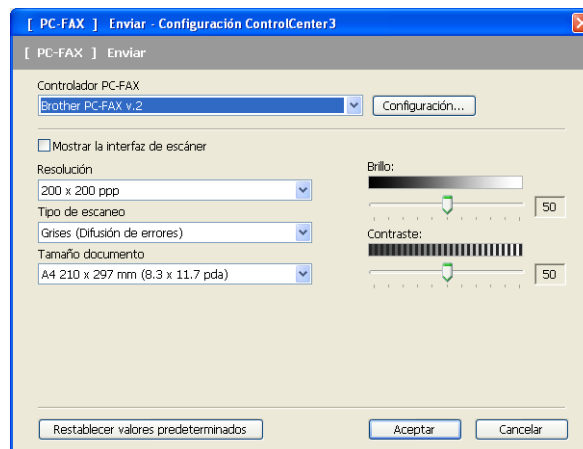
PC-FAX sólo es compatible con el envío de fax A4 en blanco y negro.



## Enviar

El botón **Enviar** le permite escanear un documento y enviar automáticamente la imagen en forma de un fax desde el PC utilizando el software PC-FAX de Brother. (Consulte *Envío por PC-FAX* en la página 92).

Para cambiar los ajustes **Enviar**, haga clic con el botón derecho en el botón **Enviar** y seleccione **Configuración ControlCenter**. Puede modificar los ajustes de **Resolución**, **Tipo de escaneo**, **Tamaño documento**, **Mostrar la interfaz de escáner**, **Brillo** y **Contraste**.

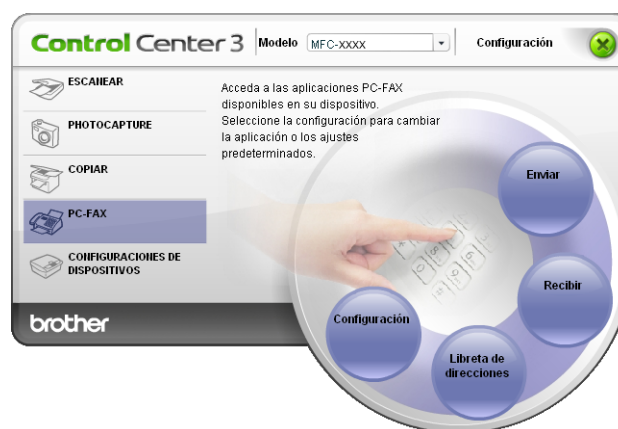


## Recibir/Visualizar recibidos (No disponible para los modelos MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)

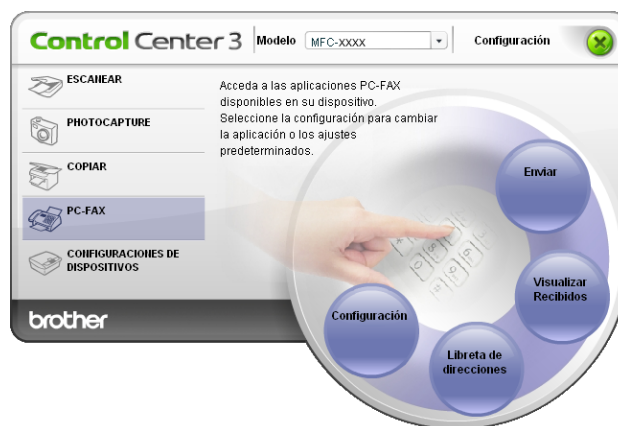
El software Recepción PC-FAX de Brother le permite ver y almacenar sus faxes en el PC. Se instala automáticamente al instalar MFL-Pro Suite.

Haciendo clic en el botón **Recibir**, se activa Función Recepción PC-FAX para recibir los datos de fax desde su equipo Brother. Antes de utilizar la opción Recepción PC-FAX, debe seleccionar la opción de recepción de PC-FAX desde el menú del panel de control del equipo Brother. (Consulte *Ejecución del software Recepción PC-FAX en su PC* en la página 108).

Para configurar el software Recepción PC-FAX, consulte *Configuración de su PC* en la página 109.



Cuando el software Recepción PC-FAX está en ejecución, puede abrir la aplicación del visualizador (PaperPort™ 11SE) con el botón **Visualizar Recibidos**.

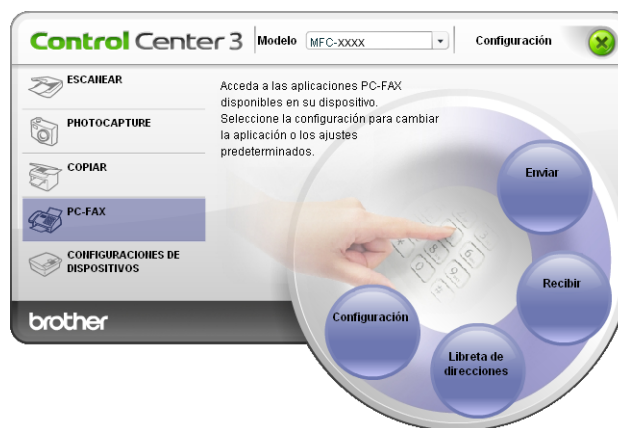


### Nota

Puede también activar el software Recepción PC-FAX desde el menú de inicio. (Consulte *Ejecución del software Recepción PC-FAX en su PC* en la página 108).

## Libreta de direcciones

El botón **Libreta de direcciones** le permite añadir, modificar o eliminar contactos de la libreta de direcciones. Para editar **Libreta de direcciones**, haga clic en el botón **Libreta de direcciones** para abrir el cuadro de diálogo. (Consulte *Libreta de Direcciones de Brother* en la página 99).



## Configuración

Al hacer clic en el botón **Configuración**, puede configurar los ajustes de usuario de la aplicación PC-FAX. (Consulte *Configuración de la información de usuario* en la página 92).

## CONFIGURACIÓN DEL DISPOSITIVO

Puede configurar los ajustes del equipo o comprobar los niveles de tinta.

- **Instalación Remota** (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)

Le permite abrir el programa de instalación remota. (Consulte *Instalación Remota (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)* en la página 90).

- **Llamada Rápida** (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)

Le permite abrir la ventana Marcación rápida de Instalación remota. (Consulte *Instalación Remota (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)* en la página 90).

- **Nivel Tinta**

Le permite comprobar el estado de la tinta. (Consulte *Monitor de Estado* en la página 4).



## Instalación remota (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)

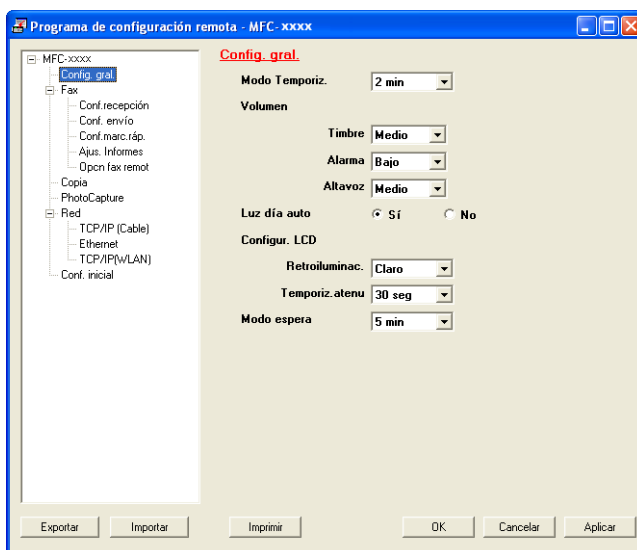
El botón **Instalación Remota** le permite abrir la ventana del programa Instalación Remota para configurar los menús de configuración del equipo.



### Nota

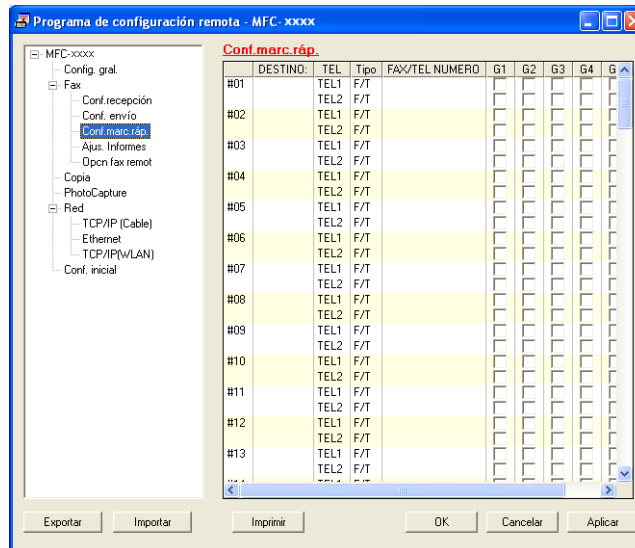
Para obtener más detalles, consulte *Instalación Remota (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)* en la página 90.

3



## Llamada-Rápida (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)

El botón **Llamada Rápida** le permite abrir la ventana **Conf.marc.ráp.** en el programa Instalación rápida. Puede entonces registrar o cambiar fácilmente los números de marcación rápida desde su PC.



## Nivel Tinta

El botón **Nivel Tinta** abre la ventana **Brother Status Monitor** que muestra el nivel de tinta de cada cartucho.



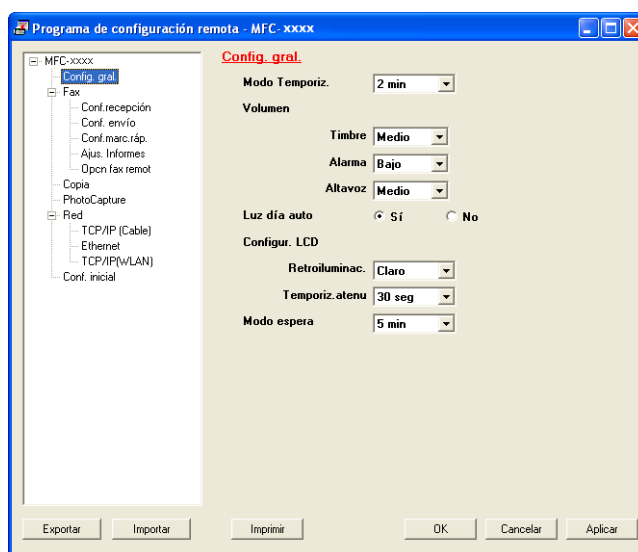
# 4

## Instalación Remota (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)

### Instalación Remota

El programa Instalación Remota le permite configurar muchos de los ajustes del equipo desde una aplicación de Windows®. Cuando se inicia esta aplicación, los ajustes de su equipo se descargan automáticamente a su PC y se visualizan en la pantalla del mismo. Si cambia los ajustes, estos pueden cargarse directamente en el equipo.

Haga clic en el botón **Inicio**, **Todos los programas**, **Brother**, **MFC-XXXX** e **Instalación Remota**.



#### ■ OK

Le permite comenzar a cargar los datos del equipo y salir de la aplicación Instalación Remota. Si se muestra un mensaje de error, vuelva a introducir los datos correctos y, a continuación, haga clic en **OK**.

#### ■ Cancelar

Le permite salir de la aplicación Instalación Remota sin cargar los datos en el equipo.

#### ■ Aplicar

Le permite cargar los datos en el equipo sin salir de la aplicación Instalación Remota.

#### ■ Imprimir

Le permite imprimir los elementos seleccionados en el equipo. No se podrá imprimir los datos hasta que estén cargados en el equipo. Haga clic en **Aplicar** para cargar los nuevos datos en el equipo y, a continuación, haga clic en **Imprimir**.

#### ■ Exportar

Le permite guardar los ajustes de configuración actual en un archivo.



Instalación Remota (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)

### ■ Importar

Le permite leer los ajustes desde un archivo.



#### Nota

---

- Puede utilizar el botón **Exportar** para guardar **Llamada Rápida** o todos los ajustes para su equipo.
  - Si su PC está protegido a través de un servidor de seguridad y no puede utilizar **Instalación Remota**, debe configurar los ajustes del servidor de seguridad para permitir las comunicaciones a través del puerto número 137. Si desea información más detallada, consulte *Configuración del servidor de seguridad (para usuarios de red)* en la página 115.
  - Si utiliza el Firewall de Windows® y ha instalado MFL-Pro Suite desde el CD-ROM, ya se ha aplicado la configuración necesaria del servidor de seguridad.
-

## Envío por PC-FAX

La función PC-FAX de Brother permite utilizar el PC para enviar un archivo de documento desde una aplicación en forma de fax normal. Incluso es posible adjuntar una portada. Todo lo que debe hacer es configurar los destinatarios como miembros o grupos de la Libreta de direcciones de PC-FAX, o bien limitarse a especificar la dirección de destino o número de fax en la interfaz de usuario. Puede utilizar la función de búsqueda de la Libreta de direcciones para buscar rápidamente destinatarios de los envíos.

Para obtener la información más reciente y las actualizaciones de la función PC-FAX de Brother, visite la página <http://solutions.brother.com/>




### Nota

El software PC-FAX sólo puede enviar documentos en blanco y negro.

## Configuración de la información de usuario



### Nota

Puede acceder a la **Información de Usuario** mediante el cuadro de diálogo de envío por fax haciendo clic en el icono .

(Consulte *Envío de un archivo como PC-FAX mediante la interfaz de usuario de estilo fax* en la página 95).

- Haga clic en el botón **Inicio, Todos los programas, Brother, MFC-XXXX** (XXXX es el nombre del modelo), **Envío PC-FAX** y, finalmente, **Configuración PC-FAX**. Aparece el cuadro de diálogo **Ajustes PC-FAX**:

- Introduzca esta información para crear la cabecera de fax y la portada.
- Haga clic en **OK** para guardar la **Información de Usuario**.

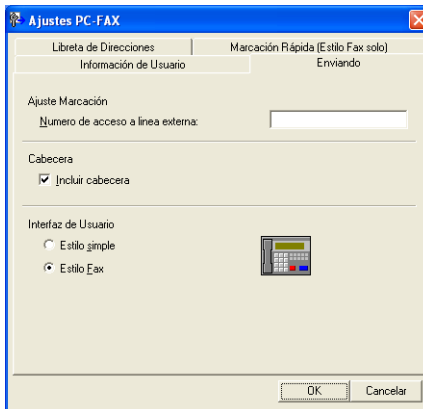


## Nota

Puede configurar la **Información de Usuario** de forma individual para cada cuenta de Windows®.

## Configuración de envío

En el cuadro de diálogo **Ajustes PC-FAX**, haga clic en la ficha **Enviando** para acceder a la siguiente pantalla.



### ■ Número de acceso a línea externa

Especifique un número para acceder a una línea externa. En ocasiones, esto es necesario en las centralitas privadas (por ejemplo, si tiene que marcar el 9 para acceder a una línea externa desde la oficina).

### ■ Incluir cabecera

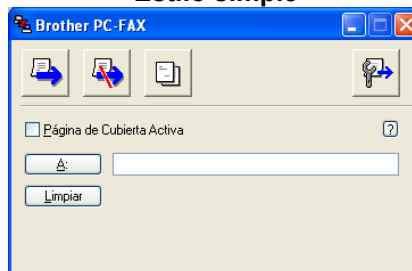
Para agregar la información de cabecera que ha introducido en la ficha **Información de Usuario** a la parte superior de los faxes que envíe, active la casilla de verificación **Incluir cabecera**. Consulte *Configuración de la información de usuario* en la página 92.

Para añadir información de cabecera a la parte superior de las páginas de fax, active la casilla de verificación **Incluir cabecera**.

### ■ Interfaz de Usuario


Seleccione la interfaz de usuario entre las dos opciones: estilo simple o estilo fax.

#### Estilo simple

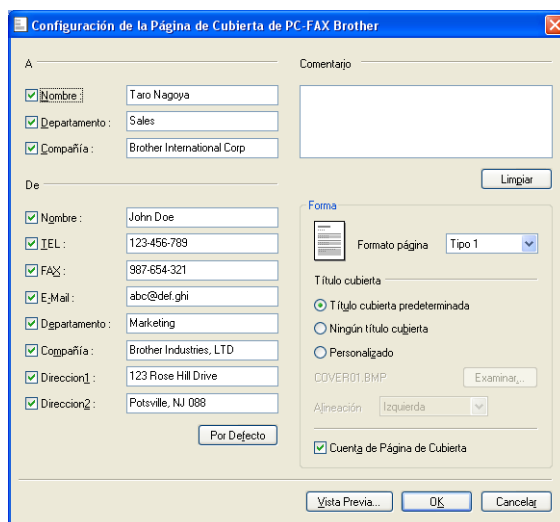




## Configuración de una portada

En el cuadro de diálogo PC-FAX, haga clic en el icono  para acceder a la pantalla **Configuración de la Página de Cubierta de PC-FAX Brother**.

Aparecerá el cuadro de diálogo **Configuración de la Página de Cubierta de PC-FAX Brother**:



## Especificación de la información de la portada



### Nota

Si desea enviar un fax a varios destinatarios, la información acerca del mismo no aparecerá impresa en la portada.

#### ■ A

Seleccione la información del destinatario que desee añadir a la portada.

#### ■ De

Seleccione la información del remitente que desee añadir a la portada.

### ■ Comentario

Introduzca el comentario que desee añadir a la portada.

### ■ Forma

Seleccione el formato de la portada que desee utilizar.

### ■ Título cubierta

Si selecciona **Personalizado**, puede colocar un archivo de mapa de bits, como el logotipo de la empresa, en la portada.

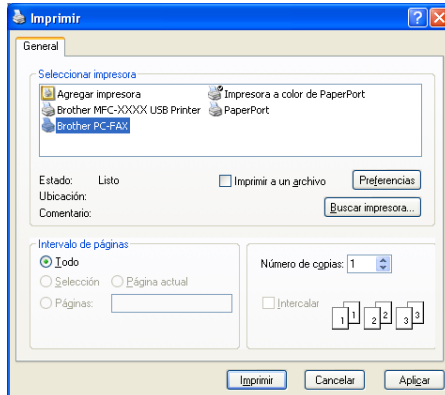
Utilice el botón **Examinar** para seleccionar el archivo BMP que desee y, a continuación, seleccione el estilo de alineación.

### ■ Cuenta de Página de Cubierta

Al activar la casilla de verificación **Cuenta de Página de Cubierta**, la portada se incluirá en la numeración de páginas. Si se desactiva la casilla de verificación **Cuenta de Página de Cubierta** la portada no se incluirá en la numeración.

## Envío de un archivo como PC-FAX mediante la interfaz de usuario de estilo fax

- 1 Cree un archivo en cualquier aplicación del PC.
- 2 Haga clic en **Archivo** y, a continuación, en **Imprimir**. Aparece el cuadro de diálogo **Imprimir**:



- 3 Seleccione **Brother PC-FAX** como impresora y, a continuación, haga clic en **Imprimir**. Aparece la interfaz de usuario de estilo fax:





## Nota

Si aparece la interfaz de usuario de estilo simple, cambie la configuración de selección de la interfaz de usuario. (Consulte *Configuración de envío* en la página 93).

4 Especifique un número de fax empleando cualquiera de los métodos siguientes:


- Utilice el teclado de marcación para marcar el número.
- Utilice el teclado del PC para introducir el número.
- Haga clic en cualquiera de los 10 botones de **Marcación Rápida**.
- Haga clic en el botón **Libreta de Direcciones** y, a continuación, seleccione un miembro o grupo de la libreta de direcciones.

Si comete un error, haga clic en **Limpiar** para eliminar todas las entradas.

5 Para incluir una portada, haga clic en  **Página de Cubierta Activa**.



## Nota

También puede hacer clic en el icono  de la portada para crear o modificar una portada.

6 Haga clic en **Inicio** para enviar el fax.

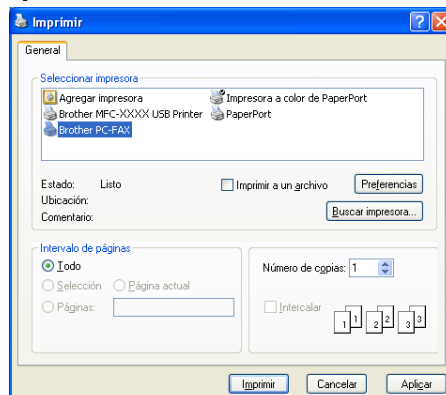


## Nota

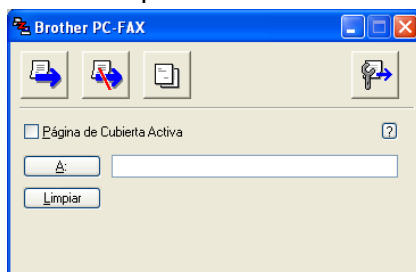
- Si desea cancelar el fax, haga clic en **Parar**.
- Si desea volver a marcar un número, haga clic en **Remarcar** para desplazarse por los cinco números de fax más recientes. Elija un número y, a continuación, haga clic en **Inicio**.

## Envío de un archivo como PC-FAX mediante la interfaz de usuario de estilo simple

- 1 Cree un archivo en cualquier aplicación del PC.
- 2 Haga clic en **Archivo** y, a continuación, en **Imprimir**. Aparece el cuadro de diálogo **Imprimir**:



- 3 Seleccione **Brother PC-FAX** como impresora y, a continuación, haga clic en **Imprimir**. Aparece la interfaz de usuario de estilo simple:



**Nota**

Si aparece la interfaz de usuario de estilo fax, cambie el ajuste de selección de la interfaz de usuario. (Consulte *Configuración de envío* en la página 93).

- 4 Especifique el número de fax empleando cualquiera de los métodos siguientes:
- Especifique el número de fax en el campo **A:**.
  - Haga clic en el botón **A:** y, a continuación, seleccione los números de fax de destino de la libreta de direcciones.
- Si comete un error, haga clic en **Limpiar** para eliminar todas las entradas.

- 5 Para enviar una portada y una nota, active la casilla de verificación **Página de Cubierta Activa**.




**Nota**

También puede hacer clic en el icono  para crear o modificar una portada.

- 6 Haga clic en el icono  de envío.



**Nota**

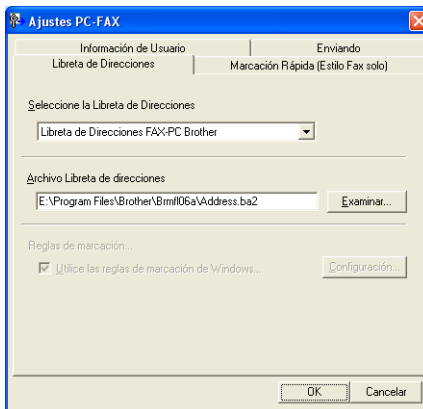
Si desea cancelar el fax, haga clic en el icono  de cancelación.

## Libreta de Direcciones

Si se ha instalado el software Outlook, Outlook Express, Windows Mail o Windows Live Mail en el PC, puede seleccionar en la lista desplegable **Seleccione la Libreta de Direcciones** la libreta de direcciones que desea utilizar para el envío por PC-FAX. Existen cuatro tipos: Libreta de direcciones de Brother, Outlook, Outlook Express, Windows Mail Address o Windows Contacts.

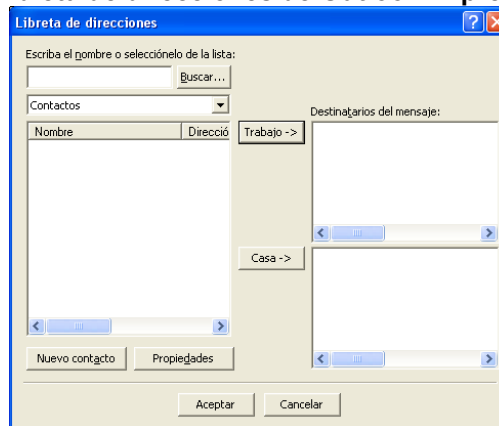
Para seleccionar el archivo de la libreta de direcciones, especifique la ruta de acceso y el nombre de archivo de la base de datos que contiene la información de la libreta de direcciones.

Haga clic en el botón **Examinar** para seleccionar el archivo de la base de datos.



Si selecciona Outlook o Outlook Express, puede utilizar la libreta de direcciones de Outlook o Outlook Express (Windows® 2000/XP), Windows Mail Address (Windows Vista®) o Windows Contacts (Windows® 7) haciendo clic en el botón **Libreta de Direcciones** en el cuadro de diálogo de envío por fax.

### Libreta de direcciones de Outlook Express



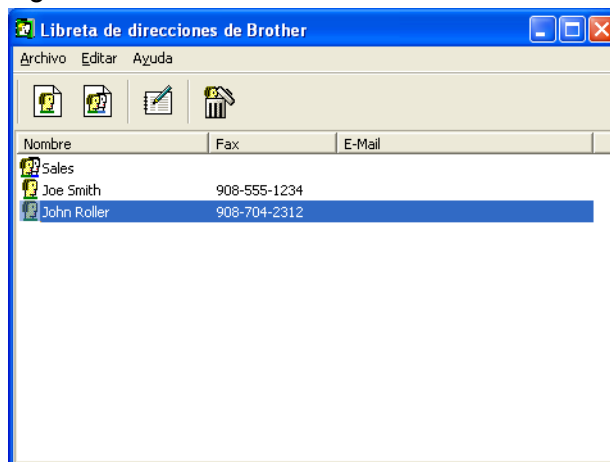
#### Nota

Para utilizar la libreta de direcciones de Outlook, debe seleccionar Microsoft® Outlook® 2000, 2002, 2003 ó 2007 como la aplicación de correo electrónico predeterminada.




## Libreta de Direcciones de Brother

- 1 Haga clic en el botón **Inicio**, **Todos los programas**, **Brother**, **MFC-XXXX** (XXXX es el nombre del modelo), **Envío PC-FAX** y, finalmente, **Libreta de Direcciones PC-FAX**. Aparece el cuadro de diálogo **Libreta de direcciones de Brother**:



## Configuración de un miembro en la libreta de direcciones

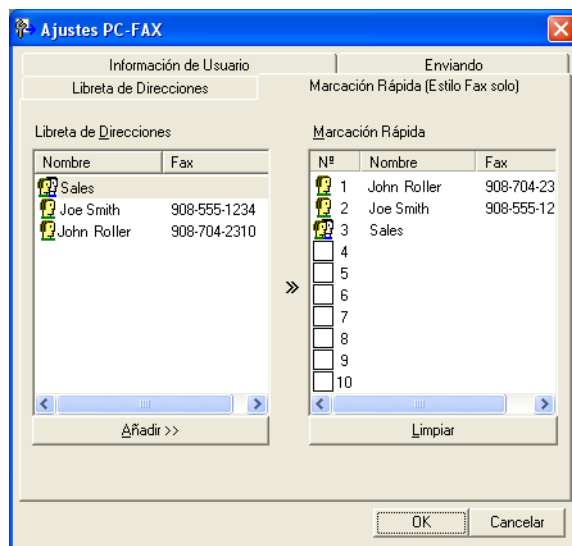
En el cuadro de diálogo **Libreta de direcciones de Brother** puede añadir, editar y eliminar los miembros y grupos.

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

- 2 En el cuadro de diálogo **Configuración de miembro**, introduzca la información de los miembros. **Nombre** es un campo obligatorio. Haga clic en **Aceptar** para guardar la información.

## Configuración de marcación abreviada

En el cuadro de diálogo **Ajustes PC-FAX**, haga clic en la ficha **Marcación Rápida**. (Para utilizar esta función, debe seleccionar la interfaz de usuario **Estilo Fax**).



Puede registrar un miembro o grupo en cada uno de los diez botones de **Marcación Rápida**.

### Registro de una dirección en un botón de Marcación Rápida

- 1 Haga clic en el botón de **Marcación Rápida** que desee programar.
- 2 Haga clic en el miembro o grupo que desee guardar en el botón de **Marcación Rápida**.
- 3 Haga clic en **Añadir >>**.

### Borrado de un botón de Marcación Rápida

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




**Nota**

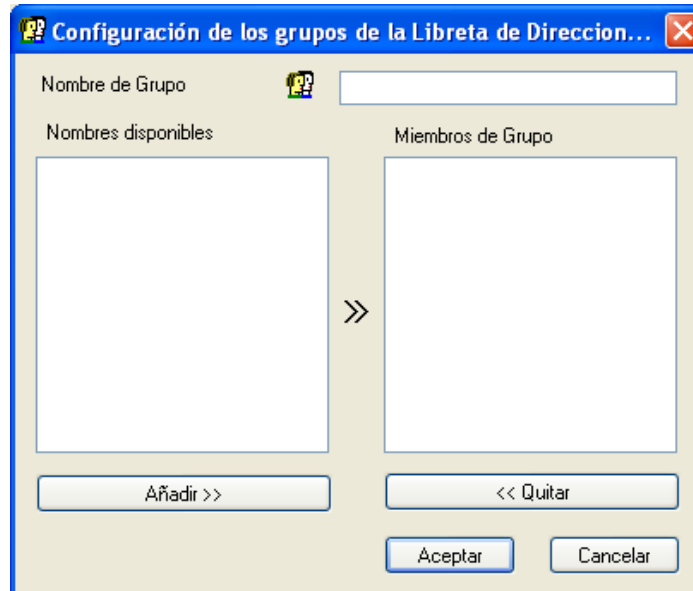
Puede seleccionar una marcación abreviada desde la interfaz de PC-FAX para facilitar y agilizar el envío de un documento.



## Configuración de un grupo para multienvíos

Puede crear un grupo para enviar el mismo PC-FAX a varios destinatarios al mismo tiempo.

- 1 En el cuadro de diálogo **Libreta de direcciones de Brother**, haga clic en el icono  para crear un grupo.  
Aparecerá el cuadro de diálogo **Configuración de los grupos de la Libreta de Direcciones**:



- 2 Introduzca el nombre del nuevo grupo en el campo **Nombre de Grupo**.
- 3 En el cuadro de diálogo **Nombres disponibles**, seleccione cada uno de los miembros que desea incluir en el grupo y, a continuación, haga clic en **Añadir >>**.  
Los miembros que se añaden al grupo aparecen en el cuadro de diálogo **Miembros de Grupo**.
- 4 Una vez agregados todos los miembros, haga clic en **Aceptar**.




### Nota

Puede abarcar un máximo de 50 miembros en un grupo.


## Modificación de la información de los miembros

---

- 1 Seleccione el miembro o grupo cuya información desee modificar.
- 2 Haga clic en el icono de modificación .
- 3 Cambie la información del miembro o grupo.
- 4 Haga clic en **Aceptar**.

## Eliminación de un miembro o grupo

---

- 1 Seleccione el miembro o grupo que desee eliminar.
- 2 Haga clic en el icono de eliminación .
- 3 Cuando aparezca el cuadro de diálogo de confirmación, haga clic en **Aceptar**.

## Exportación de la libreta de direcciones

---

La libreta de direcciones íntegra se puede exportar a un archivo de texto ASCII (\*.csv). Asimismo, puede crear una vCard para un miembro de la libreta de direcciones que se puede adjuntar a un correo electrónico saliente (una vCard es una tarjeta de visita electrónica que contiene la información de contacto del remitente). También puede exportar la libreta de direcciones como datos de marcado de configuración remota que se pueden utilizar mediante la aplicación de instalación remota de su equipo. (Consulte *Instalación Remota (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)* en la página 90). Si está creando una vCard, primero debe hacer clic en el miembro de la libreta de direcciones para el que quiere crear la vCard.

### Exportación de la libreta de direcciones actual



#### Nota

Si va a crear una vCard, primero debe seleccionar el miembro.

Si selecciona vCard en ❶, **Tipo**: será **vCard (\*.vcf)**.

- 1 Siga uno de estos pasos:
  - En la libreta de direcciones, haga clic en **Archivo**, **Exportar** y, a continuación, en **Texto**.
  - En la libreta de direcciones, haga clic en **Archivo**, **Exportar** y, a continuación, en **vCard** y vaya a ❷.
  - Desde la libreta de direcciones, haga clic en **Archivo**, **Exportar** y, a continuación, **Datos de marcado de configuración remota** y vaya al paso ❷.

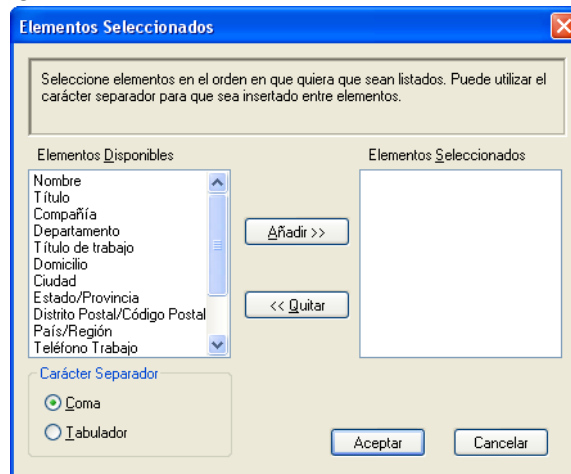
- 2 En la columna **Elementos Disponibles**, seleccione los campos de datos que desee exportar y, a continuación, seleccione **Añadir >>**.



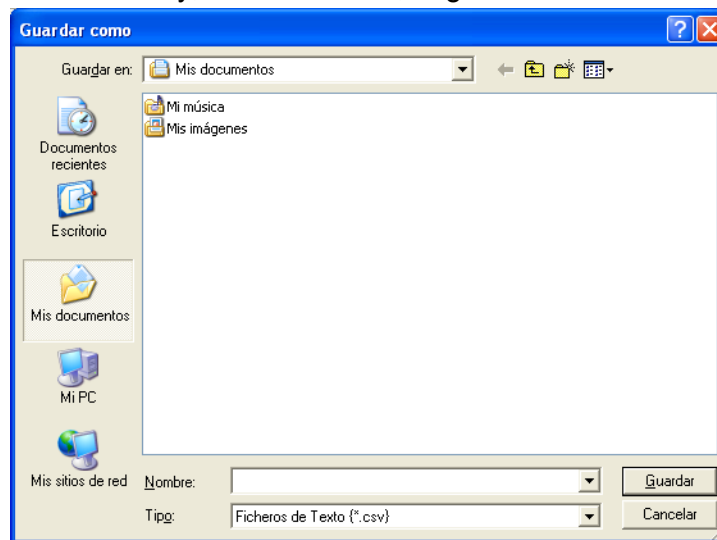
**Nota**

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

- 3 Si exporta a un archivo ASCII, seleccione **Tabulador** o **Coma** desde **Carácter Separador**. Se selecciona **Tabulador** o **Coma** para separar los campos de datos.
- 4 Haga clic en **Aceptar** para guardar los datos.



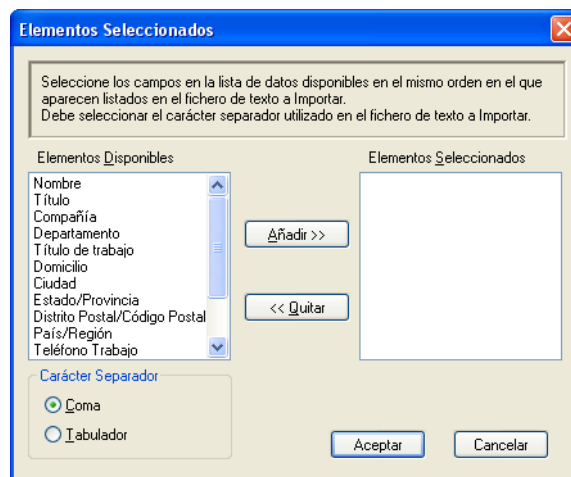
- 5 Especifique el nombre de archivo y, a continuación, haga clic en **Guardar**.



## Importación a la libreta de direcciones

Puede importar los archivos de texto ASCII (\*.csv), las vCards (tarjetas de visita electrónicas) o **Datos de marcado de configuración remota** a su libreta de direcciones.

- 1 Siga uno de estos pasos:
  - En la libreta de direcciones, haga clic en **Archivo, Importar** y, a continuación, en **Texto**.
  - En la libreta de direcciones, haga clic en **Archivo, Importar** y, a continuación, en **vCard** y vaya a 5.
  - Desde la libreta de direcciones, haga clic en **Archivo, Importar** y, a continuación, **Datos de marcado de configuración remota** y vaya al paso 5.



- 2 En la columna **Elementos Disponibles**, seleccione los campos de datos que desee importar y, a continuación, seleccione **Añadir >>**.

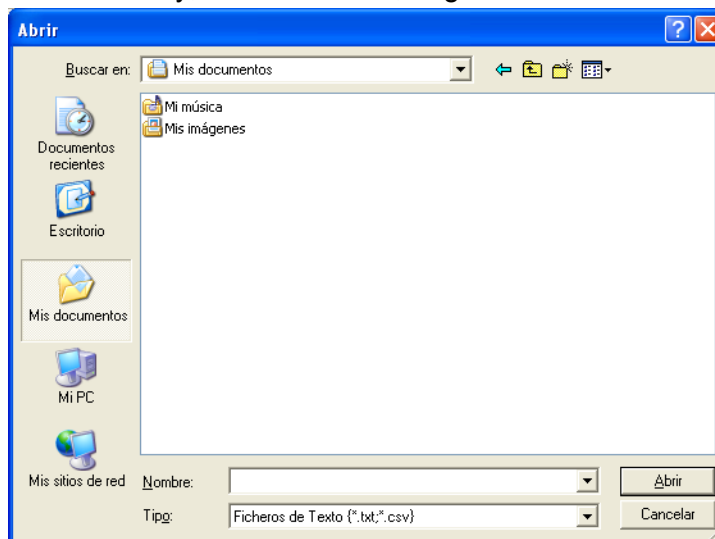


### Nota

En la lista Elementos disponibles, seleccione los campos en el mismo orden en que aparecen en el archivo de texto que se va a importar.

- 3 Seleccione **Tabulador** o **Coma** basada en el formato de archivo que importe del **Carácter Separador**.
- 4 Haga clic en **Aceptar** para importar los datos.

- 5 Especifique el nombre de archivo y, a continuación, haga clic en **Abrir**.



**Nota**

Si selecciona **Texto** en ❶, **Tipo:** será **Ficheros de Texto (\*.txt;\*.csv)**.



## Recepción PC-FAX (No disponible para MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)

El software Recepción PC-FAX de Brother le permite visualizar y almacenar faxes en su PC. Se instala automáticamente al instalar MFL-Pro Suite y trabaja en los equipos conectados localmente o a través de la red.

Una vez habilitado, el equipo recibirá faxes en su memoria. Una vez que ha recibido un fax, lo enviará automáticamente a su PC.

Si apaga su PC, su equipo continuará recibiendo y almacenando los faxes en su memoria. La pantalla LCD del equipo mostrará el número de faxes recibidos y almacenados, por ejemplo:



Cuando enciende su PC, el software Recepción PC-FAX transfiere automáticamente los faxes a su PC.

Para habilitar el software Recepción PC-FAX, siga los pasos descritos a continuación:

- Antes de utilizar la función de recepción de PC-FAX, debe seleccionar Recepción PC-FAX del menú del equipo.
- Ejecute el software Recepción PC-FAX de Brother en su PC. (Recomendamos que seleccione la casilla de verificación Añadir a la carpeta de Inicio, para que el software se ejecute automáticamente y pueda transferir cualquier fax cuando se arranque el PC).



### Nota

- Consulte *Solución de problemas* en la *Guía básica del usuario* o visite Brother Solutions Center (<http://solutions.brother.com/>) para obtener más información.
- Para utilizar la función Recepción PC-FAX con un ordenador con Windows® XP, Windows Vista® y Windows® 7 que esté protegido por un servidor de seguridad, se debe excluir el programa de recepción PC-FAX de red de la configuración del servidor de seguridad. Si utiliza el Firewall de Windows® y ha instalado MFL-Pro Suite desde el CD-ROM, ya se ha aplicado la configuración necesaria del servidor de seguridad. Si desea información más detallada, consulte *Configuración del servidor de seguridad (para usuarios de red)* en la página 115.



## Habilitación del software Recepción PC-FAX en su equipo

Puede opcionalmente habilitar la opción de impresión de copias de seguridad. Cuando está habilitada, el equipo imprimirá una copia del fax antes de enviarlo al PC o el PC se apague.

- 1 Pulse **Menú (Menu)**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Fax.  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Conf.recepción.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Recep. memoria.  
Pulse **OK**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Recibir PC Fax.  
Pulse **OK**.
- 6 Confirme el mensaje.  
Pulse **OK**.
- 7 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar <USB> o el nombre de su PC si está conectado a una red.  
Pulse **OK**.
- 8 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Impr. faxes: Sí o Impr. faxes: No.  
Pulse **OK**.
- 9 Pulse **Detener/Salir (Stop/Exit)**.



### Nota

Si selecciona *Impr. faxes: Sí*, el equipo imprimirá el fax, por lo que tendrá una copia en caso de que haya un fallo de alimentación antes de que se envíe al PC. Los mensajes de fax se borran automáticamente de la memoria de su equipo cuando se han impreso y enviado correctamente a su PC. Al seleccionar *Impr. faxes: No*, los mensajes de fax se borran automáticamente de la memoria del equipo una vez se han enviado correctamente al PC.

## Ejecución del software Recepción PC-FAX en su PC


Haga clic en el botón **Inicio**, **Todos los programas**, **Brother**, **MFC-XXXX**, **Recepción PC-FAX** y **Recepción**.

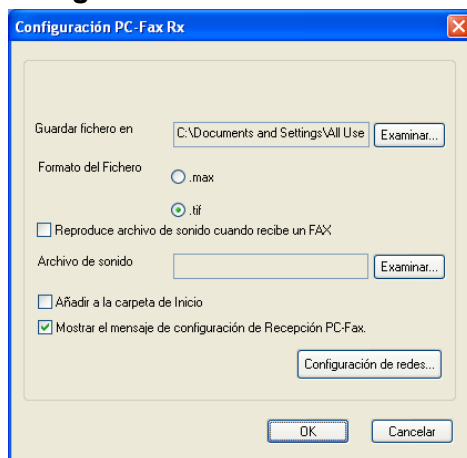
Aparece el cuadro de diálogo **PC-Fax Rx**. Confirme el mensaje y haga clic en **Aceptar**.

El icono de PC-FAX aparece en el área de notificación de su PC.



## Configuración de su PC

- 1 Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono de PC-FAX  7:11 en el área de notificación de su PC y, a continuación, haga clic en **Configuración PC-Fax Rx**. Aparece el cuadro de diálogo **Configuración PC-Fax Rx**:



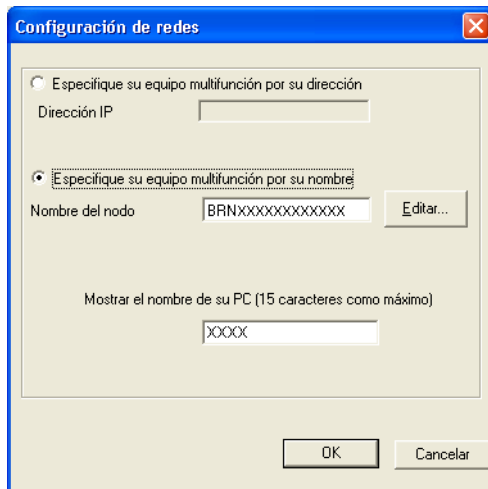
- 2 En **Guardar fichero en**, haga clic en el botón **Examinar...** si desea cambiar la ruta de acceso en la que están guardados los archivos de PC-FAX.
- 3 En **Formato del Fichero**, seleccione **.tif** o **.max** como el formato del documento recibido. El formato predeterminado es **.tif**.
- 4 Para reproducir los archivos de sonido (archivos de sonido .wav) al recibir un fax, seleccione **Reproduce archivo de sonido cuando recibe un FAX** e introduzca la ruta de acceso del archivo de sonido.
- 5 Para iniciar automáticamente el software Recepción PC-FAX al arrancar Windows<sup>®</sup>, seleccione **Añadir a la carpeta de Inicio**.
- 6 Si desea utilizar el software Recepción PC-FAX a través de la red, consulte *Configuración de los ajustes de Recepción PC-FAX de red* en la página 110.

## Configuración de los ajustes de Recepción PC-FAX de red

Los ajustes para enviar los faxes recibidos a su ordenador se configuraron automáticamente durante la instalación de MFL-Pro Suite. (Consulte *Guía de configuración rápida*).

Si utiliza un equipo distinto al modelo registrado originalmente en el PC durante la instalación del software MFL-Pro Suite, siga los pasos descritos a continuación.

- 1 En el cuadro de diálogo **Configuración PC-Fax Rx**, haga clic en el botón **Configuración de redes**. Aparece el cuadro de diálogo **Configuración de redes**.
- 2 Debe especificar la dirección IP o el nombre de nodo de su equipo. Seleccione el método de conexión apropiado.

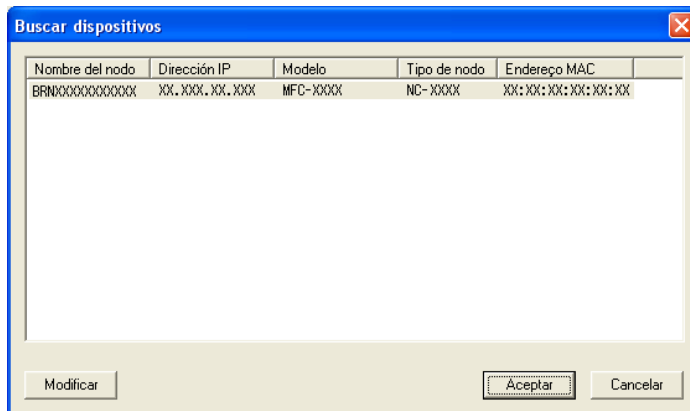


### Especifique su equipo multifunción por su dirección

Introduzca la dirección IP del equipo en **Dirección IP**.

### Especifique su equipo multifunción por su nombre

Especifique el nombre de nodo del equipo en **Nombre del nodo** o haga clic en el botón **Editar** y seleccione el equipo de Brother que desee utilizar en la lista.









### Especifique el nombre del PC

Puede especificar el nombre del PC que aparecerá en la pantalla del equipo. Para cambiar el nombre, introduzca el nombre nuevo en **Mostrar el nombre de su PC**.

## Visualización de los mensajes de PC-FAX

---

Cuando PC está recibiendo un PC-FAX, el icono cambiará entre  y . Una vez que se ha recibido el fax, el icono cambiará a . El icono  cambiará a  una vez que se ha visualizado el fax recibido.

- 1 Haga doble clic en  para ejecutar ScanSoft™ PaperPort™ 11SE.
- 2 Abra la carpeta Faxes Recibidos.
- 3 Haga doble clic en cualquiera de los nuevos faxes para abrir y visualizarlo.



### Nota

---

Hasta que asigne un nombre de archivo, el nombre de los mensajes no leídos en el PC se basará en la fecha y la hora a la que se recibieron. Por ejemplo, "Fax 20-2-2010 16;40;21.tif".

---

**⚠ AVISO**

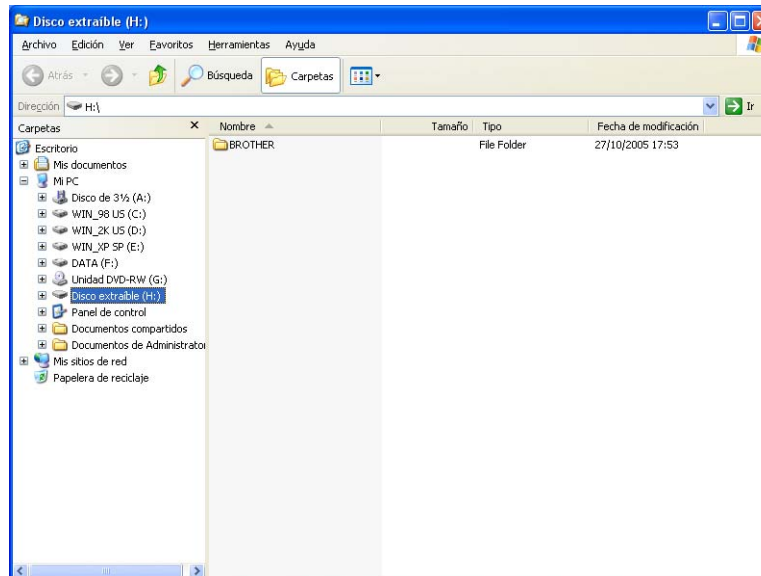
NO encienda el PC con una tarjeta de memoria o unidad de memoria flash USB instalada en la unidad de soporte del equipo. De lo contrario, los datos se pueden perder o el soporte se podría dañar.

**Nota**

- PhotoCapture Center™ sólo leerá el soporte que se insertó en primer lugar.
- Los modelos DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W no admiten el uso de una unidad de memoria flash USB.
- Mientras el equipo esté imprimiendo desde PhotoCapture Center™, el PC no puede acceder a PhotoCapture Center™ para realizar cualquier otra operación.
- Para que los usuarios de Windows® 2000 puedan utilizar las funciones de PhotoCapture Center™ desde el PC, primero deben instalar una actualización de Windows® 2000. Consulte las instrucciones de instalación en la *Guía de configuración rápida*.


**Uso de PhotoCapture Center™**

- 1 Inserte una tarjeta de memoria o conecte una unidad de memoria flash USB en su equipo.
- 2 En el Explorador de Windows®, haga clic en el icono **Disco extraíble**<sup>1</sup>. Los archivos y las carpetas que hay en la tarjeta de memoria o en la unidad de memoria flash USB aparecen en la pantalla del PC. Los archivos se pueden modificar y guardar en otra unidad del PC.



<sup>1</sup> Si utiliza Windows® XP/Windows Vista®/ Windows® 7 y crea un nombre para la etiqueta de volumen de la tarjeta de memoria o la unidad de memoria flash USB, dicho nombre aparece en lugar de "Disco extraíble".

**Al extraer una tarjeta de memoria o unidad de memoria flash USB, siga los pasos descritos a continuación para evitar daños en la tarjeta de memoria o unidad de memoria flash USB:**

- 1 En el Explorador de Windows®, haga clic con el botón derecho en el icono del disco extraíble y seleccione **Expulsar**.
- 2 Espere hasta que el botón  (**PHOTO CAPTURE**) deje de parpadear antes de extraer el soporte.

## **⚠ AVISO**

NO extraiga la tarjeta de memoria o la unidad de memoria flash USB mientras **PHOTO CAPTURE** parpadea para evitar daños en la tarjeta, unidad de memoria flash USB o en los datos almacenados en ellas.

Si extrae la tarjeta de memoria o la unidad de memoria flash USB mientras la tecla **PHOTO CAPTURE** parpadea, deberá reiniciar su ordenador de inmediato antes de insertar la misma tarjeta de memoria o unidad de memoria flash USB en el equipo. Si no reinicia el ordenador, los datos del soporte podrían resultar dañados.

## Para usuarios en red (Para modelos con capacidad de red integrada)

- 1 Inserte una tarjeta de memoria o conecte una unidad de memoria flash USB en su equipo.
- 2 Inicie el software del explorador compatible con FTP. Su propio software de exploración accede al soporte por medio del protocolo FTP y del nombre del host de red del equipo. Puede acceder al soporte entrando en ftp://XXX.XXX.XXX.XXX (XXX.XXX.XXX.XXX es la dirección IP del equipo Brother) desde el explorador Web.
- 3 Haga clic en el nombre del archivo que desee ver.




### Nota

Si se utilizan ciertos caracteres o símbolos en un nombre de archivo de la tarjeta de memoria o la unidad de memoria flash USB, se pueden producir problemas de acceso al archivo. Se recomienda utilizar sólo combinaciones de los siguientes caracteres en un nombre de archivo.

1234567890  
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
 ! # \$ % & ' ( ) - , @ ^ \_ ' { } ~

**Al extraer una tarjeta de memoria o unidad de memoria flash USB, siga los pasos descritos a continuación para evitar daños en la tarjeta de memoria o unidad de memoria flash USB:**

- 1 Cierre el explorador.
- 2 Espere hasta que el botón  (**PHOTO CAPTURE**) deje de parpadear antes de extraer la tarjeta de memoria o la unidad de memoria flash USB.

### **⚠ AVISO**

NO extraiga la tarjeta de memoria o la unidad de memoria flash USB mientras **PHOTO CAPTURE** parpadea para evitar daños en la tarjeta, unidad de memoria flash USB o en los datos almacenados en ellas.

Si extrae la tarjeta de memoria o la unidad de memoria flash USB mientras la tecla **PHOTO CAPTURE** parpadea, deberá reiniciar su ordenador de inmediato antes de insertar la misma tarjeta de memoria o unidad de memoria flash USB en el equipo. Si no reinicia el ordenador, los datos del soporte podrían resultar dañados.



## Configuración del servidor de seguridad (para usuarios de red)

### Antes de utilizar el software de Brother

La configuración del servidor de seguridad de Windows® en el PC puede rechazar la conexión de red necesaria para la impresión en red, el escaneado en red y el fax del PC. Si utiliza el Firewall de Windows® y ha instalado MFL-Pro Suite desde el CD-ROM, ya se ha aplicado la configuración necesaria del servidor de seguridad. Si no lo ha instalado desde el CD-ROM, siga las instrucciones siguientes para configurar el Firewall de Windows®. Si utiliza otro software de servidor de seguridad personal, consulte la Guía del usuario del software o póngase en contacto con el fabricante del software.

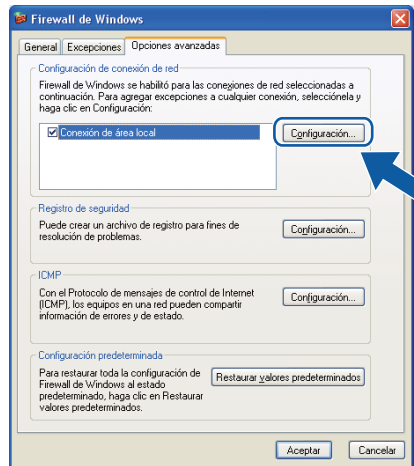
#### Información de número de puerto UDP para la configuración del servidor de seguridad

Puerto UDP	Escaneado en red	PC-FAX de red	Escaneado en red y PC-FAX de red <sup>1</sup>
Número de puerto externo	54925	54926	137
Número de puerto interno	54925	54926	137

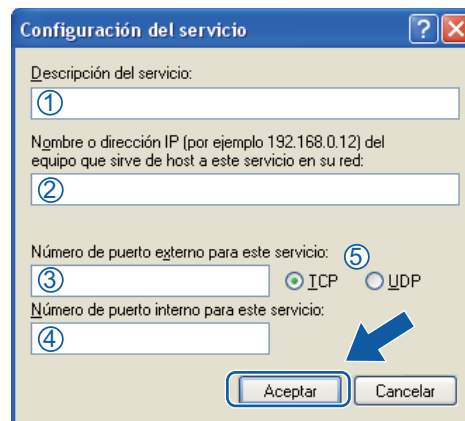
<sup>1</sup> Añada el número de puerto 137 si todavía experimenta problemas con la conexión de red, una vez que se han añadido los puertos 54925 y 54926. El número de puerto 137 también es compatible con las opciones de impresión, PhotoCapture Center™ e Instalación Remota a través de la red.

## Usuarios de Windows® XP SP2

- 1 Haga clic en el botón **Inicio**, **Panel de control**, **Conexiones de red e Internet** y, a continuación, en **Firewall de Windows**.  
Asegúrese de que se ha configurado **Firewall de Windows** de la ficha **General** en **Activado**.
- 2 Haga clic en la ficha **Opciones avanzadas** y en el botón **Configuración...**




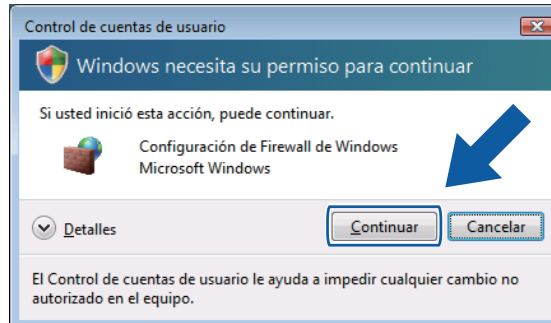
- 3 Haga clic en el botón **Agregar**.
- 4 Añada el puerto **54925** para el escaneado en red, especificando la información siguiente:
  - 1 En **Descripción del servicio**: escriba cualquier descripción, por ejemplo “Escáner de Brother”.
  - 2 En **Nombre o dirección IP (por ejemplo 192.168.0.12) del equipo que sirve de host a este servicio en su red**: escriba “Localhost”.
  - 3 En **Número de puerto externo para este servicio**: escriba “54925”.
  - 4 En **Número de puerto interno para este servicio**: escriba “54925”.
  - 5 Asegúrese de que se ha seleccionado **UDP**.
  - 6 Haga clic en **Aceptar**.



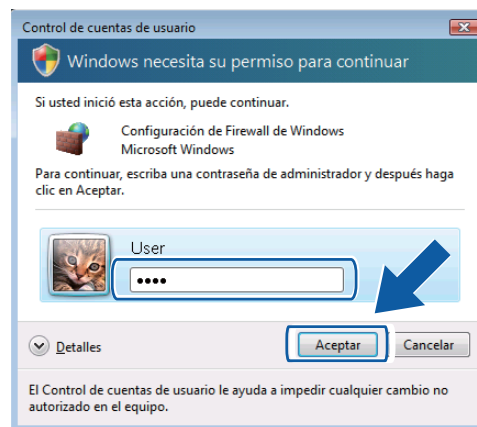
- 5 Haga clic en el botón **Agregar**.
- 6 Añada el puerto **54926** para PC-FAX de red especificando la información siguiente:
  - 1 En **Descripción del servicio**: escriba cualquier descripción, por ejemplo “PC-FAX de Brother”.
  - 2 En **Nombre o dirección IP (por ejemplo 192.168.0.12) del equipo que sirve de host a este servicio en su red**: escriba “Localhost”.
  - 3 En **Número de puerto externo para este servicio**: escriba “**54926**”.
  - 4 En **Número de puerto interno para este servicio**: escriba “**54926**”.
  - 5 Asegúrese de que se ha seleccionado **UDP**.
  - 6 Haga clic en **Aceptar**.
- 7 Si todavía tiene problemas con la conexión de red, haga clic en el botón **Agregar**.
- 8 Añada el puerto **137** tanto para el escaneado en red como para la recepción PC-FAX de red, especificando la información siguiente:
  - 1 En **Descripción del servicio**: escriba cualquier descripción, por ejemplo “Impresión de red de Brother”.
  - 2 En **Nombre o dirección IP (por ejemplo 192.168.0.12) del equipo que sirve de host a este servicio en su red**: escriba “Localhost”.
  - 3 En **Número de puerto externo para este servicio**: escriba “**137**”.
  - 4 En **Número de puerto interno para este servicio**: escriba “**137**”.
  - 5 Asegúrese de que se ha seleccionado **UDP**.
  - 6 Haga clic en **Aceptar**.
- 9 Asegúrese de que se ha añadido esta nueva configuración y que aparece activada. A continuación, haga clic en **Aceptar**.

## Usuarios de Windows Vista®

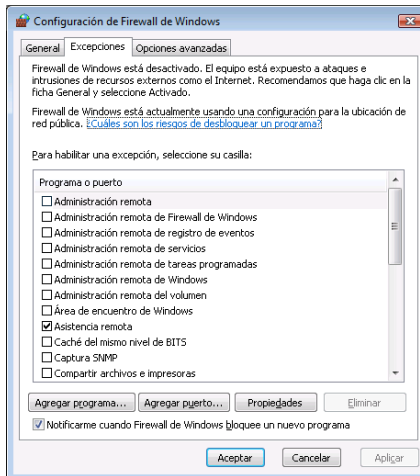
- 1 Haga clic en el botón , **Panel de control, Redes e Internet, Firewall de Windows** y haga clic en **Cambiar la configuración**.
- 2 Cuando aparezca la pantalla **Control de cuentas de usuario**, realice lo siguiente:
  - Para usuarios con derechos de administrador: haga clic en **Continuar**.



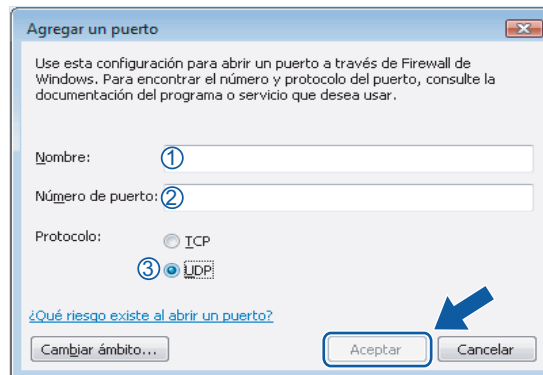
- Para usuarios sin derechos de administrador: especifique la contraseña del administrador y haga clic en **Aceptar**.



- 3 Asegúrese de que se ha configurado **Firewall de Windows** de la ficha **General** en **Activado**.
- 4 Haga clic en la ficha **Excepciones**.

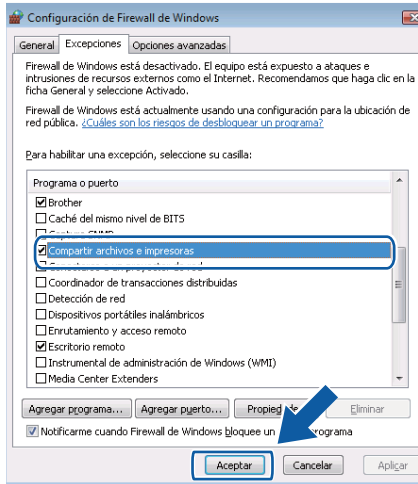


- 5 Haga clic en el botón **Agregar puerto...**
- 6 Para añadir el puerto **54925** para el escaneado en red, especifique la información siguiente:
  - 1 En **Nombre**: escriba cualquier descripción, por ejemplo “Escáner de Brother”.
  - 2 En **Número de puerto**: escriba “54925”.
  - 3 Asegúrese de que se ha seleccionado **UDP**.A continuación, haga clic en **Aceptar**.




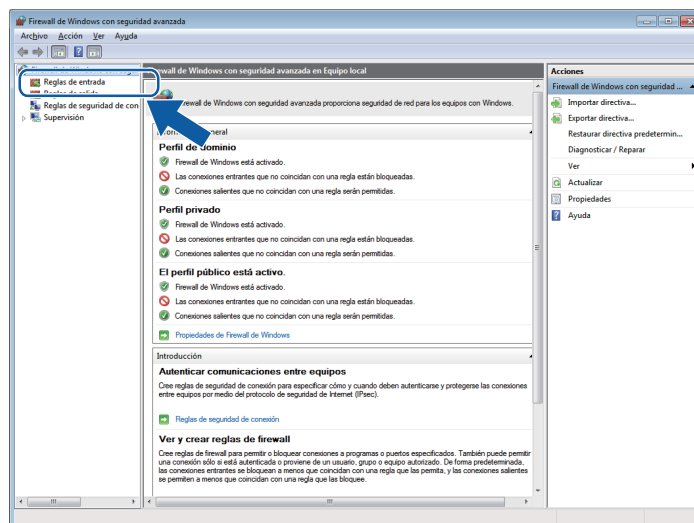
- 7 Haga clic en el botón **Agregar puerto...**
- 8 Para añadir el puerto **54926** para PC-FAX de red, especifique la información siguiente:
  - 1 En **Nombre**: escriba cualquier descripción, por ejemplo “PC-FAX de Brother”.
  - 2 En **Número de puerto**: escriba “54926”.
  - 3 Asegúrese de que se ha seleccionado **UDP**.A continuación, haga clic en **Aceptar**.
- 9 Asegúrese de que se ha añadido esta nueva configuración y que aparece activada. A continuación, haga clic en **Aceptar**.

- Si todavía tiene problemas con la conexión de red, haga clic en Escaneado en red o Impresión, active la casilla **Compartir archivos e impresoras** en la ficha **Excepciones** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.



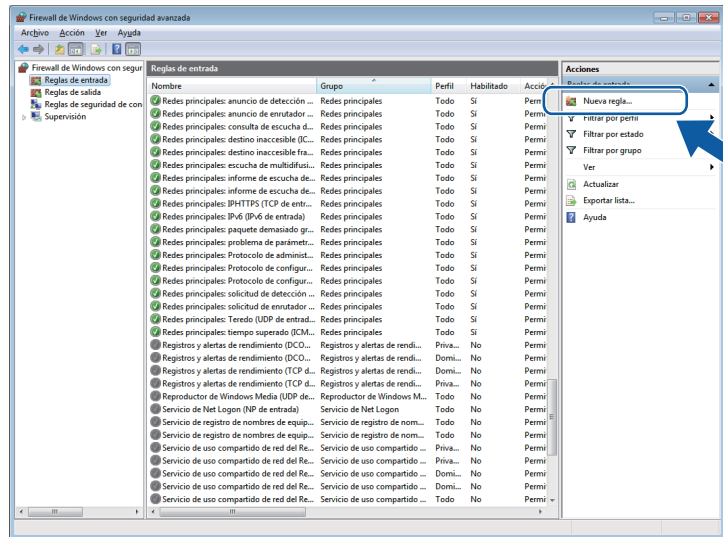
## Usuarios de Windows® 7

- Haga clic en el botón , **Panel de control, Sistema y seguridad** y, a continuación, en **Firewall de Windows**. Asegúrese de que **Estado de Firewall de Windows** se ha configurado en **Activado**.
- Haga clic en **Configuración avanzada**. Aparece la ventana **Firewall de Windows con seguridad avanzada**.
- Haga clic en **Reglas de entrada**.



## Configuración del servidor de seguridad (para usuarios de red)

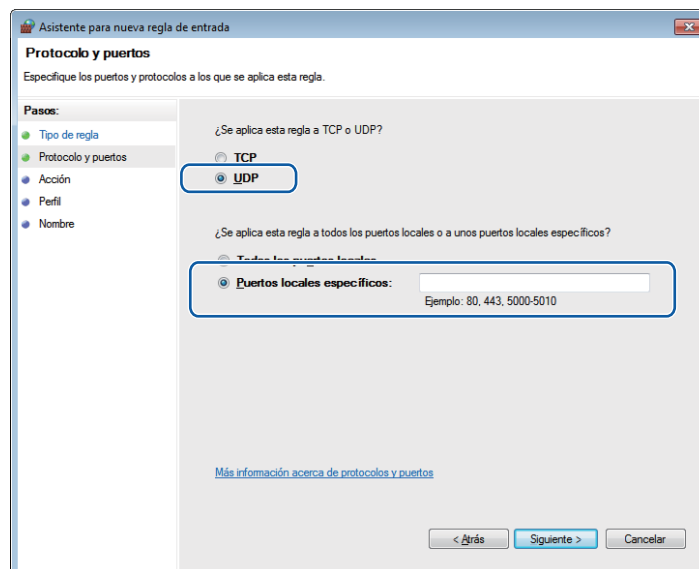
### 4 Haga clic en **Nueva regla**.



### 5 Seleccione **Puerto** y haga clic en **Siguiente**.

### 6 Para añadir el puerto, especifique la información siguiente:

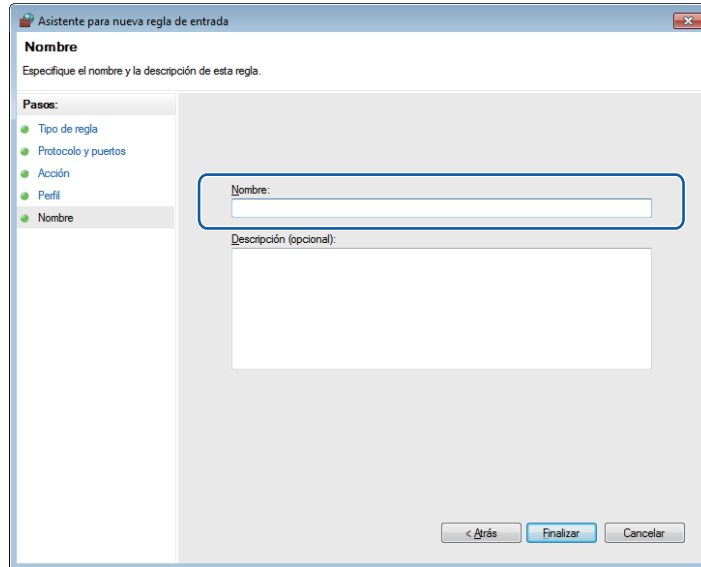
- Para el escaneo en red  
Seleccione **UDP** y escriba **"54925"** en **Puertos locales específicos**.  
Haga clic en **Siguiente**.
- Para PC-Fax de red  
Seleccione **UDP** y escriba **"54926"** en **Puertos locales específicos**.  
Haga clic en **Siguiente**.



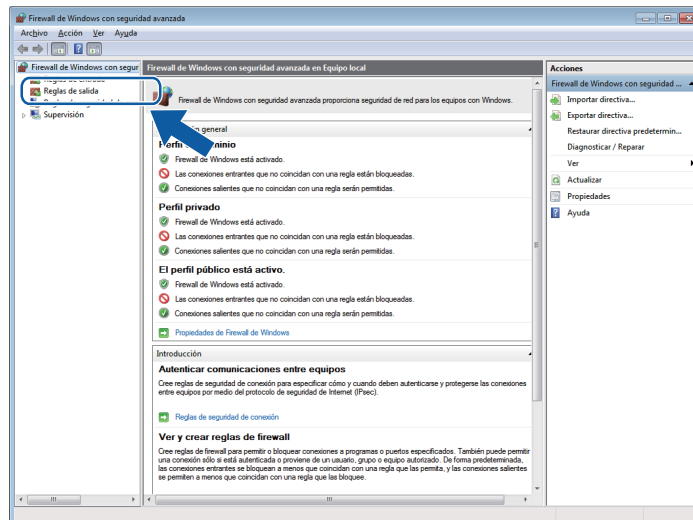
### 7 Seleccione **Permitir la conexión** y haga clic en **Siguiente**.

## Configuración del servidor de seguridad (para usuarios de red)

- 8 Compruebe los elementos aplicables y haga clic en **Siguiente**.
- 9 Introduzca cualquier descripción en **Nombre:** (por ejemplo, “Escáner de Brother” o “PC-FAX de Brother”) y haga clic en **Finalizar**.



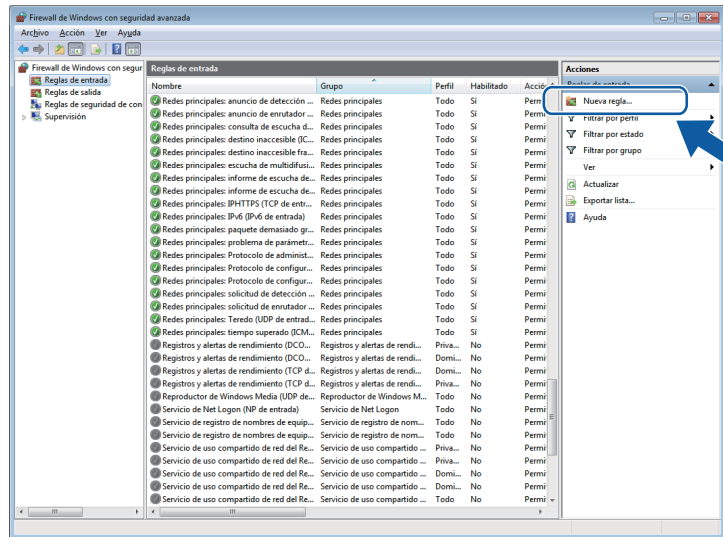
- 10 Asegúrese de que la nueva configuración se ha añadido y comprobado.
- 11 Haga clic en **Reglas de salida**.





## Configuración del servidor de seguridad (para usuarios de red)

### 12 Haga clic en **Nueva regla**.



### 13 Seleccione **Puerto** y haga clic en **Siguiente**.

### 14 Para añadir el puerto, especifique la información siguiente:

- Para el escaneo en red

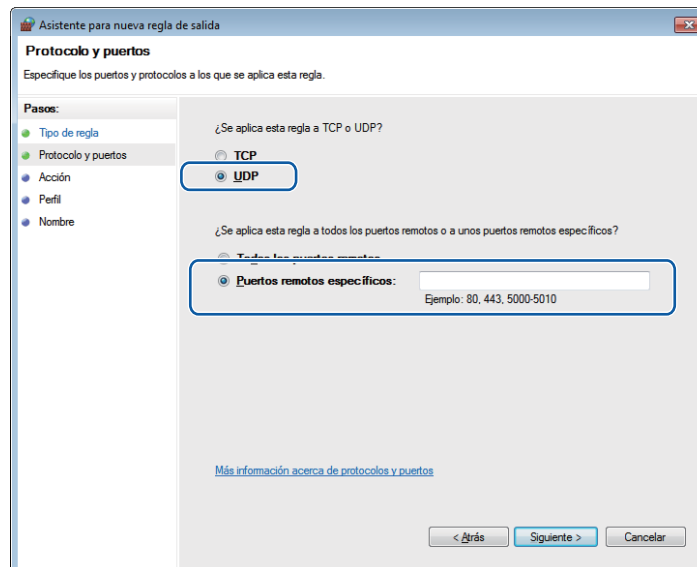
Seleccione **UDP** y escriba **"54925"** en **Puertos remotos específicos**.

Haga clic en **Siguiente**.

- Para PC-Fax de red

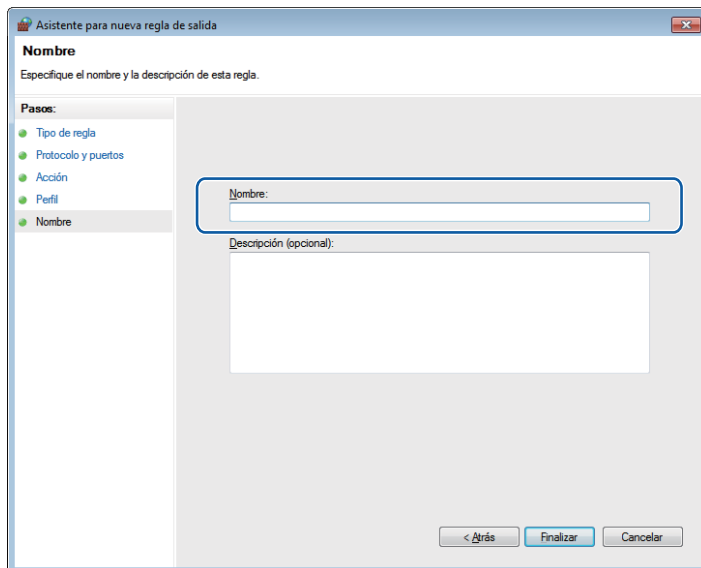
Seleccione **UDP** y escriba **"54926"** en **Puertos remotos específicos**.

Haga clic en **Siguiente**.



### 15 Seleccione **Permitir la conexión** y haga clic en **Siguiente**.

- 16 Compruebe los elementos aplicables y haga clic en **Siguiente**.
- 17 Introduzca cualquier descripción en **Nombre:** (por ejemplo, “Escáner de Brother” o “PC-FAX de Brother”) y haga clic en **Finalizar**.



- 18 Asegúrese de que la nueva configuración se ha añadido y comprobado.



# Apple Macintosh

---

<b>Impresión y envío de faxes</b>	126
<b>Escaneado</b>	147
<b>ControlCenter2</b>	164
<b>Instalación Remota y PhotoCapture Center™</b>	183

## Configuración del Macintosh



### Nota

- Las pantallas que aparecen en esta sección han sido extraídas de Mac OS X 10.5.x. Las pantallas del Macintosh pueden variar en función del sistema operativo y la aplicación.
- Antes de conectar el equipo al Macintosh, debe adquirir un cable USB que no supere los 2 metros de largo (6 pies).

### ! IMPORTANTE

NO conecte el equipo a un puerto USB de un teclado o a un hub USB sin alimentación eléctrica.

## Selección del tipo de papel adecuado

Para obtener una impresión de alta calidad, es muy importante seleccionar el tipo de papel correcto. Asegúrese de leer *Carga de papel* en la *Guía básica del usuario* antes de comprar papel.

## Impresión, escaneado y envío de fax simultáneos

El equipo puede imprimir desde el Macintosh mientras envía o recibe un fax almacenado en memoria, o mientras escanea un documento en el Macintosh. El envío de faxes no se detiene durante la impresión desde el Macintosh.

No obstante, cuando el equipo esté copiando o recibiendo un fax en papel, detiene la operación de impresión de Macintosh y continúa con la impresión al finalizar la copia o recepción del fax.

## Borrado de datos de la memoria

Si en la pantalla LCD aparece el mensaje *Quedan datos*, puede borrar todos los datos que queden en la memoria pulsando la tecla **Detener/Salir (Stop/Exit)** en el panel de control.

## Monitor de Estado

La utilidad Monitor de Estado es una herramienta de software configurable que supervisa el estado del equipo, permitiendo ver mensajes de error, como por ejemplo, sin papel, atasco de papel o que se requiere el cambio de tinta en intervalos de actualización previamente definidos. Antes de utilizar la herramienta, debe seleccionar el equipo en el menú emergente **Modelo** de ControlCenter2.

Puede comprobar el estado de los dispositivos haciendo clic en el icono **Nivel Tinta** de la ficha **CONFIGURACIONES DE DISPOSITIVOS** de ControlCenter2 o seleccionando **Brother Status Monitor** situado en **Macintosh HD/Librería/Impresoras/Brother/Utilities**.

### ■ Actualización del estado del equipo

Si desea obtener el estado del equipo más reciente mientras la ventana **Status Monitor** permanece abierta, haga clic en el botón de actualización (1).



Puede configurar el intervalo en el que el software actualizará la información de estado del equipo. Vaya a la barra de menú, **Brother Status Monitor** y seleccione **Preferencias**.

### ■ Modo para ocultar o mostrar la ventana

Después de iniciar **Status Monitor**, puede ocultar o mostrar la ventana. Para ocultar la ventana, vaya a la barra de menú, **Brother Status Monitor** y seleccione **Ocultar Monitor de Estado**. Para mostrar la ventana, haga clic en el icono **Status Monitor** del dock o haga clic en el botón **Nivel Tinta** de la ficha **CONFIGURACIONES DE DISPOSITIVOS** de ControlCenter2.



### ■ Modo para salir de la ventana

Haga clic en **Brother Status Monitor** de la barra de menú y, a continuación, seleccione **Salir de Monitor de Estado** en el menú emergente.

# Uso del controlador de tinta de Brother

## Opciones de configuración de página

- 1 Desde una aplicación como Apple TextEdit, haga clic en **Archivo** y, a continuación, seleccione **Ajustar página**. Asegúrese de que se ha seleccionado **Brother MFC-XXXX** (XXXX es el nombre del modelo) en el menú emergente **Formato para**. Puede cambiar los ajustes de **Tamaño del papel**, **Orientación** y **Escala** y, a continuación, haga clic en **OK**.



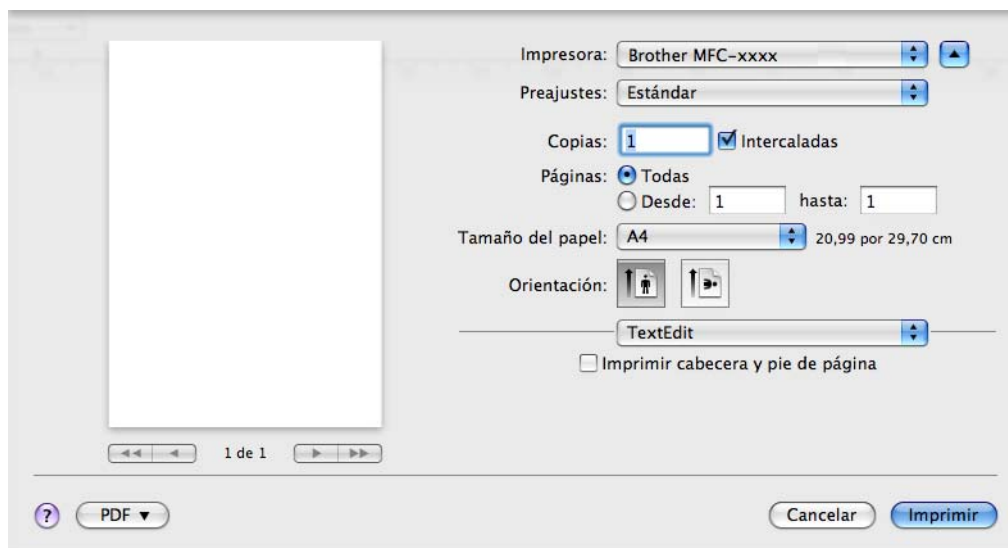
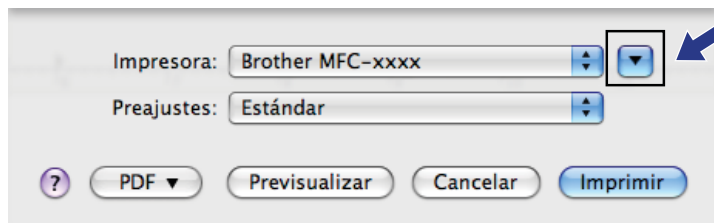
- 2 Desde una aplicación como Apple TextEdit, haga clic en **Archivo** y, a continuación, seleccione **Imprimir** para empezar a imprimir.

- (Mac OS X 10.4.11)



■ (Mac OS X 10.5.x a 10.6.x)

Para ver más opciones de configuración de página, haga clic en el triángulo desplegable al lado del menú emergente Impresora.

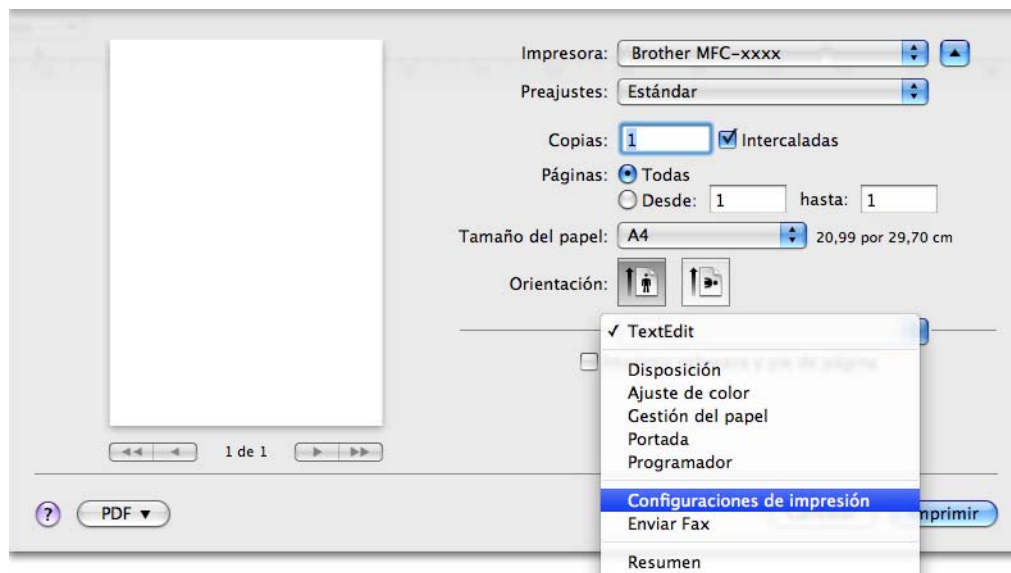


**Para efectuar la impresión sin bordes**

En el menú emergente **Tamaño del papel** seleccione el tamaño del papel en el que desee imprimir, como **A4 (Sin Bordes)**.

## Opciones de impresión

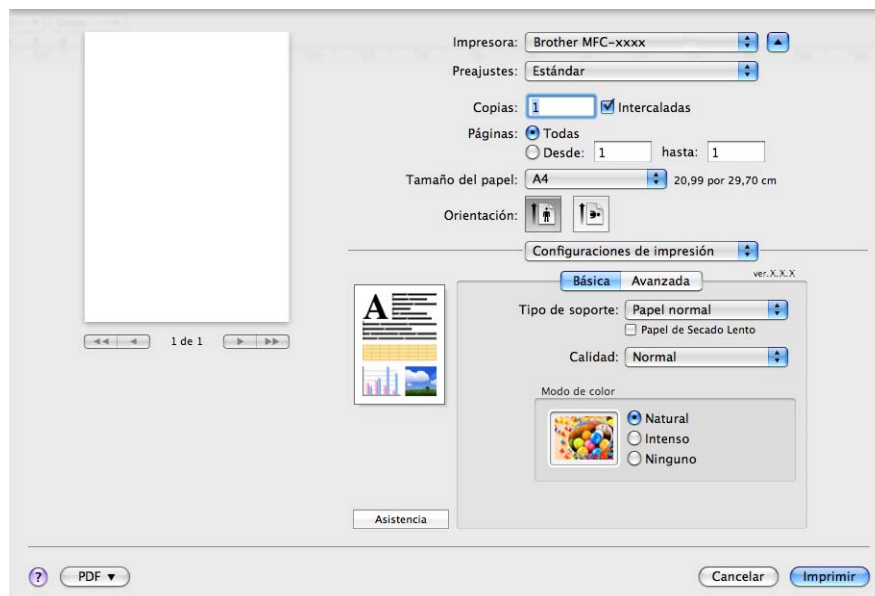
Para controlar las funciones especiales de impresión, seleccione **Configuraciones de impresión** en el cuadro de diálogo Imprimir.





## Ajustes básicos

Puede seleccionar los ajustes para **Tipo de soporte**, **Papel de Secado Lento**, **Calidad** y **Modo de color**.



### Nota

Active la casilla **Papel de Secado Lento** al imprimir con el tipo de papel normal sobre el que la tinta se seca muy lentamente. Con esta configuración el texto podría quedar algo borroso.

## Tipo de soporte

Para obtener resultados óptimos, el tipo de soporte se debe seleccionar desde el controlador. El equipo cambia el procedimiento de impresión en función del tipo de soporte seleccionado.

- **Papel normal**
- **Papel inyección de tinta**
- **Papel fotográfico BP71 Brother**
- **Papel fotográfico BP61 Brother**
- **Otro papel de foto**
- **Transparencias**

## Calidad

La opción de calidad permite elegir la resolución de impresión deseada para el documento. La calidad y la velocidad de impresión están relacionadas. Cuanto mayor sea la calidad, menor será la velocidad de impresión del documento. Las opciones de calidad disponibles variarán en función del tipo de soporte seleccionado. (Consulte *Resolución en Especificaciones* de la *Guía básica del usuario*).

### ■ Rápida

Es el modo de impresión más rápido, con un consumo de tinta mínimo. Utilice este modo para imprimir documentos muy voluminosos o borradores.

### ■ Rápido Normal

Mejor calidad de impresión que en modo **Rápida** y velocidad de impresión más rápida que en modo **Normal**.

### ■ Normal

Buena calidad de impresión a velocidad normal.

### ■ Fina

Mejor calidad de impresión que en modo **Normal** y velocidad de impresión más rápida que en **Fotografía**.

### ■ Fotografía

Este modo es adecuado para imprimir fotografías. Debido a que los datos de impresión son mucho más voluminosos que los del modo normal, el tiempo de procesamiento, el tiempo de transferencia de datos y el tiempo de impresión serán también más prolongados.

### ■ Máximo

Se utiliza para imprimir imágenes de gran nitidez, como fotografías. Esta opción tiene la resolución más alta y la velocidad más lenta.

Tipo de soporte	Color/Escala de grises	Selección de la calidad de impresión
Papel normal	Color/Escala de grises	Rápida, Rápido Normal, <b>Normal</b> , Fina
Papel inyección de tinta	Color/Escala de grises	Fina, <b>Fotografía</b>
Papel fotográfico BP71 Brother, Papel fotográfico BP61 Brother u Otro papel de foto	Color/Escala de grises	Fina, <b>Fotografía</b> , Máximo
Transparencias	Color/Escala de grises	<b>Normal</b> , Fina



### Nota

La configuración predeterminada aparece indicada en negrita.

## Modo de color

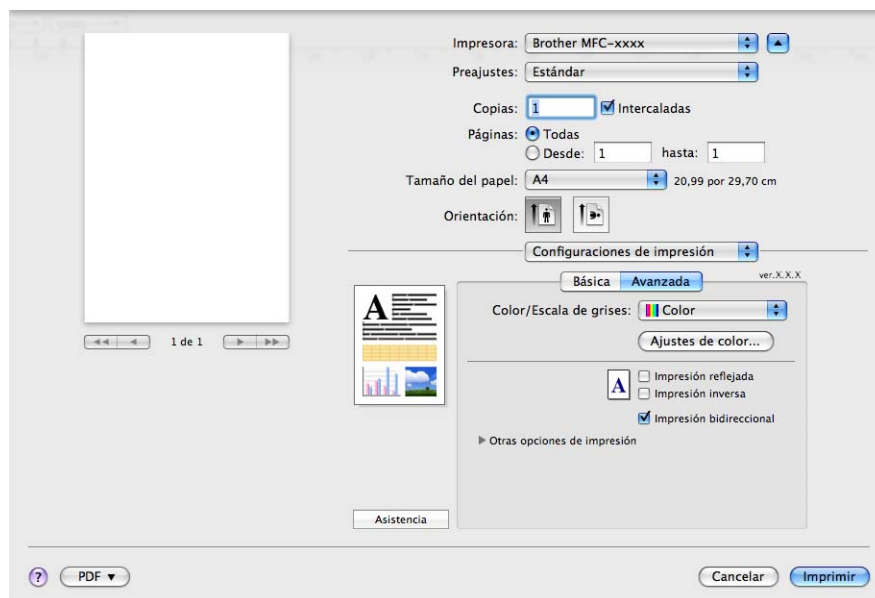
---

El color se ajusta para obtener la tonalidad de color más parecida a la del color del monitor Macintosh.

- **Natural:** utilice esta opción para imágenes fotográficas. El color se ajusta para imprimir colores más naturales.
- **Intenso:** utilice esta opción para los gráficos comerciales, como tablas, gráficos y textos. El color se ajusta para imprimir colores más intensos.
- **Ninguno**

## Ajustes avanzados

Puede seleccionar ajustes para **Color/Escala de grises**, **Impresión reflejada**, **Impresión inversa** e **Impresión bidireccional**.

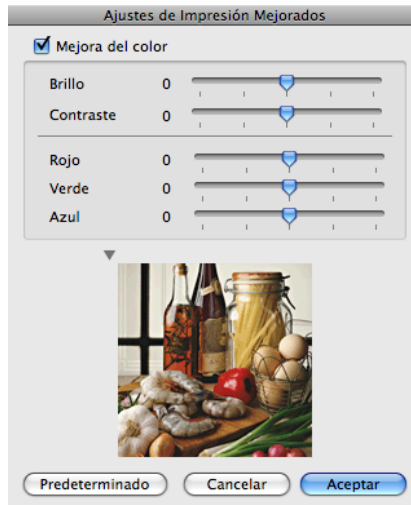
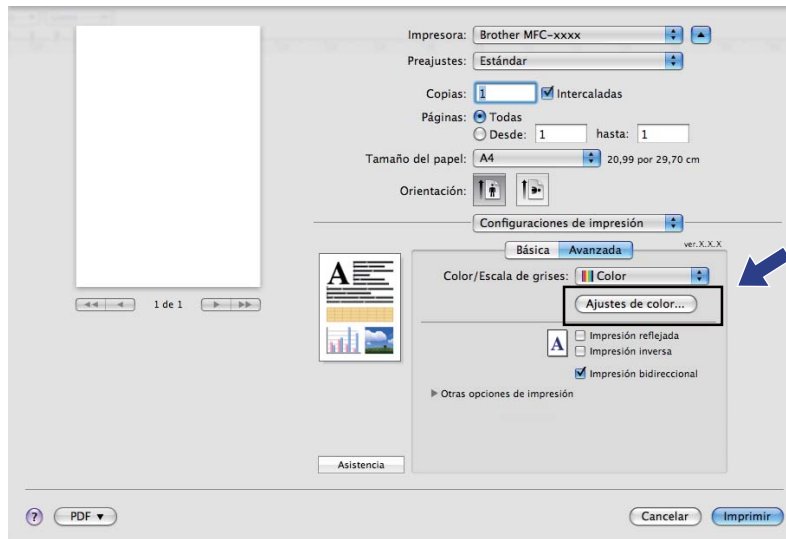


## Color/Escala de grises

Esta opción permite imprimir en blanco y negro un documento en color mediante la escala de grises.

### Ajustes de color

Haga clic en el botón **Ajustes de color** para ver las opciones relativas a la configuración de impresión mejorada.



### Mejora del color

#### ■ Brillo

Esta opción permite ajustar el brillo de toda la imagen. Para aclarar u oscurecer la imagen, desplace la barra hacia la izquierda o hacia la derecha.

### ■ Contraste

Esta opción permite ajustar el contraste de una imagen. Con ella podrá oscurecer más las áreas oscuras y aclarar las claras. Aumente el contraste si desea una imagen más clara. Disminuya el contraste si desea una imagen más difusa.

### ■ Rojo

Incrementa la intensidad del color **Rojo** para que la imagen sea más rojiza.

### ■ Verde

Incrementa la intensidad del color **Verde** para que la imagen sea más verdosa.

### ■ Azul

Incrementa la intensidad del color **Azul** para que la imagen sea más azulada.

## Otros ajustes

### Impresión reflejada

Active la casilla de verificación **Impresión reflejada** para invertir los datos de izquierda a derecha.



#### Nota

La opción **Impresión reflejada** no está disponible si se selecciona **Transparencias** como **Tipo de soporte**.

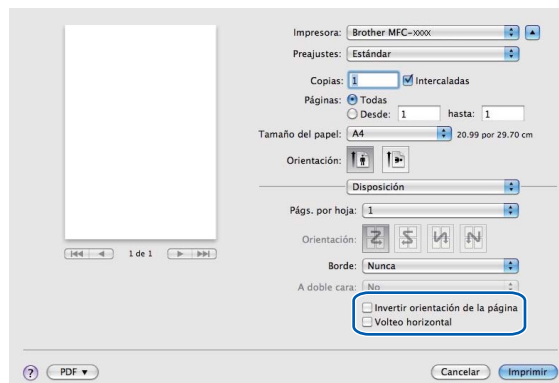
### Impresión inversa

Active la casilla de verificación **Impresión inversa** para invertir los datos de arriba a abajo.



#### Nota

(Para usuarios de Mac OS X 10.6.x) **Impresión reflejada** e **Impresión inversa** aparecen como **Volteo horizontal** e **Invertir orientación de la página** en el cuadro de diálogo **Disposición**.

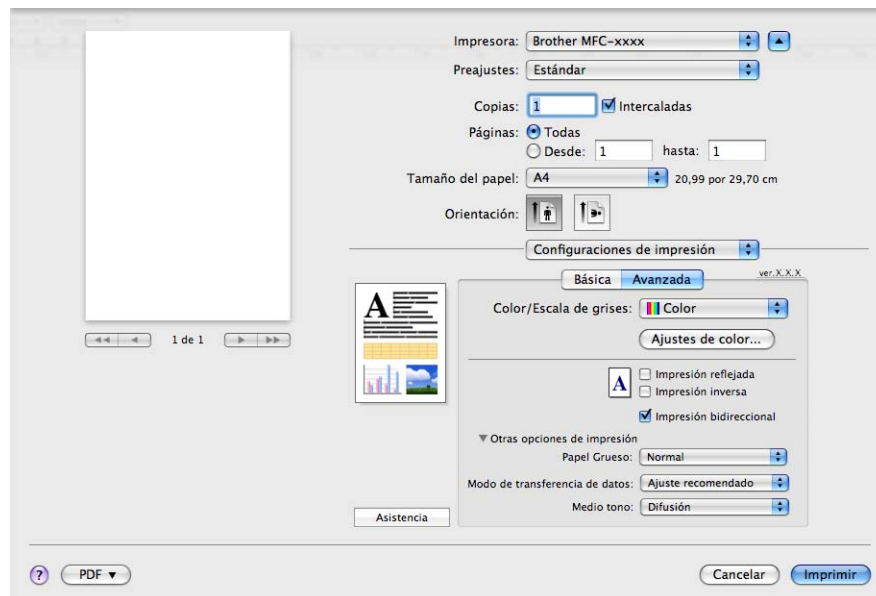


## Impresión bidireccional

Si se selecciona **Impresión bidireccional**, los cabezales de impresión imprimen en ambas direcciones ofreciendo velocidades de impresión más altas. Si no se selecciona esta opción, los cabezales de impresión imprimirán en una sola dirección para generar copias impresas de mayor calidad, pero la velocidad de la impresión será más lenta.

## Otras opciones de impresión

Haga clic en el triángulo **Otras opciones de impresión** para configurar más funciones de la impresora. Puede seleccionar ajustes para **Papel Grueso**, **Modo de transferencia de datos** y **Medio tono**.



## Modo de transferencia de datos

La función **Modo de transferencia de datos** permite elegir el modo de transferencia de datos de impresión para mejorar la calidad o la velocidad de impresión.

### ■ Ajuste recomendado

Seleccione **Ajuste recomendado** para uso general.

### ■ Calidad de impresión mejorada

Seleccione **Calidad de impresión mejorada** para obtener una mejor calidad de impresión. Es posible que se reduzca ligeramente la velocidad de impresión, dependiendo de los datos de impresión.

### ■ Velocidad de impresión mejorada

Seleccione **Velocidad de impresión mejorada** para obtener una mayor velocidad de impresión.

## Medio tono

El equipo puede utilizar dos métodos (**Difusión** o **Gradual**) de organización de ubicación de los puntos para expresar los semitonos. Existen varios patrones predefinidos para esto, por lo que podrá seleccionar el más idóneo para el documento en cuestión.

■ **Difusión**

Los puntos se insertan aleatoriamente para crear los semitonos. Utilice este método para imprimir fotografías con gráficos y sombreados delicados.

■ **Gradual**

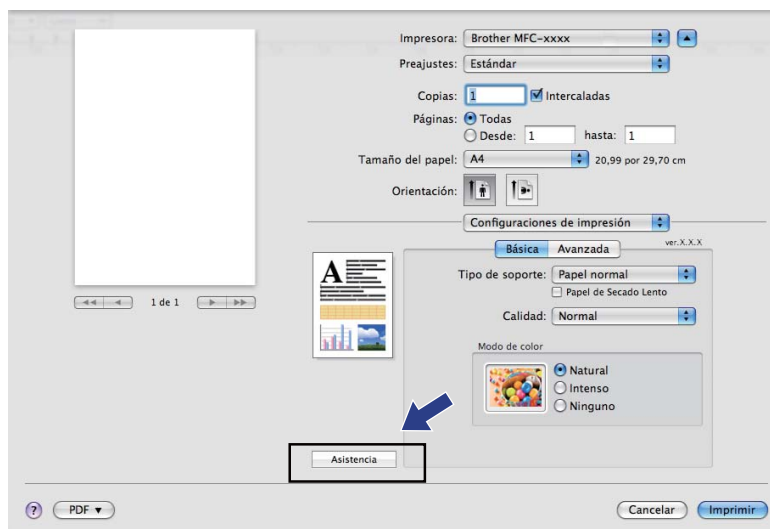
Los puntos se sitúan en un patrón predefinido para generar los semitonos. Utilice este método para imprimir gráficos con bordes de color bien definidos o bien para gráficos comerciales.



## Asistencia

La ventana **Asistencia** muestra los vínculos a **Brother Solutions Center** y **Sitio web de consumibles originales**.

Haga clic en el botón **Asistencia** para abrir la ventana **Asistencia**:



### ■ Brother Solutions Center

**Brother Solutions Center** es un sitio web en el que se ofrece información acerca de los productos Brother, incluidas las preguntas más frecuentes, las guías del usuario, las actualizaciones de controladores y consejos para el uso del equipo.

### ■ Sitio web de consumibles originales

El **Sitio web de consumibles originales** proporciona información acerca de los consumibles originales de Brother.

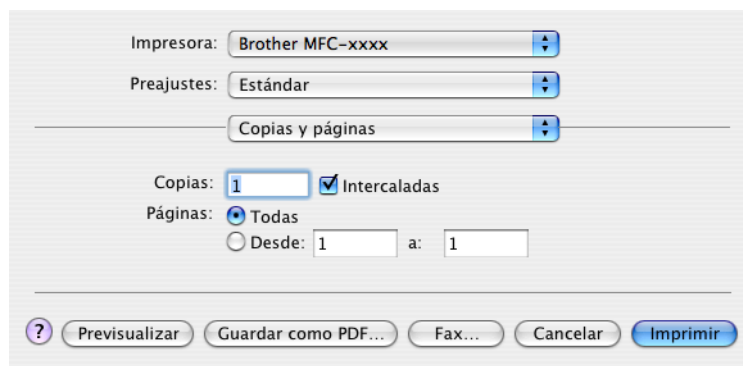
■ **Brother CreativeCenter**

**Brother CreativeCenter** es un sitio web GRATUITO en el que puede obtener acceso a un gran número de ideas y recursos para uso personal y profesional.

## Envío de un fax (sólo para modelos MFC)

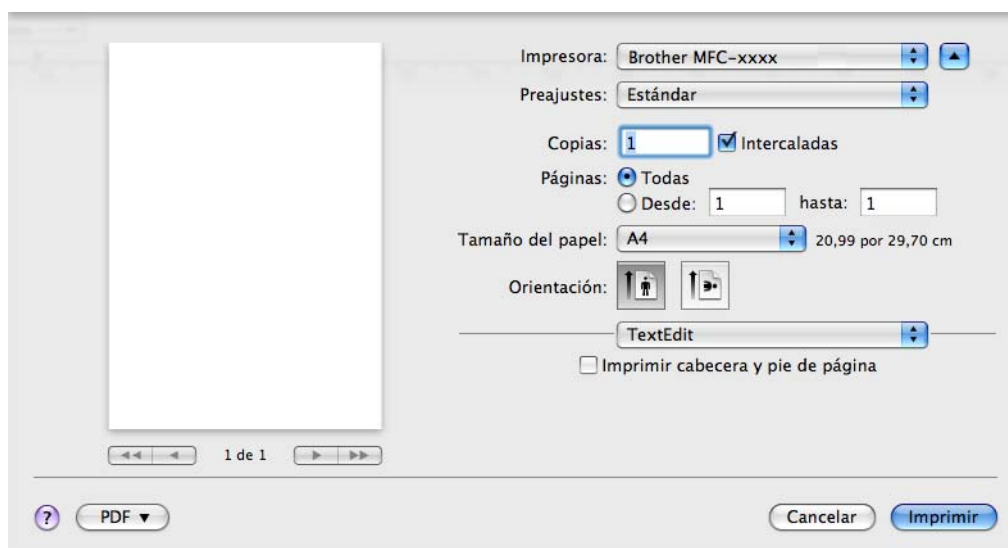
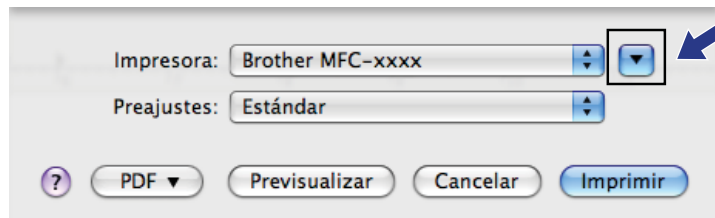
Podrá enviar un fax directamente desde una aplicación de Macintosh.

- 1 Cree un documento en una aplicación de Macintosh.
- 2 Desde una aplicación como Apple TextEdit, haga clic en **Archivo** y, a continuación, seleccione **Imprimir**.
  - (Mac OS X 10.4.11)

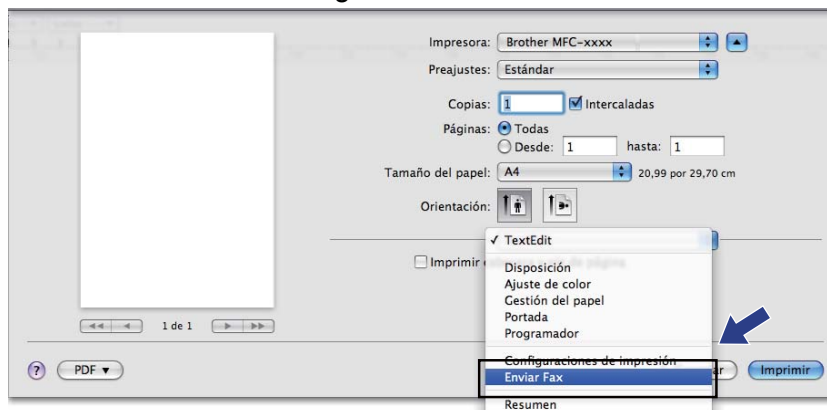


- (Mac OS X 10.5.x a 10.6.x)

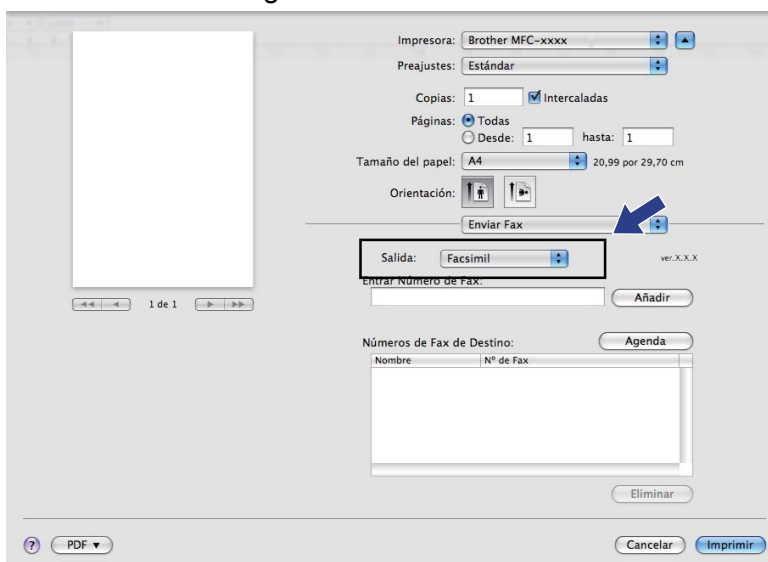
Haga clic en el triángulo desplegable situado junto al menú emergente Impresora.



3 Seleccione **Enviar Fax** en el menú emergente.



4 Seleccione **Facsimil** en el menú emergente **Salida**.

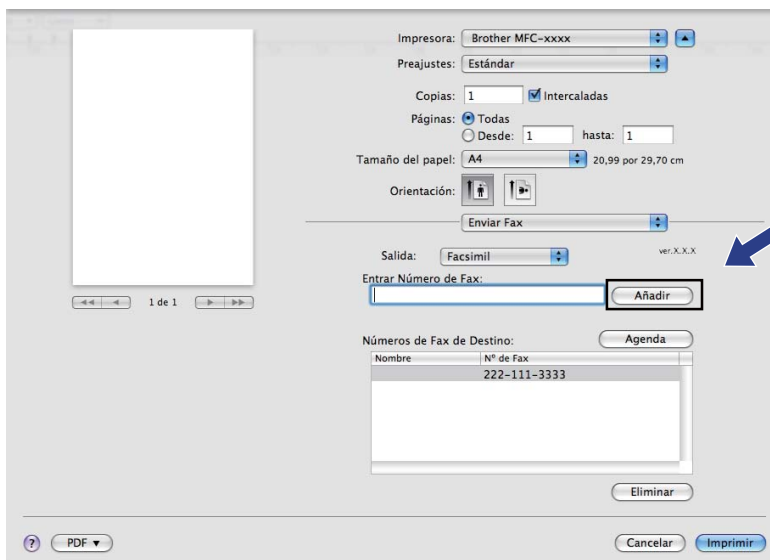


- 5 Escriba el número de fax en el cuadro **Entrar Número de Fax** y, a continuación, haga clic en **Imprimir** para enviar el fax.



**Nota**

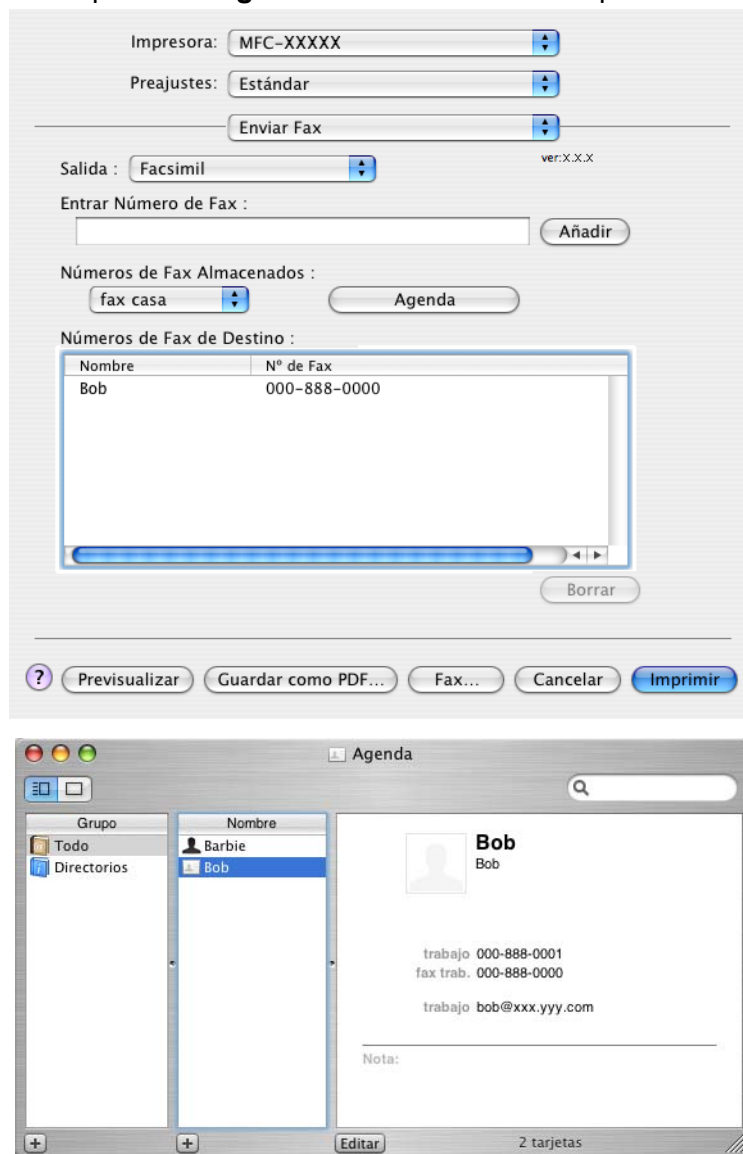
Si desea enviar un fax a varios números, haga clic en **Añadir** tras especificar el primer número de fax. La liste de los números de fax de destino aparecerá en el campo **Números de Fax de Destino**.



## Arrastre una vCard desde la aplicación Agenda de Mac OS X (Mac OS X 10.4.11)

Puede introducir un número de fax utilizando una vCard (una tarjeta de visita electrónica) desde la aplicación **Agenda** de Mac OS X.

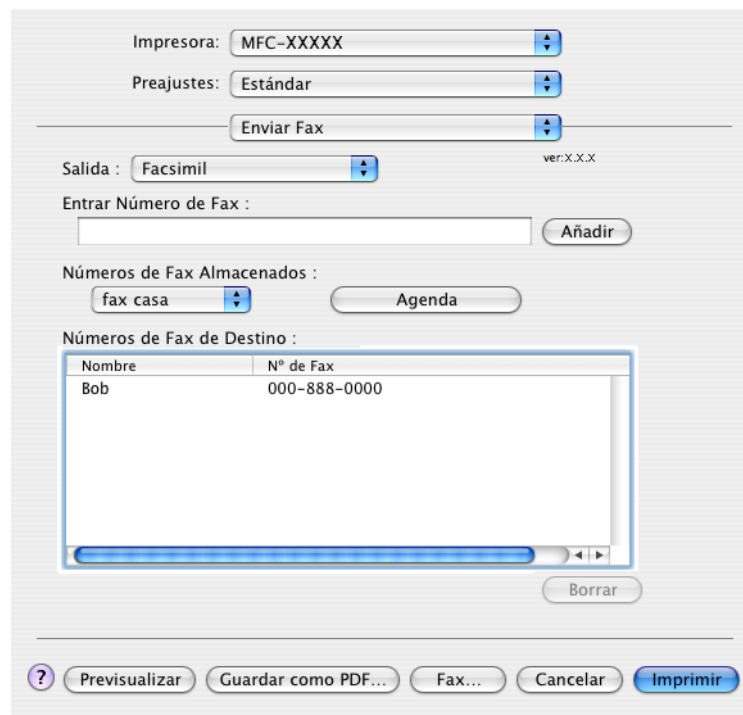
- 1 Haga clic en **Agenda**.
- 2 Arrastre una vCard de la aplicación **Agenda** de Mac OS X al campo **Números de Fax de Destino**.



### Nota

Si los números de fax, tanto del trabajo como de casa, se guardan en la Agenda de Mac OS X, seleccione **fax trab** o **fax casa** en el menú emergente **Números de Fax Almacenados** y, a continuación, arrastre una vCard.

- Una vez que haya terminado de seleccionar los destinatarios del fax, haga clic en **Imprimir** para enviar el fax.



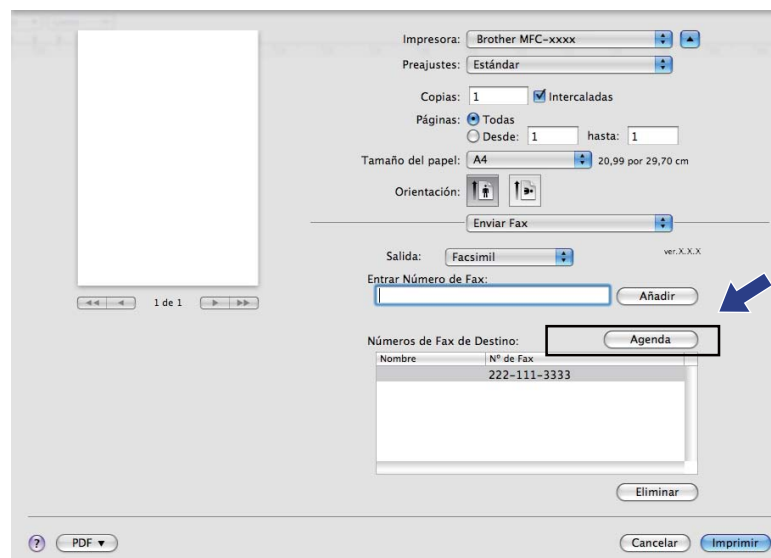
**Nota**

La tarjeta vCard utilizada debe contener un número de **fax trab** o **fax casa**.

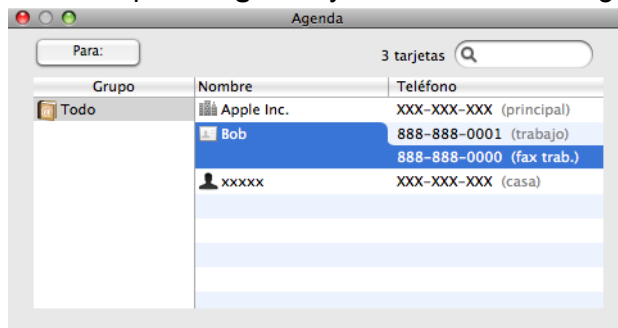
## Uso del panel Agenda de Mac OS X 10.5.x a 10.6.x

Puede introducir un número de fax utilizando el botón **Agenda**.

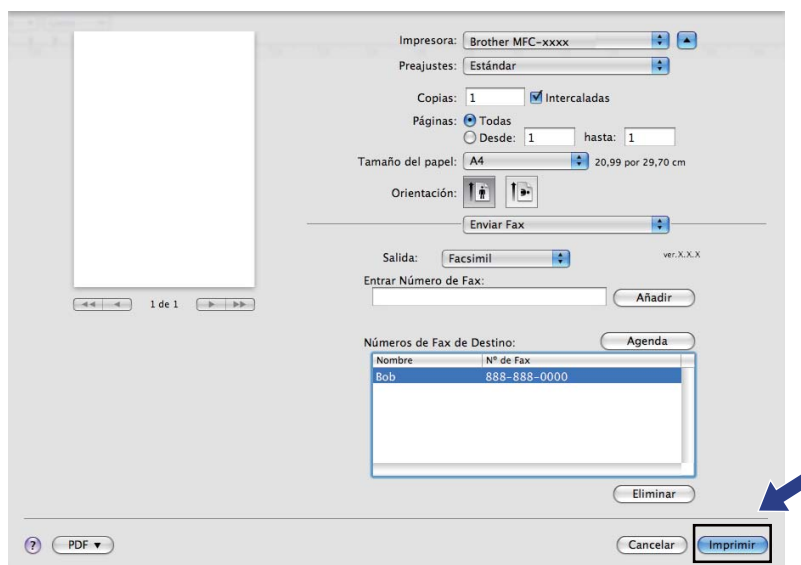
- Haga clic en **Agenda**.



- 2 Seleccione el número de fax en el panel **Agenda** y, a continuación, haga clic en **Para**.



- 3 Una vez que haya terminado de seleccionar los destinatarios del fax, haga clic en **Imprimir** para enviar el fax.





## Escaneado de un documento con el controlador TWAIN

El software del equipo Brother incluye un controlador de escáner compatible con TWAIN para Macintosh. Este controlador de escáner TWAIN para Macintosh se puede utilizar con cualquier aplicación compatible con las especificaciones TWAIN.

Al escanear un documento, puede utilizar el ADF (alimentador automático de documentos) o el cristal de escaneado. Para obtener más información sobre la carga de documentos, consulte *Uso de la unidad ADF* (disponible para los modelos con ADF) y *Uso del cristal de escaneado* en la *Guía básica del usuario*.



### Nota

Si desea escanear desde un equipo de una red, seleccione el equipo incorporado a la red en la aplicación Selector de dispositivo ubicada en **Macintosh HD/Librería/Impresoras/Brother/Utilities/DeviceSelector** o en el menú emergente **Modelo** de ControlCenter2.

## Acceso al controlador TWAIN

Ejecute la aplicación compatible con TWAIN de Macintosh. La primera vez que utilice el controlador TWAIN de Brother, configúrelo como predeterminado seleccionando **Seleccionar fuente** (o el nombre del otro menú para seleccionar el controlador predeterminado). Para cada documento que escanee a partir de este momento, seleccione la opción **Adquiere los datos de imagen** o **Iniciar**. Aparece el cuadro de diálogo Configuración de escáner.



### Nota

El método de selección del controlador predeterminado o de escaneado de un documento variará en función de la aplicación que esté utilizando.

## Escaneado de una imagen para enviarla al ordenador Macintosh

---

Puede escanear toda la página o una parte tras escanear previamente el documento.

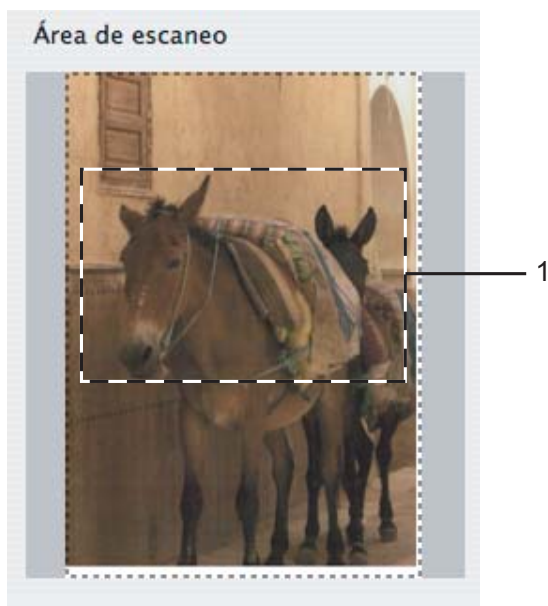
### Escaneado de una página entera

- 1 Cargue el documento.
- 2 Si fuese necesario, configure las siguientes opciones en el cuadro de diálogo Configuración del escáner:
  - Resolución
  - Tipo de escaneo
  - Área de escaneo
  - Tamaño documento
  - Brillo
  - Contraste
- 3 Haga clic en **Iniciar**.  
Una vez concluido el escaneado, la imagen aparece en la aplicación de gráficos.

## Escaneado previo de una imagen

El botón **Preescanear** se utiliza para obtener la vista previa de una imagen y también le permite recortar las áreas no deseadas de la misma. Una vez satisfecho con la vista previa, haga clic en el botón **Iniciar** del cuadro de diálogo Configuración del Escáner para escanear la imagen.

- 1 Cargue el documento.
- 2 Haga clic en **Preescanear**.  
La imagen completa se escanea en el Macintosh y aparece en **Área de escaneo**.
- 3 Arrastre el puntero del ratón por la parte que desea escanear (1).



- 4 Cargue de nuevo el documento.



### Nota

Omita este paso si ha cargado el documento en el cristal de escaneado en el paso 1.

- 5 Configure los ajustes para **Resolución**, **Tipo de escaneo** (Escala de gris), **Brillo** y **Contraste** en el cuadro de diálogo Configuración del Escáner, según sea necesario.
- 6 Haga clic en **Iniciar**.  
Esta vez solamente aparece el área seleccionada del documento en la ventana de la aplicación.
- 7 Puede aumentar la resolución de la imagen en el software de edición.

## Configuración en la ventana del escáner

### Resolución

Puede modificar la resolución de escaneado mediante el menú emergente **Resolución**. Cuanto más alta sea la resolución, más memoria ocupará y más se prolongará el tiempo de transferencia, aunque como contrapartida, la imagen escaneada contendrá más detalles. La siguiente tabla indica las opciones de resolución que puede seleccionar y los colores disponibles.

Resolución	Blanco y negro/ Grisés (Difusión de errores)	Color de 8 bits	Gris verdadero/ Color de 24 bits
100 x 100 ppp	Sí	Sí	Sí
150 x 150 ppp	Sí	Sí	Sí
200 x 200 ppp	Sí	Sí	Sí
300 x 300 ppp	Sí	Sí	Sí
400 x 400 ppp	Sí	Sí	Sí
600 x 600 ppp	Sí	Sí	Sí
1200 x 1200 ppp	Sí	No	Sí
2400 x 2400 ppp	Sí	No	Sí
4800 x 4800 ppp	Sí	No	Sí
9600 x 9600 ppp	Sí	No	Sí
19200 x 19200 ppp	Sí	No	Sí

## Tipo de escaneo

### ■ Blanco y negro

Utilice esta opción para texto o imágenes de líneas.

### ■ Grises (Difusión de errores)

Utilice esta opción para imágenes fotográficas o gráficos. (Difusión de errores es un método de creación de imágenes grises simuladas sin utilizar puntos de gris verdadero. Los puntos negros se colocan en una patrón específico para dar aspecto gris).

### ■ Gris verdadero

Utilice esta opción para imágenes fotográficas o gráficos. Este modo es más exacto ya que utiliza hasta 256 tonalidades de gris.

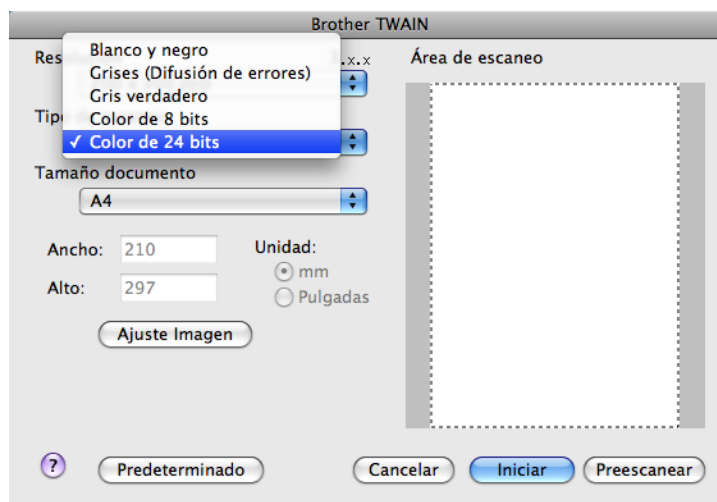
### ■ Color de 8 bits

Utiliza un máximo de 256 colores para escanear la imagen.

### ■ Color de 24 bits

Utiliza un máximo de 16,8 millones de colores para escanear la imagen.

Aunque el uso de **Color de 24 bits** crea una imagen con el color de reproducción más fiel, el tamaño de archivo de imagen será unas tres veces más grande que el de un archivo creado mediante la opción **Color de 8 bits**. Utiliza más memoria y el tiempo de transferencia es más prolongado.



## Tamaño documento

Seleccione uno de los siguientes tamaños:

- A4 210 x 297 mm
- JIS B5 182 x 257 mm
- Letter 8.5 x 11 pda
- Legal 8.5 x 14 pda  
(Disponible en modelos ADF)

- A5 148 x 210 mm
- Ejecutivo 7.25 x 10.5 pda
- Tarjeta de presentación

Para escanear tarjetas de visita, seleccione el tamaño **Tarjeta de presentación** y, a continuación, coloque la tarjeta de visita boca abajo en la parte superior izquierda del cristal de escaneado.

- Foto 4 x 6 pda
- Index Card 5 x 8 pda
- Foto L 89 x 127 mm
- Foto 2L 127 x 178 mm
- Postal 1 100 x 148 mm
- Postal 2 148 x 200 mm
- Personalizar

Si selecciona un tamaño personalizado, puede ajustar el área de escaneado. Para recortar la imagen, haga clic y mantenga pulsado el botón del ratón conforme lo arrastra.

**Ancho:** especifique el ancho del tamaño personalizado.

**Alto:** especifique la altura del tamaño personalizado.

## Ajuste de la imagen

### ■ Brillo

Ajuste la opción (entre -50 y 50) para obtener la mejor imagen. El valor predeterminado es 0, representando un promedio, y normalmente se adapta a la mayoría de imágenes.

Se puede configurar el nivel de **Brillo** arrastrando la barra deslizante hacia la derecha o izquierda para aclarar u oscurecer la imagen. También puede configurar el nivel introduciendo un valor en el cuadro.



Si la imagen escaneada queda demasiado clara, reduzca el nivel de **Brillo** y vuelva a escanear el documento.

Si la imagen queda demasiado oscura, incremente el nivel de **Brillo** y vuelva a escanear el documento.



### Nota

El ajuste **Brillo** sólo está disponible cuando la opción **Tipo de escaneo** está configurada en **Blanco y negro, Grises (Difusión de errores)** o **Gris verdadero**.

### ■ Contraste

Puede aumentar o disminuir el nivel de contraste desplazando la barra deslizante a la izquierda o derecha. Al aumentar el nivel, se destacan las áreas oscuras y claras de la imagen, mientras que al disminuirlo, se revelan con mayor detalle las áreas grises. También puede configurar el **Contraste** introduciendo un valor en el cuadro.



### Nota

El ajuste **Contraste** sólo está disponible cuando la opción **Tipo de escaneo** está configurada en **Grises (Difusión de errores)** o **Gris verdadero**.

### ■ Reducir ruido

Al seleccionar esta opción, puede mejorar la calidad de las imágenes escaneadas. El ajuste **Reducir ruido** está disponible con la opción **Color de 24 bits** y las resoluciones de escaneado de 300 x 300 ppp, 400 x 400 ppp o 600 x 600 ppp.

Al escanear fotografías u otras imágenes para utilizarlas en un procesador de texto u otra aplicación de gráficos, pruebe distintos ajustes para las opciones **Resolución, Tipo de escaneo, Brillo y Contraste** con el fin de ver el que mejor se adapta a sus necesidades.

## Escaneado de un documento con el controlador ICA (Mac OS X 10.6.x)

Puede escanear un documento utilizando uno de los métodos siguientes:

- Utilizando la aplicación Captura de Imagen
- Escaneando directamente desde la sección “Impresión y Fax”

### Utilizando Captura de Imagen

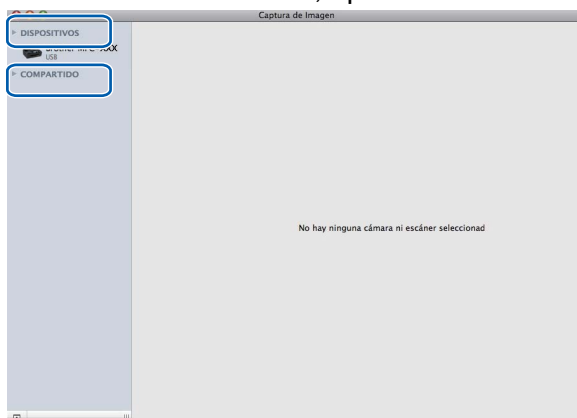
Para utilizar la aplicación Captura de Imagen que se incluye con Mac OS X 10.6.x, se necesita el controlador de escáner ICA. El controlador de impresora CUPS de Brother para Mac OS X 10.6.x contiene el controlador de escáner ICA. Para instalar el controlador de escáner ICA, instale el controlador de impresora CUPS que está disponible para descarga en Brother Solutions Center (<http://solutions.brother.com/>).

- 1 Conecte el equipo Brother al Macintosh utilizando un cable USB. O conecte el equipo Brother a la misma LAN (si utiliza un modelo de red) a la que esté conectado el Macintosh.
- 2 Inicie la aplicación **Captura de Imagen**.

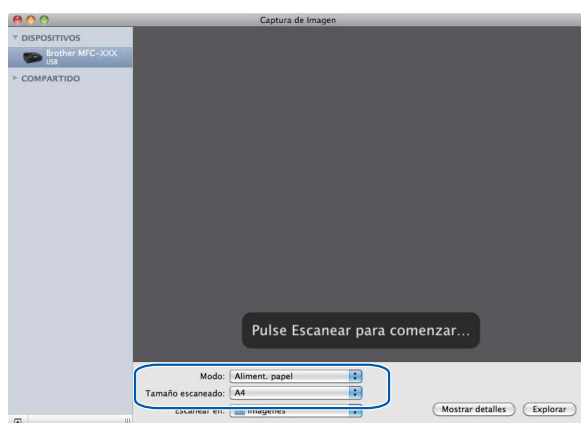




- 3 Seleccione el equipo de la lista situada a la izquierda de la pantalla. Si ha conectado el equipo Brother y el Macintosh con un cable USB, el equipo aparecerá en el área **DISPOSITIVOS**. Si se ha conectado mediante LAN, aparecerá en el área **COMPARTIDO**.



- 4 Coloque el documento en el ADF o en el cristal de escaneado. Si coloca el documento en el ADF, seleccione “**Aliment. papel**” para **Modo** y el **tamaño** del documento para **Tamaño escaneado**.

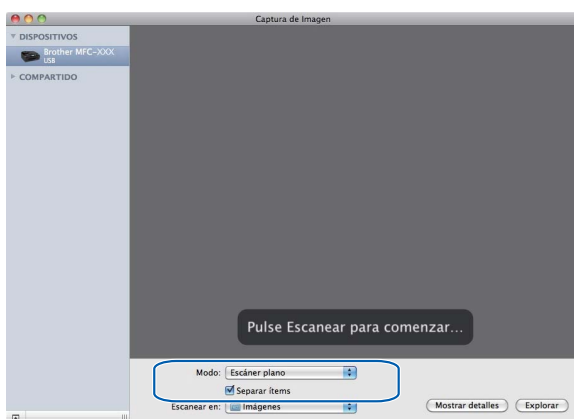


Si coloca el documento en el cristal de escaneado, seleccione “**Escáner plano**” para **Modo**.

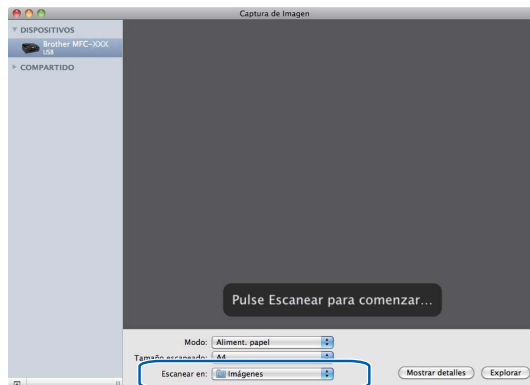


## Nota

- Si el equipo Brother no dispone de un ADF, la opción **Modo** no aparece.
- Siempre que la casilla **Separar ítems** esté desactivada, se escaneará el documento como un solo elemento y se guardará como un solo archivo. Siempre que la casilla **Separar ítems** esté activada, el programa detectará cada una de las imágenes y las guardará como archivos independientes. Si el programa no recorta automáticamente el documento como desea, puede hacerlo manualmente arrastrando el puntero del ratón por la parte que desea escanear del cuadro de diálogo al que puede acceder haciendo clic en **Mostrar detalles**.

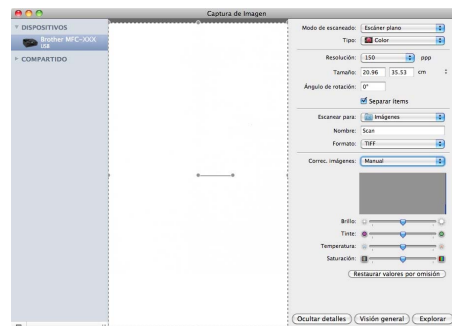


- 5 Seleccione la carpeta de destino o la aplicación de destino para **Escanear en**.



Puede aplicar los ajustes siguientes, si fuera necesario, en el cuadro de diálogo al que ha accedido haciendo clic en **Mostrar detalles**. Observe que el nombre del elemento y el valor asignable pueden variar en función del equipo.

- **Modo de escaneado:** seleccione Alimentador de documentos o Plano.
- **Tipo:** seleccione color, blanco y negro o texto.
- **Resolución:** seleccione la resolución a la que desea escanear el documento.
- **Tamaño escaneado:** seleccione el tamaño de papel del documento que se está escaneando en Alimentador de documentos, o el área de escaneado en Plano.
- **Orientación o Ángulo de rotación:** seleccione la orientación del documento en Alimentador de documentos, o el ángulo de escaneado en Plano.
- **Escanear en:** seleccione la carpeta o aplicación de destino.
- **Nombre:** introduzca el texto inicial utilizado para el nombre de la imagen escaneada.
- **Formato:** seleccione el formato de archivo de los datos escaneados.
- **Correc. imágenes:** en el ajuste manual, puede ajustar el brillo, el matiz, la temperatura y la saturación.

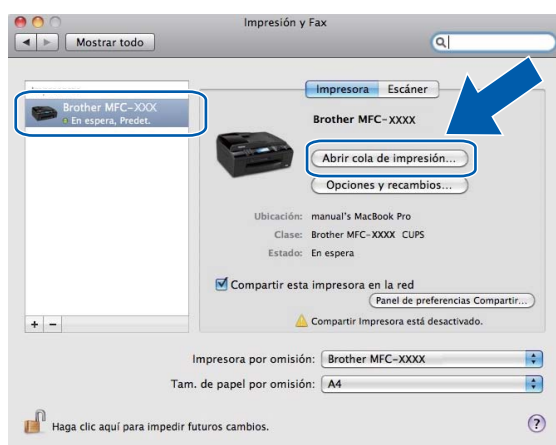


- 6 Haga clic en **Explorar** para iniciar el escaneado.

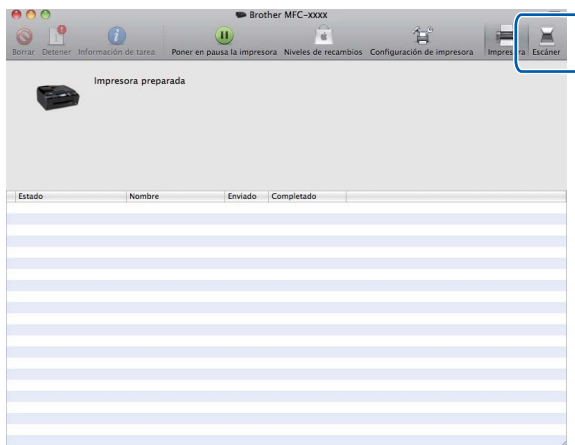
## Escaneando directamente desde la sección “Impresión y Fax”

Si ya ha añadido el equipo Brother a la sección **Impresión y Fax**, puede escanear directamente desde allí. Siga los pasos que se exponen a continuación:

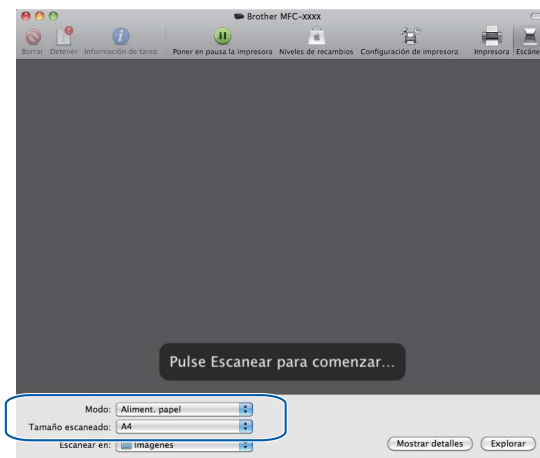
- 1 Conecte el equipo Brother al Macintosh utilizando un cable USB. O conecte el equipo Brother a la misma LAN (si utiliza un modelo de red) a la que esté conectado el Macintosh.
- 2 Seleccione **Preferencias del Sistema** en el menú Apple.
- 3 Haga clic en el icono **Impresión y Fax**.
- 4 Seleccione el equipo de la lista situada en la parte izquierda de la pantalla y haga clic en **Abrir cola de impresión**.



- 5 Haga clic en el icono **Escáner**.



- 6 Coloque el documento en el ADF o en el cristal de escaneado. Si coloca el documento en el ADF, seleccione “**Aliment. papel**” para **Modo** y el **tamaño** del documento para **Tamaño escaneado**.

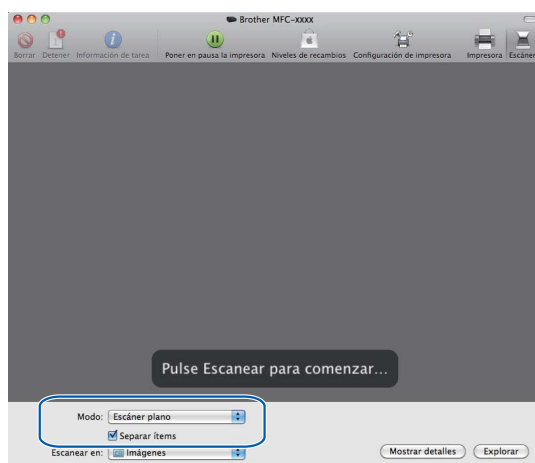


Si coloca el documento en el cristal de escaneado, seleccione “**Escáner plano**” para **Modo**.

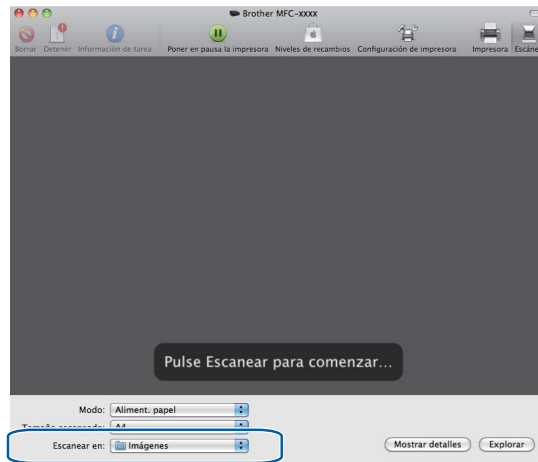


**Nota**

- Si el equipo Brother no dispone de un ADF, la opción **Modo** no aparece.
- Siempre que la casilla **Separar ítems** esté desactivada, se escaneará el documento como un solo elemento y se guardará como un solo archivo. Siempre que la casilla **Separar ítems** esté activada, el programa detectará cada una de las imágenes y las guardará como archivos independientes. Si el programa no recorta automáticamente el documento como desea, puede hacerlo manualmente arrastrando el puntero del ratón por la parte que desea escanear del cuadro de diálogo al que puede acceder haciendo clic en **Mostrar detalles**.

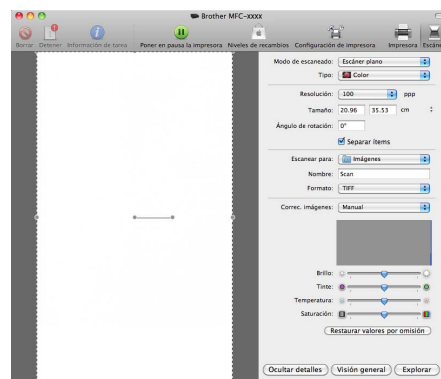


**7** Seleccione la carpeta de destino o la aplicación de destino para **Escanear en**.



Puede aplicar los ajustes siguientes, si fuera necesario, en el cuadro de diálogo al que ha accedido haciendo clic en **Mostrar detalles**. Observe que el nombre del elemento y el valor asignable pueden variar en función del equipo.

- **Modo de escaneado:** seleccione Alimentador de documentos o Plano.
- **Tipo:** seleccione color, blanco y negro o texto.
- **Resolución:** seleccione la resolución a la que desea escanear el documento.
- **Tamaño escaneado:** seleccione el tamaño de papel del documento que se está escaneando en Alimentador de documentos, o el área de escaneado en Plano.
- **Orientación o Ángulo de rotación:** seleccione la orientación del documento en Alimentador de documentos, o el ángulo de escaneado en Plano.
- **Escanear en:** seleccione la carpeta o aplicación de destino.
- **Nombre:** introduzca el texto inicial utilizado para el nombre de la imagen escaneada.
- **Formato:** seleccione el formato de archivo de los datos escaneados.
- **Correc. imágenes:** en el ajuste manual, puede ajustar el brillo, el matiz, la temperatura y la saturación.



**8** Haga clic en **Explorar** para iniciar el escaneado.

## Uso de Presto! PageManager

Presto! PageManager es una aplicación para la gestión de los documentos en Macintosh. Dado que es compatible con la mayoría de programas de editores de imágenes y procesadores de texto, Presto! PageManager le permite un grado de control sin igual de los archivos de Macintosh. Con el software OCR integrado en Presto! PageManager, podrá gestionar fácilmente los documentos, editar el correo electrónico y archivos, así como leer documentos.

Si utiliza el equipo como un escáner, se recomienda la instalación de Presto! PageManager. Puede instalar Presto! PageManager desde el soporte técnico de Brother que se encuentra en el CD-ROM de instalación.



### Nota

La guía de usuario completa de NewSoft Presto! PageManager 7 se puede visualizar mediante el icono **Ayuda** en NewSoft Presto! PageManager 7.

## Funciones

- OCR: en un solo paso puede escanear una imagen, reconocer el texto y editarlo con un procesador de texto.
- Edición de imágenes: permite mejorar, recortar y girar imágenes, o bien, abrirlas con el programa de edición de imágenes que prefiera.
- Anotación: permite añadir notas extraíbles, sellos y dibujos a imágenes.
- Ventana de vista de árbol: permite ver y organizar la jerarquía de carpetas para facilitar el acceso.
- Ventana en miniatura: permite ver los archivos como miniaturas para facilitar su identificación.

## Requisitos del sistema para Presto! PageManager

- Mac OS X 10.4.11, 10.5.x, 10.6.x
- Disco duro con 400 MB de espacio libre como mínimo

## Asistencia técnica

---

### Para EE.UU.

Nombre de la empresa: NewSoft America Inc.  
Dirección postal: 47102 Mission Falls Court, Suite 202 Fremont CA 94539, EE. UU.  
Teléfono: 510-770-8900  
Fax: 510-770-8980  
Correo electrónico: [contactus@newsoftinc.com](mailto:contactus@newsoftinc.com)  
Dirección URL: <http://www.newsoftinc.com>

### Para Canadá

Correo electrónico: [contactus@newsoftinc.com](mailto:contactus@newsoftinc.com)

### Alemania

Nombre de la empresa: SoftBay GmbH  
Dirección postal: Carlstraße 50, D-52531, Übach-Palenberg, Alemania  
Teléfono: 0900 1 409640  
Correo electrónico: [de.nsc@newsoft.eu.com](mailto:de.nsc@newsoft.eu.com)  
Dirección URL: <http://de.newsoft.eu.com>

### Reino Unido

Nombre de la empresa: Avanquest UK  
Dirección postal: The Software Centre East Way, Lee Mill Industrial Estate Plymouth Devon.  
PL21 9GE  
Teléfono: 44-01752-201148  
Fax: 44-01752-894833  
Correo electrónico: [uk.nsc@newsoft.eu.com](mailto:uk.nsc@newsoft.eu.com)  
Dirección URL: <http://uk.newsoft.eu.com>

### Francia

Nombre de la empresa: 5CA  
Teléfono: 089-965-01-09  
Correo electrónico: [fr.nsc@newsoft.eu.com](mailto:fr.nsc@newsoft.eu.com)  
Dirección URL: <http://fr.newsoft.eu.com>



Escaneado

### **Italia**

Nombre de la empresa: 5CA  
Teléfono: 0899399878  
Correo electrónico: [it.nsc@newsoft.eu.com](mailto:it.nsc@newsoft.eu.com)  
Dirección URL: <http://it.newsoft.eu.com>

### **España**

Nombre de la empresa: 5CA  
Teléfono: 0807505598  
Correo electrónico: [sp.nsc@newsoft.eu.com](mailto:sp.nsc@newsoft.eu.com)


### **Otros países**

Correo electrónico: [tech@newsoft.eu.com](mailto:tech@newsoft.eu.com)

**Nota**

- Las pantallas que aparecen en esta sección han sido extraídas de Mac OS X 10.5.x. Las pantallas del Macintosh pueden variar en función del sistema operativo y la aplicación.
- Las funciones disponibles en ControlCenter2 varían en función del número de modelo del equipo.

## Uso de ControlCenter2

ControlCenter2 es una utilidad de software que le permite un acceso rápido y sencillo a las aplicaciones de uso frecuente. La utilización de ControlCenter2 elimina la necesidad de iniciar manualmente las aplicaciones específicas. El icono aparecerá en la barra de menú. Para abrir la ventana ControlCenter2, haga clic en el icono  y seleccione **Abrir**. ControlCenter2 dispone de las operaciones siguientes:

- 1 Escaneado directamente a un archivo, correo electrónico, procesador de texto o aplicación de gráficos de su elección. (1)
- 2 Los botones de escaneado personalizado se pueden configurar conforme a las necesidades de cada aplicación. (2)
- 3 Acceda a las funciones de copia disponibles mediante Macintosh y a las aplicaciones PC-FAX disponibles para el dispositivo. (3)
- 4 Acceso a los ajustes de configuración disponibles para configurar el dispositivo. (4)
- 5 Puede seleccionar el equipo con el que se conectará ControlCenter2 en el menú emergente **Modelo**. (5)  
Asimismo, puede abrir la ventana **Selector de dispositivo** seleccionando **Otra...** en el menú emergente **Modelo**.
- 6 También puede abrir la ventana de configuración para cada función, haciendo clic en el botón **Configuración**. (6)

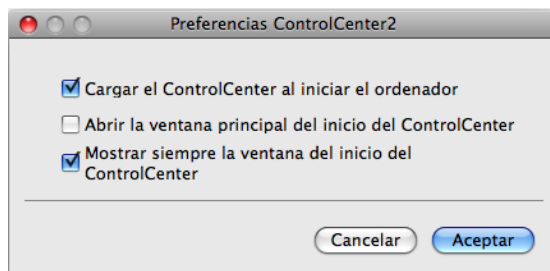


## Desactivación de la función de carga automática

---

Si no desea que ControlCenter2 se ejecute automáticamente cada vez que inicie el Macintosh, realice lo siguiente.

- 1 Haga clic en el icono ControlCenter2 de la barra de menú y seleccione **PREFERENCIAS**. Aparece la ventana de preferencias de ControlCenter2.
- 2 Desactive la casilla de verificación **Cargar el ControlCenter al iniciar el ordenador**.
- 3 Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana.



### Nota

El icono de la aplicación ControlCenter2 se encuentra en **Macintosh HD/Librería/Impresoras/Brother/Utilities/ControlCenter**.

---

## ESCANEO

Existen cuatro botones de escaneo para las aplicaciones **Escanear a imagen**, **Escanear a OCR**, **Escanear a correo electrónico** y **Escanear a archivo**.

### ■ Imagen (predeterminado: Apple Preview)

Le permite escanear una página directamente en cualquier aplicación de visualización o edición de gráficos. Puede seleccionar la aplicación de destino que desee, como Adobe® Photoshop® o cualquier tipo de editor de imágenes que tenga instalado en el Macintosh.

### ■ OCR (predeterminado: Apple TextEdit)

Le permite escanear una página o documento, ejecutar automáticamente la aplicación OCR e insertar texto (no una imagen gráfica) en un procesador de texto. Tiene la opción de seleccionar el procesador de texto de destino que desee, como Microsoft® Word o cualquier otro procesador de texto que esté instalado en el Macintosh. Debe descargar Presto! PageManager e instalarlo en el Macintosh. Para obtener información sobre la instalación, consulte *Uso de Presto! PageManager* en la página 161.

### ■ Correo Electrónico (predeterminado: el software de correo electrónico predeterminado)

Le permite escanear una página o documento directamente en forma de datos adjuntos estándar en una aplicación de correo electrónico. Puede especificar el tipo de archivo y la resolución de los datos adjuntos.

### ■ Archivo

Le permite escanear directamente en un archivo de disco. Puede cambiar el tipo de archivo y la carpeta de destino, según lo estime oportuno.

ControlCenter2 le permite configurar el botón de hardware **ESCÁNER (SCAN)** en el equipo y el botón de software en ControlCenter2 para cada función de escaneo. Para configurar el botón de hardware **ESCÁNER (SCAN)** en el equipo, seleccione la ficha **Botón Dispositivo** en el menú de configuración para cada uno de los botones **ESCANEAR**. Para configurar el botón de software en ControlCenter2, seleccione la ficha **Botón Software** en el menú de configuración para cada uno de los botones **ESCANEAR**.



### Nota

Puede configurar el botón **ESCÁNER (SCAN)** del equipo para cada botón de ControlCenter2 en la ficha **Botón Dispositivo**. Para cambiar la configuración predeterminada, haga clic en el botón mientras mantiene pulsada la tecla **Ctrl** y seleccione la ficha **Botón Dispositivo**.



## Tipos de archivos

Seleccione el tipo de archivo en el que desea guardar las imágenes escaneadas en el menú emergente.

- Mapa de bits de Windows (\*.bmp)
- JPEG (\*.jpg)
- TIFF (\*.tif)
- TIFF Multi-página (\*.tif)
- Gráficos de red portátil (\*.png)
- PDF (\*.pdf)
- PDF seguro (\*.pdf)

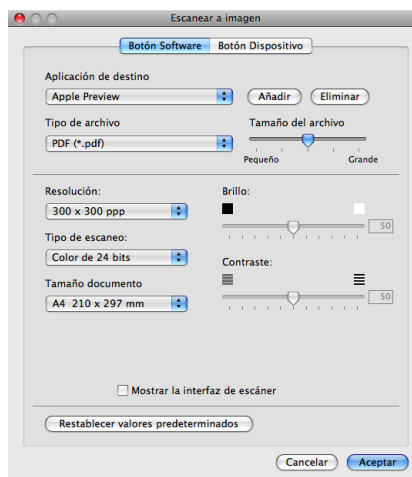


### Nota

- Si configura el tipo de archivo en TIFF o TIFF Multi-página, puede elegir entre el formato “Sin comprimir” o “Comprimido”.
- El formato PDF seguro está disponible con las opciones Escanear a imagen, Escanear a correo electrónico y Escanear a archivo.

## Imagen (ejemplo: Apple Preview)

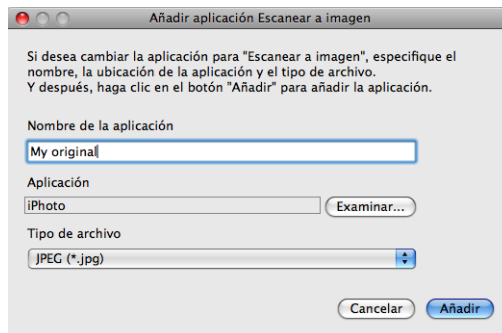
La función **Escanear a imagen** permite escanear una imagen directamente a la aplicación de gráficos para editarla. Para cambiar los ajustes predeterminados, haga clic en el botón mientras mantiene pulsada la tecla **Ctrl** y seleccione la ficha **Botón Software**.



Si desea escanear y después recortar una parte de una página después de haber escaneado previamente el documento, active la casilla de verificación **Mostrar la interfaz de escáner**.

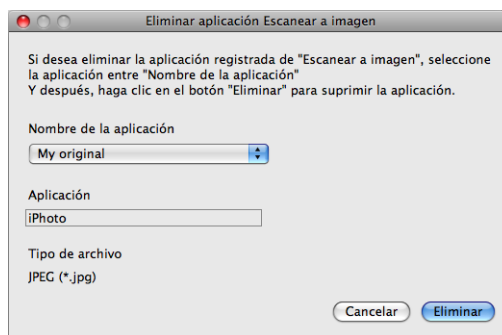
Cambie los otros ajustes, si fuera necesario.

Para cambiar la aplicación de destino, seleccione la aplicación correspondiente en el menú emergente **Aplicación de destino**. Puede añadir una aplicación a las listas haciendo clic en el botón **Añadir**.



Especifique **Nombre de la aplicación** (hasta 30 caracteres) y seleccione su aplicación favorita haciendo clic en el botón **Examinar**. Asimismo, seleccione **Tipo de archivo** en el menú emergente.

Puede eliminar una aplicación que haya añadido. Sólo debe seleccionar **Nombre de la aplicación** y hacer clic en el botón **Eliminar**.



### Nota

Esta función también está disponible para la opción **Escanear a correo electrónico** y **Escanear a OCR**. La ventana puede variar dependiendo de la función.

Si selecciona **PDF seguro** en la lista **Tipo de archivo**, aparecerá el cuadro de diálogo **Configurar contraseña PDF**. Introduzca la contraseña en los cuadros **Contraseña** y **Repita contraseña** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.



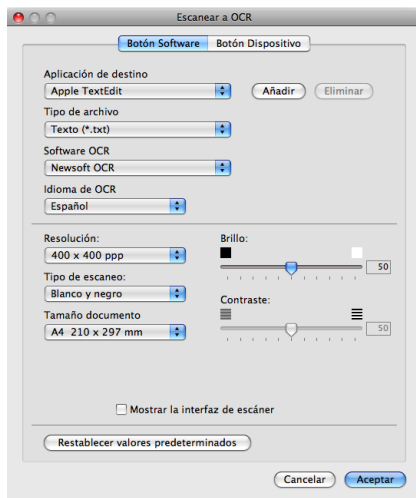
### Nota

El formato **PDF seguro** también está disponible con las opciones Escanear a correo electrónico y Escanear a archivo.

## OCR (aplicación de procesamiento de textos)

**Escanear a OCR** convierte los datos de imagen de una página de gráficos en texto que puede ser modificado por cualquier procesador de texto. Puede cambiar el procesador de texto predeterminado.

Para configurar **Escanear a OCR**, haga clic en el botón mientras mantiene pulsada la tecla **Ctrl** y seleccione **Botón Software**.

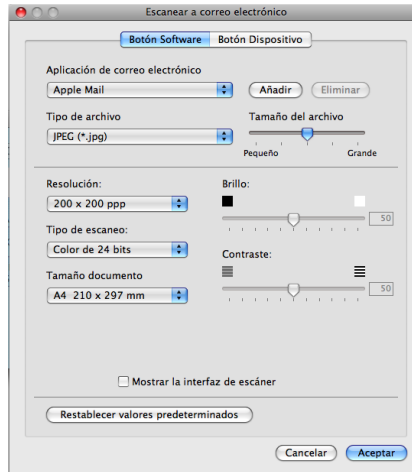


Para cambiar la aplicación del procesador de texto, seleccione la aplicación del procesador de texto de destino en el menú emergente **Aplicación de destino**. Puede añadir una aplicación a la lista haciendo clic en el botón **Añadir**. Para eliminar una aplicación, haga clic en el botón **Eliminar**.

Si desea escanear y después recortar una parte de una página después de haber escaneado previamente el documento, active la casilla de verificación **Mostrar la interfaz de escáner**.

## Correo electrónico

La función **Escanear a correo electrónico** le permite escanear un documento a su aplicación de correo electrónico predeterminada, de manera que pueda enviar un trabajo escaneado como un archivo adjunto. Para cambiar la aplicación de correo electrónico predeterminada o el tipo de archivo adjunto, haga clic en el botón mientras mantiene pulsada la tecla **Ctrl** y seleccione **Botón Software**.



Para cambiar la aplicación de correo electrónico, seleccione su aplicación de correo electrónico preferida en el menú emergente **Aplicación de correo electrónico**. Puede añadir una aplicación a las listas haciendo clic en el botón **Añadir**<sup>1</sup>. Para eliminar una aplicación, haga clic en el botón **Eliminar**.

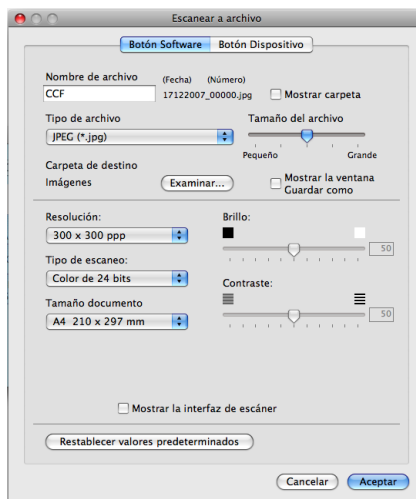
<sup>1</sup> Al iniciar ControlCenter2 por primera vez, aparece una lista predeterminada de aplicaciones de correo electrónico compatibles en el menú emergente. Si experimenta algún tipo de problema al utilizar una aplicación personalizada con ControlCenter2, seleccione una aplicación de la lista.

Si desea escanear y después recortar una parte de una página después de haber escaneado previamente el documento, active la casilla de verificación **Mostrar la interfaz de escáner**.



## Archivo

El botón **Escanear a archivo** permite escanear una imagen y guardarla en una carpeta del disco duro en cualquier formato de archivo. De este modo, puede archivar fácilmente los documentos. Para configurar el tipo de archivo y carpeta, haga clic en el botón mientras mantiene pulsada la tecla **Ctrl** y seleccione **Botón Software**.



Puede cambiar el nombre de archivo. Escriba el nombre de archivo que desee utilizar para el documento (hasta 100 caracteres) en el cuadro **Nombre de archivo**. El nombre de archivo será el nombre de archivo registrado, la fecha actual y el número secuencial.

Seleccione el tipo de archivo para la imagen guardada en el menú emergente **Tipo de archivo**. Puede guardar el archivo en la carpeta predeterminada o seleccionar la carpeta que desee haciendo clic en el botón **Examinar**.

Para mostrar la ubicación en la que se guarda la imagen escaneada al finalizar el escaneado, active la casilla de verificación **Mostrar carpeta**. Para especificar el destino de la imagen escaneada cada vez que se escanea, active la casilla de verificación **Mostrar la ventana Guardar como**.

Si desea escanear y después recortar una parte de una página después de haber escaneado previamente el documento, active la casilla de verificación **Mostrar la interfaz de escáner**.

## ESCANEADO PERSONALIZADO

Existen cuatro botones que puede configurar para adaptarlos a sus necesidades de escaneado.

Para personalizar un botón, haga clic en el botón mientras mantiene pulsada la tecla **Ctrl** y aparecerá la ventana de configuración. Existen cuatro funciones de escaneado: **Escanear a imagen**, **Escanear a OCR**, **Escanear a correo electrónico** y **Escanear a archivo**.

### ■ Escanear a imagen

Le permite escanear una página directamente en cualquier software de visualización o edición de imágenes. Puede seleccionar cualquier aplicación de edición de imágenes en el Macintosh como destino.

### ■ Escanear a OCR

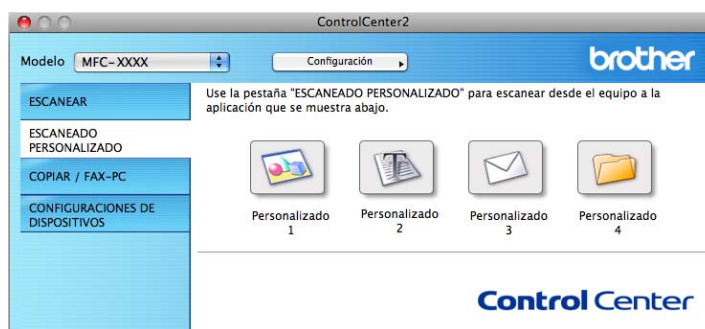
Convierte los documentos escaneados en archivos de texto modificables. También puede seleccionar la aplicación de destino para el texto modificable. Debe descargar Presto! PageManager e instalarlo en el Macintosh. Para obtener información sobre la instalación, consulte *Uso de Presto! PageManager* en la página 161.

### ■ Escanear a correo electrónico

Permite adjuntar las imágenes escaneadas a un mensaje de correo electrónico. Asimismo, puede seleccionar el tipo de archivo adjunto y crear una lista de envío rápido de direcciones de correo electrónico seleccionadas de la libreta de direcciones de correo electrónico.

### ■ Escanear a archivo

Le permite guardar una imagen escaneada en cualquier carpeta de un disco duro local o de red. Asimismo, puede elegir el tipo de archivo que se va a utilizar.



## Tipos de archivos

---

Seleccione el tipo de archivo en el que desea guardar las imágenes escaneadas en el menú emergente.

- Mapa de bits de Windows (\*.bmp)
- JPEG (\*.jpg)
- TIFF (\*.tif)
- TIFF Multi-página (\*.tif)
- Gráficos de red portátil (\*.png)
- PDF (\*.pdf)
- PDF seguro (\*.pdf)



### Nota

- Si configura el tipo de archivo en TIFF o TIFF Multi-página, puede elegir entre el formato “Sin comprimir” o “Comprimido”.
  - El formato PDF seguro está disponible con las opciones Escanear a imagen, Escanear a correo electrónico y Escanear a archivo.
- 

## Botón definido por el usuario

---

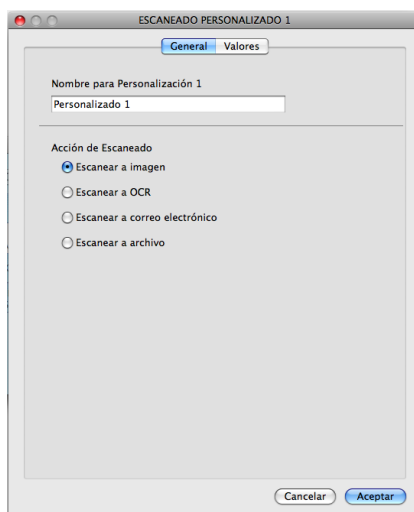
Para personalizar un botón, haga clic en el botón mientras mantiene pulsada la tecla **Ctrl** y aparecerá la ventana de configuración. Siga estas directrices para la configuración de botones.

## Escanear a imagen

### ■ Ficha **General**

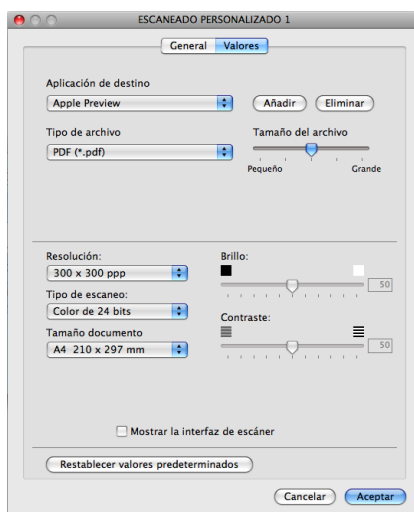
Especifique un nombre en **Nombre para Personalización** (hasta 30 caracteres) para crear el nombre del botón.

Seleccione el tipo de escaneado en el campo **Acción de Escaneado**.



### ■ Ficha **Valores**

Seleccione los ajustes para **Aplicación de destino**, **Tipo de archivo**, **Resolución**, **Tipo de escaneo**, **Tamaño documento**, **Mostrar la interfaz de escáner**, **Brillo** y **Contraste**.



Si selecciona **PDF seguro** en la lista **Tipo de archivo**, aparecerá el cuadro de diálogo **Configurar contraseña PDF**. Introduzca la contraseña en los cuadros **Contraseña** y **Repita contraseña** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.



### Nota

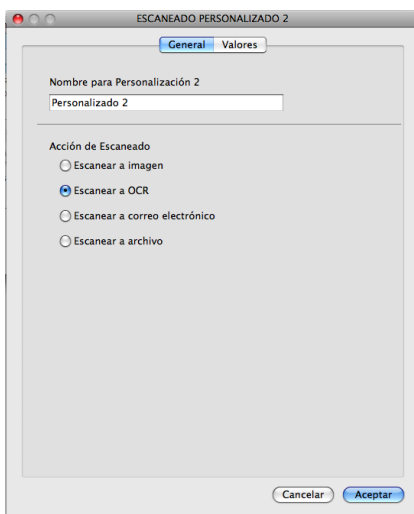
El formato **PDF seguro** también está disponible con las opciones Escanear a correo electrónico y Escanear a archivo.

## Escanear a OCR

### ■ Ficha General

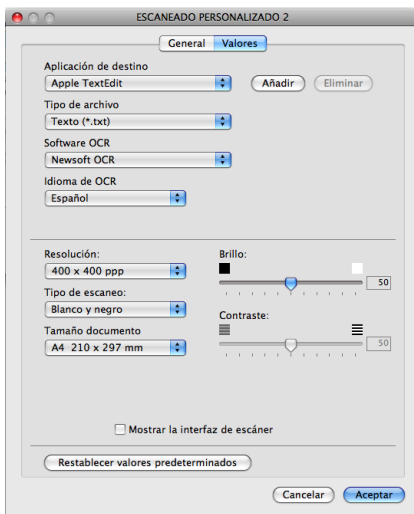
Especifique un nombre en **Nombre para Personalización** (hasta 30 caracteres) para crear el nombre del botón.

Seleccione el tipo de escaneado en el campo **Acción de Escaneado**.



### ■ Ficha Valores

Seleccione los ajustes para **Aplicación de destino**, **Tipo de archivo**, **Software OCR**, **Idioma de OCR**, **Resolución**, **Tipo de escaneo**, **Tamaño documento**, **Mostrar la interfaz de escáner**, **Brillo** y **Contraste**.

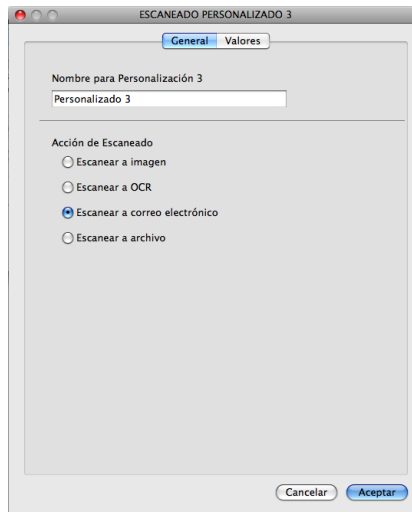


## Escanear a correo electrónico

### ■ Ficha **General**

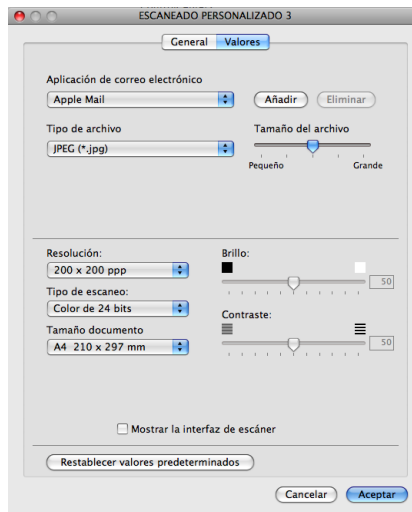
Especifique un nombre en **Nombre para Personalización** (hasta 30 caracteres) para crear el nombre del botón.

Seleccione el tipo de escaneado en el campo **Acción de Escaneado**.



### ■ Ficha **Valores**

Seleccione los ajustes para **Aplicación de correo electrónico**, **Tipo de archivo**, **Resolución**, **Tipo de escaneo**, **Tamaño documento**, **Mostrar la interfaz de escáner**, **Brillo** y **Contraste**.

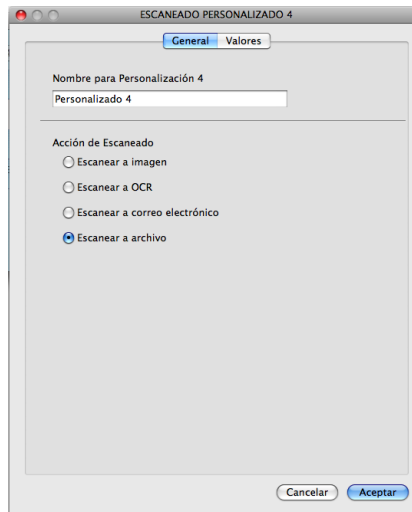


## Escanear a archivo

### ■ Ficha **General**

Especifique un nombre en **Nombre para Personalización** (hasta 30 caracteres) para crear el nombre del botón.

Seleccione el tipo de escaneado en el campo **Acción de Escaneado**.



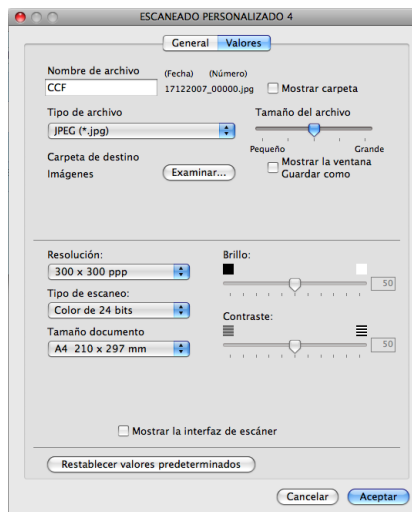
### ■ Ficha **Valores**

Seleccione el formato de archivo del menú emergente **Tipo de archivo**. Guarde el archivo en la carpeta predeterminada o seleccione la carpeta que desee haciendo clic en el botón **Examinar**.

Seleccione los ajustes para **Resolución**, **Tipo de escaneo**, **Tamaño documento**, **Mostrar la interfaz de escáner**, **Brillo** y **Contraste**.

Si desea especificar el destino de la imagen escaneada, active la casilla de verificación **Mostrar la ventana Guardar como**.

Si desea escanear y después recortar una parte de una página después de haber escaneado previamente el documento, active la casilla de verificación **Mostrar la interfaz de escáner**.



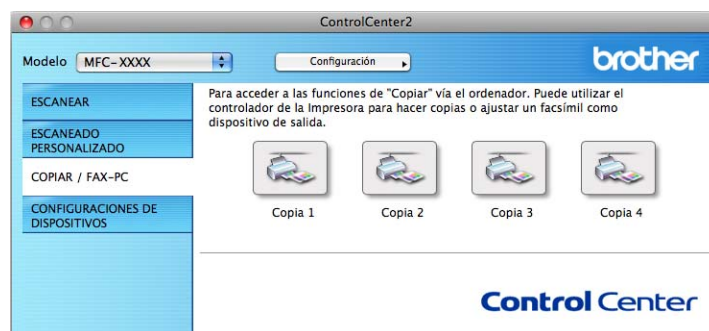
## COPIA / PC-FAX (PC-FAX sólo para modelos MFC)

**COPIA:** le permite utilizar el Macintosh y cualquier controlador de impresora para operaciones de copia avanzadas. Puede escanear una página en el equipo e imprimir copias utilizando cualquiera de las funciones del controlador de la impresora del equipo, o enviar la copia a cualquier controlador de impresora estándar instalado en el Macintosh, incluidas las impresoras de red.

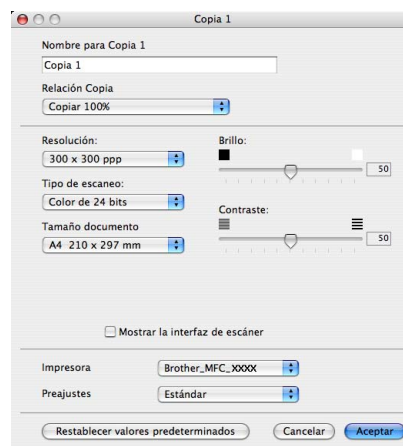
**PC-FAX:** le permite escanear una página o documento y enviar automáticamente la imagen en forma de fax desde el Macintosh.

Puede configurar los ajustes preferidos en un total de cuatro botones.

Los botones **Copia1** a **Copia4** se pueden personalizar para permitir el uso de las funciones avanzadas de copia y fax, como impresión N en 1.



Para utilizar los botones **Copia**, debe configurar el controlador de la impresora haciendo clic en el botón mientras mantiene pulsada la tecla **Ctrl**.



Especifique un nombre en **Nombre para Copia** (hasta 30 caracteres) y elija ajuste para **Relación Copia**. Seleccione los ajustes para **Resolución**, **Tipo de escaneo**, **Tamaño documento**, **Mostrar la interfaz de escáner**, **Brillo** y **Contraste** que se van a utilizar.

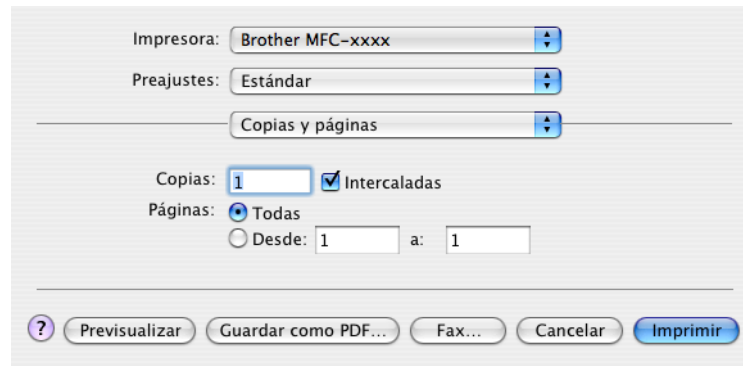
Antes de finalizar la configuración del botón **Copia**, configure el nombre de la **Impresora**. Seleccione la configuración de impresión en el menú emergente **Preajustes** y, a continuación, haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo. Al hacer clic en el botón de copia configurado, aparece el cuadro de diálogo de impresión.



**(Mac OS X 10.4.11)**

Para copiar, seleccione **Copias y páginas** en el menú emergente.

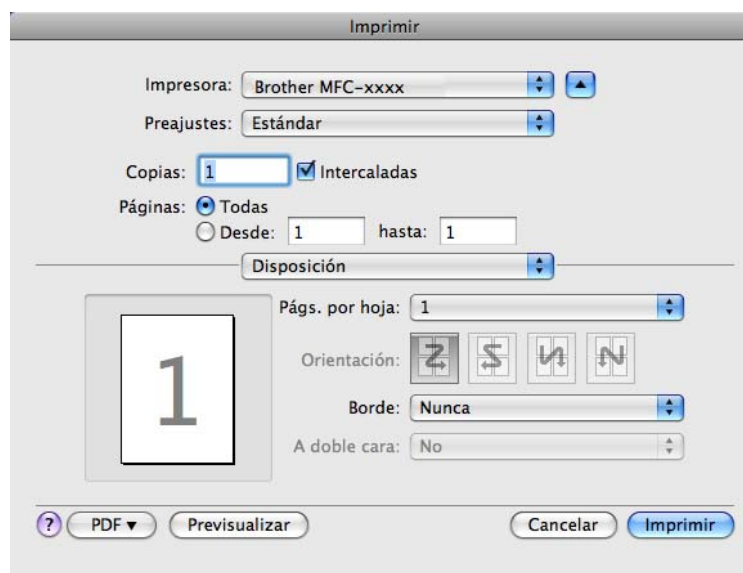
Para enviar por fax, seleccione **Enviar Fax** en el menú emergente. (Consulte *Envío de un fax (sólo para modelos MFC)* en la página 141).

**(Mac OS X 10.5.x a 10.6.x)**

Para obtener más opciones, haga clic en el triángulo situado junto al menú emergente Impresora.

Para copiar, haga clic en el botón **Imprimir**.

Para enviar por fax, haga clic en el triángulo desplegable situado junto al menú emergente Impresora y, a continuación, seleccione **Enviar Fax** en el menú emergente. (Consulte *Envío de un fax (sólo para modelos MFC)* en la página 141).



## CONFIGURACIONES DE DISPOSITIVOS

Puede configurar los ajustes del equipo o comprobar los niveles de tinta haciendo clic en un botón.

- **Instalación Remota** (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)

Le permite abrir el programa Instalación Remota. (Consulte *Instalación Remota (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)* en la página 183).

- **Llamada Rápida** (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)

Le permite abrir la ventana Marcación rápida de Instalación Remota. (Consulte *Instalación Remota (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)* en la página 183).

- **Nivel Tinta**

Permite abrir Monitor de Estado Brother, que muestra el nivel de tinta de cada cartucho.



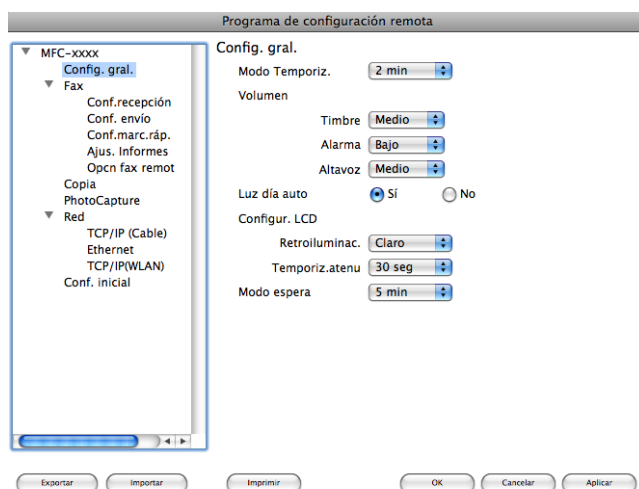
## Instalación Remota (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)

El botón **Instalación Remota** le permite abrir la ventana del programa Instalación Remota para configurar los menús de configuración del equipo.



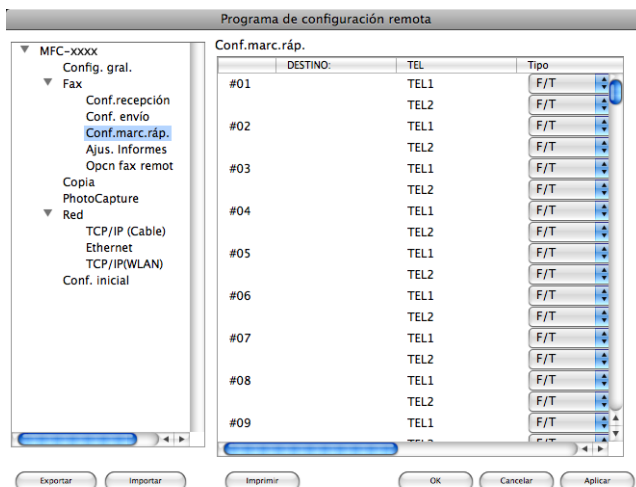
### Nota

Para obtener más detalles, consulte *Instalación Remota (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)* en la página 183.



## Llamada-Rápida (No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)

El botón **Llamada Rápida** le permite abrir la ventana **Conf.marc.ráp.** en el programa Instalación Remota, por lo que puede registrar o cambiar los números de llamada desde su Macintosh.



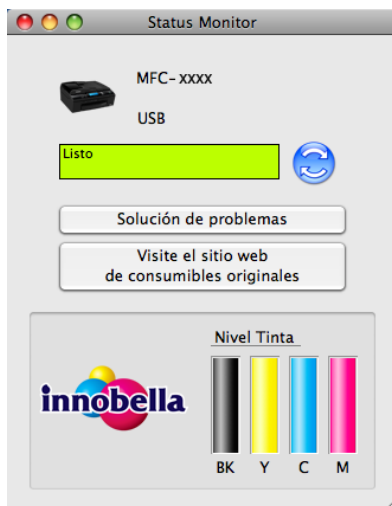
## Nivel de tinta

El botón **Nivel Tinta** abre la ventana **Brother Status Monitor** en la que se muestra el nivel de tinta de cada cartucho.



### Nota

La aplicación Monitor de Estado de Brother se encuentra en **Macintosh HD/Librería/Impresoras/Brother/Utilities**.



## Instalación Remota

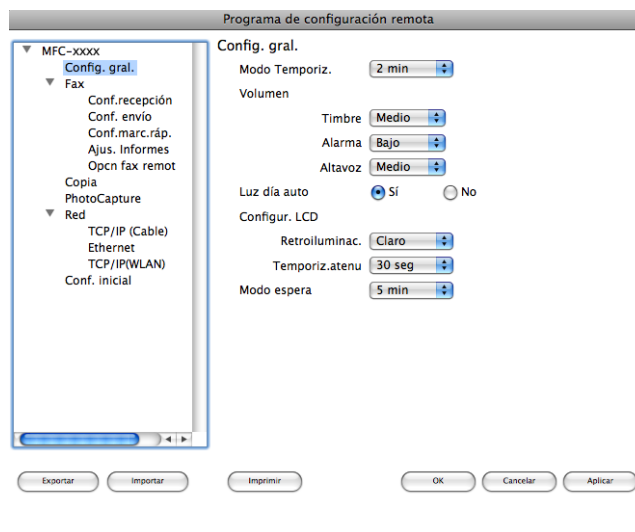
**(No disponible para los modelos DCP, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W)**

La aplicación **Instalación Remota** le permite configurar los ajustes del equipo desde una aplicación de Macintosh. Cuando accede a esta aplicación, los ajustes de su equipo se descargan automáticamente a su Macintosh y se visualizan en la pantalla del mismo. Si cambia los ajustes, estos pueden cargarse directamente en el equipo.



### Nota

El icono de la aplicación **RemoteSetup** se encuentra en **Macintosh HD/Librería/Impresoras/Brother/Utilities**.



### ■ OK

Le permite comenzar a cargar los datos del equipo y salir de la aplicación Instalación Remota. Si se muestra un mensaje de error, vuelva a introducir los datos correctos y, a continuación, haga clic en **OK**.

### ■ Cancelar

Le permite salir de la aplicación Instalación Remota sin cargar los datos en el equipo.

### ■ Aplicar

Le permite cargar los datos en el equipo sin salir de la aplicación Instalación Remota.

### ■ Imprimir

Le permite imprimir los elementos seleccionados en el equipo. No se podrá imprimir los datos hasta que estén cargados en el equipo. Haga clic en **Aplicar** para cargar los nuevos datos en el equipo y, a continuación, haga clic en **Imprimir**.

■ **Exportar**

Le permite guardar los ajustes de configuración actual en un archivo.

■ **Importar**

Le permite leer los ajustes desde un archivo.



**Nota**

---

- Puede utilizar el botón **Exportar** para guardar **Llamada Rápida** o todos los ajustes para su equipo.
  - Si tiene que cambiar el equipo que se registró en su Macintosh durante la instalación de MFL-Pro Suite (consulte *Guía de configuración rápida*) o si el entorno de red ha cambiado, deberá especificar el nuevo equipo. Abra el **Selector de dispositivo** y seleccione el nuevo equipo. (Sólo para usuarios de red)
-

## PhotoCapture Center™

Puede acceder a una tarjeta de memoria o unidad de memoria flash USB instalada en el equipo desde un Macintosh.

### ⚠ AVISO

NO encienda el Macintosh con una tarjeta de memoria o unidad de memoria flash USB instalada en la unidad de soporte del equipo. De lo contrario, los datos se pueden perder o el soporte se podría dañar.



### Nota

- PhotoCapture Center™ sólo leerá el soporte que se insertó en primer lugar.
- Los modelos DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W no admiten el uso de una unidad de memoria flash USB.
- Mientras el equipo esté imprimiendo desde PhotoCapture Center™, el Macintosh no puede acceder a PhotoCapture Center™ para realizar cualquier otra operación.

## Para usuarios de cable USB

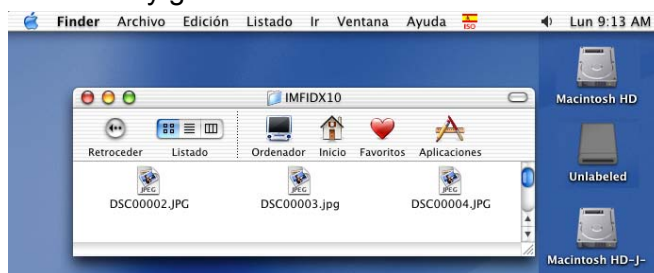
- 1 Inserte una tarjeta de memoria o conecte una unidad de memoria flash USB en su equipo.



### Nota

Si crea un nombre para la etiqueta de volumen de la tarjeta de memoria o unidad de memoria flash USB, dicho nombre aparece en lugar de “**Disco extraíble**”.

- 2 Haga doble clic en el icono **Disco extraíble**. Los archivos y las carpetas que hay en la tarjeta de memoria o unidad de memoria flash USB aparecen en la pantalla.
- 3 Los archivos se pueden modificar y guardar en otra unidad del Macintosh.



- 4 Cierre todas las aplicaciones que estén utilizando los datos almacenados en la tarjeta de memoria o unidad de memoria flash USB y arrastre el icono **Disco extraíble** al icono **Papelera** antes de extraer la tarjeta de memoria o la unidad de memoria flash USB del equipo.

## AVISO

NO extraiga la tarjeta de memoria o la unidad de memoria flash USB mientras **PHOTO CAPTURE** parpadea para evitar daños en la tarjeta, unidad de memoria flash USB o en los datos almacenados en ellas.

Si extrae la tarjeta de memoria o la unidad de memoria flash USB mientras la tecla **PHOTO CAPTURE** parpadea, deberá reiniciar su Macintosh de inmediato antes de insertar la misma tarjeta de memoria o unidad de memoria flash USB en el equipo. Si no reinicia el Macintosh, los datos del soporte podrían resultar dañados.

## Para usuarios en red (Para modelos con capacidad de red integrada)

- 1 Inserte una tarjeta de memoria o conecte una unidad de memoria flash USB en su equipo.
- 2 Inicie cualquier software FTP o cualquier explorador compatible con FTP.  
Su propio software de exploración accede a la tarjeta de memoria o unidad de memoria flash USB por medio del protocolo FTP y del nombre del host de red del equipo. En la barra de dirección, escriba ftp://XXX.XXX.XXX.XXX (XXX.XXX.XXX.XXX es la dirección IP del equipo Brother).  
Aparece el software de exploración y se muestra una lista de los nombres de archivo en la tarjeta de memoria o en la unidad de memoria flash USB.
- 3 Haga clic en el nombre del archivo que desee ver.




### Nota

Si se utilizan ciertos caracteres o símbolos en un nombre de archivo de la tarjeta de memoria o unidad de memoria flash USB, se pueden producir problemas de acceso al archivo. Se recomienda utilizar sólo combinaciones de los siguientes caracteres en un nombre de archivo.

1234567890  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
! # \$ % & ' ( ) - , @ ^ \_ ' { } ~

**Al extraer una tarjeta de memoria o unidad de memoria flash USB, siga los pasos descritos a continuación para evitar daños en la tarjeta de memoria o la unidad de memoria flash USB:**

- 1 Cierre el explorador.
- 2 Espere hasta que el botón  (**PHOTO CAPTURE**) deje de parpadear antes de extraer la tarjeta de memoria o la unidad de memoria flash USB.



## **AVISO**

NO extraiga la tarjeta de memoria o la unidad de memoria flash USB mientras **PHOTO CAPTURE** parpadea para evitar daños en la tarjeta, unidad de memoria flash USB o en los datos almacenados en ellas.

Si extrae la tarjeta de memoria o la unidad de memoria flash USB mientras la tecla **PHOTO CAPTURE** parpadea, deberá reiniciar su Macintosh de inmediato antes de insertar la misma tarjeta de memoria o unidad de memoria flash USB en el equipo. Si no reinicia el Macintosh, los datos del soporte podrían resultar dañados.



# Uso del botón Escáner (Scan)

---


<b>Escaneado con cable USB</b>	189
<b>Escaneado en red (Para modelos con capacidad de red integrada)</b>	197




## Uso del botón Escáner (Scan) con una conexión del cable USB



### Nota

Si utiliza el botón **ESCÁNER (SCAN)** en una red, consulte *Escaneado en red (Para modelos con capacidad de red integrada)* en la página 197.


Puede utilizar el botón  (**ESCÁNER (SCAN)**) en el panel de control para escanear documentos directamente en un procesador de texto, aplicaciones de gráficos o de correo electrónico, una carpeta del ordenador, una tarjeta de memoria o una unidad de memoria flash USB.

Antes de utilizar el botón  (**ESCÁNER (SCAN)**) en el panel de control, debe instalar el software MFL-Pro Suite de Brother y conectar el equipo al ordenador. Si ha instalado MFL-Pro Suite desde el CD-ROM adjunto, quedarán instalados los controladores correctos y el software ControlCenter. El escaneado con el botón  (**ESCÁNER (SCAN)**) utiliza la configuración de la ficha Botón Dispositivo del software ControlCenter. (Para Windows®, consulte *ESCANEADO* en la página 62. Para Macintosh, consulte *ESCANEADO* en la página 166). Para obtener información detallada acerca de la configuración de escáner y la ejecución de la aplicación seleccionada con el botón  (**ESCÁNER (SCAN)**), consulte *Uso de ControlCenter3* en la página 59 (Windows®) o *ControlCenter2* en las páginas 164 (Macintosh).

## Escanear a correo electrónico

---

Puede escanear un documento en blanco y negro o en color en la aplicación de correo electrónico como un archivo adjunto.

- 1 Cargue el documento.
- 2 Pulse  (**ESCÁNER (SCAN)**).
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Escan a e-mail`.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse **Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)**.  
El equipo empieza a escanear el documento, crea un archivo adjunto e inicia la aplicación de correo electrónico, mostrando el nuevo mensaje que se va a enviar.



### Nota


---

- El tipo de escaneado depende de la configuración de la ficha **Botón Dispositivo, Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)** no cambian la configuración.
- Si desea cambiar entre el escaneado en color y en blanco y negro, seleccione color o blanco y negro en la opción Tipo de escaneo en la ficha **Botón Dispositivo** de la pantalla de configuración de ControlCenter. (Para Windows®, consulte *ESCANEADO* en la página 62. Para Macintosh, consulte *ESCANEADO* en la página 166).

## Escanear a imagen

---

Puede escanear un documento en blanco y negro o color en una aplicación de gráficos para verlo y modificarlo.

- 1 Cargue el documento.
- 2 Pulse  (**ESCÁNER (SCAN)**).
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Escan. a imagen`.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse **Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)**.  
El equipo inicia el proceso de escaneado.



### Nota


---

- El tipo de escaneado depende de la configuración de la ficha **Botón Dispositivo, Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)** no cambian la configuración.
- Si desea cambiar entre el escaneado en color y en blanco y negro, seleccione color o blanco y negro en la opción Tipo de escaneo en la ficha **Botón Dispositivo** de la pantalla de configuración de ControlCenter. (Para Windows®, consulte *ESCANEADO* en la página 62. Para Macintosh, consulte *ESCANEADO* en la página 166).

## Escanear a OCR

---

Si el documento original es texto, puede utilizar ScanSoft™ PaperPort™ 11SE o Presto! PageManager para escanear el documento y convertirlo en un archivo de texto que puede editarse con el software habitual de procesador de texto.

- 1 Cargue el documento.
- 2 Pulse  (**ESCÁNER (SCAN)**).
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Escanea a OCR*.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse **Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)**.  
El equipo inicia el proceso de escaneado.



### Nota

- El tipo de escaneado depende de la configuración de la ficha **Botón Dispositivo, Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)** no cambian la configuración.

### (Windows®)

- Si desea cambiar entre el escaneado en color y en blanco y negro, seleccione color o blanco y negro en la opción Tipo de escaneo en la ficha **Botón Dispositivo** de la pantalla de configuración de ControlCenter. (Consulte *ESCANEADO* en la página 62).
- Debe tener instalado ScanSoft™ PaperPort™ 11SE en el PC.


### (Macintosh)

- Debe descargar Presto! PageManager e instalarlo en el Macintosh para que la función OCR funcione con el botón **ESCÁNER (SCAN)** o ControlCenter2. Para obtener información sobre la instalación, consulte *Uso de Presto! PageManager* en la página 161.
- La función Escanear a OCR está disponible en inglés, francés, alemán, holandés, italiano, español, portugués, danés, sueco, japonés, chino tradicional y chino simplificado.

## Escanear a archivo

---

Puede escanear un documento en blanco y negro o en color en el ordenador y guardarlo como un archivo en la carpeta que seleccione. El tipo de archivo y la carpeta específica dependerán de la configuración seleccionada en la pantalla Escanear a archivo de ControlCenter. (Para Windows®, consulte *Archivo* en la página 69. Para Macintosh, consulte *ESCANEADO* en la página 166).

- 1 Cargue el documento.
- 2 Pulse  (**ESCÁNER (SCAN)**).
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Escan a fiche*.  
Pulse **OK**.

- 4 Pulse **Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)**. El equipo inicia el proceso de escaneado.



**Nota**

- El tipo de escaneado depende de la configuración de la ficha **Botón Dispositivo, Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)** no cambian la configuración.
- Si desea cambiar entre el escaneado en color y en blanco y negro, seleccione color o blanco y negro en la opción Tipo de escaneo en la ficha **Botón Dispositivo** de la pantalla de configuración de ControlCenter. (Para Windows®, consulte *ESCANEADO* en la página 62. Para Macintosh, consulte *ESCANEADO* en la página 166).
- Si desea cambiar el nombre de archivo de los documentos escaneados, escriba el nombre de archivo en la sección **Nombre de archivo** de la ficha **Botón Dispositivo** de la configuración de ControlCenter.

## Escanear a soporte

Puede escanear documentos en blanco y negro y en color directamente en una tarjeta de memoria o unidad de memoria flash USB. Los documentos en blanco y negro se almacenarán en formatos de archivo PDF (\*.PDF) o TIFF (\*.TIF). Los documentos en color se pueden guardar en formatos de archivo PDF (\*.PDF) o JPEG (\*.JPG). Los nombres de archivo se basan en la fecha actual. Por ejemplo, a la quinta imagen escaneada el 1 de julio de 2010 se le asignaría el nombre 01071005.PDF. Puede cambiar el color, la calidad y el nombre de archivo.

Resolución	Opciones de formato de archivo	Formato de archivo predeterminado
ByN 200x100 ppp o bien ByN 200x100	TIFF / PDF	PDF
ByN 200 ppp o bien ByN 200	TIFF / PDF	PDF
Color 150 ppp o bien Color 150	JPEG / PDF	PDF
Color 300 ppp o bien Color 300	JPEG / PDF	PDF
Color 600 ppp o bien Color 600	JPEG / PDF	PDF

## Recorte automático (Para los modelos DCP-J515W, DCP-J715W, MFC-J615W y MFC-J630W)

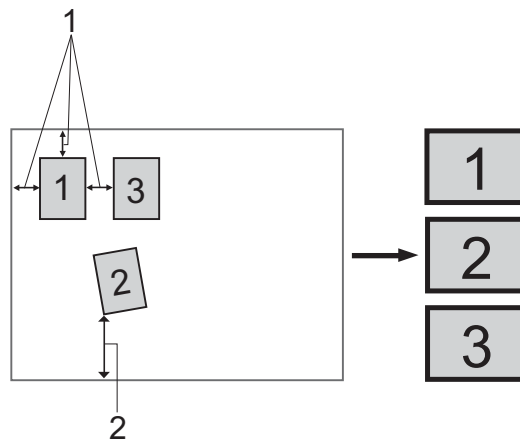


### Nota

La función Recorte automático es compatible con la tecnología de Reallusion, Inc.



Puede escanear varios documentos colocados en el cristal de escaneado. Un documento individual puede previsualizarse en la pantalla LCD antes de guardarlo. Cuando se selecciona `Recorte autom.`, el equipo escaneará cada documento y creará archivos independientes. Por ejemplo, si coloca tres documentos en el cristal de escaneado, el equipo escaneará y creará tres archivos independientes. Si desea crear un archivo de tres páginas, seleccione `TIFF` o `PDF` para `Tipo archivo`.



**1 10 mm o superior**

**2 20 mm o mayor (parte inferior)**

### Directrices para el recorte automático

- Este ajuste sólo se encuentra disponible para documentos rectangulares o cuadrados.
- Si su documento es demasiado largo o ancho, este ajuste no funciona correctamente.
- Debe colocar los documentos separados de los bordes del cristal de escaneado, como se muestra en la ilustración.
- Debe colocar los documentos con una separación mínima de 10 mm entre ellos.
- `Recorte autom.` ajusta la inclinación del documento sobre el cristal de escaneado, pero si la inclinación es superior a los 10 grados, este ajuste no funcionará.
- El ADF debe estar vacío para utilizar el Recorte automático.
- La función `Recorte autom.` está disponible para un máximo de 16 documentos dependiendo del tamaño de éstos.

- 1 Inserte una tarjeta de memoria o conecte una unidad de memoria flash USB en su equipo.




#### Nota

Los modelos DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W no admiten el uso de una unidad de memoria flash USB.

## ⚠ AVISO

NO extraiga la tarjeta de memoria o la unidad de memoria flash USB mientras **PHOTO CAPTURE** parpadea para evitar daños en la tarjeta, en la unidad de memoria flash USB o en los datos almacenados en la tarjeta.

Si extrae la tarjeta de memoria o la unidad de memoria flash USB mientras la tecla **PHOTO CAPTURE** parpadea, deberá reiniciar su ordenador de inmediato antes de insertar la misma tarjeta de memoria o unidad de memoria flash USB en el equipo. Si no reinicia el ordenador, los datos del soporte podrían resultar dañados.

- 2 Cargue el documento.
- 3 Pulse  (**ESCÁNER (SCAN)**).
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Escan a soporte*.  
Pulse **OK**.  
Siga uno de estos pasos:
  - Si desea cambiar la calidad, vaya al paso 5.
  - Pulse **Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)** para iniciar el escaneado sin cambiar los ajustes adicionales. Vaya al paso 8.
- 5 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Calidad*.  
(Para los modelos DCP-J515W, DCP-J715W, MFC-J615W y MFC-J630W) Pulse ◀ o ▶ para seleccionar la calidad que desee.  
Pulse **OK**.  
(Para los modelos DCP-J125, DCP-J315W, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W) Pulse ▲ o ▼ para seleccionar la calidad que desee.  
Pulse **OK**.  
Siga uno de estos pasos:
  - Para cambiar el tipo de archivo, vaya al paso 6.
  - Pulse **Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)** para iniciar el escaneado sin cambiar los ajustes adicionales. Vaya al paso 8.



- 6 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Tipo archivo`.  
(Para los modelos DCP-J515W, DCP-J715W, MFC-J615W y MFC-J630W) Pulse ◀ o ▶ para seleccionar el tipo de archivo que desee.  
Pulse **OK**.  
(Para los modelos DCP-J125, DCP-J315W, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J270W, MFC-J410, MFC-J410W y MFC-J415W) Pulse ▲ o ▼ para seleccionar el tipo de archivo que desee.  
Pulse **OK**.  
Siga uno de estos pasos:
- Para cambiar el nombre de archivo, vaya al paso 7.
  - Pulse **Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)** para iniciar el escaneado sin cambiar los ajustes adicionales. Vaya al paso 8.



#### Nota

- Si ha seleccionado color en el ajuste de calidad, no puede seleccionar `TIFF`.
- Si ha seleccionado monocromo en el ajuste de calidad, no puede seleccionar `JPEG`.

- 7 El nombre de archivo se configura automáticamente. Sin embargo, puede definir el nombre que prefiera. Solamente se pueden cambiar los 6 primeros dígitos del nombre de archivo.  
Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Nombre de archivo`.  
Pulse **OK**.



#### Nota

- Para los modelos MFC, utilizando el teclado de marcación para introducir las letras.
- Para los modelos DCP, pulse ▲, ▼, ◀ o ▶ para seleccionar la primera letra. Pulse **OK** para desplazar el cursor y, a continuación, utilice ▲, ▼, ◀ o ▶ para seleccionar la segunda letra. Repita este procedimiento hasta que haya introducido todas las letras.

Siga uno de estos pasos:

- Si desea utilizar la función Recorte automático, vaya al paso 9. (Sólo DCP-J515W, DCP-J715W, MFC-J615W y MFC-J630W)
  - Pulse **Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)** para iniciar el escaneado sin cambiar los ajustes adicionales. Vaya al paso 8.
- 8 Si utiliza el cristal de escaneado, la pantalla LCD muestra `Siguient página?`. Después de finalizar el escaneado, asegúrese de seleccionar `No` antes de extraer la tarjeta de memoria o la unidad de memoria flash USB del equipo.
- 9 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Recorte autom.`
- 10 Pulse ◀ o ▶ para seleccionar `Sí`.  
Pulse **OK**.
- 11 Si desea cambiar los ajustes adicionales, pulse **Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)** para comenzar a escanear.

- 12 El número de documentos escaneados aparece en la pantalla LCD.  
Pulse **OK**.
- 13 Pulse ◀ o ▶ para previsualizar los datos de cada documento.
- 14 Pulse **OK** para guardar los datos.  
Pulse **Detener/Salir (Stop/Exit)**.





#### Nota

El tipo de escaneado depende de la configuración seleccionada en los pasos del 5 al 6, **Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)** no cambian la configuración.



## Cómo configurar un nuevo ajuste para Escanear a soporte

Puede configurar sus propios ajustes predeterminados.

### Ajuste de un nuevo valor predeterminado

- 1 Pulse  (**ESCÁNER (SCAN)**).
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Escan a soporte`.  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse y seleccione su nuevo ajuste. Repita este paso para cada ajuste que desea modificar.
- 4 Después de cambiar el último ajuste, pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Ajus.Nuev.Predet.`  
Pulse **OK**.
- 5 Pulse 1 o  para seleccionar `Sí`.
- 6 Pulse **Detener/Salir (Stop/Exit)**.

### Restaurar valores de fábrica

- 1 Pulse  (**ESCÁNER (SCAN)**).
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Escan a soporte`.  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Rest.predeterm.`  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse 1 o  para seleccionar `Sí`.
- 5 Pulse **Detener/Salir (Stop/Exit)**.

## Escaneado en red (Para modelos con capacidad de red integrada)

Para utilizar el equipo como un escáner en red, el equipo se debe configurar con una dirección TCP/IP. Puede configurar o cambiar los ajustes de dirección mediante el panel de control (consulte *Configuración del panel de control* en la *Guía del usuario en red*) o mediante el software BRAdmin Light. Si ha instalado el equipo siguiendo las instrucciones para un usuario de red en la *Guía de configuración rápida*, el equipo ya debe haberse configurado para la red.



### Nota

- Para efectuar el escaneado en red, se puede conectar un máximo de 25 clientes a un equipo en una red. Por ejemplo, si 30 clientes intentan conectarse al mismo tiempo, 5 de ellos no aparecerán en la pantalla LCD.

- **(Windows®)**

Si su equipo está protegido con un servidor de seguridad y no puede escanear en red, quizá necesite configurar los ajustes del servidor de seguridad. Si utiliza el Firewall de Windows® y ha instalado MFL-Pro Suite desde el CD-ROM, ya se ha aplicado la configuración necesaria del servidor de seguridad. Si desea información más detallada, consulte *Configuración del servidor de seguridad (para usuarios de red)* en la página 115.

## Antes de utilizar el escaneado en red

### Licencia de red (Windows®)

Este producto incluye una licencia de PC para un máximo de 2 usuarios.

Esta licencia admite la instalación de MFL-Pro Suite que incluye ScanSoft™ PaperPort™ 11SE en un máximo de 2 PC en la red.

Si desea utilizar más de 2 ordenadores en los que ScanSoft™ PaperPort™ 11SE está instalado, adquiera el paquete NL-5 de Brother, que es un paquete de licencia múltiple para PC que permiten utilizar hasta 5 usuarios adicionales. Para adquirir el paquete NL-5, póngase en contacto con el distribuidor de Brother.



### Nota

En función del modelo, es posible que no se incluya ScanSoft™ PaperPort™ 11SE. Si no se incluye, utilice otras aplicaciones de software que permitan el escaneado.

## Configuración de escaneado en red para Windows®

Si utiliza un equipo distinto al modelo registrado originalmente en el PC durante la instalación del software MFL-Pro Suite (consulte la *Guía de configuración rápida*), siga los pasos descritos a continuación.


**1** (Windows® 2000)

Haga clic en el botón **Inicio**, **Configuración**, **Panel de control** y, a continuación, en **Escáneres y cámaras**.


(Windows® XP)

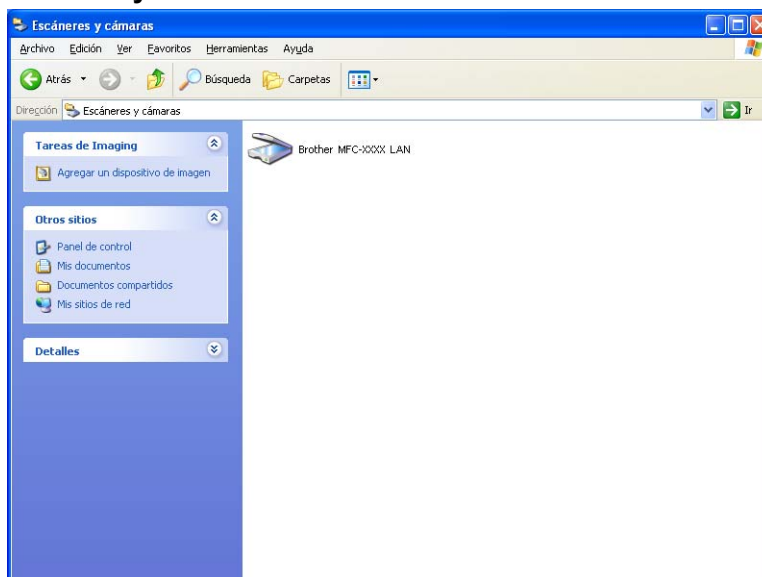
Haga clic en el botón **Inicio**, **Panel de control**, **Impresoras y otro hardware** y, a continuación, en **Escáneres y cámaras** (o **Panel de control**, **Escáneres y cámaras**).

(Windows Vista®)

Haga clic en el botón , **Panel de control**, **Hardware y sonido** y, a continuación, en **Escáneres y cámaras**.

(Windows® 7)

Haga clic en el botón , **Todos los programas**, **Brother**, **MFC-XXXX**, **Valores del Escáner** y, a continuación, en **Escáneres y cámaras**.



**2** Siga uno de estos pasos:

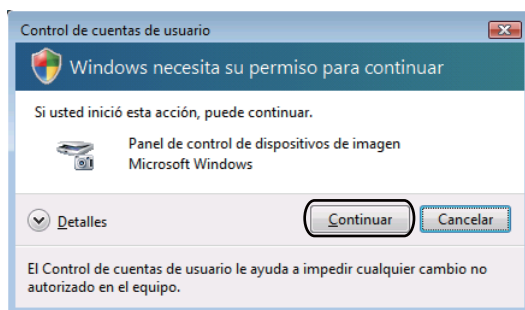
- (Windows® 2000) Seleccione el equipo Brother de la lista y haga clic en el botón **Propiedades**.
- (Windows® XP) haga clic con el botón derecho en el icono del dispositivo de escáner y seleccione **Propiedades**.  
Aparece el cuadro de diálogo Propiedades del escáner de red.
- (Windows Vista® y Windows® 7) Haga clic en el botón **Propiedades**.

 **Nota**

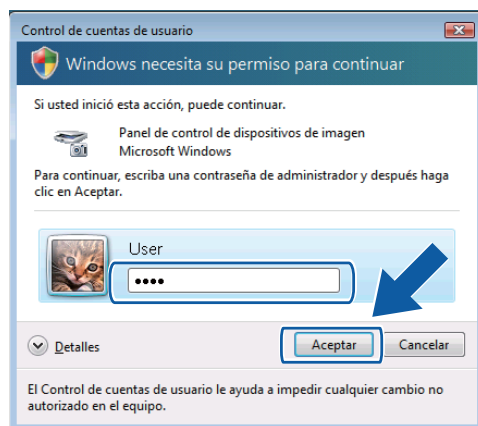
(Windows Vista® y Windows® 7)

Si aparece la pantalla **Control de cuentas de usuario**, realice lo siguiente:

- (Windows Vista®) Para usuarios con derechos de administrador: haga clic en **Continuar**.
- (Windows® 7) Para usuarios con derechos de administrador: haga clic en **Sí**.

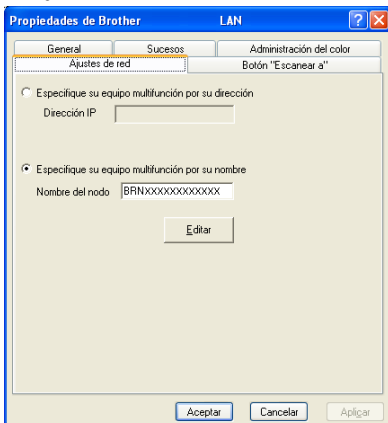


- (Windows Vista®) Para usuarios sin derechos de administrador: especifique la contraseña del administrador y haga clic en **Aceptar**.
- (Windows® 7) Para usuarios sin derechos de administrador: especifique la contraseña del administrador y haga clic en **Sí**.



Escaneado en red (Para modelos con capacidad de red integrada)

- 3 Haga clic en la ficha **Ajustes de red** y seleccione el método de conexión apropiado.



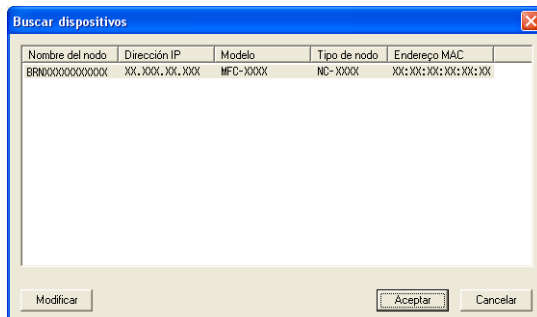
Escaneado en red (Para modelos con capacidad de red integrada)

### Especifique su equipo multifunción por su dirección

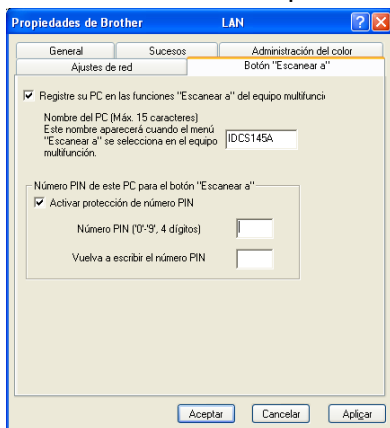
Especifique la dirección IP del equipo en **Dirección IP** y, a continuación, haga clic en **Aplicar**.

### Especifique su equipo multifunción por su nombre

- 1 Especifique el nombre de nodo del equipo en **Nombre del nodo**, o haga clic en **Editar** y seleccione el dispositivo que desee utilizar.
- 2 Haga clic en **Aceptar**.



- 4 Haga clic en la ficha **Botón "Escanear a"** y especifique el nombre del PC en el campo **Nombre del PC**. En la pantalla LCD del equipo aparece el nombre que haya especificado. La configuración predeterminada es el nombre del PC. Se puede introducir el nombre que se desee.



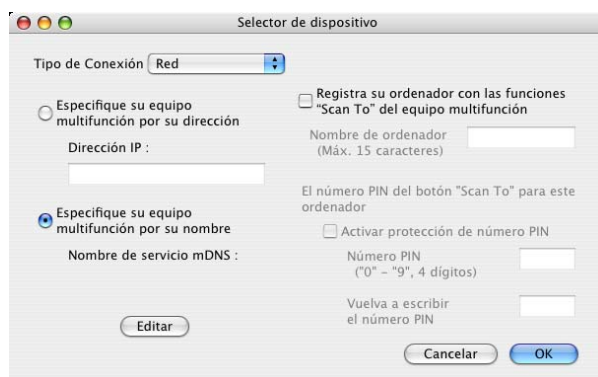
- 5 Para impedir la recepción de documentos no deseados, introduzca el número PIN de 4 dígitos en los campos **Número PIN** y **Vuelva a escribir el número PIN**. Para enviar datos a un PC protegido por un número PIN, en la pantalla LCD aparece un mensaje en el que se pide que introduzca el número PIN para poder escanear un documento y enviarlo al PC. (Consulte *Uso del botón Escáner (Scan) en la red* en la página 204).

## Configuración de escaneado en red para Macintosh

Si desea escanear desde el equipo en una red, debe seleccionar el equipo incorporado en la red en la aplicación Selector de dispositivo situada en **Macintosh HD/Librería/Impresoras/Brother/Utilities/DeviceSelector** o en el menú emergente **Modelo** de la pantalla principal de ControlCenter2. Si ya ha instalado el software MFL-Pro Suite siguiendo los pasos de instalación en red de la *Guía de configuración rápida*, esta selección ya se debe haber efectuado.

Para utilizar el equipo como un escáner en red, el equipo se debe configurar con una dirección TCP/IP. Puede configurar o cambiar los ajustes de dirección desde el panel de control. (Consulte *Configuración del panel de control* en la *Guía del usuario en red*).

- 1 En **Librería**, seleccione **Impresoras, Brother, Utilities y DeviceSelector** y, a continuación, haga doble clic en **Selector de dispositivo**.  
Se abrirá la ventana **Selector de dispositivo**. Esta ventana también se puede abrir desde ControlCenter2.  
Si desea información más detallada, consulte *Uso de ControlCenter2* en la página 164.
- 2 Especifique el equipo mediante la dirección IP o el nombre de servicio mDNS. Para cambiar la dirección IP, introduzca la nueva dirección IP.  
También puede seleccionar un equipo de la lista de equipos disponibles. Haga clic en **Editar** para mostrar la lista.

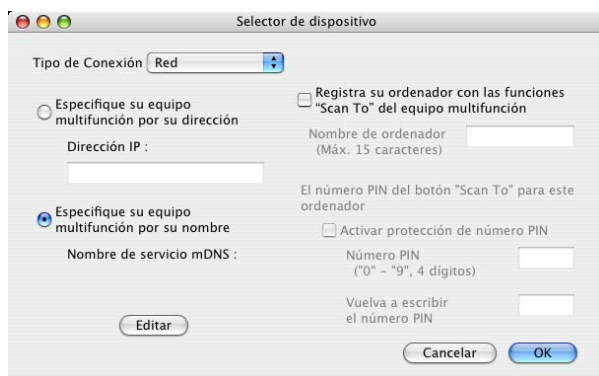


- 3 Haga clic en **OK**.



 **Nota**

- Para utilizar las funciones del botón **ESCÁNER (SCAN)** en el equipo, haga clic en la casilla de verificación correspondiente a **Registra su ordenador con las funciones "Scan To" del equipo multifunción**. A continuación, especifique el nombre que desea que aparezca en la pantalla LCD del equipo Macintosh. Puede utilizar un máximo de 15 caracteres.
- Puede impedir la recepción de documentos no deseados configurando un número PIN de 4 dígitos. Introduzca el número PIN en los campos **Número PIN** y **Vuelva a escribir el número PIN**. Para enviar datos a un ordenador protegido mediante un número PIN, en la pantalla LCD aparece un mensaje pidiéndole que introduzca el número PIN antes de escanear el documento y enviarlo al equipo. (Consulte *Uso del botón Escáner (Scan) en la red* en la página 204).



## Uso del botón Escáner (Scan) en la red




### Nota

Si está conectado mediante USB, consulte *Escaneado con cable USB* en la página 189.

### Escanear a correo electrónico (PC)

Si selecciona la opción Escanear a correo electrónico (PC), el documento se escaneará y enviará directamente al ordenador que especifique en la red. El software ControlCenter activará la aplicación de correo electrónico predeterminada en el ordenador especificado. Puede escanear un documento en blanco y negro o en color y enviarlo desde el ordenador como un archivo adjunto de correo electrónico.

- 1 Cargue el documento.
- 2 Pulse  (**ESCÁNER (SCAN)**).
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Escan a e-mail`.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar el ordenador de destino que desee utilizar con el fin de enviar el documento por correo electrónico.  
Pulse **OK**.  
Si en la pantalla LCD aparece un mensaje solicitándole que introduzca un número PIN, escriba el número PIN de 4 dígitos correspondiente al ordenador de destino en el panel de control.  
Pulse **OK**.



### Nota

Para los modelos DCP, pulse ▲, ▼, ◀ o ▶ para seleccionar el primer dígito del número PIN. Pulse **OK** para mover el cursor y, a continuación, utilice ▲, ▼, ◀ o ▶ para seleccionar el segundo dígito. Repita este paso hasta haber introducido los cuatro dígitos del número PIN.

- 5 Pulse **Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)**.  
El equipo inicia el proceso de escaneado.




### Nota

- El tipo de escaneado depende de la configuración de la ficha **Botón Dispositivo, Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)** no cambian la configuración.
- Si desea cambiar entre el escaneado en color y en blanco y negro, seleccione color o blanco y negro en la opción Tipo de escaneo en la ficha **Botón Dispositivo** de la pantalla de configuración de ControlCenter. (Para Windows®, consulte *ESCANEO* en la página 62. Para Macintosh, consulte *ESCANEO* en la página 166).

## Escanear a imagen

---

Si selecciona la opción Escanear a imagen, el documento se escaneará y enviará directamente al ordenador en la red que ha designado. El software ControlCenter activará la aplicación de gráficos predeterminada en el ordenador especificado.

- 1 Cargue el documento.
- 2 Pulse  (**ESCÁNER (SCAN)**).
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Escan. a imagen.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar el ordenador de destino al que desee realizar el envío.  
Pulse **OK**.  
Si en la pantalla LCD aparece un mensaje solicitándole que introduzca un número PIN, escriba el número PIN de 4 dígitos correspondiente al ordenador de destino en el panel de control.  
Pulse **OK**.



### Nota

---

Para los modelos DCP, pulse ▲, ▼, ◀ o ▶ para seleccionar el primer dígito del número PIN. Pulse **OK** para mover el cursor y, a continuación, utilice ▲, ▼, ◀ o ▶ para seleccionar el segundo dígito. Repita este paso hasta haber introducido los cuatro dígitos del número PIN.

---

- 5 Pulse **Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)**.  
El equipo inicia el proceso de escaneado.



### Nota


---

- El tipo de escaneado depende de la configuración de la ficha **Botón Dispositivo, Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)** no cambian la configuración.
  - Si desea cambiar entre el escaneado en color y en blanco y negro, seleccione color o blanco y negro en la opción Tipo de escaneo en la ficha **Botón Dispositivo** de la pantalla de configuración de ControlCenter. (Para Windows®, consulte *ESCANEADO* en la página 62. Para Macintosh, consulte *ESCANEADO* en la página 166).
-

## Escanear a OCR

---

Si selecciona la opción Escanear a OCR, el documento se escaneará y enviará directamente al ordenador en la red que ha designado. El software ControlCenter activará el software ScanSoft™ PaperPort™ 11SE con OCR o Presto! PageManager y convertirá el documento en texto para que pueda verlo y modificarlo en una aplicación de procesador de textos del ordenador especificado.

- 1 Cargue el documento.
- 2 Pulse  (**ESCÁNER (SCAN)**).
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Escanea a OCR*.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar el ordenador de destino al que desee realizar el envío.  
Pulse **OK**.  
Si en la pantalla LCD aparece un mensaje solicitándole que introduzca un número PIN, escriba el número PIN de 4 dígitos correspondiente al ordenador de destino en el panel de control.  
Pulse **OK**.



### Nota

Para los modelos DCP, pulse ▲, ▼, ◀ o ▶ para seleccionar el primer dígito del número PIN. Pulse **OK** para mover el cursor y, a continuación, utilice ▲, ▼, ◀ o ▶ para seleccionar el segundo dígito. Repita este paso hasta haber introducido los cuatro dígitos del número PIN.

---

- 5 Pulse **Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)**.  
El equipo inicia el proceso de escaneado.



### Nota

- El tipo de escaneado depende de la configuración de la ficha **Botón Dispositivo, Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)** no cambian la configuración.

### (Windows®)

- Si desea cambiar entre el escaneado en color y en blanco y negro, seleccione color o blanco y negro en la opción Tipo de escaneo en la ficha **Botón Dispositivo** de la pantalla de configuración de ControlCenter. (Consulte *ESCANEADO* en la página 62).
- Debe tener instalado ScanSoft™ PaperPort™ 11SE en el PC.


### (Macintosh)

- Debe descargar Presto! PageManager e instalarlo en el Macintosh para que la función OCR funcione con el botón **ESCÁNER (SCAN)** o ControlCenter2. Para obtener información sobre la instalación, consulte *Uso de Presto! PageManager* en la página 161.
  - La función Escanear a OCR está disponible en inglés, francés, alemán, holandés, italiano, español, portugués, danés, sueco, japonés, chino tradicional y chino simplificado.
-

## Escanear a archivo

---

Al seleccionar la función Escanear a archivo, puede escanear un documento en blanco y negro o en color y enviarlo directamente al ordenador designado en la red. El archivo se guardará en la carpeta con el formato que se haya configurado en ControlCenter.

- 1 Cargue el documento.
- 2 Pulse  (**ESCÁNER (SCAN)**).
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Escan a fiche*.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar el ordenador de destino al que desee realizar el envío.  
Pulse **OK**.  
Si en la pantalla LCD aparece un mensaje solicitándole que introduzca un número PIN, escriba el número PIN de 4 dígitos correspondiente al ordenador de destino en el panel de control.  
Pulse **OK**.



### Nota

---

Para los modelos DCP, pulse ▲, ▼, ◀ o ▶ para seleccionar el primer dígito del número PIN. Pulse **OK** para mover el cursor y, a continuación, utilice ▲, ▼, ◀ o ▶ para seleccionar el segundo dígito. Repita este paso hasta haber introducido los cuatro dígitos del número PIN.

---

- 5 Pulse **Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)**.  
El equipo inicia el proceso de escaneado.



### Nota

---

- El tipo de escaneado depende de la configuración de la ficha **Botón Dispositivo, Inicio Negro (Black Start)** o **Inicio Color (Color Start)** no cambian la configuración.
  - Si desea cambiar entre el escaneado en color y en blanco y negro, seleccione color o blanco y negro en la opción Tipo de escaneo en la ficha **Botón Dispositivo** de la pantalla de configuración de ControlCenter. (Para Windows®, consulte *ESCANEADO* en la página 62. Para Macintosh, consulte *ESCANEADO* en la página 166).
  - Si desea cambiar el nombre de archivo de los documentos escaneados, escriba el nombre de archivo en la sección **Nombre de archivo** de la ficha **Botón Dispositivo** de la configuración de ControlCenter.
-

## C

Controladores	
Macintosh	
Controlador de tinta de Brother .....	128
TWAIN .....	147
Windows®	
Controlador de impresora de Brother .....	2, 6
TWAIN .....	36
WIA .....	44
ControlCenter2	
Macintosh .....	164
ControlCenter3	
Windows® .....	59

## E

Escanear	
Botón Escáner (Scan)	
Red .....	197, 204
USB .....	189
Macintosh	
Compatible con TWAIN .....	147
OCR .....	161
Presto! PageManager .....	161
Resolución .....	150
Windows®	
Compatible con TWAIN .....	36
Compatible con WIA .....	44
Resolución .....	40

## F

FaceFilter Studio .....	29, 80
FAX (PC-FAX)	
Macintosh	
envío .....	141, 144
Windows®	
envío .....	92
estilo fax .....	95
estilo simple .....	96
grupo .....	102
libreta de direcciones .....	99
portada .....	94
Recepción .....	107

## I

Impresión	
Macintosh	
Controlador de tinta de Brother .....	128
Windows®	
Controlador de impresora de Brother .....	6
Instalación Remota	
Macintosh .....	183
Windows® .....	90

## M

Monitor de Estado	
Macintosh .....	127
Windows® .....	4

## P

PaperPort™ 11SE (Windows®) .....	55, 57, 58
exportación .....	58
importación .....	58
PhotoCapture Center™	
Macintosh .....	185
Windows® .....	112
Presto! PageManager (Macintosh) .....	161

## S

Selector de dispositivo .....	147, 184, 202
-------------------------------	---------------

**brother**<sup>®</sup>

**Visítenos en la Web**  
**<http://www.brother.com/>**

Este producto puede utilizarse únicamente en el país en el que se ha adquirido. Las compañías locales Brother o sus distribuidores únicamente darán soporte técnico a aquellos equipos que se hayan adquirido en sus respectivos países.