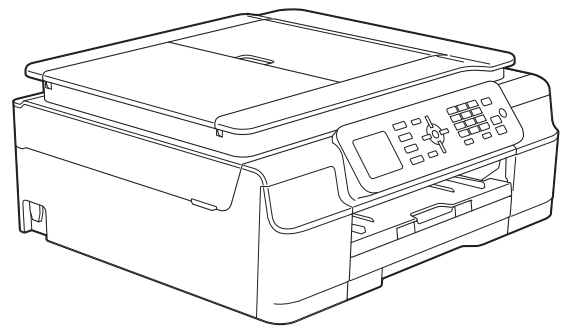


# Guía avanzada del usuario

MFC-J470DW  
DCP-J152W



# Tipos de guías del usuario y dónde encontrarlas

¿Qué guía?	¿Qué incluye?	¿Dónde está?
<b>Guía de seguridad del producto</b>	Lea esta guía primero. Lea las instrucciones de seguridad antes de configurar el equipo. Consulte esta guía para obtener información sobre marcas comerciales y limitaciones legales.	Impreso / En la caja
<b>Guía de configuración rápida</b>	Siga las instrucciones de configuración del equipo e instalación de los controladores y el software del sistema operativo y el tipo de conexión que esté utilizando.	Impreso / En la caja
<b>Guía básica del usuario</b>	Conozca las operaciones básicas de fax, copia y escaneado, así como sustituir consumibles. Consulte los consejos para la solución de problemas.	Archivo PDF / CD-ROM
<b>Guía avanzada del usuario</b>	Familiarícese con operaciones más avanzadas: funciones de fax, copia, seguridad, impresión de informes y realización de mantenimiento rutinario.	Archivo PDF / CD-ROM
<b>Guía del usuario de software y en red</b>	En esta guía se incluyen instrucciones para el escaneado, la impresión, PC-Fax y otras operaciones que se pueden realizar al conectar su equipo Brother a un ordenador. También se puede encontrar información útil sobre el uso de la utilidad ControlCenter de Brother, el uso del equipo en un entorno de red y la terminología de uso frecuente.	Archivo HTML / CD-ROM
<b>Guía de Web Connect</b>	En esta guía se incluye información útil sobre el acceso a servicios de Internet desde el equipo Brother, así como la descarga de imágenes, impresión de datos y carga de archivos directamente desde servicios de Internet.	Archivo PDF / Brother Solutions Center <sup>1</sup>
<b>Guía de AirPrint</b>	En esta guía se incluye información sobre el uso de AirPrint para imprimir desde OS X v10.7.x, 10.8.x y su iPhone, iPod touch, iPad o cualquier otro dispositivo iOS en el equipo Brother sin necesidad de instalar un controlador de impresora.	Archivo PDF / Brother Solutions Center <sup>1</sup>
<b>Guía de Google Cloud Print</b>	En esta guía se incluye información sobre el uso de los servicios Google Cloud Print™ para imprimir a través de Internet.	Archivo PDF / Brother Solutions Center <sup>1</sup>
<b>Guía de impresión y escaneado con dispositivos móviles para Brother iPrint&amp;Scan</b>	En esta guía se incluye información útil sobre la impresión desde dispositivos móviles y el escaneado desde el equipo Brother a un dispositivo móvil mediante una red Wi-Fi.	Archivo PDF / Brother Solutions Center <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Visitenos en <http://solutions.brother.com/>.

# Tabla de contenido

<b>1</b>	<b>Configuración general</b>	<b>1</b>
	NOTA IMPORTANTE .....	1
	Almacenamiento en memoria .....	1
	Horario de verano automático (modelos MFC) .....	1
	Modo espera .....	2
	Apagado de alimentación automático (modelo DCP) .....	2
	LCD .....	3
	Cambio del idioma de la pantalla LCD (en función del modelo) .....	3
	Ajuste del temporizador para apagar la retroiluminación .....	3
	Modo temporizador (modelos MFC) .....	4
<b>2</b>	<b>Funciones de seguridad (modelos MFC)</b>	<b>5</b>
	Bloqueo de la transmisión .....	5
	Ajuste y cambio de la contraseña de Bloq TX .....	5
	Activación/desactivación de Bloq TX .....	6
<b>3</b>	<b>Envío de un fax (modelos MFC)</b>	<b>7</b>
	Opciones adicionales de envío .....	7
	Envío de faxes con múltiples configuraciones .....	7
	Detención del envío de un fax .....	7
	Contraste .....	7
	Cambio de la resolución de fax .....	8
	Cómo establecer los cambios como nuevos valores predeterminados .....	9
	Restablecimiento de las opciones de fax a los valores predeterminados de fábrica .....	9
	Operaciones adicionales de envío .....	9
	Envío manual de un fax .....	9
	Envío de un fax al final de una conversación .....	9
	Acceso doble (solo blanco y negro) .....	10
	Multienvío (solo blanco y negro) .....	10
	Transmisión en tiempo real .....	12
	Modo satélite .....	12
	Comprobación y cancelación de trabajos en espera .....	12
<b>4</b>	<b>Recepción de un fax (modelos MFC)</b>	<b>14</b>
	Recepción de memoria (solo blanco y negro) .....	14
	Impresión de un fax desde la memoria .....	14
	Recepción PC-FAX (Windows®) .....	14
	Desactivación de las operaciones de recepción de memoria .....	15
	Modificación de las operaciones de recepción de memoria .....	16
	Operaciones de recepción adicionales .....	17
	Recepción sin papel .....	17
	Impresión de un fax entrante reducido .....	17
	Recepción de un fax al final de la conversación .....	17

<b>5</b>	<b>Marcación y almacenamiento de números (modelos MFC)</b>	<b>18</b>
	Operaciones de voz .....	18
	Operaciones de marcación adicionales .....	18
	Combinación de números de marcación rápida .....	18
	Otras formas de almacenar números .....	19
	Almacenamiento de números de marcación rápida desde el historial de llamadas salientes .....	19
	Almacenamiento de números de marcación rápida desde el historial de ID de llamada .....	20
	Configuración de grupos para multienvío .....	20
<b>6</b>	<b>Impresión de informes</b>	<b>23</b>
	Informes de fax (modelos MFC) .....	23
	Informe Verificación de la transmisión .....	23
	Diario del fax (informe de actividad) .....	23
	Informes .....	24
	Cómo imprimir un informe .....	24
<b>7</b>	<b>Cómo hacer copias</b>	<b>25</b>
	Opciones de copia .....	25
	Detención de la copia .....	25
	Modificación de la velocidad y la calidad de la copia .....	25
	Ampliación o reducción del tamaño de las copias .....	26
	Realización de copias N en 1 o un póster (formato de página) .....	27
	Copia de carné de identidad 2 en 1 (Formato de página) .....	29
	Ordenación de las copias .....	29
	Ajuste de la densidad .....	30
	Cómo eliminar el color de fondo .....	30
	Copia a 2 caras (modelos MFC) .....	31
	Cómo establecer los cambios como nuevos valores predeterminados .....	32
	Restablecimiento de todos los ajustes a los valores predeterminados de fábrica .....	32
<b>A</b>	<b>Mantenimiento rutinario</b>	<b>33</b>
	Limpieza y comprobación del equipo .....	33
	Limpieza de la parte exterior del equipo .....	33
	Limpieza de la platina de impresión del equipo .....	34
	Limpieza de los rodillos de alimentación del papel .....	35
	Limpieza de los rodillos de recogida de papel .....	36
	Comprobación del volumen de tinta .....	37
	Embalaje y transporte del equipo .....	38
<b>B</b>	<b>Glosario</b>	<b>40</b>
<b>C</b>	<b>Índice</b>	<b>44</b>

## NOTA IMPORTANTE

- La mayoría de las ilustraciones de esta Guía del usuario corresponden al modelo MFC-J470DW.

## Almacenamiento en memoria

Los ajustes del menú se guardan de forma permanente y no se pierden en el caso de que se produzca un corte del suministro eléctrico. Se perderán los ajustes temporales (por ejemplo, Modo satélite). Si ya seleccionado **Ajus. Nuev. Predet** en sus ajustes favoritos de **FAX**<sup>1</sup> y **COPIAR**, estos ajustes no se perderán. Sin embargo, tal vez deba restablecer la fecha y la hora.

<sup>1</sup> Solo modelos MFC

## Horario de verano automático (modelos MFC)

Puede configurar el equipo para que cambie automáticamente al horario de verano. De esta forma, el horario se adelanta una hora en primavera y se retrasa una hora en otoño. Asegúrese de haber establecido la fecha y la hora correctamente en el ajuste de **Fecha y hora**.

- 1 Pulse **Menu**.
- 2 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar **Conf. inicial**.  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar **Fecha y hora**.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar **Luz día auto**.  
Pulse **OK**.
- 5 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar **No** (o **Sí**).  
Pulse **OK**.
- 6 Pulse **Parar**.

## Modo espera

Puede seleccionar el tiempo de inactividad del equipo antes de que acceda al modo espera (hasta 60 minutos). El temporizador se reiniciará cuando se realice alguna operación en el equipo.

- 1 Pulse **Menu**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Config. gral.**  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Modo espera**.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar 1min, 2min, 3min, 5min, 10min, 30min o 60min, que es el tiempo durante el cual el equipo estará inactivo antes de entrar en el modo espera.  
Pulse **OK**.
- 5 Pulse **Parar**.

## Apagado de alimentación automático (modelo DCP)

La función de apagado automático apagará el equipo después de haber estado en el modo espera durante el número de horas que haya establecido. Cuando esta función esté configurada en **No**, el equipo permanecerá en el modo espera y no se apagará.

El ajuste predeterminado es 1 h.

### NOTA

El equipo no se apagará automáticamente cuando:

- El equipo esté conectado a una red inalámbrica.
- **Activar WLAN** se haya establecido en **Sí**.

- 1 Pulse **Menu**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Config. gral.**  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Apagado automático**.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar 1 h, 2 h, 4 h, 8 h o **No**.  
Pulse **OK**.
- 5 Pulse **Parar**.

## LCD

### 6 Pulse **Parar**.

### Cambio del idioma de la pantalla LCD (en función del modelo)

---

Puede cambiar el idioma de la pantalla LCD.

- 1 Pulse **Menu**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Conf. inicial`.  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Sel. lenguaje`.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar el idioma de su preferencia.  
Pulse **OK**.
- 5 Pulse **Parar**.

### Ajuste del temporizador para apagar la retroiluminación

---

Puede configurar cuánto tiempo permanece encendida la retroiluminación de la pantalla LCD después de haber efectuado la última pulsación.

- 1 Pulse **Menu**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Config. gral.`.  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Configur. LCD`.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Temporiz. atenu.`.  
Pulse **OK**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `10seg`, `20seg`, `30seg` o `No.`.  
Pulse **OK**.

## Modo temporizador (modelos MFC)

En el panel de control del equipo hay cuatro botones de modos temporales: **FAX**, **DIGITALIZAR**, **COPIAR** y **WEB**. Puede cambiar el tiempo que debe tardar el equipo en volver al modo preparado después de la última operación de fax, escaneado, copia o web. Si selecciona **No**, el equipo permanecerá en el último modo utilizado.



- 1 Pulse **Menu**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Config. gral.**  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Modo Temporiz.**  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **0seg**, **30seg**, **1min**, **2min**, **5min** o **No**.  
Pulse **OK**.
- 5 Pulse **Parar**.



## Bloqueo de la transmisión

El bloqueo de la transmisión permite impedir el acceso no autorizado al equipo.

Si Bloq TX está activado, estarán disponibles las operaciones siguientes:

- Recepción de faxes
- Recepción de PC-Fax <sup>1</sup>  
(si la recepción de PC-Fax estuviera activada)

<sup>1</sup> Mientras la función Bloq TX esté activada, el equipo recibirá los faxes y los almacenará en la memoria. Si se desactiva, los faxes se enviarán al ordenador que elija.

Mientras Bloq TX esté activado, las operaciones siguientes NO estarán disponibles:

- Funcionamiento desde el panel de control
- Impresión al ordenador

### NOTA

Si olvida la contraseña de Bloq TX, póngase en contacto con el Servicio de atención al cliente de Brother.

## Ajuste y cambio de la contraseña de Bloq TX

### NOTA

Si ya ha configurado una contraseña, no es necesario que lo vuelva a hacer.

### Ajuste de la contraseña

Anote la contraseña en un lugar seguro.

- 1 Pulse **Menu**.
- 2 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar **Fax**.  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar **Varios**.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar **Bloq TX**.  
Pulse **OK**.
- 5 Introduzca un número de 4 dígitos para la contraseña.  
Pulse **OK**.
- 6 Cuando aparezca **Verif clave:** en la pantalla LCD, vuelva a introducir la contraseña.  
Pulse **OK**.
- 7 Pulse **Parar**.

## Cambio de la contraseña

- 1 Pulse **Menu**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Fax**.  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Varios**.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Bloq TX**.  
Pulse **OK**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar  
**Configurar clave**.  
Pulse **OK**.
- 6 Introduzca el número de 4 dígitos de la  
contraseña actual.  
Pulse **OK**.
- 7 Introduzca un número de 4 dígitos para  
la nueva contraseña.  
Pulse **OK**.
- 8 Cuando aparezca **Verif clave:** en la  
pantalla LCD, vuelva a introducir la  
nueva contraseña.  
Pulse **OK**.
- 9 Pulse **Parar**.

## Activación/desactivación de Bloq TX

---

### Activación de Bloq TX

- 1 Pulse **Menu**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Fax**.  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Varios**.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Bloq TX**.  
Pulse **OK**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar  
**Fijar bloq TX**.  
Pulse **OK**.
- 6 Introduzca la contraseña de 4 dígitos  
registrada.  
Pulse **OK**.  
El equipo se desconectará y en la  
pantalla LCD aparecerá  
**Modo bloq TX**.

### Desactivación de Bloq TX

- 1 Pulse **Menu**.
- 2 Introduzca la contraseña de 4 dígitos  
registrada.  
Pulse **OK**.  
Bloq TX se desactivará.

### NOTA

---

Si introduce una contraseña errónea, en la pantalla aparecerá **Clave errónea** y el equipo seguirá desconectado. El equipo seguirá en **Modo bloq TX** hasta que se introduzca la contraseña registrada.

---

## Opciones adicionales de envío


### Envío de faxes con múltiples configuraciones

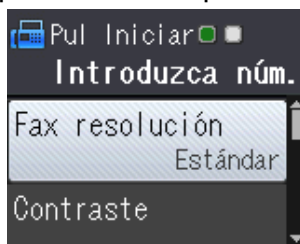
Al enviar un fax, puede seleccionar una combinación de ajustes, como Fax resolución, Contraste, Tamaño área escan. y Trans.t.real.

También puede seleccionar:

Llamada saliente, Hist. ID llamada, Libreta, Multidifusión, Modo satélite, Ajus.Nuev.Predet y Rest.predeterm.

Algunos ajustes solo se encuentran disponibles al enviar faxes en blanco y negro.

- 1 Cargue el documento.
- 2 Pulse  (FAX).  
En la pantalla LCD aparecerá:



- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar el ajuste que desee cambiar.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar una de las opciones.  
Pulse **OK**.
- 5 Regrese al paso 3 para cambiar más ajustes.
- 6 Introduzca el número de fax.
- 7 Pulse **Iniciar Mono** o **Iniciar Color**.

### NOTA


- La mayoría de ajustes son temporales y el equipo vuelve a los ajustes predeterminados después de enviar un fax.
- Puede establecer como ajustes predeterminados algunos de los ajustes que utilice con más frecuencia. Estos ajustes quedarán tal y como estén hasta que los modifique de nuevo. (Consulte *Cómo establecer los cambios como nuevos valores predeterminados* >> página 9).

## Detención del envío de un fax

Para detener el envío de un fax, pulse **Parar**.

### Contraste

Si el documento es demasiado claro o demasiado oscuro, es posible que desee modificar el contraste. En la mayoría de documentos se puede utilizar el ajuste predeterminado de fábrica Automático. Automático selecciona el contraste adecuado para el documento. Seleccione Claro al enviar un documento claro. Seleccione Oscuro al enviar un documento oscuro.

- 1 Cargue el documento.
- 2 Pulse  (FAX).
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Contraste.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Automático, Claro u Oscuro.  
Pulse **OK**.
- 5 Introduzca el número de fax.

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


### NOTA

Independientemente de que seleccione **Claro** u **Oscuro**, el equipo enviará el fax con el ajuste **Automático** en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando envía un fax en color.
- Cuando selecciona la resolución de fax **Foto**.

## Cambio de la resolución de fax

La calidad de un fax se puede mejorar cambiando su resolución.

- 1 Cargue el documento.
- 2 Pulse  (**FAX**).
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Fax resolución**. Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar la resolución que desee cambiar. Pulse **OK**.
- 5 Introduzca el número de fax.
- 6 Pulse **Iniciar Mono** o **Iniciar Color**.

### NOTA

Existen cuatro ajustes de resolución diferentes para faxes en blanco y negro, y dos para faxes en color.


Blanco y negro	
Estándar	La opción más idónea para la mayoría de los documentos mecanografiados.
Fina	Opción idónea para letra pequeña; la velocidad de transmisión es un poco más lenta que la de la resolución Estándar.
Superfina	Opción idónea para letra pequeña o gráficos; la velocidad de transmisión es más lenta que la de la resolución Fina.
Foto	Utilice esta opción cuando el documento contenga distintas tonalidades de gris o sea una fotografía. La velocidad de transmisión de <b>Foto</b> es la más lenta.

Color	
Estándar	La opción más idónea para la mayoría de los documentos mecanografiados.
Fina	Utilice esta opción cuando el documento sea una fotografía. La velocidad de transmisión es más lenta que la de la resolución Estándar.

Si selecciona **Superfina** o **Foto** y, a continuación, utiliza el botón **Iniciar Color** para enviar un fax, el equipo enviará el fax con el ajuste **Fina**.

## Cómo establecer los cambios como nuevos valores predeterminados

Puede guardar los ajustes de las opciones de fax que utilice con mayor frecuencia, como Fax resolución, Contraste, Tamaño área escan. y Trans.t.real. Estos ajustes quedarán tal y como estén hasta que los modifique de nuevo.


- 1 Pulse  (**FAX**).
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar la opción de menú que desee cambiar y pulse **OK**. A continuación, pulse ▲ o ▼ para seleccionar una nueva opción. Pulse **OK**.

Repita este paso en cada ajuste que desee cambiar.

- 3 Después de haber cambiado el último ajuste, pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Ajus.Nuev.Predet.* Pulse **OK**.
- 4 Pulse **1** para seleccionar *Sí*.
- 5 Pulse **Parar**.

## Restablecimiento de las opciones de fax a los valores predeterminados de fábrica

Puede restablecer todas las opciones de fax que haya cambiado a las predeterminadas de fábrica. Estos ajustes quedarán tal y como estén hasta que los modifique de nuevo.

- 1 Pulse  (**FAX**).
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Rest.predeterm.* Pulse **OK**.
- 3 Pulse **1** para seleccionar *Sí*.
- 4 Pulse **Parar**.


## Operaciones adicionales de envío

### Envío manual de un fax

La transmisión manual permite escuchar la marcación, el timbre y los tonos de recepción del fax durante el envío de un fax.


#### NOTA

Para enviar un fax de varias páginas, utilice la unidad ADF.

- 1 Cargue el documento.
- 2 Pulse  (**FAX**).
- 3 Para escuchar el tono de marcación, levante el auricular del teléfono externo.
- 4 Marque el número de fax con el teléfono externo.
- 5 Cuando oiga los tonos de fax, pulse **Iniciar Mono** o **Iniciar Color**. Si está utilizando el cristal de escaneado, pulse **1** para enviar el fax.
- 6 Cuelgue el auricular del teléfono externo.

### Envío de un fax al final de una conversación

Al final de una conversación, puede enviar un fax al interlocutor antes de colgar.

- 1 Pida al interlocutor que espere a los tonos de fax (pitidos) y, a continuación, pulse el botón Inicio o Enviar antes de colgar.
- 2 Cargue el documento.
- 3 Pulse  (**FAX**).
- 4 Pulse **Iniciar Mono** o **Iniciar Color**.

- Si está utilizando el cristal de escaneado, pulse **1** para enviar un fax.

- 5 Cuelgue el auricular del teléfono externo.

## Acceso doble (solo blanco y negro)

Se puede marcar un número y comenzar a escanear el fax en la memoria, incluso cuando el equipo esté realizando envíos desde la memoria, recibiendo faxes o imprimiendo datos del PC. En la pantalla LCD aparecerá el nuevo número de trabajo.

El número de páginas que puede escanear para que queden guardadas en la memoria dependerá de la cantidad de información que contengan.

### NOTA

Si aparece el mensaje *Sin memoria*, pulse **Parar** para cancelar o **Iniciar Mono** para enviar las páginas escaneadas hasta el momento.

## Multienvío (solo blanco y negro)

El multienvío permite enviar automáticamente el mismo mensaje de fax a más de un número de fax. Puede incluir grupos, números de marcación rápida y hasta 50 números marcados manualmente en un mismo multienvío.


Una vez finalizado el multienvío, se imprimirá un informe del mismo.

## Antes de iniciar el multienvío

Es necesario que los números de marcación rápida estén guardados en la memoria del equipo antes de poder utilizarlos en un multienvío. (►► Guía básica del usuario: *Almacenamiento de números de marcación rápida*).

Los números de grupos también tienen que estar guardados en la memoria del equipo antes de poder utilizarlos en un multienvío. Los números de grupo incluyen varios números de marcación rápida para facilitar la marcación. (Consulte *Configuración de grupos para multienvío* ►► página 20).

## Cómo realizar el multienvío de un fax

- 1 Cargue el documento.
- 2 Pulse  (FAX).
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Config. avanzada*. Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Multidifusión*. Pulse **OK**.
- 5 Puede añadir números al multienvío del siguiente modo:
  - Pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Añadir número* y, a continuación, pulse **OK**. Introduzca un número con el teclado de marcación. Pulse **OK**.
  - Pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Libreta* y, a continuación, pulse **OK**.  
Pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Orden alfabético* u *Orden numérico* y, a continuación, pulse **OK**.  
Pulse ▲ o ▼ para seleccionar un número y pulse **OK**.

- 6 Cuando haya introducido todos los números de fax mediante la repetición del paso 5, pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Completado**.  
Pulse **OK**.

- 7 Pulse **Iniciar Mono**.

#### Envío de un fax desde la unidad ADF

- El equipo comienza a escanear el documento.

#### Envío de un fax desde el cristal de escaneado

Cuando en la pantalla LCD aparezca la pregunta *Siguiente página?*, realice una de las siguientes acciones:

- Para enviar una sola página, pulse **2** (o pulse otra vez **Iniciar Mono**).  
El equipo comenzará a enviar el documento.
- Para enviar varias páginas, pulse **1** y coloque la siguiente página sobre el cristal de escaneado.  
Pulse **OK**.  
El equipo comienza a escanear la página. (Repita este paso para cada página).  
Una vez escaneadas todas las páginas, pulse **2** o **Iniciar Mono** para comenzar a enviar el documento.

#### NOTA

- Si no ha utilizado ninguno de los números para grupos, puede realizar un “multienvío” de faxes a un máximo de 90 números distintos.

- La memoria disponible del equipo variará en función de los tipos de trabajos que haya en la memoria y los números utilizados para el multienvío. Si realiza un multienvío a la cantidad máxima de números disponibles, no podrá utilizar la función de acceso doble.
- Si aparece el mensaje *Sin memoria*, pulse **Parar** para cancelar o **Iniciar Mono** para enviar las páginas escaneadas hasta el momento.

#### Cancelación de un multienvío en curso


- 1 Pulse **Menu**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Fax**.  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Trab restantes**.  
Pulse **OK**.  
En la pantalla LCD aparecerá el número de fax marcado y el número de trabajo de multienvío.
- 4 Pulse **OK**.  
En la pantalla LCD aparecerá la siguiente pregunta:  
*Cancela trabajo?*  
Sí → Pulse 1  
No → Pulse 2
- 5 Pulse **1** para cancelar el número de fax marcado.  
En la pantalla LCD aparecerá entonces el número de trabajo de multienvío.
- 6 Pulse **OK**.  
En la pantalla LCD aparecerá la siguiente pregunta:  
*Cancela trabajo?*  
Sí → Pulse 1  
No → Pulse 2
- 7 Para cancelar el multienvío, pulse **1**.
- 8 Pulse **Parar**.



## Transmisión en tiempo real

Al enviar un fax, el equipo escaneará los documentos en la memoria antes de enviarlos. Seguidamente, en cuanto la línea telefónica esté libre, el equipo comenzará el proceso de marcación y envío.

A veces, le puede resultar conveniente enviar un documento importante inmediatamente sin tener que esperar a que el equipo lo escanee y lo guarde en la memoria. Para ello hay que activar `Trans.t.real`.


- 1 Cargue el documento.
- 2 Pulse  (**FAX**).
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Config. avanzada`.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Trans.t.real`.  
Pulse **OK**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Sí (o No)`.  
Pulse **OK**.
- 6 Pulse **Eliminar** para que pueda continuar con el envío del fax.
- 7 Introduzca el número de fax.
- 8 Pulse **Iniciar Mono** o **Iniciar Color**.

### NOTA

- Si envía un fax en color o si la memoria está llena y envía un fax en blanco y negro desde la unidad ADF, el equipo enviará el documento en tiempo real (incluso si `Trans.t.real` se establece en `No`).
- Durante la transmisión en tiempo real, la función de remarcación automática no funciona cuando se utiliza el cristal de escaneado.

## Modo satélite

Si tiene problemas para enviar un fax al extranjero debido a posibles interferencias en la línea telefónica, le recomendamos activar el modo satélite. Después de enviar un fax con esta función, esta se desactivará automáticamente.

- 1 Cargue el documento.
- 2 Pulse  (**FAX**).
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Config. avanzada`.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Modo satélite`.  
Pulse **OK**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Sí (o No)`.  
Pulse **OK**.
- 6 Pulse **Eliminar** para que pueda continuar con el envío del fax.
- 7 Introduzca el número de fax.
- 8 Pulse **Iniciar Mono** o **Iniciar Color**.

## Comprobación y cancelación de trabajos en espera

Puede comprobar qué trabajos siguen en espera de envío en la memoria o cancelar un trabajo.

(Si no hay ningún trabajo pendiente, en la pantalla LCD aparecerá el mensaje `Ningún trabajo`).

- 1 Pulse **Menu**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Fax`.  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Trab restantes`.  
Pulse **OK**.



Los trabajos en espera aparecerán en la pantalla LCD.

- 4 Pulse ▲ o ▼ para desplazarse por los trabajos y seleccione el trabajo que desee cancelar.  
Pulse **OK**.
- 5 Realice una de las siguientes acciones:
  - Para cancelar, pulse **1** para seleccionar **SÍ**.  
  
Si desea cancelar otro trabajo, vaya al paso 4.
  - Para salir sin cancelar, pulse **2** para seleccionar **NO**.
- 6 Cuando haya finalizado, pulse **Parar**.

# 4

## Recepción de un fax (modelos MFC)

### Recepción de memoria (solo blanco y negro)

La recepción de memoria permite recibir faxes aunque no esté junto al equipo.

Puede seleccionar cualquiera de las siguientes opciones de recepción en memoria:

- Recepción de PC-FAX
- Desactivado

Puede cambiar la opción seleccionada en cualquier momento. Si los faxes recibidos siguen estando en la memoria del equipo cuando cambie la operación de recepción de memoria, aparecerá un mensaje en la pantalla LCD. (Consulte *Modificación de las operaciones de recepción de memoria* >> página 16).

### Impresión de un fax desde la memoria

Si ha seleccionado Recepción de PC-Fax, el equipo recibirá y almacenará los faxes en la memoria cuando el ordenador esté apagado. Para imprimir faxes desde la memoria, siga las instrucciones indicadas.

- 1 Pulse **Menu**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Fax**.  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Imprimir doc.**.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse **Iniciar Mono**.
- 5 Pulse **Parar**.

### NOTA

Al imprimir un fax desde la memoria, los datos del fax se borrarán del equipo.

### Recepción PC-FAX (Windows®)

Si activa la opción Recepción PC-FAX, el equipo almacenará los faxes recibidos en la memoria y los enviará a su ordenador. Puede utilizar el ordenador para ver y almacenar estos faxes.

Incluso si tiene el ordenador apagado (por ejemplo, por la noche o durante los fines de semana), el equipo recibirá y almacenará los faxes en su memoria.

Cuando encienda el ordenador y se ejecute el software de recepción PC-FAX, el equipo transferirá los faxes al ordenador.

Para transferir los faxes recibidos a su ordenador, debe ejecutar el software de recepción PC-FAX en el mismo. (>> Guía del usuario de software y en red).

Si selecciona **Impr. faxes: Sí**, el equipo también imprimirá el fax.

- 1 Pulse **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 En la pantalla LCD aparecerá el mensaje **Ejecutar PC-Fax** en el ordenador.  
Pulse **OK**.
- 7 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar **<USB>** o el nombre del ordenador donde desee recibir los faxes si está conectado a una red.  
Pulse **OK**.
- 8 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar  
Impr. faxes: Sí o  
Impr. faxes: No.  
Pulse **OK**.
- 9 Pulse **Parar**.

**NOTA**

- La función Recepción PC-FAX no es compatible con Mac OS.
- Antes de configurar Recepción PC-FAX, debe instalar el software MFL-Pro Suite en el ordenador. Compruebe que el ordenador esté conectado y activado. (►► Guía del usuario de software y en red).
- Si se produce un mensaje de error y el equipo no puede imprimir los faxes de la memoria, puede utilizar este ajuste para transferir los faxes al ordenador. (►► Guía básica del usuario: *Transferencia de faxes o informe Diario del fax*).
- Cuando reciba un fax en color, este se imprimirá en su equipo pero no se enviará al ordenador.
- Para cambiar el equipo de destino, repita los pasos comprendidos entre ❶ y ❹.

**Desactivación de las operaciones de recepción de memoria**

- 1 Pulse **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 **No**.  
Pulse **OK**.
- 6 Pulse **Parar**.

**NOTA**

En la pantalla LCD aparecerán más opciones si sigue habiendo faxes recibidos en la memoria del equipo. (Consulte *Modificación de las operaciones de recepción de memoria* ►► página 16).

## Modificación de las operaciones de recepción de memoria

Si hay faxes recibidos en la memoria del equipo cuando cambie las operaciones de recepción de memoria, en la pantalla LCD aparecerá una de las siguientes preguntas:

### Si todos los faxes recibidos se han imprimido ya

#### ■ Borrar todo doc?

- Si pulsa **1** (SÍ), los faxes de la memoria se borrarán antes de que se modifique el ajuste.
- Si pulsa **2** (NO), los faxes en la memoria no se borrarán y el ajuste permanecerá sin modificar.

### Si quedan faxes sin imprimir en la memoria

#### ■ Imprimir faxes?

- Si pulsa **1** (SÍ), los faxes de la memoria se imprimirán antes de que se modifique el ajuste. Si ya se ha imprimido una copia de seguridad, no se volverá a imprimir.
- Si pulsa **2** (NO), ni los faxes de la memoria se imprimirán, ni se modificará el ajuste.

En la pantalla LCD aparecerá la siguiente pregunta:

#### ■ Enviar fax a PC?

- Si pulsa **1** (SÍ), los faxes de la memoria se enviarán al ordenador antes de que se modifique el ajuste. Se le preguntará si desea activar Impresión de seguridad. (Para obtener más información, consulte *Recepción PC-FAX (Windows®)* ►► página 14).
- Si pulsa **2** (NO), los faxes de la memoria no se borrarán ni se enviarán al ordenador, ni tampoco se modificará el ajuste.

# Operaciones de recepción adicionales

## Recepción sin papel

En cuanto la bandeja de papel se quede vacía durante la recepción de un fax, en la pantalla LCD aparecerá **Comprobar papel**.

Coloque papel en la bandeja de papel.

(>> Guía básica del usuario: *Carga de papel y otros soportes de impresión*).

Aunque no ponga papel en la bandeja de papel, el equipo continuará recibiendo el fax. El resto de las páginas se almacenarán en la memoria, siempre y cuando haya suficiente memoria disponible.

Los faxes entrantes posteriores se almacenarán igualmente en la memoria hasta que esta se llene. Para imprimir los faxes, coloque papel nuevo en la bandeja. Cuando la memoria se llene, el equipo dejará de contestar llamadas.

## Impresión de un fax entrante reducido

Si selecciona **SÍ**, el equipo reduce cada página de un fax entrante para ajustarlo a una hoja de papel de tamaño A4 o Carta. El equipo calcula el porcentaje de reducción a partir del tamaño de página del fax y el ajuste del tamaño del papel utilizado.

(>> Guía básica del usuario: *Tamaño del papel*).

- 1 Pulse **Menu**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Fax**.  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Conf. recepción**.  
Pulse **OK**.

- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Reducción auto**.  
Pulse **OK**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **SÍ** (o **No**).  
Pulse **OK**.
- 6 Pulse **Parar**.

## Recepción de un fax al final de la conversación

Al final de la conversación, puede pedir al interlocutor que le envíe información por fax antes de colgar. Asegúrese de que la unidad ADF esté vacía.

- 1 Pida al interlocutor que coloque el documento en su equipo y que pulse el botón **Inicio** o **Enviar**.
- 2 Cuando oiga tonos CNG del otro equipo, pulse **Iniciar Mono** o **Iniciar Color**.
- 3 Pulse **2** para seleccionar **Recibir** y así recibir el fax.
- 4 Cuelgue el auricular del teléfono externo.

# 5

## Marcación y almacenamiento de números (modelos MFC)

### Operaciones de voz

Puede utilizar una extensión o un teléfono externo para realizar llamadas de voz.

### Operaciones de marcación adicionales

#### Combinación de números de marcación rápida








---

A veces es conveniente seleccionar entre una serie de compañías de larga distancia al enviar un fax. Las tarifas pueden variar según el tiempo y el destino. Para aprovechar las tarifas bajas, puede almacenar los códigos de acceso de las compañías de larga distancia y los números de las tarjetas de crédito como números de marcación rápida. (►► Guía básica del usuario: *Almacenamiento de números de marcación rápida*).


Puede almacenar estas secuencias largas de marcación dividiéndolas y configurándolas como números independientes de marcación rápida con cualquier combinación.

También puede incluir la marcación manual mediante el teclado de marcación.

Por ejemplo, podría almacenar '01632' en la Libreta de direcciones: 01 y '960555' en la Libreta de direcciones: 02. Puede utilizar los dos para marcar '01632-960555' tal y como se muestra en el siguiente ejemplo:

- 1 Pulse  (Libreta).
- 2 Pulse  o  para seleccionar **Buscar**. Pulse **OK**.
- 3 Introduzca **01**.
- 4 Pulse  o  para seleccionar **Libreta**. Pulse **OK**.
- 5 Pulse  o  para seleccionar **Buscar**. Pulse **OK**.
- 6 Introduzca **02**.

- 7** Pulse **Iniciar Mono** o **Iniciar Color**.  
Se marcará '01632-960555'.

Para cambiar un número de forma temporal, puede sustituir parte del número con la marcación manual mediante el teclado de marcación. Por ejemplo, para cambiar el número a 01632-960556, puede introducir el número (01: 01632) mediante  (Libreta), seleccionar **Buscar**, pulsar **01** y, a continuación, pulsar **960556** con el teclado de marcación.


### NOTA

Si tiene que esperar otro tono de marcación o señal en algún punto de la secuencia de marcación, cree una pausa en el número pulsando **Remarcar/Pausa**. Cada vez que pulse el botón añadirá un retraso de 3,5 segundos. Puede pulsar **Remarcar/Pausa** tantas veces como sea necesario para aumentar la duración de la pausa.

## Otras formas de almacenar números

### Almacenamiento de números de marcación rápida desde el historial de llamadas salientes

También puede almacenar números de marcación rápida desde el historial de llamadas salientes.


- 1** Pulse **Remarcar/Pausa**.  
También puede seleccionar **Llamada saliente** pulsando  (**FAX**).
- 2** Pulse **▲** o **▼** para seleccionar el número que desee almacenar.  
Pulse **OK**.
- 3** Pulse **▲** o **▼** para seleccionar **Añadir a libreta**.  
Pulse **OK**.
- 4** Pulse **▲** o **▼** para seleccionar la localización de marcación rápida de 2 dígitos en la que desee almacenar el número.  
Pulse **OK**.
- 5** Realice una de las siguientes acciones:
  - Introduzca el nombre (hasta 16 caracteres) con el teclado de marcación.  
Pulse **OK**.  
(Para obtener ayuda sobre cómo introducir letras, >>> *Guía básica del usuario: Introducción de texto*).
  - Para almacenar el número sin ningún nombre, pulse **OK**.
- 6** Pulse **OK** para confirmar el número de teléfono o fax.

7 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Completado.  
Pulse **OK**.

8 Pulse **Parar**.

## Almacenamiento de números de marcación rápida desde el historial de ID de llamada

Si cuenta con el servicio de suscripción de ID de llamada de su compañía telefónica, también puede almacenar números de marcación rápida a partir de las llamadas entrantes del historial de ID de llamada. (►► Guía básica del usuario: *ID de llamada*).

- 1 Pulse **Remarcar/Pausa** y pulse \*. También puede seleccionar Hist. ID llamada pulsando  (**FAX**).
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar el número o el nombre que desee almacenar. Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Añadir a libreta.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar la localización de marcación rápida de 2 dígitos en la que desee almacenar el número.  
Pulse **OK**.
- 5 Realice una de las siguientes acciones:
  - Si desea almacenar el nombre mostrado, pulse **OK**.
  - Introduzca el nombre (hasta 16 caracteres) con el teclado de marcación.  
Pulse **OK**.

(Para obtener ayuda sobre cómo introducir letras, ►► Guía básica del usuario: *Introducción de texto*).


- Para almacenar el número sin ningún nombre, pulse **OK**.

6 Pulse **OK** para confirmar el número de teléfono o fax.

7 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Completado. Pulse **OK**.

8 Pulse **Parar**.

## Configuración de grupos para multienvío

Un grupo, almacenado en una localización de marcación rápida, permite enviar un mismo mensaje de fax a varios números pulsando  (Libreta), Buscar, **OK**, la localización de dos dígitos e **Iniciar Mono**.

(Consulte *Multienvío (solo blanco y negro)* ►► página 10).

En primer lugar, tendrá que almacenar cada número de fax en una localización de marcación rápida. (►► Guía básica del usuario: *Almacenamiento de números de marcación rápida*). A continuación, puede incluirlos como números en un grupo. Cada grupo ocupa una localización de marcación rápida. Puede disponer de hasta seis grupos, o asignar hasta 39 números a un grupo de gran tamaño.

1 Pulse  (Libreta).

2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Conf. grupos.  
Pulse **OK**.

3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar GRUPO1, GRUPO2, GRUPO3, GRUPO4, GRUPO5 o GRUPO6 como el nombre del grupo en el que almacenará los números de fax.  
Pulse **OK**.




- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar la localización de marcación rápida de dos dígitos que desee añadir al grupo. Pulse **OK**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Añadir número*. Pulse **OK**.
- 6 Para añadir números al grupo, pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Orden alfabético* u *Orden numérico* y pulse **OK**. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar un número y pulse **OK**.
- 7 Realice una de las siguientes acciones:
  - Para añadir otro número al grupo, repita los pasos 5 y 6.
  - Cuando haya terminado de añadir números al grupo, pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Completado*. Pulse **OK**.
- 8 Realice una de las siguientes acciones:
  - Para almacenar otro grupo para multienvío, repita los pasos del 3 al 7.
  - Para terminar de almacenar grupos para multienvío, pulse **Parar**.

## NOTA

Puede imprimir una lista con todos los números de marcación rápida. (Consulte *Informes* >> página 24).

## Modificación del nombre de un grupo

- 1 Pulse  (Libreta).
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Conf. grupos*. Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar el nombre del grupo que desee cambiar. Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Camb. nombre grupo*. Pulse **OK**.


## NOTA

*Cómo cambiar el nombre o el número almacenado:*


Si desea cambiar un carácter, pulse ◀ o ▶ para situar el cursor debajo del carácter que desee cambiar y, a continuación, pulse **Eliminar**. Vuelva a introducir el carácter.

- 5 Introduzca el nuevo nombre (hasta 16 caracteres) con el teclado de marcación. (Para obtener ayuda sobre cómo introducir letras, >> *Guía básica del usuario: Introducción de texto*). Pulse **OK**. (Por ejemplo, escriba CLIENTES NUEVOS).
- 6 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Completado*. Pulse **OK**.
- 7 Pulse **Parar**.

## Eliminación de un grupo


- 1 Pulse  (Libreta).
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Conf. grupos*. Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar el grupo que desee eliminar. Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Eliminar*. Pulse **OK**. Pulse 1 para confirmar la acción.
- 5 Pulse **Parar**.

### Adición de un número a un grupo

- 1 Pulse  (Libreta).
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Conf. grupos.  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar el grupo que desee modificar.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Añadir número.  
Pulse **OK**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Orden alfabético u Orden numérico.  
Pulse **OK**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar el número que desee añadir.  
Pulse **OK**.
- 7 Repita los pasos del 4 al 6 para añadir otro número a un grupo y, a continuación, pulse ▲ o ▼ para seleccionar Completado.  
Pulse **OK**.
- 8 Pulse **Parar**.

- 5 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Completado.  
Pulse **OK**.
- 6 Pulse **Parar**.

### Eliminación de un número de un grupo

- 1 Pulse  (Libreta).
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Conf. grupos.  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar el grupo que desee modificar.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar el número que desee eliminar.  
Pulse **OK**.  
Pulse **1** para confirmar la acción.

## Informes de fax (modelos MFC)

Puede utilizar los botones de **Menu** para configurar el informe Verificación de la transmisión y la frecuencia de informes.

### Informe Verificación de la transmisión

El informe Verificación de la transmisión se puede utilizar como comprobante del envío de faxes. (►► Guía básica del usuario: *Informe Verificación de la transmisión*).

### Diario del fax (informe de actividad)

Se puede configurar el equipo para que imprima informes a intervalos específicos (cada 50 faxes, cada 6, 12 o 24 horas, o bien cada 2 o 7 días). Si establece el intervalo en **No**, aún podrá imprimir el informe si sigue los pasos indicados en *Cómo imprimir un informe* ►► página 24. El valor predeterminado de fábrica es Cada 50 faxes.

- 1 Pulse **Menu**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Fax**. Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Ajus. Informes**. Pulse **OK**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Frec. informe**. Pulse **OK**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar un intervalo. Pulse **OK**.

Si ha seleccionado **Cada 50 faxes**, vaya al paso 8.

- 6, 12, 24 horas, 2 o 7 días

El equipo imprimirá el informe a la hora seleccionada y, a continuación, borrará todos los trabajos de la memoria. Si la memoria del equipo se llena con el máximo de 200 trabajos antes de haberse alcanzado la hora especificada, el equipo imprimirá el informe del diario del fax en ese momento y, a continuación, borrará todos los trabajos de la memoria. Si desea imprimir un informe adicional antes de que llegue el momento especificado para imprimirlo, podrá hacerlo sin borrar los trabajos de la memoria.

- Cada 50 faxes

El equipo imprimirá el informe del diario del fax cuando el equipo tenga almacenados 50 trabajos.

- 6 Introduzca la hora (en formato de 24 horas) con el panel de marcación para iniciar la impresión. Pulse **OK**.  
(Por ejemplo, introduzca 19:45 si desea que se realice a las 7:45 p.m.).
- 7 Si ha seleccionado **Cada 7 días** en el paso 5, pulse ▲ o ▼ para mostrar los días de la semana. A continuación, seleccione el día en el que deberá iniciarse la cuenta regresiva de 7 días. Pulse **OK**.
- 8 Pulse **Parar**.

## Informes

Se pueden utilizar los siguientes tipos de informe:

- Verif. trans.  
(modelos MFC)

Imprime el informe Verificación de la transmisión correspondiente a la última transmisión.

- Libreta  
(modelos MFC)

Imprime una lista con los nombres y los números almacenados en la memoria de la libreta de direcciones, en orden alfabético o numérico.

- Diario del fax  
(modelos MFC)

Imprime una lista de información sobre los últimos faxes entrantes y salientes. (TX: transmisión) (RX: recepción)

- Ajust. usuario

Imprime una lista con los ajustes del usuario.

- Configurar red

Imprime una lista con la configuración de red.

- Informe WLAN

Imprime un informe de la conexión de WLAN.

- Hist. ID llamada  
(modelos MFC)

Imprime una lista con la información de ID de llamada disponible sobre los últimos 30 faxes y llamadas telefónicas que se han recibido.

## Cómo imprimir un informe

- 1 Pulse **Menu**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Imp. informes.  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar el informe que desee imprimir.  
Pulse **OK**.
- 4 (Solo libreta de direcciones) Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Orden alfabético u Orden numérico.  
Pulse **OK**.
- 5 Pulse **Iniciar Mono**.
- 6 Pulse **Parar**.

## Opciones de copia

La configuración de copia de la siguiente copia se puede cambiar temporalmente.

El equipo volverá a sus ajustes predeterminados después de permanecer inactivo durante 1 minuto.

Pulse **COPIAR**<sup>1</sup> y, a continuación, pulse **▲** o **▼** para desplazarse por los ajustes de copia. Cuando el ajuste que desee esté resaltado, pulse **OK**.

Cuando haya terminado de seleccionar los ajustes, pulse **Iniciar Mono** o **Iniciar Color**.

<sup>1</sup> Solo modelos MFC

### NOTA

Puede establecer como ajustes predeterminados algunos de los ajustes que utilice con más frecuencia. Estos ajustes quedarán tal y como estén hasta que los modifique de nuevo. (Consulte *Cómo establecer los cambios como nuevos valores predeterminados* >> página 32).

## Detención de la copia

Para detener la copia, pulse **Parar**.

## Modificación de la velocidad y la calidad de la copia

Puede seleccionar diferentes ajustes para cambiar la velocidad y la calidad de las copias. El valor predeterminado de fábrica es Normal.

### NOTA

Si selecciona Rápida<sup>1</sup> o Normal, solo podrá seleccionar Papel normal en Tipo de papel.

<sup>1</sup> Solo modelos MFC

#### ■ Rápida (modelos MFC)


Velocidad de copia rápida y menor cantidad de tinta usada. Se utiliza para imprimir documentos de revisión, documentos de gran volumen y muchas copias con mayor rapidez.

#### ■ Normal

El modo Normal es el modo recomendado para las impresiones habituales. Produce una buena calidad de copia a buena velocidad de copia.

#### ■ Alta

Utilice el modo Alta para copiar imágenes con gran nitidez como, por ejemplo, fotografías. Este modo ofrece la resolución más alta y la velocidad más lenta.

- 1 Cargue el documento.
- 2 (Modelos MFC)  
Pulse  (**COPIAR**).
- 3 Introduzca el número deseado de copias.
- 4 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar Calidad. Pulse **OK**.


- 5 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Rápida <sup>1</sup>, Normal o Alta.  
Pulse **OK**.

<sup>1</sup> Solo modelos MFC

- 6 Si no desea cambiar más ajustes, pulse **Iniciar Mono** o **Iniciar Color**.

## Ampliación o reducción del tamaño de las copias

Puede seleccionar un porcentaje de ampliación o reducción. Si selecciona Ajustar a pág., el equipo ajustará el tamaño al que haya establecido en Tamaño papel.

- 1 Cargue el documento.
- 2 (Modelos MFC)  
Pulse  (**COPIAR**).
- 3 Introduzca el número deseado de copias.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Ampliar/Reduc.  
Pulse **OK**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar las opciones disponibles.
- 6 Realice una de las siguientes acciones:
  - Si ha seleccionado Ampliar o Reducir, pulse **OK** y pulse ▲ o ▼ para seleccionar el porcentaje de ampliación o reducción que desee. Pulse **OK**.
  - Si ha seleccionado Pers. (25-400%), pulse **OK** y, a continuación, introduzca un porcentaje de ampliación o reducción desde 25% a 400%. Pulse **OK**.
  - Si ha seleccionado 100% o Ajustar a pág., pulse **OK**.

198% 10x15cm→A4
186% 10x15cm→LTR
141% A5→A4
100%
97% LTR→A4
93% A4→LTR
83% (modelo DCP)
83% LGL→A4 (modelos MFC)
69% A4→A5
47% A4→10x15cm
Ajustar a pág.
Pers. (25-400%)

- 7 Si no desea cambiar más ajustes, pulse **Iniciar Mono** o **Iniciar Color**.

### NOTA

- Formato pág. no está disponible con Ampliar/Reduc.
- Formato pág., Copia de 2 caras <sup>1</sup>, Ordenar y Retire el fondo no están disponibles con Ajustar a pág.
- Ajustar a pág. no funciona correctamente si el documento situado en el cristal de escaneado aparece inclinado más de 3 grados. Siguiendo las guías para documentos de la parte izquierda y superior, coloque el documento, cara abajo, junto a la esquina superior izquierda del cristal de escaneado.
- Ajustar a pág. no está disponible al utilizar la unidad ADF <sup>1</sup>.
- Ajustar a pág. no se encuentra disponible para documentos de tamaño Legal.

<sup>1</sup> Solo modelos MFC

## Realización de copias N en 1 o un póster (formato de página)


La función N en 1 puede ayudarle a ahorrar papel permitiéndole copiar dos o cuatro páginas en una página impresa.

También puede hacer un póster. Al utilizar la función de póster, el equipo divide el documento en secciones y, a continuación, las amplía para poder unir las y formar un póster. Si desea imprimir un póster, utilice el cristal de escaneado.

### NOTA

- Ordenar, Ampliar/Reduc. y Retire el fondo no están disponibles con Formato pág.
- Copia de 2 caras<sup>1</sup> no se encuentra disponible con la copia de póster.

<sup>1</sup> Solo modelos MFC

- 1 Cargue el documento.
- 2 (Modelos MFC)  
Pulse  (**COPIAR**).
- 3 Introduzca el número deseado de copias.<sup>1</sup>  
<sup>1</sup> Solo puede realizar una copia a la vez cuando utilice el formato Póster.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Formato pág.  
Pulse **OK**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Normal (1en1), 2en1 (v.), 2en1 (h.), 4en1 (v.), 4en1 (h.), Póster (2x1), Póster (2x2), Póster (3x3) o 2en1 (Id)<sup>1</sup>.  
Pulse **OK**.  
<sup>1</sup> Para obtener información acerca de la copia 2 en 1 (ID), consulte *Copia de carné de identidad 2 en 1 (Formato de página)* ►► página 29.

- 6 Si no desea cambiar más configuraciones, pulse **Iniciar Mono** o **Iniciar Color** para escanear la página. Si ha colocado el documento en la unidad ADF<sup>1</sup> o si está creando un póster, el equipo escanea el documento e iniciará la impresión.

<sup>1</sup> Solo modelos MFC

**Si está utilizando el cristal de escaneado, vaya al paso 7.**

- 7 Una vez que el equipo haya escaneado la página, pulse **1** o **+** para escanear la siguiente.
- 8 Coloque la siguiente página sobre el cristal de escaneado. Pulse **OK** para escanear la página. Repita los pasos 7 y 8 en cada una de las páginas de la composición.
- 9 Una vez escaneadas todas las páginas, pulse **2** o **-** para terminar.

### NOTA

- Asegúrese de que el tamaño del papel esté configurado en A4 o Carta.
- Solo se pueden realizar copias en color de una en una.
- Solo se pueden realizar copias de póster de una en una.
- La copia de póster no se encuentra disponible al utilizar transparencias.
- (v.) significa vertical y (h.) significa horizontal.

Coloque el documento cara abajo en la dirección que se indica a continuación:

■ 2en1 (v.)



■ 2en1 (h.)



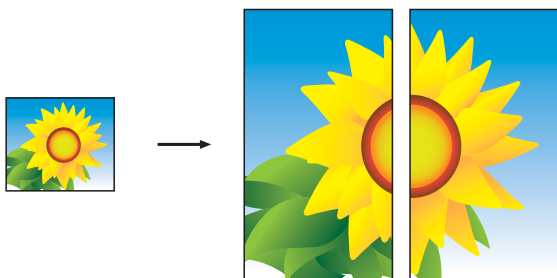
■ 4en1 (v.)



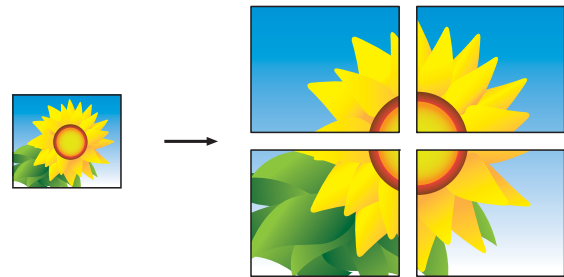
■ 4en1 (h.)



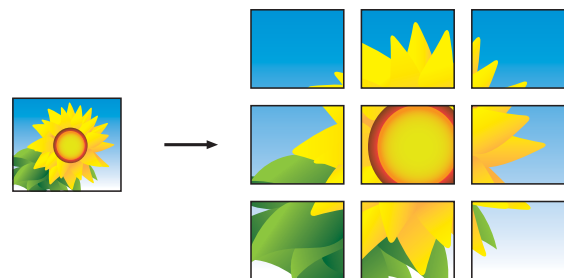
■ Póster (2x1)



■ Póster (2x2)



■ Póster (3x3)



**NOTA**

Las copias de un póster cuentan con secciones que se superponen para que pueda pegarlas fácilmente.



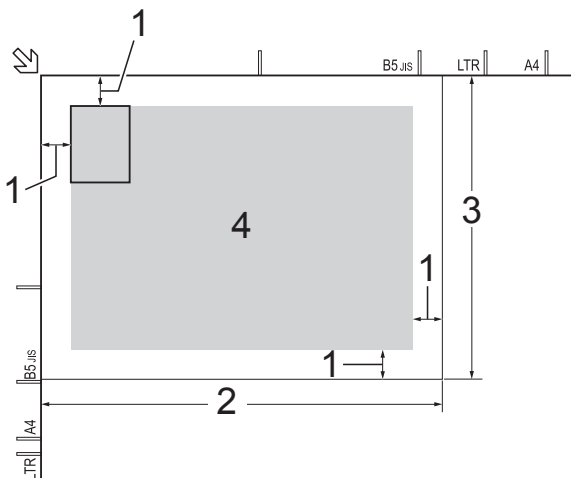
## Copia de carné de identidad 2 en 1 (Formato de página)

Puede copiar ambas caras de un carné de identidad en una página manteniendo el tamaño de la tarjeta original. Asegúrese de que el tamaño del papel esté configurado en A4 o Carta.

### NOTA

Puede copiar una tarjeta de identificación de acuerdo con los límites establecidos legalmente. (►► Guía de seguridad del producto: *Uso ilegal del equipo de copia*).

- 1 Coloque la tarjeta de identificación *cara abajo* cerca de la esquina izquierda del cristal de escaneado tal y como se muestra en la ilustración.



- 1 3 mm o más (superior, izquierda)
- 2 210 mm
- 3 148 mm
- 4 área escaneable

- 2 (Modelos MFC)  
Pulse (COPIAR).
- 3 Introduzca el número deseado de copias.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Formato pág.  
Pulse OK.

- 5 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar 2en1 (Id).  
Pulse OK.
- 6 Pulse **Iniciar Mono** o **Iniciar Color**.  
El equipo comienza a escanear una cara del carné de identidad.
- 7 Una vez que el equipo haya escaneado una cara, pulse 1 o +. Gire la tarjeta de identificación y pulse OK para escanear la otra cara.

### NOTA

- Ordenar, Copia de 2 caras<sup>1</sup>, Ampliar/Reduc. y Retire el fondo no están disponibles con 2en1 (Id).
- Solo se pueden realizar copias en color de una en una.

<sup>1</sup> Solo modelos MFC

## Ordenación de las copias

Puede ordenar varias copias. Las páginas se ordenarán en el orden 123, 123, 123, etc.

Le recomendamos que cargue documentos de una cara en la unidad ADF<sup>1</sup> para ordenar las copias. Para copiar documentos y libros a 2 caras, utilice el cristal de escaneado.

<sup>1</sup> Solo modelos MFC

- 1 Cargue el documento.
- 2 (Modelos MFC)  
Pulse (COPIAR).
- 3 Introduzca el número deseado de copias.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Apilar/Ordenar.  
Pulse OK.
- 5 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Ordenar.  
Pulse OK.

- 6 Si no desea cambiar más ajustes, pulse **Iniciar Mono** o **Iniciar Color**.

Si ha colocado el documento en la unidad ADF <sup>1</sup>, el equipo escanea el documento e inicia la impresión.

<sup>1</sup> Solo modelos MFC

**Si está utilizando el cristal de escaneado, vaya al paso 7.**


- 7 Una vez que el equipo haya escaneado la página, pulse **1** o **+** para escanear la siguiente.
- 8 Coloque la siguiente página sobre el cristal de escaneado. Pulse **OK** para escanear la página. Repita los pasos **7** y **8** hasta que se hayan escaneado todas las páginas.
- 9 Pulse **2** o **-** para finalizar el escaneado. El equipo inicia la impresión.

#### NOTA

Ajustar a *pág. y Formato* *pág.* no están disponibles con *Ordenar*.

## Ajuste de la densidad

Se puede ajustar la densidad de la copia para hacerla más clara o más oscura.

- 1 Cargue el documento.
- 2 (Modelos MFC)  
Pulse  (**COPIAR**).
- 3 Introduzca el número deseado de copias.
- 4 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar *Densidad*.  
Pulse **OK**.
- 5 Pulse **◀** o **▶** para aclarar u oscurecer una copia.  
Pulse **OK**.


- 6 Si no desea cambiar más ajustes, pulse **Iniciar Mono** o **Iniciar Color**.

## Cómo eliminar el color de fondo

Permite eliminar el color de fondo del documento al realizar una copia. Esto le puede ayudar a ahorrar tinta y producir un documento más legible.

#### NOTA

Esta función solo está disponible al realizar copias en color. El color del fondo se elimina automáticamente al realizar copias en blanco y negro.

- 1 Cargue el documento.
- 2 (Modelos MFC)  
Pulse  (**COPIAR**).
- 3 Introduzca el número deseado de copias.
- 4 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar *Config. avanzada*.  
Pulse **OK**.
- 5 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar *Retire el fondo*.  
Pulse **OK**.
- 6 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar *Bajo*, *Mediano* o *Alta*.  
Pulse **OK**.
- 7 Pulse **Iniciar Color**.

#### NOTA

Ajustar a *pág. y Formato* *pág.* no están disponibles con *Retire el fondo*.

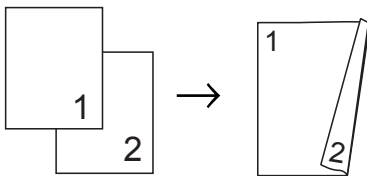
## Copia a 2 caras (modelos MFC)

Puede reducir la cantidad de papel utilizado copiando en ambas caras del papel.

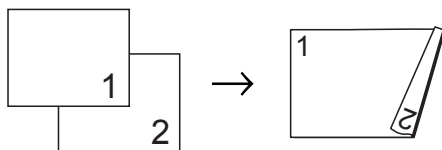
Le recomendamos que cargue los documentos de una cara en la unidad ADF para realizar copias a 2 caras. Para copiar documentos y libros impresos a 2 caras, utilice el cristal de escaneado.

### (Giro de borde largo)

Vertical

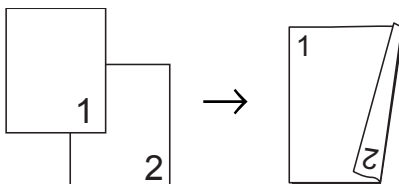


Horizontal

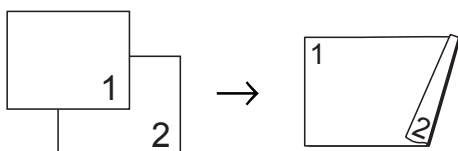


### (Giro de borde corto)

Vertical




Horizontal



### NOTA

- 2en1 (Id), Póster y Ajustar a pág. no están disponibles con Copia de 2 caras.
- Solo puede utilizar papel normal de tamaño A4, A5 o Carta.

- 1 Cargue el documento.
- 2 (Modelos MFC)  
Pulse  (**COPIAR**).
- 3 Introduzca el número deseado de copias.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Apilar/Ordenar*.  
Pulse **OK**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Ordenar*.  
Pulse **OK**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Copia de 2 caras*.  
Pulse **OK**.
- 7 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Copia de 2 caras*.  
Pulse **OK**.
- 8 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar el tipo de copia a 2 caras que desee: *Vertical GiroBordLargo*, *Horizontal GiroBordLargo*, *Vertical GiroBordCorto* u *Horizontal GiroBordCorto*.  
Pulse **OK**.
- 9 Revise los ajustes en el pantalla LCD y, a continuación, pulse **OK**.
- 10 Pulse **Iniciar Mono** o **Iniciar Color**.  
Si ha colocado el documento en la unidad ADF, el equipo escanea el documento e inicia la impresión.

**Si está utilizando el cristal de escaneado, vaya al paso 11.**

- 11 Una vez que el equipo haya escaneado la página, pulse **1** para escanear la página siguiente.
- 12 Coloque la siguiente página sobre el cristal de escaneado. Pulse **OK** para escanear la página.  
Repita los pasos 11 y 12 hasta que se hayan escaneado todas las páginas.

- 13 Pulse **2** para finalizar el escaneado. El equipo inicia la impresión.

NO toque las páginas impresas hasta que se expulsen por segunda vez. El equipo imprimirá y expulsará la primera cara y, a continuación, volverá a tomar el papel e imprimirá la segunda cara.

## NOTA

Si el documento ocasiona atascos de papel, intente utilizar uno de los ajustes de copia a 2 caras especiales. Seleccione **Avanzado** y, a continuación, pulse **OK** después del paso 9 y, a continuación, seleccione **1 de 2 caras** o

**2 de 2 caras**.


**1 de 2 caras** ayuda a evitar atascos de papel al copiar, permitiendo disponer de más tiempo para el secado de la tinta. La selección de **2 de 2 caras** permite contar con más tiempo para que se seque la tinta y utiliza menos tinta.

## Cómo establecer los cambios como nuevos valores predeterminados

Puede guardar los ajustes de las opciones de copia que utilice con mayor frecuencia, como **Calidad**, **Ampliar/Reduc.**, **Densidad**, **Formato pág.**, **Copia de 2 caras**<sup>1</sup> y **Retire el fondo**, estableciéndolos como ajustes predeterminados.

<sup>1</sup> Solo modelos MFC

Estos ajustes quedarán tal y como estén hasta que los modifique de nuevo.


- 1 (Modelos MFC)  
Pulse  (**COPIAR**).
- 2 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar el nuevo ajuste.  
Pulse **OK**.  
Repita este paso en cada ajuste que desee cambiar.

- 3 Después de haber cambiado el último ajuste, pulse **▲** o **▼** para seleccionar **Ajus.Nuev.Predet.**  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse **1** o **+** para seleccionar **SÍ**.
- 5 Pulse **Parar**.

## Restablecimiento de todos los ajustes a los valores predeterminados de fábrica

Puede restablecer los ajustes de copia que haya cambiado, como **Calidad**, **Ampliar/Reduc.**, **Densidad**, **Formato pág.**, **Copia de 2 caras**<sup>1</sup> y **Retire el fondo**, a los valores predeterminados de fábrica.

<sup>1</sup> Solo modelos MFC

- 1 (Modelos MFC)  
Pulse  (**COPIAR**).
- 2 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar **Rest.predeterm.**  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse **1** o **+** para seleccionar **SÍ**.
- 4 Pulse **Parar**.

# A


## Mantenimiento rutinario

### Limpieza y comprobación del equipo

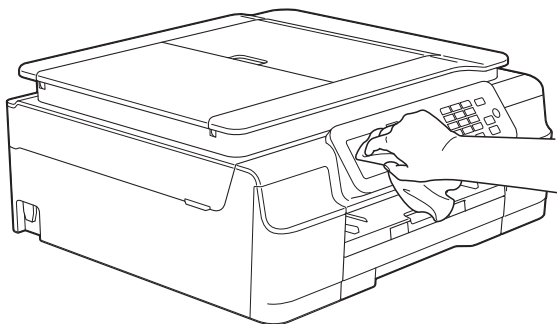
#### Limpieza de la parte exterior del equipo

Limpie la pantalla LCD de la siguiente manera:

##### IMPORTANTE

- Mantenga pulsado  para apagar el equipo. En la pantalla LCD aparecerá *Apagando equipo* durante unos pocos segundos antes de que se desconecte la alimentación.
- NO utilice ningún producto de limpieza líquido (incluido etanol).

- 1 Limpie la pantalla LCD con un paño suave, seco y sin pelusa.

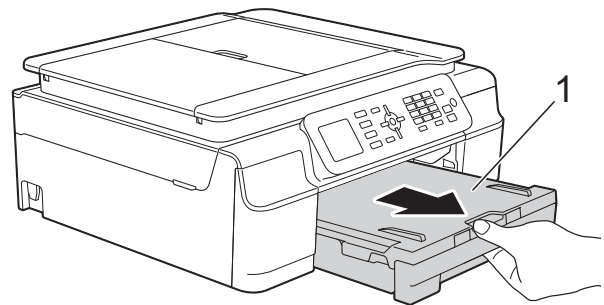


Limpie la parte exterior del equipo de la siguiente manera:

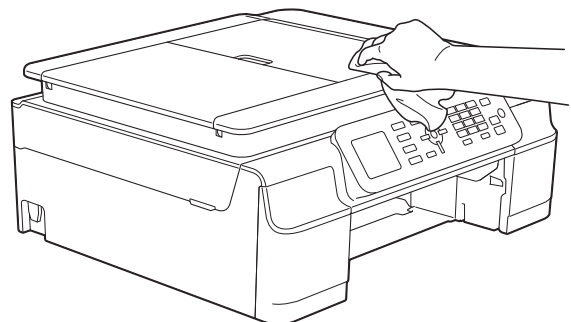
##### IMPORTANTE

- Utilice detergentes neutros. Si utiliza líquidos volátiles como, por ejemplo, disolvente o bencina, dañará la superficie exterior del equipo.
- NO utilice productos de limpieza que contengan amoníaco.
- NO utilice alcohol isopropílico para quitar la suciedad del panel de control. Podría agrietar el panel.

- 1 Tire de la bandeja de papel (1) para sacarla por completo del equipo.

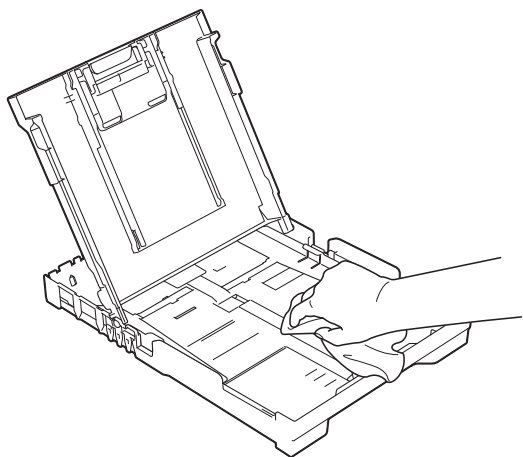


- 2 Limpie el exterior del equipo con un paño seco, suave y sin pelusa para eliminar el polvo.



- 3 Levante la cubierta de la bandeja de salida del papel y extraiga cualquier objeto que se haya atascado en la bandeja de papel.

- 4 Limpie la parte interior y exterior de la bandeja de papel con un paño suave, seco y sin pelusa para eliminar el polvo.



- 5 Cierre la cubierta de la bandeja de salida del papel y vuelva a colocar la bandeja de papel con firmeza en el equipo.

## Limpieza de la platina de impresión del equipo

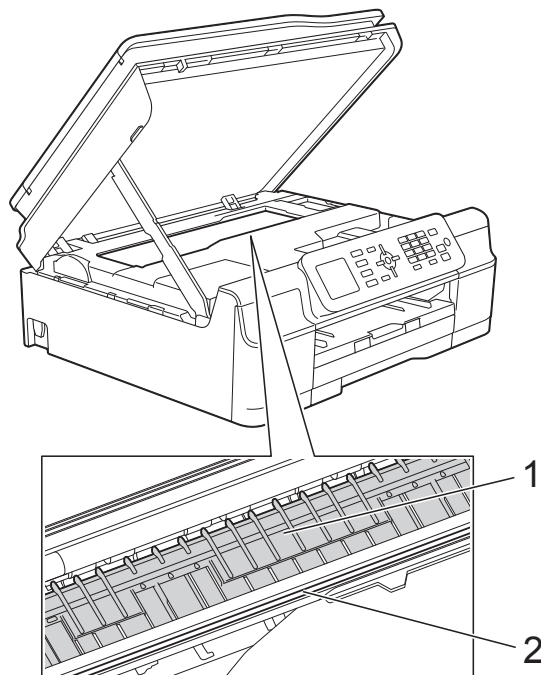
### ⚠ ADVERTENCIA



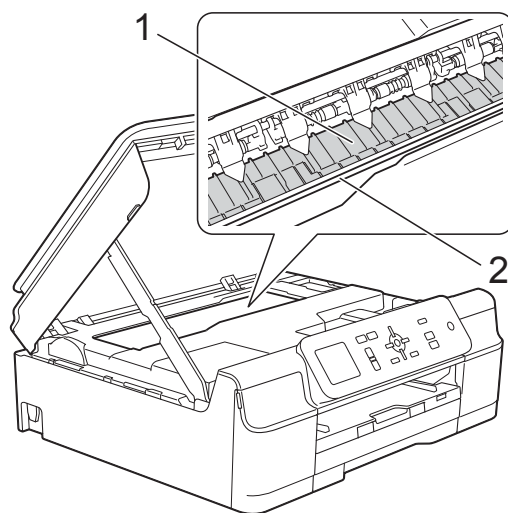
Asegúrese de desenchufar el equipo de la toma de corriente antes de limpiar la platina de impresión para evitar una descarga eléctrica.

- 1 Coloque ambas manos debajo de las pestañas de plástico que se encuentran a ambos lados del equipo para levantar y colocar la cubierta del escáner en su posición de apertura.

- 2 Limpie la platina de impresión del equipo (1) y la zona de alrededor eliminando la tinta derramada con un paño suave, seco y sin pelusa. (Modelos MFC)



(Modelo DCP)



### IMPORTANTE

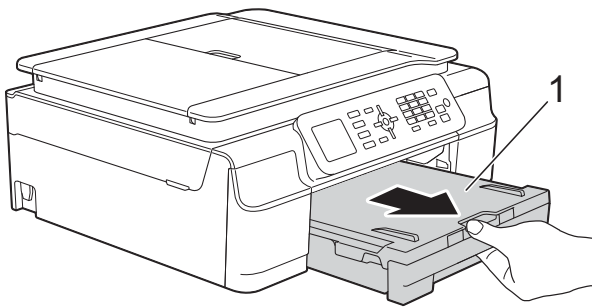
NO toque la tira del codificador (2). De lo contrario, se podrían producir daños en el equipo.

- 3 Levante la cubierta del escáner para liberar el bloqueo. Empuje la cubierta del escáner suavemente hacia abajo y ciérrela con ambas manos.
- 4 Vuelva a enchufar el cable de alimentación.

## Limpieza de los rodillos de alimentación del papel

Si los rodillos de alimentación del papel se manchan con tinta, se podrían producir problemas de alimentación de papel.

- 1 Desenchufe el equipo de la toma de corriente. Tire de la bandeja de papel (1) para sacarla por completo del equipo.

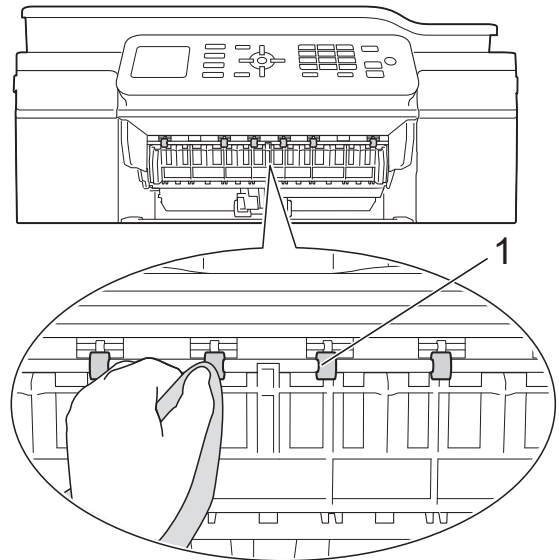


### NOTA

Si la lengüeta del soporte del papel está abierta, ciérrela y, a continuación, cierre el soporte del papel.

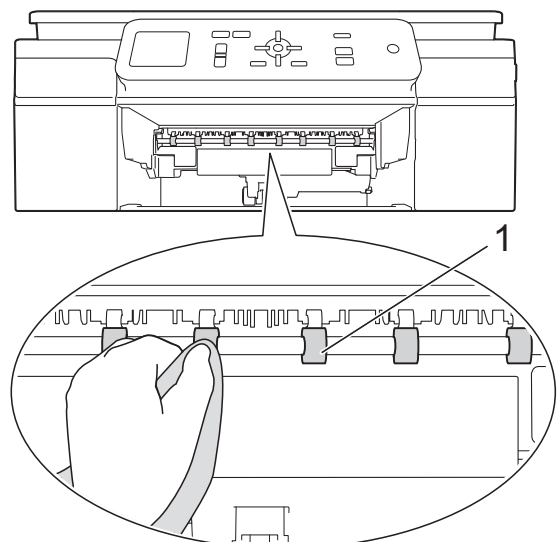
- 2 (Modelos MFC) Limpie la parte delantera de los rodillos de alimentación del papel (1) con un paño suave y sin pelusa ligeramente humedecido en agua empleando un movimiento lateral.

Una vez finalizada la limpieza, limpie los rodillos con un paño seco, suave y sin pelusa para quitar toda la humedad.



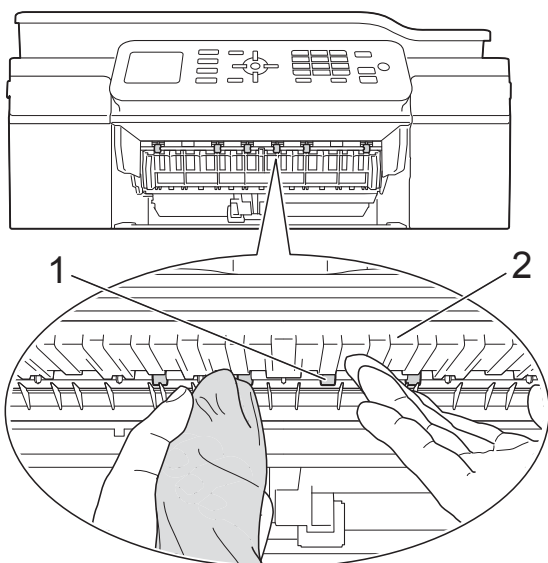
(Modelo DCP)

Limpie los rodillos de alimentación del papel (1) con un paño suave y sin pelusa ligeramente humedecido en agua realizando un movimiento lateral. Una vez finalizada la limpieza, limpie los rodillos con un paño seco, suave y sin pelusa para quitar toda la humedad.





- 3** (Modelos MFC)  
 Levante la lengüeta para el desatasco de papel (2) y, a continuación, limpie la parte posterior de los rodillos de alimentación del papel (1) con un paño suave y sin pelusa ligeramente humedecido en agua.  
 Una vez finalizada la limpieza, limpie los rodillos con un paño seco, suave y sin pelusa para quitar toda la humedad.



- 4** Vuelva a colocar la bandeja de papel firmemente en el equipo.  
**5** Vuelva a enchufar el cable de alimentación.

### NOTA

No vuelva a utilizar el equipo hasta que los rodillos se sequen completamente. Si se utiliza el equipo antes de que se sequen los rodillos, se podrían producir problemas de alimentación de papel.

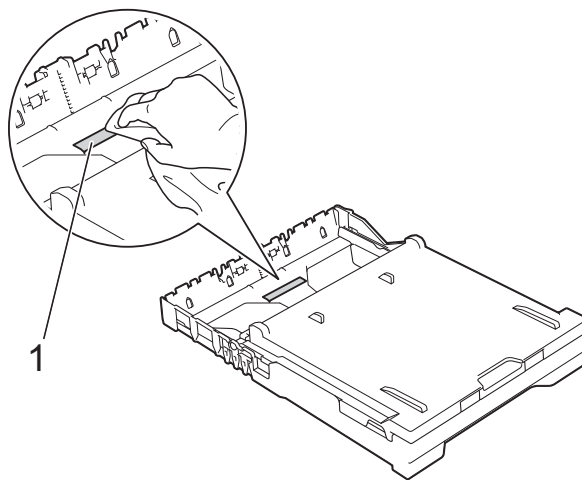
## Limpieza de los rodillos de recogida de papel

- 1** Desenchufe el equipo de la toma de corriente.  
**2** Tire de la bandeja de papel para sacarla por completo del equipo.

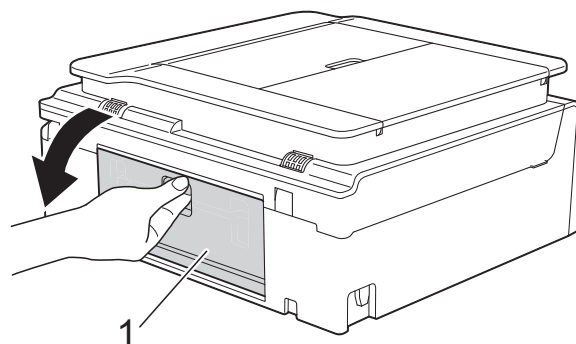
### NOTA

Si el equipo ha sido alimentado con varias páginas cuando solo quedaban pocas hojas de papel de la bandeja, limpie la almohadilla base (1) con un paño suave y sin pelusa ligeramente humedecido en agua.

Una vez finalizada la limpieza, limpie la almohadilla con un paño seco, suave y sin pelusa para quitar toda la humedad.



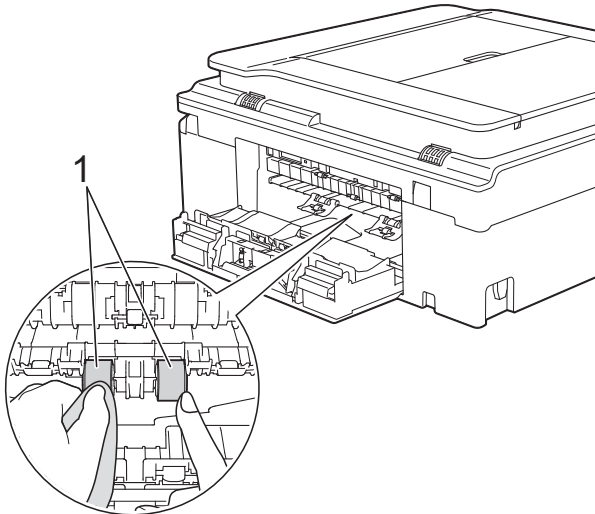
- 3** Abra la cubierta para el desatasco de papel (1) situada en la parte posterior del equipo.



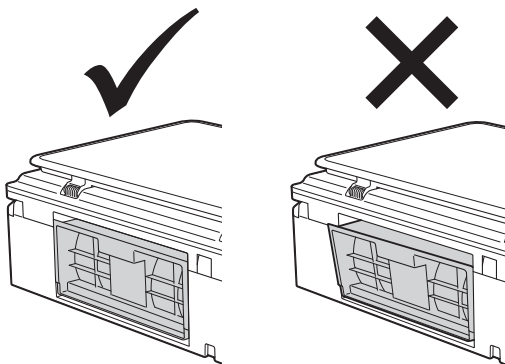
- 4** Limpie los rodillos de recogida de papel (1) con un paño suave y sin pelusa humedecido en agua.  
 Gire lentamente los rodillos, de modo que toda la superficie quede limpia.



Una vez finalizada la limpieza, limpie los rodillos con un paño seco, suave y sin pelusa para quitar toda la humedad.



- 5 Cierre la cubierta para el desatasco de papel. Asegúrese de que la cubierta se haya cerrado completamente. (Modelo DCP)



- 6 Vuelva a colocar la bandeja de papel firmemente en el equipo.
- 7 Vuelva a enchufar el cable de alimentación.

## Comprobación del volumen de tinta

Aunque en la pantalla LCD hay un icono con el volumen de tinta, también puede utilizar el botón de **Menu** para visualizar un gráfico de gran tamaño que muestra la tinta que queda en cada cartucho.

- 1 Pulse **Menu**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Tinta**. Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Tinta restante**. Pulse **OK**. En la pantalla LCD aparecerá indicado el volumen de tinta.



### NOTA

Cuando el cartucho de tinta esté a punto de agotarse o presente algún problema, se mostrará uno de los iconos siguientes.

!	Queda poca tinta.
✗	El cartucho de tinta está vacío.
?	Hay un problema con el cartucho de tinta.

- 4 Pulse **Parar**.

### NOTA

Puede comprobar el volumen de tinta desde el ordenador. (➤➤ Guía del usuario de software y en red).

## Embalaje y transporte del equipo

Siempre que transporte el equipo, utilice los materiales de embalaje originales del equipo. Siga las instrucciones que se exponen a continuación para embalar el equipo correctamente. Puede que los daños ocasionados al equipo durante el transporte no estén cubiertos por la garantía.

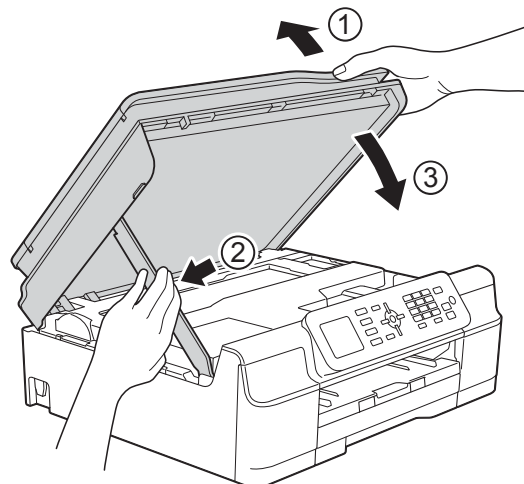
Sería conveniente contratar un seguro adecuado para el equipo con el transportista.

### IMPORTANTE

Es importante permitir que el equipo “estacione” adecuadamente el cabezal de impresión después de haber finalizado un trabajo de impresión. Escuche atentamente el equipo antes de desenchufarlo para asegurarse de que no emite ruidos mecánicos. Si no deja que el equipo complete este proceso de estacionamiento, es posible que se produzcan problemas de impresión y que se deteriore el cabezal de impresión.

- 1 Desenchufe el equipo de la toma de corriente.
- 2 Coloque ambas manos debajo de las pestañas de plástico que se encuentran a ambos lados del equipo para levantar y colocar la cubierta del escáner en su posición de apertura. A continuación, desenchufe el equipo de la toma del teléfono de la pared y retire el cable de la línea telefónica del equipo.
- 3 Desenchufe el cable de interfaz del equipo en caso de que esté conectado.

- 4 Levante la cubierta del escáner (1) para liberar el bloqueo. Empuje suavemente hacia abajo la cubierta del escáner (2) y ciérrela (3) con las dos manos.

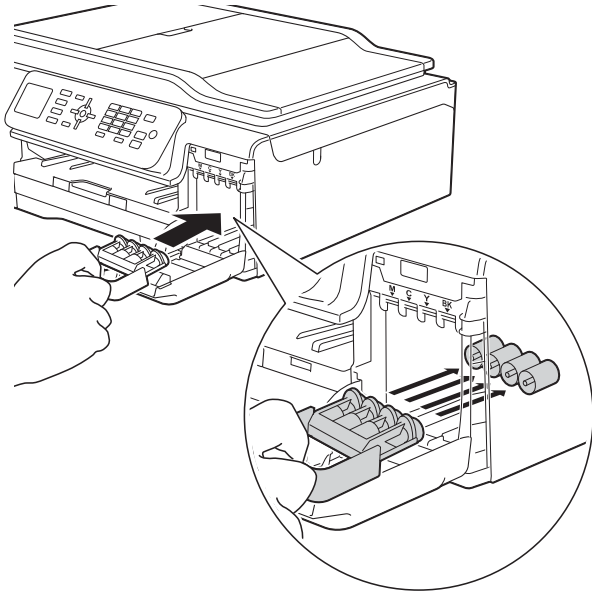


### ⚠ AVISO

Tenga cuidado de no pillarse los dedos al cerrar la cubierta del escáner.

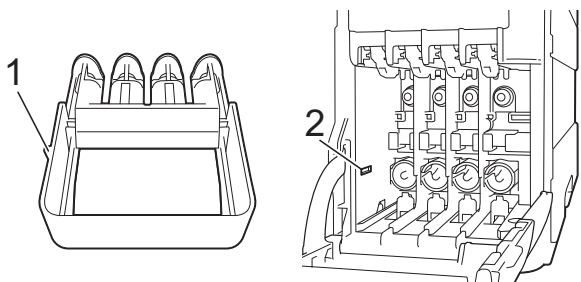
- 5 Abra la cubierta del cartucho de tinta.
- 6 Extraiga los cuatro cartuchos de tinta. Pulse la palanca de desbloqueo de tinta situada encima de cada cartucho para liberarlos. (➤➤ Guía básica del usuario: *Sustitución de los cartuchos de tinta*).

- 7** Instale la pieza de protección de color naranja y, a continuación, cierre la cubierta del cartucho de tinta.



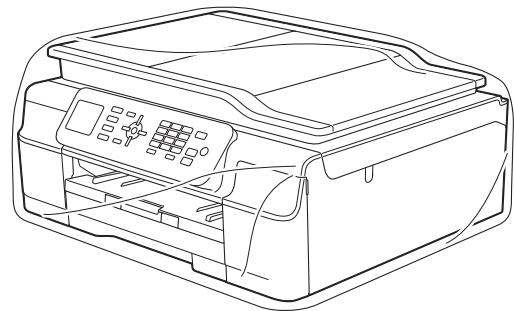
### IMPORTANTE

- Asegúrese de que la pestaña de plástico del lado izquierdo de la pieza de protección de color naranja (1) haya encajado firmemente en su sitio (2).

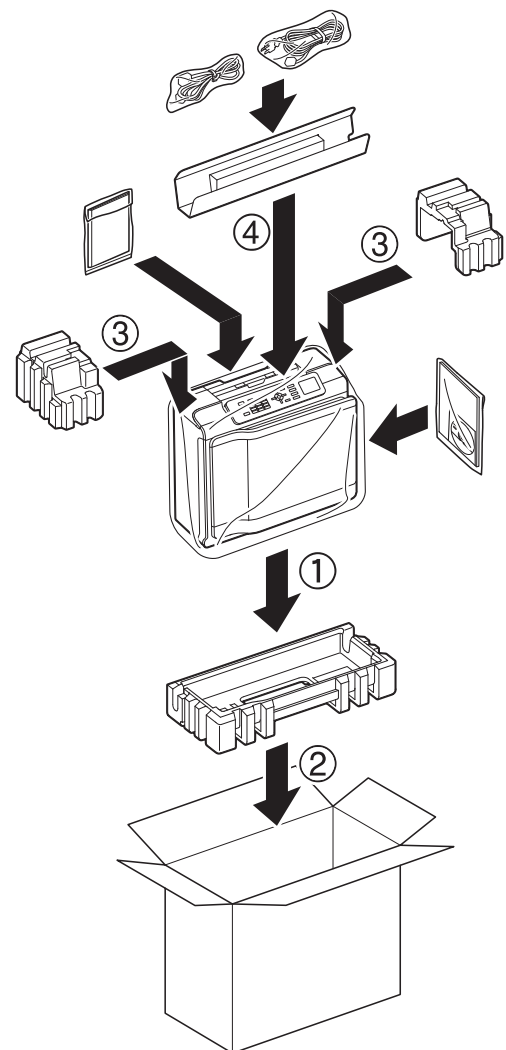


- Si no puede encontrar la pieza de protección de color naranja, envíe el equipo sin ella. En este caso, **NO** instale los cartuchos de tinta antes del envío.

- 8** Envuelva el equipo en la bolsa.



- 9** Guarde el equipo y los materiales impresos en la caja de cartón original con el material de embalaje original tal y como se muestra en la ilustración. No introduzca los cartuchos de tinta usados en la caja.



- 10** Cierre la caja y precíntela.

# B

## Glosario

Esta lista contiene todas las funciones y términos que aparecen en los manuales Brother. La disponibilidad de estas funciones se encuentra en función del modelo adquirido.

### Acceso doble

El equipo puede escanear en la memoria faxes salientes o tareas programadas al mismo tiempo que está enviando un fax desde la memoria, recibiendo un fax entrante o imprimiendo uno.

### Ajustes temporales

Se puede seleccionar una serie de opciones para cada una de las transmisiones de fax y cada una de las copias sin necesidad de modificar los ajustes predeterminados.

### Brillo

Al cambiar el brillo, toda la imagen se hace más clara o más oscura.

### Búsqueda

Un listado electrónico, numérico o alfabético de los números de marcación rápida y de grupo almacenados.

### Código de activación remota

Pulse este código (\* 5 1) al contestar a una llamada de fax desde una extensión telefónica o desde un teléfono externo.

### Código de desactivación remota (solo para modo Fax/Tel)

Cuando el equipo contesta a una llamada de voz, emite un seudotimbre/doble timbre. Puede contestar desde una extensión telefónica pulsando este código (# 5 1).

### Contraste

Ajuste para compensar documentos demasiado claros o demasiado oscuros que permite aclarar los faxes o las copias de documentos oscuros y oscurecer los claros.

### Densidad

Al cambiar la densidad, toda la imagen se hace más clara o más oscura.

### Detección de fax

Permite al equipo responder a tonos CNG si el usuario interrumpe una llamada de fax contestándola.

### Diario del fax

Recoge en una lista la información sobre los últimos 200 faxes entrantes y salientes. TX significa Transmisión. RX significa Recepción.

### Duración del timbre F/T

Periodo de tiempo durante el cual suena el timbre del equipo Brother (si el modo de recepción está configurado como Fax/Tel) para indicarle que debe atender a una llamada de voz que se ha contestado.

### ECM (Modo de corrección de error)

Función que detecta errores durante la transmisión de faxes y vuelve a enviar las páginas del fax en las que se detectó un error.

### Error de comunicación (Error com.)

Error que se produce al enviar o recibir un fax, normalmente como consecuencia del ruido o de interferencias en la línea.

### Escala de grises

Tonalidades de gris disponibles para copiar, escanear y enviar fotografías por fax.

### Escaneado

Proceso de envío de una imagen electrónica de un documento en papel al ordenador.

### Extensión telefónica

Teléfono que utiliza la misma línea que el fax, pero que está enchufado a una toma diferente de la pared.

**Fax manual**

Cuando levante el auricular del teléfono externo podrá escuchar la respuesta del equipo de fax receptor antes de pulsar **Iniciar Mono** o **Iniciar Color** para comenzar a enviar el fax.

**Fax/Tel**

Esta modalidad permite recibir llamadas de fax y de teléfono. No la utilice si está empleando un contestador automático (TAD).

**Frecuencia de informes**

Periodo de tiempo previamente programado entre las impresiones automáticas de informes Diario del fax. Puede imprimir el informe de diario del fax en cualquier momento sin que ello interrumpa el ciclo especificado.

**Grupo de compatibilidad**

Capacidad de una unidad de fax para comunicarse con otra unidad de fax. Está garantizada la compatibilidad entre grupos ITU-T.

**ID de estación**

Información almacenada que aparece en la parte superior de las páginas enviadas por fax. Incluye el nombre y número de fax del remitente.

**Identificación de llamadas**

Servicio adquirido a la compañía telefónica que le permite ver el número (o nombre) del interlocutor que le está llamando.

**Informe Ajustes de usuario**

Informe impreso que muestra los ajustes actuales del equipo.

**Informe WLAN**

Informe impreso que muestra el resultado de la conexión de WLAN.

**Informe XMIT (Informe Verificación de la transmisión)**

Listado de cada fax enviado que indica su fecha, hora y número.

**Innobella™**

Innobella™ es una gama de consumibles originales ofrecidos por Brother. Para obtener los mejores resultados en cuanto a calidad, Brother recomienda tinta y papel Innobella™.

**LCD (pantalla de cristal líquido)**

Pantalla del equipo que presenta los mensajes interactivos durante el proceso de programación en pantalla y que muestra la fecha y la hora cuando el equipo está inactivo.

**Libreta de direcciones**

Listado de nombres y números de marcación rápida que ha almacenado para simplificar la marcación.

**Marcación rápida**

Puede configurar nombres y números de modo que su marcación sea más fácil.

**Mejora del color**

Permite ajustar el color de la imagen para obtener una calidad de impresión más alta, mejorando la definición, el nivel de blanco y la densidad del color.

**Método de codificación**

Método para codificar la información contenida en un documento. Todos los equipos de fax deben utilizar, como mínimo, el estándar Modified Huffman (MH). El equipo admite métodos para una mayor compresión, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) y JPEG, siempre y cuando el aparato receptor sea compatible con dichos métodos.

**Modo menú**

Modo de programación para cambiar los ajustes del equipo.

**Modo satélite**

Efectúa cambios temporales en los tonos de fax para adaptarse a los ruidos y a las interferencias en líneas telefónicas del extranjero.

### **Multienvío**

Capacidad de enviar el mismo mensaje de fax a más de un destinatario.

### **Número de grupo**

Combinación de números de marcación rápida que están almacenados en la localización de marcación rápida para multienvío.

### **Número de timbres**

Número de timbres emitidos antes de que el equipo conteste en los modos *Sólo fax* y *Fax/Tel.*

### **OCR (reconocimiento óptico de caracteres)**

La aplicación de software Nuance™ PaperPort™ 12SE o Presto! PageManager convierte una imagen de texto en texto que el usuario puede modificar.

### **Pausa**

Permite introducir un retardo de 3,5 segundos en la secuencia de marcación mientras está marcando con el teclado de marcación o mientras está almacenando números de marcación rápida. Pulse el botón **Remarcar/Pausa** del panel de control tantas veces como sea necesario para pausas más prolongadas.

### **Pulsos**

Forma de marcación rotativa en una línea telefónica.

### **Recepción de memoria**

Opción que permite recibir faxes en la memoria del equipo cuando se ha agotado el papel.

### **Reducción automática (Reducción auto)**

Reduce el tamaño de los faxes entrantes.

### **Remarcación automática**

Función que permite que el equipo vuelva a marcar el último número de fax marcado transcurridos cinco minutos si el fax no se pudo enviar al estar la línea ocupada.

### **Resolución**

Número de líneas verticales y horizontales por pulgada. (Consulte Resolución normal, Resolución fina, Resolución superfina y Resolución Foto).

### **Resolución fina**

Una resolución de 203 × 196 ppp. Se utiliza para letra pequeña y gráficos.

### **Resolución Foto (solo blanco y negro)**

Ajuste de resolución que utiliza diversas tonalidades de gris para representar mejor las fotografías.

### **Resolución normal**

203 × 98 ppp (blanco y negro).  
203 × 196 ppp (color). Se utiliza para texto de tamaño normal y para agilizar las transmisiones.

### **Resolución superfina (solo blanco y negro)**

203 × 392 ppp. Idónea para texto muy pequeño y líneas.

### **Tablas de ajustes**

Instrucciones resumidas que muestran todos los ajustes y opciones que están disponibles para configurar el equipo.

### **TAD (contestador automático)**

Se puede conectar un TAD externo al equipo.

### **Teléfono externo**

TAD (contestador automático) o teléfono que está conectado al equipo.

### **Tonos**

Forma de marcación por línea telefónica utilizada por los teléfonos de marcación por tonos.

### **Tonos CNG**

Tonos especiales (pitidos) que los equipos de fax envían durante la transmisión automática para indicar al equipo receptor que un equipo de fax está llamando.

**Tonos de fax**

Señales enviadas por los equipos de fax remitente y destinatario al intercambiar información.

**Trabajos restantes**

Se puede comprobar qué tareas quedan pendientes en la memoria, así como cancelarlas una por una.

**Transmisión**

Proceso de envío de faxes, a través de la línea telefónica desde el equipo a un aparato de fax receptor.

**Transmisión automática de fax**

Permite enviar un fax sin descolgar el auricular de un teléfono externo.

**Transmisión en tiempo real**

Si la memoria está llena, existe la posibilidad de enviar mensajes de fax en tiempo real.

**Unidad ADF (alimentador automático de documentos)**

El documento puede colocarse en la unidad ADF y sus páginas se pueden escanear automáticamente de una en una.

**Volumen de la alarma**

Ajuste del volumen de la alarma que sonará cuando pulse un botón o cometa un error.

**Volumen del timbre**

Ajuste del volumen del timbre del equipo.



## Caracteres numéricos

---

2 caras copia .....	31
------------------------	----

## A

---

Acceso doble .....	10
Almacenamiento de faxes desactivación .....	15
impresión desde memoria .....	14
Almacenamiento en memoria .....	1
Apple Macintosh Consulte la Guía del usuario de software y en red.	

## B

---

Bloq TX activación/desactivación .....	6
---	---

## C

---

Cancelación trabajos en espera de remarcación .....	12
Cartuchos de tinta comprobación del volumen de tinta .....	37
Códigos de acceso, almacenamiento y marcación .....	18
ControlCenter Consulte la Guía del usuario de software y en red.	
Copia 2 caras .....	31
2 en 1 (ID) .....	29
ajustar nuevo predeterminado .....	32
ampliar/reducir .....	26
calidad .....	25
densidad .....	30
eliminar el color de fondo .....	30
formato de página (N en 1) .....	27
orden .....	29
póster .....	27
uso de la unidad ADF .....	29
Copia (ID) .....	29
Copia 2 en 1 (ID) .....	29

Corte del suministro eléctrico .....	1
--------------------------------------	---

## E

---

Embalaje y transporte del equipo .....	38
En red Escaneado Consulte la Guía del usuario de software y en red.	
Impresión Consulte la Guía del usuario de software y en red.	
Escaneado Consulte la Guía del usuario de software y en red.	

## F

---

Fax, desde el ordenador Consulte la Guía del usuario de software y en red.	
Fax, independiente envío .....	7
ajustar nuevo valor predeterminado ....	9
al final de la conversación .....	9
cancelación desde la memoria .....	12
contraste .....	7
desde la memoria (Acceso doble) .....	10
manual .....	9
Multienvío .....	10
Resolución .....	8
restablecimiento a los valores predeterminados de fábrica .....	9
satélite .....	12
Transmisión en tiempo real .....	12
recepción al final de la conversación .....	17
en el ordenador .....	14
en la memoria .....	17
impresión desde memoria .....	14
recepción sin papel .....	17
reducción para ajustarlo al papel .....	17

## G

---

Grupos para multienvío .....	20
------------------------------	----



## I

ID de llamada	
Informe del historial de ID de llamada .....	24
Impresión	
Consulte la Guía del usuario de software y en red.	
fax desde memoria .....	14
informe .....	24
Informes .....	23
Ajustes de usuario .....	24
cómo imprimir .....	24
Configuración de la red .....	24
Diario del fax .....	24
Frecuencia de informes .....	23
Historial de ID de llamada .....	24
Informe de WLAN .....	24
Libreta de direcciones .....	24
Verificación de la transmisión .....	23, 24
Instalación remota	
Consulte la Guía del usuario de software y en red.	

## L

LCD (pantalla de cristal líquido)	
Idioma .....	3
Temporizador para apagar la retroiluminación .....	3
Libreta de direcciones	
Marcación rápida	
configuración a partir de llamadas salientes .....	19
configuración a partir del historial de ID de llamada .....	20
Multienvío (Marcación de grupos) .....	10
Cancelación de un multienvío .....	11
configuración de grupos para multienvío .....	20
eliminación de grupos .....	21
modificación de grupos .....	21, 22
utilización de grupos .....	10
Limpieza	
platina de impresión .....	34
rodillos de alimentación del papel .....	35

## M

Macintosh	
Consulte la Guía del usuario de software y en red.	
Manual	
transmisión .....	9
Marcación	
códigos de acceso y números de tarjeta de crédito .....	18
Grupos (multienvío) .....	10
Modo espera .....	2
Modo, acceso	
Temporizador .....	4
Multienvío .....	10
configuración de grupos para .....	20

## N

Nuance™ PaperPort™ 12SE	
Consulte la Guía del usuario de software y en red. Consulte también la Ayuda de la aplicación PaperPort™ 12SE.	

## P

Presto! PageManager	
Consulte la Guía del usuario de software y en red. Consulte también la Ayuda de la aplicación Presto! PageManager.	

## R

Red inalámbrica	
Consulte la Guía de configuración rápida y la Guía del usuario de software y en red.	
Reducción	
copias .....	26
faxes entrantes .....	17
Resolución	
configuración para el siguiente fax .....	8

## S

Solución de problemas	
comprobación del volumen de tinta .....	37

## T

---

Transporte del equipo ..... 38

## W

---

Windows®

Consulte la Guía del usuario de software y en red.

# brother®

**Visite nuestra página web**  
**<http://www.brother.com/>**

Estos equipos solo pueden utilizarse en el país donde se hayan adquirido. Las compañías locales Brother o sus distribuidores darán soporte técnico únicamente a aquellos equipos que se hayan adquirido en sus respectivos países.



[www.brotherearth.com](http://www.brotherearth.com)