

FAX 1195L

Guía del usuario de software



Lea este manual detenidamente antes de utilizar este producto y téngalo a mano para consultarlo cuando sea necesario. Para la seguridad y el uso correcto, asegúrese de leer el folleto “Información de seguridad” y la “Guía de seguridad del producto”.

Definiciones de notas

A lo largo de esta guía del usuario se utilizan los siguientes iconos:

 Nota	Las notas informan sobre cómo debe responder a una situación que pueda surgir u ofrecen consejos sobre cómo actuar con otras funciones.
--	---

Aviso de compilación y publicación

Bajo nuestra supervisión se ha compilado y publicado este manual que cubre las últimas descripciones y especificaciones de los productos.

El contenido de este manual y las especificaciones de este producto están sujetos a cambios sin previo aviso.

Nos reservamos el derecho de hacer cambios sin notificación alguna en las especificaciones y el material aquí contenido y no seremos responsables de daños (incluyendo los consecuentes) causados por la confianza en los materiales presentados, pero no limitado a errores tipográficos u otros relacionados con la publicación.

©2013 Ricoh Company, Ltd.

NOTA IMPORTANTE

- Este producto puede utilizarse únicamente en el país en el que se ha adquirido. No utilice este producto fuera del país donde se ha realizado la compra, ya que puede infringir la normativa eléctrica de ese país.
- Antes de usar este manual, asegúrese de instalar los controladores y software disponibles en el CD-ROM adjunto al equipo.
- Windows[®] XP en este documento representa Windows[®] XP Professional, Windows[®] XP Professional x64 Edition y Windows[®] XP Home Edition.
- Windows Vista[®] en este documento representa todas las ediciones de Windows Vista[®].
- Windows[®] 7 en este documento representa todas las ediciones de Windows[®] 7.

Tabla de contenido

Sección I Teclas de funcionamiento del equipo

1	Uso del panel de control	2
	Uso de las teclas de la impresora.....	2
	Cancelación de trabajos.....	2

Sección II Windows®

2	Impresión	4
	Uso del controlador de impresora.....	4
	Impresión de un documento.....	5
	Impresión dúplex manual (a doble cara).....	6
	Directrices para imprimir en las dos caras del papel.....	6
	Impresión dúplex manual.....	6
	Escaneado, impresión y envío de faxes simultáneos.....	7
	Configuración del controlador de impresora.....	8
	Acceso a la configuración del control de impresora.....	9
	Ficha básica.....	10
	Tamaño de papel.....	10
	Orientación.....	11
	Copias.....	11
	Tipo de soporte.....	12
	Resolución.....	12
	Ajustes de impresión.....	13
	Páginas múltiples.....	13
	Dúplex manual (a doble cara)/ Folleto.....	13
	Fuente de papel.....	14
	Ficha Avanzada.....	15
	Escala.....	15
	Impresión inversa.....	15
	Utilizar marca de agua.....	16
	Ajustes de marca de agua.....	16
	Impresión de encabezado y pie de página.....	18
	Ahorro de tóner.....	18
	Administrador.....	18
	Otras opciones de impresión.....	19
	Ajuste de densidad.....	19
	Mejora del resultado de impresión.....	19
	Saltar página en blanco.....	20
	Ficha Perfiles de impresión.....	21
	Edición de un perfil.....	22
	Asistencia.....	23
	Ficha Configuración de bandeja.....	24
	Status Monitor.....	26
	Supervisión del estado del equipo.....	27

3	Escaneado	28
	Escaneado de documentos con el controlador WIA.....	28
	Compatible con WIA.....	28
	Escaneado de documentos en el PC	28
	Escaneado de documentos con el controlador WIA (Windows Photo Gallery y Windows Fax y Scan)	33
	Escaneado de documentos en el PC	33
	Escaneado de documentos con el controlador TWAIN	35
	Escaneado de documentos en el PC	35
	Escaneado previo para recortar la parte que se desea escanear.....	36
	Ajustes del cuadro de diálogo Configuración del escáner.....	37
4	Instalación remota	42
	Instalación remota	42
5	Software de envío PC-FAX	44
	Envío mediante PC-FAX.....	44
	Envío de un archivo como un PC-FAX.....	44
	Configuración de la información de usuario	45
	Configuración del envío.....	46
	Configuración de portadas	47
	Introducción de la información de la portada.....	48
	Libreta de direcciones.....	49
	Libreta de direcciones	50
	Configuración de miembros de la Libreta de direcciones.....	50
	Configuración de grupos para los multienvíos	51
	Modificación de la información de los miembros.....	51
	Eliminación de un miembro o grupo.....	52
	Exportación de la Libreta de direcciones.....	52
	Importación a la libreta de direcciones	54
A	Índice	56



Teclas de funcionamiento del equipo

Uso del panel de control

2

Uso de las teclas de la impresora

Puede acceder a las siguientes funciones desde el panel de control del equipo.

Cancelación de trabajos

Para cancelar el trabajo de impresión actual, pulse . Puede borrar los datos que quedan en la memoria del equipo pulsando .



Windows[®]

Impresión	4
Escaneado	28
Instalación remota	42
Software de envío PC-FAX	44

**Nota**

Las pantallas que aparecen en esta sección han sido extraídas de Windows® 7. Las pantallas del PC pueden variar en función del sistema operativo.

Uso del controlador de impresora

Un controlador de impresora es un software que traduce los datos del formato utilizado por un PC al formato requerido por una impresora concreta mediante un lenguaje de comandos de impresora o un lenguaje de descripción de página.

Los controladores de la impresora están disponibles en el CD-ROM adjunto al equipo.

Impresión de un documento

Cuando el equipo recibe datos del ordenador, comienza a imprimir tomando el papel de la bandeja. La alimentación de la bandeja de papel puede ser de muchos tipos de papel y sobres. (Para obtener información sobre la bandeja de papel y el papel recomendado, consulte la Guía básica del usuario.)

- 1 En la aplicación, seleccione el comando Imprimir.
Si se instalan otros controladores de impresora en el ordenador, elija **TYPE 1195L Printer** como el controlador de impresora en el menú Impresión o en el menú Configuración de impresión de la aplicación de software y, a continuación, haga clic en **OK** para iniciar la impresión.



Nota

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

Si el software de aplicación no admite el tamaño de papel personalizado, seleccione el tamaño siguiente de papel más grande.

A continuación, ajuste el área de impresión modificando los márgenes derecho e izquierdo en el software de aplicación.

Impresión dúplex manual (a doble cara)

El controlador de impresora proporcionado permite la impresión dúplex manual.

Directrices para imprimir en las dos caras del papel

- Si el papel es fino, puede que se arrugue.
- Si el papel está curvado, dele la vuelta a la pila, enderécelo y, a continuación, colóquelo nuevamente en la bandeja del papel o en la ranura de alimentación manual.
- Si el papel no se alimenta correctamente, puede que esté curvado. Quite el papel, enderécelo y dele la vuelta a la pila.
- Al utilizar la función dúplex manual, se pueden producir atascos de papel o una mala calidad de impresión.

Si hay un atasco de papel, consulte Guía básica del usuario: *Mensajes de error y de mantenimiento*. Si tiene un problema de calidad de impresión, consulte Guía básica del usuario: *Mejora de la calidad de impresión*.

Impresión dúplex manual

El equipo imprime primero todas las páginas pares en una cara del papel. A continuación, el controlador de impresora le indica (con un mensaje emergente) cómo insertar nuevamente el papel. Antes de insertar nuevamente el papel, enderécelo bien o, de lo contrario, podría experimentar un atasco de papel. No se recomienda la utilización de papel muy fino o muy grueso.

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



Nota

Aunque **Tóner bajo** o **Tóner agotado** aparezcan en la pantalla LCD, el envío de faxes y el escaneado están disponibles.

Configuración del controlador de impresora

Puede cambiar la siguiente configuración de la impresora cuando imprima desde su ordenador:

- **Tamaño de papel**
- **Orientación**
- **Copias**
- **Soporte de impresión**
- **Resolución**
- **Imprimir configuración**
- **Páginas múltiples**
- **Dúplex / Folleto**
- **Fuente del papel**
- **Escala**
- **Impresión inversa**
- **Utilizar marca de agua**
- **Impresión de encabezado y pie de página**
- **Ahorro de tóner**
- **Administrador**
- **Ajuste de la densidad**
- **Mejora el resultado de impresión**
- **Saltar página en blanco**
- **Perfiles de impresión**

A continuación figura una visión general de la configuración del controlador de impresora. Para obtener más información, consulte el texto de la Ayuda del controlador de impresora.

Acceso a la configuración del control de impresora

- 1 (Para Windows® XP)
Haga clic en **Inicio**, y, a continuación, en **Impresoras y faxes**.
(Para Windows Vista®)
Haga clic en el botón , en **Panel de control, Hardware y sonido** y, a continuación, en **Impresoras**.
(Para Windows® 7)
Haga clic en el botón , y, a continuación, en **Dispositivos e impresoras**.
- 2 (Para Windows® XP y Windows Vista®)
Haga clic con el botón derecho en el icono **TYPE 1195L Printer** y seleccione **Propiedades**. Aparece el cuadro de diálogo de las propiedades de la impresora.
(Para Windows® 7)
Haga clic con el botón derecho en el icono **TYPE 1195L Printer** y seleccione **Propiedades de impresora**. Aparece el cuadro de diálogo de las propiedades de la impresora.
- 3 (Para Windows® XP y Windows Vista®)
Elija la ficha **General** y, a continuación, haga clic en **Preferencias de impresión**. Aparece el cuadro de diálogo del controlador de impresora.
(Para Windows® 7)
Elija la ficha **General** y, a continuación, haga clic en **Preferencias....** Aparece el cuadro de diálogo del controlador de impresora.



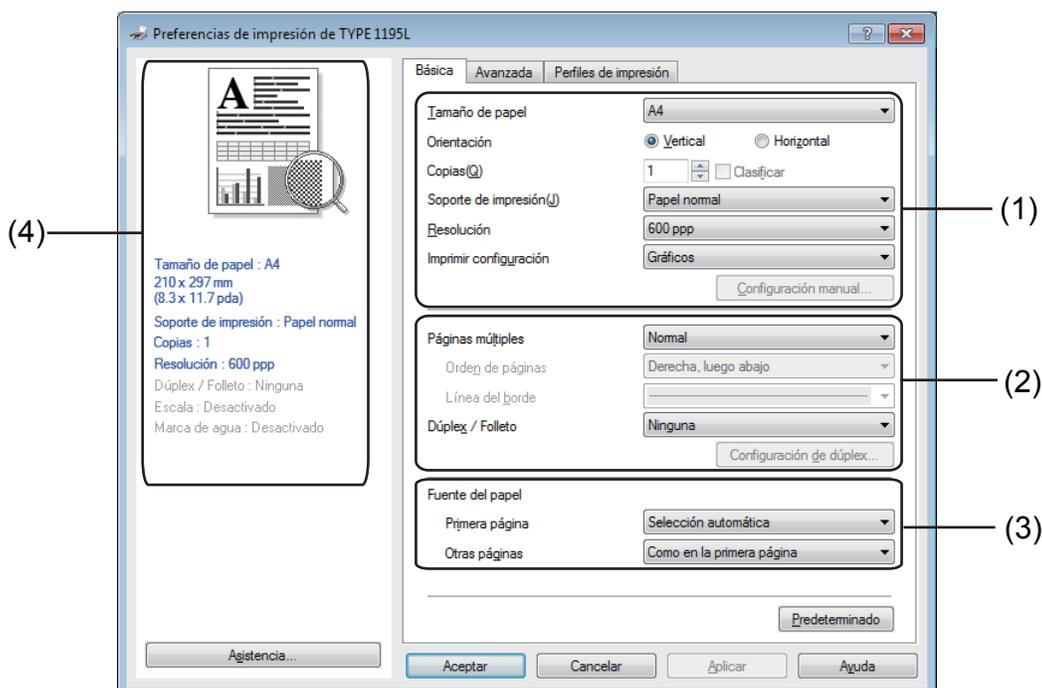
Nota

Para configurar los ajustes de la bandeja, elija la ficha **Configuración de bandeja**.

Ficha básica

También puede cambiar la configuración de formato de página si hace clic en la ilustración situada en la parte izquierda de la ficha **Básica**.

2



- 1 Elija **Tamaño de papel**, **Orientación**, **Copias**, **Soporte de impresión**, **Resolución** y **Imprimir configuración** (1).
- 2 Elija **Páginas múltiples** y **Dúplex / Folleto** (2).
- 3 Elija **Fuente del papel** (3).
- 4 Confirme la configuración actual en la ventana (4).
- 5 Haga clic en **Aceptar** para aplicar la configuración seleccionada. Para volver a la configuración predeterminada, haga clic en **Predeterminado** y, a continuación, en **Aceptar**.

Tamaño de papel

Elija el Tamaño de papel que va a utilizar en el cuadro desplegable.

Orientación

La orientación selecciona la posición en la que se imprimirá el documento (**Vertical** o **Horizontal**).

Vertical (Vertical)	Horizontal (Horizontal)
	

2

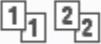
Copias

La selección de copias configura el número de copias que se van a imprimir.

■ Clasificar

Al activar la casilla de verificación Clasificar, se imprimirá una copia completa del documento y, a continuación, se repetirá el número de veces que se haya especificado. Si no se selecciona la casilla de verificación Clasificar, se imprimirá cada página para todas las copias seleccionadas antes de que se imprima la página siguiente del documento.

Copias(Q) Clasificar 

Copias(Q) Clasificar 

Tipo de soporte

Puede utilizar los siguientes tipos de soporte en su equipo. Para obtener una mejor calidad de impresión, seleccione el tipo de soporte que desea utilizar.

- **Papel normal**
- **Papel fino**
- **Papel grueso**
- **Papel más grueso**
- **Papel bond**
- **Sobres**
- **Sobre grueso**
- **Sobre fino**
- **Papel reciclado**
- **Etiqueta**



Nota

- Cuando utilice papel normal (de 60 a 105 g/m², de 16 a 28 lb), elija **Papel normal**. Cuando utilice papel de mayor peso o papel rugoso, elija **Papel grueso** o **Papel más grueso**. Para el papel Bond, elija **Papel bond**.
- Cuando imprima en sobres elija **Sobres**. Si el tóner no se fija correctamente al sobre cuando se ha seleccionado **Sobres**, elija **Sobre grueso**. Si el sobre se ha arrugado cuando se ha seleccionado **Sobres**, elija **Sobre fino**.

Resolución

Puede elegir la resolución de la siguiente manera.

- **300 ppp**
- **600 ppp**
- **HQ 1200**



Nota

La velocidad de impresión cambiará en función de la calidad de impresión que se elija. A mayor calidad de impresión, mayor duración de la misma, y viceversa.

Ajustes de impresión

Puede modificar los ajustes de impresión de la siguiente manera:

■ Gráficos

Este es el mejor modo para imprimir documentos que contienen gráficos.

■ Texto

Este es el mejor modo para imprimir documentos de texto.

■ Manual

Puede cambiar los ajustes de forma manual si elije **Manual** y hace clic en el botón **Configuración manual...**

Puede configurar el brillo, el contraste y otros ajustes.

Páginas múltiples

La selección de Páginas múltiples puede reducir el tamaño de la imagen de una página permitiendo que se puedan imprimir múltiples páginas en una sola hoja de papel o aumentar el tamaño de la imagen para imprimir una página en varias hojas de papel.

■ Orden de páginas

Cuando la opción N en 1 está seleccionada, se puede seleccionar el orden de las páginas en la lista desplegable.

■ Línea del borde

Cuando se imprimen varias páginas en una sola hoja, con la función Páginas múltiples, puede elegir un borde continuo, un borde discontinuo o que no haya borde alrededor de cada página de la hoja.

■ Imprimir línea de corte

Cuando la opción 1 en páginas NxN está seleccionada, se puede seleccionar la opción **Imprimir línea de corte**. Esta opción permite imprimir una débil línea recortada alrededor del área de impresión.

Dúplex manual (a doble cara)/ Folleto

Utilice esta función cuando desee imprimir un folleto o realizar una impresión dúplex manual.

■ Ninguna

Desactivar impresión dúplex.

■ Dúplex (manual)

Cuando desee realizar una impresión dúplex, utilice esta opción.

• Dúplex (manual)

El equipo imprime primero todas las páginas pares. A continuación, el controlador de impresora se detendrá y mostrará las instrucciones necesarias para volver a insertar el papel. Cuando haga clic en **Aceptar**, se imprimirán las páginas impares.

Cuando se elige **Dúplex (manual)**, el botón **Configuración de dúplex...** se muestra disponible para seleccionarlo. Puede establecer la siguiente configuración en el cuadro de diálogo

Configuración de dúplex.

- **Tipo de dúplex**

Existen cuatro tipos de direcciones de encuadernación dúplex disponibles para cada orientación.

- **Desplazamiento de encuadernación**

Cuando marque **Desplazamiento de encuadernación**, también podrá especificar el desplazamiento para la encuadernación en pulgadas o en milímetros.

■ **Folleto (manual)**

Utilice esta opción para imprimir un documento en formato de folleto mediante la impresión dúplex; esta opción ordenará el documento según los números de página correctos y le permitirá doblarlo por la mitad sin tener que cambiar el orden de los números de página.

- **Folleto (manual)**

El equipo imprime primero todas las caras pares. A continuación, el controlador de impresora se detendrá y mostrará las instrucciones necesarias para volver a insertar el papel. Cuando haga clic en **Aceptar**, se imprimirán las caras impares.

Cuando se elige **Folleto (manual)**, el botón **Configuración de dúplex...** se muestra disponible para seleccionarlo. Puede establecer la siguiente configuración en el cuadro de diálogo

Configuración de dúplex.

- **Tipo de dúplex**

Existen dos tipos de direcciones de encuadernación dúplex disponibles para cada orientación.

- **Método de impresión de folletos**

Cuando la opción **Dividir en juegos** está seleccionada:

Esta opción le permite imprimir el folleto entero en juegos de folletos individuales más pequeños y, asimismo, le permite doblarlos por la mitad de los juegos más pequeños sin tener que cambiar el orden de las páginas. Puede especificar el número de hojas de cada juego de folletos más pequeño, de 1 a 15. Esta opción puede ser útil cuando doble un folleto impreso que tenga un gran número de páginas.

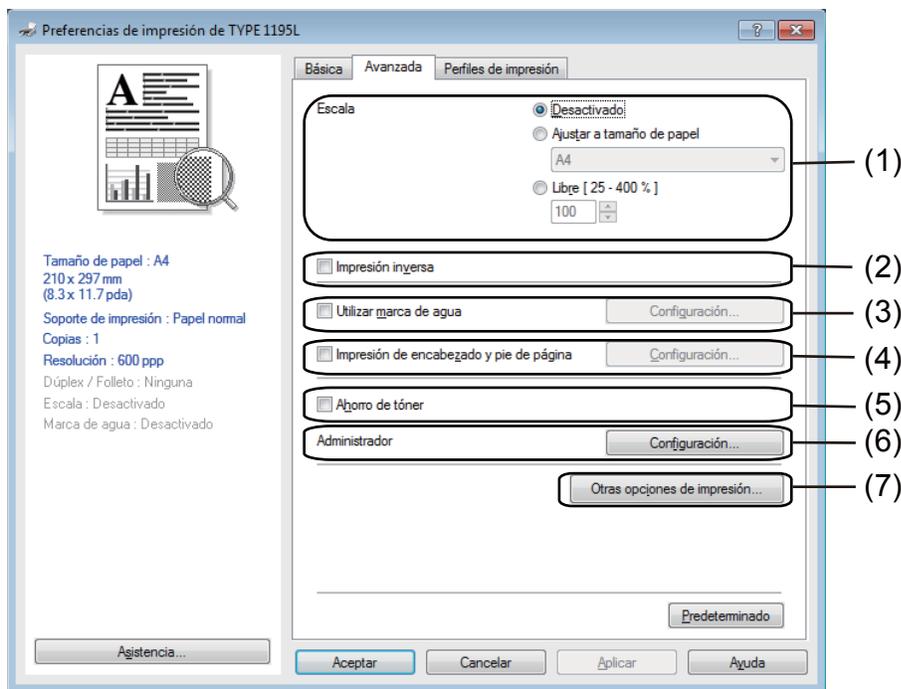
- **Desplazamiento de encuadernación**

Cuando marque **Desplazamiento de encuadernación**, también podrá especificar el desplazamiento para la encuadernación en pulgadas o en milímetros.

Fuente de papel

Puede elegir **Selección automática**, **Bandeja1** o **Manual** y especificar bandejas distintas para imprimir la primera página y para imprimir de la segunda página en adelante.

Ficha Avanzada



Haga clic en una de las selecciones correspondientes para cambiar la configuración de la ficha:

- **Escala (1)**
- **Impresión inversa (2)**
- **Utilizar marca de agua (3)**
- **Impresión de encabezado y pie de página (4)**
- **Ahorro de tóner (5)**
- **Administrador (6)**
- **Otras opciones de impresión (7)**

Escala

Puede cambiar la escala de impresión de la imagen.

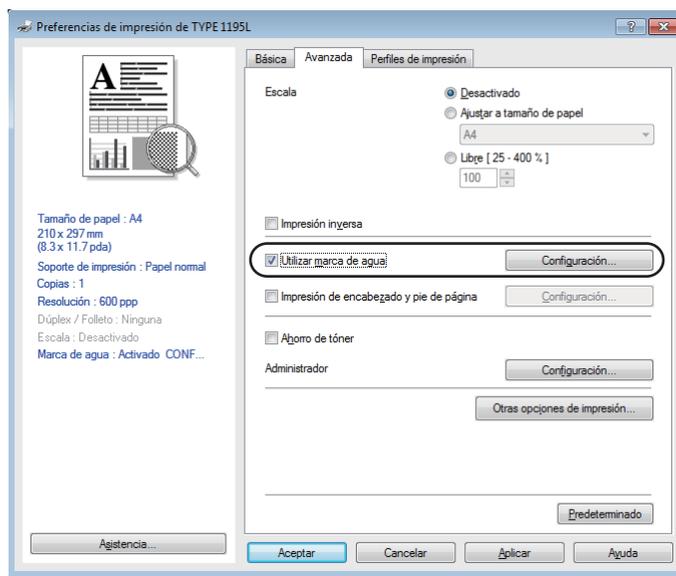
Impresión inversa

Marque **Impresión inversa** para invertir los datos dándoles la vuelta.

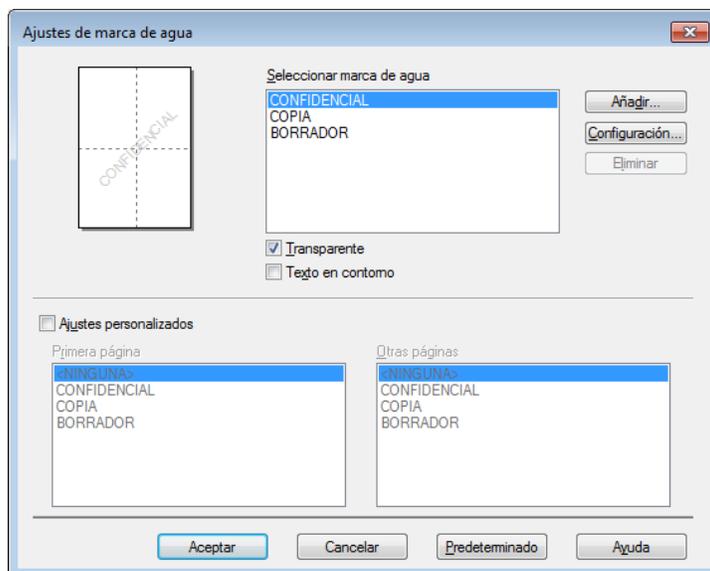
Utilizar marca de agua

Puede colocar un logotipo o texto en los documentos como una marca de agua. Puede seleccionar cualquiera de las marcas de agua predeterminadas o bien utilizar un archivo de mapa de bits que haya creado. Marque la casilla **Utilizar marca de agua** y, a continuación, haga clic en el botón **Configuración...**

2



Ajustes de marca de agua



Transparente

Marque 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.

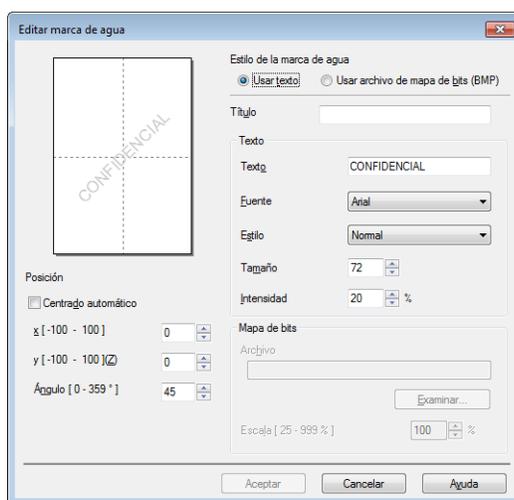
Texto en contorno

Marque la casilla **Texto en contorno** si solamente desea imprimir el contorno de la marca de agua. Esta opción solo está disponible al seleccionar una marca de agua de texto.

Ajustes personalizados

Puede seleccionar qué marca de agua desea imprimir en la primera página o en las otras páginas.

Haga clic en el botón **Añadir** para añadir los ajustes de marca de agua y, a continuación, seleccione **Usar texto** o **Usar archivo de mapa de bits (BMP)** en **Estilo de la marca de agua**.



Seleccione la marca de agua y haga clic en el botón **Configuración...** para cambiar el tamaño y la posición de la marca de agua adicional en la página.

■ Título

Introduzca un título adecuado en el campo.

■ Texto

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

■ Mapa de bits

Introduzca el nombre de archivo y la ubicación de la imagen de mapa de bits en la casilla **Archivo**, o bien, haga clic en **Examinar** para buscar el archivo. También puede configurar el tamaño de escala de la imagen.

■ Posición

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

Impresión de encabezado y pie de página

Cuando se active esta función, se imprimirán la fecha y hora del reloj del sistema de su equipo en el documento y el nombre de usuario de inicio de sesión del PC o el texto que introduzca. Al hacer clic en **Configuración**, puede personalizar la información.

■ ID imprimir

Si selecciona **Nombre de usuario de inicio de sesión**, se imprimirá su nombre de usuario de inicio de sesión del PC. Si selecciona **Personalizado** e introduce el texto en el cuadro de edición **Personalizado**, se imprimirá el texto que introduzca.

Ahorro de tóner

Puede ahorrar tóner con esta función. Cuando ajuste el **Ahorro de tóner** en Activado, la impresión será más clara. La configuración predeterminada es Desactivado.

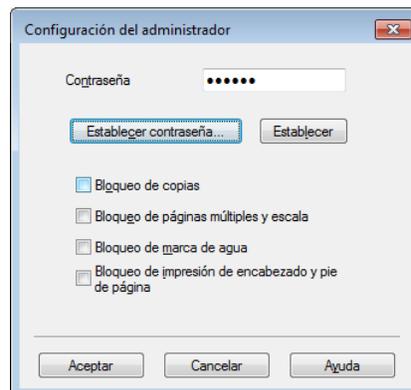


Nota

- No se recomienda el uso de **Ahorro de tóner** para imprimir fotografías o imágenes en escala de grises.
- **Ahorro de tóner** no está disponible para la resolución **HQ 1200**.

Administrador

Los administradores pueden limitar el acceso a determinadas funciones, como la escala o las marcas de agua.



■ Contraseña

Introduzca la contraseña en este recuadro.



Nota

Haga clic en **Establecer contraseña...** para cambiar la contraseña.

■ Bloqueo de copias

Bloquee la selección de copias para evitar la impresión de copias múltiples.

■ Bloqueo de páginas múltiples y escala

Bloquee los ajustes de escala y de varias páginas para evitar que se cambien.

■ Bloqueo de marca de agua

Bloquee los ajustes actuales de la opción Marca de agua para impedir futuros cambios.

■ Bloqueo de impresión de encabezado y pie de página

Bloquee la configuración actual de la opción Impresión de encabezado y pie de página para evitar que se realicen cambios.

Otras opciones de impresión

Puede definir las opciones siguientes en Función de impresora:

- Ajuste de la densidad
- Mejora el resultado de impresión
- Saltar página en blanco

Ajuste de densidad

Aumento o disminución de la densidad de impresión.

Mejora del resultado de impresión

Esta función permite mejorar un problema de calidad de impresión.

■ Reduce la curvatura del papel

Si selecciona este ajuste, se puede reducir la curvatura del papel.

Si solamente va a imprimir unas pocas páginas, no necesita seleccionar este ajuste. Es recomendable que cambie la configuración del controlador de impresora de **Soporte de impresión** a la de soporte fino.



Nota

Esta operación disminuirá la temperatura del proceso de fusión del equipo.

■ Mejora la fijación del tóner

Si elige esta opción, puede verse mejorada la fijación del tóner en el papel. Si esta selección no proporciona una mejora suficiente, cambie la configuración del controlador de impresora de **Soporte de impresión** por la de un soporte grueso.



Nota

Esta operación aumentará la temperatura del proceso de fusión del equipo.

■ Reducir imagen fantasma

Si utiliza el equipo en un entorno con mucha humedad, es posible que este ajuste reduzca las imágenes fantasmas en el papel. No utilice este ajuste si la humedad del entorno es inferior al 30%, ya que es posible que aumenten las imágenes fantasma.



Nota

Es posible que esta función no reduzca las imágenes fantasma en todos los tipos de papel. Antes de comprar mucho papel, realice una prueba con una cantidad pequeña de papel para asegurarse de que el papel es el adecuado.

Saltar página en blanco

Si se marca **Saltar página en blanco**, el controlador de impresora detecta automáticamente las páginas en blanco y las excluye de la impresión.



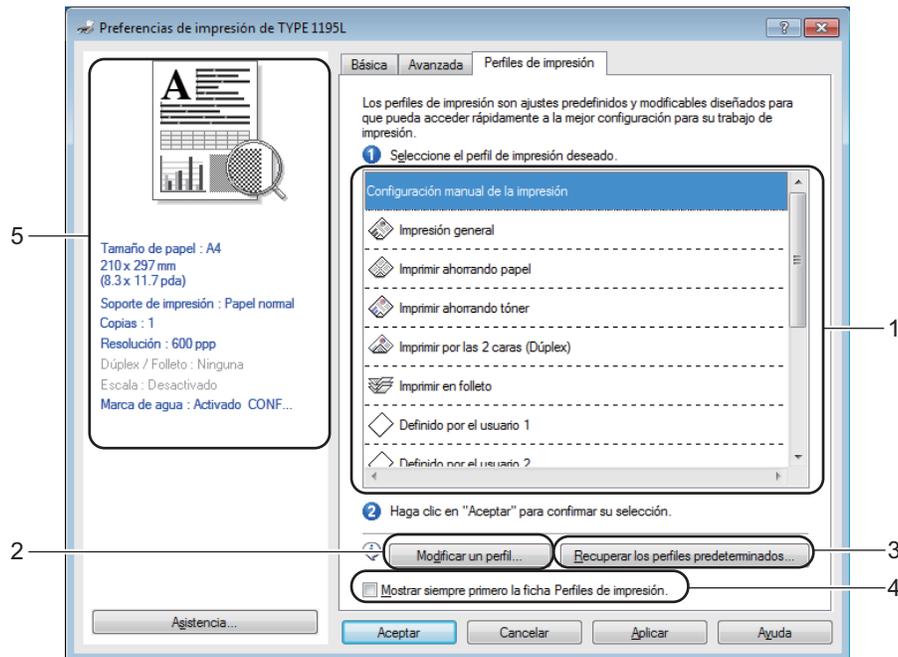
Nota

Esta opción no funciona cuando se eligen las siguientes opciones:

- **Utilizar marca de agua**
- **Impresión de encabezado y pie de página**
- **N en 1 y 1 en NxN páginas en Páginas múltiples**
- **Dúplex (manual) o Folleto (manual)**

Ficha Perfiles de impresión

Perfiles de impresión son preajustes editables diseñados para ofrecer acceso rápido a las configuraciones de impresión más utilizadas.



■ Cuadro de lista Perfil de impresión (1)

■ **Modificar un perfil**(2)

Puede editar y guardar un nuevo perfil de impresión.

■ **Recuperar los perfiles predeterminados**(3)

Haga clic en este botón para restaurar todos los perfiles de impresión predeterminados.

■ **Mostrar siempre primero la ficha Perfiles de impresión.**(4)

■ Visualización del perfil de impresión actual(5)

1 Seleccione su perfil en el cuadro de lista de perfil de impresión.

2 Si desea mostrar la ficha **Perfiles de impresión** en el primer plano de la ventana la siguiente vez que imprima, active **Mostrar siempre primero la ficha Perfiles de impresión..**

3 Haga clic en **Aceptar** para aplicar el perfil seleccionado.

Edición de un perfil

El cuadro de diálogo **Guardar sus cambios de perfil** aparece al hacer clic en **Modificar un perfil**.

- 1 Seleccione el icono que desee utilizar en la lista **Icono**.
- 2 Introduzca el título deseado en **Nombre**.
- 3 Elija el perfil de impresión que desee sustituir y haga clic en **Aceptar**.

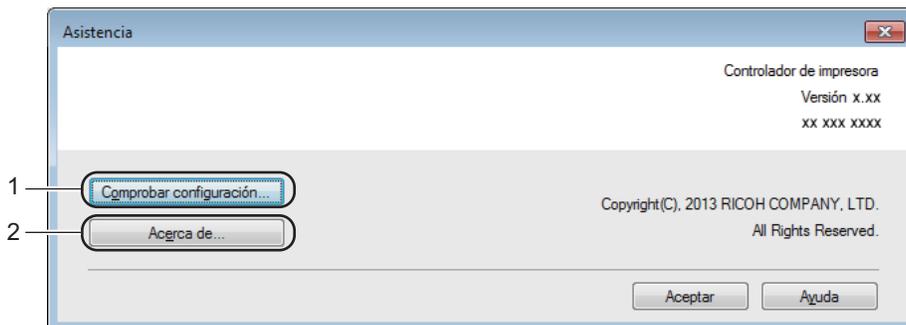
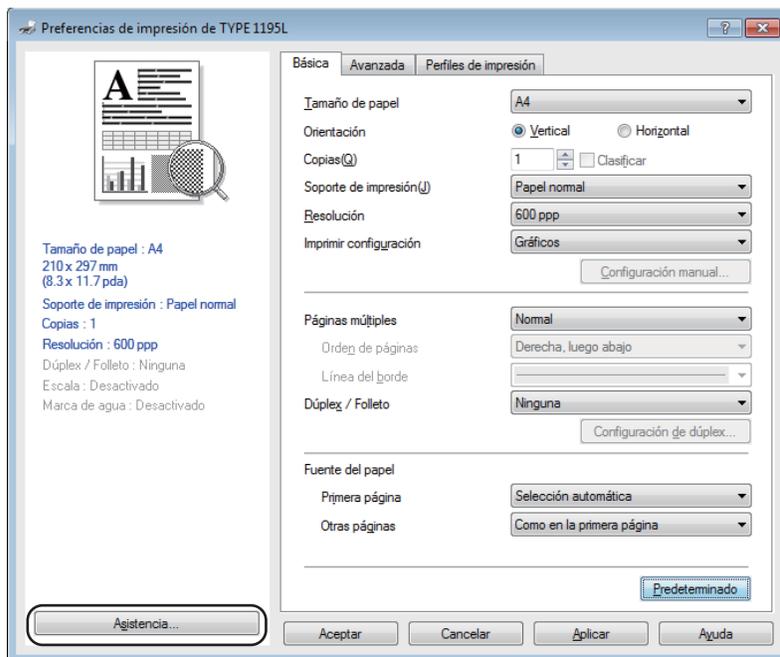


Nota

Puede sustituir los perfiles de impresión predeterminados.

Asistencia

Haga clic en **Asistencia...** en el cuadro de diálogo **Preferencias de impresión**.



■ **Comprobar configuración (1)**

Permite comprobar la configuración actual del controlador.

■ **Acerca de (2)**

Incluirá en la lista los archivos del controlador de impresora e información de la versión.

Ficha Configuración de bandeja

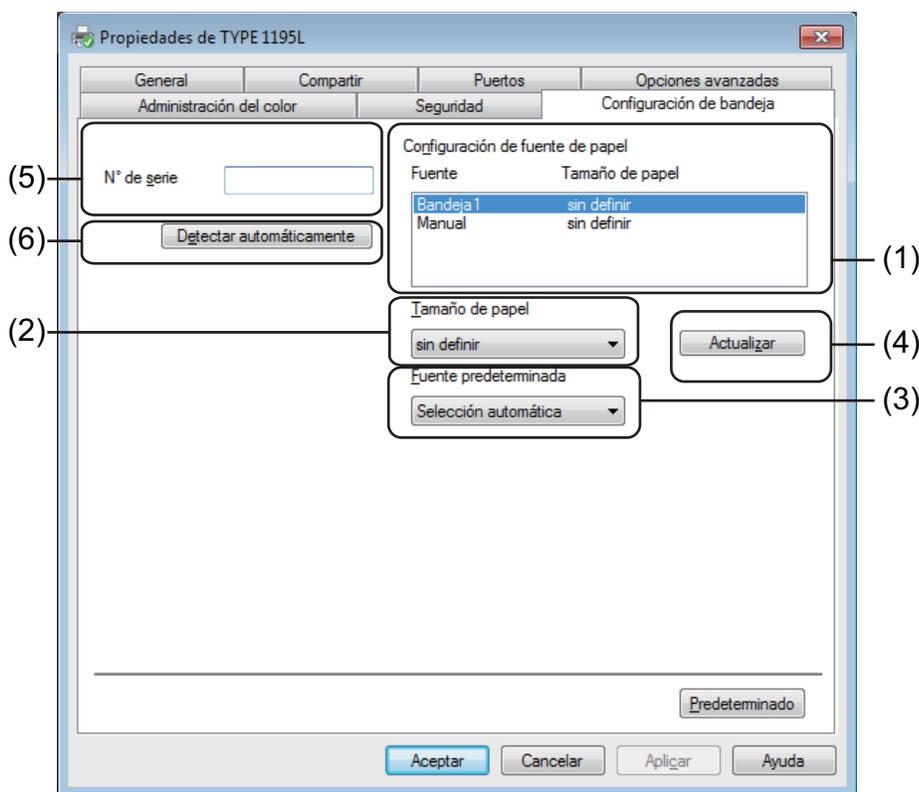


Nota

Para acceder a la ficha **Configuración de bandeja**, consulte *Acceso a la configuración del control de impresora* ►► página 9.

2

Puede definir el tamaño del papel para cada bandeja de papel y detectar automáticamente el número de serie en la ficha **Configuración de bandeja** como se indica a continuación.



■ Configuración de fuente de papel (1)

Esta función muestra en una lista el tamaño de papel asignado a cada bandeja. Se muestran los ajustes aplicados en **Tamaño de papel** (2) y **Actualizar** (4).

■ Tamaño de papel (2)

Esta configuración permite definir el tamaño de papel utilizado en la bandeja y la ranura de alimentación manual. Resalte la fuente de papel que desee definir y, a continuación, elija el tamaño de papel en la lista desplegable. Haga clic en **Actualizar** (4) para aplicar la configuración a la bandeja.

■ Fuente predeterminada (3)

Esta configuración le permite elegir la fuente de papel predeterminada desde la que se imprimirá el documento. Seleccione **Fuente predeterminada** en la lista desplegable y haga clic en **Actualizar** (4) para guardar la configuración. El ajuste **Selección automática** extraerá papel automáticamente desde cualquier fuente de papel (bandeja o ranura de alimentación manual) que tenga un tamaño de papel definido que se corresponda con el documento.

■ **Actualizar** (4)

La función **Actualizar** refleja el ajuste de **Tamaño de papel** (2) en **Configuración de fuente de papel** (1).

■ **N° de serie** (5)

Al hacer clic en **Detectar automáticamente** (6), el controlador de impresora comprobará el equipo y mostrará su número de serie. Si no recibe la información, la pantalla mostrará “-----”.

■ **Detectar automáticamente** (6)

La función **Detectar automáticamente** obtiene el número de serie del equipo iniciando la comunicación entre el PC y el equipo.



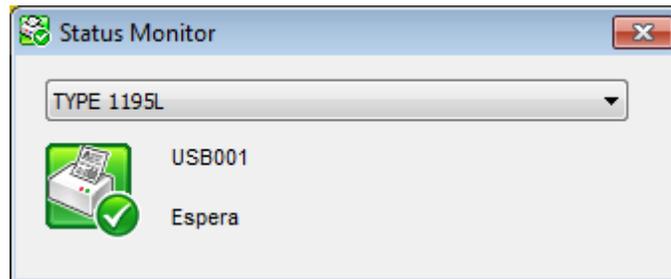
Nota

La función **Detectar automáticamente** no estará disponible en las siguientes condiciones del equipo:

- El interruptor de encendido del equipo está apagado.
- El cable no está conectado correctamente al equipo.

Status Monitor

La utilidad Status Monitor es una herramienta de software configurable que le permite controlar el estado de uno o varios dispositivos, permitiéndole obtener una notificación inmediata de los mensajes de error, como los que indican que no hay papel o que hay un atasco de papel.



Puede comprobar el estado de los dispositivos en cualquier momento si hace doble clic en el icono del área de notificación o si elige **Status Monitor** ubicado en **Inicio/Todos los programas/RFG/TYPE 1195L** en el PC.

(Windows® 7)

Si ha ajustado el **Activar Status Monitor al iniciar** durante la instalación, encontrará el botón  o el icono **Status Monitor** en la barra de tareas.

Para ver el icono del **Status Monitor** en la barra de tareas, haga clic en el botón . El icono del **Status Monitor** aparecerá en la ventana pequeña. A continuación, arrastre el icono  a la barra de tareas.



Nota

Para obtener más información acerca del uso del software Status Monitor, haga clic con el botón derecho en el icono **Status Monitor** y elija **Ayuda**.

Supervisión del estado del equipo

El icono de Status Monitor cambiará de color en función del estado del equipo.

- El icono verde indica la condición normal en espera.



- El icono amarillo indica una advertencia.



- Un icono rojo indica que se ha producido un error de impresión.



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

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

Se han instalado dos controladores de escáner. Un controlador de escáner compatible con TWAIN (consulte *Escaneado de documentos con el controlador TWAIN* >> página 35) y un controlador Windows® Image Acquisition (WIA) (consulte *Escaneado de documentos con el controlador WIA* >> página 28).

Escaneado de documentos con el controlador WIA

Compatible con WIA

Puede elegir Windows® Image Acquisition (WIA) para escanear imágenes desde el equipo. Puede escanear imágenes directamente en cualquier aplicación que sea compatible con el escaneado de WIA o TWAIN.

Escaneado de documentos en el PC

Puede utilizar el ADF (alimentador automático de documentos) para escanear una página completa.

- 1 Cargue el documento.
- 2 Inicie Microsoft® Paint para escanear un documento.

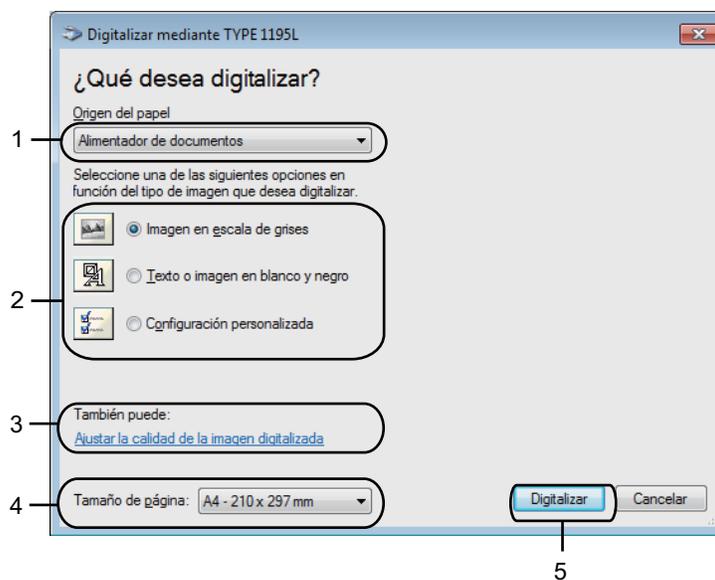


Nota

Las instrucciones de escaneado de esta Guía hacen referencia a la utilización de Microsoft® Paint. Los pasos de escaneado pueden variar utilizando otras aplicaciones de software.

- 3 Haga clic en **Desde escáner o cámara** en el menú **Archivo**. Aparece el cuadro de diálogo Configuración del escáner.

- 4 Si es necesario, ajuste las siguientes opciones en el cuadro de diálogo Configuración del escáner:
- **Origen del papel** (1)
 - Tipo de imagen (2)
 - **Ajustar la calidad de la imagen digitalizada** (3)
 - **Tamaño de página** (4)
 - **Digitalizar** (5)



- 5 Seleccione **Alimentador de documentos** de la lista desplegable **Origen del papel** (1).
- 6 Seleccione el tipo de imagen (2).
- 7 Seleccione **Tamaño de página** de la lista desplegable (4).

- 8 Si necesita ajustes avanzados, haga clic en **Ajustar la calidad de la imagen digitalizada** (3). Puede elegir **Brillo**, **Contraste**, **Resolución (PPP)** y **Tipo de imagen** en **Propiedades avanzadas**. Haga clic en **Aceptar** cuando haya cambiado la configuración.



 **Nota**

- La resolución máxima del escáner se puede configurar en 1200 ppp.
- En el caso de resoluciones superiores a 1200 ppp, utilice la Utilidad del Escáner. (Consulte *Utilidad del Escáner* ►► página 31).

- 9 En el cuadro de diálogo Escanear, haga clic en el botón **Digitalizar** (5). El equipo comienza a escanear el documento.

Utilidad del Escáner

La Utilidad del escáner se utiliza para configurar el controlador de escáner WIA para resoluciones superiores a 1200 ppp. Para que la nueva configuración surta efecto, debe reiniciar el PC.



Nota

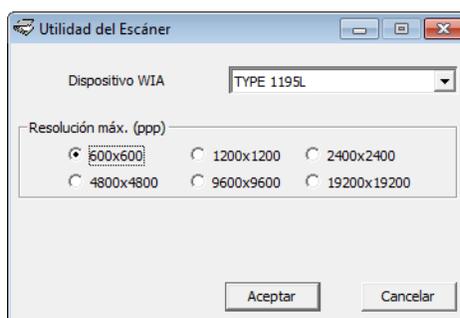
Si escanea el documento a una resolución superior a 1200 ppp, es posible que el tamaño de archivo sea demasiado grande. Asegúrese de disponer de suficiente memoria y de espacio en el disco duro para el tamaño del archivo que está intentando escanear. Si no dispone de suficiente memoria o falta espacio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

3

■ Ejecución de la utilidad

Puede ejecutar la utilidad si elige la **Utilidad del Escáner** situada en **Inicio/Todos los programas/RFG/TYPE 1195L/Valores del Escáner/Utilidad del Escáner**.

Las pantallas del ordenador pueden variar en función del sistema operativo o del modelo de su equipo.

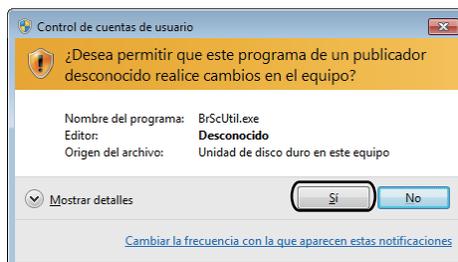


**Nota**

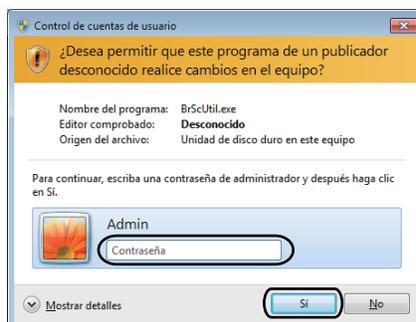
(Windows Vista® y Windows® 7)

Cuando aparezca la pantalla **Control de cuentas de usuario**, haga lo siguiente.

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



- Para usuarios que no tienen derechos de administrador: introduzca la clave del administrador y haga clic en **Sí**.



Escaneado de documentos con el controlador WIA (Windows Photo Gallery y Windows Fax y Scan)

Escaneado de documentos en el PC

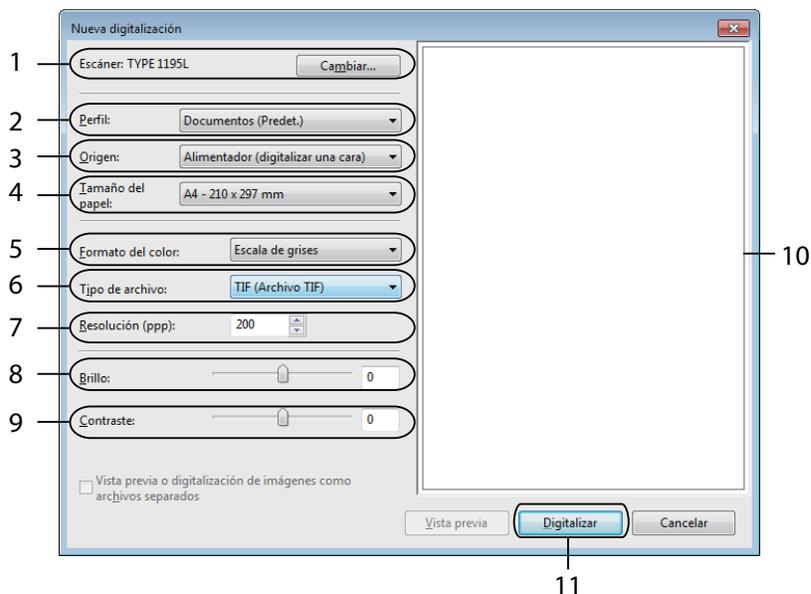
Puede utilizar el ADF (alimentador automático de documentos) para escanear una página completa.

3

- 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**, a continuación, en **Digitalizar**.
- 4 Seleccione el escáner que desea utilizar.
- 5 Haga clic en **Importar** o **Aceptar**.
Aparece el cuadro de diálogo Escanear.

6 Si es necesario, ajuste las siguientes opciones en el cuadro de diálogo Escanear:

- **Escáner** (1)
- **Perfil** (2)
- **Origen** (3)
- **Tamaño del papel** (4)
- **Formato del color** (5)
- **Tipo de archivo** (6)
- **Resolución (PPP)** (7)
- **Brillo** (8)
- **Contraste** (9)
- **Área de escaneo** (10)
- **Digitalizar** (11)



7 Haga clic en **Digitalizar** en el cuadro de diálogo Escanear. El equipo comienza a escanear el documento.

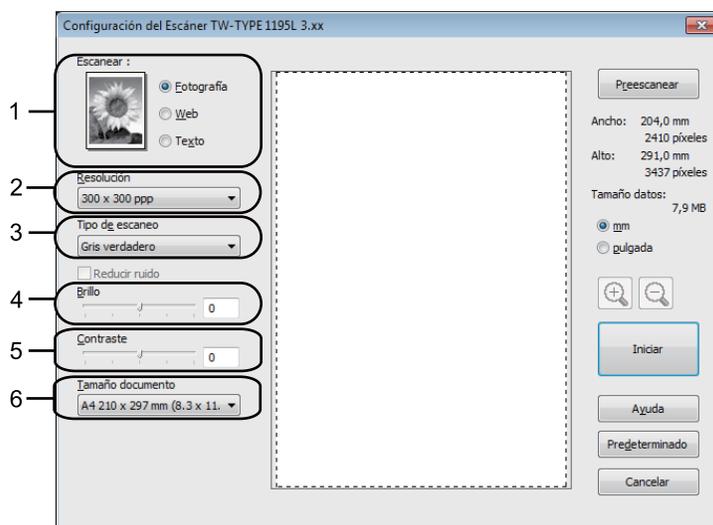
Escaneado de documentos con el controlador TWAIN

Existe un controlador de escáner compatible con TWAIN en el CD-ROM adjunto al equipo. Los controladores TWAIN son compatibles con el protocolo universal normalizado para las comunicaciones entre escáneres y aplicaciones. Esto significa que podrá escanear imágenes directamente en cientos de aplicaciones de software compatibles con el escaneado de TWAIN. Estas aplicaciones incluyen programas muy conocidos como Adobe® Photoshop®, CorelDRAW® y muchos más.

Escaneado de documentos en el PC

Puede utilizar el ADF (alimentador automático de documentos) para escanear una página completa.

- 1 Cargue el documento.
- 2 Inicie la aplicación de gráficos y seleccione la operación de escaneado. Aparece el cuadro de diálogo **Configuración del Escáner**.
- 3 Si es necesario, ajuste las siguientes opciones en el cuadro de diálogo Configuración del escáner:
 - **Escanear** (Tipo de Imagen) (1)
 - **Resolución** (2)
 - **Tipo de escaneo** (3)
 - **Brillo** (4)
 - **Contraste** (5)
 - **Tamaño documento** (6)



- 4 Haga clic en **Iniciar**. Una vez concluido el escaneado, haga clic en **Cancelar** para volver a la ventana de la aplicación de gráficos.

**Nota**

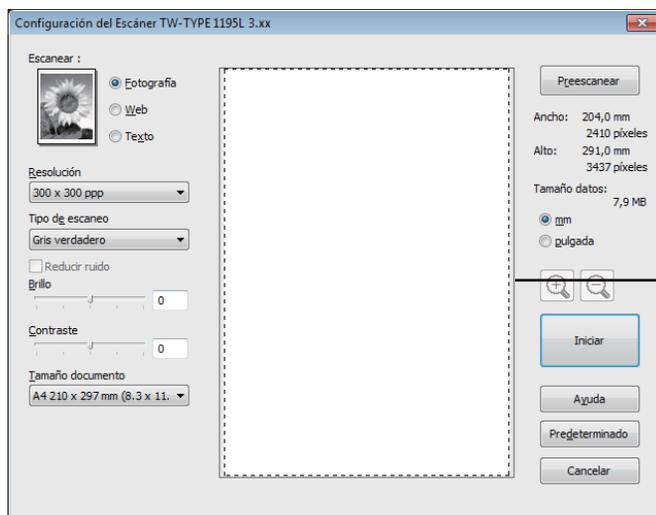
Una vez seleccionado el tamaño del documento, puede ajustar aún más el área de escaneado haciendo clic en el botón izquierdo del ratón y arrastrándolo. Esto es necesario en los casos en que desee recortar una imagen al escanearla. (Consulte *Escaneado previo para recortar la parte que se desea escanear* >> página 36).

Escaneado previo para recortar la parte que se desea escanear

Puede obtener una vista previa de la imagen y recortar las partes no deseadas antes de escanear mediante 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 2 de *Escaneado de documentos en el PC* >> página 35.
- 2 Elija la configuración para **Escanear** (tipo de imagen), **Resolución**, **Tipo de escaneo**, **Brillo**, **Contraste** y **Tamaño documento**, según lo estime oportuno.
- 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 escaneado



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.
- 6 Haga clic en **Iniciar**.
Una vez concluido el escaneado, haga clic en **Cancelar** para volver a la ventana de la aplicación de gráficos.
Esta vez solamente aparece el área seleccionada del documento en la ventana de la aplicación.
- 7 En la ventana de la aplicación, utilice las opciones disponibles para afinar la imagen.

Ajustes del cuadro de diálogo Configuración del escáner

Escanear (Tipo de imagen)

Elija el tipo de imagen de salida en **Fotografía**, **Web** o **Texto**. Se modificarán los valores de **Resolución** y **Tipo de escaneo** para cada configuración predeterminada.

La configuración predeterminada aparece en la tabla siguiente:

Escanear (Tipo de imagen)		Resolución	Tipo de escaneo
Fotografía	Utilice esta opción para escanear imágenes fotográficas.	300 x 300 ppp	Gris verdadero
Web	Utilice esta opción para adjuntar la imagen escaneada a páginas web.	100 x 100 ppp	Gris verdadero
Texto	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.

Resolución	Blanco y negro/ Grisés (Difusión de errores)/Gris verdadero
100 x 100 ppp	Sí
150 x 150 ppp	Sí
200 x 200 ppp	Sí
300 x 300 ppp	Sí
400 x 400 ppp	Sí
600 x 600 ppp	Sí
1200 x 1200 ppp	Sí
2400 x 2400 ppp	Sí
4800 x 4800 ppp	Sí
9600 x 9600 ppp	Sí
19200 x 19200 ppp	Sí

Tipo de escaneado

■ Blanco y negro

Utilice esta opción para texto o líneas.

■ Grisés (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 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.

Brillo

Ajuste la opción (entre -50 y 50) para obtener la mejor imagen. El valor predeterminado es 0, que representa un promedio.

Puede configurar el nivel de **Brillo** si se arrastra el control deslizante hacia la derecha o la izquierda para aclarar u oscurecer la imagen. También puede configurar el nivel introduciendo un valor en el recuadro.

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.

Contraste

Puede aumentar o disminuir el nivel de **Contraste** si desplaza el control deslizante a la izquierda o a la 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** si introduce un valor en el cuadro.



Nota

La configuración de Contraste solamente se encuentra disponible cuando se elige **Grises (Difusión de errores)** o **Gris verdadero**.

Al escanear fotografías u otras imágenes para utilizarlas en un procesador de textos u otra aplicación de gráficos, pruebe distintos ajustes para el contraste y la resolución con el fin de averiguar cuál es el que mejor se adapta a sus necesidades.

Tamaño del 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)
- JIS B6.128 x 182 mm (5 x 7,2 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)
- A5 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 pda)
- A6 105 x 148 mm (4,1 x 5,8 pda)
- Ejecutivo 184,1 x 266,7 mm (7 1/4 x 10 1/2 pda)
- 10 x 15 cm (4 x 6 pda)
- 13 x 20 cm (5 x 8 pda)
- 9 x 13 cm (3,5 x 5 pda)
- 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** como tamaño, aparecerá el cuadro de diálogo **Tamaño documento personalizado**.

The dialog box titled "Tamaño documento personalizado" contains the following elements:

- A dropdown menu labeled "Nombre del tamaño documento personalizado".
- Input fields for "Ancho" (width) and "Alto" (height). The "Ancho" field has a range of [8,9 - 215,9] and contains the value 210. The "Alto" field has a range of [8,9 - 355,6] and contains the value 297.
- Radio buttons for "Unidad" (unit), with "mm" selected and "pda" unselected.
- Buttons for "Guardar" (Save) and "Borrar" (Delete).
- Buttons for "Aceptar" (Accept), "Cancelar" (Cancel), and "Ayuda" (Help).

Introduzca los valores correspondientes a **Nombre del tamaño documento personalizado**, **Ancho** y **Alto** del documento.

Puede elegir "mm" o "pulgada" como la unidad **Ancho** y **Alto**.



Nota

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

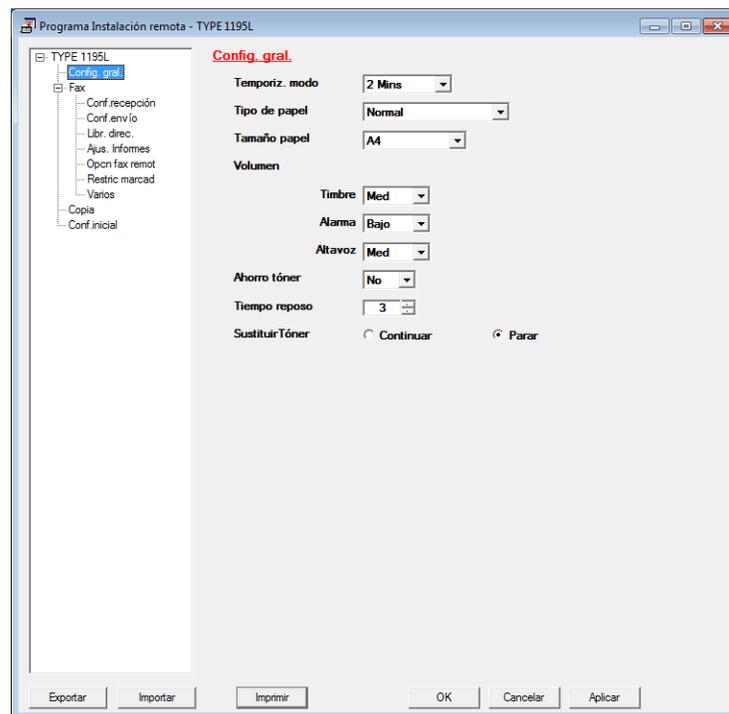


- **Ancho:** muestra la anchura del área de escaneado.
 - **Alto:** muestra la altura del área de escaneado.
 - **Tamaño datos:** muestra el tamaño aproximado de los datos en formato de mapa de bits. El tamaño será diferente para otros formatos de archivo como JPEG.
 - Configurable por el usuario de 8,9 x 8,9 mm a 215,9 x 355,6 mm.
-

Instalación remota

El programa Instalación remota le permite configurar diversos ajustes del equipo desde una aplicación de Windows®. Al iniciar esta aplicación, la configuración en el equipo se descargará al PC automáticamente y se visualizará en la pantalla del mismo. Si cambia la configuración, puede cargarla directamente en el equipo.

Haga clic en el botón **Inicio**, **Todos los programas**, **RFG, TYPE 1195L** y **Instalación Remota**.



■ OK

Le permite iniciar el proceso de carga de los datos en el equipo y salir de la aplicación de instalación remota. En caso de que aparezca 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 pueden imprimir los datos hasta que se hayan cargado en el equipo. Haga clic en **Aplicar** para enviar los nuevos datos al equipo y, a continuación, haga clic en **Imprimir**.

■ **Exportar**

Le permite guardar la configuración actual en un archivo.

■ **Importar**

Le permite leer los ajustes de un archivo.



Nota

Puede utilizar el botón **Exportar** para guardar la configuración de Marcación rápida o toda la configuración del equipo.

Envío mediante PC-FAX

La función PC-FAX le permite utilizar su ordenador para enviar un documento de una aplicación como fax estándar. Todo lo que debe hacer es configurar los destinatarios como miembros o grupos de la Libreta de direcciones de PC-FAX o sencillamente introducir la dirección de destino o el número de fax en la interfaz de usuario. Puede utilizar la función de búsqueda de la Libreta de direcciones para buscar rápidamente los destinatarios de los envíos.

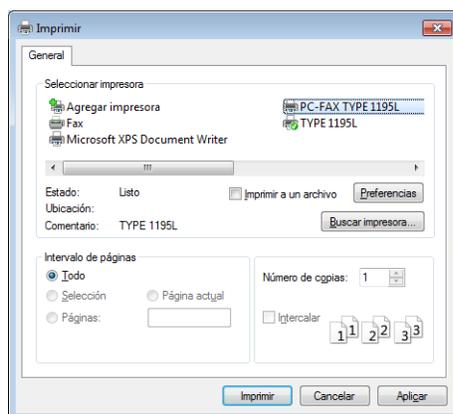


Nota

El software PC-FAX solo puede enviar documentos de fax en blanco y negro en tamaño A4.

Envío de un archivo como un PC-FAX

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



- 3 Elija **PC-FAX TYPE 1195L** como impresora y, a continuación, haga clic en **Imprimir**. Aparecerá el cuadro de diálogo de envío mediante PC-FAX:



- 4 Especifique un número de fax empleando cualquiera de los métodos siguientes:
 - Utilice el teclado de marcación para marcar el número.
 - Haga clic en el botón **Libreta de Direcciones** y, a continuación, elija un miembro o grupo de la Libreta de direcciones.

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

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

 **Nota**

Puede hacer clic en el icono  para modificar una portada.

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

 **Nota**

- Si desea cancelar el fax, haga clic en **Cancelar**.
- 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**.

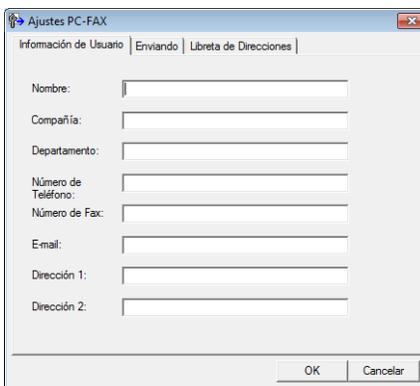
Configuración de la información de usuario

 **Nota**

Puede acceder a **Información de Usuario** desde el cuadro de diálogo PC-FAX haciendo clic en el icono .

(Consulte *Envío de un archivo como un PC-FAX* >> página 44).

- 1 Haga clic en el botón **Inicio**, en **Todos los programas**, **RFG**, **TYPE 1195L**, **Envío PC-FAX** y, a continuación, en **Configuración PC-FAX**. Aparecerá el cuadro de diálogo **Configuración PC-FAX**:



Ajustes PC-FAX

Información de Usuario | Enviando | Libreta de Direcciones

Nombre:

Compañía:

Departamento:

Número de Teléfono:

Número de Fax:

E-mail:

Dirección 1:

Dirección 2:

OK Cancelar

- 2 Introduzca esta información para crear la cabecera de fax y la portada.

- Haga clic en **OK** para guardar la **Información de Usuario**.

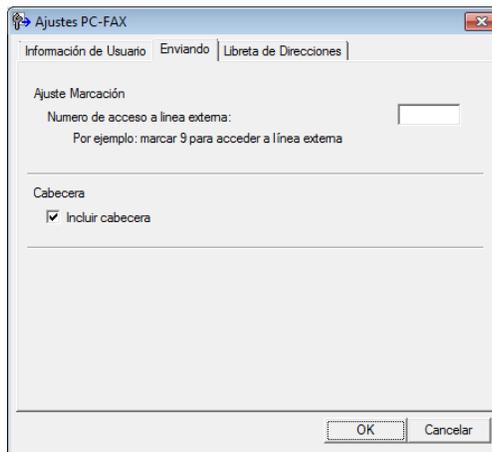


Nota

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

Configuración del envío

En el cuadro de diálogo **Ajustes PC-FAX**, haga clic en la ficha **Enviando** para visualizar la pantalla que se muestra a continuación.



■ Numero de acceso a línea externa

Especifique un número aquí para acceder a una línea externa. En ocasiones, esto es necesario en las centralitas privadas (por ejemplo, marcar 9 para acceder a una línea externa desde la oficina). Para el envío con PC-FAX, se aplicará este número y se omitirá el ajuste de prefijo de marcación en el menú de funciones.

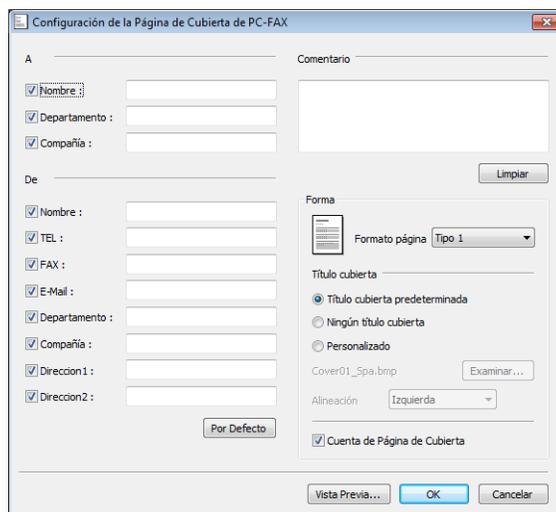
■ Incluir cabecera

Para agregar la información de cabecera que ha introducido en la ficha **Información de Usuario** de la parte superior de los faxes enviados, active la casilla **Incluir cabecera**. (Consulte *Configuración de la información de usuario* ►► página 45).

Configuración de portadas

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**.

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



El cuadro de diálogo muestra la configuración para la página de cubierta de un fax. Está dividido en varias secciones:

- A:** Incluye campos para Nombre, Departamento y Compañía, cada uno con un campo de texto y un botón de selección (checkbox).
- Comentario:** Un área de texto grande para agregar comentarios.
- De:** Incluye campos para Nombre, TEL, FAX, E-Mail, Departamento, Compañía, Dirección1 y Dirección2, cada uno con un campo de texto y un botón de selección (checkbox).
- Forma:** Incluye un botón de selección (checkbox) para 'Formato página' y un menú desplegable con 'Tipo 1' seleccionado.
- Título cubierta:** Incluye tres opciones de radio: 'Título cubierta predeterminada' (seleccionada), 'Ningún título cubierta' y 'Personalizado'.
- Cover01_Spa.bmp:** Incluye un botón 'Examinar...' para seleccionar una imagen.
- Alineación:** Incluye un menú desplegable con 'Izquierda' seleccionado.
- Cuenta de Página de Cubierta:** Incluye un botón de selección (checkbox) que está activado.

En la parte inferior del cuadro de diálogo, hay un botón 'Por Defecto' y tres botones de acción: 'Vista Previa...', 'OK' y 'Cancelar'.

Introducción de la información de la portada



Nota

Si desea enviar un fax a varios destinatarios, la información de destinatario 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 página de cubierta.

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

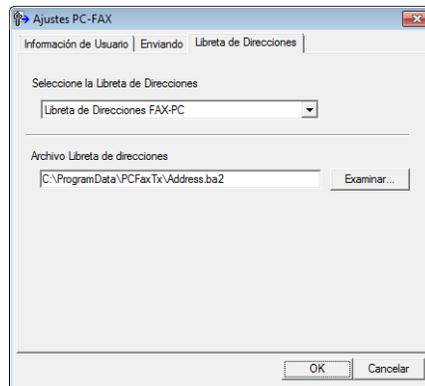
■ Cuenta de Página de Cubierta

Marque la casilla **Cuenta de Página de Cubierta** para incluir la página de cubierta en la numeración de las páginas.

Libreta de direcciones

Si se ha instalado el software Outlook o Outlook Express en el PC, en la lista desplegable **Seleccione la Libreta de Direcciones** puede seleccionar la libreta de direcciones que desea utilizar para el envío por PC-FAX. Hay cinco tipos: Libreta de direcciones de PC-FAX, Outlook, Outlook Express (solo Windows® XP), Windows Mail Address (solo Windows Vista®) o Windows Contacts (solo Windows® 7).

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



Puede utilizar la libreta de direcciones que ha elegido en la lista desplegable **Seleccione la Libreta de Direcciones** si hace clic en el botón **Libreta de Direcciones** en el cuadro de diálogo de envío mediante PC-FAX.

Libreta de direcciones de Outlook Express

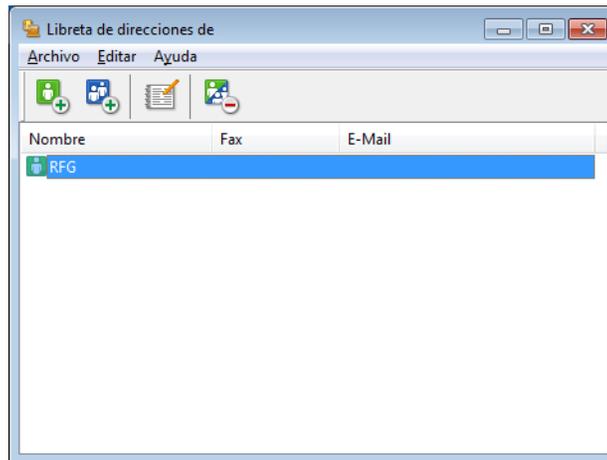


Nota

- Para utilizar la Libreta de direcciones de Outlook, debe seleccionar Microsoft® Outlook 2000, 2002, 2003, 2007 o 2010 como aplicación de correo electrónico predeterminada.
- Para Microsoft® Outlook 2010, la versión de 64 bits no es compatible.

Libreta de direcciones

- 1 Haga clic en el botón **Inicio**, **Todos los programas**, **RFG**, **TYPE 1195L**, **Envío PC-FAX**, y, a continuación, en **Libreta de direcciones PC-FAX**. Aparecerá el cuadro de diálogo **Libreta de direcciones de**:



Configuración de miembros de la Libreta de direcciones

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

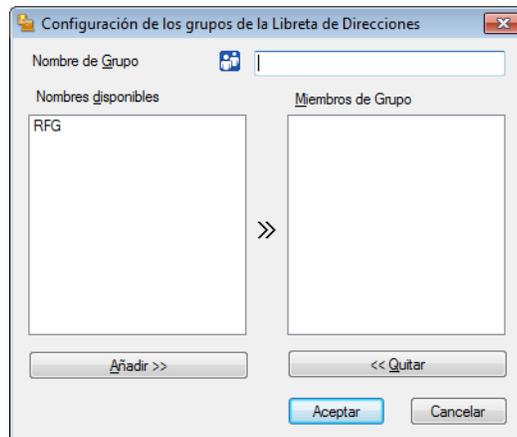
- 1 En el cuadro de diálogo **Libreta de direcciones**, haga clic en el icono  para añadir un miembro. Aparecerá el cuadro de diálogo **Configuración de los miembros de la Libreta de Direcciones**:

- 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 grupos para los 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**, 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 **Nombre de Grupo**.
- 4 Una vez agregados todos los miembros que desee, 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 .
- 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 .
- 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 de salida (una vCard es una tarjeta de visita electrónica que contiene información de contacto del remitente). También puede exportar la libreta de direcciones como Datos de marcado de configuración remota para la aplicación Instalación remota del equipo. (Consulte *Instalación remota* >> página 42). Si va a crear una vCard, primero debe seleccionar el miembro para el que desee crear la vCard.

5

Exportación de entradas de la Libreta de direcciones



Nota

- Si va a crear una vCard, primero debe seleccionar el miembro.
- Si elige vCard en el paso 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**, a continuación, en **vCard** y vaya al paso ❷.
 - En la Libreta de direcciones, haga clic en **Archivo, Exportar**, a continuación, en **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, haga clic en **Añadir >>**.

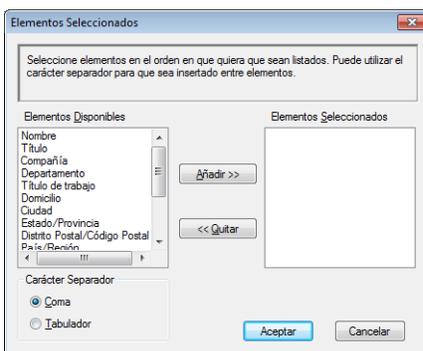


Nota

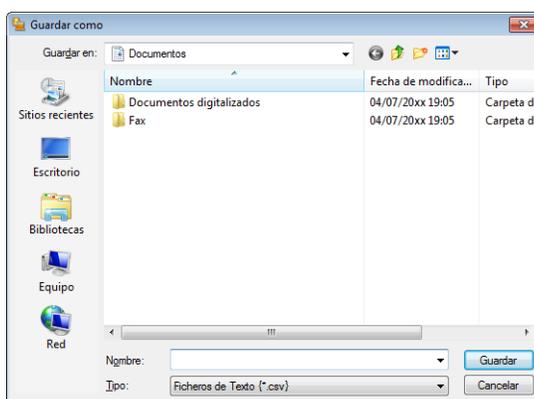
Seleccione los elementos en el mismo orden en que desee que aparezcan en la lista.

- 3 Si está exportando a un archivo ASCII, seleccione **Tabulador** o **Coma** en **Carácter Separador**. Se selecciona **Tabulador** o **Coma** para separar los campos de datos.

4 Haga clic en **Aceptar** para guardar los datos.



5 Introduzca el nombre del archivo y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

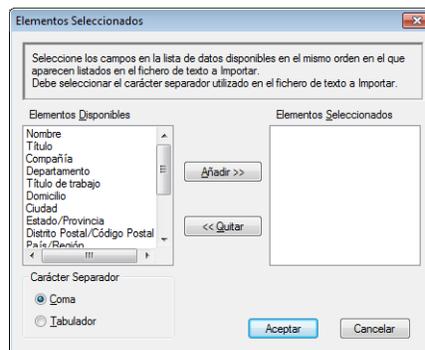


Importación a la libreta de direcciones

Puede importar archivos de texto ASCII (*.csv), vCards (tarjetas de visita electrónicas) o **Datos de marcado de configuración remota** a la Libreta de direcciones.

Importación de un archivo de texto ASCII

- 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**, a continuación, en **vCard** y vaya al paso 5.
 - En la Libreta de direcciones, haga clic en **Archivo, Importar**, a continuación, en **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, haga clic en **Añadir >>**.

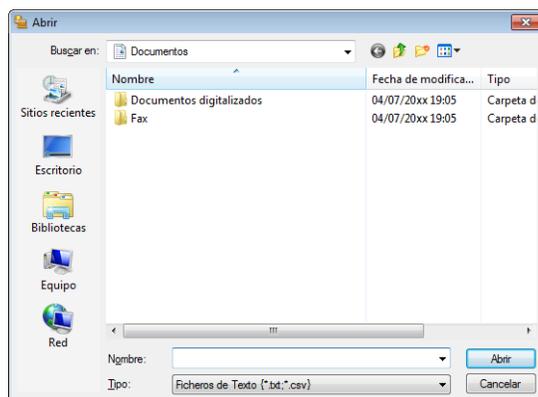


Nota

En la lista Elementos disponibles, seleccione los campos en el mismo orden en que aparecen en el archivo de texto importado.

- 3 Elija **Tabulador** o **Coma** en función del formato de archivo que esté importando desde **Carácter Separador**.
- 4 Haga clic en **Aceptar** para importar los datos.

- 5 Introduzca el nombre del archivo y, a continuación, haga clic en **Abrir**.



Nota

Si elige el archivo **Texto** en el paso ❶, **Tipo:** será **Ficheros de Texto (*.txt; *.csv)**.

A

Índice

A

Administrador	15, 18
Asistencia	23

B

Brillo	39
--------------	----

C

Configuración de bandeja	24
Contraseña	18
Contraste	39
Controladores	
impresora	4
TWAIN	35
WIA	28

E

Edición de un perfil	22
Escanear	
Compatible con TWAIN	35
Compatible con WIA	28
Resolución	38

F

FAX (PC-FAX)	
configuración	46
envío	44
grupo	51
libreta de direcciones	50
portada	47

I

Impresión de encabezado y pie de página	15, 18
Imprimir	
Impresión de folletos	14
Impresión dúplex manual	13
Instalación remota	42

M

Marca de agua	15, 16
---------------------	--------

P

Perfiles de impresión	21
-----------------------------	----

S

Status Monitor	26
----------------------	----

T

Tipo de escaneado	
Blanco y negro	38
Gris (Difusión de errores)	38
Gris verdadero	38

Este equipo está aprobado para ser utilizado sólo en el país en el que se ha adquirido.

H560-6025