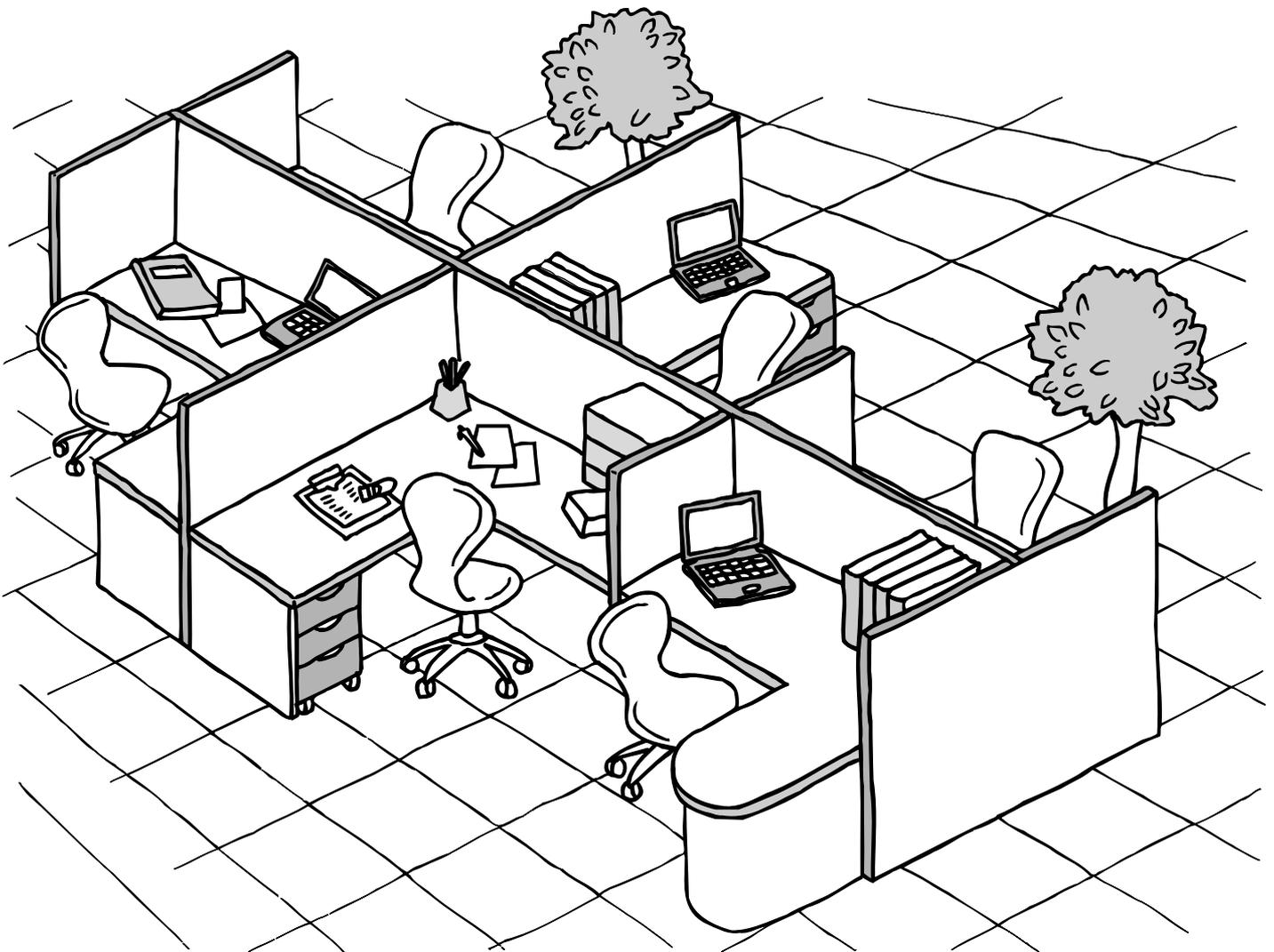


Software Instrucciones de funcionamiento

(Para Sistema de Gestión de Documentos, Impresora y Fax-Módem de Clase 2)

Modelo No. **OFX 9100, OFX 9200**



Antes de utilizar esta copiadora, lea las instrucciones minuciosamente y guarde este manual para futuras referencias.

olivetti

Español

506591P

Notificación para OFX 9100/9200

Este equipo incorpora modo de hibernación y modo de espera. Estas prestaciones reducen el consumo de energía disminuyendo la temperatura del fusor o desconectándolo. El equipo cambiará del modo de espera al modo de hibernación al cabo de una hora.

El equipo no saldrá automáticamente del modo de hibernación cuando reciba cualquier comando de impresión desde una ordenador conectado. El ordenador mostrará el mensaje de error "Error de impresión en el LPT1".

Antes de poder imprimir debe activar el equipo pulsando la tecla AHORRO DE ENERGIA del panel de control.

Si quiere imprimir automáticamente sin tener que pulsar la tecla AHORRO DE ENERGIA, puede cambiar el parámetro de fax #34 de "3" a "2". Esto evitará que el fax entre en el modo de hibernación.

Para más detalles consulte las Instrucciones de Operación (para Fax).

En este manual aparecen las siguientes marcas comerciales y marcas registradas:

Microsoft, MS-DOS, Windows y Windows NT son marcas registradas de Microsoft Corporation en Estados Unidos y otros países.

i386, i486 y Pentium son marcas comerciales de Intel Corporation

Centronics es una marca registrada de Centronics Data Computer Corporation.

TrueType es una marca registrada de Apple Computer, Inc.

Todas las marcas comerciales identificadas aquí son propiedad de sus respectivos propietarios.

Todos los derechos reservados. Está totalmente prohibido y penalizado por la ley la copia y distribución no autorizada.

El contenido de esta instrucciones de funcionamiento están sujetas a cambios sin previo aviso.

Tabla de Contenidos

Antes de usar

Vista exterior	5
■ Vista exterior	5

Sección de la impresora

Cómo instalar el controlador de la impresora	8
■ Windows 98/Me/NT/2000/XP	8
Configurar los atributos de la impresora	11
■ Windows 98/Me.....	11
■ Windows NT 4.0 (Administrador)	20
■ Windows NT 4.0 (Usuario)	28
■ Windows 2000/XP (Administrador)	33
■ Windows 2000/XP (Usuario)	42
Print Operation	47
■ Imprimir en una aplicación de Windows.....	47
■ Impresión en red	48

Sección Sistema de Gestión de Documentos

Instalación del Sistema de Gestión de Documentos	50
■ Windows 98/Me/NT/2000/XP	50
Administrador de Documentos	55
■ Ventana Principal	55
■ Operaciones básicas.....	57
■ Instalando módulos adicionales	59
■ Menú Archivo	60
■ Menú Edición.....	65
■ Menú Ver.....	66
■ Menú Documento.....	67
Convertor de imagen	69
■ Descripción General.....	69
■ Windows 98/Me.....	69
■ Windows NT	70
■ Windows 2000/XP	71
Escáner de Documentos	72
■ Ventana Principal	72
■ Menú de herramientas	74
■ Cómo escanear un documento	76
Visor de Documentos	78
■ Ventana Principal	78
■ Operaciones Básicas	80
■ Función de Anotación.....	81
■ Menú Archivo	82
■ Menú Edición.....	86
■ Menú Ver.....	87
■ Menú Páginas	88
■ Menú Anotación	91
■ Menú Ventana	100

Tabla de Contenidos

Sección Sistema de Gestión de Documentos

Monitor de Estado	101
■ Visualización en la Barra de Tareas	101
■ Menú Barra de Tareas	102
■ Ver Detalles del Estado	103
Editor de Configuración	106
■ Ventana Principal	106
■ Carpeta de Parámetros de Usuario	108
■ Carpeta de Parámetros de Fax	109
■ Carpeta del Informe	110
■ Carpeta de Activar Atributos de la Agenda de Teléfonos	111
Editor de directorio telefónico	112
■ Características	112
■ Procedimiento de activación	113
■ Ventana Principal	114
■ Leer/Enviar MFP	116
■ Leer/Guardar archivo	117
■ Insertar línea	119
■ Eliminar línea	120
Document fax	121
■ Descripción general	121
■ Envío de documentos	121
■ Creación de la Libreta de direcciones personal	126
■ Ingresar Libreta de direcciones personal	127
■ Recepción de documentos	129
■ Portada	130
■ Barra de herramientas (Ventana principal)	133
■ Menú Configuración	134
■ Menú Opciones	136
■ Programar como Cliente y Servidor	138

Localización de averías

Localización de averías	140
■ Fallo en la impresión	140
■ El documento no se imprime correctamente	141
■ En el ordenador aparecen mensajes de error	142
Apéndice	143
■ Área de impresión/escaneo	143
■ Interfaz de conector paralelo	144

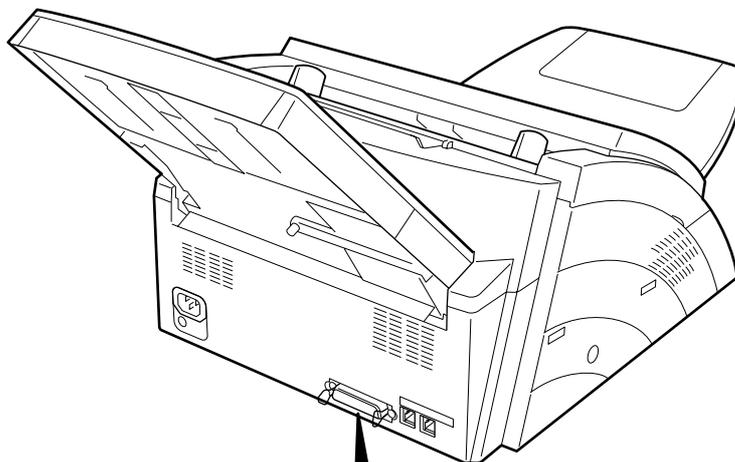
Sección de Fax-Módem Clase 2

Instalar Fax-Módem Clase 2	146
■ Instalación (Windows 98/Me)	146
■ Instalación (Windows NT 4.0)	152
■ Instalación (Windows 2000/XP)	155

Vista exterior

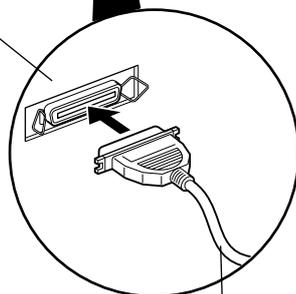
Vista exterior

■ OFX 9100



Conector de interfaz paralelo

- Conectar a PC



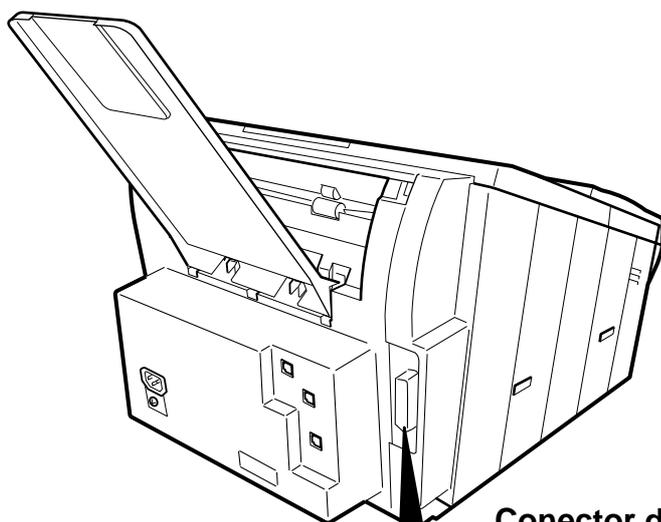
Cable de interfaz paralelo

(No se incluye en el equipo). Usar un cable con las especificaciones IEEE 1284, con una longitud máxima de 6 m. Para más detalles, consultar al proveedor.

Vista exterior

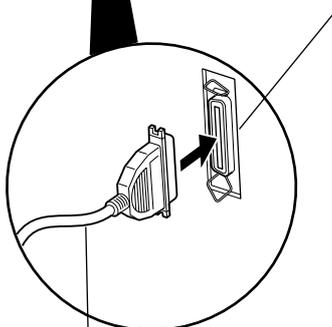
Vista exterior

■ OFX 9200



Conector de interfaz paralelo

- Conectar a PC



Cable de interfaz paralelo

(No se incluye en el equipo). Usar un cable con las especificaciones IEEE 1284, con una longitud máxima de 6 m. Para más detalles, consultar al proveedor.

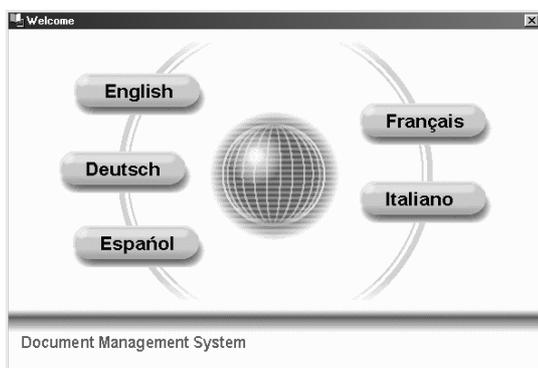
Cómo instalar el controlador de la impresora

Windows 98/Me/NT/2000/XP

1

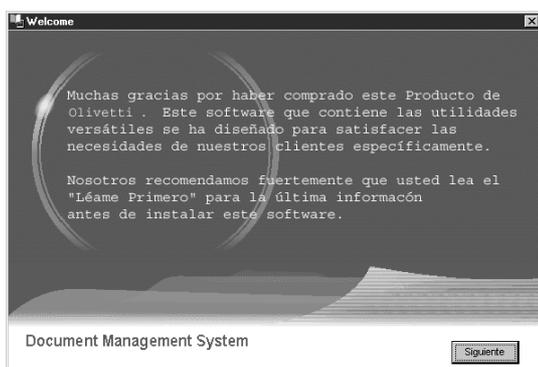
Introduzca el CD adjunto.

2



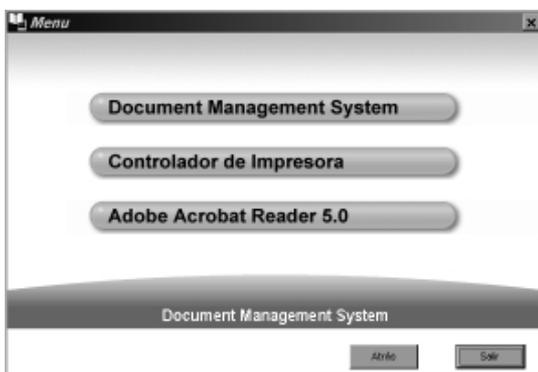
Seleccione idioma.

3



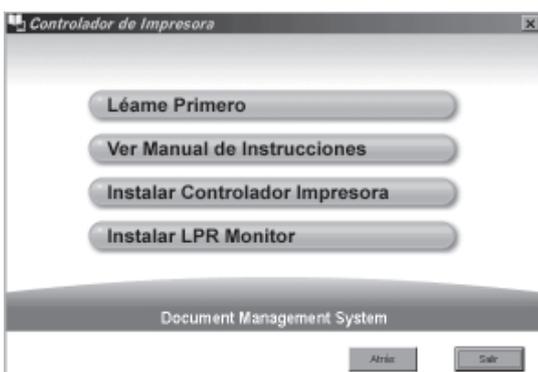
Pulse el botón .

4



Haga clic en el controlador de la impresora (Printer Driver).

5

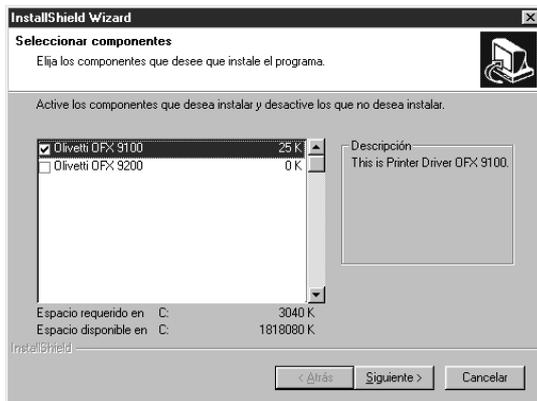


Haga clic en Instalar Controlador de Impresora (Install Printer Driver).

Cómo instalar el controlador de la impresora

Windows 98/Me/NT/2000/XP

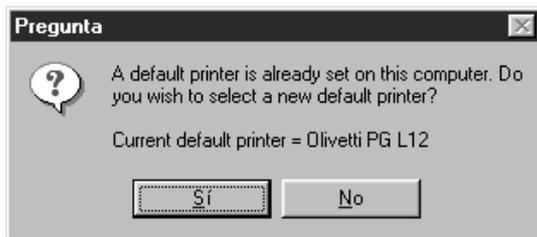
6



Compruebe el modelo y haga clic en el botón

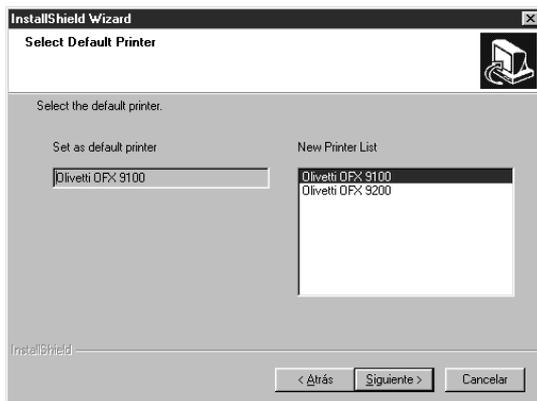
Siguiente .

7



Haga clic en el botón **Sí** si usted quiere cambiar su impresora predeterminada por otra que tenga instalada.

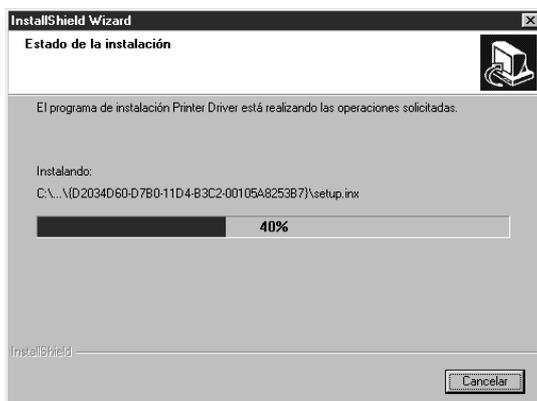
8



Seleccione su nueva impresora predeterminada de la lista de nuevas impresoras y haga clic en el botón

Siguiente .

9



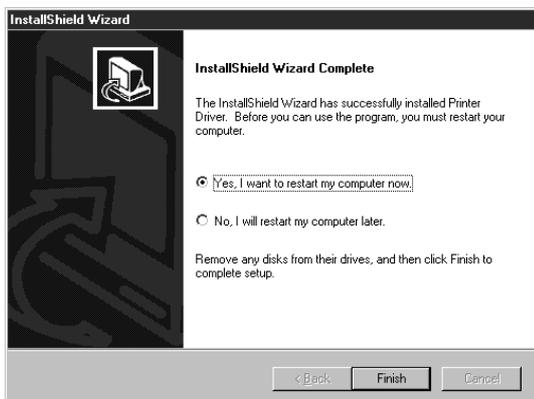
Se copian los archivos necesarios.

Continúa en la página siguiente...

Cómo instalar el controlador de la impresora

Windows 98/Me/NT/2000/XP

10



Pulse el botón **Finalizar**.

Se instalará el controlador de impresora y se añadirá el icono de impresora a la carpeta de la impresora.

NOTA

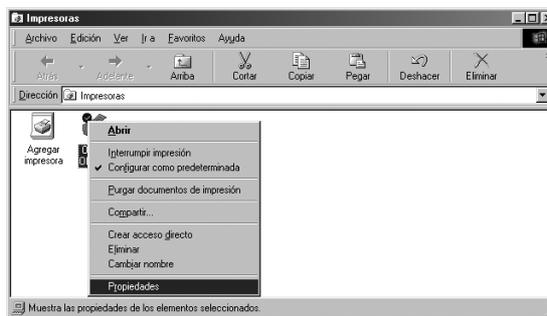
1 Cuando la instalación tenga lugar en Windows NT4.0 y Windows 2000/XP, regístrese con una cuenta que pueda cambiar la configuración del sistema (p.e. el Administrador).

Configurar los atributos de la impresora

Windows 98/Me

Para cambiar los atributos de la impresora, abra el cuadro de diálogo de propiedades de la impresora siguiendo los siguientes pasos.

- 1** Pulse el botón **Inicio**, coloque el cursor sobre **Configuración** y elija **Impresoras**.
- 2** En la ventana de impresoras, pulse con el botón derecho en el icono de la impresora y seleccione **Propiedades** en el menú desplegable.
Aparecerá el cuadro de dialogo de propiedades.



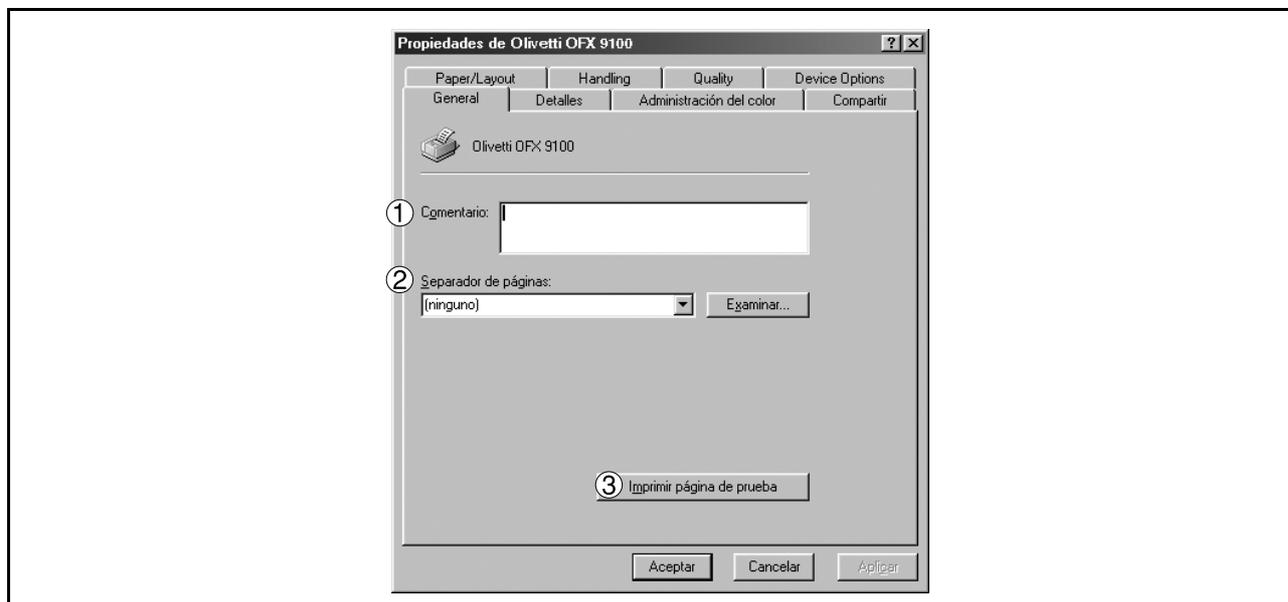
NOTA

- 1 Antes de imprimir, si quiere cambiar las propiedades de **Paper/Layout**, **Handling**, **Quality** y **Device Options** pulsar en **Propiedades** en el cuadro de diálogo de impresión de una aplicación.
- 2 El cuadro de gestión del color en el cuadro de diálogo de las propiedades no se utiliza en OFX 9100/9200.
- 3 La lista de usos **Compartir** no aparece en el cuadro de diálogo, a menos que se haya especificado el uso compartido.

Configurar los atributos de la impresora

Windows 98/Me

Cuadro General



1. Comentario

Introduzca comentarios a las propiedades, si hay.

Si otro usuario instala esta impresora en su ordenador, y se comparte la impresora, el comentario especificado aquí también aparecerá en ese ordenador. Sin embargo, el comentario mostrado para un ordenador ya instalado no cambiará, aunque los comentarios se modifiquen más tarde.

2. Separador de páginas

Esta característica no se dispone en su máquina.

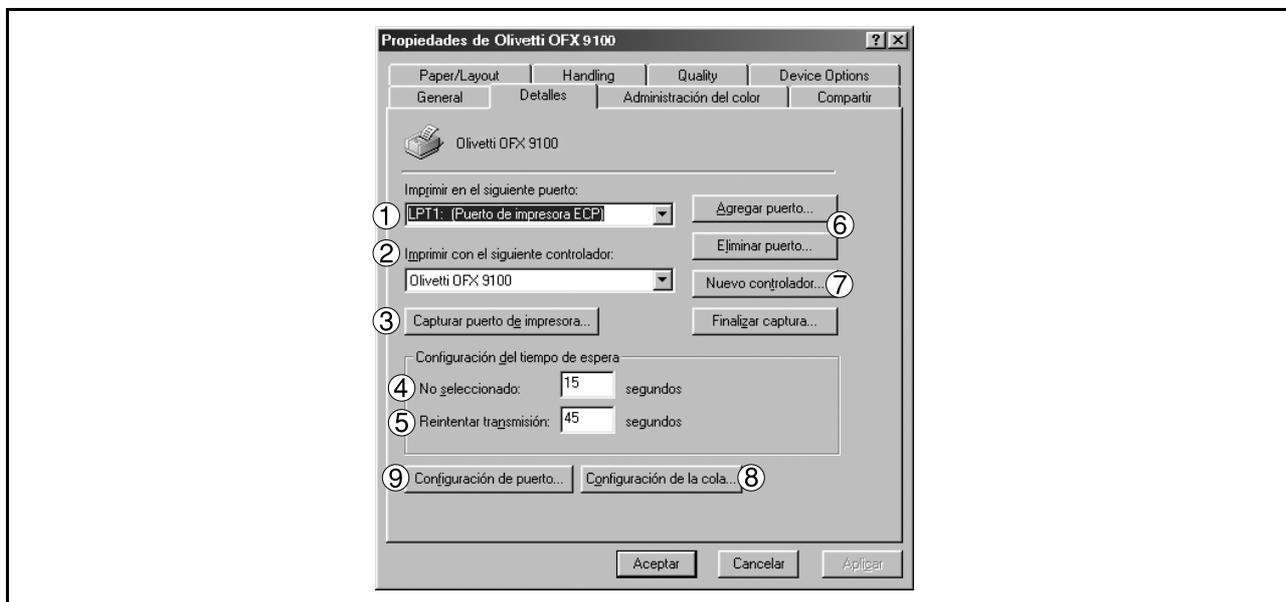
3. Botón

Imprime una página de prueba. Permite al usuario comprobar si se ha instalado correctamente la impresora.

Configurar los atributos de la impresora

Windows 98/Me

Cuadro Detalles



1. Imprimir en el siguiente puerto

Muestra el puerto al que la impresora está conectada o la ruta a la impresora de la red.

Para cambiar el destino de la impresora, seleccione el puerto de destino para imprimir desde la lista o introduzca aquí la ruta de la red.

2. Imprimir con el siguiente controlador.

Muestra el tipo de controlador de la impresora. Especifique la impresora que se está usando o el modelo de impresora que puede ser emulada con la impresora en uso.

3. Botón /

Asigna un puerto a la unidad de la red o cancela un puerto asignado a la unidad de la red.

4. Configuración de impresora... - No seleccionado

Especifica la cantidad de tiempo (en segundos) permitido que transcurrirá antes de que la impresora esté en línea. Si la impresora no está en línea dentro de este periodo de tiempo, aparecerá un mensaje de error.

5. Configuración de impresora... - Reintentar transmisión

Especifica la cantidad de tiempo (en segundos) que puede transcurrir hasta que la impresora esté lista para imprimir. Si la impresora no está lista para imprimir dentro de este periodo de tiempo, aparecerá un mensaje de error.

Aumenta el valor si ocurre un error de retraso cuando se imprime un documento grande.

6. Botón /

Añade/borra un nuevo puerto o ruta de la red.

7. Botón

Actualiza o modifica el controlador de la impresora.

8. Botón

Especifica el método de envío (sistema de cola) de documentos desde el programa a la impresora.

Configurar los atributos de la impresora

Windows 98/Me

- **Tipo de datos en cola**

Seleccionar el formato de datos de la cola (formato EMF o formato RAW). Si especifica el formato RAW se requiere más tiempo antes de pasar una aplicación a operativa, después de imprimir en la aplicación.

Nota: la ejecución de la cola mediante formato EMF (compresión de metaficheros) puede producir los siguientes problemas en algunas aplicaciones:

- 1) El resultado de la impresión es diferente del que aparece en pantalla.
- 2) El tiempo de impresión es excesivo.

- **Habilitar soporte bidireccional**

Asegúrese de seleccionar la casilla "Activar soporte bidireccional para esta impresora" al instalar el monitor de estado (Ver página 101). Si la casilla no se selecciona es posible que no se pueda imprimir.

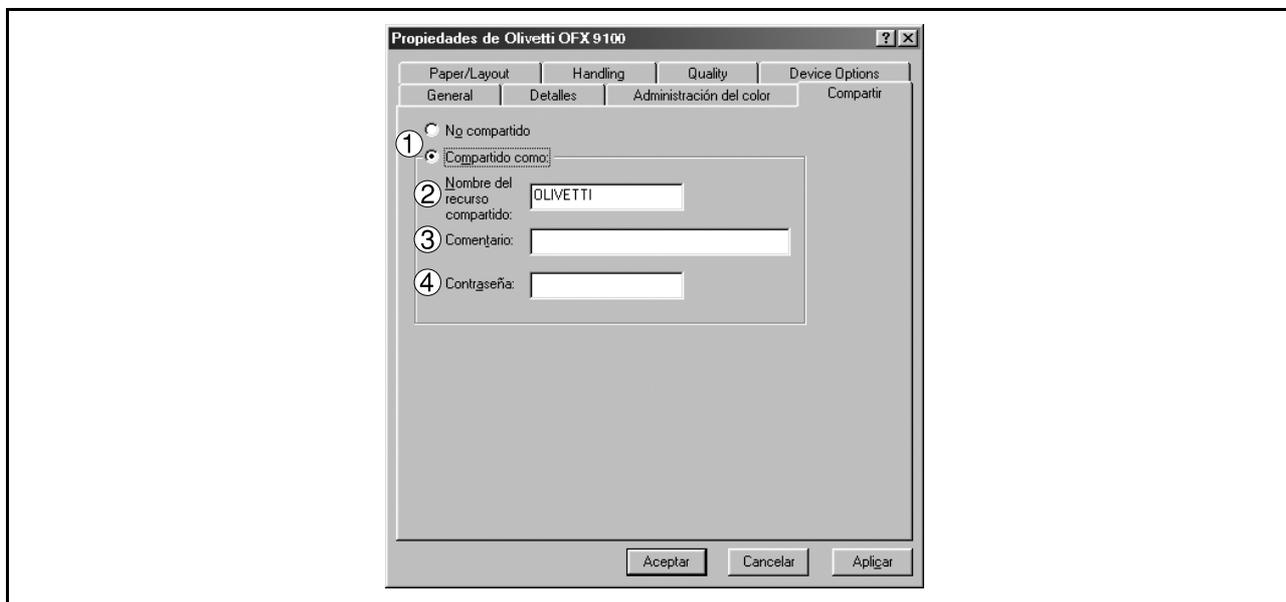
9. **Botón**

Modifica los atributos del puerto de la impresora.

Configurar los atributos de la impresora

Windows 98/Me

Cuadro Compartir



1. No compartido/Compartido como

Determine si esta impresora se va a mostrar o usar con otros ordenadores.

2. Nombre del recurso compartido

Especifique el nombre de la impresora compartida. Se puede utilizar el nombre mostrado o cambiarlo por otro. El nombre especificado en ese momento aparecerá en pantalla cuando otros usuarios vean la información sobre la impresora en la red.

3. Comentario

Puede introducir un comentario sobre la impresora compartida (tal como el tipo de impresora y el lugar donde está instalada). Cuando otros usuarios vean esta información sobre la impresora en la red, aquí aparecerá el comentario especificado.

4. Contraseña

Especifique una contraseña cuando otros usuarios se conectan a esta impresora. Deje la casilla vacía si no quiere usar ninguna contraseña.

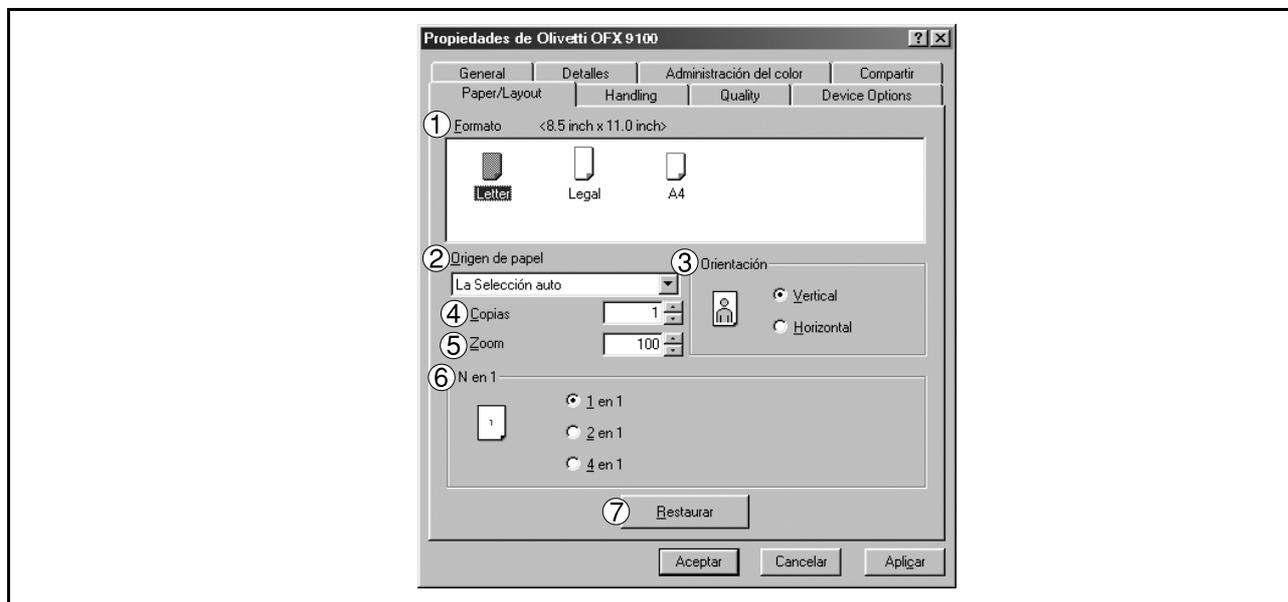
NOTA

1 La lista de usos **Compartir** no aparece en el cuadro de diálogo, a menos que se haya especificado el uso compartido.

Configurar los atributos de la impresora

Windows 98/Me

Cuadro Paper/Layout



1. Formato

Seleccione el tamaño del documento.

2. Origen de papel

Especifique en qué posición de la máquina está ubicado el papel que quiere utilizar. Si elige **La Selección auto**, el programa de la impresora seleccionará automáticamente una bandeja adecuada según el tamaño del papel.

3. Orientación

Seleccione la orientación de la impresión (Vertical u Horizontal).

4. Copias (1-99)

Especifique el número de copias a imprimir. Si el número de copias puede especificarse en la aplicación, indique aquí una copia y especifique el número de copias en el cuadro de diálogo Imprimir de la aplicación.

5. Zoom (50-200)

Especifique un porcentaje de aumento o reducción al imprimir documentos. Si el aumento o la reducción se puede fijar dentro de la aplicación, indique aquí 100% y especifique el porcentaje de aumento o reducción en el cuadro de diálogo Imprimir de la aplicación.

6. N en 1

Para imprimir dos o más páginas en una hoja, especifique un método de impresión.

La composición se selecciona combinada con "Orientación". Cada una de las composiciones está representada en un icono.

- 2 en 1: Imprime dos páginas del original reducidas al 65 u 71% en una hoja.
- 4 en 1: Imprime 4 páginas del original reducidas al 50% en una hoja.

7. Botón

Vuelve a situar todos los elementos del cuadro **Paper/Layout** en los valores predeterminados.

Configurar los atributos de la impresora

Windows 98/Me

Cuadro Handling



1. Clasificador

Seleccione Pila o Clase al imprimir copias múltiples.

2. Output Order

Especifique el orden de salida. <Ascending, Descending>

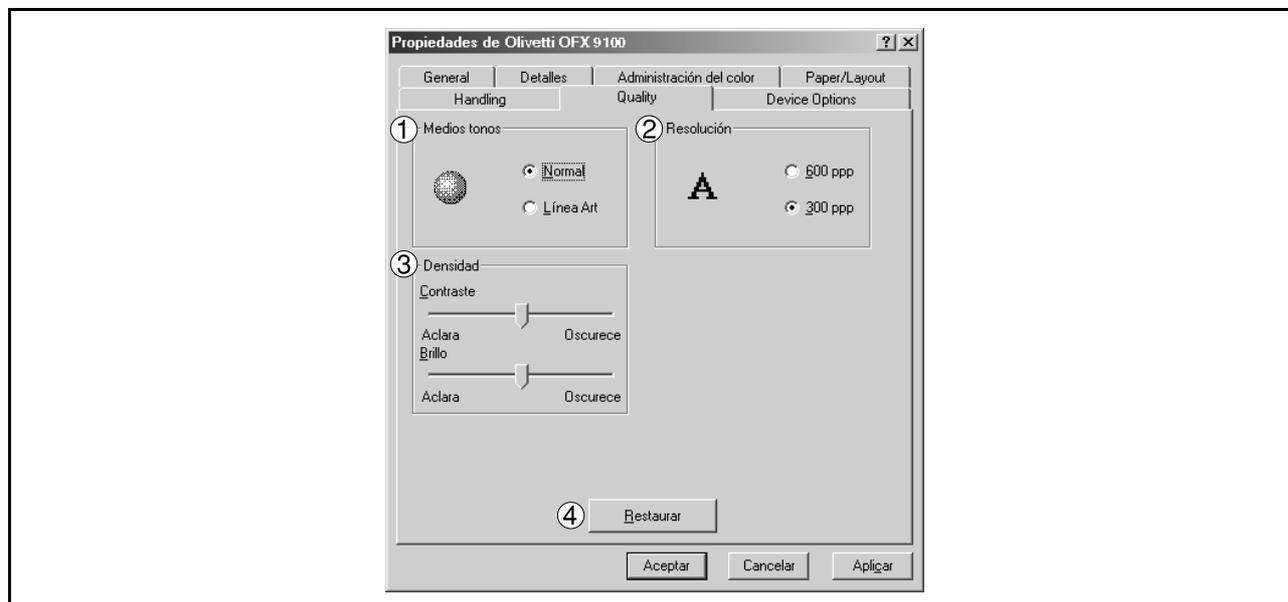
3. Botón

Vuelve a situar todos los elementos del cuadro **Handling** en los valores predeterminados.

Configurar los atributos de la impresora

Windows 98/Me

Cuadro Quality



1. Medios tonos

Seleccione el método para producir medias tintas o matices. Seleccione la configuración de acuerdo con los datos a imprimir y las preferencias.

- Normal : Seleccione el método de medio tono que se quiere usar. Seleccione según sus datos y preferencias.
- Línea Art : Use al imprimir documentos que contengan dibujos o texto.

2. Resolución

Seleccione la resolución de la impresora (300 dpi / 600 dpi).

3. Densidad

Ajuste la densidad de impresión (contraste y claridad) a los valores deseados.

4. Botón

Vuelve a situar todos los elementos del cuadro de **Quality** en los valores predeterminados.

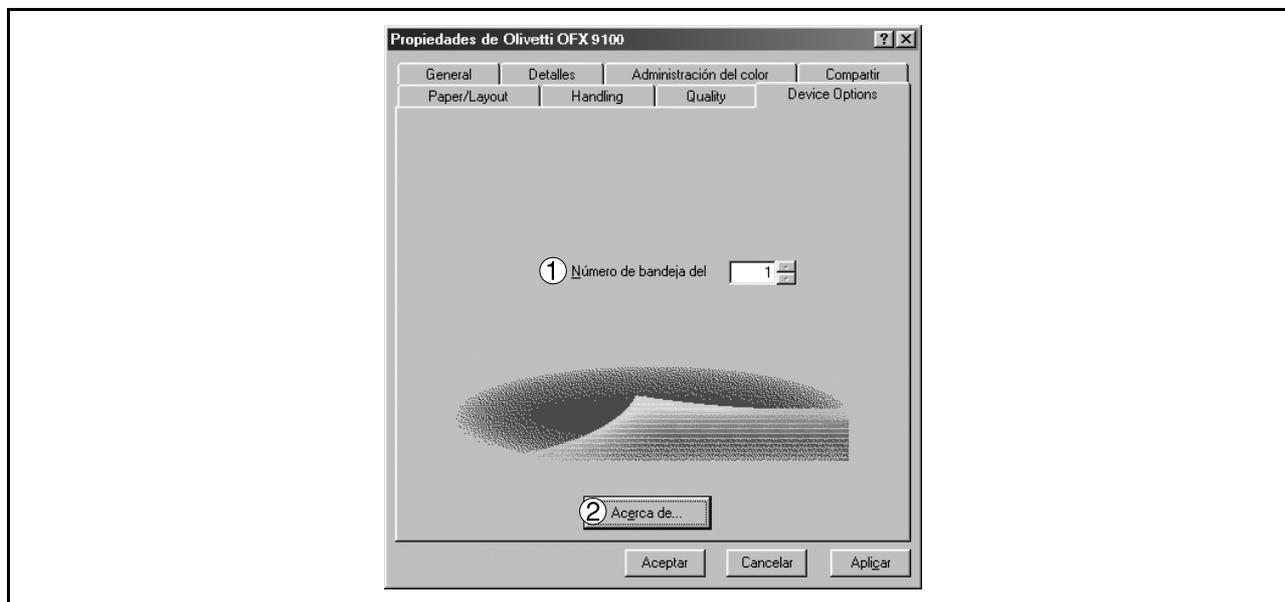
NOTA

1 **dpi** puntos por pulgada, significa el número de puntos contenidos en una pulgada (2,54 cm.). A mayor número de puntos, mayor resolución.

Configurar los atributos de la impresora

Windows 98/Me

Cuadro Device Options



1. Número de bandeja del papel

Seleccione el número de bandejas de papel disponibles si hay instalado un Módulo de Alimentación de Papel opcional.

2. Botón

Muestra información sobre el controlador de la impresora.

NOTA

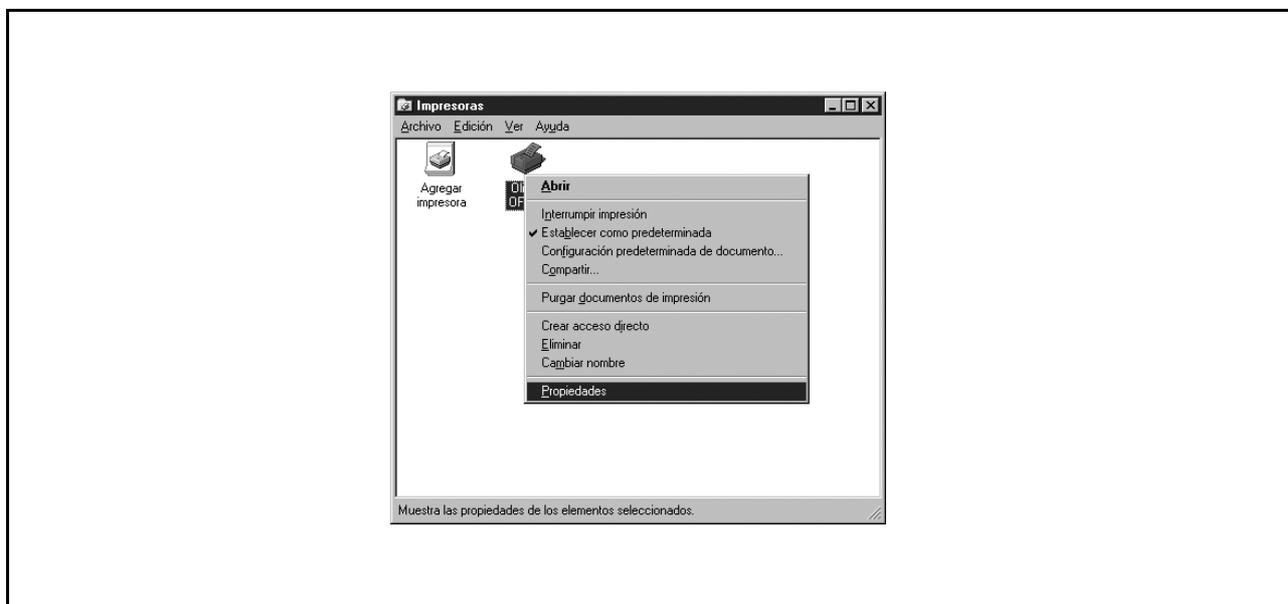
- 1 El cuadro **Device Options** está especificado en la propiedad de la impresora.
- 2 OFX 9100 no se puede seleccionar con el Número de la bandeja portapapeles.

Configurar los atributos de la impresora

Windows NT 4.0 (Administrador)

Para cambiar los atributos de la impresora, abra el cuadro de diálogo de propiedades de la impresora siguiendo los siguientes pasos.

- 1** Entre en el sistema con autorización para cambiar los atributos del sistema (p. ej. el Administrador).
- 2** Pulse el botón **Inicio**, coloque el cursor sobre **Configuración** y elija **Impresoras**.
- 3** En la ventana de impresoras, pulse con el botón derecho en el icono de la impresora y seleccione **Propiedades** en el menú desplegable.
Aparecerá el cuadro de diálogo de propiedades.



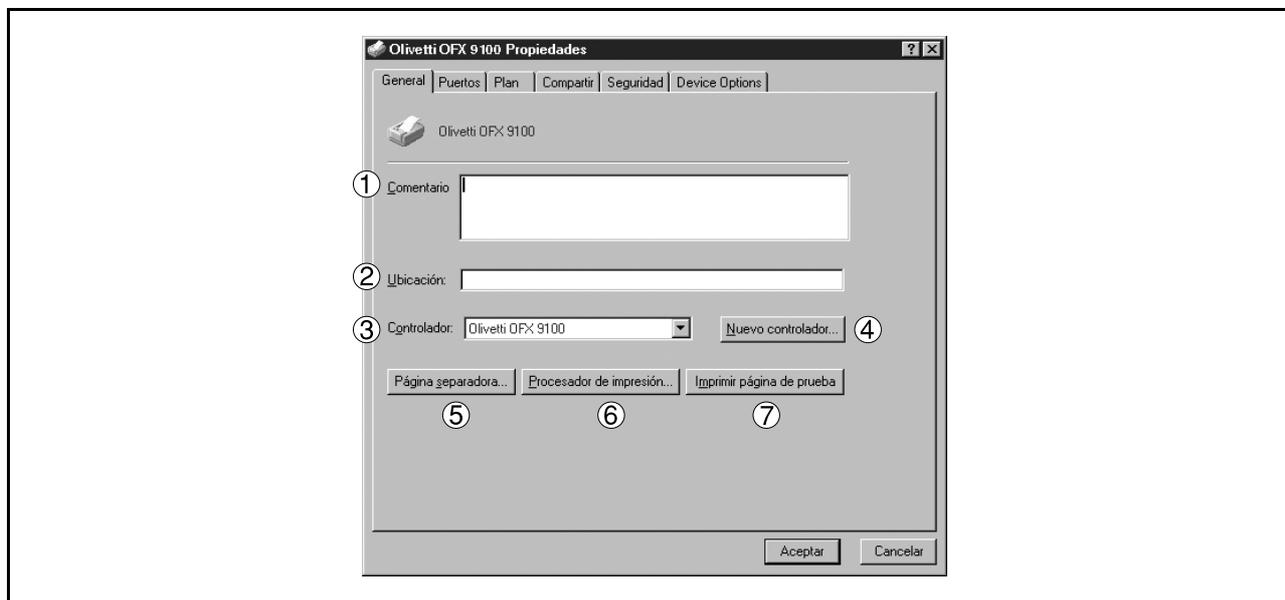
NOTA

- 1 En Windows NT4.0, los atributos dependen de la persona que entra en el sistema. En esta sección se describen las propiedades que tendrán que ser especificadas por el administrador del sistema.
Para más información sobre las propiedades, véase "Configurar los atributos de la (Ver página 28)*

Configurar los atributos de la impresora

Windows NT 4.0 (Administrador)

Cuadro General



1. Comentario

Introduzca comentarios a las propiedades, si hay.

Si otro usuario instala esta impresora en su ordenador, y se comparte la impresora, el comentario especificado aquí también aparecerá en ese ordenador. Sin embargo, el comentario mostrado para un ordenador ya instalado no cambiará, aunque los comentarios se modifiquen más tarde.

2. Ubicación

Especifica la ubicación de la impresora.

3. Controlador

Muestra el tipo de controlador de impresora. Especifica la impresora que se está usando o el modelo de impresora que puede ser emulada con la impresora en uso.

4. Botón

Actualiza o modifica el controlador de la impresora.

5. Botón

Esta característica no se dispone en su máquina.

6. Botón

Especifica el procesador a usar para imprimir (Procesador de Impresión) y el tipo de datos (Tipo de datos por defecto).

El procesador y tipo de datos afectan al funcionamiento de la impresora en Windows NT. Normalmente no necesitan modificarse. Sin embargo, podría ser necesaria una modificación cuando se usa la impresora para una aplicación especial.

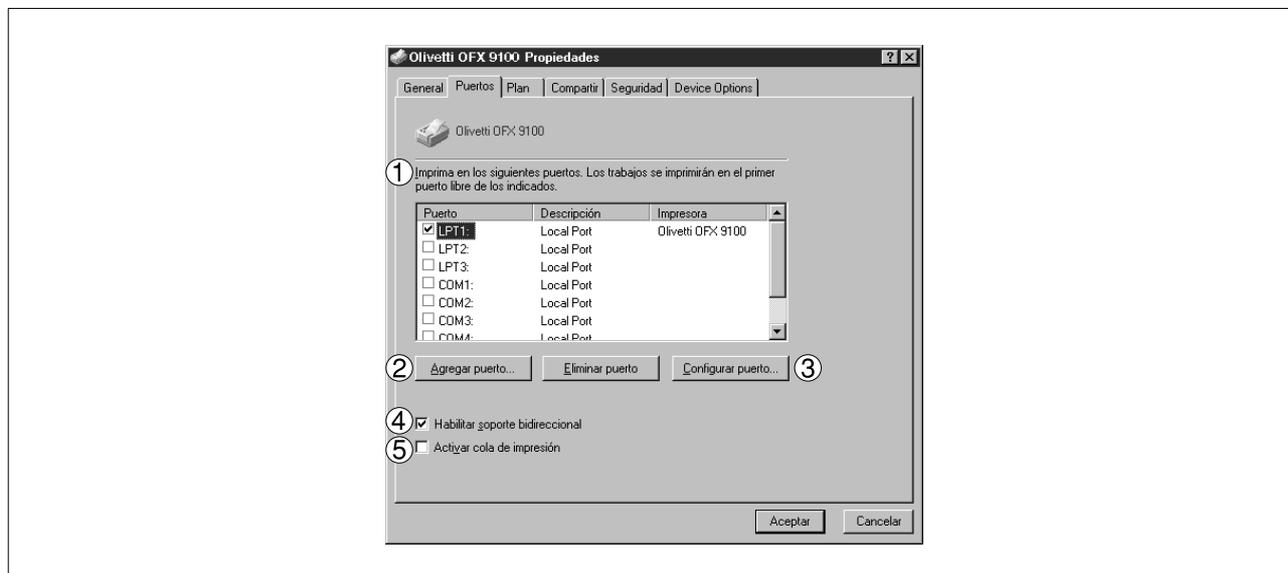
7. Botón

Imprime una página de prueba. Permite al usuario comprobar si se ha instalado correctamente la impresora.

Configurar los atributos de la impresora

Windows NT 4.0 (Administrador)

Cuadro Puertos



1. Imprima en los siguientes puertos

Muestra una lista de los puertos disponibles para imprimir (Puerto), su estado (Descripción) y las impresoras que están conectadas a estos puertos (Impresoras).

2. Botón /

Añade/borra un nuevo puerto o ruta de la red.

3. Botón

Configura el puerto seleccionado. En caso de puerto paralelo, se deberá especificar Reintentar Transmisión.

4. Habilitar soporte bidireccional

En una impresora, este parámetro permite la recepción de los datos de configuración y del estado desde el ordenador. Seleccionar esta casilla cuando instale el monitor (Ver página 101). La impresión se puede desactivar sin tener que activar esta casilla.

5. Activar cola de impresión

Esta función pone los datos de salida de una impresora lógica a dos o más impresoras. Si esta función está activada, un trabajo de impresión que se transmite saldrá a la primera impresora.

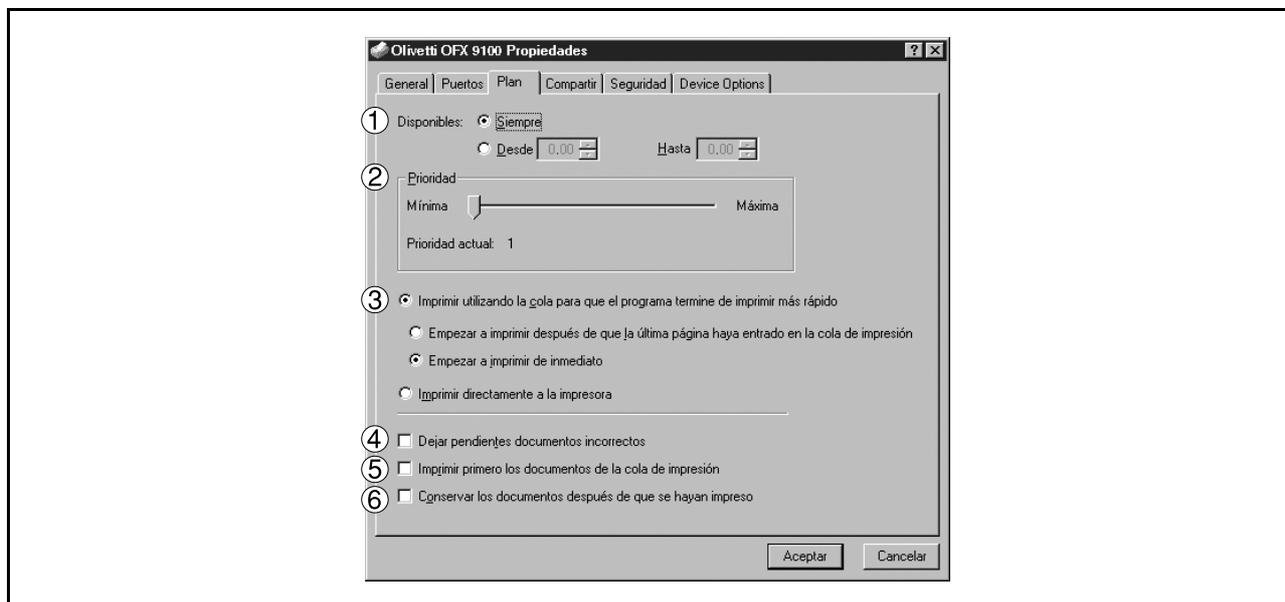
NOTA

- 1 Especifique el tiempo de espera (en segundos) para la impresora preparada para imprimir. Si una impresora no está preparada para imprimir después del tiempo transcurrido, aparecerá un mensaje de error en la pantalla.
- 2 Si ocurre con frecuencia un error de exceso de tiempo cuando se vayan a imprimir documentos de gran tamaño, especifique un valor mayor.

Configurar los atributos de la impresora

Windows NT 4.0 (Administrador)

Cuadro Plan



1. Disponibles

Prepara la impresora para su funcionamiento. Especifica las horas de funcionamiento al seleccionar Desde-Hasta.

2. Prioridad

Fija la prioridad de la impresión. Con el control deslizante se puede ajustar de 1 a 99.

3. Imprimir utilizando la cola.../Imprimir directamente a la impresora

Especifica cómo se deben enviar los documentos desde la aplicación a la impresora.

4. Dejar pendientes documentos incorrectos

El sistema de cola compara los atributos del documento con los de la impresora, y detiene la impresión si los atributos del documento (tamaño del papel, orientación, etc.) no cuadran con los de la impresora.

5. Imprimir primero los documentos de la cola de impresión

Siempre imprime documentos en cola primero, independientemente de la prioridad de impresión.

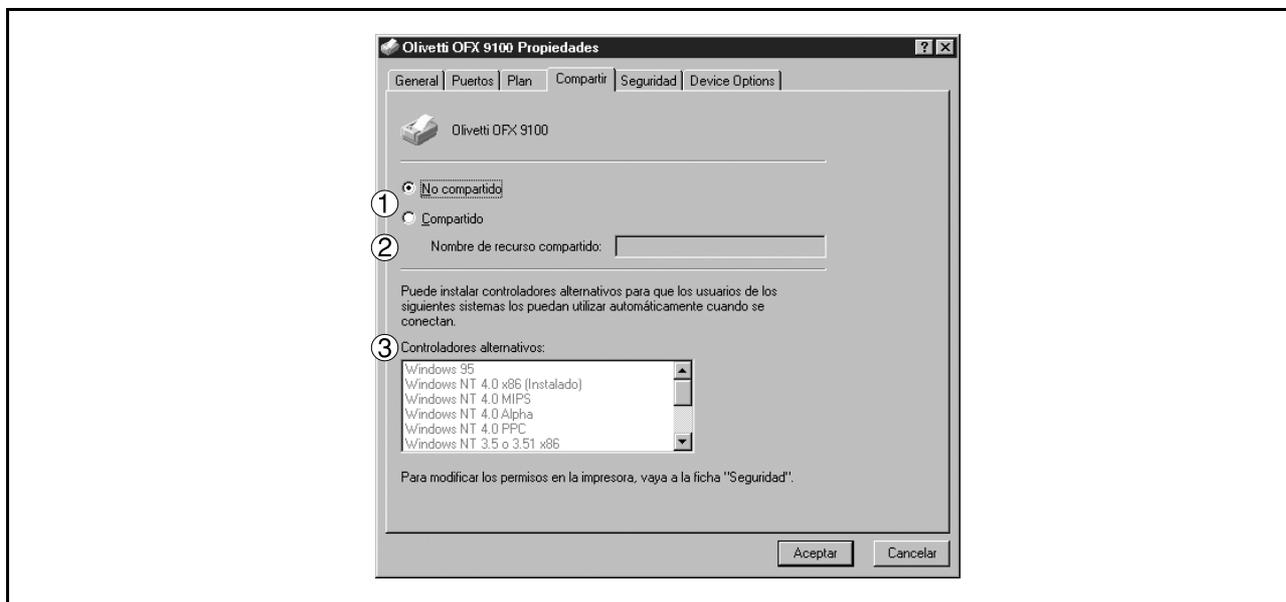
6. Conservar los documentos después de que se hayan impreso

Deja los documentos en la cola de impresión incluso después de imprimirlos. Estos documentos se pueden imprimir de nuevo directamente desde la cola, sin tener en cuenta el estado de la aplicación.

Configurar los atributos de la impresora

Windows NT 4.0 (Administrador)

Cuadro Compartir



1. No compartido/Compartido

Determine si esta impresora se va a mostrar o usar con otros ordenadores.

2. Nombre de recurso compartido

Especifique el nombre de la impresora compartida. Se puede utilizar el nombre mostrado o cambiarlo por otro. El nombre especificado en ese momento aparecerá en pantalla cuando otros usuarios vean la información sobre la impresora en la red.

3. Controladores alternativos

Especifique los sistemas operativos de otros ordenadores que podrían compartir esta impresora.

NOTA

- 1 Cuando se comparte una impresora en la red, el controlador de la impresora está instalado en un servidor de impresión, y otros ordenadores copiarán automáticamente ese controlador y lo usarán.
- 2 Por este motivo, el servidor de impresión debe estar preparado con los controladores de la impresora para todos los sistemas operativos de los ordenadores que compartan la impresora.

Configurar los atributos de la impresora

Windows NT 4.0 (Administrador)

Cuadro Seguridad



1. **Botón**
 Fije los privilegios de acceso de la impresora.
2. **Botón**
 Muestra las personas que utilizaron esta impresora y cómo la usaron.
3. **Botón**
 Determine la propiedad de la impresora.

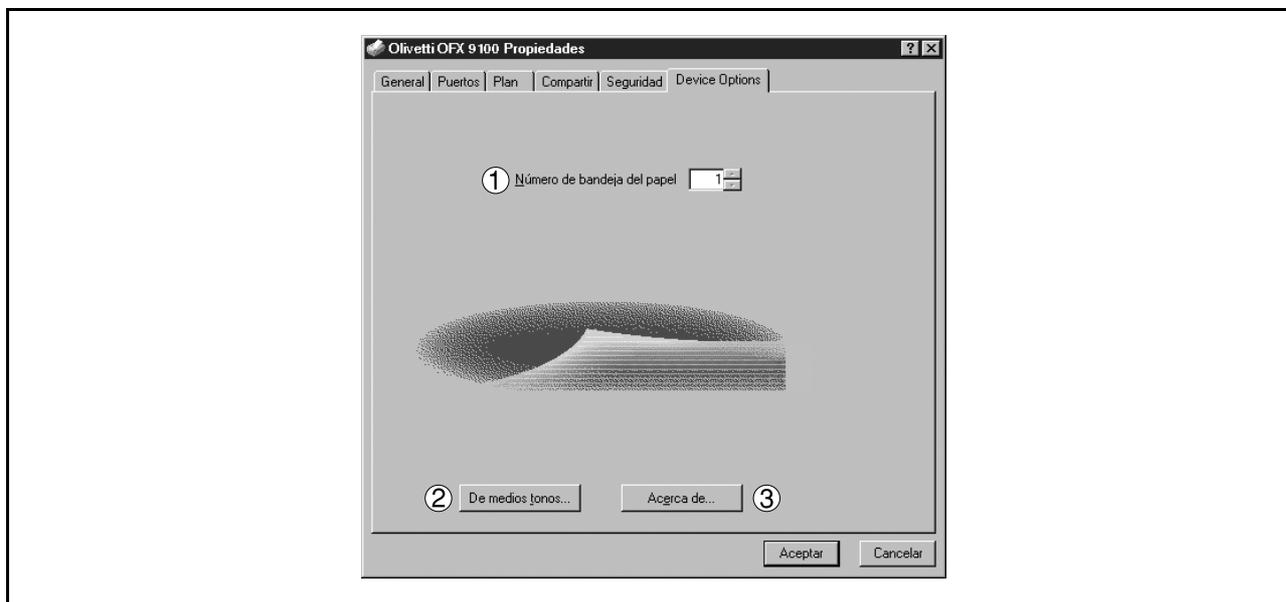
NOTA

1 Para poder utilizar estas funciones, seleccione antes Auditar desde Políticas de Gestión del Usuario y active Acceso de Archivo y Objeto en el cuadro de diálogo Política de Auditar.

Configurar los atributos de la impresora

Windows NT 4.0 (Administrador)

Cuadro Configuración de dispositivo



1. Número de bandeja del papel

Seleccione el número de bandejas de papel disponibles si hay instalado un Módulo de Alimentación de Papel opcional.

2. Configuración de medios tonos

Botón

Seleccione el método de medio tono a usar (medios tonos específicos a la impresora).
Seleccione según sus datos y preferencias.



• Patrón de medio tono

Seleccione el tamaño de píxeles a usar para los medios tonos.

Cuanto mayor sean los píxeles, menos nítida será la imagen. Sin embargo, un valor mayor es adecuado para imprimir áreas grandes.

Con el modelo Aumentado, se pueden imprimir a una mayor resolución usando el mismo número de píxeles. Sin embargo, el modelo podría producir líneas y modelos poco naturales, efectos muaré, etc. según la imagen a imprimir.

• Gamma del dispositivo

Ajuste la gamma de imágenes de impresión (intensidad de colores).

• Diámetro de píxel

Ajuste la oscuridad de la imagen de impresión. Especifique el tamaño de píxeles con el control deslizante. Puede especificar el tamaño real en pulgadas o en porcentajes relativo a la resolución de la impresora.

Configurar los atributos de la impresora

Windows NT 4.0 (Administrador)

- **Luminancia (CIE Y)**

Ajuste la luminosidad de la imagen de impresión.

3. **Botón**

Muestra información sobre el controlador de la impresora.

NOTA

- 1 El cuadro **Device Option** especifica los atributos específicos y opciones de los dispositivos opcionales. Consulte los manuales para obtener información sobre el funcionamiento de los dispositivos opcionales y la ayuda en línea para obtener información sobre los parámetros.
- 2 Los atributos especificados en esta sección se guardan como estándares (por defecto) de la impresora.
- 3 OFX 9100 no se puede seleccionar con el Número de la bandeja portapapeles.

Configurar los atributos de la impresora

Windows NT 4.0 (Usuario)

Para cambiar los atributos de la impresora, abra el cuadro de diálogo de propiedades de la impresora siguiendo los siguientes pasos.

- 1** Seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo** de aplicación.
- 2** Pulse el botón en el cuadro de diálogo de impresión.
- 3** Aparecerá el cuadro de diálogo de las propiedades de la impresora. Pulse la pestaña superior del cuadro de diálogo y especifique las propiedades.

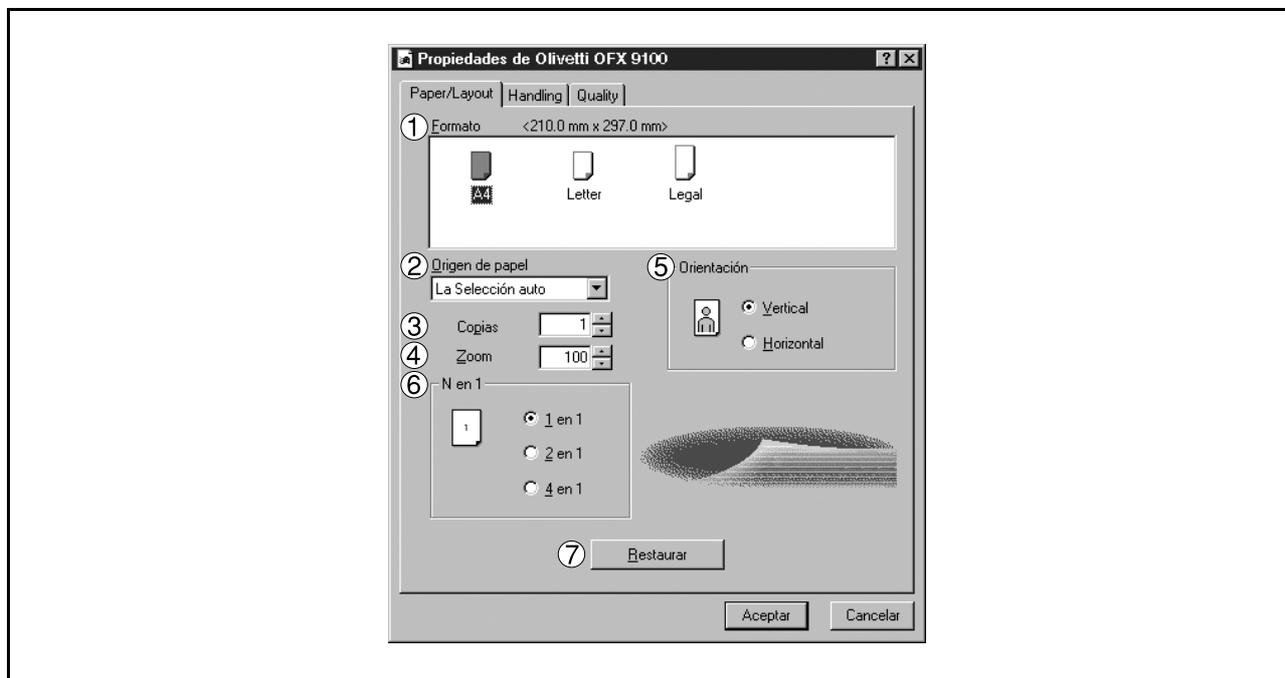
NOTA

1 En Windows NT4.0, los atributos dependen de la persona que entra en el sistema. En esta sección se describen las propiedades que tendrán que ser especificadas por el usuario, según las operaciones de impresión que se estén ejecutando. Para más información sobre las propiedades del administrador, consulte "Configurar los atributos de la impresora (Administrador)". (Ver página 20)

Configurar los atributos de la impresora

Windows NT 4.0 (Usuario)

Cuadro Paper / Layout



1. Formato

Seleccione el tamaño del documento.

2. Origen de papel

Especifique en qué posición de la máquina está ubicado el papel que quiere utilizar. Si elige **La Selección auto**, el programa de la impresora seleccionará automáticamente una bandeja adecuada según el tamaño del papel.

3. Copias (1-99)

Especifique el número de copias a imprimir. Si el número de copias puede especificarse en la aplicación, indique aquí una copia y especifique el número de copias en el cuadro de diálogo Imprimir de la aplicación.

4. Zoom (50-200)

Especifique un porcentaje de aumento o reducción al imprimir documentos. Si el aumento o la reducción se puede fijar dentro de la aplicación, indique aquí 100% y especifique el porcentaje de aumento o reducción en el cuadro de diálogo Imprimir de la aplicación.

5. Orientación

Seleccione la orientación de la impresión (Vertical u Horizontal).

6. N en 1

Para imprimir dos o más páginas en una hoja, especifique un método de impresión.

La composición se selecciona combinada con "Orientación". Cada una de las composiciones está representada en un icono.

- 2 en 1: Imprime dos páginas del original reducidas al 65 u 71% en una hoja.
- 4 en 1: Imprime 4 páginas del original reducidas al 50% en una hoja.

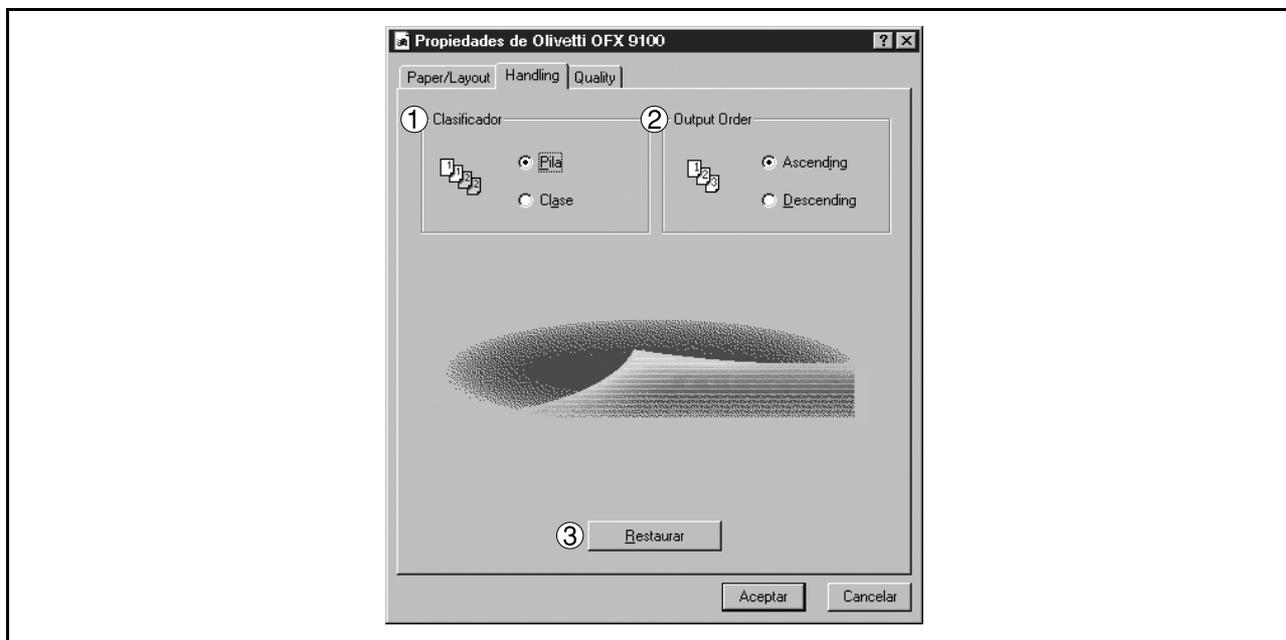
7. Botón

Vuelve a situar todos los elementos del cuadro **Paper/Layout** en los valores predeterminados.

Configurar los atributos de la impresora

Windows NT 4.0 (Usuario)

Cuadro Handling



1. Clasificador

Seleccione Pila o Clase al imprimir copias múltiples.

2. Output Order

Especifique el orden de salida. <Ascending, Descending>

3. Botón

Vuelve a situar todos los elementos del cuadro **Handling** en los valores predeterminados.

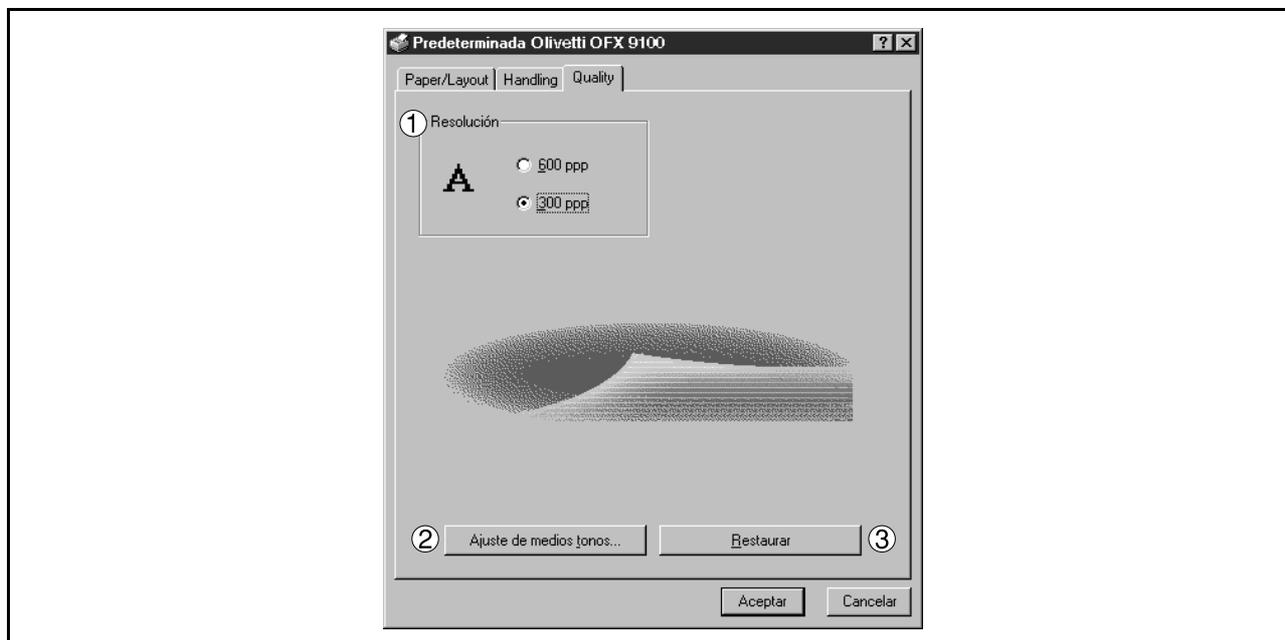
NOTA

1 Los atributos especificados en esta sección son válidos hasta que se cierra la aplicación.

Configurar los atributos de la impresora

Windows NT 4.0 (Usuario)

Cuadro Quality



1. Resolución

Seleccione la resolución de la impresora (300 dpi / 600 dpi).

2. Botón



• Contraste

Ajuste el contraste de las imágenes de impresión.

• Brillo

Ajuste el brillo de las imágenes de impresión.

• Imagen oscura

Seleccione esta opción para imprimir imágenes oscuras con más brillo.

• Negativo

Seleccione esta opción para imprimir imágenes con el negro y blanco en sentido inverso.

Configurar los atributos de la impresora

Windows NT 4.0 (Usuario)

- **Entrada Gamma RGB**

Ajuste la gamma de imágenes de impresión (intensidad de colores). También se puede ajustar por separado el color rojo, verde y azul.

- **Negro de referencia/Blanco de referencia**

Ajuste la diferencia entre colores más oscuros y claros de una imagen. Aumentando el valor de ref. Negro o disminuyendo el valor de ref. Blanco se intensifica el contraste de la imagen pero reduce la gama de colores.

- **Imagen**

Seleccione un tipo de modelo de prueba.

Seleccionando la casilla Ver, aparecen los resultados de ajuste en medio tono en el modelo de prueba.

3. **Botón**

Vuelve a situar todos los elementos del cuadro de **Quality** en los valores predeterminados.

NOTA

- 1 Los atributos especificados en esta sección son válidos hasta que se cierra la aplicación.
- 2 Especifique [Sí] en Margen de Encuadernación, mueva la zona que se va a imprimir vertical u horizontalmente (para asegurarse del margen de encuadernación). Para especificar márgenes de impresión en una página de extensión doble, especifique [No] en Margen de Encuadernación.

Configurar los atributos de la impresora

Windows 2000/XP (Administrador)

Para cambiar los atributos de la impresora, abra el cuadro de diálogo de propiedades de la impresora siguiendo los siguientes pasos.

- 1** Entre en el sistema con autorización para cambiar los atributos del sistema (p. ej. el Administrador).
- 2** Pulse el botón **Inicio**, coloque el cursor sobre **Configuración** y elija **Impresoras**.
- 3** En la ventana de impresoras, pulse con el botón derecho en el icono de la impresora y seleccione **Propiedades** en el menú desplegable.
Aparecerá el cuadro de dialogo de propiedades.



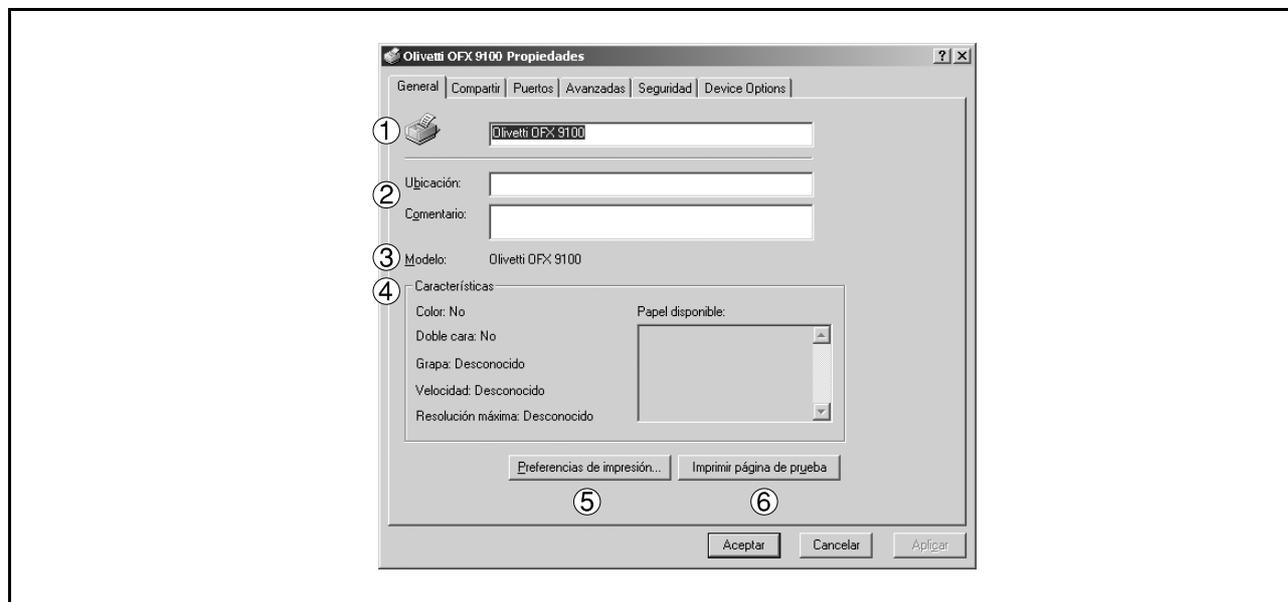
NOTA

- 1 En Windows 2000/XP, los atributos dependen de la persona que entra en el sistema. En esta sección se describen las propiedades especificadas para un administrador del sistema. Para más información sobre las propiedades del usuario, ver "Configurar los atributos de la impresora". (Ver página 42)*

Configurar los atributos de la impresora

Windows 2000/XP (Administrador)

Cuadro General



1. Nombre de impresora

Aparece el nombre de la impresora especificado en la instalación.

2. Ubicación y Comentario

Escriba las observaciones sobre la ubicación donde se instaló la impresora e información sobre la impresora.

Si se comparte una impresora, aparecerán la ubicación y las observaciones especificados en este campo cuando otro usuario instale esta impresora en su ordenador. Sin embargo, después de terminar la instalación, aunque cambie la casilla de comentarios no se actualizará la ubicación y comentarios que aparezcan en la pantalla de los otros usuarios.

3. Modelo

Aparece el nombre del modelo de impresora.

4. Características

Aparecen las funciones y atributos de la impresora.

5. Botón Preferencias de impresión...

Cambia las propiedades (atributos de impresión) especificadas para cada usuario.

Para los detalles acerca de los ajustes (Ver página 42), vea la parte titulada "Configuración de los ajustes del controlador de impresora".

6. Botón Imprimir página de prueba

Imprime una página de prueba. Permite al usuario comprobar si se ha instalado correctamente la impresora.

Configurar los atributos de la impresora

Windows 2000/XP (Administrador)

Cuadro Compartir



1. No compartida/Compartida como

Especifica si la impresora aparece o es utilizada en los ordenadores de otros usuarios.

Para la impresora compartida, especificar el nombre compartido de la impresora que se va a compartir. El nombre especificado aquí aparece cuando otros usuarios ven la información de la impresora en la red.

2. Botón

Instala la impresora adicional en el sistema.

Cuando los usuarios que comparten una impresora utilizan versiones diferentes de Windows, instalando controladores adicionales evita tener que instalar nuevos controladores en sus sistemas.

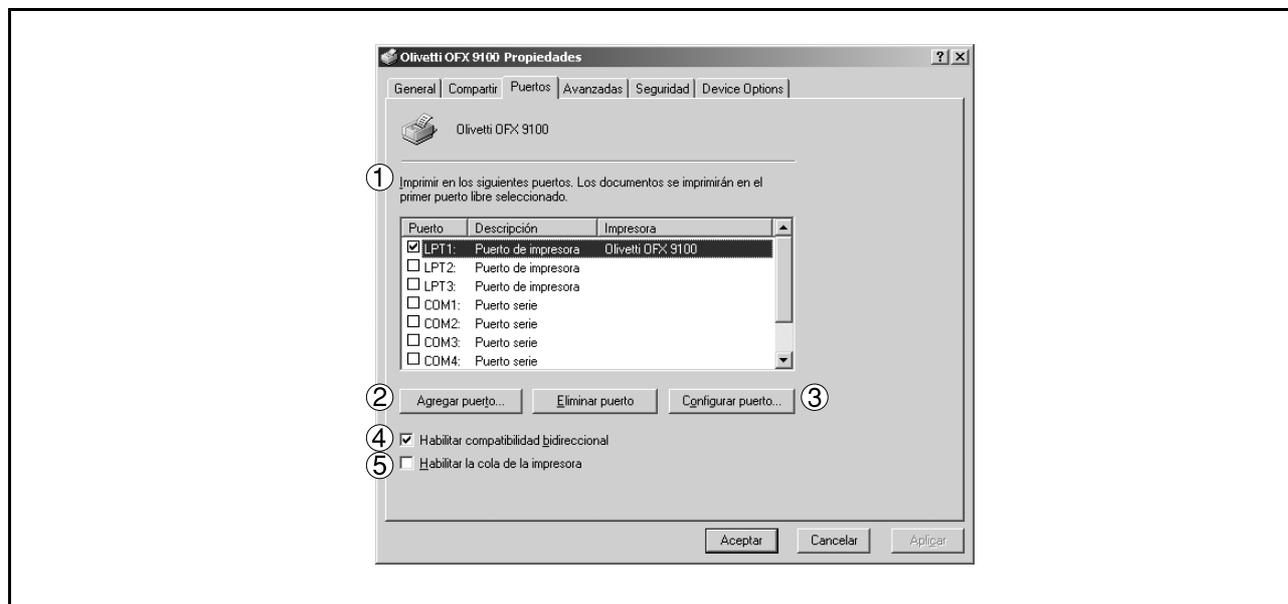
NOTA

- 1 Si una impresora es compartida en la red, instalando un controlador de impresora en un servidor de impresora permite que otros ordenadores puedan copiar el controlador y utilizarlo de forma automática. En consecuencia, un servidor de impresora es necesario para proporcionar controladores alternativos para otros sistemas operativos que puedan usar la impresora.

Configurar los atributos de la impresora

Windows 2000/XP (Administrador)

Cuadro Puertos



1. Imprima en los siguientes puertos

Muestra una lista de los puertos disponibles para imprimir (Puerto), su estado (Descripción) y las impresoras que están conectadas a estos puertos (Impresoras).

2. Botón /

Añade/borra un nuevo puerto o ruta de la red.

3. Botón

Configura el puerto seleccionado. En caso de puerto paralelo, se deberá especificar Reintentar Transmisión.

4. Habilitar compatibilidad bidireccional

En una impresora, este parámetro permite la recepción de los datos de configuración y del estado desde el ordenador. Seleccionar esta casilla cuando instale el monitor (Ver página 101). La impresión se puede desactivar sin tener que activar esta casilla.

5. Habilitar la cola de la impresora

Esta función pone los datos de salida de una impresora lógica a dos o más impresoras. Si esta función está activada, un trabajo de impresión que se transmite saldrá a la primera impresora.

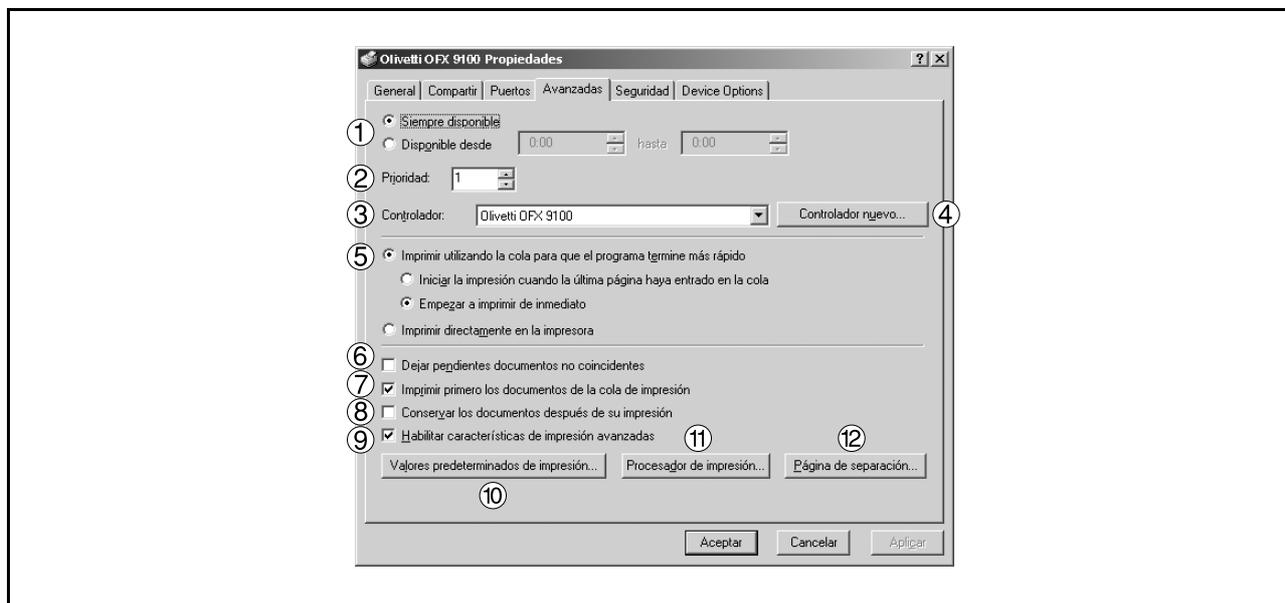
NOTA

- 1 Especifique el tiempo de espera (en segundos) para la impresora preparada para imprimir. Si una impresora no está preparada para imprimir después del tiempo transcurrido, aparecerá un mensaje de error en la pantalla.
- 2 Si ocurre con frecuencia un error de exceso de tiempo cuando se vayan a imprimir documentos de gran tamaño, especifique un valor mayor.

Configurar los atributos de la impresora

Windows 2000/XP (Administrador)

Cuadro Avanzadas



1. Siempre disponible/Disponible desde

Especifica el programa de operaciones de una impresora. Seleccionando **Disponible desde** permite especificar el tiempo de funcionamiento.

2. Prioridad

Especifica la prioridad en la impresión. La prioridad se puede ajustar de 1 a 99. Los documentos con la prioridad más alta se imprimen antes que los que tienen menos prioridad.

3. Controlador

Muestra el tipo de controlador de impresora. Especifica la impresora que se está usando o el modelo de impresora que puede ser emulada con la impresora en uso.

4. Botón

Actualiza o modifica el controlador de la impresora.

5. Imprimir utilizando la cola para que el programa termine más rápido

Especifica el método de enviar documentos desde el programa a la impresora.

6. Dejar pendientes documentos no coincidentes

El sistema de cola compara los atributos del documento con los de la impresora, y detiene la impresión si los atributos del documento (tamaño del papel, orientación, etc.) no cuadran con los de la impresora.

7. Imprimir primero los documentos de la cola de impresión

Siempre imprime documentos en cola primero, independientemente de la prioridad de impresión.

8. Conservar los documentos después de su impresión

Después de imprimir, los documentos se quedan en cola. Se podrán volver a imprimir los documentos directamente de la cola, sin tener en cuenta su estado en la aplicación.

9. Habilitar características de impresión avanzadas

Generalmente permite características de impresión avanzadas. Se pueden activar las funciones opcionales de la impresora (ordenar páginas, impresión de folletos, numerar las hojas). Si ocurre un problema se pueden desactivar las funciones según la compatibilidad. Si se desactivan las funciones también se pueden desactivar las opciones de impresión.

Configurar los atributos de la impresora

Windows 2000/XP (Administrador)

10. Botón

Especifica los valores estándar (por defecto) para las propiedades (atributos de impresión) que cada usuario puede especificar. Si se comparte una impresora, los atributos de impresión serán estándar para todos los usuarios.

Consulte "Configurar los atributos de la impresora" para más información sobre los atributos. (Ver página 42)

11. Botón

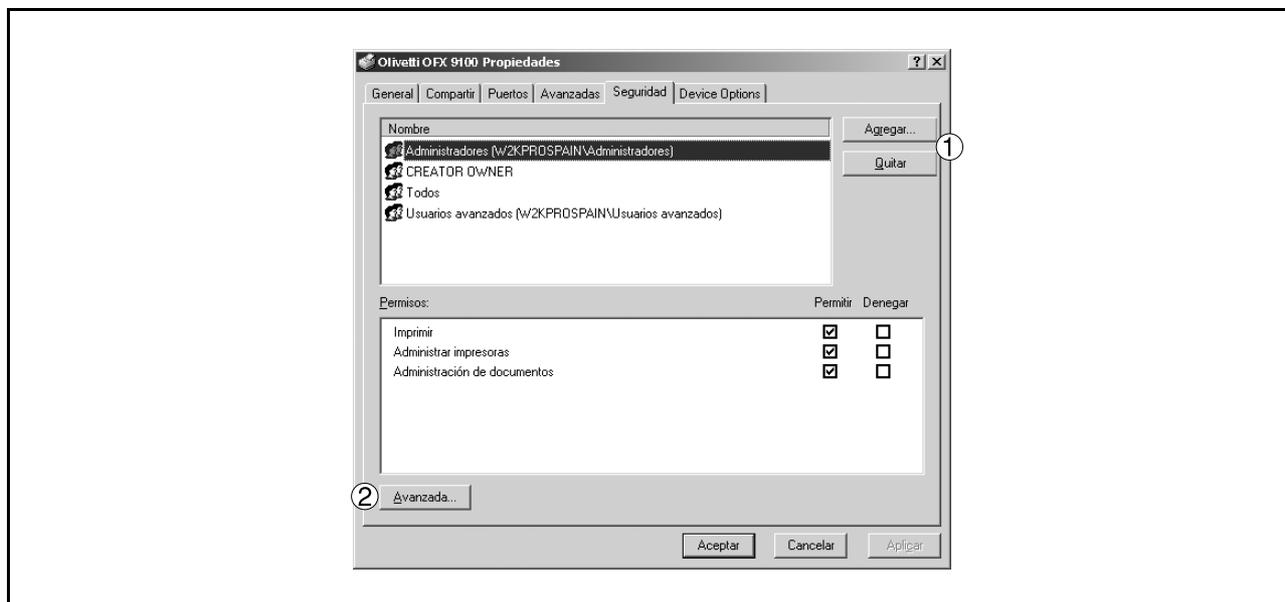
Especifica un procesador de impresora y el tipo de datos que se utilizarán para la impresión. El procesador y el tipo de datos definen las operaciones de la impresora en Windows 2000/XP. Generalmente no es necesario cambiar los atributos. Utilizar una impresora en una aplicación especial, sin embargo, puede que sea necesario cambiar los atributos.

12. Botón

Esta característica no se dispone en su máquina.

Windows 2000/XP (Administrador)

Cuadro Seguridad



Muestra una lista de usuarios y grupos que tienen acceso a esta impresora. Aparece una lista de accesos estándar, permitido/prohibido para cada grupo o usuario. Activar la casilla para permitir o prohibir el acceso. La casilla gris indica que la autorización del acceso se hereda.

1. **Botón** /

Agrega o borra un usuario o grupo en la lista.

2. **Botón**

Especifica el acceso a la impresora, inspección y propietario.



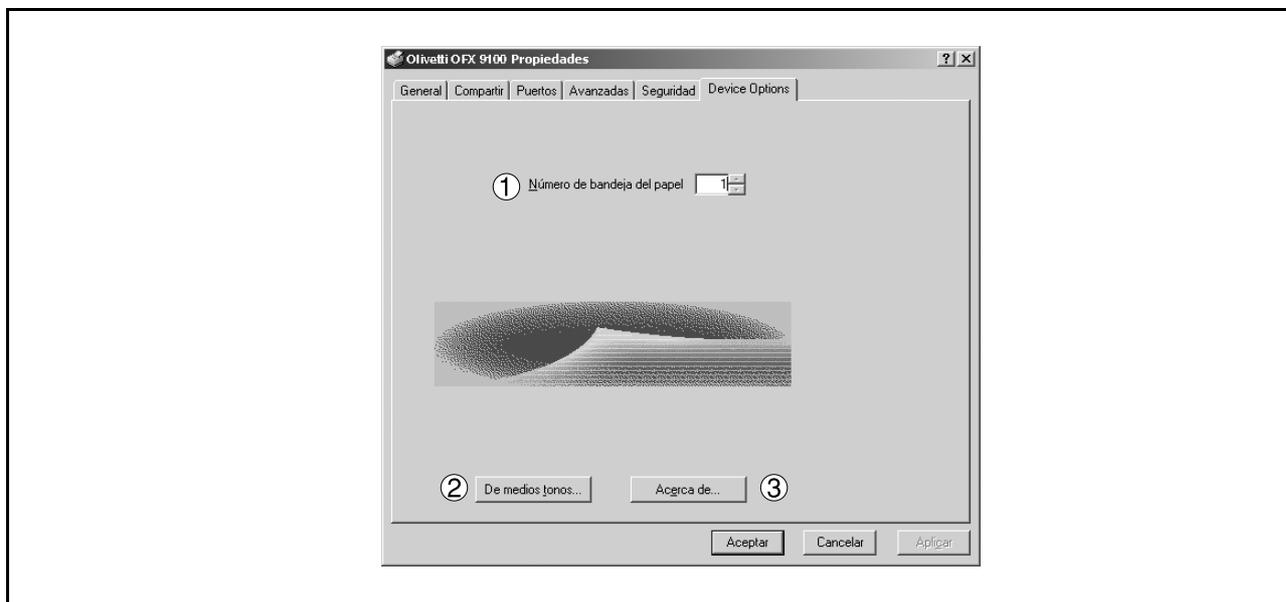
NOTA

1 Con Windows 2000/XP se puede acceder a varios objetos (p. ej., impresoras) de los usuarios. Sobre información de permiso de acceso, inspección y propietario, consulte los manuales de Windows 2000/XP.

Configurar los atributos de la impresora

Windows 2000/XP (Administrador)

Cuadro Device Options

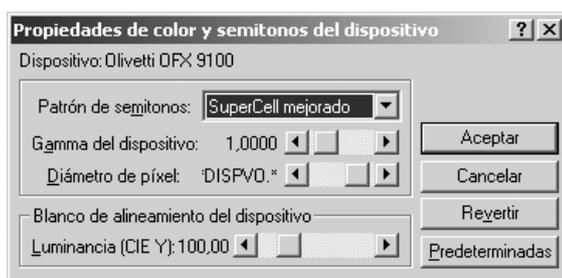


1. Número de bandeja del papel

Seleccione el número de bandejas de papel disponibles si hay instalado un Módulo de Alimentación de Papel opcional.

2. Botón

Seleccione el método de medio tono a usar (medios tonos específicos a la impresora). Seleccione según sus datos y preferencias.



• Patrón de semitonos

Seleccione el tamaño de píxeles a usar para los medios tonos.

Cuanto mayor sean los píxeles, menos nítida será la imagen. Sin embargo, un valor mayor es adecuado para imprimir áreas grandes.

Con el modelo Aumentado, se pueden imprimir a una mayor resolución usando el mismo número de píxeles. Sin embargo, el modelo podría producir líneas y modelos poco naturales, efectos muaré, etc. según la imagen a imprimir.

• Gamma del dispositivo

Ajuste la gamma de imágenes de impresión (intensidad de colores).

• Diámetro de píxel

Ajuste la oscuridad de la imagen de impresión. Especifique el tamaño de píxeles con el control deslizante. Puede especificar el tamaño real en pulgadas o en porcentajes relativo a la resolución de la impresora.

Configurar los atributos de la impresora

Windows 2000/XP (Administrador)

- **Luminancia (CIE Y)**

Ajuste la luminosidad de la imagen de impresión.

3. **Botón**

Muestra información sobre el controlador de la impresora.

NOTA

- 1 El cuadro **Device Options** especifica los atributos específicos y opciones de los dispositivos opcionales. Consulte los manuales para obtener información sobre el funcionamiento de los dispositivos opcionales y la ayuda en línea para obtener información sobre los parámetros.
- 2 Los atributos especificados en esta sección se guardan como estándares (por defecto) de la impresora.
- 3 OFX 9100 no se puede seleccionar con el Número de la bandeja portapapeles.

Configurar los atributos de la impresora

Windows 2000/XP (Usuario)

Para cambiar los atributos de la impresora, abra el cuadro de diálogo de propiedades de la impresora siguiendo los siguientes pasos.

- 1** Seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo** de aplicación.
- 2** Pulse el botón en el cuadro de diálogo de impresión.
- 3** Aparecerá el cuadro de diálogo de las propiedades de la impresora. Pulse la pestaña superior del cuadro de diálogo y especifique las propiedades.

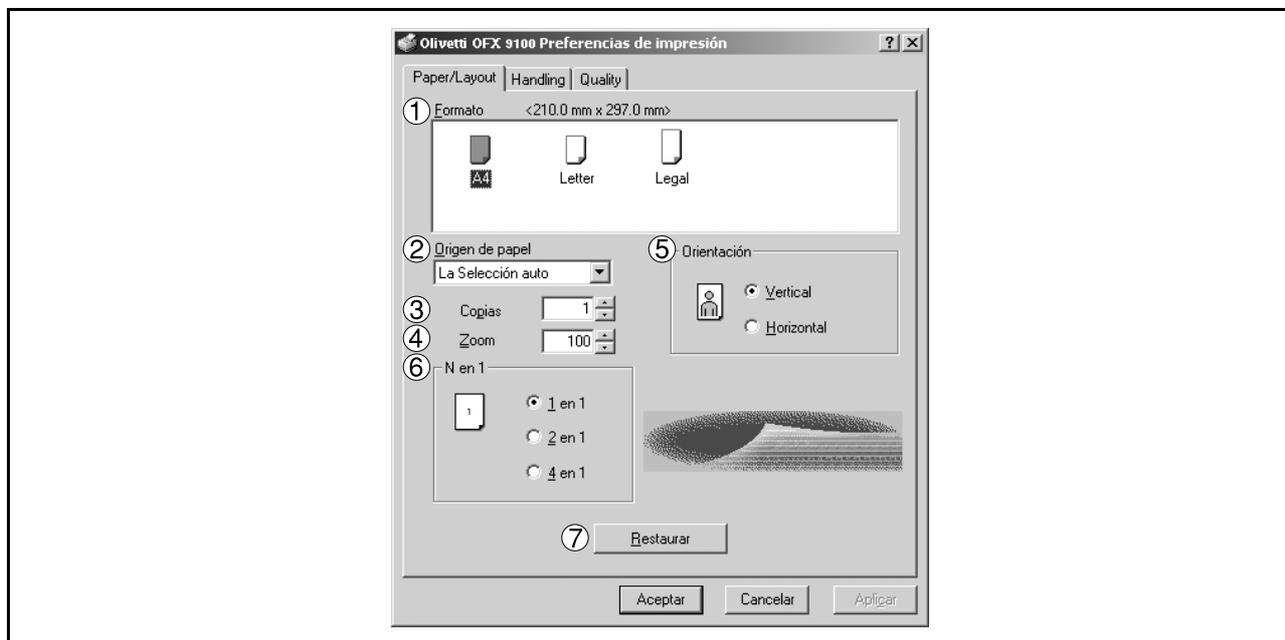
NOTA

1 En Windows 2000/XP, los atributos dependen de la persona que entra en el sistema. En esta sección se describen las propiedades especificadas para un usuario del sistema. Para más información sobre las propiedades del administrador, ver "Configurar los atributos de la impresora". (Ver página 33)

Configurar los atributos de la impresora

Windows 2000/XP (Usuario)

Cuadro Paper / Layout



1. Formato

Seleccione el tamaño del documento.

2. Origen de papel

Especifique en qué posición de la máquina está ubicado el papel que quiere utilizar. Si elige **La Selección auto**, el programa de la impresora seleccionará automáticamente una bandeja adecuada según el tamaño del papel.

3. Copias (1-99)

Especifique el número de copias a imprimir. Si el número de copias puede especificarse en la aplicación, indique aquí una copia y especifique el número de copias en el cuadro de diálogo Imprimir de la aplicación.

4. Zoom (50-200)

Especifique un porcentaje de aumento o reducción al imprimir documentos. Si el aumento o la reducción se puede fijar dentro de la aplicación, indique aquí 100% y especifique el porcentaje de aumento o reducción en el cuadro de diálogo Imprimir de la aplicación.

5. Orientación

Seleccione la orientación de la impresión (Vertical u Horizontal).

6. N en 1

Para imprimir dos o más páginas en una hoja, especificar un método de impresión.

La composición se selecciona combinada con "Orientación". Cada una de las composiciones está representada en un icono.

2 en 1: Imprime dos páginas del original reducidas al 65 u 71% en una hoja.

4 en 1: Imprime 4 páginas del original reducidas al 50% en una hoja.

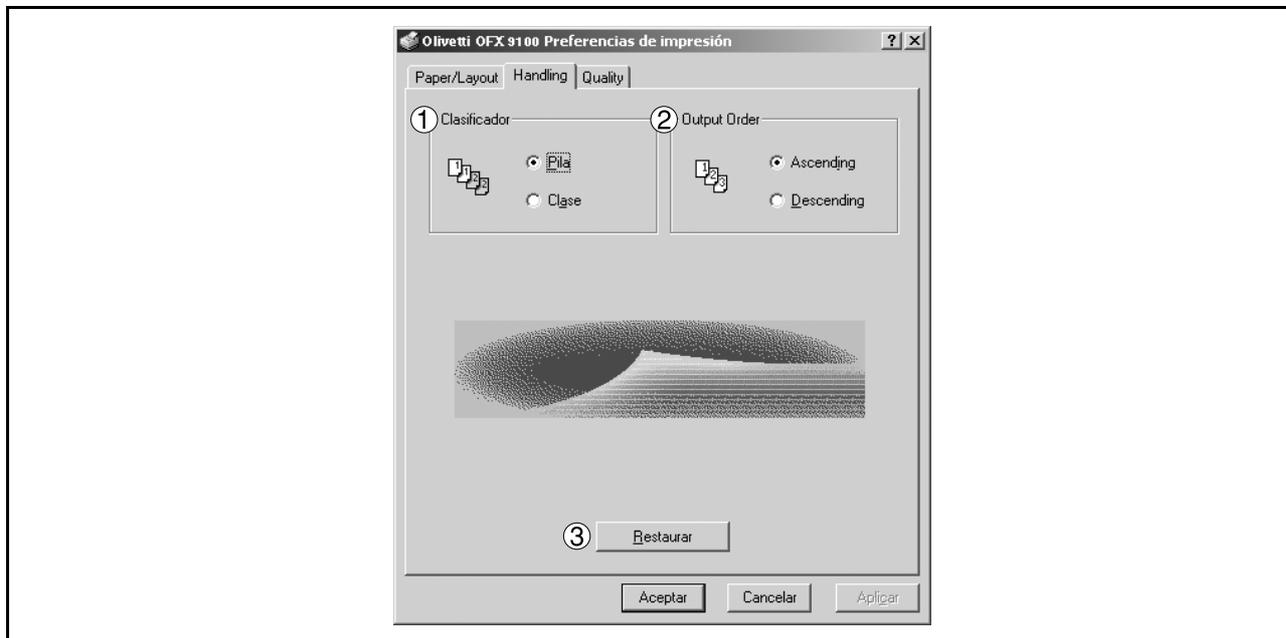
7. Botón Restaurar

Vuelve a situar todos los elementos del cuadro **Paper/Layout** en los valores predeterminados.

Configurar los atributos de la impresora

Windows 2000/XP (Usuario)

Cuadro Handling



1. **Clasificador**

Seleccione Pila o Clase al imprimir copias múltiples.

2. **Output Order**

Especifique el orden de salida. <Ascending, Descending>

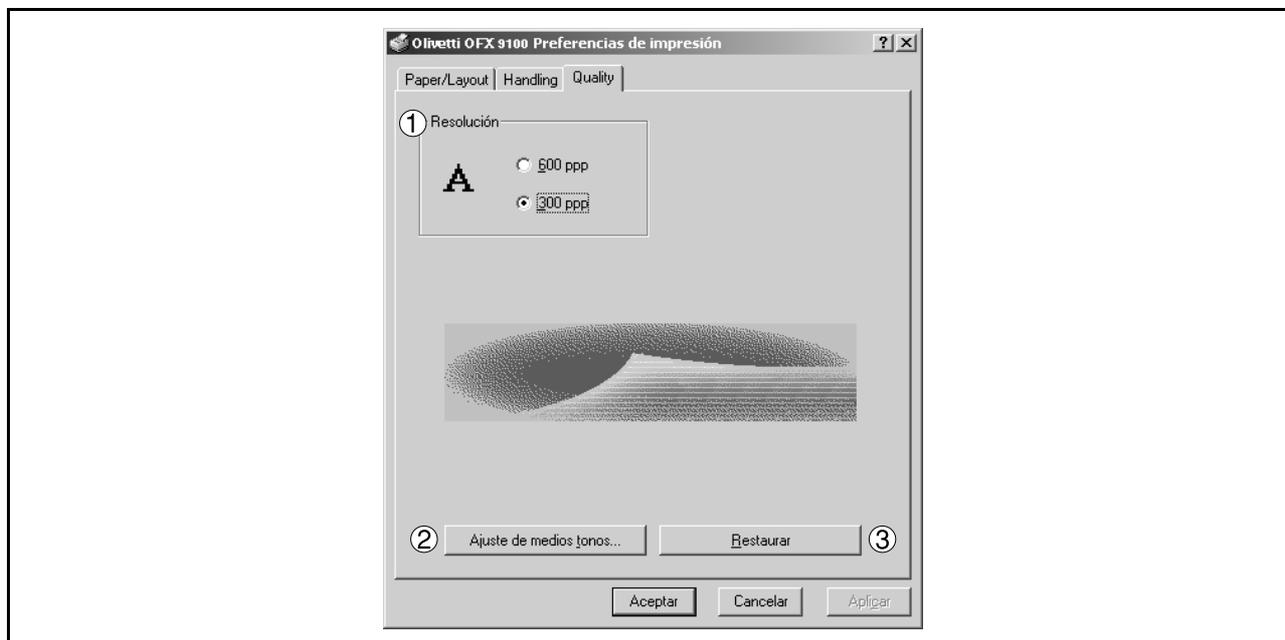
3. **Botón**

Vuelve a situar todos los elementos del cuadro **Handling** en los valores predeterminados.

Configurar los atributos de la impresora

Windows 2000/XP (Usuario)

Cuadro Quality



1. Resolución

Seleccione la resolución de la impresora (300 dpi / 600 dpi).

2. Botón



• Contraste

Ajuste el contraste de las imágenes de impresión.

• Brillo

Ajuste el brillo de las imágenes de impresión.

• Imagen oscura

Seleccione esta opción para imprimir imágenes oscuras con más brillo.

• Negativo

Seleccione esta opción para imprimir imágenes con el negro y blanco en sentido inverso.

Configurar los atributos de la impresora

Windows 2000/XP (Usuario)

- **Entrada Gamma RGB**

Ajuste la gamma de imágenes de impresión (intensidad de colores). También se puede ajustar por separado el color rojo, verde y azul.

- **Negro de referencia/Blanco de referencia**

Ajuste la diferencia entre colores más oscuros y claros de una imagen. Aumentando el valor de ref. Negro o disminuyendo el valor de ref. Blanco se intensifica el contraste de la imagen pero reduce la gama de colores.

- **Imagen**

Seleccione un tipo de modelo de prueba.

Seleccionando la casilla Ver, aparecen los resultados de ajuste en medio tono en el modelo de prueba.

3. **Botón**

Vuelve a situar todos los elementos del cuadro de **Quality** en los valores predeterminados.

NOTA

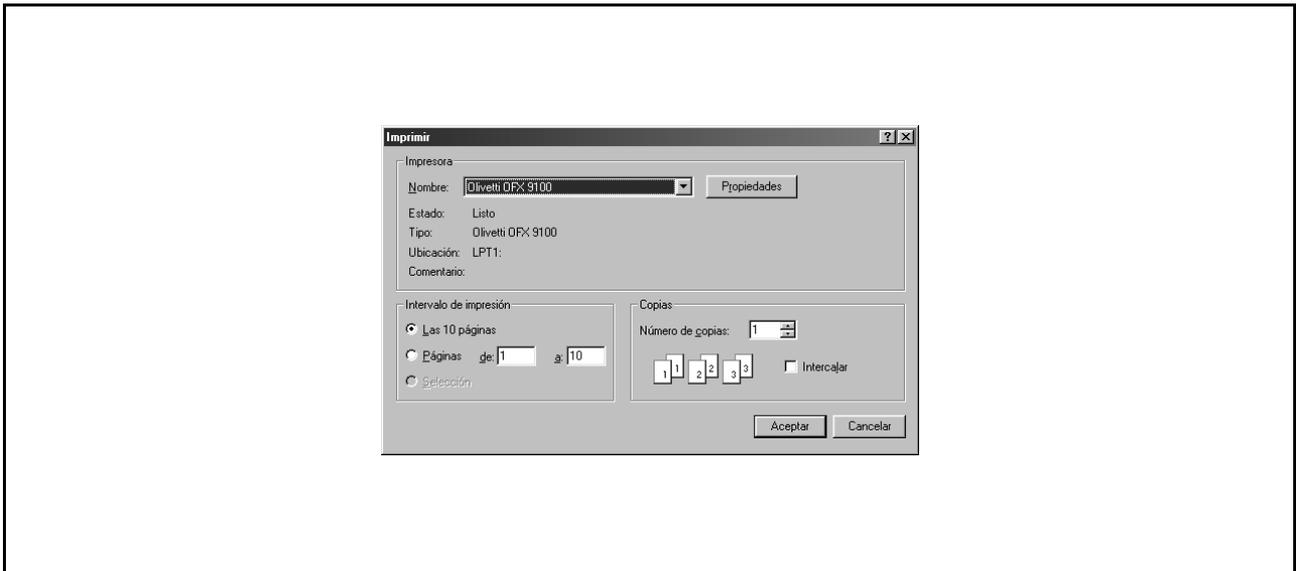
¹ **dpi** puntos por pulgada, significa el número de puntos contenidos en una pulgada (2,54 cm.). A mayor número de puntos, mayor resolución.

Print Operation

Imprimir en una aplicación de Windows

Si el controlador de la impresora se ha instalado correctamente y se selecciona una impresora por defecto en la configuración de impresoras, con una sencilla operación ya se puede imprimir desde cualquier aplicación de Windows.

Muchas aplicaciones de Windows imprimen documentos desde el menú **Archivo** y el comando **Imprimir**. Seleccione el menú **Imprimir** para que aparezca un cuadro de diálogo como el siguiente:



Especifique las funciones opcionales como números de página a imprimir y el número de copias, etc. luego pulse el botón **Aceptar** y empezará a imprimir.

El indicador de la impresora aparece en la izquierda de la barra de tareas mientras la impresora está en funcionamiento. El indicador de la impresora desaparecerá cuando se termine de imprimir.

NOTA

- 1) En caso de fallo de la impresora siga los siguientes pasos:
 - 1) Pulse el botón **Inicio** y seleccione **Impresoras** en el menú **Configuración**.
 - 2) Seleccione el icono de la impresora en la ventana y seleccione **[Preferencias de impresión]** en el menú desplegable pulsando el botón derecho del ratón. Aparecerá el marcador.

Print Operation

Impresión en red

Para compartir una impresora conectando dos ordenadores mediante un cable cruzado o con un nudo de comunicación, se debe hacer una conexión entre los ordenadores.

La conexión entre los ordenadores se verifica mostrando la conexión de los ordenadores en la ventana Ordenador de Red en el escritorio.

Los atributos de compartir la impresora se especifican siguiendo los siguientes pasos:

Servidor de la impresora (PC conectado a impresora)

- 1** Instale controlador de la impresora en un ordenador que será conectado a la unidad principal.
- 2** Pulse el botón **Inicio**, coloque el cursor sobre **Configuración** y elija **Impresoras**.
- 3** Seleccione el icono de la impresora y seleccione **[Compartir]** en el menú desplegable haciendo clic derecho.
- 4** Seleccione **Compartido** en el cuadro de diálogo Propiedades.
- 5** Pulse el botón .

Después de terminar con los atributos, la forma del icono cambia y muestra los atributos compartidos.

NOTA

1 Consulte los manuales de las tarjetas de la red y la guía de usuarios de Windows para conectar entre ordenadores.

2 En Windows 98/Me, un ordenador conectado a una impresora debe estar configurado para poder compartir la impresora siguiendo los siguientes pasos:

1) Pulse dos veces en **Red** en panel de control, y luego pulse el botón

en la pestaña **Configuración de red**.

2) Active **[Permitir que otros usuarios impriman con mis impresoras.]** en el cuadro de diálogo **Compartir Archivo e Impresora**.

Impresión en red

Remoto (PC que usa la impresora de otro ordenador)

- 1** Pulse el botón **Inicio**, coloque el cursor sobre **Configuración** y elija **Impresoras**.
- 2** Pulse dos veces en **Agregar impresora** en la ventana de la impresora.
Aparecerá el Ayudante "Agregar Impresora".
Pulse el botón .
- 3** Seleccione **Impresora de red**.
Pulse el botón .
- 4** Especifique la impresora del otro ordenador introduciendo la ruta de la red.
Complete la instalación siguiendo las instrucciones del Ayudante Añadir Impresora.

Esta operación permite imprimir desde un ordenador remoto a una impresora conectada al servidor de la impresora.

Instalación del Sistema de Gestión de Documentos

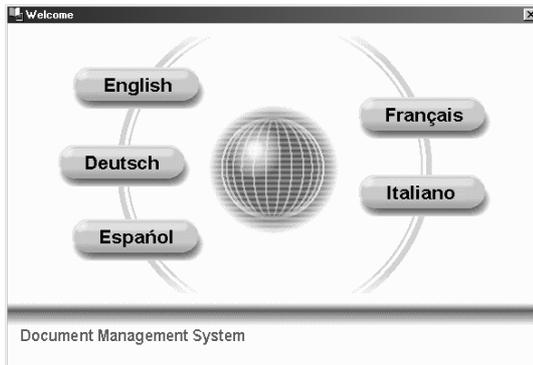
Windows 98/Me/NT/2000/XP

1

Introduzca el CD adjunto.

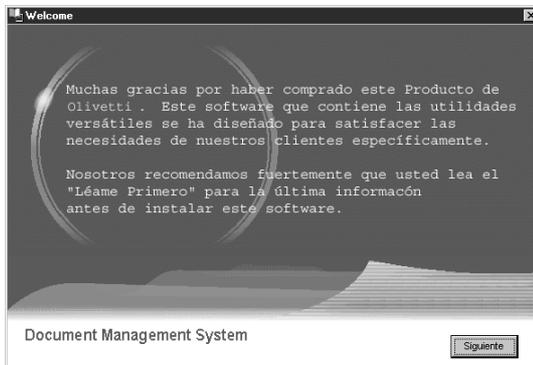
2

Seleccione idioma.



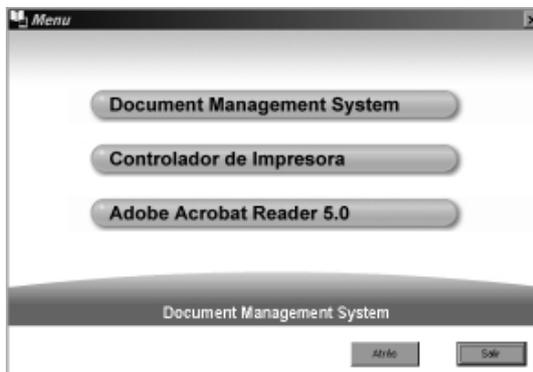
3

Pulse el botón .



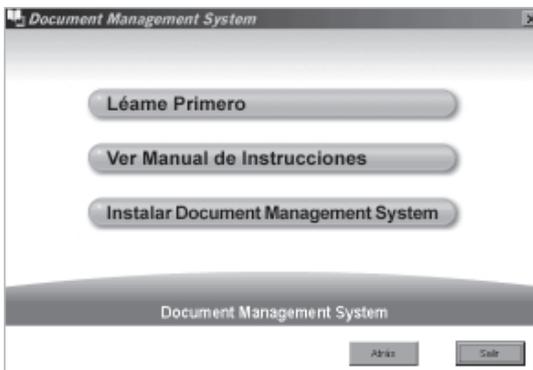
4

Pulse Document Management System.



5

Pulse **Instalar Document Management System**.



Instalación del Sistema de Gestión de Documentos

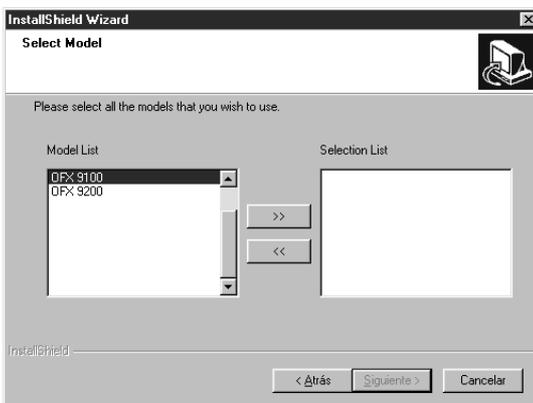
Windows 98/Me/NT/2000/XP

6



Verifique el destino de la instalación y pulse el botón **Siguiente** .

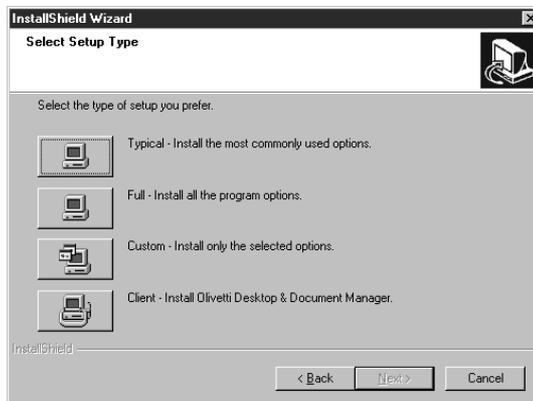
7



Seleccione su máquina y haga click en el botón **>>** .

Después, haga click en el botón **Siguiente** .

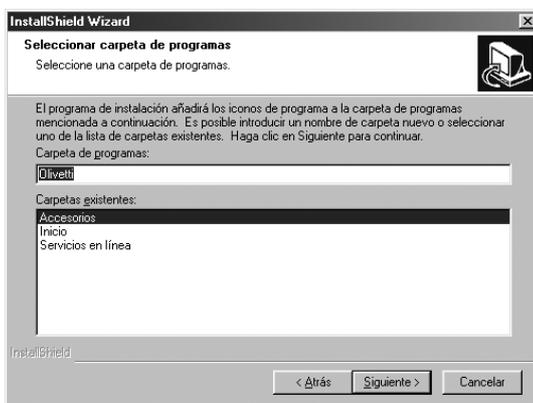
8



Pulse **Typical**.

Nota: Remítase a "Readme.txt" en el CD-ROM cuando se establezca como tipo Cliente de Servidor.

9



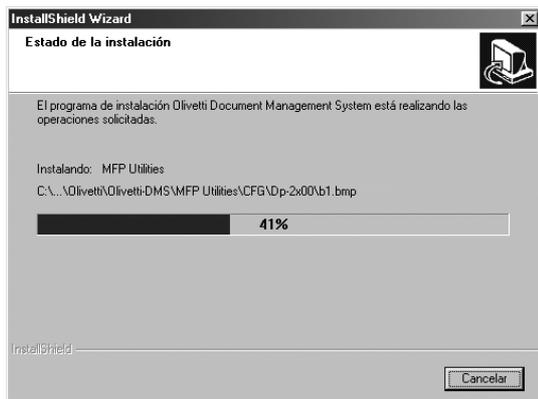
Introduzca el nombre de la carpeta del programa y pulse el botón **Siguiente** .

Continúa en la página siguiente...

Instalación del Sistema de Gestión de Documentos

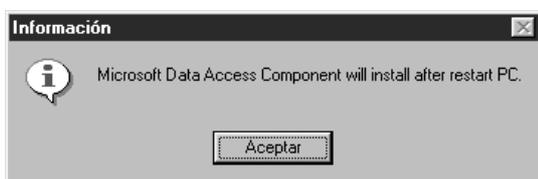
Windows 98/Me/NT/2000/XP

10



Se copian los archivos necesarios.

11



<Sólo para Windows 98/NT>

Pulse el botón .

12



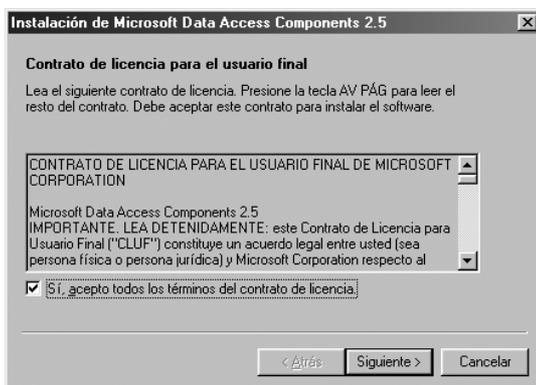
Cuando haya finalizado el proceso de instalación, verá un mensaje indicándole que reinicie su ordenador.

Haga clic en el botón para reiniciar su ordenador.

Instalación del Sistema de Gestión de Documentos

Windows 98/Me/NT/2000/XP

13



<Sólo para Windows 98/NT>

Marque [Sí, acepto...] y

Pulse el botón **Siguiente**.

Nota: Después de reiniciar su PC, los Componentes de acceso de datos de Microsoft también se instalan. Regístrese mediante una cuenta que pueda cambiar la configuración del sistema cuando se instale en Windows NT4.0.



Pulse el botón **Siguiente**.



Pulse el botón **Finalizar**.

La carpeta Sistema de Administración de Documentos se añadirá al menú Inicio, terminará la instalación.

Instalación del Sistema de Gestión de Documentos

Windows 98/Me/NT/2000/XP

NOTA

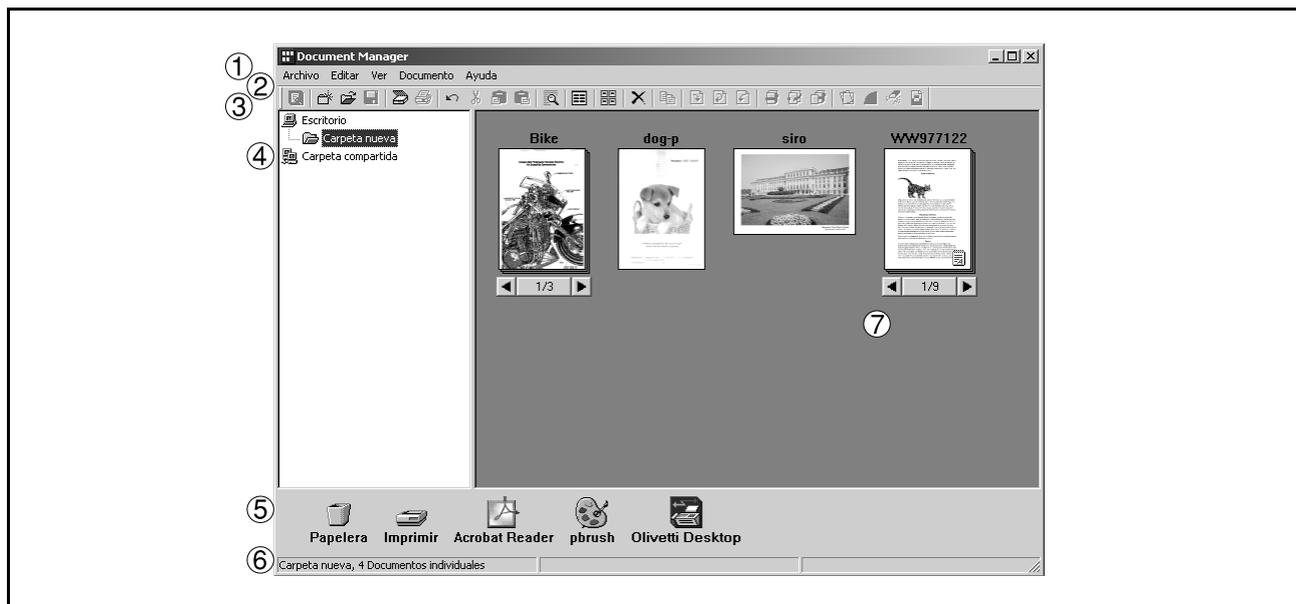
- 1 Durante la instalación de Windows NT 4.0, entre usando una cuenta con capacidad para cambiar la configuración del sistema (p. ej. Administrador).
- 2 El método de instalación estándar instala los siguientes controladores y aplicaciones. Si se selecciona la instalación personalizada, se puede hacer la instalación seleccionada de escáner y la utilidad MFP por separado.
 - Escáner
Escáner de documentos (Ver página 72)
 - Administrador
Administrador de Documentos (Ver página 55)
Visor de documentos (Ver página 78)
 - Fax
Document fax (Ver página 121)
 - Utilidad MFP
Monitor de estado (Ver página 101)
Editor de configuración (Ver página 106)
Editor de directoria telefónico (Ver página 112)
- 3 Con este programa instalado, el sistema selecciona LPT1 como puerto paralelo para conectar a un periférico. Para conectar un periférico a un puerto distinto de LPT1, cambielos puertos de conexión seleccionando [Programas]-[Document Management System]-[MFP Utilities]-[Port Selection Unity] del menú de inicio.
- 4 Antes de actualizar el software, asegúrese de eliminar la versión anterior.
- 5 Siga los siguientes pasos para instalar el programa en Windows 2000/XP:
 - 1)Para la instalación, entre usando una cuenta con capacidad para cambiar la configuración del sistema (p. ej. Administrador).
 - 2)Reinicie Windows, después de completar la instalación.
 - 3)Después de reiniciar, entre usando, de nuevo, una cuenta con capacidad para cambiar la configuración del sistema (p. ej. Administrador).
 - 4)Después de completar la instalación, la utilización normal se habilita entrando con una cuenta de usuario corriente.

Administrador de Documentos

Ventana Principal

Administrador de Documentos es una aplicación para manejar los archivos de imágenes. Mediante el Administrador de Documentos y el Visor de Documentos (Ver página 78) combinados, se pueden clasificar un número de archivos de imágenes, manejarlos, examinarlos y editarlos.

Si selecciona **Document Manager System** y **Document Manager** en **Programas** del menú **Inicio** aparece la ventana principal del Administrador de Documentos.



1. Barra de Título

Muestra el título de una pantalla.

2. Barra de Menú

Muestra el menú del Administrador de Documentos.

3. Barra de Herramientas

Muestra la barra de herramientas del Administrador de Documentos. Los botones de las herramientas corresponden a la función de menú en la barra de menús.

4. Ventana de Carpeta

Muestra las carpetas contenidas en los documentos en forma de árbol.

5. Icono de Enlace

Arrastrando un documento en un icono de enlace, se activa la aplicación correspondiente a la función de ese icono.

6. Barra de Estado

Muestra la información, tal como el número de documentos en una carpeta, el número de documentos seleccionados y el tamaño de los archivos, etc.

Administrador de Documentos

Ventana Principal

7. Ventana de Documentos

Muestra una lista de documentos de la carpeta seleccionada.

Los documentos aparecen en borrador (imagen reducida). El número de página y los botones  y  aparecen al final de la imagen borrador para documentos en grupo (configurados con dos o más páginas).

- Datos de imagen:
imágenes reducidas
- Datos de aplicación:
imágenes reducidas con icono de aplicación (Word, Excel, etc.)

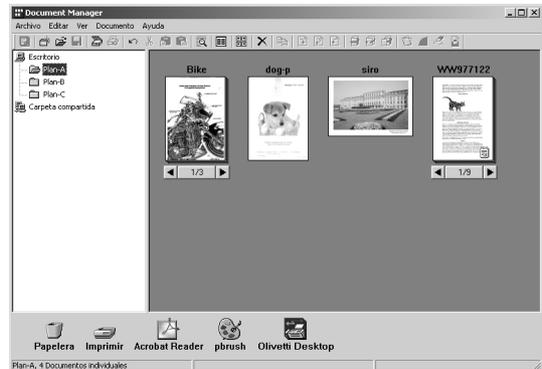
Al hacer clic en los botones, se pasan las páginas.

Operaciones básicas

Con el Administrador de Documentos se pueden editar y manejar documentos indicados por las imágenes borrador arrastrando y colocando el objeto. Con esta función se pueden hacer varias operaciones como las que se describen a continuación:

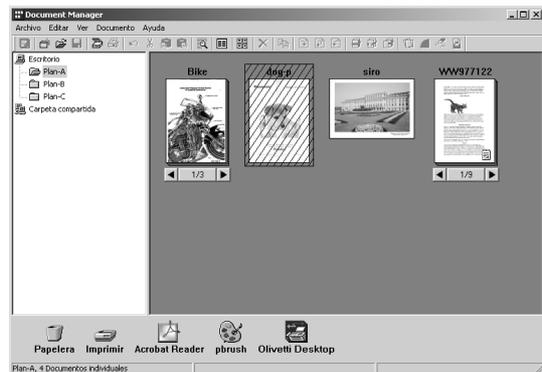
- **Seleccionar documentos**

Pulsando en las imágenes borrador en la ventana de documentos se pueden seleccionar documentos. Para seleccionar dos o más documentos a la vez, arrastre el cursor en la pantalla o pulsar el botón mientras la tecla Mayúsculas está presionada.



- **Editar documentos**

Pulse dos veces en las imágenes borrador en la ventana de documentos para activar el Visor de Documentos (Ver página 78), y así poder abrir y editar documentos.



- **Creación de documentos**

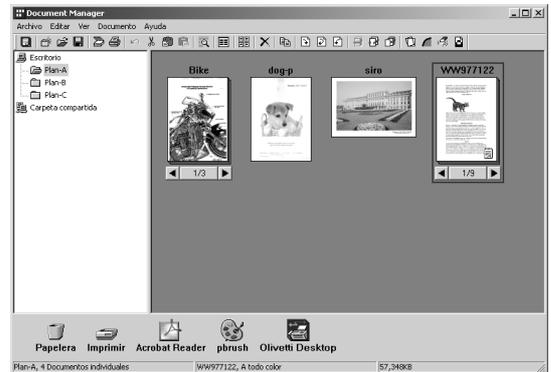
Si arrastra y suelta cualquier archivo de aplicación en el Administrador de documentos, creará un documento nuevo. Se crea un archivo de imagen reducido y se muestra el icono de aplicación.

Administrador de Documentos

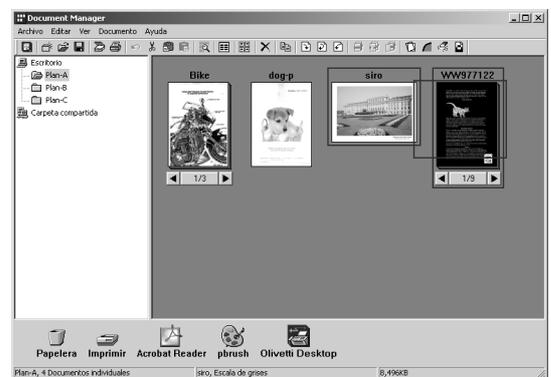
Operaciones básicas

- **Copiar y Mover Documentos**

Para mover un documento a una carpeta, arrastre una imagen borrar en la ventana de documentos y colóquela en una carpeta en la ventana de carpetas. Para copiar un documento se arrastra y coloca el documento manteniendo pulsada la tecla Ctrl.

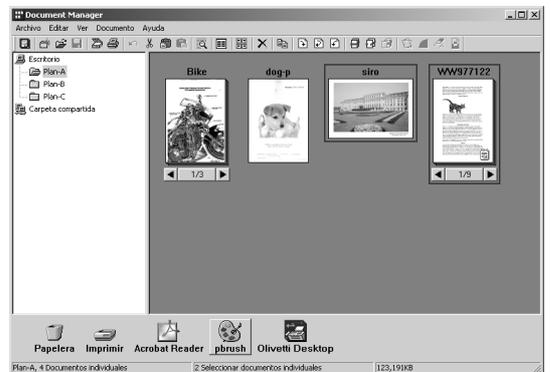


Si se arrastra un documento y se coloca en otro documento en la carpeta de documentos, los documentos se agrupan.

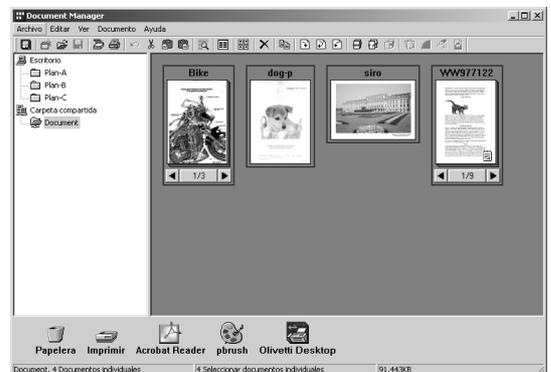


Si se arrastra un documento y se coloca en un icono de enlace, se activa la aplicación que corresponde a la función de este icono.

Enviar y Configurar destino en el menú **Archivo**.



- Si arrastra un documento y lo suelta en "**Carpeta compartida**", permitirá a otros ordenadores conectados en la misma red acceder a él. Explore "Carpeta compartida" para saber cómo crear carpetas compartidas.



Instalando módulos adicionales

- **Importar documento (desde escáner)**

Seleccionando **Capturar Imagen** en el menú **Archivo**, aparece el cuadro de diálogo del Escáner de Documentos. (Ver página 55).

Con esta operación se importa un documento leído por un escáner y se pone en una carpeta.

- **Importar documento (desde archivo)**

Seleccionando **Abrir** en el menú **Archivo** aparece un cuadro de diálogo para seleccionar archivos. El cuadro de diálogo permite importar archivos de imagen guardados en el ordenador como documentos en una carpeta.

Si se intenta importar un archivo que no puede procesarse por el Administrador de Documentos aparece el siguiente mensaje de error. Pulse **Aceptar** y verifique el formato de archivo.



Si se arrastra un documento seleccionado y se coloca en un icono de enlace en la parte inferior de la ventana, se activa una aplicación especificada para el icono de enlace y se abre el archivo de imagen. Los iconos de enlace se registran libremente seleccionando **Enviar** y **Configurar destino** en el menú **Archivo**.

Las aplicaciones siguientes pueden catalogarse como destino de Administrador de Documentos:

- Programa de dibujos/gráficos (Aplicaciones como MS-Paint, Photoshop, etc.)
- Programas OCR (Aplicaciones como e-Typist, etc.)
- Programas de PC-FAX
- Programas de correo electrónico. (Aplicaciones de correo compatibles con MAPI, como MS-Outlook, MS-Exchange, etc.)
- Otros
(Otros documentos de aplicación tales como MS-Word, MS-Excel, etc.)

NOTA

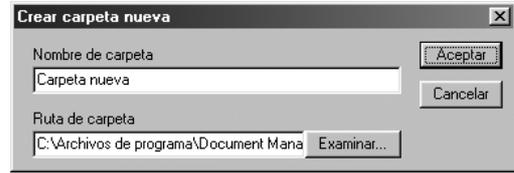
- 1 El visor de documentos dispone de una función para agregar diferentes gráficos y textos a la imagen. Los gráficos y textos que se agregan a una imagen se llaman "Anotación". Ver "Menú Anotación" (Ver página 91) para detalles de anotación.

Administrador de Documentos

Menú Archivo

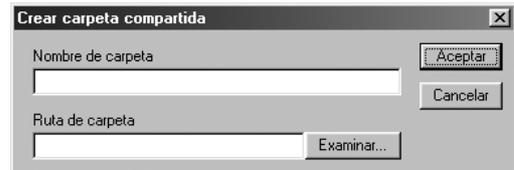
- **Carpeta nueva**

Crea una nueva carpeta bajo una carpeta que se selecciona. Si se quiere se puede especificar la ruta de la carpeta que se va a crear.



- **Carpeta compartida**

Crea una carpeta compartida nueva. Los documentos en una "carpeta compartida" pueden compartirse mediante una red desde distintos ordenadores.

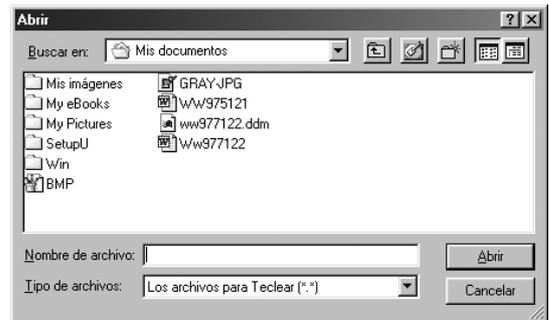


- **Carpeta compartida liberada**

Libera una carpeta compartida. Los documentos en una "carpeta compartida" se liberarán de la red.

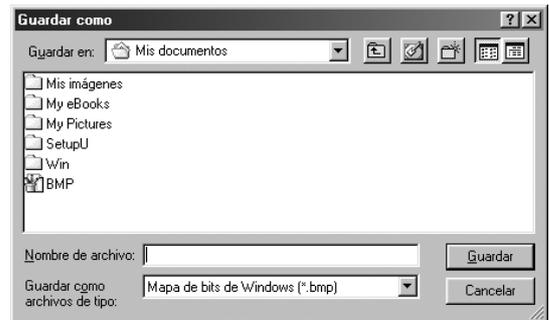
- **Abrir**

Importa un archivo de imagen almacenado en la computadora a una carpeta como un documento.



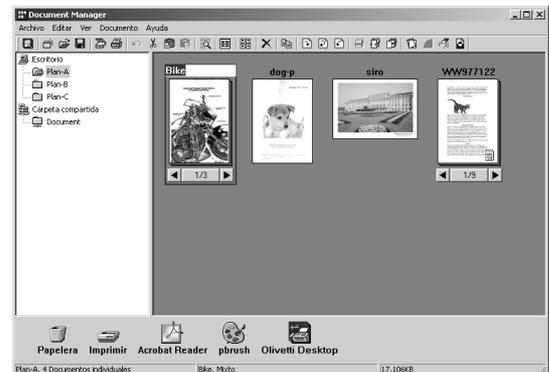
- **Guardar como**

Un documento se guarda como archivo de imagen ordinario bajo un nombre especificado.



- **Cambiar nombre**

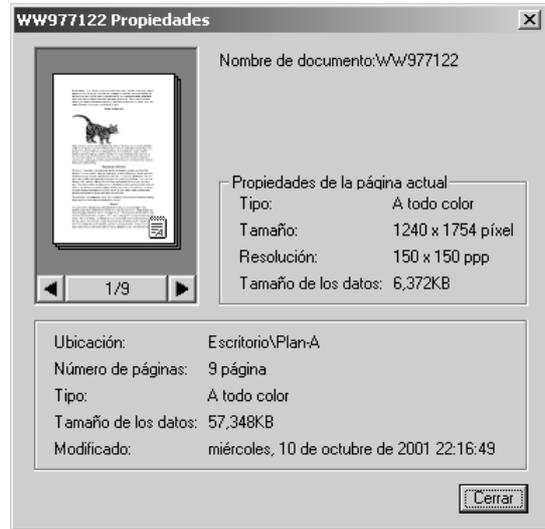
Cambia los nombres de un documento seleccionado en documento.



Menú Archivo

- **Propiedades**

Muestra las propiedades de un archivo.

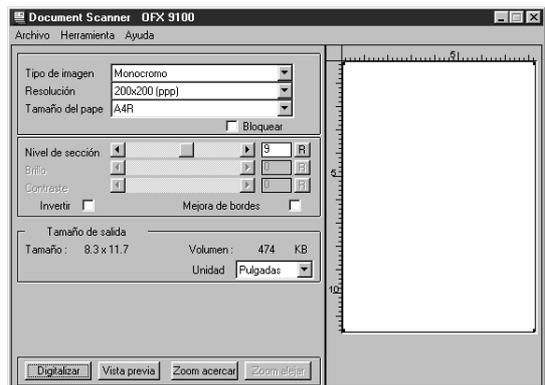


- **Copia de seguridad**

Hace copias de seguridad de los documentos almacenados en la carpeta seleccionada.

- **Adquirir dispositivo compatible con Twain**

Usando un escáner, etc. seleccionado en **Seleccionar origen**, se lleva un documento a una carpeta que se haya seleccionado.



- **Selección de fuente**

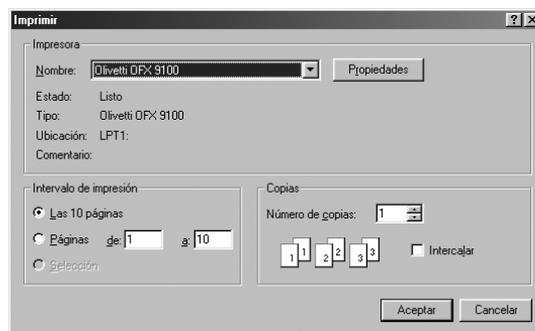
Seleccione aparato compatible con TWAIN para escanear documentos.



Menú Archivo

• Imprimir

Imprime un documento seleccionado en la ventana de documentos.



• Configurar impresora

Especifica la orientación y el tamaño de la impresión de un documento a imprimir.

1. Posición horizontal y Posición vertical

Ajusta la posición de la impresión de una hoja.

2. Área de impresión

Selecciona la impresión en tamaño original o según el tamaño de la hoja.

3. N en 1

Selecciona las páginas reducidas a imprimir en una hoja.



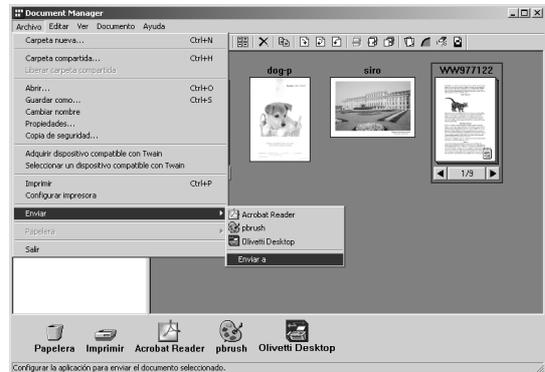
NOTA

1 **Configurar impresora** especifica las anotaciones de imprimir o no imprimir editadas en Visor de Documentos. Vea "Menú Anotación" (Ver página 91) para ver la información sobre anotaciones.

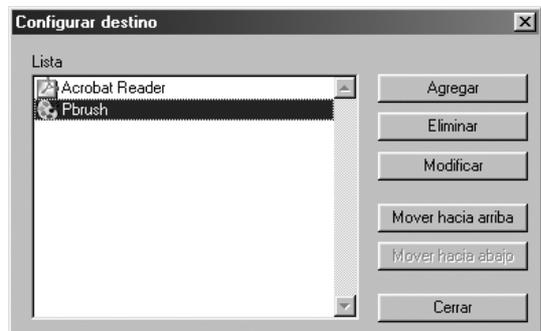
Menú Archivo

• Enviar

Abre un documento seleccionado en la ventana de documentos con una aplicación especificada.



Seleccionando **Enviar a** aparece un cuadro de diálogo para agregar, cambiar o borrar la aplicación.



Pulsando el botón **Agregar** aparece el cuadro de diálogo para Agregar Aplicación Externa.

1. Nombre

Si se especifica una aplicación externa, el nombre en este campo aparecerá en el icono de enlace.

2. Tipo de aplicación

Especifica el tipo de aplicación.

3. Archivo ejecutable

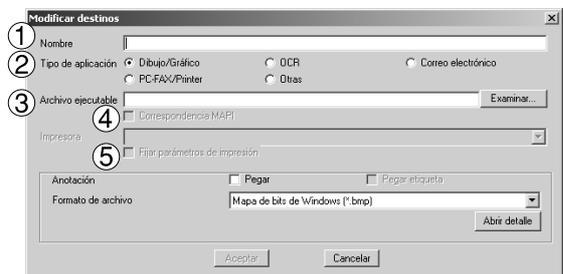
Especifica el archivo de ejecución de la aplicación.

4. Correspondencia MAPI

Seleccione esta casilla si la aplicación del correo electrónico es compatible con MAPI.

5. Parámetro

Si la aplicación del correo electrónico es incompatible con MAPI, añadiendo un parámetro permite activar automáticamente la pantalla de transmisión.



Administrador de Documentos

Menú Archivo

- **Papelera**

- **Abrir papelera**

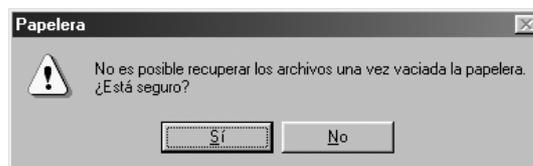
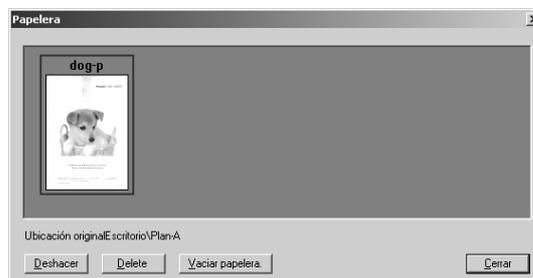
Abre la Papelera y muestra los archivos. Seleccionando los documentos y pulsando el botón

se recuperan los documentos que se habían eliminado.

Pulse para eliminar el documento seleccionado.

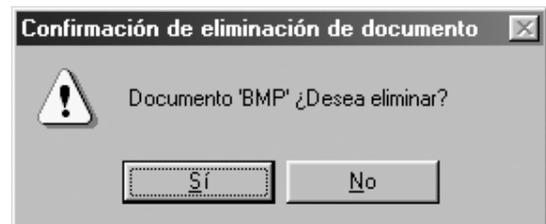
- **Vaciar papelera**

Borra los archivos de la Papelera. Si se vacía la Papelera no se pueden recuperar los documentos eliminados. No están almacenados en la papelera de reciclaje.

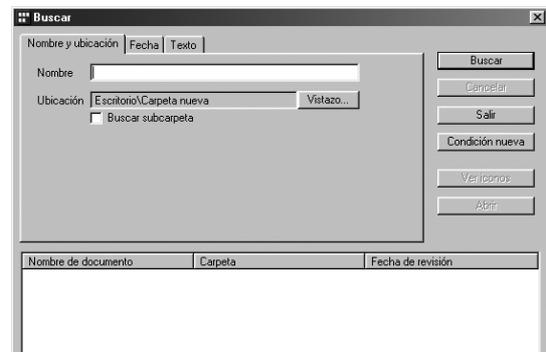


Menú Edición

- **Deshacer**
Deshace la última operación de edición realizada.
- **Cortar**
Borra un documento seleccionado de una carpeta y lo copia en el portapapeles.
- **Copiar**
Copia un documento seleccionado al portapapeles.
- **Pegar**
Pega un documento del portapapeles a una carpeta seleccionada.
- **Eliminar**
Borra un documento seleccionado de una carpeta y lo pone en la papelera.
Aparece un mensaje para confirmar que se ha borrado el documento.



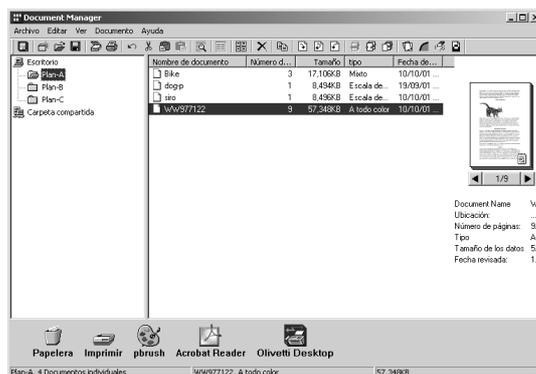
- **Seleccionar todo**
Selecciona todos los documentos de la carpeta.
- **Buscar**
Busca documentos según el nombre del documento especificado, la fecha de creación, o una secuencia de caracteres en el documento.



Administrador de Documentos

Menú Ver

- **Barra de Herramientas**
Cambia entre mostrar u ocultar la barra de herramientas.
- **Barra de Estado**
Cambia entre mostrar u ocultar la barra de estado.
- **Formato de lista**
Cambia entre mostrar lista y mostrar borrador en la ventana de documentos.

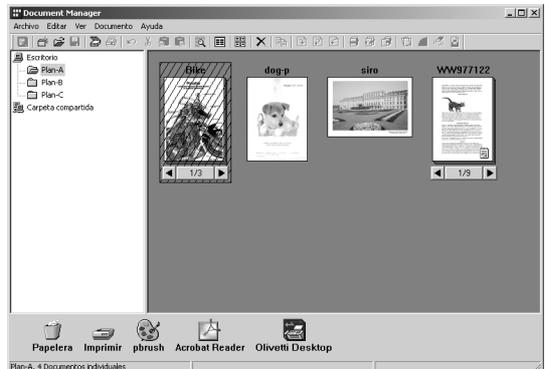


- **Organizar archivo**
Organiza los archivos según nombre o fecha.
- **Organizar documentos**
Organiza los documentos en la ventana de documentos según el orden especificado. Se selecciona ordenar por nombre, tipo, tamaño o fecha.
- **Alinear documentos**
Alinea los documentos en la ventana de documentos.
- **Actualizar**
Actualiza los contenidos del Administrador de documentos.

Menú Documento

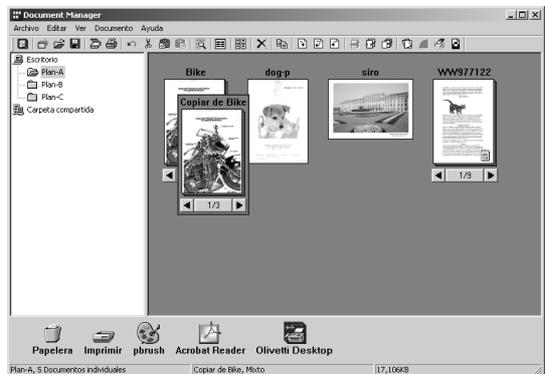
- **Abrir**

Abre un documento seleccionado. Activa el Visor de Documentos (Ver página 55) y abre el documento para editar.



- **Duplicar**

Copia un documento seleccionado en una carpeta.



- **Girar objeto**

Gira un documento seleccionado.

Girar 90° a la derecha

Girar 180°

Girar 90° a la izquierda



- **Agrupar objetos**

Hace un grupo de dos o más documentos seleccionados. Debajo de la imagen borrador del grupo de documentos aparecen el número de páginas y los botones ◀ y ▶.

- **Todos los documentos**

Se agrupan los documentos seleccionados.

- **Todas las páginas de forma alterna**

Agrupar las páginas de forma alterna.

- **Cada marcha atrás de la página alternadamente**

Agrupar páginas alternadamente invirtiendo las páginas.

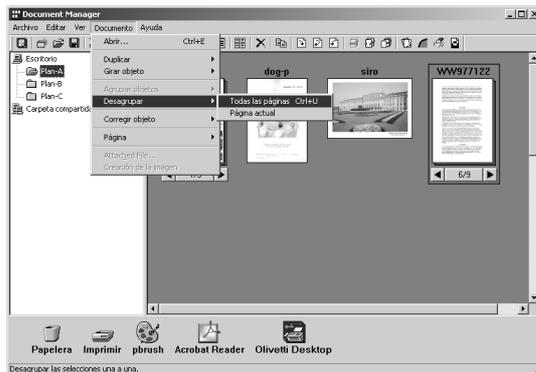


Administrador de Documentos

Menú Documento

- **Desagrupar**

Cancela la agrupación de los documentos agrupados. Ya sea dividiendo todas las páginas en documentos individuales o se pueden desagrupar sólo algunos documentos especificados de un grupo.



- **Corregir objeto**

Aplica las siguientes correcciones a un documento seleccionado:

- **Corregir inclinación**

Detecta la inclinación de un documento y la corrige automáticamente.

- **Mejorar borde**

Aumenta el borde (canto) de la imagen.

- **Eliminar ruido**

Quita el ruido de un documento.

- **Invertir Colores**

Muestra la imagen al revés.

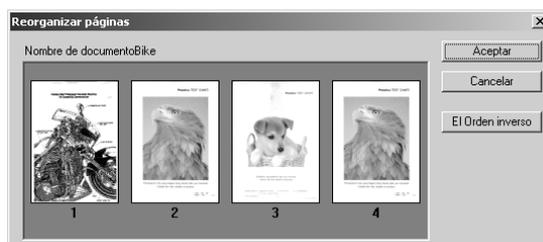
- **Página**

Selecciona las páginas para mostrarlas en borrador en los documentos agrupados.



Seleccionando **Reorganizar página** aparecen las páginas ordenadas en el cuadro de diálogo. El orden de las páginas se puede cambiar seleccionando, arrastrando y soltando las páginas.

Haga clic en el botón **El orden inverso** button para invertir el orden de la paginacion.



- **Archivo adjunto**

Ejecuta la aplicación asociada con un archivo adjunto.

- **Crear imagen**

Crea una imagen de los documentos de los iconos seleccionados.

Convertor de imagen

Descripción General

Una vez que se ha instalado DMS, el convertidor Image Converter se instala automáticamente en la carpeta también. Este controlador es para los archivos de aplicación de tramado tales como Word o Excel, para colocarlos en el Administrador de Documentos. Para usarlo siga las instrucciones siguientes:

Windows 98/Me

1. Seleccione **Impresoras** de **Configuración** en el menú **Inicio**.
2. Haga clic con el botón derecho en **Image Converter** y seleccione **Configuración predeterminada de documento** desde el menú **Impresora** para cambiar los ajustes.

• Cuadro El Papel/El Diseño

- Formato

Ajusta el tamaño de papel del documento

- Orientación

Ajusta la orientación del documento

- Resolución

Ajusta la resolución del documento



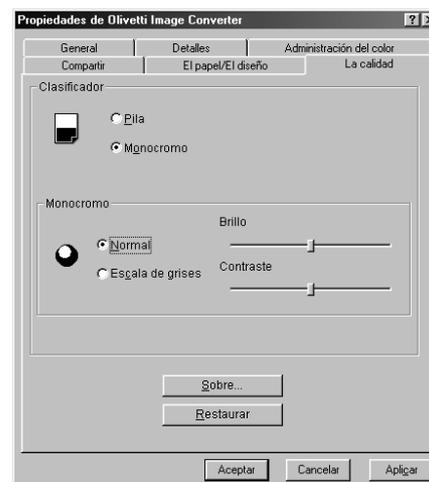
• Cuadro de la calidad

- Clasificador

Ajusta el documento en pila o monocromo

- Monocromo

Selecciona blanco y negro normal/escala gris cuando imprima en monocromo. También ajusta el brillo y el contraste.



3. Haga clic en el botón **Aceptar** para retornar a la carpeta Impresora.

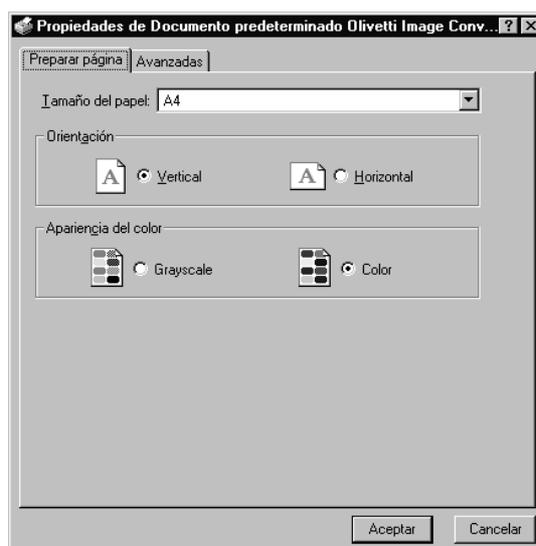
Convertor de imagen

Windows NT

1. Seleccione **Impresoras** de **Configuración** en el menú **Inicio**.
2. Haga clic con el botón derecho en **Image Converter** y seleccione **Configuración predeterminada de documento** desde el menú **Impresora** para cambiar los ajustes.

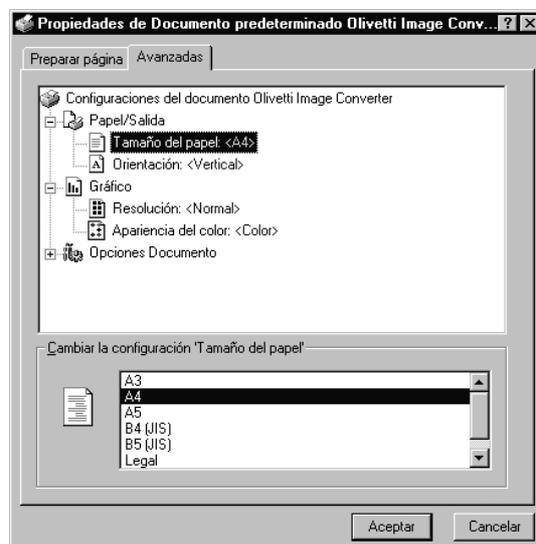
• Cuadro Preparar página

- **Tamaño del papel**
Ajusta el tamaño de papel del documento
- **Orientación**
Ajusta la orientación del documento
- **Apariencia del color**
Ajusta el documento en color o escala de grises.



• Cuadro Avanzadas

- **Tamaño del papel**
Ajusta el tamaño de papel del documento
- **Orientación**
Ajusta la orientación del documento
- **Resolución**
Ajusta la resolución del documento
- **Apariencia del color**
Ajusta el documento en color o escala de grises.



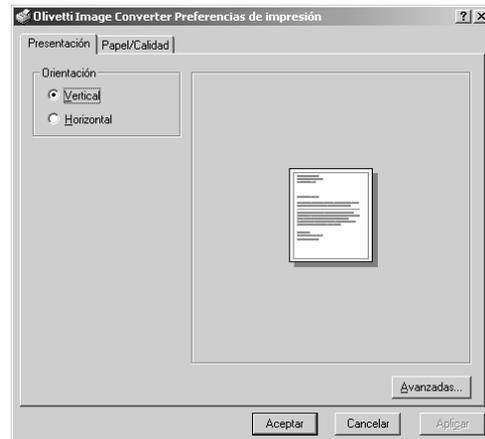
3. Haga clic en el botón **Aceptar** para retornar a la carpeta Impresora.

Windows 2000/XP

1. Seleccione **Impresoras** de **Configuración** en el menú **Inicio**.
2. Haga clic con el botón derecho en **Image Converter** y seleccione **Configuración predeterminada de documento** desde el menú **Impresora** para cambiar los ajustes.

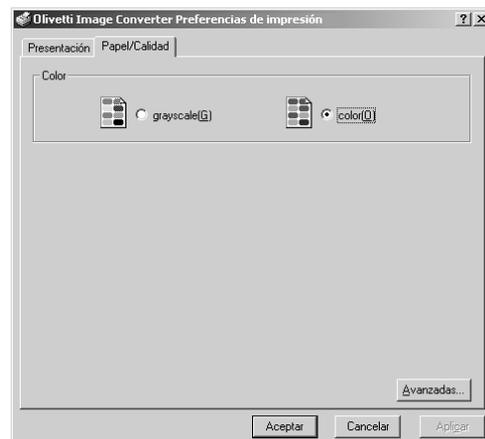
- **Cuadro Presentación**

Ajusta la orientación del documento



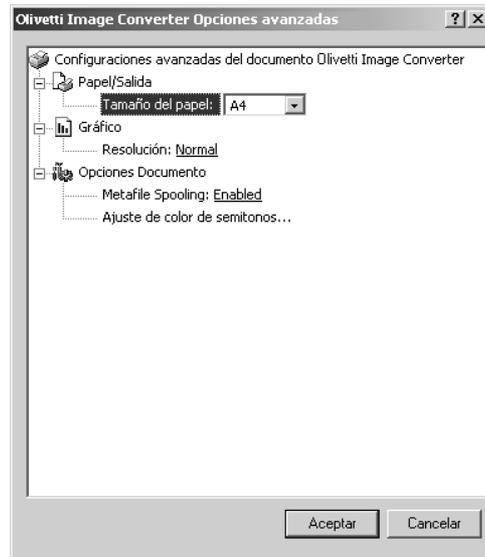
- **Cuadro Papel/calidad**

Ajusta el documento en color o escala de grises.



- **Botón Avanzadas**

Ajusta el tamaño del papel, la resolución y las propiedades de spooling.



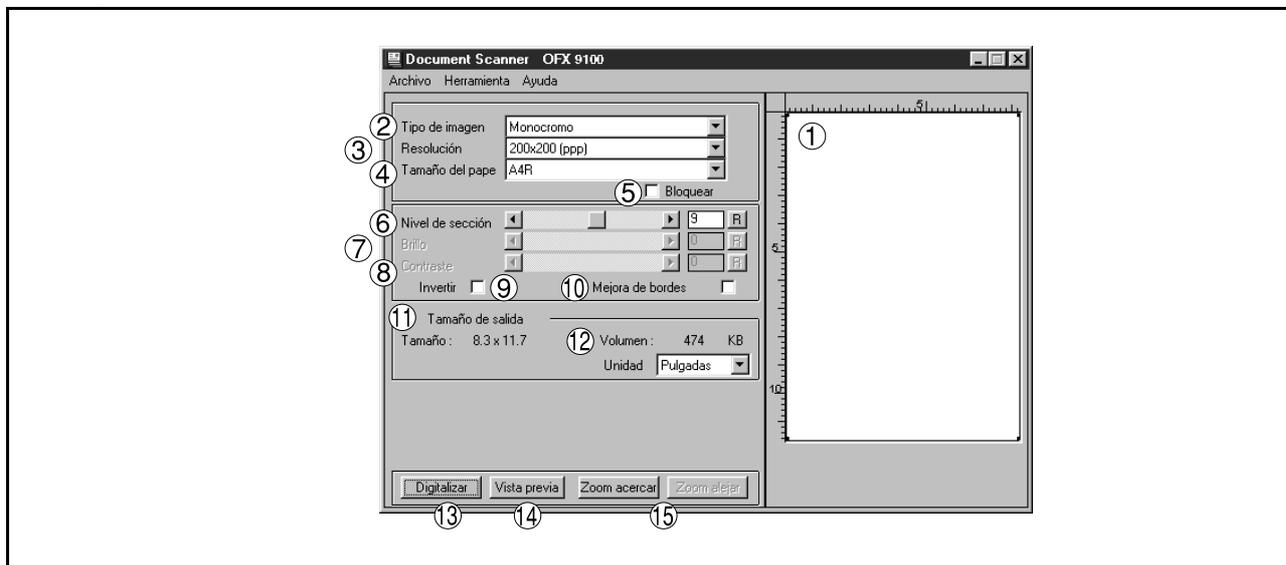
3. Haga clic en el botón  para retornar a la carpeta Impresora.

Escáner de Documentos

Ventana Principal

Al escanear una imagen, la imagen se importa directamente a un documento mediante la aplicación compatible con TWAIN (programa para editar imágenes, etc.).

Seleccionando **Adquirir dispositivo compatible con Twain** en el menú **Archivo**, aparece el cuadro de diálogo del Escáner de Documentos.



1. Ventana de vista preliminar

Muestra el resultado del escaneo preliminar. La zona de escáner se indica en la imagen mostrada con un marco negro.

Arrastrando el ratón en ventana de vista preliminar se puede especificar la zona de escaneo (marco negro), cambiando el tamaño del marco y moviéndolo.

La zona de marco negro aparece en valores, en los elementos de <Tamaño de salida>.

2. Tipo de imagen

Seleccione el tipo de imagen para ser escaneada.

Pueden seleccionarse los cuatro tipos siguientes de escaneo de imagen.

• Monocromo

Un método adecuado para imágenes que contengan, principalmente, textos y dibujos. Seleccione este tipo cuando la corrección de medio tono produce una imagen borrosa.

• Medios tonos (difusión de error)

Este método, que no produce aspecto uniforme en medio tono, está indicado para imágenes naturales, como fotografías, y produce imágenes refinadas. Este método, aunque requiere tamaños de archivos bastante grandes, produce imágenes de gran calidad, en comparación con el método anterior.

• Medios tonos (interpolación de punto 4x4, 8x8)

Este método, que produce una imagen con un aspecto uniforme y único, resulta apropiado para fotografías.

Este método, con calidad de imagen algo inferior, reduce el tamaño de los archivos.

• Imagen de medio tono (4x4 tramado de Bayer)

• Escala de grises (256 scales)

Este método, el más indicado para imágenes naturales, como fotografías, produce tonos de gran fidelidad sin corrección de medio tono. Comparada con el escáner de imagen de medio tono, este método requiere más tiempo de escáner y produce tamaños de archivos más grandes.

3. Resolución

Seleccione resolución para escáner.

<Estándar>, <Fina> y <Super fina> son los grados de resolución para comunicación por FAX.

4. Tamaño del papel

Seleccione el tamaño de los originales para ser escaneados. El tamaño y la orientación de la ventana de vista preliminar cambian según el tamaño del documento seleccionado.

Ventana Principal

5. Bloquear

Fija el tamaño de la zona de escáner (zona negra) en la ventana de vista preliminar, bloquea el cambio de tamaño.

6. Nivel de sección (válido únicamente con monocromo seleccionado)

Especifique el valor de distinción entre monocromo para el original en monocromo. Ajuste el valor de acuerdo con la densidad del original para pasar por escáner.

7. Brillo (válido únicamente si se ha seleccionado media tinta o escala de grises)

Ajusta el brillo para los documentos en media tinta o escala de grises.

8. Contraste (válido únicamente si se ha seleccionado media tinta o escala de grises)

Ajusta el contraste (diferencia entre oscuro y claro) para documentos en media tinta o escala de grises.

9. Invertir

Escanea la imagen en sentido inverso.

10. Mejora de bordes

Escanea la imagen con los bordes destacados.

11. Tamaño de salida

Muestra el tamaño de la imagen escaneada y el tamaño del archivo escaneado.

El tamaño de salida viene determinado por el tamaño del área escaneada (marco negro) en la ventana preliminar y la resolución

12. Unidad

Selecciona la unidad del tamaño según lo que se indique (mm, pulgada, o píxel).

13. Botón

Importa una imagen escaneada a un documento.

14. Botón

Realiza el escaneo anterior y muestra la imagen en la ventana de vista preliminar.

15. Botón /

Aumenta o disminuye el zoom de una imagen escaneada.

NOTA

1 El menú para las operaciones del Escáner de Documentos (controlador del escáner) depende de las aplicaciones.

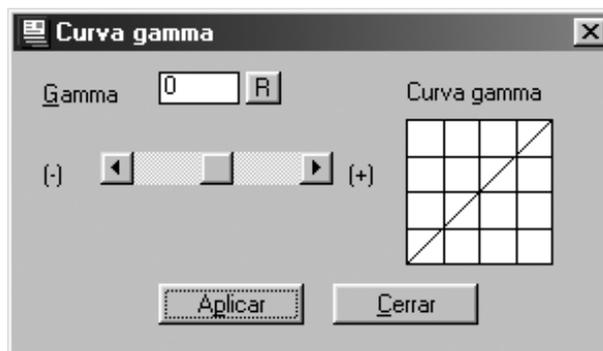
Para más información, consulte los manuales de aplicación.

2 Si no se ha instalado una aplicación compatible con TWAIN, seleccione **Document Scanner** en el menú **Inicio**.

Menú de herramientas

• Ajuste - Curva gamma

Aparece un cuadro de diálogo para ajuste de gamma (características de intensidad de color) en la imagen (válido sólo con medio tono o escala de grises activado).



Ajuste la curva de gamma arrastrando la barra de desplazamiento o introduciendo un valor. Mover la barra de desplazamiento en dirección + reduce la diferencia entre luminosidad (filtro claro) y medio tono. Mover la barra de desplazamiento en dirección - reduce la diferencia entre sombra (filtro oscuro) y medio tono. En ambos casos el medio tono queda menos destacado.

Haga clic en el botón para llevar a cabo los cambios.

NOTA

¹ El **Ajuste** en el menú de **herramientas** sólo se hace efectivo teniendo seleccionado <Medio tono> o <Escala de grises> en <Tipo de imagen> en la ventana principal.

Menú de herramientas

- **Ajuste - Resaltes Sombras**

Aparece un cuadro de diálogo para ajustar la luminosidad y la sombra. (Válido sólo teniendo seleccionado medio tono o escala de grises)



Ajuste la luminosidad y sombra arrastrando la barra de desplazamiento o introduciendo un valor.

Haga clic en el botón para llevar a cabo los cambios.

- **Reinicio de parámetros**

Vuelve a poner todos los atributos del Escáner de Documentos en los valores predeterminados (por defecto).

Escáner de Documentos

Cómo escanear un documento

El escaneo de las imágenes se realiza siguiendo los siguientes procedimientos:

- 1** Active la aplicación compatible con TWAIN.
- 2** Seleccione **Adquirir dispositivo compatible con Twain** en el menú **Archivo** para que aparezca el cuadro de diálogo del Document Scanner (Escáner de Documentos).
- 3** Especifique el tipo de imagen, la resolución y el tamaño del papel a ser escaneado.
- 4** Coloque un manuscrito en la tabla de manuscritos o en el ADF y pulse el botón **Vista previa**.
En la ventana Vista Preliminar aparecerá el resultado del escaneo preliminar.

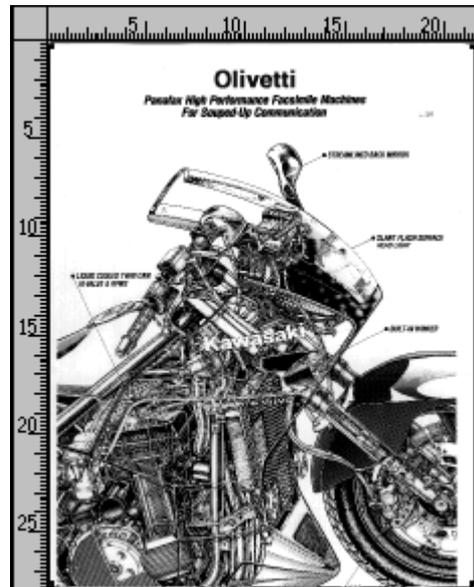


- 5** Aplique los siguientes ajustes en la imagen preliminar:
 - Arrastre el marco de escaneo (marco negro) en la ventana Preliminar para especificar el área a escanear. Si ya se ha seleccionado un área, puede seleccionar toda la imagen haciendo doble clic con el ratón y manteniendo pulsado la tecla Mayúsculas.
 - Pulsando las teclas **Zoom acercar** / **Zoom alejar**, se aumenta o disminuye el zoom de la imagen preliminar escaneada.
 - Ajuste el Nivel de sección, brillo, contraste (diferencia entre partes oscuras y claras) como sea requerido.



Cómo escanear un documento

- 6** Pulse el botón para escanear una imagen en el escritorio del documento.



NOTA

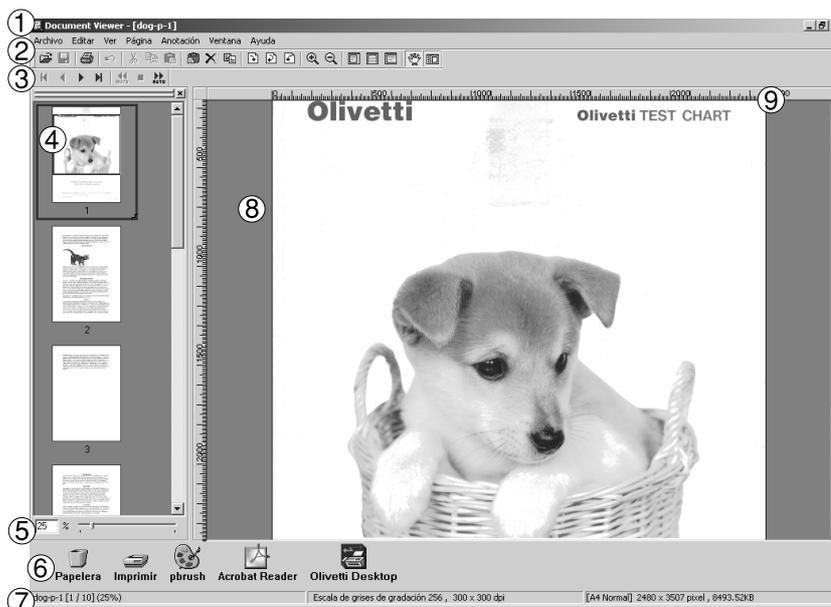
- 1 Ajuste los parámetros para una imagen óptima de escaneo, con la vista en la imagen preliminar.
Los escaneos preliminares se pueden realizar todas las veces que se quiera.
- 2 Si se conecta el aparato a un servidor de la red se desactiva la operación de escáner.

Visor de Documentos

Ventana Principal

El Visor de Documentos es una aplicación para editar documentos (archivos de imagen) que serán organizados con el Administrador de Documentos (Ver página 55). Además de editar imágenes, el programa tiene una amplia selección de funciones de edición para la anotación de documentos.

Pulse dos veces en el documento (borrador) en la pantalla del Administrador de Documentos o seleccione **Abrir** en el menú **Document**. A continuación, aparece la ventana principal de Document Viewer (Visor de Documentos).



NOTA

1 El programa se activa también seleccionando **Document Management System** y **Document Viewer** desde **Programas** en el menú **Inicio**.

Ventana Principal

1. Barra de Título

Muestra el título de la pantalla y el nombre del archivo de imagen que se muestra.

2. Barra de Menú

Muestra el menú del Visor de Documentos.

3. Barra de Herramientas

Muestra los botones de herramientas del Visor de Documentos. Los botones de herramientas corresponden a las funciones de los menús en la barra de menús.

4. Lista de Páginas

Muestra las páginas de los documentos en la lista de bocetos (imágenes reducidas).

5. Barra Tamaño

Ajusta la escala de visualización en la ventana de la imagen.

6. Icono de Enlace

Arrastre y suelte un documento en el icono de enlace para activar la aplicación correspondiente al icono.

7. Barra de Estado

Muestra información como nombre de archivo de imagen, tipo y tamaño de imagen.

8. Ventana Imagen

Muestra la imagen y anotaciones de las páginas que se han seleccionado.

9. Regla

Muestra el tamaño actual de una página que se ha seleccionado. La unidad de la regla se activa en **Unidad de la regla** en el menú **Ver**.

Visor de Documentos

Operaciones Básicas

- **Seleccionar página**

Si se selecciona una página pulsando en la lista de páginas, aparece una imagen de la página seleccionada en la ventana de imágenes.

Para cambiar el orden de las páginas, arrastre y suelte una página en la lista de páginas.



- **Edición de imagen**

La imagen mostrada en la ventana de imágenes, es editada con el siguiente menú:

- Menú **Editar**

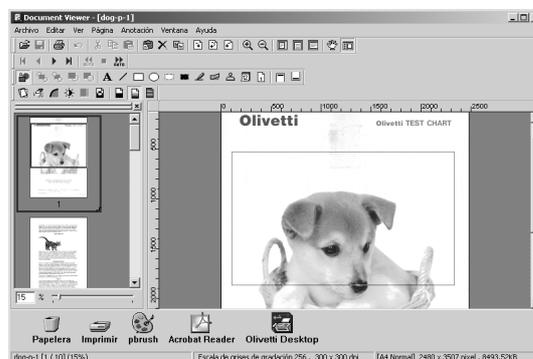
Hace operaciones tales como cortar, copiar, pegar anotaciones añadidas a la imagen de la página, borrar, copiar y girar toda la página.

- Menú **Imagen**

Corrige la imagen y ajusta el color de toda la página.

- **Seleccionar área**

Arrastrando el ratón en la ventana de imágenes se puede seleccionar un área determinada de la imagen. Esta función sirve para guardar el área especificada o especificar un área de anotación.



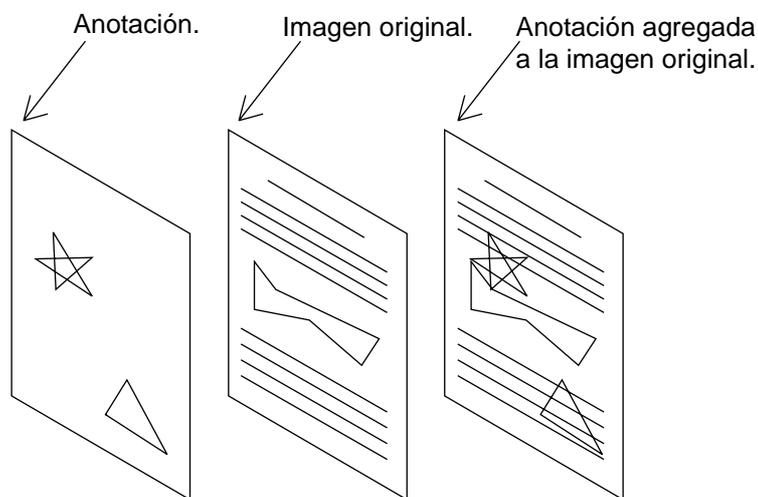
Función de Anotación

El visor del documento ofrece las funciones para agregar diferentes gráficos y textos a la imagen. Los gráficos y textos agregados a la imagen se llaman <Anotación>.

La función de anotación, al contrario de lo que ocurre con la aplicación de editar imagen, no cambia la imagen sino que coloca gráficos y textos sobre ella. La imagen original y la anotación se muestran como una sola imagen.

La función Anotación se manipula por separado de la de datos de imagen. Por lo tanto, el Visor de Documentos puede cambiar entre mostrar y ocultar la anotación.

Si una imagen editada con el Visor de Documentos es exportada (enviada) a otra aplicación de edición de imagen, puede seleccionarse la opción de agregar anotación a la imagen o la de no hacerlo.



Visor de Documentos

Menú Archivo

• Abrir

Abre un archivo de imagen guardado en el ordenador. Se pueden abrir los siguientes formatos en el Visor de Documentos.

- TIFF

Formato de archivo de imagen asignada (TIFF)

- JPEG

Formato Joint Photographic Experts Group (JPEG)

- BMP

Formato Bitmap de Windows

- PNG

Formato de gráficos portátiles en la red

- DDM

Formato de archivo en el Administrador de Documentos

• Guardar

Guarda el documento editado.

• Guardar como

Un documento se guarda como archivo de imagen ordinario bajo un nombre especificado.

- Todas las páginas

Guarda todas las páginas del documento

- Páginas especificadas

Guarda sólo la página especificada.

- Área especificada

Guarda sólo las partes especificadas de la imagen.

El Document Viewer guarda un archivo en los siguientes formatos:

- TIFF

Formato de archivo de imagen asignada (TIFF)

- Multi-page TIFF

Formato de archivo de imagen etiquetada (TIFF) multipáginas

- Internet Fax TIFF

Formato de archivo de imagen etiquetada (TIFF) con formato de fax de Internet

- JPEG

Formato Joint Photographic Experts Group (JPEG)

- BMP

Formato Bitmap de Windows

- PNG

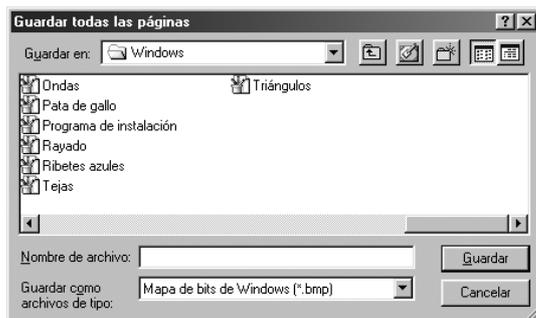
Formato de gráficos portátiles en la red

- PDF

Formato PDF de Adobe Acrobat

- DDM

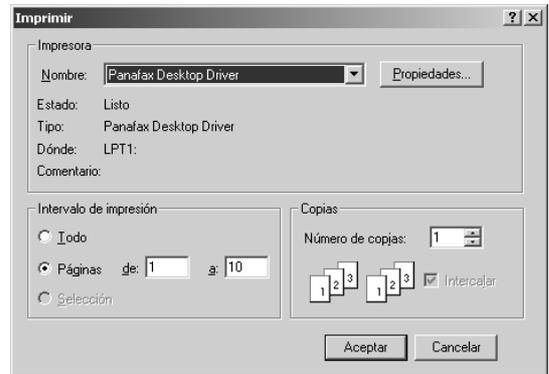
Formato de archivo en el Administrador de Documentos



Menú Archivo

• Imprimir

Imprime un documento bajo la operación de editar. Si un documento contiene dos o más páginas, las páginas se pueden especificar para imprimir.



• Configurar impresora

Especifica la orientación, el tamaño y la anotación del documento a imprimir.

1. Posición horizontal y Posición vertical

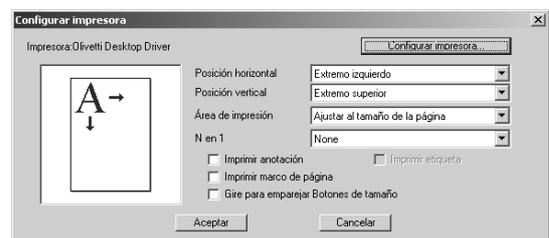
Ajusta la posición de la impresión de una hoja.

2. Área de impresión

Selecciona la impresión en tamaño original o según el tamaño de la hoja.

3. N en 1

Selecciona las páginas reducidas a imprimir en una hoja.



• Adquirir imagen

Añade una imagen nueva a un documento. La aplicación seleccionada en Seleccionar fuente se ejecuta y se crea una imagen de escáner.

• Seleccionar fuente

Selecciona la fuente de la imagen agregada mediante Adquirir imagen.

NOTA

1 Cuando se guarde un documento con anotaciones, guardar el documento en formato de archivo de Administrador de Documentos (DDM). En este formato se guardan las anotaciones y los datos de imágenes por separado (como objetos) para que puedan ser editados más tarde. Aunque si se guarda un documento en otro formato también se puede editar, las anotaciones no se podrían deshacer. Se fusionan en el Archivo.

Visor de Documentos

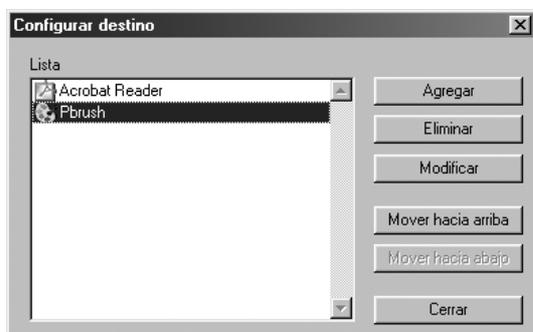
Menú Archivo

• Enviar

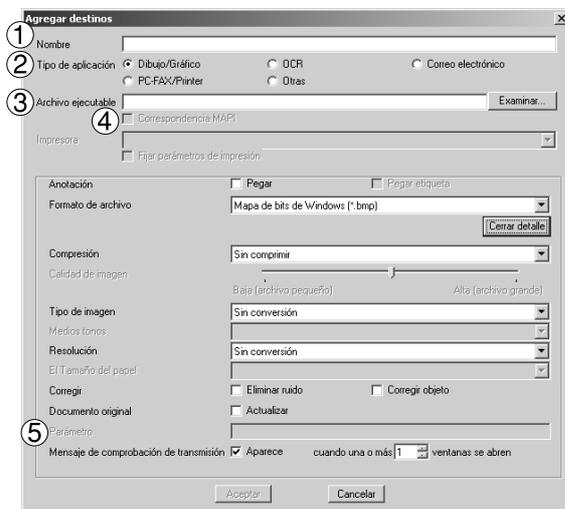
Abre un documento seleccionado en la ventana de documentos con una aplicación especificada.



Seleccionando **Enviar a** aparece un cuadro de diálogo para agregar, cambiar o borrar la aplicación.



Pulsando el botón **Agregar** aparece el cuadro de diálogo para Agregar Aplicación Externa.



1. Nombre

Si se especifica una aplicación externa, el nombre en este campo aparecerá en el icono de enlace.

2. Tipo de aplicación

Especifica el tipo de aplicación.

3. Archivo ejecutable

Especifica el archivo de ejecución de la aplicación.

4. Correspondencia MAPI

Seleccione esta casilla si la aplicación del correo electrónico es compatible con MAPI.

5. Parámetro

Si la aplicación del correo electrónico es incompatible con MAPI, añadiendo un parámetro permite activar automáticamente la pantalla de transmisión.

NOTA

1 Consulte "Configurando Conexión" (Ver página 59) para especificar una aplicación

Menú Archivo

- **Papelera**

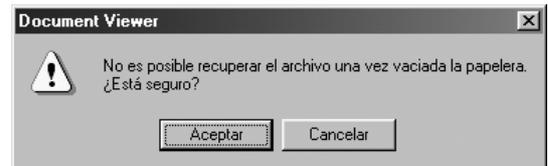
- **Abrir papelera**

Abre la Papelera y muestra los archivos. Seleccionando los documentos y pulsando el botón se recuperan los documentos que se habían eliminado.



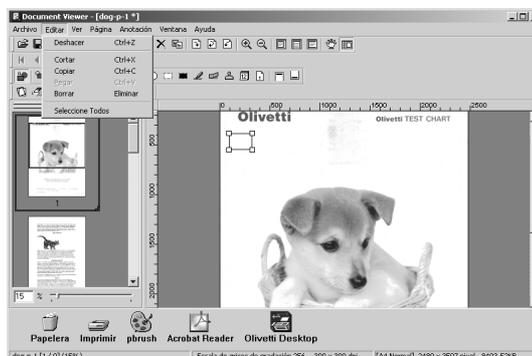
- **Vaciar papelera**

Borra los archivos de la Papelera. Si se vacía la Papelera no se pueden recuperar los documentos eliminados.



Menú Edición

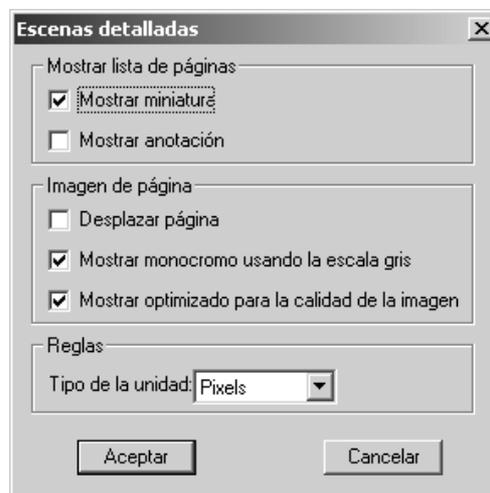
- **Deshacer**
Deshace la última operación de edición realizada.
- **Cortar**
Elimina una anotación seleccionada de una carpeta y la copia en el portapapeles.
- **Copiar**
Copia un documento seleccionado al portapapeles.
- **Pegar**
Pega un documento del portapapeles a una carpeta seleccionada.
- **Borrar**
Borra una anotación seleccionada.
- **Seleccione Todos**
Selecciona todas las anotaciones en una página seleccionada.



Menú Ver



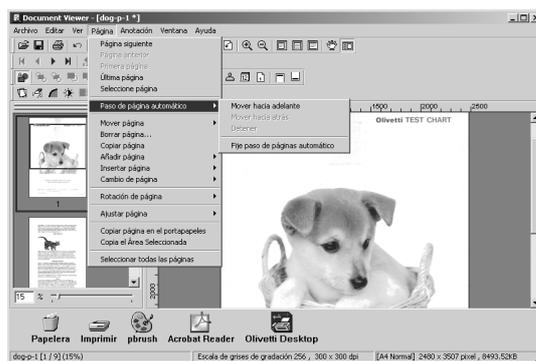
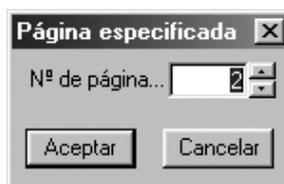
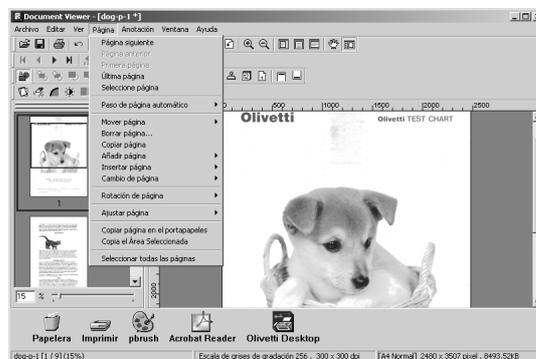
- **Modo arrastrar**
Cambia del modo de arrastre al modo Editar texto.
- **Aumentar Zoom**
Agranda una imagen.
- **Disminuir Zoom**
Reduce una imagen.
- **Fije el ancho**
Ajusta la imagen al ancho de página.
- **Fije la altura**
Ajusta la imagen al largo de página.
- **Ajuste a la ventana**
Ajusta la imagen al tamaño de la pantalla completa.
- **Tamaño original**
Devuelve la imagen a su tamaño original.
- **25% - 200%**
Muestra la pantalla al 25%-200%.
- **Escenas detalladas**
Ajusta la configuración detallada como configuración en miniatura o imagen de página.



Visor de Documentos

Menú Páginas

- **Página siguiente**
Muestra la página siguiente.
- **Página anterior**
Muestra la página anterior.
- **Primera página**
Muestra la primera página.
- **Última página**
Muestra la última página.
- **Seleccione página**
Muestra la página específica. Se abre un cuadro de diálogo para especificar la página.
- **Paso de página automático**
Gira las páginas automáticamente.
 - **Mover hacia adelante**
Gira las páginas hacia delante.
 - **Mover hacia atrás**
Gira las páginas en sentido inverso.
 - **Detener**
Para el giro de páginas automáticamente
 - **Fije paso de páginas automático**
Muestra el cuadro de diálogo para el giro de páginas automático
- **Mover página**
Muestra el menú desplegable para cambiar el orden de página.
 - **A la página siguiente**
Pasa de la página actual a la siguiente.
 - **A la página anterior**
Pasa de la página actual a la página anterior.
 - **A la primera página**
Mueve la página actual al principio de página.
 - **A la última página**
Mueve la página actual hasta la última página.
 - **A la página especificada**
Pasa de la página actual a la página especificada.
- **Borrar página**
Elimina la página actual.
- **Copiar página**
Copia la página actual.
- **Añadir página**
Agrega página nuevas a los documentos.
- **Insertar página**
Inserta una página en la posición actual.



Menú Páginas

- **Cambio de página**
Sustituye la página actual por una nueva.
- **Rotación de página**
 - **90° hacia la derecha**
Gira la página 90 grados en el sentido de las agujas del reloj.
 - **180°**
Rota la página 180 grados
 - **90° hacia la izquierda**
Gira la página 90 grados en el sentido contrario a las agujas del reloj.



- **Ajustar página**
 - **Corregir inclinación**
Ajusta la orientación.
 - **Eliminar ruido**
Elimina el ruido.
 - **Mejorar borde**
Mejora el lateral.
 - **Brillo/Contraste**
Ajusta el brillo o el contraste.
 - **Matiz/Color**
Ajusta la tonalidad o color.
 - **Invertir**
Invierte la gradación.
 - **Monocromo**
Convierte a monocromo.
 - **Escala de grises**
Convierte a escala de grises.
 - **Color RGB**
Convierte a color completo RGB.



NOTA

- 1 La escala de grises y la información de color de una escala de grises o imagen de color RGB se pierde al convertirla en una imagen monocroma. La información que se pierde no se puede restaurar.
- 2 La información de color de una imagen en color RGB se pierde al convertirlo en imagen de escala de grises. La información que se ha perdido no se puede restaurar.

Menú Páginas

- **Copiar página en el portapapeles**
Copia toda la página seleccionada en el portapapeles.
- **Copiar el Área Seleccionada**
Copia el área seleccionada al portapapeles.
- **Seleccionar todas las páginas**
Selecciona todas las páginas.

Menú Anotación

- **Mostrar Anotación**

Cambia entre ver y ocultar la anotación.

- **Fijar anotación**

Protege la anotación de la reedición.

- **Orden de la anotación**

- **Cambiar orden hacia arriba**

Cambia el orden al principio.

- **Cambiar orden hacia abajo**

Cambia el orden al final.

- **Cambiar a orden anterior**

Cambiar el orden a anterior.

- **Cambiar a siguiente orden**

Cambiar el orden a siguiente.



- **Crear Texto**

Crea una anotación de texto y la pega en una página.

- **Línea**

Crea una anotación de línea y la pega en una página.

- **Rectángulo**

Crea una anotación rectangular y la pega en una página.

- **Óvalo**

Crea una anotación en elipse y la pega en una página.

- **Blanco**

Crea una anotación rectangular blanca (un rectángulo pintado de blanco) y lo pega en una página.

- **Negro**

Crea una anotación rectangular negra (un rectángulo pintado de negro) y lo pega en una página.

- **Marcador**

Crea una anotación de marcador y lo pega en una página.

- **Etiqueta**

Crea una anotación de etiqueta y lo pega en una página.

- **Sello**

Crea una anotación de sello y lo pega en una página.

- **Fecha**

Crea una anotación de fecha y lo pega en una página.

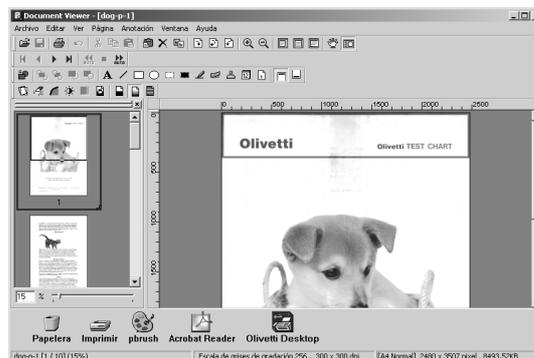
- **Nº de página**

Crea una anotación de número de página y lo pega en una página.

Menú Anotación

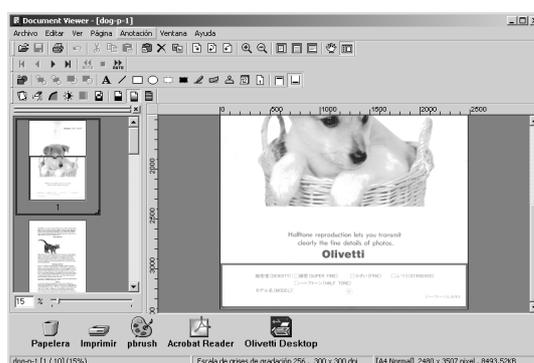
- **Encabezado**

Edita un encabezado común a cada página.



- **Pie de página**

Edita un pie de página común a cada página.



- **Editar texto...**

Ajusta el formato de un texto en la anotación seleccionada.

- **Propiedades**

Muestra las propiedades para la anotación.

NOTA

- 1 Para especificar el fondo y el color del texto, seleccione el texto dibujado y seleccione **Propiedades** en el menú **Anotación** (Ver página 91). También se puede visualizar el cuadro de diálogo **Text Format Setup** seleccionando **Propiedades** en el menú desplegable, que aparece pulsando dos veces el botón derecho del ratón sobre el texto dibujado.
- 2 Para especificar el fondo y el color de una línea, seleccione el texto dibujado y seleccione **Propiedades** en el menú **Anotación** (Ver página 91). También se puede visualizar el cuadro de diálogo **Graphic Format Setup** seleccionando **Propiedades** en el menú desplegable, que aparece pulsando dos veces el botón derecho del ratón sobre la línea marcada.

Menú Anotación

- **Crear Texto**

Creación de anotaciones de texto. Seleccione la anotación de texto en el menú Anotación (o el botón de herramienta), y arrastre el ratón en la ventana de imagen para especificar la posición visualizada.

Se abre el cuadro de diálogo para entrar el texto.

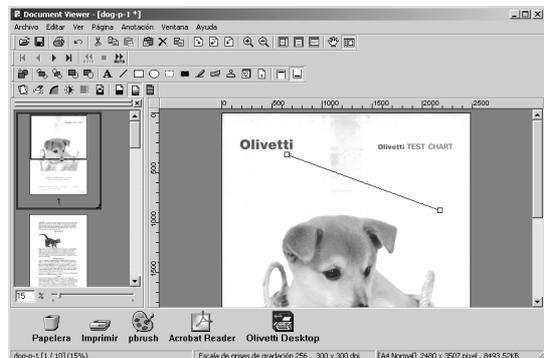
Introduzca el texto a mostrar y especifique el color y el fondo del texto.



- **Línea**

Creación de una anotación de línea.

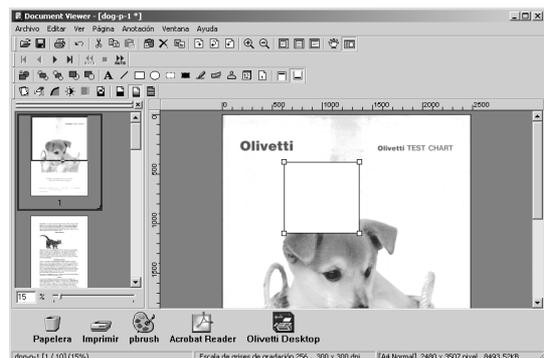
Seleccione la anotación de líneas en el menú Anotación (o el botón de herramienta), y arrastre el ratón en la ventana de imagen para hacer las líneas.



- **Rectángulo**

Creación de anotaciones en forma de rectángulo.

Seleccione la anotación de rectángulo en el menú Anotación (o el botón de herramienta), y arrastre el ratón en la ventana de imagen para dibujar un rectángulo.

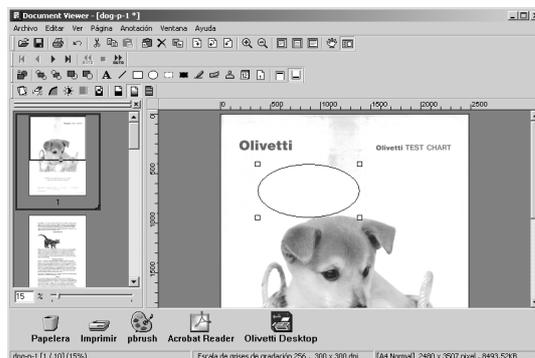


Menú Anotación

• Óvalo

Crea una anotación en forma de elipse.

Seleccione la anotación de elipse en el menú Anotación (o el botón de herramienta), y arrastrar el ratón en la ventana de imagen para dibujar una elipse.



NOTA

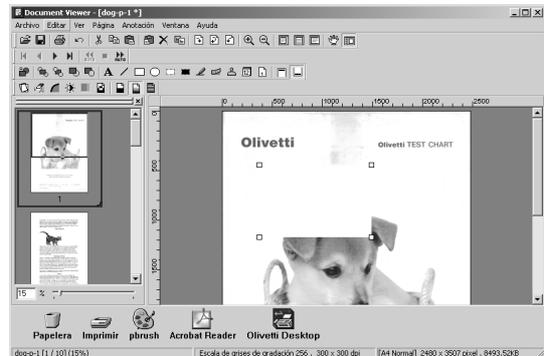
- 1 Para especificar el fondo y el color del rectángulo, seleccione el rectángulo dibujado y seleccione **Propiedades** en el menú **Anotación** (Ver página 91). También se puede visualizar el cuadro de diálogo **Graphic Format Setup** seleccionando **Propiedades** en el menú desplegable, que aparece pulsando dos veces el botón derecho del ratón sobre la figura dibujada.
- 2 Para especificar el fondo y el color de una elipse, seleccione la elipse dibujada y seleccione **Propiedades** en el menú **Anotación** (Ver página 91). También se puede visualizar el cuadro de diálogo **Graphic Format Setup** seleccionando **Propiedades** en el menú desplegable, que aparece pulsando dos veces el botón derecho del ratón sobre la figura dibujada.

Menú Anotación

• Blanco

Creas una anotación en forma de rectángulo blanco (rectángulo geométrico pintado en blanco).

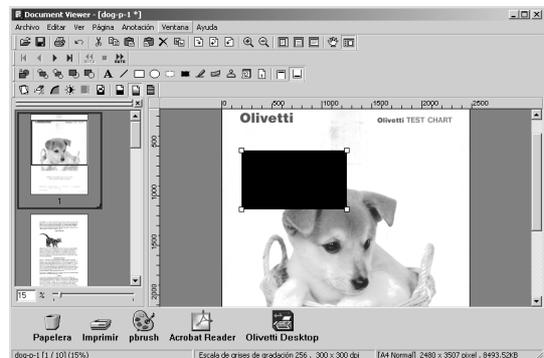
Seleccionar la anotación de rectángulo blanco en el menú Anotación (o el botón de herramienta), y arrastrar el ratón en la ventana de imagen para dibujar un rectángulo blanco.



• Negro

Creas una anotación en forma de rectángulo negro (rectángulo geométrico pintado en negro).

Seleccionar la anotación de rectángulo blanco en el menú Anotación (o el botón de herramienta), y arrastrar el ratón en la ventana de imagen para dibujar un rectángulo negro.



NOTA

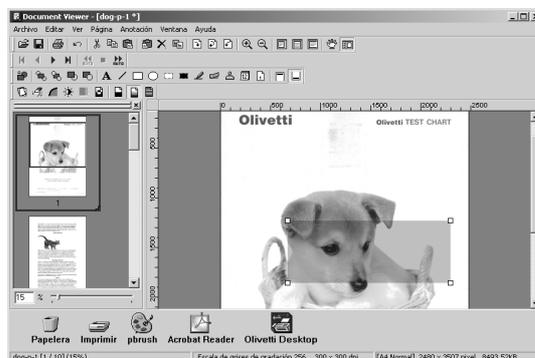
- 1 Para especificar las líneas y los colores de rectángulo blanco, seleccionar el rectángulo blanco y luego **Propiedades** en el menú **Anotación** (Ver página 91). También se puede visualizar el cuadro de diálogo Configuración del Formato de Gráficos seleccionando **Propiedades** en el menú desplegable, que aparece pulsando el botón derecho del ratón sobre la figura dibujada.
- 2 Para especificar las líneas y los colores de rectángulo negro, seleccionar el rectángulo negro y luego **Propiedades** en el menú **Anotación** (Ver página 91). También se puede visualizar el cuadro de diálogo Configuración del Formato de Gráficos seleccionando **Propiedades** en el menú desplegable, que aparece pulsando el botón derecho del ratón sobre la figura dibujada.

Menú Anotación

• Marcador

Crea una anotación con marcador.

Seleccione la anotación de marcador en el menú Anotación (o el botón de herramienta), y arrastre el ratón en la ventana de imagen para dibujar el marcador.



• Etiqueta

Crea una anotación con etiqueta.

Seleccione la anotación de etiqueta en el menú Anotación (o el botón de herramienta), y arrastre el ratón en la ventana de imagen para dibujar una etiqueta mediante el cuadro de diálogo de atributos de texto.

Introduzca el texto a mostrar y especifique el color y el fondo del texto.



NOTA

- 1 Para especificar el color del marcador, seleccione el marcador dibujado y **Propiedades** en el menú **Anotación** (Ver página 91). También se puede visualizar el cuadro de diálogo **Graphic Format Setup** seleccionando **Propiedades** en el menú desplegable, que aparece pulsando dos veces el botón derecho del ratón sobre la figura dibujada.
- 2 Para especificar el color y el fondo de la etiqueta, seleccione **Propiedades** en el menú **Anotación** (Ver página 91). También se puede visualizar el cuadro de diálogo **Graphic Format Setup** seleccionando **Propiedades** en el menú desplegable, que aparece pulsando dos veces el botón derecho del ratón sobre la etiqueta dibujada.

Menú Anotación

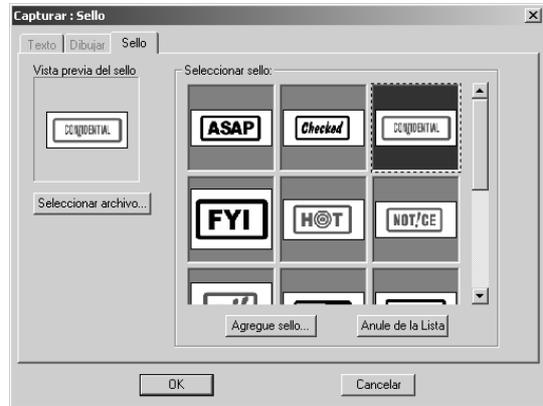
• Sello

Crea una anotación de sello.

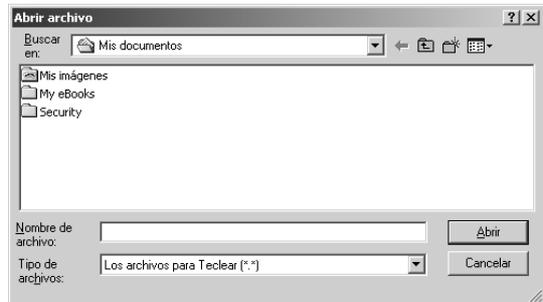
La anotación de sello se adjunta a otro archivo de imagen similar a un sello.

Seleccione la anotación de sello en el menú de anotación (o botón de herramientas) y haga clic en el botón . Luego arrastre el mouse en la ventana de imagen para especificar el área, visualizando el cuadro de diálogo de sello.

Haga clic en el botón para especificar una imagen desde un archivo.



Pulsando el botón permite seleccionar archivos de imagen para ser utilizados como sellos.



Menú Anotación

• Fecha

Crea una anotación con fecha.

Seleccione la anotación de fecha en el menú Anotación (o el botón de herramienta), y arrastre el ratón en la ventana de imagen para especificar el área mostrando el cuadro de diálogo Properties.

Especifique el formato, color y fuente de fecha que se visualizará.

1. Color del texto

Seleccione aquí el color del texto.

2. Nombre del conjunto de caracteres

Especifique aquí la fuente.

3. Estilo

Especifique el estilo de fuente.

4. Tamaño

Especifique el tamaño de fuente.

5. Fecha

Especifique aquí la fecha. La fecha se puede seleccionar del calendario o introducir directamente.

6. Formato

Especifique aquí el formato.

7. Texto Alinea

Especifique la alineación del texto.



NOTA

1 Para especificar el color y el fondo de la fecha, seleccione la fecha dibujada y luego **Propiedades** en el menú **Anotación** (Ver página 91). También se puede visualizar el cuadro de diálogo **Text Format Setup** seleccionando **Propiedades** en el menú desplegable, que aparece pulsando dos veces el botón derecho del ratón sobre la figura dibujada.

Menú Anotación

• Nº de página

Crea una anotación en forma de número de página.

Seleccione la anotación de números de páginas en el menú Anotación (o el botón de herramienta), y arrastre el ratón en la ventana de imagen para especificar el área mostrando el cuadro de diálogo de Atributos de texto.

Especifique el formato, color y fuente del número de página a visualizar.

1. Color del texto

Seleccione aquí el color del texto.

2. Nombre del conjunto de caracteres

Especifique aquí el tipo de fuente.

3. Estilo

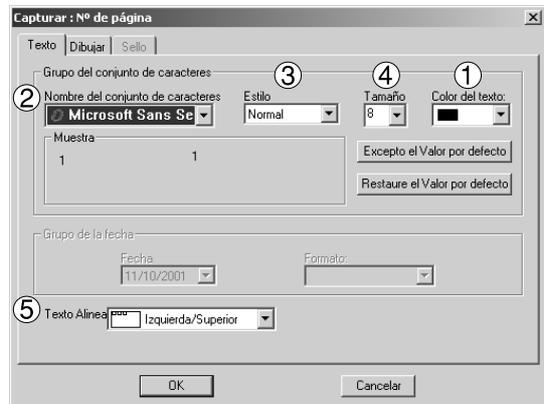
Especifique el estilo de fuente.

4. Tamaño

Especifique el tamaño de fuente.

5. Texto Alinea

Especifique la alineación del texto.



Abre el cuadro de diálogo Graphics Format Setup.

Haga clic sobre la figura dibujada y seleccione Properties para cambiar el espesor y colores de las líneas.

1. Anchura de la línea

Especifique aquí el espesor de las líneas.

2. Estilo de la línea

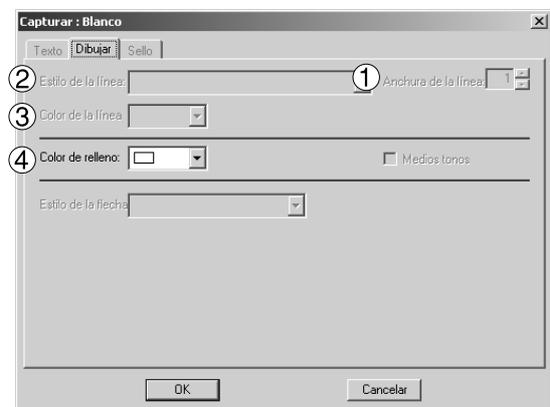
Especifique aquí los tipos de líneas.

3. Color de la línea

Especifique aquí el color de las líneas.

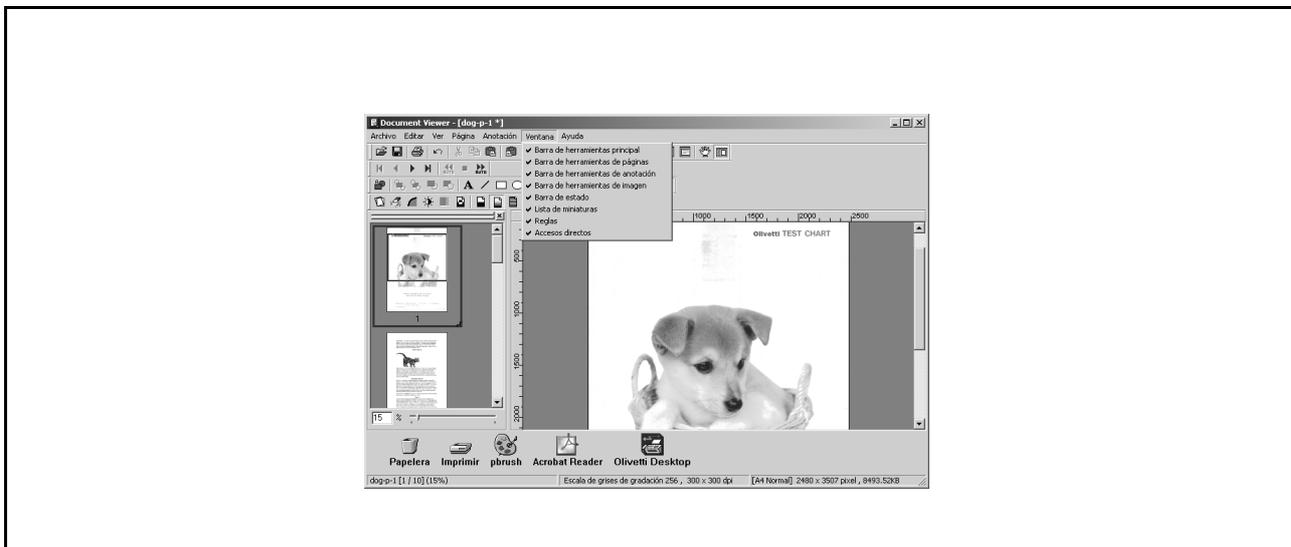
4. Color de relleno

Seleccione aquí el color para pintar sólidamente.



Visor de Documentos

Menú Ventana



- **Barra de herramientas principal**
Muestra/oculta la barra de herramientas principal.
- **Barra de herramientas de páginas**
Muestra/oculta la barra de herramientas de página.
- **Barra de herramientas de anotación**
Muestra/oculta barra de herramientas de anotaciones.
- **Barra de herramientas de imagen**
Muestra/oculta barra de herramientas de ajuste de páginas.
- **Barra de estado**
Muestra/oculta barra de estado.
- **Lista de miniaturas**
Muestra/oculta lista de páginas.
- **Reglas**
Muestra/oculta la regla.
- **Accesos directos**
Muestra/oculta plugin.

Monitor de Estado

Visualización en la Barra de Tareas

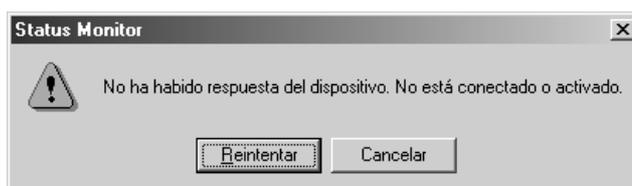
El Monitor de Estado es una función de MFP que controla y muestra el estado de los aparatos conectados. Cuando se activa Windows, aparece el icono del monitor de estado en la Bandeja del Sistema.



El monitor de estado indica el estado del aparato según el color de la lámpara de la forma siguiente:

Color de la lámpara	Estado
Azul	El aparato está en reposo, imprimiendo o copiando.
Amarillo	Es necesario inspeccionar el inicio, falta de grapas, tapa abierta, atasco de papel, etc. del aparato.
Rojo	Es necesario cambiar el cartucho de tinta, falta papel o hay un fallo en el aparato.
Gris	El aparato está apagado.

NOTA



1

Si se instala el Sistema de Gestión de Documentos Fax se añade el monitor de estado al menú de inicio. Si el aparato no está encendido o el cable de conexión no está conectado cuando se abra Windows, aparecerá el mensaje de error de arriba.

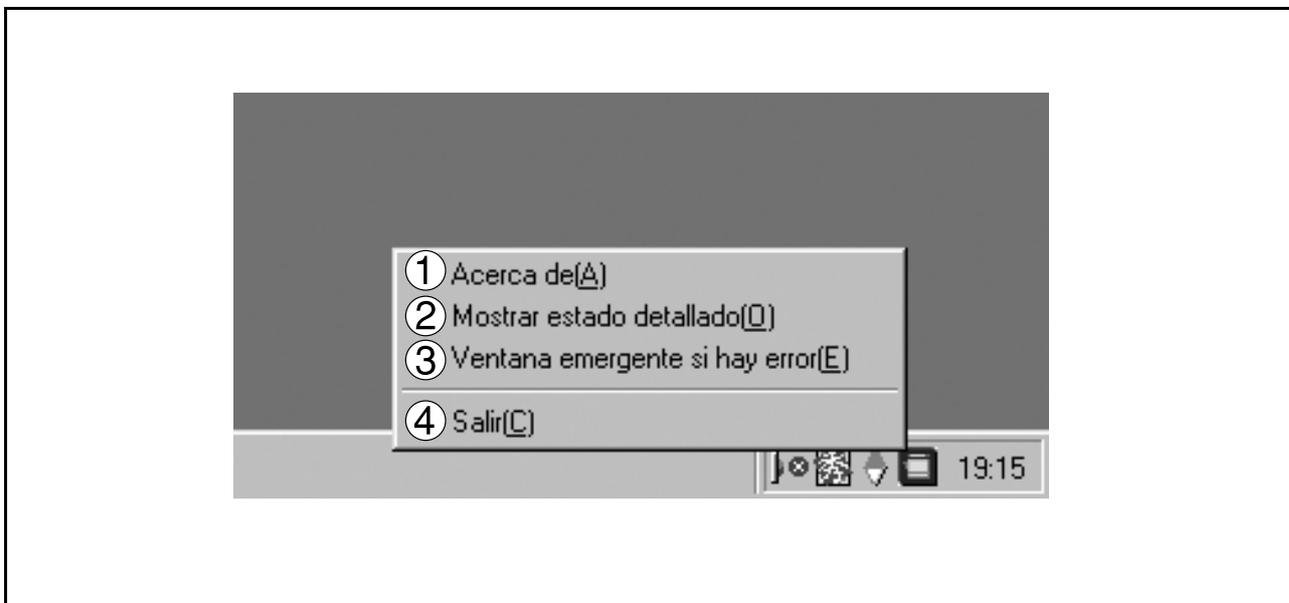
Verifique la fuente de energía y el cable de conexión y pulsar la tecla **Reintentar**.

2 Si se conecta el aparato al servidor de la red se desactiva el monitor de estado.

Monitor de Estado

Menú Barra de Tareas

Si se pulsa el botón derecho del ratón sobre el monitor de estado en la Bandeja del Sistema, aparecerá el menú desplegable como se muestra abajo:



1. **Acerca de**

Muestra información sobre la versión del monitor de estado.

2. **Mostrar estado detallado**

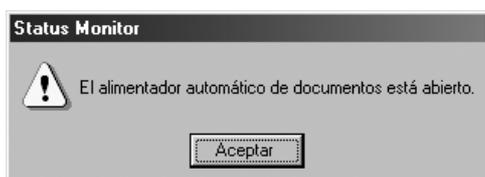
Muestra información sobre el estado actual del aparato.

3. **Ventana emergente si hay error**

Si se selecciona este elemento del menú, aparece un marcador a su lado y se activará un cuadro de diálogo directo cada vez que ocurra un error.

Seleccione el elemento del menú de nuevo para quitar el marcador.

<ejemplo de cuadro de diálogo>



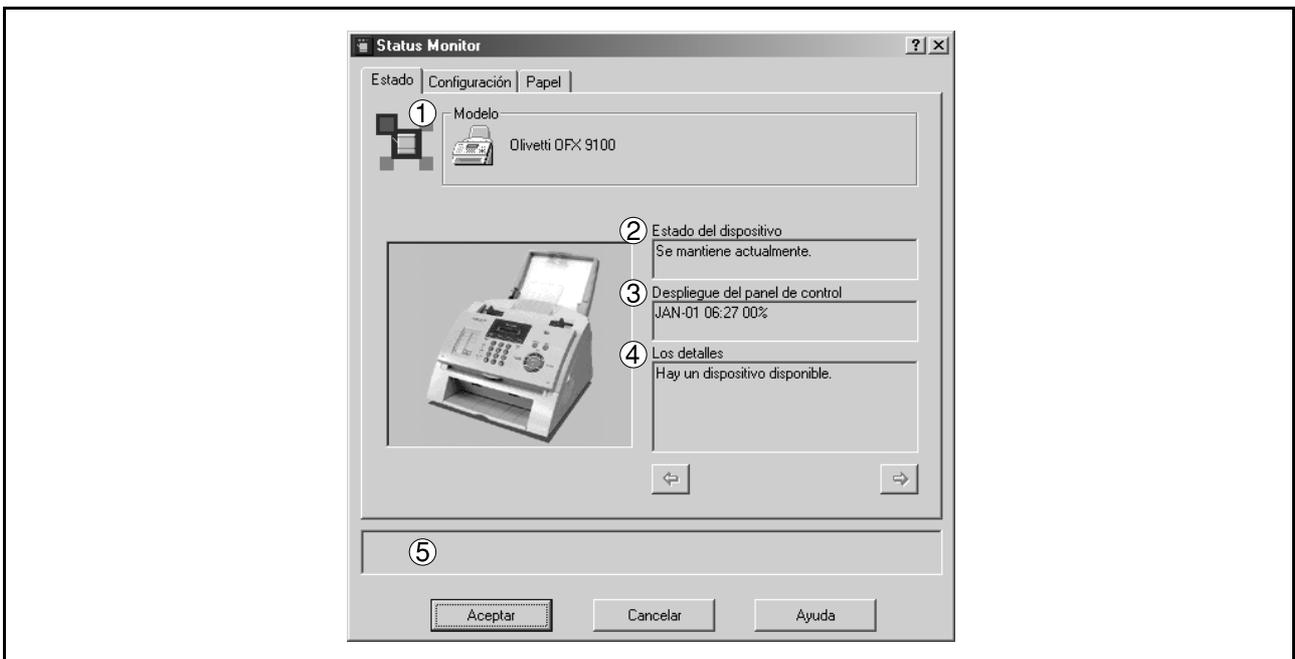
4. **Salir**

Cierra el monitor de estado.

Ver Detalles del Estado

Pulsar dos veces el botón derecho del ratón sobre el icono del monitor de estado en la Barra de Tareas y seleccionar **Mostrar estado detallado** en el menú desplegable y aparece el cuadro de diálogo del monitor de estado.

• Cuadro Estado



1. Modelo

Muestra el nombre y el número del aparato conectado.

2. Estado del dispositivo

Muestra el estado actual del aparato.

Si se han detectado dos o más unidades de información, pulse los botones  /  para verlas todas.

3. Despliegue del panel de control

Muestra información que aparece en el panel del aparato.

Si se han detectado dos o más unidades de información, pulse los botones  /  para verlas todas.

4. Los detalles

Muestra los datos del estado del aparato. Si ocurre un error, se propone una solución.

Si se han detectado dos o más unidades de información, pulse los botones  /  para verlas todas.

5. Estado

Muestra el estado de comunicación entre el monitor de estado y el aparato.

Monitor de Estado

Ver Detalles del Estado

• Cuadro Configuración



1. Modelo

Muestra el nombre y el número del aparato conectado.

2. Configuración

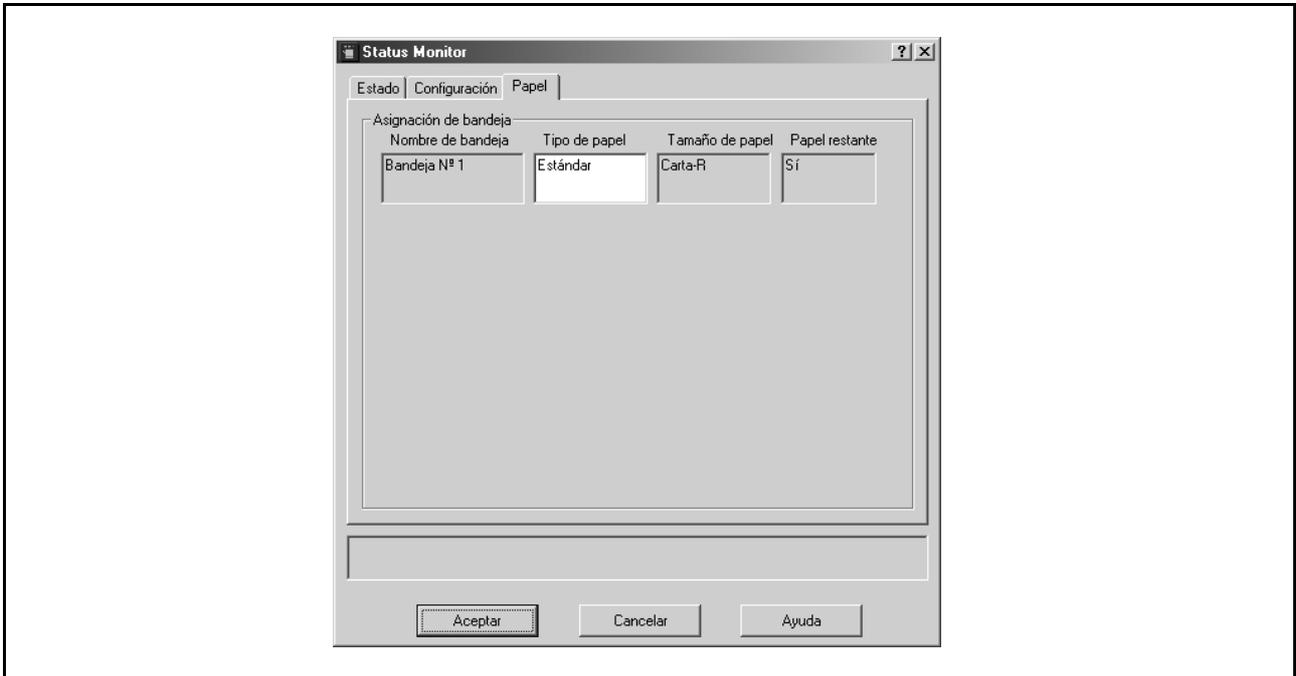
Muestra una lista de la configuración actual del aparato (aparatos opcionales, etc.)

3. Estado

Muestra el estado de comunicación entre el monitor de estado y el aparato.

Ver Detalles del Estado

• Cuadro Papel



Esta pestaña muestra el tipo, tamaño y cantidad restante de papel que hay en la bandeja. El usuario puede escribir una observación en el campo <Tamaño de papel>.

NOTA

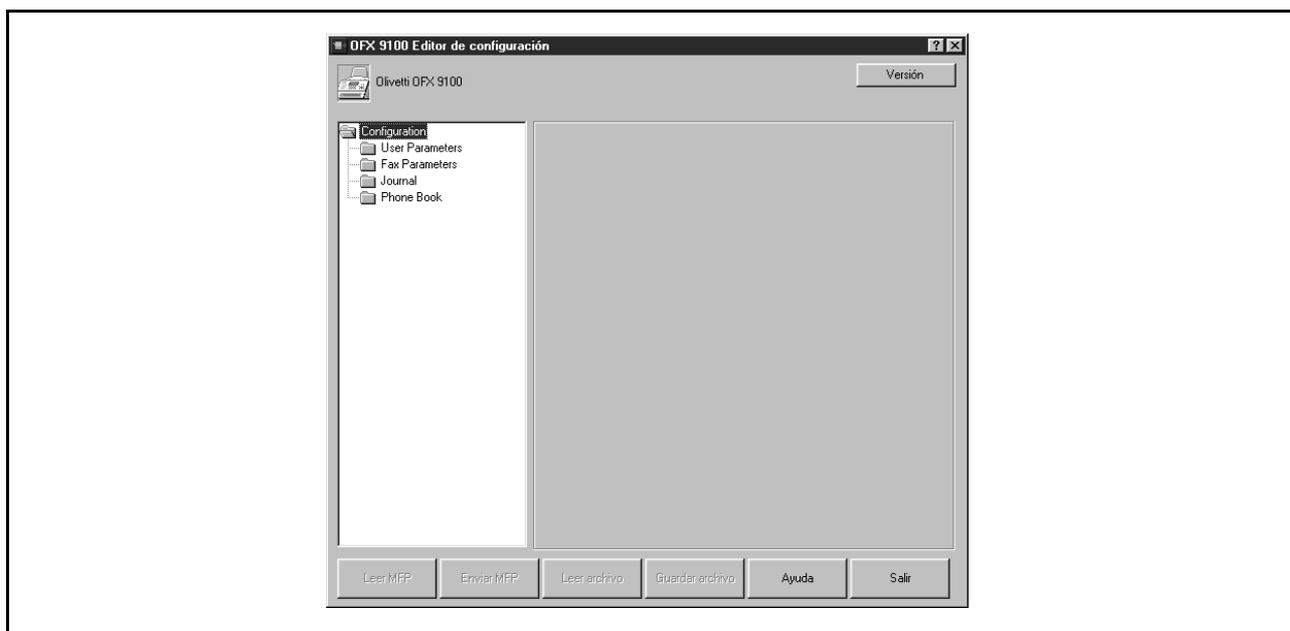
¹ Si se cambian los tipos de papel cargado, no se cambian las notas escritas en <Tamaño de papel> a menos que el usuario las cambie.

Editor de Configuración

Ventana Principal

Esta función sirve para editar la configuración de la máquina mediante el Puerto Paralelo conectado entre el PC y el aparato.

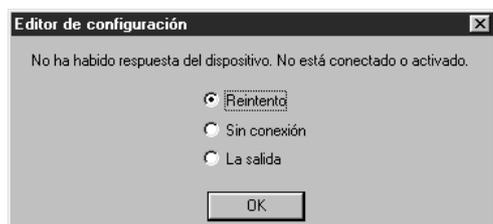
Inicie Windows, y seleccione **Document Management System, MFP Utilities y Configuration Editor** desde **Programas** en menú **Inicio**. A continuación, aparece el cuadro de diálogo Atributos del Aparato.



Cada categoría de atributos aparecerá en forma de carpeta en la ventana izquierda y las unidades de atributos en la ventana derecha.

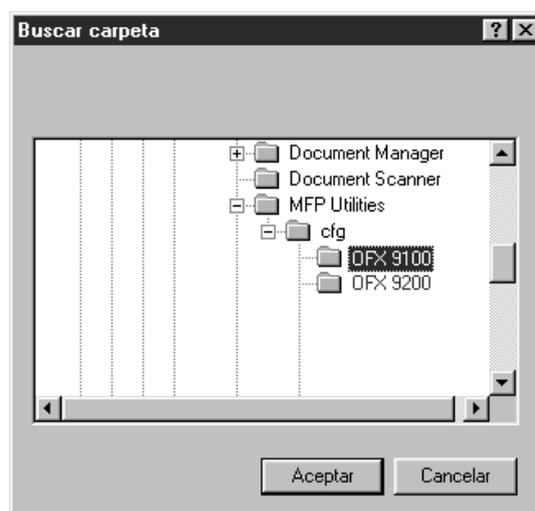
Si el dispositivo se apaga o no está conectado, aparecerá un cuadro de diálogo a continuación. Puede elegir.

- **Reintento**
Después de encender o conectar el dispositivo.
- **Sin conexión**
Edita los datos de un archivo existente.
- **La salida**
Salir del programa.



Cuando hay más de 1 serie de modelo apoyada, aparecerá un cuadro de diálogo "Explorar para carpeta" como se indica.

- Seleccione la carpeta de serie de modelo y haga clic en **Aceptar**.



Ventana Principal

- **Botón**
Recupera los atributos actuales de la carpeta seleccionada desde el aparato.
- **Botón**
Escribe los atributos en la carpeta al aparato.
- **Botón**
Abre los atributos en la carpeta desde un archivo.
- **Botón**
Guarda el archivo de atributos en la carpeta.
- **Botón** y
Cambia de páginas si los atributos tienen dos o más páginas.
- **Botón**
Muestra la pantalla de ayuda.
- **Botón**
Muestra información sobre la versión.
- **Botón**
Cierra los atributos del aparato. Si no se han enviado datos después de las modificaciones realizadas en la pantalla, aparecerá un mensaje para confirmar que se envían los datos.

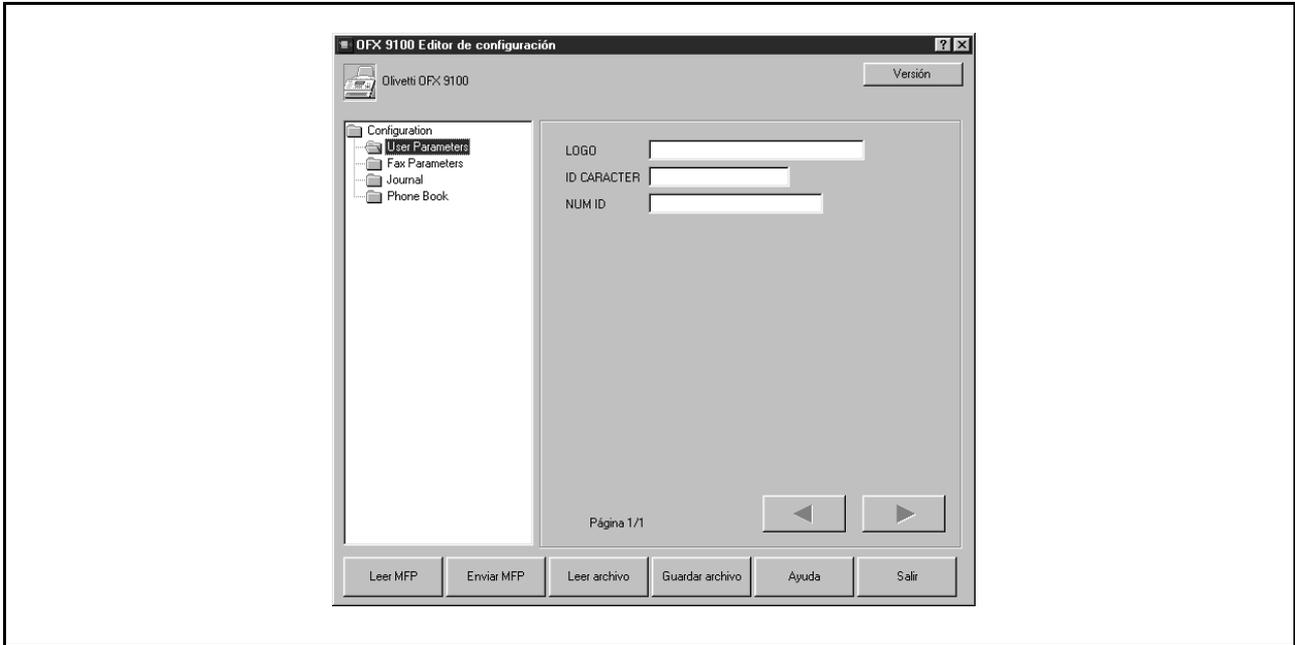
NOTA

- 1 Sólo se pueden usar los atributos en la carpeta de atributos que están seleccionados para recuperar/ escribir al aparato o para recuperar/escribir de un archivo.
- 2 Los atributos de cada carpeta se leen pulsando dos veces en una carpeta a la izquierda del cuadro de diálogo.
- 3 Los menús de atributos son diferentes y dependen de la máquina que se va a usar para esta utilidad MFP.

Editor de Configuración

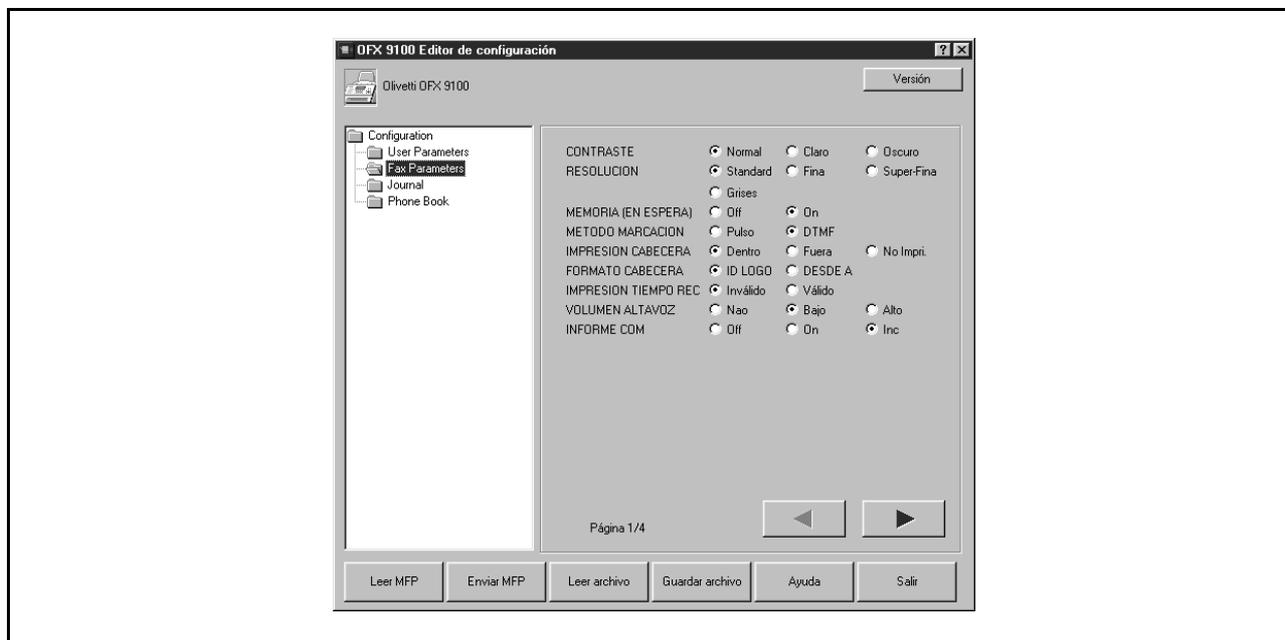
Carpeta de Parámetros de Usuario

Especifica el nombre y número de teléfono, etc. del remitente que se van a registrar en el aparato para las comunicaciones por fax.



Carpeta de Parámetros de Fax

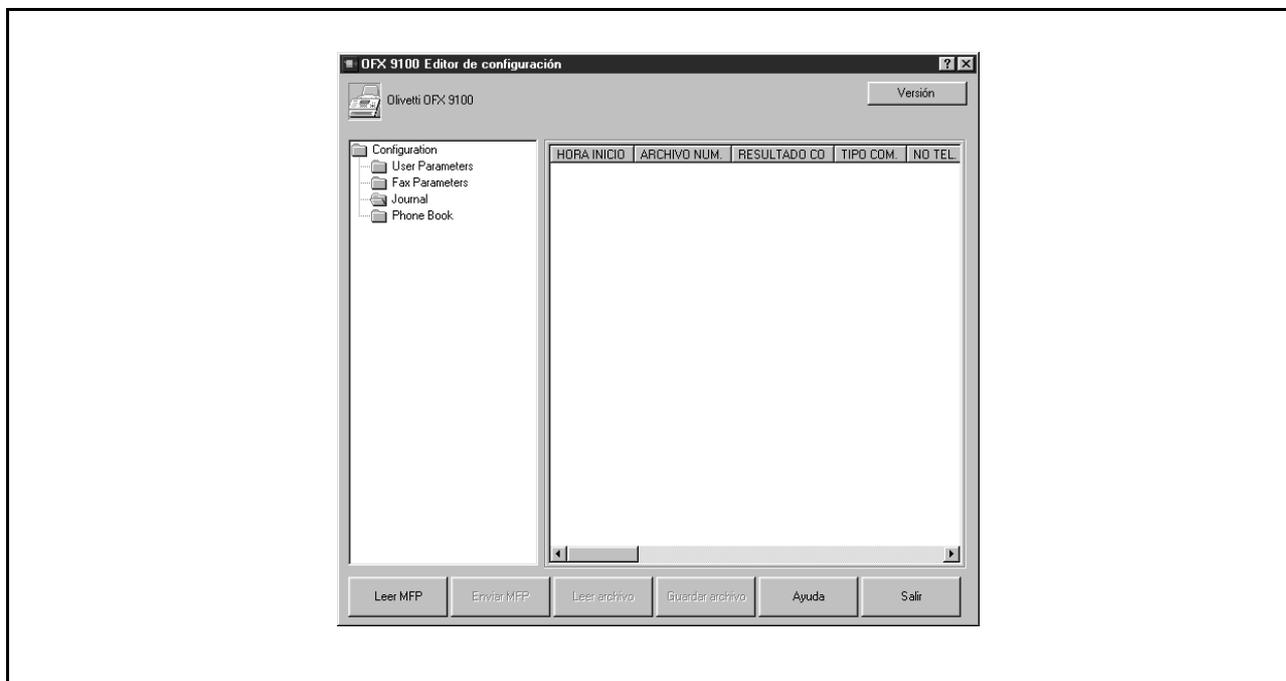
Muestra o cambia los atributos para las funciones del fax.



Editor de Configuración

Carpeta del Informe

Muestra el registro de la comunicación por fax.



Carpeta de Activar Atributos de la Agenda de Teléfonos

Cuando se selecciona la Carpeta de Agenda Telefónica, se abrirá la función de Editor de Agenda Telefónica.



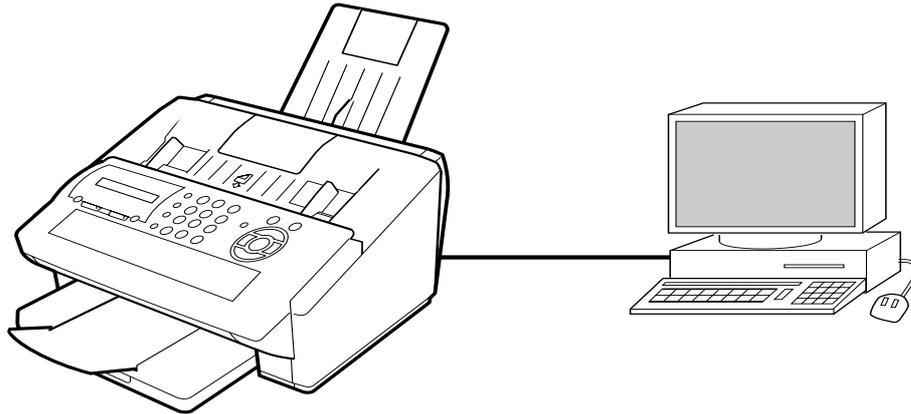
Editor de directorio telefónico

Características

Esta función permite registrar, eliminar y modificar números de fax en la unidad principal desde un PC conectado.

Las operaciones de registrar, eliminar y modificar números de fax pueden efectuarse en el panel de control de la máquina.

La operación descrita a la izquierda puede controlarse desde un PC conectado a la línea.

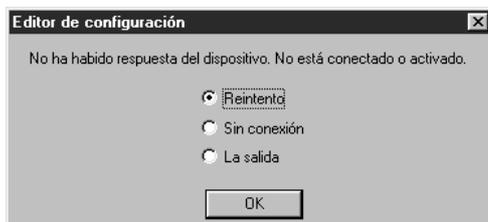


Las funciones del Editor de la Agenda Telefónica son las siguientes:

Leer/Enviar MFP	Recupera números de fax en la unidad principal al PC o los envía desde el PC a la unidad principal.	(Ver página 116)
Enviar/Leer archivo	Abre o guarda números de fax almacenados en el PC.	(Ver página 117)
Insertar/Eliminar línea	Inserta o elimina líneas en la lista de números de fax.	(Ver página 119) (Ver página 120)

Si el dispositivo se apaga o no está conectado, aparecerá un cuadro de diálogo a continuación. Puede elegir.

- **Reintento**
Después de encender o conectar el dispositivo.
- **Sin conexión**
Edita los datos de un archivo existente.
- **La salida**
Salir del programa.



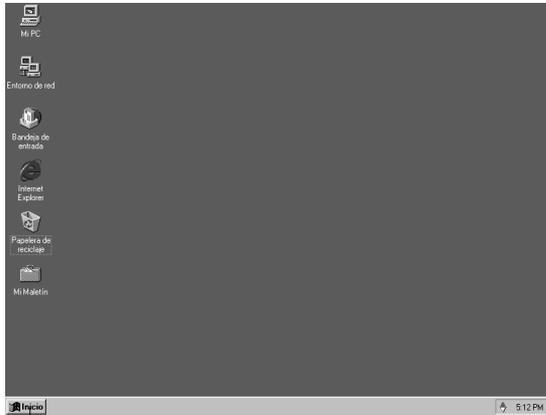
Cuando hay más de 1 serie de modelo apoyada, aparecerá un cuadro de diálogo "Explorar para carpeta" como se indica.

- Seleccione la carpeta de serie de modelo y haga clic en **Aceptar**.



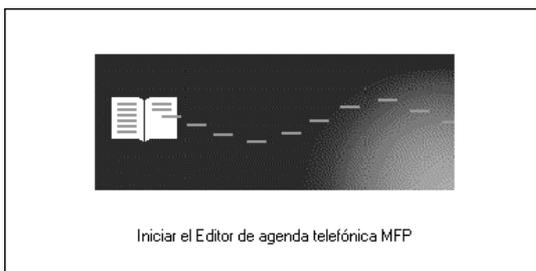
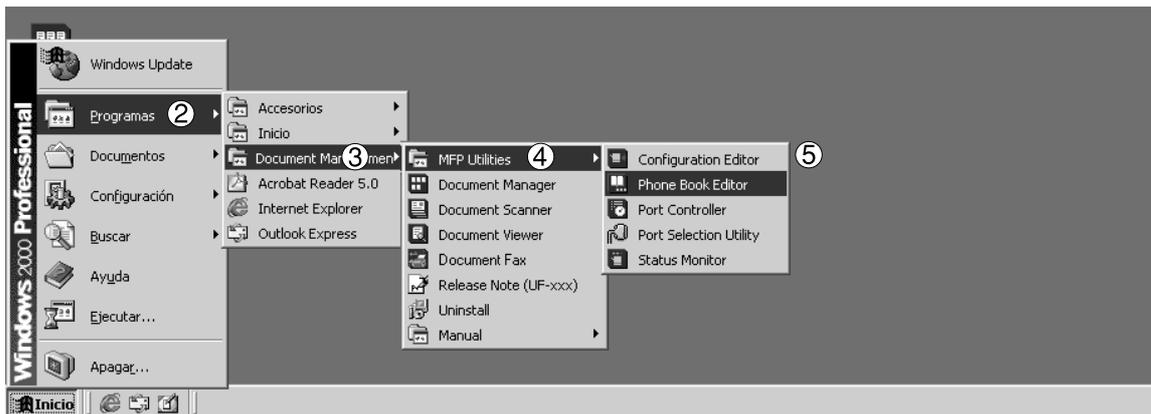
Procedimiento de activación

Siga los siguientes pasos para activar el programa de edición de la agenda de teléfonos.



Inicio

① Pulse **Inicio** a la izquierda inferior de la pantalla.



② Seleccione **Programas**.

③ Seleccione **Document Management System**.

④ Seleccione **MFP Utilities**.

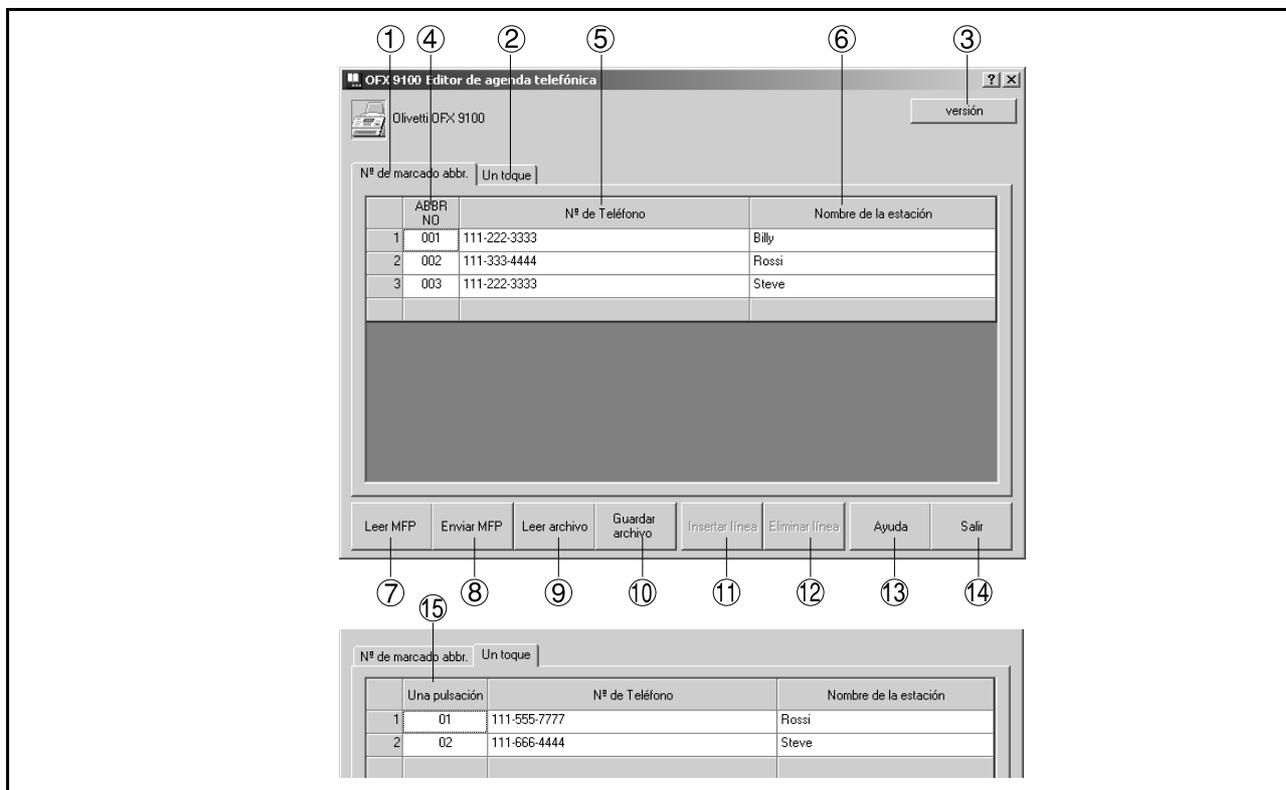
⑤ Seleccione **Phone Book Editor**.

⑥ Aparece la pantalla para editar la agenda telefónica y se activa el programa para editar la agenda de teléfonos.

Editor de directorio telefónico

Ventana Principal

La pantalla mostrada abajo aparece en el PC:



Nº	Indicación	Descripción	Referencia
①	Pestaña Abrev. Nº de marcado.	Contiene las entradas de números de marcado abreviadas (hasta 175 estaciones)	-
②	Pestaña Un toque	Contiene las entradas claves de toque único (hasta 20)	-
③	Versión	Información de la versión del programa	
④	ABBR. NO.	Números de marcado abreviadas	
⑤	Nº de Teléfono	Número de teléfono (hasta 36 dígitos)	
⑥	Nombre de la estación	Nombre de estación (hasta 15 caracteres)	
⑦	Leer MFP	Recupera información de la agenda telefónica desde el Págin Aparato Conectado.	(Ver página 116)
⑧	Enviar MFP	Envía información de la agenda telefónica a la unidad Págin principal	(Ver página 116)
⑨	Leer archivo	Lee información de la agenda telefónica en el PC	(Ver página 117)
⑩	Guarda archivo	Guarda información de la agenda telefónica en el PC	(Ver página 117)
⑪	Insertar línea	Inserta una línea en la lista de la agenda telefónica	(Ver página 119)
⑫	Eliminar línea	Borra una línea en la lista de la agenda telefónica	(Ver página 120)

Ventana Principal

Nº	Indicación	Descripción	Referencia
⑬	Ayuda	Muestra la pantalla de ayuda	
⑭	Salir	Programa de edición para cerrar la agenda telefónica	
⑮	Una pulsación	Claves de toque único	

Editor de directorio telefónico

Leer/Enviar MFP

Esta función recupera los números de fax en el aparato conectado por el PC y escribe los números de fax del PC a la unidad principal.

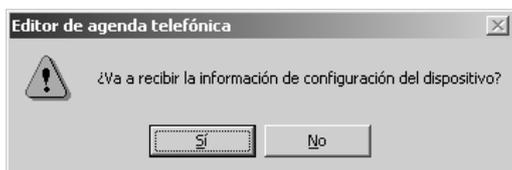
1



Leer MFP

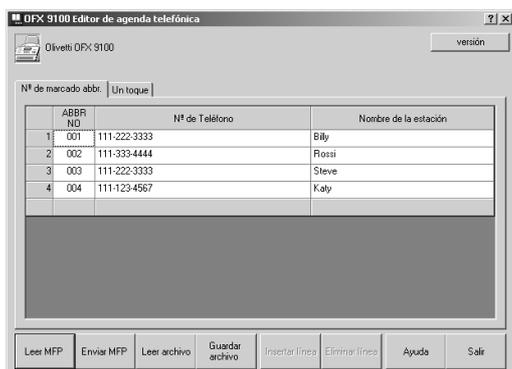
Pulse **Leer MFP**.

2



Pulse .

3



Enviar MFP

Aparecerá una lista de los números de fax en la máquina.

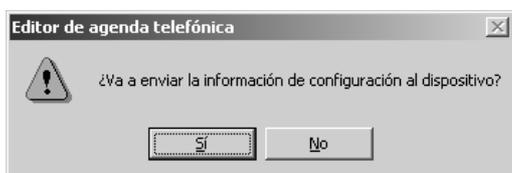
Modifique y añada nombres de destino y marque los números en esta pantalla.

4



Pulse **Enviar MFP** después de terminar la operación de editar.

5



Pulse .

La información de la agenda telefónica se escribe al aparato conectado.

Leer/Guardar archivo

Esta función abre el archivo de la agenda telefónica en el PC, edita el archivo y lo guarda otra vez en el PC.

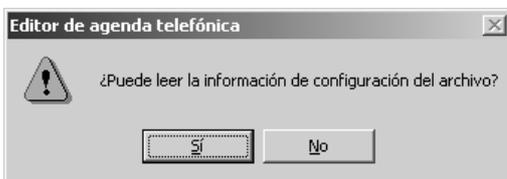
1



Leer archivo

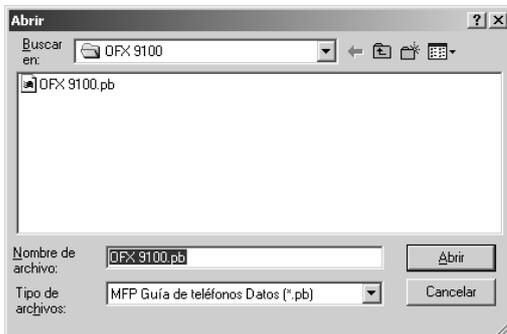
Pulse **Leer archivo**.

2



Pulse .

3



Aparecerá el cuadro de diálogo **Abrir archivo**

1. Seleccione un archivo de la lista (p.e. Phone.dat)

2. Pulse .

4



Aparecerá la información de la agenda telefónica almacenada en el PC.

Modifique y añada nombres de destino y marque los números en esta pantalla.

Continúa en la página siguiente...

Editor de directorio telefónico

Leer/Guardar archivo

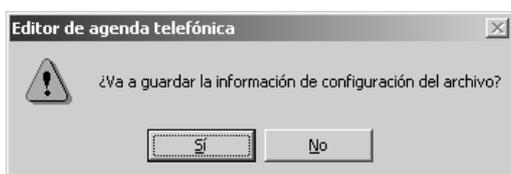
5



Guardar archivo

Pulse **Guardar archivo** después de terminar la operación de editar.

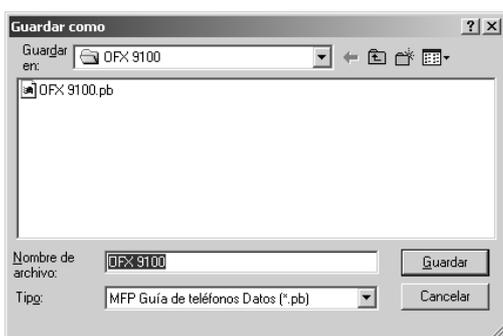
6



Pulse .

Se guardará la información de la agenda telefónica en el PC.

7



Para Guardar archivo:

1. Seleccione un archivo de la lista o introduzca un nombre de archivo nuevo.
2. Pulse .

Insertar línea

Esta función agrega líneas en la lista cuando se edita el cuaderno telefónico.
Para insertar líneas haga lo siguiente.

1

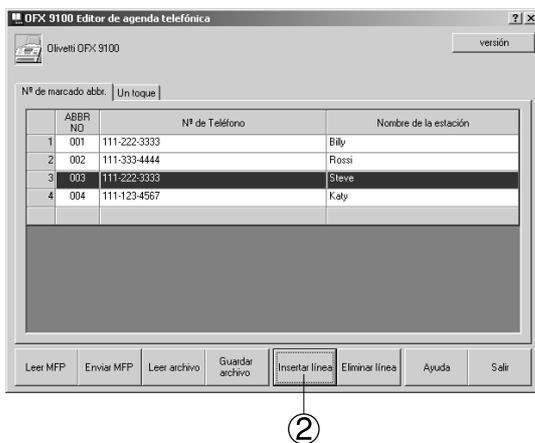
Nº de marcado abbr.		Un toque	
	ABBR NO	Nº de Teléfono	Nombre de la estación
1	001	111-222-3333	Billy
2	002	111-333-4444	Rossi
3	003	111-222-3333	Steve
4	004	111-123-4567	Katy

①

Ex: Ejemplo: Insertar una línea entre la segunda y la tercera línea.

Pulsar una parte indicado como ① .

2



② Pulse **Insertar línea**.

Nº de marcado abbr.		Un toque	
	ABBR NO	Nº de Teléfono	Nombre de la estación
1	001	111-222-3333	Billy
2	002	111-333-4444	Rossi
3			
4	003	111-222-3333	Steve
5	004	111-123-4567	Katy

En este ejemplo se ha insertado una línea.

3

Nº de marcado abbr.		Un toque	
	ABBR NO	Nº de Teléfono	Nombre de la estación
1	001	111-222-3333	Billy
2	002	111-333-4444	Rossi
3	003		
4	003	111-222-3333	Steve
5	004	111-123-4567	Katy

Pulse dos veces en la línea para introducir datos.

Editor de directorio telefónico

Eliminar línea

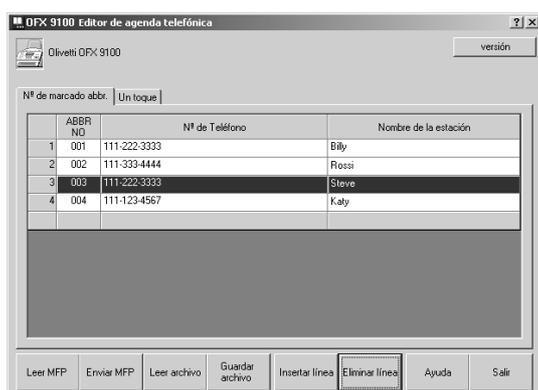
Para borrar líneas haga lo siguiente:

1

	ABBR NO	Nº de Teléfono	Nombre de la estación
1	001	111-222-3333	Billy
2	002	111-333-4444	Rossi
3	003	111-222-3333	Steve
4	004	111-123-4567	Katy

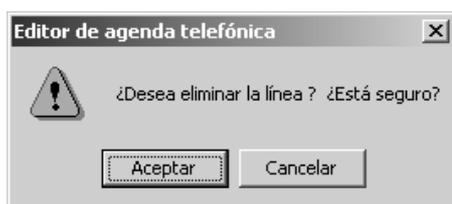
Ex: Ejemplo: borrar la tercera línea.
Pulse una parte indicado como ① .

2

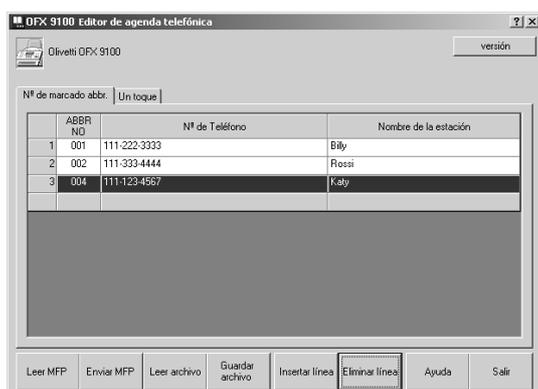


Pulse **Eliminar línea**.

Aparece esta pantalla de la izquierda



Pulse **Aceptar** .



La línea se borra tal como se muestra en el gráfico de la izquierda.

Document fax

Descripción general

Los archivos de aplicación pueden enviarse y recibirse a través de la OFX 9100/9200 usando **Document fax**.

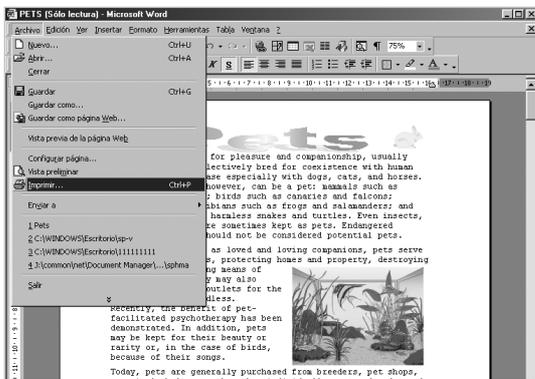
Envío de documentos

Envío de un documento mediante una aplicación de Windows

Puede enviar un fax directamente de una aplicación de Windows imprimiendo textos del procesador de Word en el **Document fax**.

Cree un texto del procesador de Word y, al igual que haría con otras impresoras, seleccione el **Fax Driver** de la **Configuración de la impresora** e imprímalo.

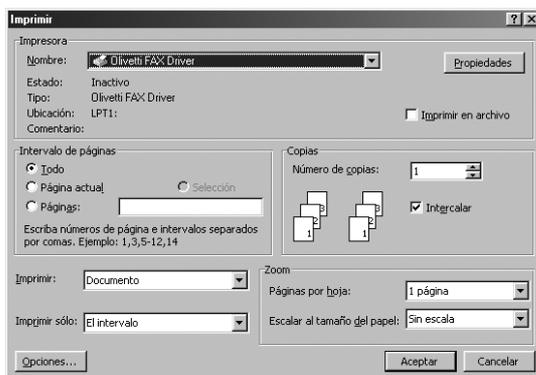
1



De la aplicación actual, seleccione **Imprimir** del menú **Archivo**.

Aparecerá el cuadro de diálogo **Imprimir**.

2



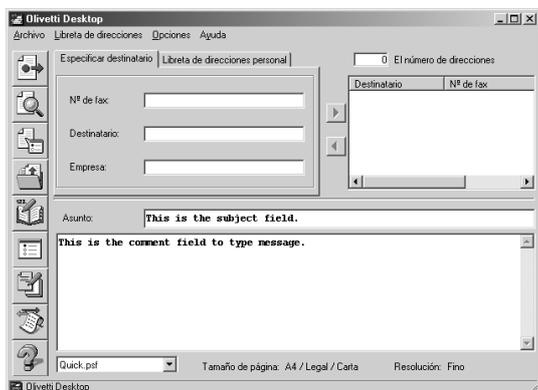
Seleccione el **Fax Driver** del menú de Nombre de impresora.

Ejecute la impresión.

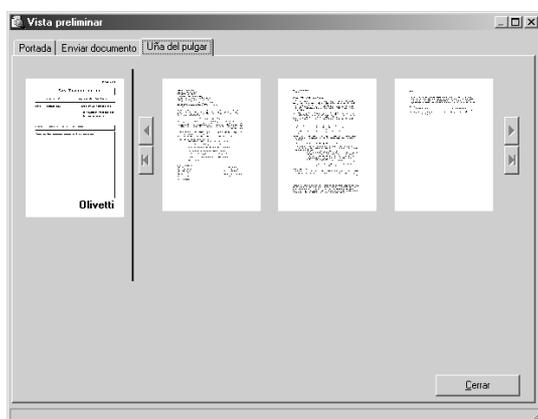
Document fax

Envío de documentos

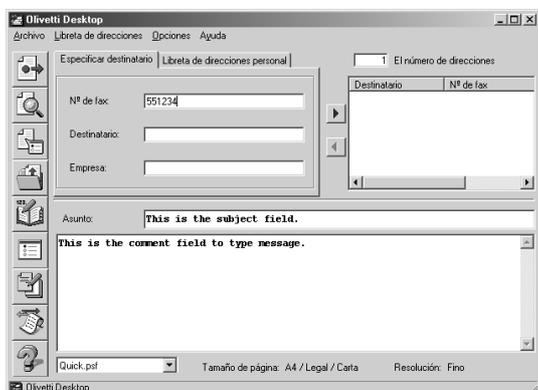
3



El archivo es colocado dentro de **Document Fax** como un documento de envío y el **Main Window** se visualizará y pulse el botón **preview** para abrir la ventana anterior.

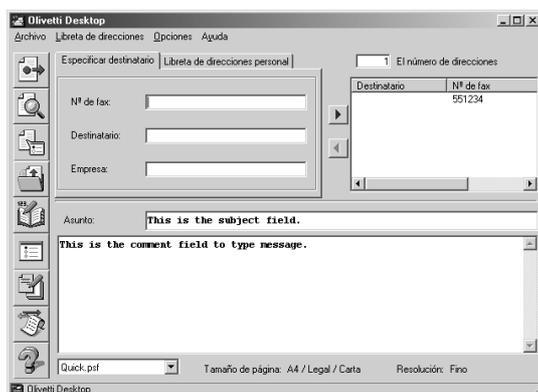


4



En la **Ventana principal**, en la pestaña **Especificar destinatario**, introduzca el número del destinatario en el espacio para el nº de fax.

5

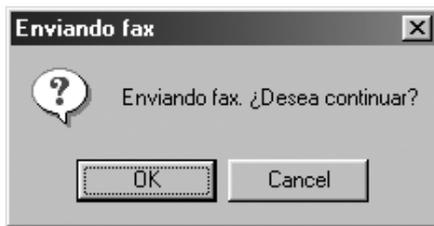


Haga clic en el botón  para introducir el Número de fax.

Luego, haga clic en el botón .

Envío de documentos

6



Haga clic en el botón para iniciar la transmisión.

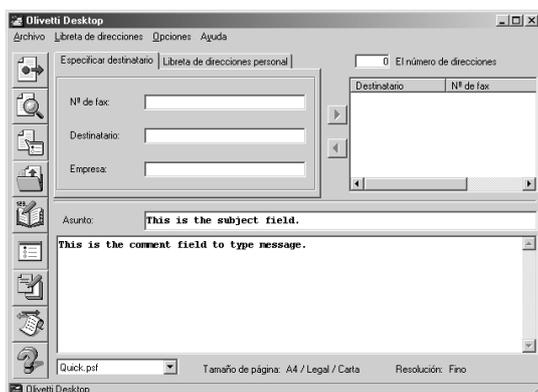
Envío de documentos

Envío de un documento mediante la libreta de direcciones personal

Los números de fax utilizados con más frecuencia se pueden registrar en la **Libreta de direcciones personal de Document fax**.

Para instalar la **Libreta de direcciones personal**, véase la página 126.

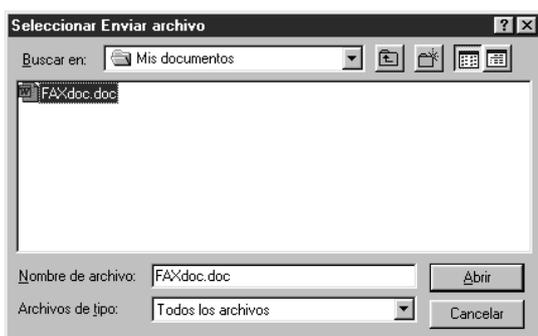
1



Haga clic en el botón  en la **Ventana principal** para seleccionar el archivo que hay que transmitir

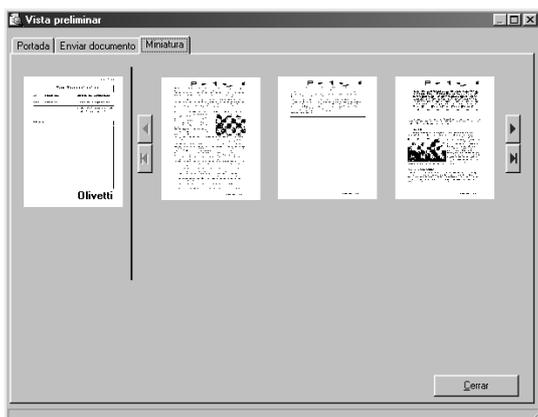
Nota: También lo puede seleccionar directamente desde la Aplicación de Windows imprimiendo el archivo como se indica en la página 121.

2



Seleccione el archivo y haga clic en el botón .

3



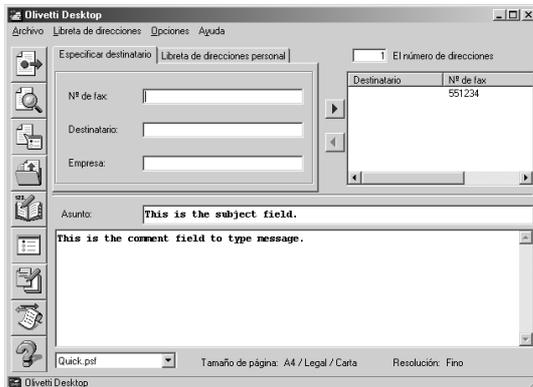
La pantalla del Document fax aparece con la imagen del fax insertada.

Para previsualizar el fax, haga clic en el botón previsualizar en la barra de herramientas de la izquierda.

Haga clic en el botón  para volver a la ventana del Document fax.

Envío de documentos

4



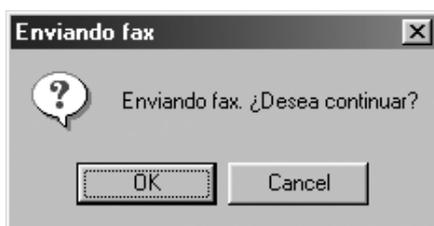
Seleccione el número del destinatario de la **Libreta de direcciones personal** de la **Ventana principal**.

Haga clic en el botón  para introducir el Número de fax.

Luego, haga clic en el botón



5

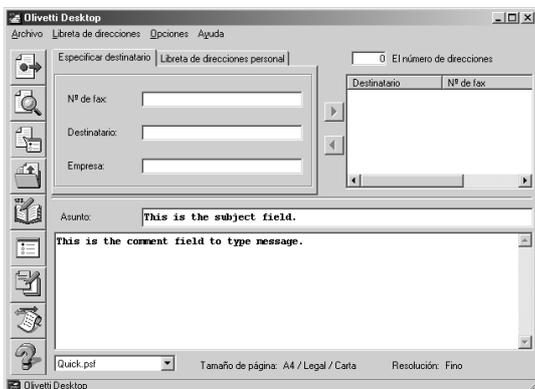


Haga clic en el botón  para iniciar la transmisión.

Creación de la Libreta de direcciones personal

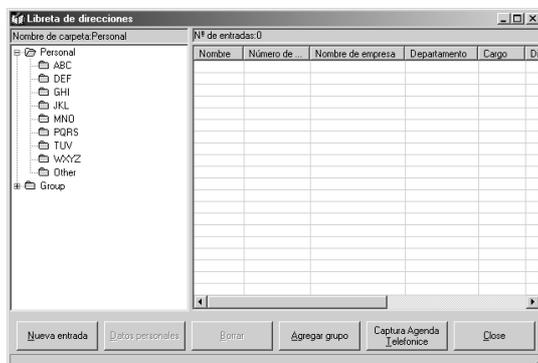
Siga el procedimiento siguiente para introducir las direcciones personales.

1



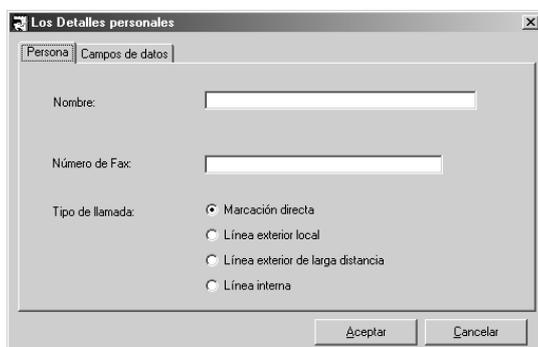
Haga clic en el botón  de la **Ventana principal** para abrir la **Ventana de Libreta de teléfonos**.

2



Pulsar el botón .

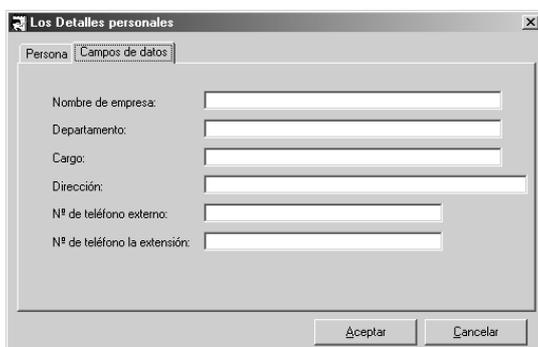
3



<Pestaña Persona>

- **Nombre**
Introduzca el nombre de la estación.
- **Número de fax**
Introduzca el número de fax.

4



- **Tipo de llamada**
Introduzca el tipo de llamada, marcación directa, línea exterior local, línea exterior de larga distancia o línea interna.

- **<Pestaña de Campo de datos>**
Introduzca el nombre de la empresa, departamento, cargo, dirección, nº de teléfono externo y nº de teléfono de la extensión que se va a utilizar en la portada.

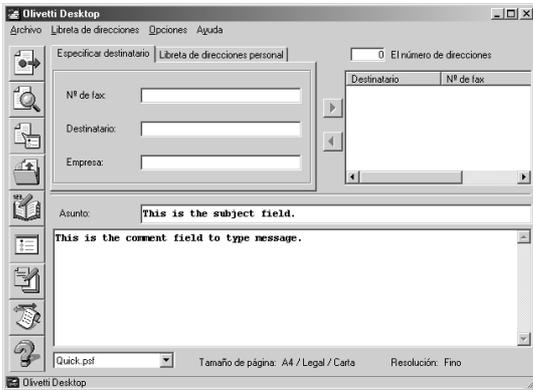
NOTA

1 Los números de marcado abreviados / de un solo toque registrados en el OFX 9100/9200 se descargan de forma automática en la Libreta de direcciones personal cuando active el Fax de documentos si el OFX 9100/9200 está conectado a su PC.

Ingresar Libreta de direcciones personal

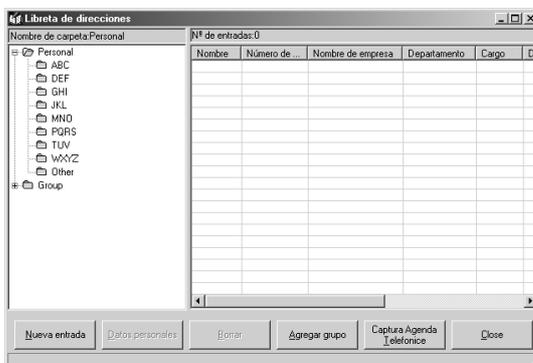
Siga los siguientes pasos para introducir el registro del grupo.

1



Haga clic en el botón  de la **Ventana principal** para abrir la **Ventana de Libreta de teléfonos**.

2



Pulse el botón .

3

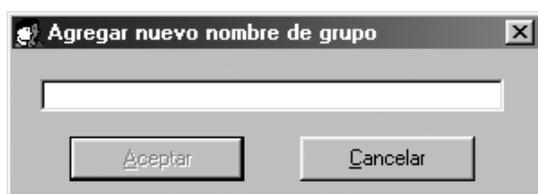


Pulse el botón .

Continúa en la página siguiente...

Ingresar Libreta de direcciones personal

4



Introduzca el nombre del grupo y haga clic en el botón **Aceptar**.



5



Seleccione la(s) estación(es).

6



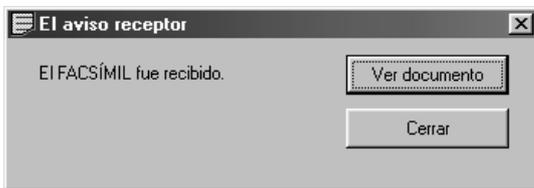
Haga clic en el botón  para mover las estaciones a la Ventana del Miembro.

Pulse el botón **Aceptar**.

Recepción de documentos

Si ajustó el **nº 63 del Parámetro del Fax (Modo PC-FAX RCV)** en el OFX 9100/9200 para "Cargar e imprimir" o "Cargar", el fax recibido se carga de forma automática en el **Fax de documentos**.

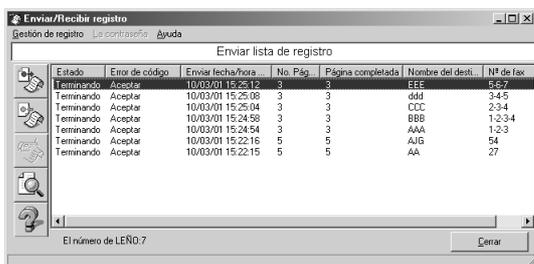
1



Aparecerá una nota de recepción.

Pulse el botón .

2



Se muestra el Registro de recepción.

Seleccione el registro en la ventana, haga clic

en el botón  para mostrar el documento recibido.

3



El documento recibido se muestra en el PC.

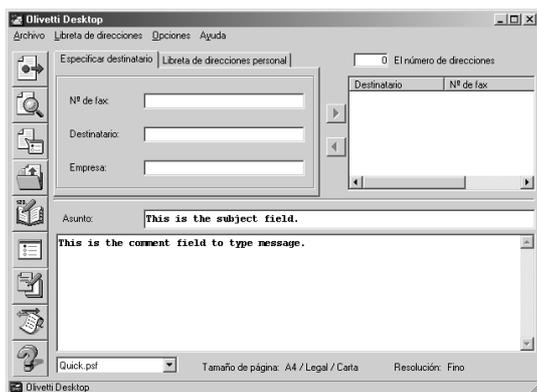
Document fax

Portada

La **portada** se adjunta a la primera página de cada fax que se envía y contiene la información como el nombre del destinatario, del remitente, fecha, título, etc.

Creación de una portada

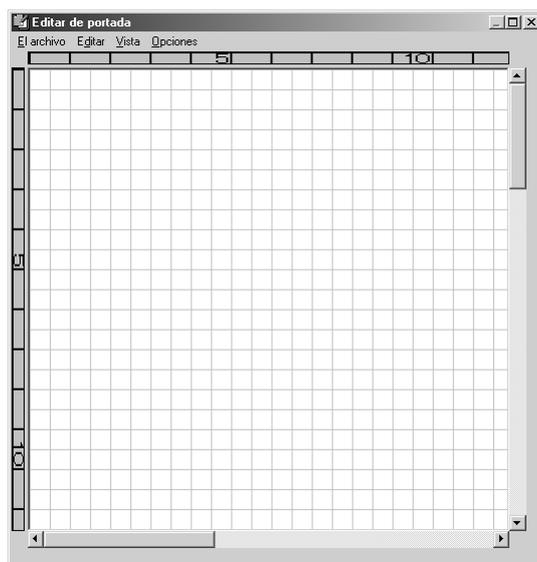
1



Pulse el botón



2



Se muestra la portada en blanco.

[Editar] menú

- | | |
|------------------------|--|
| Cambiar el tamaño | Ajusta el tamaño de la portada. |
| Marco de fecha | Inserta el campo de fecha. |
| Marco de texto | Inserta el cuadro de texto. |
| Línea | Inserta las líneas o cuadros. |
| Marco de imagen | Inserta el archivo de imagen existente (archivo bmp). |
| Datos del destinatario | Inserta la información ajustada en las pestañas Campos de datos y Personal de la Libreta de direcciones personal.. |
| Datos del remitente | Inserta la información ajustada en la pestaña Datos del remitente en el menú Instalar. |
| Comentario | Inserta el campo de comentario para cada transmisión. |

Portada

[Vista] menú

Mostrar cuadrícula	Muestra la cuadrícula.
Vista preliminar	Muestra la vista preliminar de la portada.
Mostrar barra de estado	Muestra la barra de estado.
Zoom	Ajusta el ratio de la pantalla de edición de la portada.

[Opciones] menú

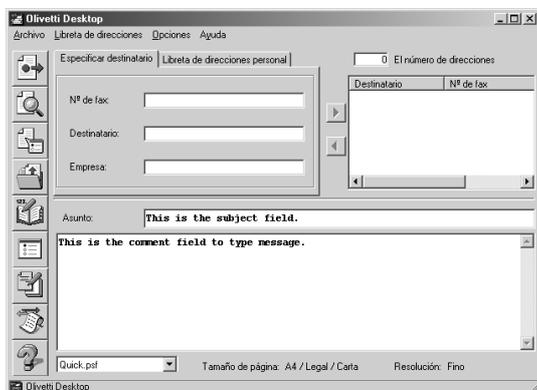
Fuente	Especifica la fuente del carácter.
Tipos de línea	Especifica el tipo de línea.
Tipos de texto	Ajusta la posición del texto.
Formato de la fecha	Ajusta el formato de la fecha.

Document fax

Portada

Configuración de la utilización de la portada

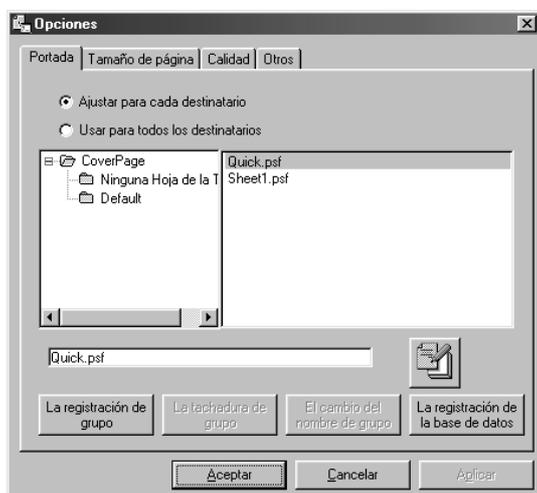
1



Pulse el botón

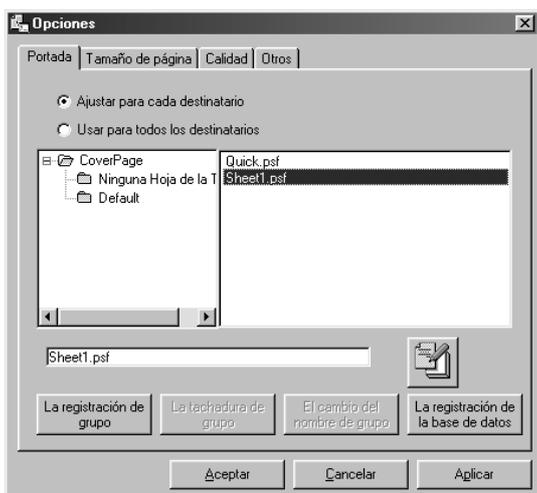


2



Se muestra la pestaña **Portada**.

3

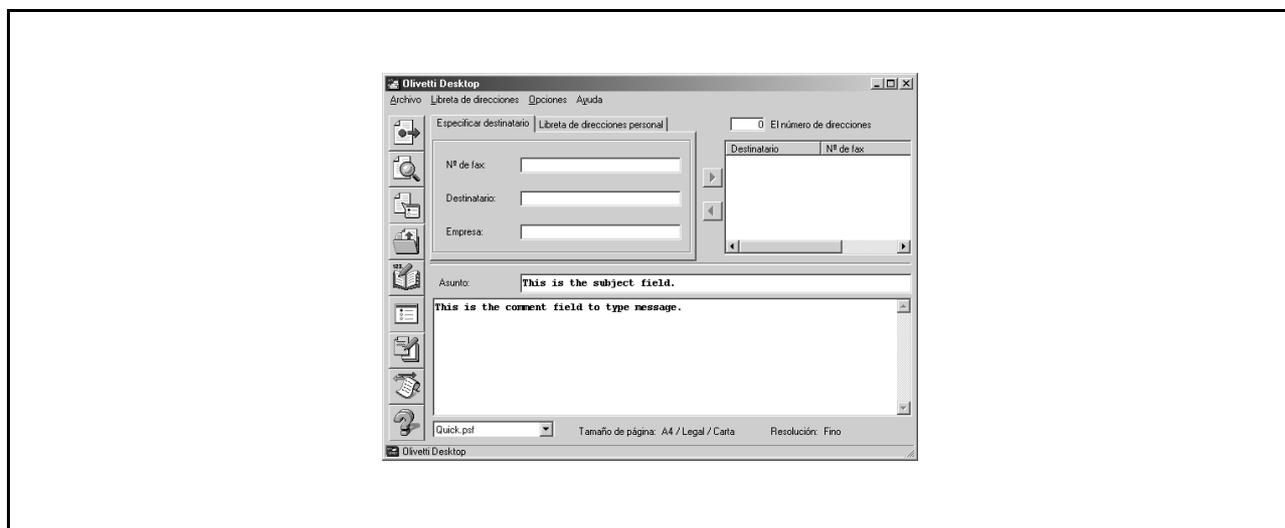


Seleccione la portada y luego ajuste la utilización.

Pulse el botón **Aplicar**.

Barra de herramientas (Ventana principal)

Cuadro de diálogo principal del Document fax.



[Enviar]

Utilizado para iniciar la transmisión.



[Vista preliminar]

Utilizado para ver la portada o el archivo de transmisión.



[Opciones]

Utilizado para especificar la resolución y el tamaño del papel de la transmisión. También, utilizado para ajustar la utilización de la portada.



[Abrir archivo]

Utilizado para seleccionar el archivo que hay que enviar.



[Libreta de direcciones personal]

Utilizado para abrir su libreta de direcciones personal.



[Ajuste]

Utilizado para especificar la Configuración Enviar, Datos del remitente y Configuración de la conexión.



[Editor de portada]

Utilizado para crear una portada.



[Enviar/recibir administrador de registros]

Utilizado para mostrar el Administrador de registros enviar/recibir.



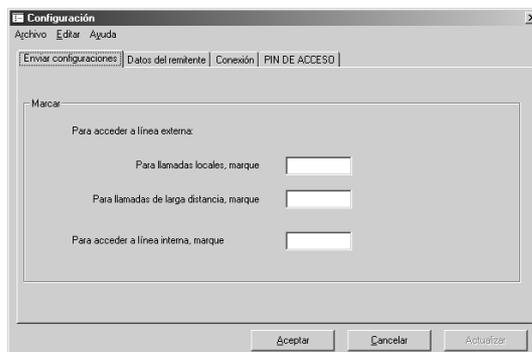
[Ayuda]

Utilizado para ver la ayuda en línea.

Menú Configuración

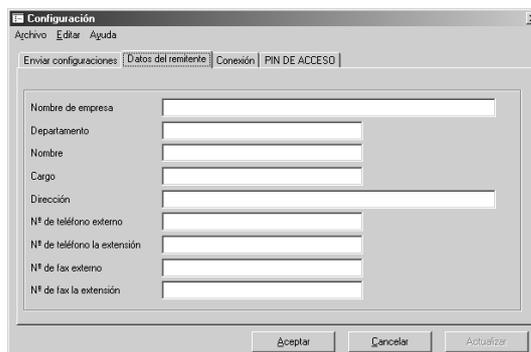
Enviar configuraciones

Especifica el número de acceso externo e interno y especifica si se debe agregar o no.



Datos del remitente

Especifica el nombre de su empresa, departamento, cargo, dirección, número de teléfono externo, número de teléfono interno, código postal, dirección de correo electrónico e información parecida (aunque esta información no es esencial, puede utilizarse para generar la portada).



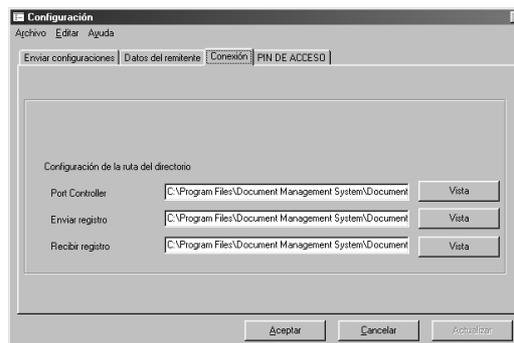
Menú Configuración

Pestaña de Conexión

Especifica el tipo de conexión y el camino al directorio/carpeta de los siguientes componentes.

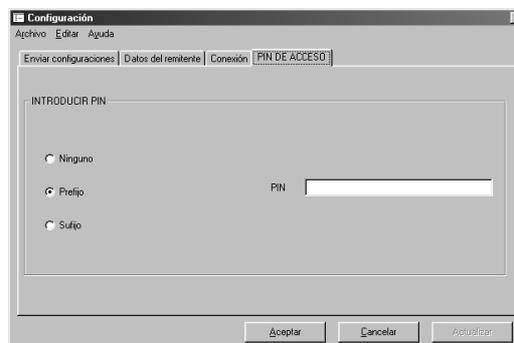
- Agenda
- Carpeta de envíos
- Carpeta de recepción

Para más detalles de la conexión Cliente y Servidor, por favor refiérase a la sección de Programación Cliente Servidor en la página 138.



PIN de Acceso

Especifica los ajustes del código PIN.



Document fax

Menú Opciones

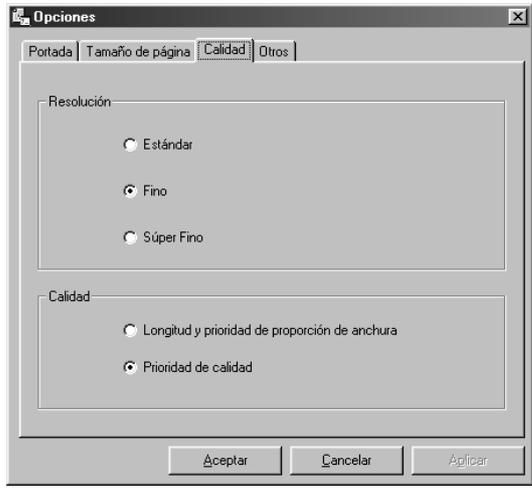
Tamaño de página

Ajusta el papel que se va a utilizar en la transmisión. Los tamaños de papel entre los que se puede elegir dependen de la capacidad de la máquina conectada a su PC.



Calidad

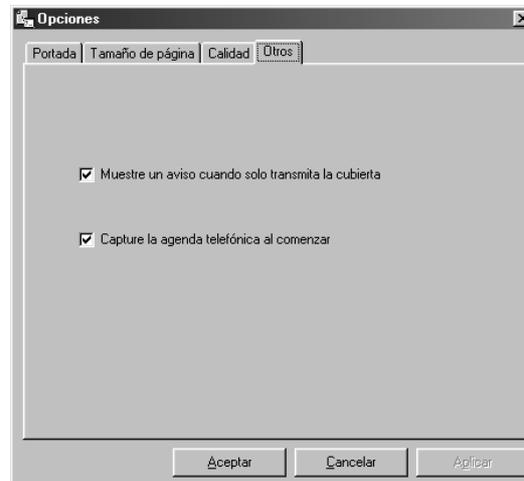
Ajuste la calidad que se va a utilizar para la transmisión.



Menú Opciones

Otros

Ajuste las otras preferencias.



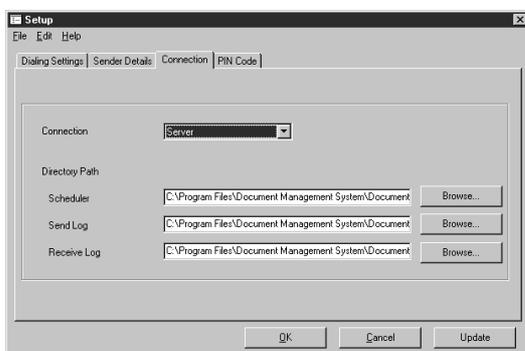
Document fax

Programar como Cliente y Servidor

El módulo de Document fax puede ser utilizado en cualquier ordenador con Windows o en una red para utilizarse como Servidor de Fax conectado con un equipo multifuncional de trabajando como Fax/Copiadora. Otros ordenadores de la red con el Document fax instalado y dados de alta como clientes pueden enviar y recibir a través del ordenador con el servicio Document fax Server. Todos los faxes recibidos son almacenados en el ordenador servidor y recuperados en los ordenadores cliente accediendo y visualizando la carpeta de documentos compartidos.

Programar el Document fax como un servidor

- 1 Instale el módulo **Document fax** de el DMS en un ordenador de la red designado como Servidor de Fax.
- 2 Haga doble click en el icono del acceso directo del **Document fax** en el escritorio de Windows.
- 3 La ventana del **Document fax** aparece.
- 4 Desde la barra de Menú, seleccione **Herramientas** y después **Setup...**
- 5 La pantalla **Setup** aparece.
- 6 Seleccione la pestaña de **Conexión**.
- 7 Cambie el valor de conexión a **Server** y pulse **Update**.



- 8 Inicie el explorador de Windows, localice las siguientes carpetas y seleccionelas como carpetas compartidas.

- C:\Archivos de Programa\Document Management System\Document Manager\Port Controller (Nombre la carpeta compartida con el nombre de **AGENDA (SCHEDULER)**)
- C:\Archivos de Programa\Document Management System\Document Manager\Document fax\Send (Nombre la carpeta compartida con el nombre **Carpeta de Envíos (SEND_FOLDER)**)
- C:\Archivos de Programa\Document Management System\Document Manager\Document fax\Receive (Nombre la carpeta compartida con el nombre **Carpeta de Recepción (RCV_FOLDER)**)

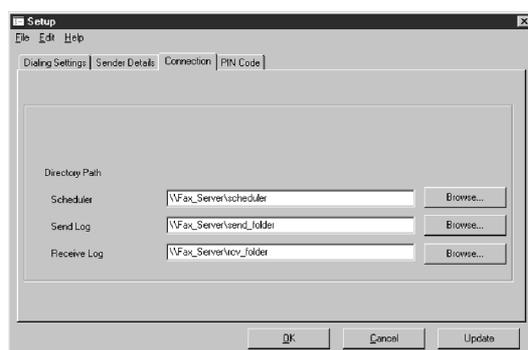
NOTA

1. El OFX 9100 en Norte América sólo funciona en la configuración unipuesto.

Programar como Cliente y Servidor

Programar el Document fax como cliente

- 1** Instale el Document Management System en un ordenador de la red y seleccione la instalación **Cliente** en la ventana de opciones durante la instalación.
- 2** Haga click en para copiar todos los ficheros necesarios.
- 3** Haga click en y reinicie su ordenador.
- 4** Después de reiniciar, haga doble click en el icono de acceso directo al **Document fax** en el escritorio.
- 5** La ventana del **Document fax** aparece.
- 6** Desde la barra de Menú, seleccione **Herramientas** y después **Setup...**
- 7** La pantalla **Setup** aparece.
- 8** Introduzca la ruta al directorio/carpeta de el Servidor Document fax para los siguientes componentes
 - Agenda (Mfpscsl.exe)
 - Carpeta de envíos (SndLogList.mdb)
 - Carpeta de recepción (RcvLogList.mdb)



Localización de averías

Fallo en la impresión

Si no se puede imprimir, compruebe primero lo siguiente:

- Los cables de conexión están correctamente conectados.
- Los cables de conexión no son más largos de 6 m.
- La energía está encendida.
- El papel está colocado correctamente.
- No aparece un mensaje de error en el aparato.

Los puntos anteriores se pueden verificar imprimiendo una página de prueba. Consulte los siguientes procedimientos para imprimir la página de prueba:

Windows 98/Me	[Cuadro General]	(Ver página 12)
Windows NT4.0	[Cuadro General]	(Ver página 21)
Windows 2000/XP	[Cuadro General]	(Ver página 34)

NOTA

¹ El estado de los aparatos se puede verificar por el monitor de estado (Ver página 101).

El documento no se imprime correctamente

Problema	Acción
Posición de impresión errónea o no se imprime en los bordes	<p>El tamaño de papel o la dirección de impresión entre la aplicación y el control de la impresora no coinciden. Repita la configuración.</p> <p>No se ha insertado el tipo de papel especificado. Vuelva a configurar o insertar el papel adecuado.</p> <p>El margen del documento es insuficiente. En la máquina, en el borde de la hoja se requiere un margen de alrededor de 5 mm o más.</p> <p>hoja. (Margen de impresión recomendado) Ajustar márgenes correctamente.</p>
Se imprimen caracteres y símbolos no incluidos en el documento	<p>Verifique que su máquina haya sido seleccionada como el controlador de impresora.</p>
La función de imprimir tiene una duración excesiva	<p>El tiempo de espera en la función de imprimir depende de la configuración de tiempo de ejecución.</p> <p>Seleccione Poner trabajos en la cola para que el programa termine la impresión más rápido en la Configuración de la cola.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Referencia: Windows 98/Me [Cuadro Detalles] (Ver página 13) Windows NT4.0 [Cuadro Avanzadas] (Ver página 37) Windows 2000/XP [Cuadro Avanzadas] (Ver página 37)

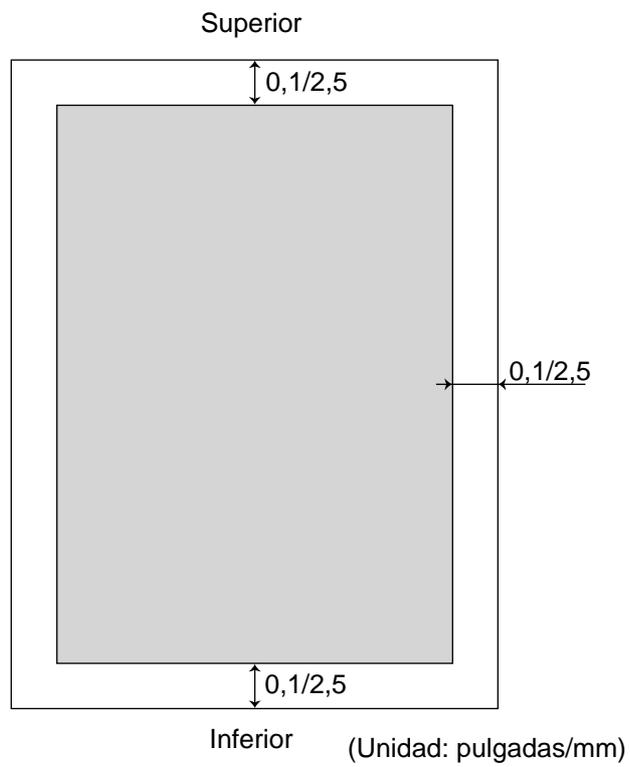
Localización de averías

En el ordenador aparecen mensajes de error

Problema	Acción
Error al escribir a LPT1. No se puede escribir al aparato especificado.	Compruebe que el aparato está conectado correctamente al ordenador. Compruebe que el aparato recibe energía eléctrica. El papel está colocado correctamente.
Error al escribir a LPT1. Ha transcurrido el tiempo de espera de la impresora.	Compruebe que el aparato recibe energía eléctrica. Si hay un volumen de datos o un número de páginas excesivo, puede bloquearse la memoria del aparato y desactivar la recepción de datos. Aumente los valores de tiempo de espera en Propiedades (para reintentar la transmisión). • Referencia: Windows 98/Me [Cuadro Detalles] (Ver página 13) Windows NT4.0 [Cuadro Puertos] (Ver página 22) Windows 2000/XP [Cuadro Puertos] (Ver página 36)
La impresión se desactiva debido a un error en los atributos de la impresora.	Hay una diferencia en los atributos de tamaño de papel u orientación de la impresión entre el controlador de aplicación y la impresora. Especifique otra vez los atributos correctamente.

Apéndice

Área de impresión/escaneo

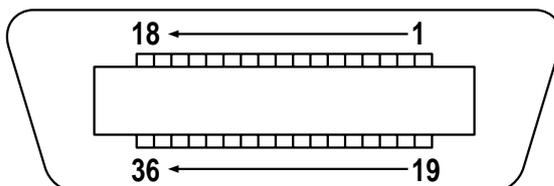


Apéndice

Interfaz de conector paralelo

La impresora tiene una interfaz paralelo para conectar al PC.

Forma del conector



Organización de pins y líneas de señales

Nº	E/S	Nombre de la señal	Nº	E/S	Nombre de la señal
1	E	/STB	19	-	GND
2	E/S	DATA0	20	-	GND
3	E/S	DATA1	21	-	GND
4	E/S	DATA2	22	-	GND
5	E/S	DATA3	23	-	GND
6	E/S	DATA4	24	-	GND
7	E/S	DATA5	25	-	GND
8	E/S	DATA6	26	-	GND
9	E/S	DATA7	27	-	GND
10	S	/ACK	28	-	GND
11	S	BUSY	29	-	GND
12	S	PE	30	-	GND
13	E	SELECT	31	E	/NIT
14	S	/AUTOFD*	32	S	/FAULT
15	-	Not Utilizado	33	-	Not Utilizado
16	-	GND	34	-	Not Utilizado
17	-	GND	35	-	Not Utilizado
18	S	VCC	36	E	/SELIN*

*Señal utilizada para comunicación bidireccional

Funciones de la señal

Nombre de la señal	Función
/STB	Señal para enviar datos a la impresora. El indicador de estado estable es Alto . La impresora lee los datos hasta que esta señal pasa de Bajo a Alto .
DATA 0 to DATA7	Señal de entrada para recibir datos DATA7 de 8 bits. Logic 1 es Alto . DATA 0 es LSB y DATA 7 es MSB .

Interfaz de conector paralelo

Nombre de la señal	Función
/ACK	Señal de que la impresora ha leído los datos completos. Esta señal sale en respuesta a STB .
BUSY	Señal de que la impresora no puede recibir datos. La impresora está lista para recibir datos cuando esta señal indica Bajo .
PE	Señal que significa que falta papel. Esta señal indica Bajo cuando hay carga de papel y Alto cuando falta papel.
SELECT	Señal de que la impresora está en línea. La impresora está lista para recibir datos cuando esta señal indica Alto .
/AUTOFD	Señal utilizada para comunicación bidireccional.
GND	Masa
VCC	Señal que significa que la impresora está conectada a la corriente. Esta señal permite verificar la situación de la corriente (Encendido/Apagado) en la impresora y el estado de conexión del cable de la impresora.
/INT	Señal para inicializar la impresora. El valor de estado estable es Alto . La impresora se inicializa en Bajo .
/FAULT	Señal de fallos en la impresora.
/SELIN	Señal utilizada para comunicación

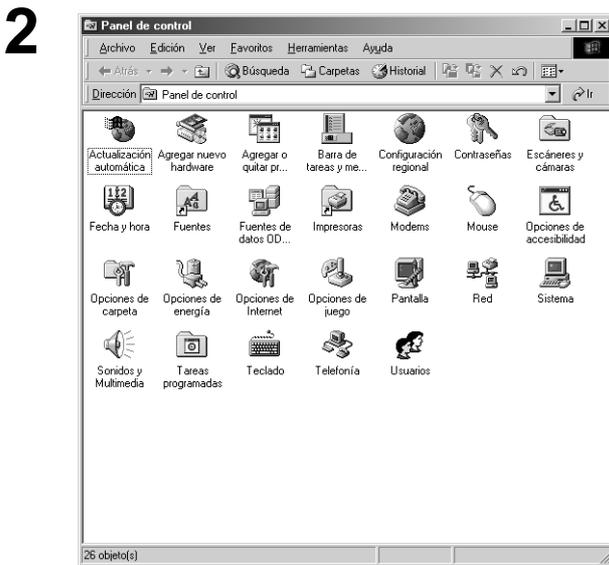
Instalar Fax-Módem Clase 2

Instalación (Windows 98/Me)

La instalación se necesita para transmitir y recibir faxes con un PC usando un software con función de fax general para PC (recomendado: WinFax PRO 10.0).

Fax-Módem Clase 2

1 Instale el componente administrador del puerto de comunicaciones de la instalación del Document Management System utilizando la instalación personalizada si no ha instalado el software DMS.



Seleccione **Configuración** del menú **Inicio** y abrir el **Panel de control**.

Pulse dos veces en **Agregar nuevo hardware**.



Pulse el botón **Siguiente**.

Instalación (Windows 98/Me)

4



Pulse el botón **Siguiente** .

(Sólo para Windows 98/Me)

5



1. Seleccione **No, el dispositivo no está en la lista.**

2. Pulse el botón **Siguiente** .

(Esta pantalla sólo aparecerá si se encuentra un nuevo dispositivo).



3. Seleccione **No, deseo seleccionar el hardware a instalar de una lista.**

4. Pulse el botón **Siguiente** .

(Sólo para Windows 98/Me)

6



1. Seleccione **Puertos (COM y LPT).**

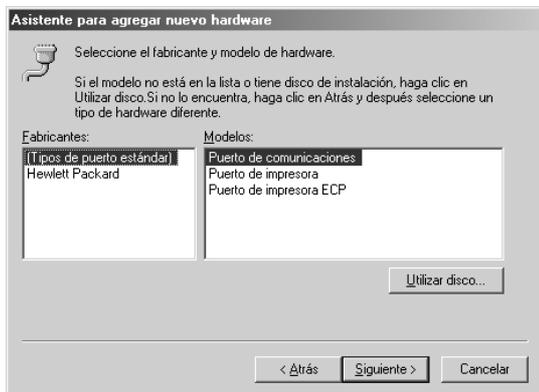
2. Pulse el botón **Siguiente** .

Continúa en la página siguiente...

Instalar Fax-Módem Clase 2

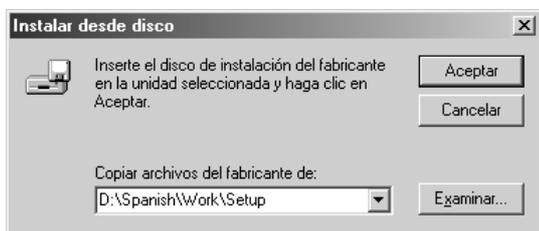
Instalación (Windows 98/Me)

7



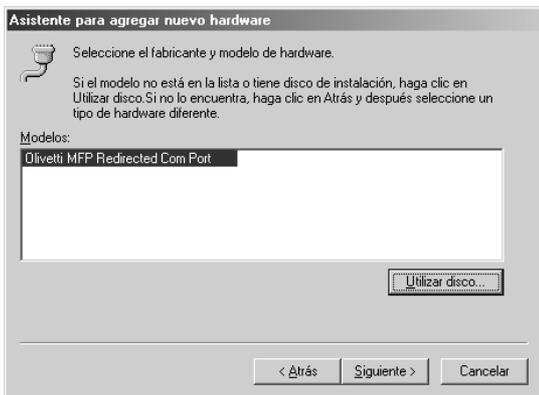
1. Seleccione **Puerto de comunicaciones**.
2. Pulse el botón **Utilizar disco...**.

8



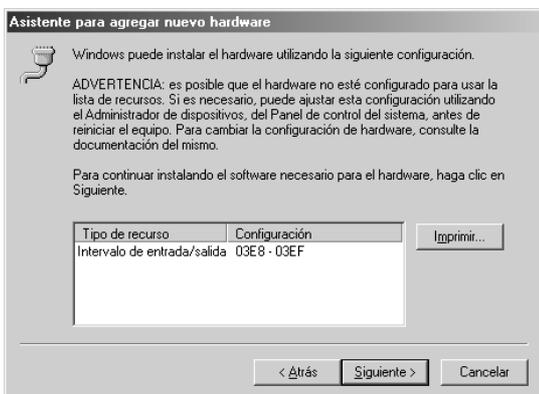
1. Introduzca **D:\Spanish\Work\Setup**. (D: significa unidad de CD-ROM en el PC.)
2. Pulse el botón **Aceptar**.

9



Pulse el botón **Siguiete**.

10



Pulse el botón **Siguiete**.

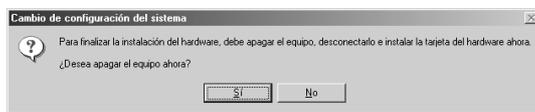
Instalación (Windows 98/Me)

11



Pulse el botón **Finalizar**.

12



Pulse **Sí** y vuelva a iniciar el PC.

13

Repita los pasos del "1" al "3".

14



1. Seleccione **No, el dispositivo no está en la lista.**

2. Pulse el botón **Siguiente**.

(Esta pantalla sólo aparecerá si se encuentra un nuevo dispositivo).



3. Seleccione **No, deseo seleccionar el hardware a instalar de una lista.**

4. Pulse el botón **Siguiente**.

(Sólo para Windows 98/Me)

Continúa en la página siguiente...

Instalar Fax-Módem Clase 2

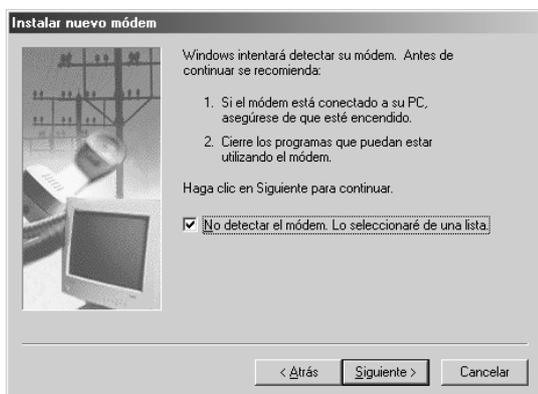
Instalación (Windows 98/Me)

15

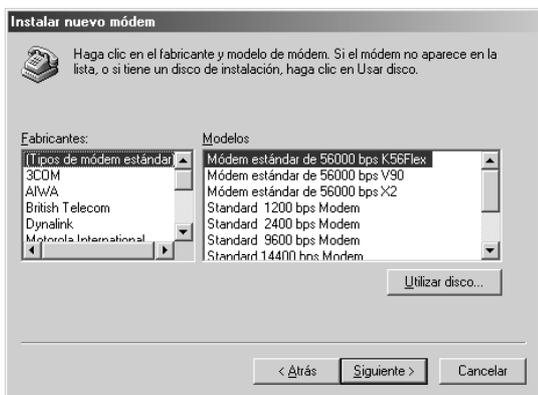


1. Seleccione **Módem**.
2. Pulse el botón **Siguiete**.

16

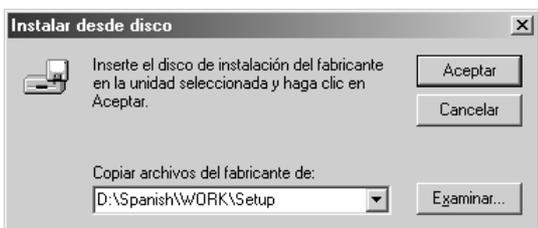


1. Seleccione **No detectar el módem. Lo seleccionaré de una lista**.
2. Pulse el botón **Siguiete**.



Pulse el botón **Utilizar disco...**.

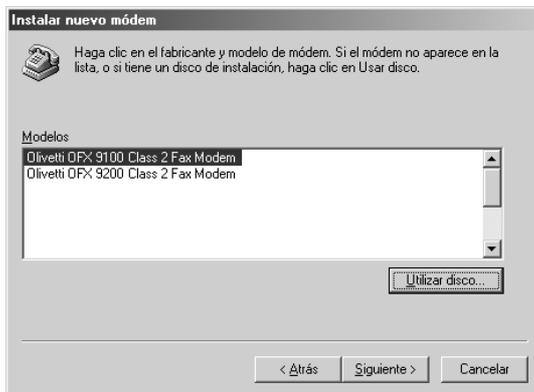
17



1. Introduzca **D:\Spanish\Work\Setup**.
(D: significa unidad de CD-ROM en el PC.)
2. Pulse el botón **Aceptar**.

Instalación (Windows 98/Me)

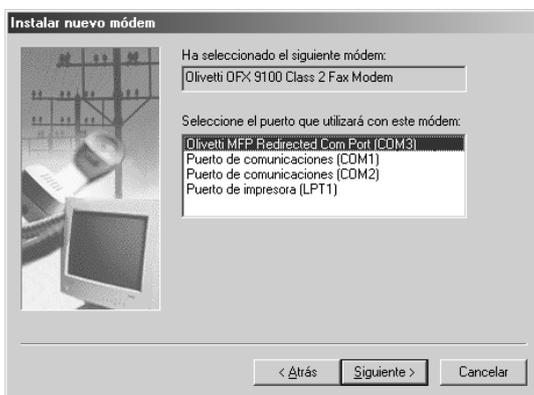
18



1. Seleccione **Class 2 Fax Modem**.

2. Pulse el botón **Siguiente** .

19

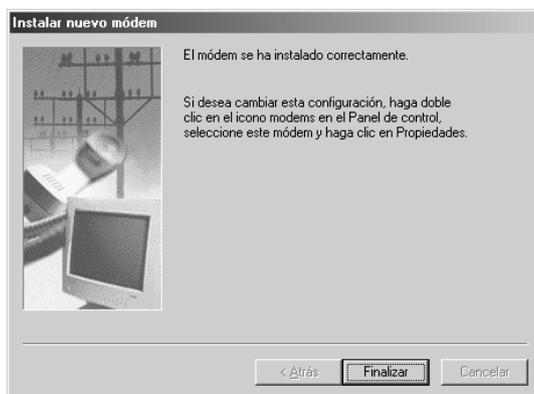


1. Seleccione **MFP Redirected Com Port (COM3*)**.

* el número COM depende del PC.

2. Pulse el botón **Siguiente** .

20



Pulse el botón **Finalizar** .

• La instalación del módem ha terminado.

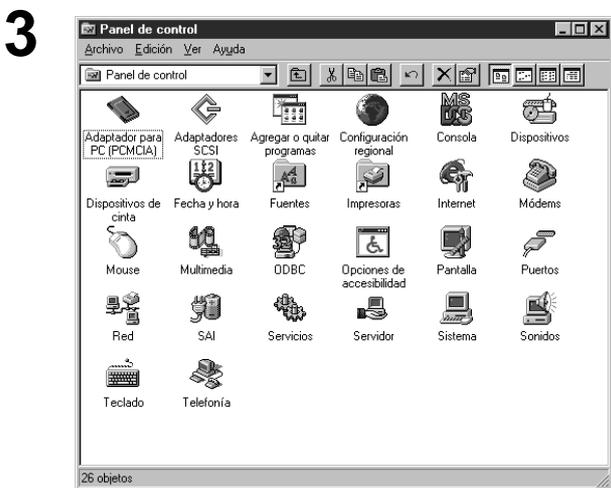
Instalar Fax-Módem Clase 2

Instalación (Windows NT 4.0)

Instalación de Fax-Módem Clase 2. La instalación se necesita para transmitir y recibir faxes con un PC usando un software con función de fax general para PC (recomendado: WinFax PRO 10.0).

Fax-Módem Clase 2

- 1 Instale el componente administrador del puerto de comunicaciones de la instalación del Document Management System utilizando la instalación personalizada si no ha instalado el software DMS.
- 2 Seleccione **Configuración** del menú **Inicio** y abrir el **Panel de control**.



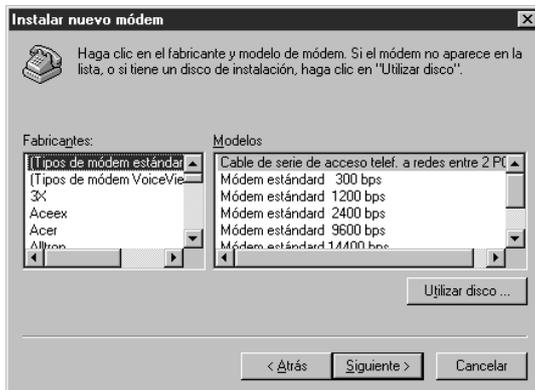
Pulse dos veces en **Módems**.



1. Seleccione **No detectar el módem. Lo seleccionaré de una lista.**
2. Pulse el botón **Siguiente**.

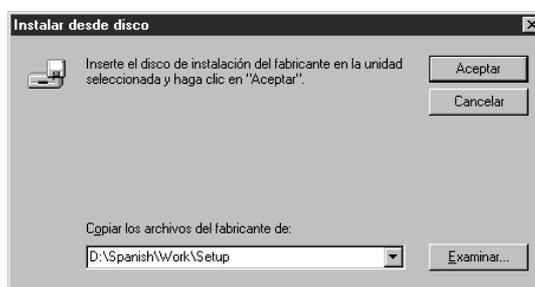
Instalación (Windows NT 4.0)

5



Pulse el botón **Utilizar disco...**.

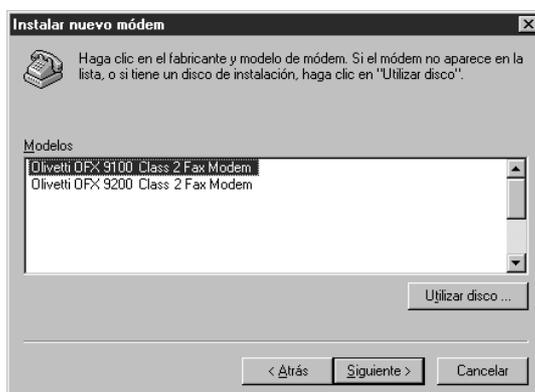
6



1. Introduzca **D:\Spanish\Work\Setup**.
(D: significa unidad de CD-ROM en el PC.)

2. Pulse el botón **Aceptar**.

7



1. Seleccione **Class 2 Fax Modem**.

2. Pulse el botón **Siguiente**.

8



1. Seleccione un puerto COM mostrado al final de la lista de puertos COM.

2. Pulse el botón **Siguiente**.

Continúa en la página siguiente...

Instalar Fax-Módem Clase 2

Instalación (Windows NT 4.0)

9



Pulse el botón **Finalizar**.

- La instalación del módem ha terminado.

10



Cierre la pantalla de Propiedades de Módem.

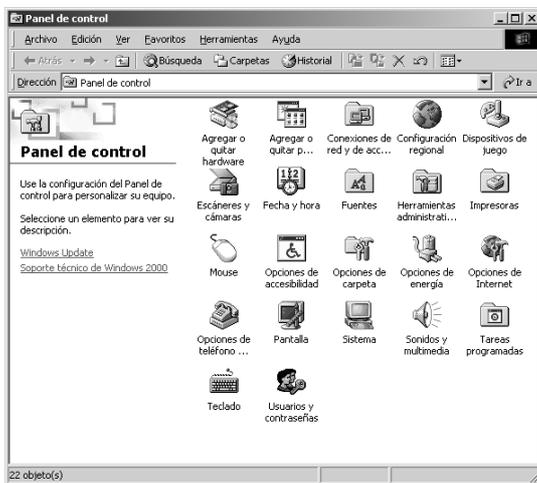
Instalación (Windows 2000/XP)

Instalación de Fax-Módem Clase 2. La instalación se necesita para transmitir y recibir faxes con un PC usando un software con función de fax general para PC (recomendado: WinFax PRO 10.0).

Fax-Módem Clase 2

- 1 Instale el componente administrador del puerto de comunicaciones de la instalación del Document Management System utilizando la instalación personalizada si no ha instalado el software DMS.
- 2 Seleccione **Configuración** del menú **Inicio** y abrir el **Panel de control**.

3



Pulse dos veces en **Agregar o quitar hardware**.

4



Pulse el botón **Siguiente**.

Continúa en la página siguiente...

Instalar Fax-Módem Clase 2

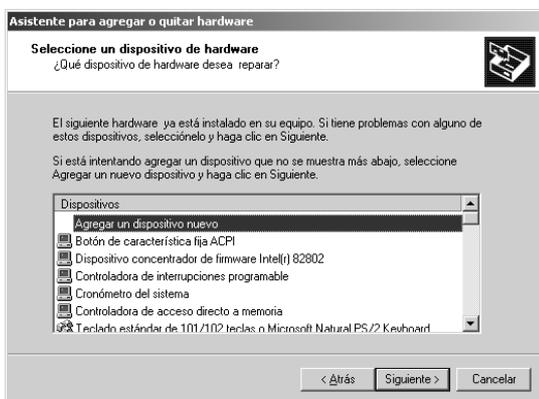
Instalación (Windows 2000/XP)

5



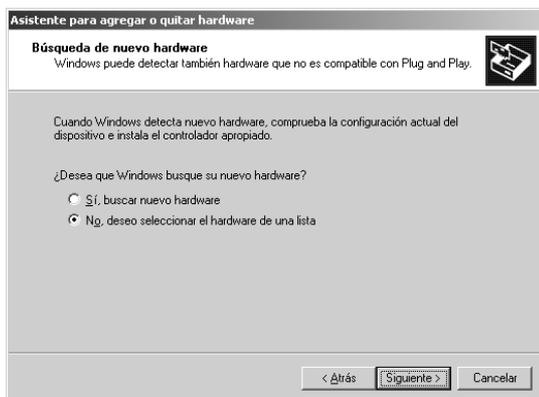
1. Seleccione **Agregar dispositivo o solucionar problemas.**
2. Pulse el botón **Siguiente**.

6



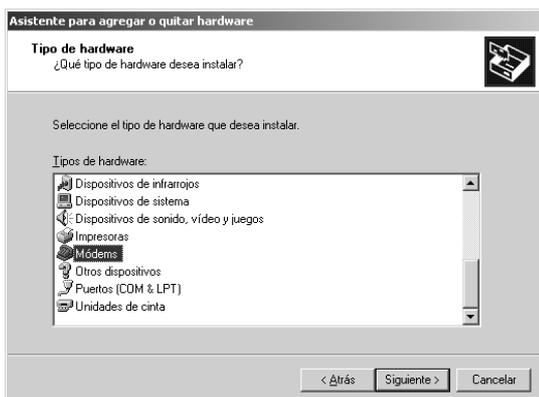
1. Seleccione **Agregar un dispositivo nuevo.**
2. Pulse el botón **Siguiente**.

7



1. Seleccione **No, deseo seleccionar el hardware a instalar de una lista.**
2. Pulse el botón **Siguiente**.

8



1. Seleccione **Módems.**
2. Pulse el botón **Siguiente**.

Instalación (Windows 2000/XP)

9



1. Seleccione **No detectar el módem. Lo seleccionaré de una lista.**
2. Pulse el botón **Siguiendo >**.

10



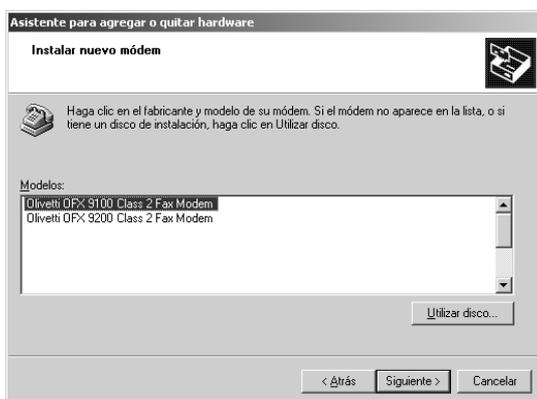
Pulse el botón **Utilizar disco...**.

11



1. Introduzca **D:\Spanish\Work\Setup.** (D: significa unidad de CD-ROM en el PC.)
2. Pulse el botón **Aceptar**.

12



1. Seleccione **Class 2 Fax Modem.**
2. Pulse el botón **Siguiendo >**.

Continúa en la página siguiente...

Instalar Fax-Módem Clase 2

Instalación (Windows 2000/XP)

13



1. Seleccione un puerto COM mostrado al final de la lista de puertos COM.
2. Pulse el botón **Siguiente**.

14



1. Si aparece el mensaje de aviso sobre el certificado del logotipo, pulse **Sí**, y continúe la instalación.



2. Pulse el botón **Finalizar**.
 - La instalación del módem ha terminado.