




Guía de PC-FAX

Definiciones de notas

En esta Guía del usuario se utilizan los siguientes símbolos y convenciones:

IMPORTANTE	IMPORTANTE indica una situación potencialmente peligrosa que, si no se evita, puede producir daños materiales o pérdida de la funcionalidad del producto.
NOTA	NOTA especifica el entorno operativo, las condiciones de instalación o las condiciones especiales de uso.
	Los iconos de consejo brindan indicaciones útiles e información adicional.
Negrita	Las letras en negrita identifican botones en el panel de control del equipo o en la pantalla de la computadora.
<i>Cursiva</i>	El estilo en cursiva tiene por objeto destacar un punto importante o derivarle a un tema afín.
Courier New	El tipo Courier New identifica los mensajes que aparecen en la pantalla LCD del equipo.

Marcas comerciales

Adobe® y Reader® son marcas registradas o marcas comerciales de Adobe Systems Incorporated en los Estados Unidos o en otros países.

Toda compañía cuyo título de software se mencione en este manual cuenta con un Contrato de licencia de software específico respecto de la propiedad de sus programas.

macOS es una marca comercial de Apple Inc., registrada en EE. UU. y en otros países.

Los nombres comerciales y los nombres de los productos de las compañías que aparecen en los productos de Brother, documentos relacionados y otros materiales son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de esas respectivas compañías.

Copyright

La información contenida en este documento está sujeta a cambios sin previo aviso. El software que se describe en este documento se provee sujeto a contratos de licencia. Únicamente está permitido usar o copiar el software de acuerdo con los términos de dichos contratos. Ninguna parte de la presente publicación podrá reproducirse de ningún modo y por ningún medio sin el permiso previo por escrito de Brother Industries, Ltd.

Tabla de contenido


¿Qué es PC-FAX? (Windows)	1
Configurar PC-FAX (Windows)	2
Configurar su Libreta de direcciones de PC-Fax (Windows)	3
Agregar un miembro a la Libreta de direcciones de PC-FAX (Windows)	4
Cree un grupo en la libreta de direcciones de PC-FAX (Windows)	5
Edite los datos de un miembro o grupo en la libreta de direcciones de PC-FAX (Windows).....	6
Elimine un miembro o grupo de la libreta de direcciones de PC-FAX (Windows)	7
Exporte la libreta de direcciones de PC-FAX (Windows)	8
Importe datos a su libreta de direcciones de PC-FAX (Windows)	10
Enviar un fax mediante PC-FAX (Windows)	11
Recibir faxes mediante la recepción de PC-FAX (Windows)	12
Configurar PC-FAX Receive usando la administración basada en Web	13
Use la recepción de PC-Fax para transferir faxes recibidos a su computadora (solo Windows)	14
Ejecutar PC-FAX Receive de Brother en la computadora (Windows)	15
Configurar PC-FAX Receive en la computadora (Windows).....	16
Agregue su equipo a los dispositivos de PC-FAX Receive (Windows)	17
Ver los mensajes recibidos de PC-FAX (Windows)	18

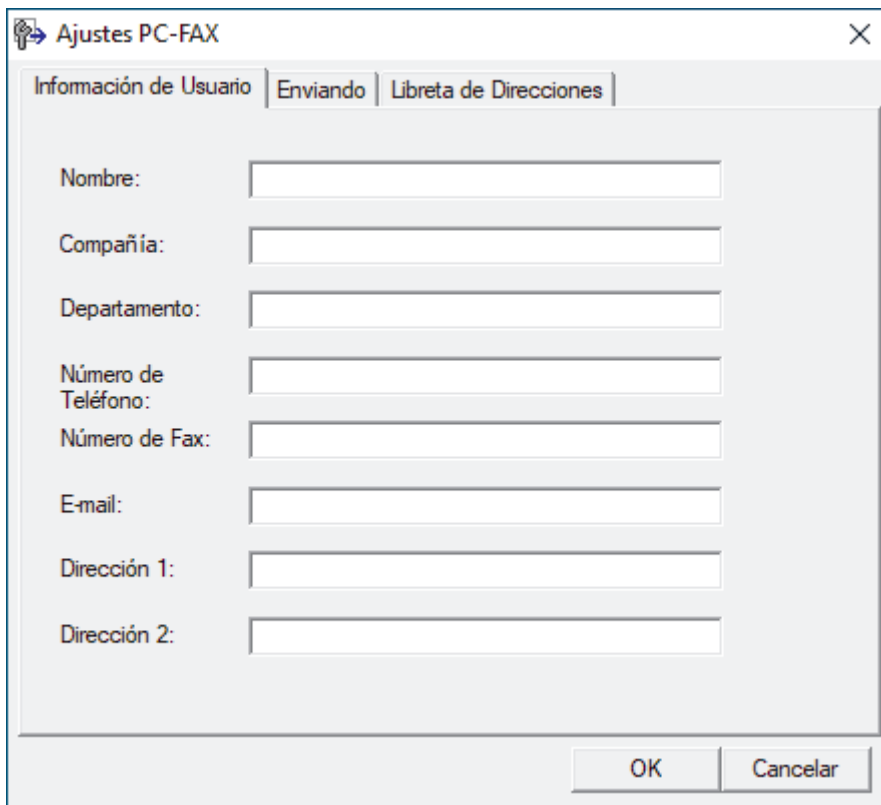
¿Qué es PC-FAX? (Windows)

Reduzca el consumo de papel y ahorre tiempo mediante el software PC-FAX de Brother para enviar faxes directamente desde la computadora.

Configurar PC-FAX (Windows)

Antes de enviar faxes mediante PC-FAX, personalice las opciones de envío en cada pestaña del cuadro de diálogo **Ajustes PC-FAX**.

1. Inicie  (**Brother Utilities**) y, a continuación, haga clic en la lista desplegable y seleccione el nombre del modelo (si no está ya seleccionado).
2. Haga clic en **PC-FAX** en la barra de navegación izquierda y, a continuación, haga clic en **Configurar Envío**. Aparecerá el cuadro de diálogo **Ajustes PC-FAX**.



3. Realice una de las siguientes acciones:
 - Haga clic en la pestaña **Información de Usuario** y, a continuación, escriba su información de usuario en los campos.



Cada cuenta de Microsoft tiene su propia pantalla **Información de Usuario** personalizada para personalizar portadas y encabezados de fax.

- Haga clic en la pestaña **Enviando** y, a continuación, escriba el número necesario para acceder a una línea externa (si es necesario) en el campo **Numero de acceso a línea externa**. Marque la casilla de verificación **Incluir cabecera** para incluir la información de la cabecera.
 - Haga clic en la pestaña **Libreta de Direcciones** y, a continuación, seleccione la libreta de direcciones que desea utilizar con PC-FAX en la lista desplegable **Seleccione la Libreta de Direcciones**.
4. Haga clic en **OK**.


Configurar su Libreta de direcciones de PC-Fax (Windows)

Agregue, edite y elimine miembros y grupos para personalizar su **Libreta de direcciones de**.

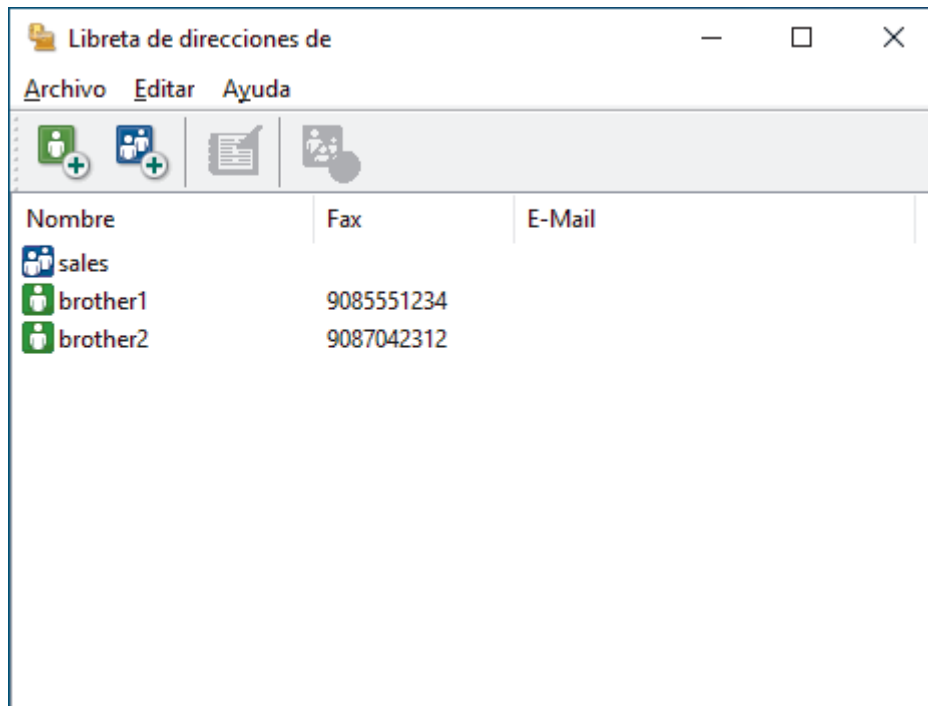
- [Agregar un miembro a la Libreta de direcciones de PC-FAX \(Windows\)](#)
- [Cree un grupo en la libreta de direcciones de PC-FAX \(Windows\)](#)
- [Edite los datos de un miembro o grupo en la libreta de direcciones de PC-FAX \(Windows\)](#)
- [Elimine un miembro o grupo de la libreta de direcciones de PC-FAX \(Windows\)](#)
- [Exporte la libreta de direcciones de PC-FAX \(Windows\)](#)
- [Importe datos a su libreta de direcciones de PC-FAX \(Windows\)](#)


Agregar un miembro a la Libreta de direcciones de PC-FAX (Windows)

Agregue nuevos contactos incluyendo la información de fax a la libreta de direcciones de PC-Fax si desea enviar faxes mediante el software PC-Fax de Brother.

1. Inicie  (**Brother Utilities**) y, a continuación, haga clic en la lista desplegable y seleccione el nombre del modelo (si no está ya seleccionado).
2. Haga clic en **PC-FAX** en la barra de navegación izquierda y, a continuación, haga clic en **Libreta de Direcciones (Enviar)**.

Aparecerá el cuadro de diálogo **Libreta de direcciones de**.



3. Haga clic en  para agregar a nuevos miembros.

Aparecerá el cuadro de diálogo **Configuración de los miembros de la Libreta de Direcciones**.


4. Escriba la información de los miembros en los campos correspondientes. El campo **Nombre** es obligatorio.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Información relacionada

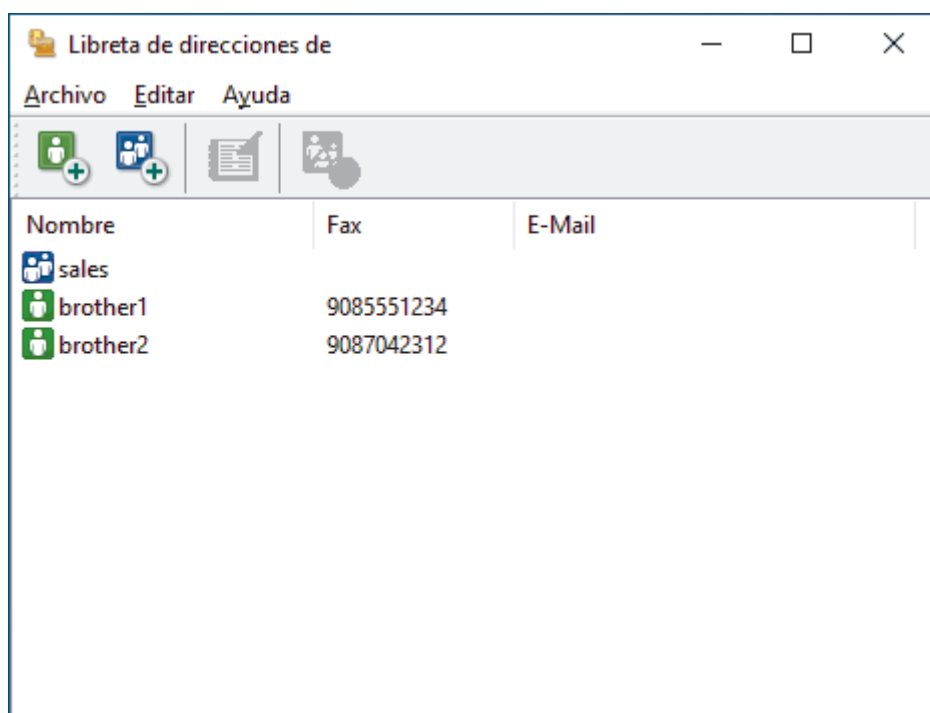
- [Configurar su Libreta de direcciones de PC-Fax \(Windows\)](#)


Cree un grupo en la libreta de direcciones de PC-FAX (Windows)

Cree un grupo para el multienvío del mismo PC-FAX a varios destinatarios a la vez.

1. Inicie  (**Brother Utilities**) y, a continuación, haga clic en la lista desplegable y seleccione el nombre del modelo (si no está ya seleccionado).
2. Haga clic en **PC-FAX** en la barra de navegación izquierda y, a continuación, haga clic en **Libreta de Direcciones (Enviar)**.

Aparecerá el cuadro de diálogo **Libreta de direcciones de**.



3. Haga clic en  para agregar un nuevo grupo.

Aparecerá el cuadro de diálogo **Configuración de los grupos de la Libreta de Direcciones**.

4. Escriba el nombre del nuevo grupo en el campo **Nombre de Grupo**.
5. En el campo **Nombres disponibles**, seleccione los nombres que desea incluir en el grupo y, a continuación, haga clic en **Añadir >>**.

Los miembros agregados al grupo aparecerán en el cuadro **Miembros de Grupo**.

6. Cuando finalice la configuración, haga clic en **Aceptar**.



Un grupo puede contener un máximo de 50 miembros.




Información relacionada

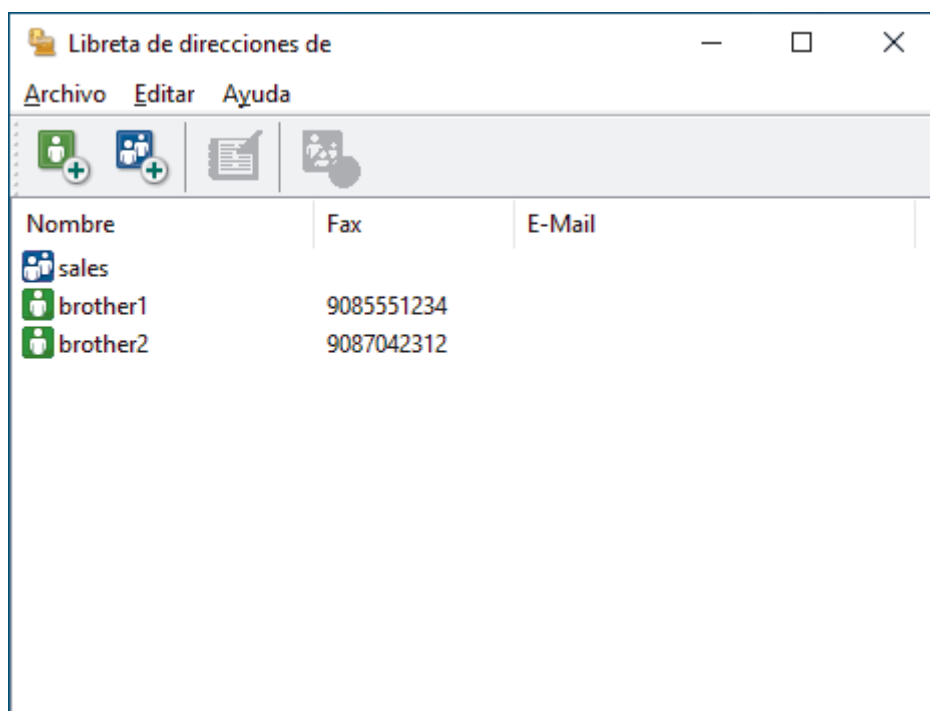
- [Configurar su Libreta de direcciones de PC-Fax \(Windows\)](#)


Inicio > [Configurar su Libreta de direcciones de PC-Fax \(Windows\)](#) > Edite los datos de un miembro o grupo en la libreta de direcciones de PC-FAX (Windows)

Edite los datos de un miembro o grupo en la libreta de direcciones de PC-FAX (Windows)

1. Inicie  (**Brother Utilities**) y, a continuación, haga clic en la lista desplegable y seleccione el nombre del modelo (si no está ya seleccionado).
2. Haga clic en **PC-FAX** en la barra de navegación izquierda y, a continuación, haga clic en **Libreta de Direcciones (Enviar)**.

Aparecerá el cuadro de diálogo **Libreta de direcciones de**.




3. Seleccione el miembro o el grupo que desee modificar.
4. Haga clic en  (**Propiedades**).
5. Modifique los datos del miembro o el grupo.
6. Haga clic en **Aceptar**.

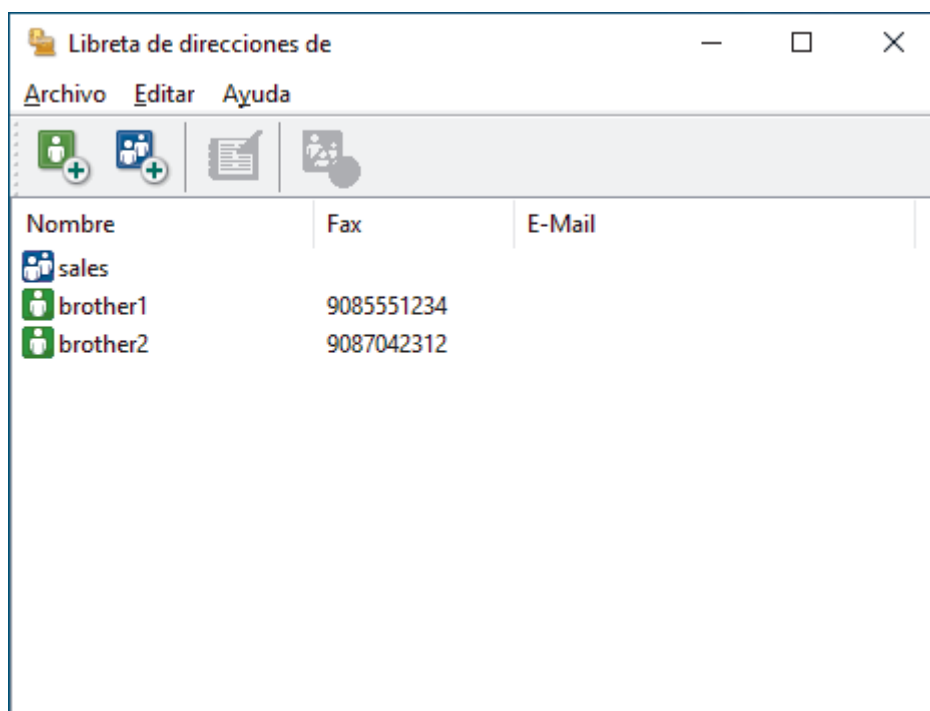
Información relacionada


- [Configurar su Libreta de direcciones de PC-Fax \(Windows\)](#)

Elimine un miembro o grupo de la libreta de direcciones de PC-FAX (Windows)

1. Inicie  (**Brother Utilities**) y, a continuación, haga clic en la lista desplegable y seleccione el nombre del modelo (si no está ya seleccionado).
2. Haga clic en **PC-FAX** en la barra de navegación izquierda y, a continuación, haga clic en **Libreta de Direcciones (Enviar)**.

Aparecerá el cuadro de diálogo **Libreta de direcciones de**.



3. Seleccione el miembro o el grupo que desee eliminar.
4. Haga clic en  (**Borrar**).
5. Cuando aparezca el cuadro de diálogo de confirmación, pulse **Aceptar**.


Información relacionada

- [Configurar su Libreta de direcciones de PC-Fax \(Windows\)](#)

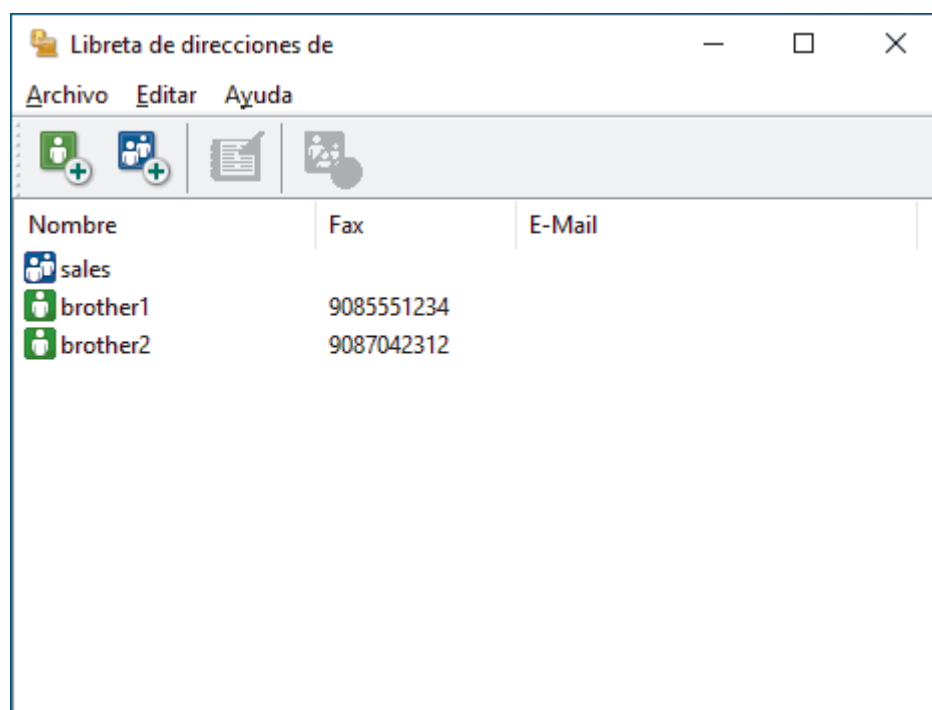
Exporte la libreta de direcciones de PC-FAX (Windows)

Puede exportar la libreta de direcciones como archivo de texto con codificación ASCII (*.csv) o como vCard (tarjetas de presentación electrónicas) para guardar en la computadora.

No puede exportar los ajustes del grupo cuando exporte los datos de la **Libreta de direcciones de**.

1. Inicie  (**Brother Utilities**) y, a continuación, haga clic en la lista desplegable y seleccione el nombre del modelo (si no está ya seleccionado).
2. Haga clic en **PC-FAX** en la barra de navegación izquierda y, a continuación, haga clic en **Libreta de Direcciones (Enviar)**.

Aparecerá el cuadro de diálogo **Libreta de direcciones de**.



3. Haga clic en **Archivo > Exportar**.
4. Seleccione una de las opciones siguientes:
 - **Texto**
Aparecerá el cuadro de diálogo **Elementos Seleccionados**. Vaya al paso siguiente.
 - **vCard**
Debe seleccionar un miembro que desee exportar de su libreta de direcciones antes de seleccionar esta opción.
Vaya a la carpeta donde desea guardar la vCard, escriba el nombre de la vCard en el campo **Nombre** y, a continuación, haga clic en **Guardar**.
5. En el campo **Elementos Disponibles**, seleccione los datos que desea exportar y, a continuación, haga clic en **Añadir >>**.



Seleccione y agregue los elementos en el orden que desea que aparezcan.

6. Si va a exportar a un archivo ASCII, en la sección **Carácter Separador** seleccione la opción **Tabulador** o **Coma** para separar los campos de datos.
7. Haga clic en **Aceptar**.
8. Vaya a la carpeta de la computadora donde desea guardar los datos, escriba el nombre del archivo y, a continuación, haga clic en **Guardar**.




Información relacionada

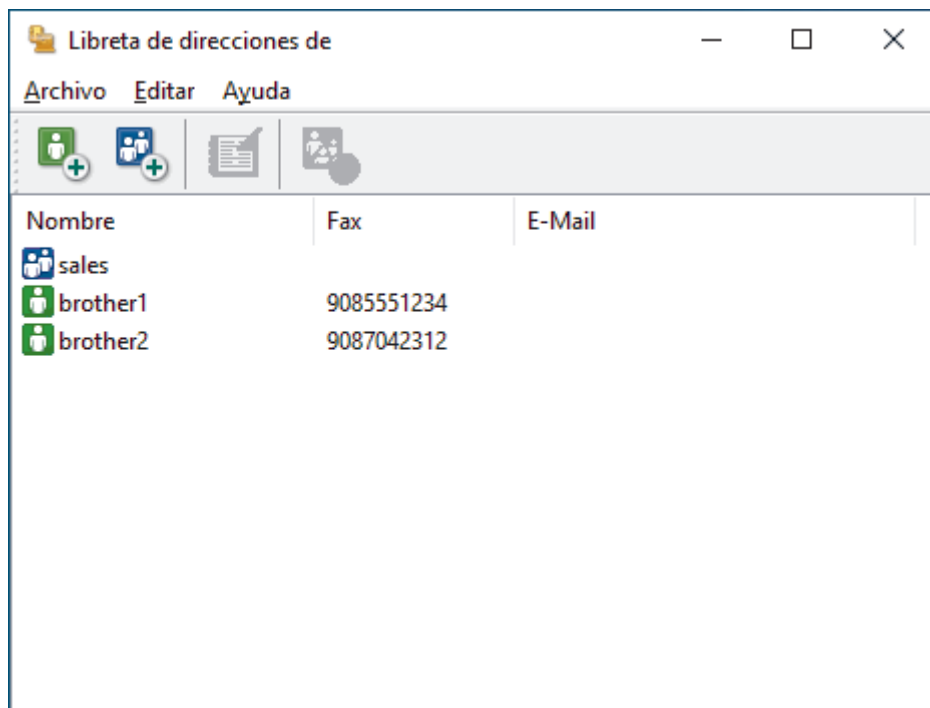
- [Configurar su Libreta de direcciones de PC-Fax \(Windows\)](#)
-

Importe datos a su libreta de direcciones de PC-FAX (Windows)

Puede importar archivos de texto con codificación ASCII (*.csv) o vCards (tarjetas de presentación electrónicas) a su libreta de direcciones.

1. Inicie  (**Brother Utilities**) y, a continuación, haga clic en la lista desplegable y seleccione el nombre del modelo (si no está ya seleccionado).
2. Haga clic en **PC-FAX** en la barra de navegación izquierda y, a continuación, haga clic en **Libreta de Direcciones (Enviar)**.

Aparecerá el cuadro de diálogo **Libreta de direcciones de**.



3. Haga clic en **Archivo > Importar**.
4. Seleccione una de las opciones siguientes:
 - **Texto**
Aparecerá el cuadro de diálogo **Elementos Seleccionados**. Vaya al paso 5.
 - **vCard**
Vaya al paso 8.
5. En el campo **Elementos Disponibles**, seleccione los datos que desee importar y, a continuación, haga clic en **Añadir >>**.



Deberá seleccionar y añadir los campos de la lista **Elementos Disponibles** en el mismo orden en que aparezcan en la lista del documento de texto de importación.

6. Si va a importar a un archivo ASCII, en la sección **Carácter Separador** seleccione la opción **Tabulador** o **Coma** para separar los campos de datos.
7. Haga clic en **Aceptar**.
8. Vaya a la carpeta donde desee importar los datos, escriba el nombre y, a continuación, haga clic en **Abrir**.



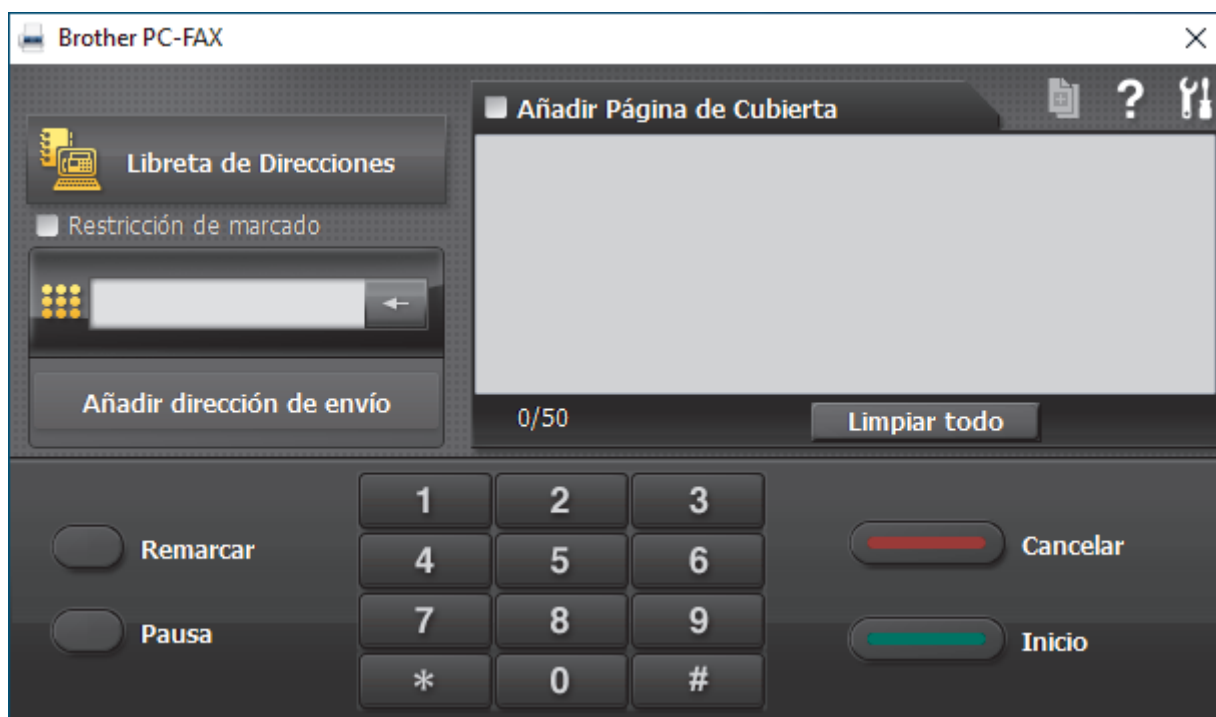
Información relacionada

- [Configurar su Libreta de direcciones de PC-Fax \(Windows\)](#)


Enviar un fax mediante PC-FAX (Windows)

PC-FAX solo admite faxes en blanco y negro. Se enviará un fax en blanco y negro incluso si los datos originales estaban a color y el equipo de fax de destino admite los faxes a color.


1. Cree un documento en cualquier aplicación de la computadora.
2. Seleccione el comando de impresión en su aplicación.
3. Seleccione **Brother PC-FAX** como impresora y, a continuación, termine la operación de impresión. Aparecerá el cuadro de diálogo **BrotherPC-FAX**.




4. Escriba un número de fax utilizando uno de los siguientes métodos:
 - Haga clic en los números del teclado de marcación para introducirlos y, a continuación, haga clic en **Añadir dirección de envío**.


 Si marca la casilla de verificación **Restricción de marcado**, aparecerá un cuadro de diálogo de confirmación para que vuelva a introducir el número de fax mediante el teclado. Esta función le ayudará a evitar envíos a destinos equivocados.

- Pulse el botón **Libreta de Direcciones** y, a continuación, elija un miembro o un grupo de la Libreta de direcciones.

 Si comete un error, pulse **Limpiar todo** para eliminar todas las entradas.

5. Para incluir una página de cubierta, seleccione la casilla de verificación **Añadir Página de Cubierta**. También puede hacer clic en  para crear o editar una página de cubierta.

6. Pulse **Inicio** para enviar el fax.

 Para cancelar el fax, pulse **Cancelar**.

- Si desea volver a marcar un número, mediante **Remarcar** podrá mostrar los cinco últimos números de fax marcados, elegir uno y marcarlo pulsando **Inicio**.

Recibir faxes mediante la recepción de PC-FAX (Windows)

El software PC-FAX Receive de Brother le permite visualizar y almacenar los faxes en la computadora. Se instala automáticamente al instalar el software y los controladores del equipo y funciona en los equipos conectados en red o de forma local.

- PC-FAX Receive admite solo faxes blanco y negro.
- Cuando reciba un fax en color, su equipo imprimirá el fax en color, pero no lo enviará a la computadora (solo modelos compatibles).

Al apagar la computadora, el equipo continuará recibiendo y guardando faxes en la memoria del equipo. La pantalla LCD del equipo muestra el número de faxes recibidos que hay guardados. Cuando su computadora inicie la aplicación, el software transferirá todos los fax recibidos a su equipo. Puede activar la opción de impresión de seguridad si desea que el equipo imprima una copia del fax antes de enviarlo a la computadora o antes de que la computadora se apague. Puede configurar los ajustes de la impresión de seguridad desde el equipo.



Información relacionada

- [Configurar PC-FAX Receive usando la administración basada en Web](#)
- [Use la recepción de PC-Fax para transferir faxes recibidos a su computadora \(solo Windows\)](#)
- [Ejecutar PC-FAX Receive de Brother en la computadora \(Windows\)](#)
- [Ver los mensajes recibidos de PC-FAX \(Windows\)](#)

Configurar PC-FAX Receive usando la administración basada en Web

Utilice la Administración basada en Web para establecer la recepción de PC-Fax en el navegador web.

1. Inicie su navegador web.
2. Introduzca "https://dirección IP del equipo" en la barra de direcciones de su navegador (donde "dirección IP del equipo" es la dirección IP de su equipo).

Por ejemplo:

https://192.168.1.2

Encontrará la dirección IP del equipo en el Informe de configuración de red.

3. Si se le solicita una contraseña, ingrésela en el campo **Iniciar sesión** y luego haga clic en **Iniciar sesión**.



La contraseña predeterminada para gestionar la configuración de este equipo se encuentra en la parte posterior del equipo y está marcada como "**Pwd**". Para cambiar la contraseña predeterminada, siga las instrucciones que aparecen en la pantalla cuando inicie sesión.

4. En la barra de navegación izquierda, haga clic en **Red > Red > Protocolo**.



Si la barra de navegación izquierda no está visible, comience desde ☰.

5. Marque la casilla de verificación **Recepción de fax en PC** y, a continuación, haga clic en **Enviar**.
6. Reinicie el equipo Brother para activar la configuración.



Información relacionada

- [Recibir faxes mediante la recepción de PC-FAX \(Windows\)](#)

Use la recepción de PC-Fax para transferir faxes recibidos a su computadora (solo Windows)

Active la función de recepción PC-Fax para almacenar automáticamente los faxes entrantes en la memoria del equipo y luego enviarlos a la computadora. Utilice su computadora para ver y almacenar estos faxes.


- Esta función solo está disponible con faxes en blanco y negro. Cuando reciba un fax en color, el equipo imprimirá el fax en color, pero no lo enviará a la computadora (solo modelos compatibles).
- Antes de configurar la recepción de PC-Fax, debe instalar el software y los controladores de Brother en la computadora. Asegúrese de que la computadora esté conectada y encendida. Debe ejecutar el software de recepción de PC-FAX en la computadora.

Incluso si tiene la computadora apagada (como por la noche o durante los fines de semana), el equipo recibirá y almacenará los faxes en la memoria.

Cuando inicie la computadora y se ejecute el software de recepción de PC-FAX, el equipo transferirá los faxes a la computadora automáticamente.

Si activa la función de seguridad Impresión de respaldo, el equipo también imprimirá el fax.

Los pasos siguientes pueden diferir según el modelo de su equipo.

1. Pulse  [Ajustes] > [Todas config. (Todos ajustes)] > [Fax] > [Conf.recepción] > [Recibir PC Fax].




Si su equipo muestra el menú [Todos los ajust (Todos ajustes)] en la pantalla de Inicio, omita el menú [Ajustes].

2. Pulse [Sí].
3. Pulse [OK].



- La recepción de PC-Fax no está disponible para macOS.
- Si recibe un mensaje de error y el equipo no puede imprimir los faxes en la memoria, puede usar esta configuración para transferir los faxes a su computadora.

4. Pulse [<USB>] o el nombre del ordenador que desea que reciba faxes si está en una red y después pulse [OK].
5. Pulse [Impr. faxes: Sí] o [Impr. faxes: No].
6. Pulse .



Información relacionada

- [Recibir faxes mediante la recepción de PC-FAX \(Windows\)](#)

Inicio > [Recibir faxes mediante la recepción de PC-FAX \(Windows\)](#) > Ejecutar PC-FAX Receive de Brother en la computadora (Windows)


Ejecutar PC-FAX Receive de Brother en la computadora (Windows)


Si la recepción de PC-FAX está desactivada en el equipo, actívela antes de ejecutar PC-FAX Receive.

Para obtener información sobre cómo habilitar esta función >> *Información relacionada: Configurar PC-FAX Receive usando la administración basada en Web*



Recomendamos marcar la casilla **Cargar el PC-FAX Receive al iniciar el ordenador** para que el software se ejecute automáticamente y transfiera los faxes cuando encienda la computadora.

1. Inicie  (**Brother Utilities**) y, a continuación, haga clic en la lista desplegable y seleccione el nombre del modelo (si no está ya seleccionado).
2. Haga clic en **PC-FAX** en la barra de navegación izquierda y, a continuación, haga clic en **Recibir**.
3. Confirme el mensaje y haga clic en **Sí**.

Aparece la ventana **PC-FAX Receive**. También aparece el icono  (**PC-Fax Receive (Lista)**) en el área de notificación de la computadora.




Información relacionada

- [Recibir faxes mediante la recepción de PC-FAX \(Windows\)](#)
 - [Configurar PC-FAX Receive en la computadora \(Windows\)](#)
 - [Agregue su equipo a los dispositivos de PC-FAX Receive \(Windows\)](#)

Información adicional:

- [Configurar PC-FAX Receive usando la administración basada en Web](#)

Configurar PC-FAX Receive en la computadora (Windows)

1. Haga doble clic en el icono  (**PC-Fax Receive (Lista)**) en el área de notificación de la computadora. Aparece la ventana **PC-FAX Receive**.
2. Haga clic en **Ajustes**.
3. Configure las opciones según sea necesario:

Preferencias

Permite configurar la recepción de PC-FAX para que se inicie automáticamente al iniciar Windows.

Guardar

Permite configurar la ruta en la que se guardarán los archivos de PC-FAX y seleccionar el formato del documento recibido.

Cargar a

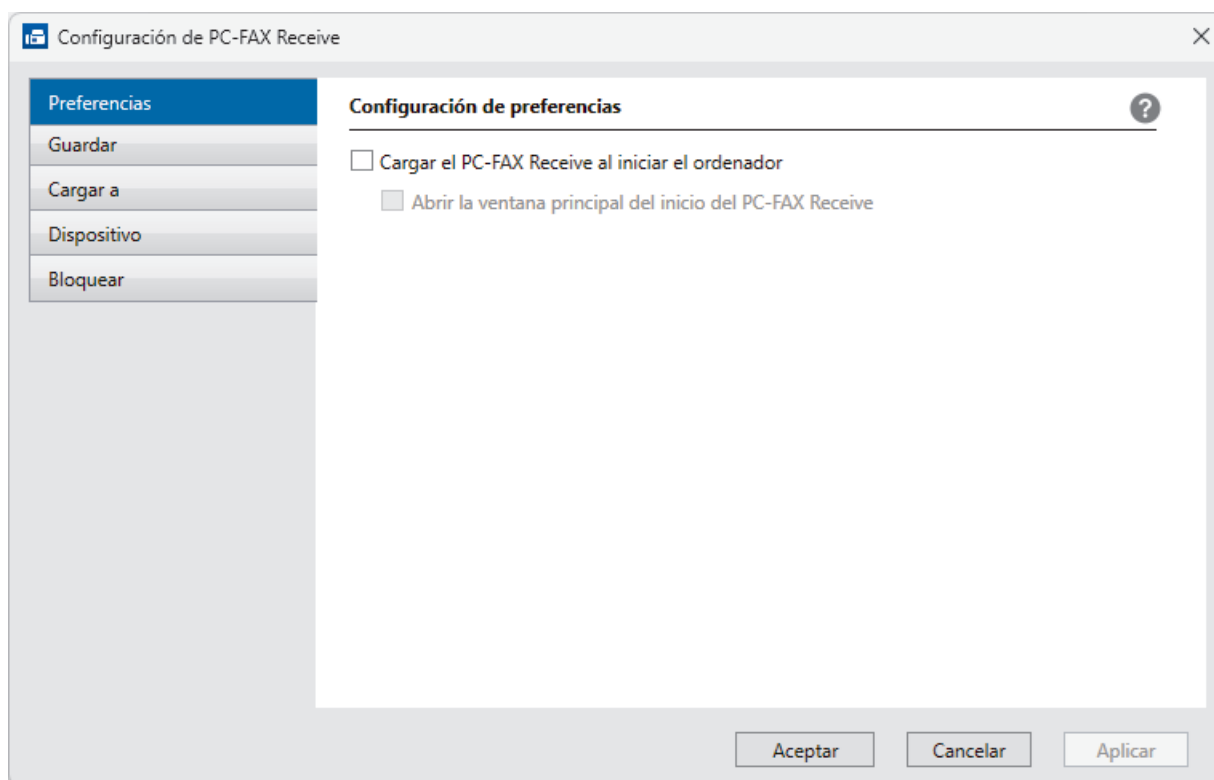
Configure la ruta al servidor y seleccione la opción para cargar automática o manualmente (solo disponible para administradores).

Dispositivo

Permite seleccionar el equipo donde desea recibir archivos de PC-FAX.

Bloquear (solo disponible para administradores)

Evite que los usuarios sin privilegios de administrador configuren las opciones mostradas arriba.




4. Haga clic en **Aceptar**.

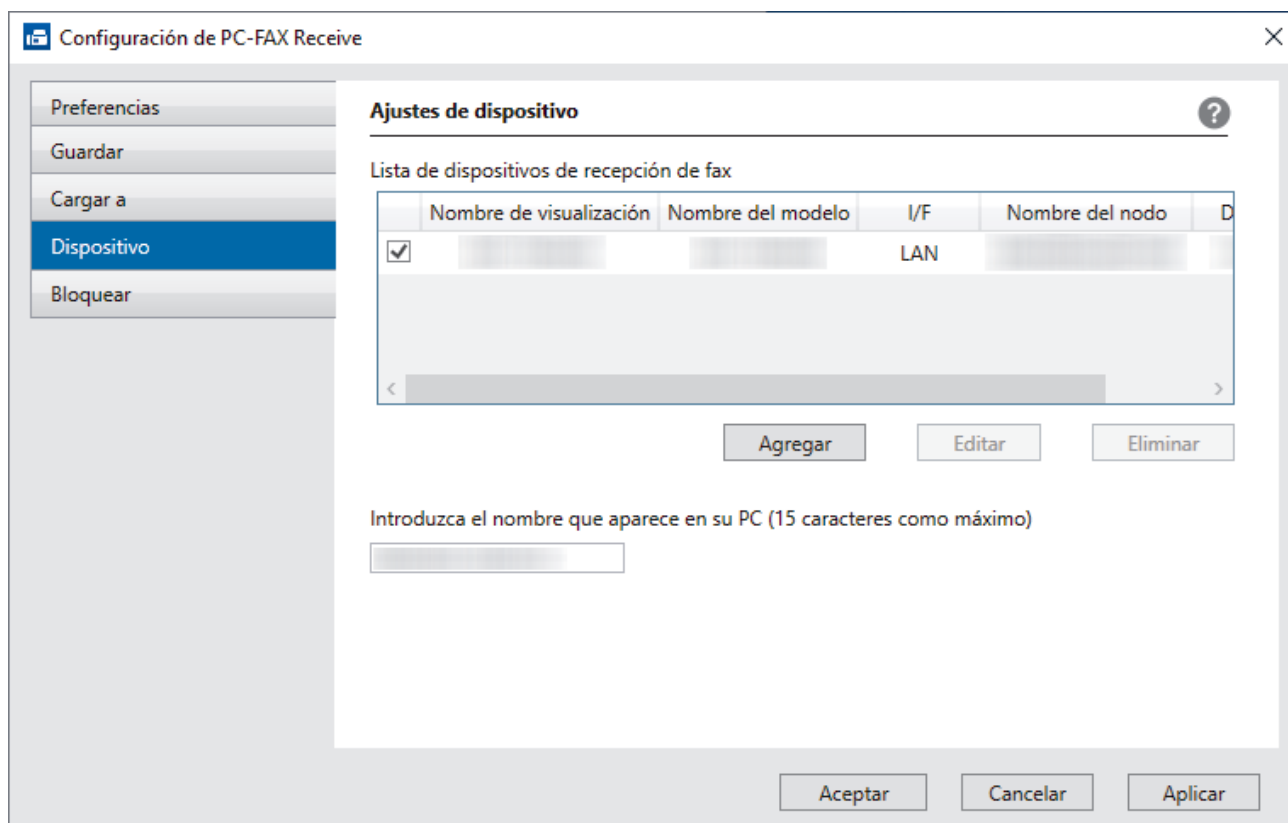
✓ Información relacionada

- [Ejecutar PC-FAX Receive de Brother en la computadora \(Windows\)](#)

Agregue su equipo a los dispositivos de PC-FAX Receive (Windows)

Si instaló el equipo de acuerdo con las instrucciones que aparecen en la pantalla, el equipo debería estar listo para usar.

1. Haga doble clic en el icono  (**PC-Fax Receive (Lista)**) en el área de notificación de la computadora.
Aparece la ventana **PC-FAX Receive**.
2. Haga clic en **Ajustes**.
3. Haga clic en **Dispositivo > Agregar**.






4. Seleccione el método de conexión correcto.
Seleccione su equipo de los resultados de búsqueda automáticos que se mencionan a continuación.
Aparecerá la lista de equipos conectados. Seleccione el equipo que desee. Haga clic en **Aceptar**.
- Especifique su equipo por su dirección IP**
Escriba la dirección IP del equipo en el campo **Dirección IP** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
5. Para cambiar el nombre de la computadora que se mostrará en la pantalla LCD del equipo, escriba el nuevo nombre en el campo **Introduzca el nombre que aparece en su PC (15 caracteres como máximo)**.
6. Haga clic en **Aceptar**.


Información relacionada

- [Ejecutar PC-FAX Receive de Brother en la computadora \(Windows\)](#)

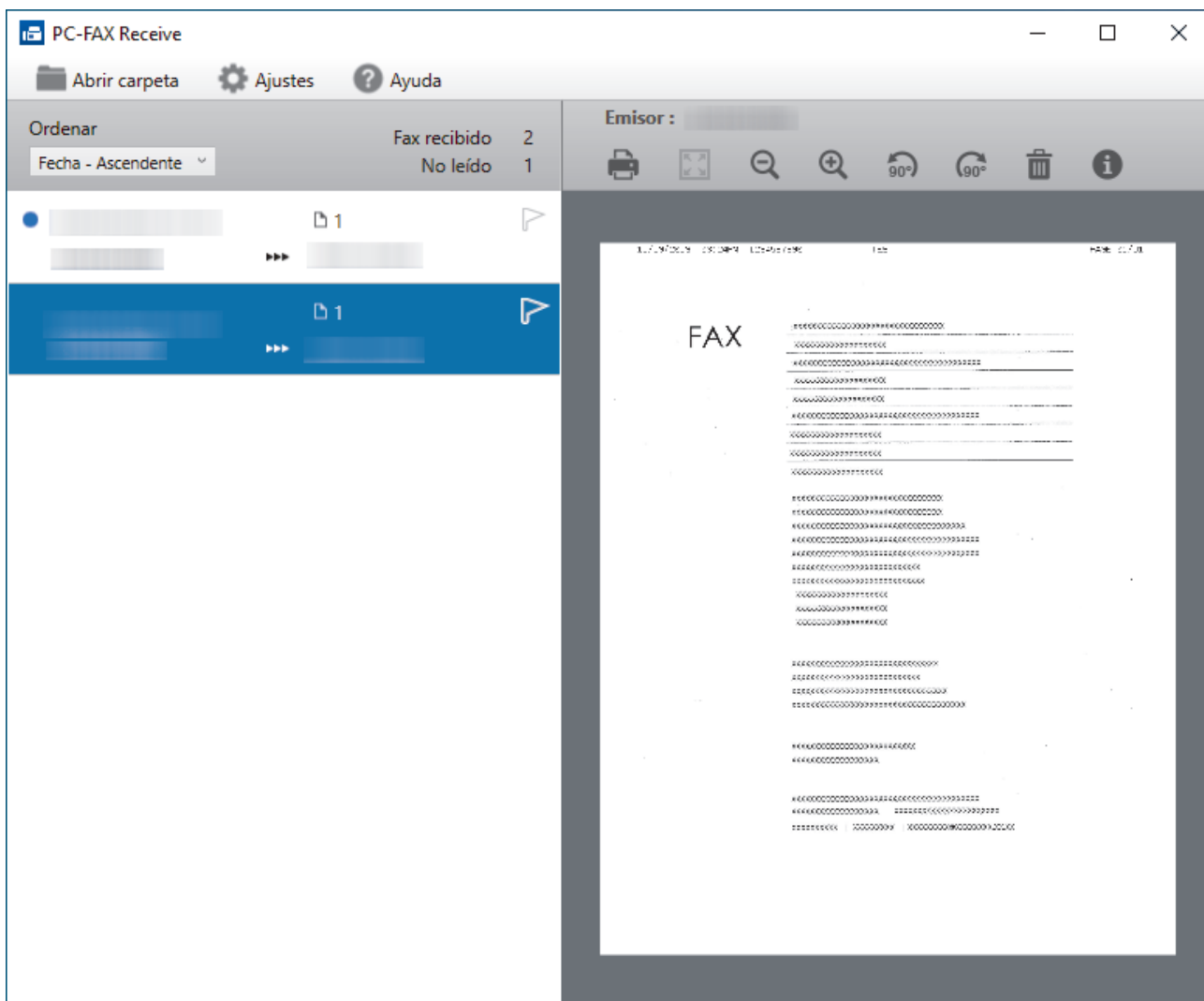
Ver los mensajes recibidos de PC-FAX (Windows)

Estado de la recepción

Icono	
	Modo de espera No hay mensajes sin leer
	Recibiendo mensajes
	Mensajes recibidos Hay mensajes sin leer


1. Haga doble clic en el icono  (**PC-Fax Receive (Lista)**) en el área de notificación de la computadora.

Aparece la ventana **PC-FAX Receive**.



2. Haga clic en cualquier fax de la lista para verlo.
3. Al terminar, cierre la ventana.



La recepción de PC-FAX estará activa y el icono  (**PC-Fax Receive (Lista)**) permanecerá en el área de notificación de la computadora incluso después de haber cerrado la ventana. Para cerrar la recepción de PC-FAX, haga clic en el icono del área de notificación de la computadora y haga clic en **Cerrar**.



Información relacionada

- [Recibir faxes mediante la recepción de PC-FAX \(Windows\)](#)

brother



US/LTN-SPA
Versión 0