

# Guía para copias

## Realización de una copia rápida


- 1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en la bandeja del ADF o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

### Notas:

- No cargue en la bandeja del ADF postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- La luz de indicador del ADF se enciende cuando el papel está correctamente cargado.

- 2 Si carga un documento en la bandeja del ADF, ajuste las guías del papel.

**Nota:** Para evitar que la imagen quede recortada, asegúrese de que el tamaño del documento original y el tamaño del papel de la copia son iguales.

- 3 En el panel de control de la impresora, pulse .

## Copia mediante el ADF

- 1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en la bandeja del ADF.

### Notas:

- No cargue en la bandeja del ADF postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- La luz de indicador del ADF se enciende cuando el papel está correctamente cargado.

- 2 Ajuste las guías del papel.

- 3 En la pantalla de inicio, navegue hasta:

**Copiar** > especifique los valores de copia > **Copiar**

## Realización de una copia con el cristal del escáner

- 1 Coloque el documento original boca abajo sobre el cristal del escáner en la esquina superior izquierda.

- 2 En la pantalla de inicio, navegue hasta:

**Copiar** > especifique los valores de copia > **Copiar**

Si tiene más páginas que digitalizar, coloque el siguiente documento sobre el cristal del escáner y, a continuación, pulse **Digitalizar la página siguiente**.

- 3 Toque **Finalizar trabajo**.

## Copia de fotografías

- 1 Coloque una fotografía mirando hacia abajo en la esquina superior izquierda del cristal del escáner.

- 2 En la pantalla de inicio, navegue hasta:

**Copiar** > **Contenido** > **Foto** > 

3 En el menú Origen de contenido, seleccione el ajuste que mejor se adapte a la fotografía original.

4 Toque  >Copiar

**Nota:** Si tiene más fotografías para digitalizar, coloque la siguiente sobre el cristal del escáner y toque **Digitalizar la página siguiente**.

5 Toque **Finalizar trabajo**.

## Descripción del menú Copiar

### Copiar de

Esta opción le permite seleccionar el tamaño de papel del documento original.

- Pulse el tamaño de papel que coincida con el documento original.
- Para copiar un documento original que contenga tamaños mixtos de papel con la misma anchura, toque **Tamaños mixtos**.



### Copiar en

Esta opción le permite seleccionar el tamaño y el tipo de papel en que se imprimirán las copias.

- Pulse el tamaño y el tipo de papel correspondiente al papel cargado.
- Si los valores de "Copiar de" y "Copiar en" son distintos, la impresora ajusta de forma automática el valor Ajustar tamaño para adaptarse a la diferencia.
- Si el tipo o tamaño de papel que desea utilizar no está cargado en una de las bandejas, toque **Alimentador manual** y cargue manualmente el papel en el alimentador manual o en el multiuso.
- Cuando "Copiar en" se establece en Correspondencia de tamaño automático, todas las copias tienen el mismo tamaño de papel que el documento original. Si el tamaño de papel que coincide con el que ha escogido no está cargado en una de las bandejas, entonces el mensaje **No se ha encontrado el tamaño de papel** aparece y solicita la carga de papel en una bandeja o en el alimentador manual o en el multiuso.

### Graduar

Esta opción le permite modificar el tamaño del documento de un 25% a un 400% de su tamaño original. También puede establecer el escalado automático.

- Al copiar a un tamaño de papel distinto, como papel de tamaño Legal a papel tamaño Carta, establezca los tamaños de papel de "Copiar de" y "Copiar a" automáticamente para escalar la imagen y que se ajuste al tamaño del papel en el que está copiando.
- Para reducir o aumentar el valor en un 1%, toque  o  en el panel de control de la impresora. Para aumentar o reducir el valor de forma continuada, mantenga pulsado el botón durante dos o más segundos.

### Intensidad

Esta opción permite ajustar el brillo o la intensidad de las copias con respecto al documento original.

### Copias

Esta opción permite establecer el número de copias que desea imprimir.

## Caras (dúplex)

Esta opción permite realizar copias de una o dos caras a partir de documentos originales de una o dos caras.

## Clasificar

Esta opción mantiene las páginas de un trabajo de impresión apiladas en orden, especialmente al imprimir varias copias del documento.

## Contenido

Esta opción le permite definir el tipo y la fuente del documento original.

Seleccione uno de los siguientes tipos de contenido:

- **Gráficos:** el documento original consta principalmente de gráficos empresariales como gráficos circulares, barras o animaciones.
- **Foto:** una foto o una imagen ocupa la mayor parte del documento original.
- **Texto:** el contenido del documento original es casi todo texto o líneas.
- **Texto/Foto:** el documento original es una mezcla de texto, gráficos y fotos.

Seleccione uno de los siguientes orígenes de contenido:

- **Láser en blanco y negro:** el documento original se imprimió con una impresora láser monocromo.
- **Láser en color:** el documento original se imprimió con una impresora láser a color.
- **Inyección de tinta:** el documento original se imprimió con una impresora de inyección de tinta.
- **Revista:** el documento original procede de una revista.
- **Periódico:** el documento original procede de un periódico.
- **Otro:** el documento original se imprimió con una impresora alternativa o desconocida.
- **Foto/Película:** el documento original es una foto de una película.
- **Prensa:** el documento original se imprimió con una prensa de impresión.

## Color

Esta opción le permite configurar la salida de la imagen digitalizada en color o en monocromo.

## Guardar como método abreviado



Esta opción permite guardar los valores actuales mediante la asignación de un nombre de método abreviado.

**Nota:** Al seleccionarse esta opción, automáticamente se asigna el número de método abreviado siguiente que esté disponible.

## Uso de las opciones avanzadas

Seleccione una de las siguientes opciones:

- **Corregir inclinación de digitalización:** endereza las imágenes digitalizadas que estén ligeramente inclinadas cuando se reciben de la bandeja del ADF.
- **Dúplex avanzado:** esta opción especifica la orientación de los documentos, tengan una o dos caras, y cómo se encuadernan.
- **Imágenes avanzadas:** esta opción le permite ajustar los valores de Centrado automático, Eliminación de fondo, Mezcla de color, Color excluido, Contraste, Imagen simétrica, Imagen en negativo, Digitalizar de borde a borde, Detalle de sombra, Nitidez y Temperatura antes de copiar el documento.

- **Crear folleto:** esta opción crea un folleto. Puede elegir entre el formato a una o dos caras.  
**Nota:** Esta opción del menú solo aparece cuando hay instalado un disco duro de la impresora formateado y funcionando correctamente.
- **Configuración de portada:** esta opción establece la portada de las copias y los folletos.
- **Trabajo personalizado:** esta opción combina varios trabajos de digitalización en un único trabajo.  
**Nota:** Esta opción del menú solo aparece cuando hay instalado un disco duro de la impresora formateado y funcionando correctamente.
- **Borrado de bordes:** esta opción elimina manchas o la información de los bordes del documento. Puede elegir entre eliminar un área de igual tamaño alrededor de los cuatro extremos del papel o bien seleccionar un borde concreto. La opción Borrado de bordes eliminará todo lo que esté incluido en el área seleccionada, de forma que no se imprimirá nada en esa parte.
- **Encabezado/Pie:** esta opción introduce la fecha o la hora, el número de página, el número Bates o el texto personalizado, y los imprime en la posición especificada en el encabezado o pie.
- **Desplazamiento de márgenes:** esta opción aumenta o disminuye el tamaño del margen de página moviendo la imagen digitalizada. Toque  o  para establecer el margen que desee. Si el margen adicional es demasiado grande, la copia quedará recortada.
- **Plantilla:** esta opción crea una marca de agua (o mensaje) que recubre el contenido de la copia. Puede elegir entre Confidencial, Copia y Borrador y Urgente, o puede introducir un mensaje personalizado en el campo "Introducir texto personalizado". La palabra que seleccione aparecerá atenuada en todas las páginas.
- **Ahorro papel:** esta opción imprime dos o más páginas de un documento original en la misma página. La opción Ahorro papel también se denomina impresión *N en una*, donde *N* es el número de páginas. Por ejemplo, 2 en una imprimirá dos páginas del documento en una sola página y 4 en una imprimirá cuatro páginas en una sola página.
- **Hojas de separación:** esta opción coloca una hoja de papel en blanco entre copias, páginas o trabajos de impresión. Las hojas de separación se pueden extraer de una bandeja que contenga un tipo o un color de papel diferente al papel en el que se imprimen las copias.