

Guía para copias

Realización de una copia rápida

- 1 Cargue un documento original boca arriba introduciendo primero el borde corto en el alimentador automático de documentos (ADF) o boca abajo en el cristal del escáner.

Nota: No cargue postales, fotografías, elementos pequeños, transparencias, papel fotográfico ni papel fino (como recortes de revistas) en el ADF. Coloque dichos elementos en el cristal del escáner.

- 2 Si carga un documento en el ADF, ajuste las guías del papel.
- 3 En el panel de control de la impresora, toque **Copiar**.

Realización de una copia mediante el ADF

- 1 Cargue un documento original hacia arriba introduciendo primero el borde corto en el alimentador automático de documentos (ADF).

Nota: No cargue postales, fotografías, elementos pequeños, transparencias, papel fotográfico ni papel fino (como recortes de revistas) en el ADF. Coloque dichos elementos en el cristal del escáner.

- 2 Ajustar las guías del papel.
- 3 En la pantalla de inicio, navegue hasta:
Copiar > modifique los valores de copia > **Copiar**

Realización de una copia con el cristal del escáner

- 1 Coloque el documento original mirando hacia abajo en la esquina superior izquierda del cristal del escáner.
- 2 En la pantalla de inicio, navegue hasta:
Copiar > modifique los valores de copia > **Copiar**
- 3 Si tiene más páginas que digitalizar, coloque el siguiente documento sobre el cristal del escáner y, a continuación, pulse **Digitalizar la página siguiente**.
- 4 Pulse **Terminar el trabajo** para volver a la pantalla de inicio.

Explicación de las opciones y las pantallas de copia

Copiar del

Esta opción abre una pantalla en la que puede introducir el tamaño de los documentos que va copiar.

- Pulse el botón tamaño del papel para seleccionarlo como el valor "Copiar del". La pantalla de copia aparece con el nuevo valor.
- Cuando "Copiar del" está fijado en Tamaños mixtos, puede copiar un documento original que contenga tamaños de papel mixtos.
- Cuando "Copiar del" está fijado en Sensor de tamaño automático, el escáner determina automáticamente el tamaño del documento original.

Copiar en

Esta opción abre una pantalla en la que puede introducir el tamaño y el tipo de papel en que se imprimirán las copias.

- Toque el botón de un tamaño de papel para seleccionarlo como valor de "Copiar en". La pantalla de copia aparece con el nuevo valor.
- Si los valores de tamaño 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 en el que desea realizar la copia no está cargado en una de las bandejas, toque **Alimentador manual** y envíe manualmente el papel a través del alimentador multiuso.
- Cuando "Copiar en" se ha establecido en Correspondencia de tamaño automático, todas las copias tienen el mismo tamaño que el documento original. Si no hay papel del mismo tamaño en ninguna de las bandejas, la impresora ajusta el tamaño de las copias para adaptarlas al papel cargado.

Copias

Esta opción le permite establecer el número de copias que desee imprimir.

Graduar

Esta opción crea una imagen de la copia proporcionalmente graduada entre el 25% y el 400%. Graduar también se puede definir en modo automático.

- Cuando desea copiar de un tamaño de papel en otro, como, por ejemplo, de tamaño legal en tamaño de carta, definir los tamaños de "Copia de" y "Copia en" cambia automáticamente el ajuste de tamaño para mantener toda la información del documento original en la copia.
- Si pulsa la flecha de la izquierda, el valor se reduce en un 1%; si pulsa la de la derecha, el valor aumenta en un 1%.
- Mantenga pulsada una flecha para hacer un incremento continuo.
- Mantenga pulsada una flecha durante dos segundos para aumentar la velocidad del cambio.

Oscuridad

Esta opción ajusta el modo en el que el brillo o la intensidad de las copias cambiará con respecto al documento original.

Caras (dúplex)

Use esta opción para seleccionar los ajustes de dúplex. Puede imprimir copias a una o dos caras, hacer copias a dos caras (dúplex) de documentos originales de dos caras, hacer copias a dos caras de documentos originales de una cara o hacer copias a una cara (símplex) de documentos originales de dos caras.

Clasificar

Esta opción mantiene las páginas de un trabajo de impresión apiladas en orden, especialmente al imprimir varias copias del documento. El valor predeterminado de fábrica para Clasificar está activado; las páginas de salida de las copias estarán ordenadas de la siguiente forma (1,2,3) (1,2,3) (1,2,3). Si desea que todas las copias de cada página se queden agrupadas, desactive Clasificar y las copias se ordenarán de la siguiente forma (1,1,1) (2,2,2) (3,3,3).

Contenido

Esta opción indica a la impresora el tipo de documento original y el origen.

Elija el tipo de contenido entre Texto, Texto/Foto, Foto o Gráfico.

- **Texto:** utilícelo cuando el contenido del documento original sea casi todo texto o líneas.
- **Gráfico:** utilícelo cuando el documento original sea casi todo gráficos de negocio como gráficos circulares, de barras o animaciones.
- **Texto/Foto:** utilícelo cuando el documento original sea una mezcla de texto, gráficos y fotos.
- **Foto:** utilícelo cuando una foto o una imagen ocupe la mayor parte del documento original.

Elija el origen de contenido en Láser en color, Láser en blanco y negro, Inyección de tinta, Foto/Película, Revista, Periódico, Prensa u Otro.

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

Color

Esta opción activa o desactiva el color de la imagen digitalizada.

Opciones avanzadas

Al tocar el botón Opciones avanzadas, se abre una pantalla en la que se pueden cambiar los valores de Ahorro papel, Ajuste inclinación ADF, Imágenes avanzadas, Trabajo personalizado, Hojas separación, Desplazamiento márgenes, Borrado de bordes, Encabezado/Pie, Plantilla y Dúplex avanzado.

- **Ahorro papel:** esta opción permite imprimir dos o más hojas de un documento original conjuntamente en la misma página. Ahorro papel también se denomina "impresión N en una". La N equivale a un número. 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. Al pulsar Imprimir bordes de página, se agrega o elimina el contorno que rodea las páginas del documento original en la página impresa.
- **Ajuste inclinación ADF:** esta opción permite corregir pequeñas inclinaciones en la imagen digitalizada.
- **Imágenes avanzadas:** utilícela para cambiar o ajustar los valores de Centrado automático, Eliminación del fondo, Balance de color, Color excluido, Contraste, Imagen simétrica, Negativo de imagen, Digitalizar de borde a borde, Detalle de sombra, Nitidez y Temperatura antes de copiar el documento.
- **Trabajo personalizado:** esta opción le permite combinar varios trabajos de digitalización en un único trabajo.
- **Hojas separación:** utilice esta opción para colocar una pieza 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.
- **Desplazamiento márgenes:** esta opción permite aumentar el tamaño del margen en una distancia especificada con tan solo mover la imagen digitalizada. Esto puede resultar útil al proporcionar espacio en las copias para encuadernación o perforación. Utilice las flechas de aumento o disminución para definir el margen que le interese. Si el margen adicional es demasiado grande, la copia quedará recortada.
- **Borrado de bordes:** esta opción le permite eliminar las 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 permite activar Fecha/Hora, Número de página, Número Bates o Texto personalizado y los imprime en la posición especificada del encabezado o pie.
- **Plantilla:** esta opción permite crear una marca de agua (o mensaje) que recubre el contenido de la copia. Puede elegir entre Urgente, Confidencial, Copia y Borrador, o puede introducir un mensaje personalizado en el campo "Introducir texto personalizado". La palabra que seleccione aparecerá atenuada en todas las páginas.

Nota: La persona de soporte del sistema también puede crear una plantilla personalizada. Cuando se cree una plantilla personalizada, estará disponible un botón con un icono de dicha plantilla.

- **Dúplex avanzado:** esta opción permite controlar si los documentos son de una cara o de dos caras, qué orientación tienen los documentos originales y cómo se encuadernan.

Nota: Algunas opciones de Dúplex avanzado pueden no estar disponibles en todos los modelos de impresoras.

Guardar como método abreviado

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