

SHARP[®]

MODELO: MX-5500N
MX-6200N
MX-7000N

Guía de copiadora



ÍNDICE

ACERCA DE ESTE MANUAL	4
• MANUALES QUE SE INCLUYEN CON LA MÁQUINA	5
1 ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA COMO COPIADORA	
PANTALLA INICIAL DEL MODO DE COPIA	6
SECUENCIA DE LA OPERACIÓN DE COPIA	9
ORIGINALES	12
• COMPROBACIÓN DEL TAMAÑO DEL ORIGINAL	12
BANDEJAS DE PAPEL	14
2 PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA REALIZAR COPIAS	
REALIZACIÓN DE COPIAS	15
• USO DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA REALIZAR COPIAS	15
• REALIZACIÓN DE UNA COPIA UTILIZANDO EL CRISTAL DE EXPOSICIÓN	17
COPIA A DOS CARAS AUTOMÁTICA	19
• USO DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA REALIZAR COPIAS A DOS CARAS	19
• COPIA A DOS CARAS AUTOMÁTICA UTILIZANDO EL CRISTAL DE EXPOSICIÓN	21
MODOS DE COLOR DE COPIA	24
CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y EL TIPO DE IMAGEN ORIGINAL	26
• AJUSTE AUTOMÁTICO DE LA EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE ORIGINAL	26
• SELECCIÓN DEL TIPO DE ORIGINAL Y AJUSTE MANUAL DE LA EXPOSICIÓN	26
REDUCCIÓN/AMPLIACIÓN/ZOOM	28
• SELECCIÓN AUTOMÁTICA DEL PORCENTAJE (Imagen Auto.)	28
• SELECCIÓN MANUAL DEL PORCENTAJE (porcentajes prefijados/zoom)	29
• AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN DE LA LONGITUD Y ANCHURA POR SEPARADO (Zoom XY)	31
TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL	32
• ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DEL ORIGINAL	32
• ALMACENAMIENTO DE TAMAÑOS DE ORIGINAL UTILIZADOS CON FRECUENCIA	33
SALIDA	36
• MODOS DE SALIDA	38
REALIZAR COPIAS UTILIZANDO LA BANDEJA MANUAL	41

3 MODOS ESPECIALES

MODOS ESPECIALES	44
INCORPORACIÓN DE MÁRGENES (Desplazamiento del Margen)	47
BORRADO DE LAS SOMBRAS DEL CONTORNO (Borrar)	49
COPIA DE LAS CARAS ENFRENTADAS DE UN DOCUMENTO ENCUADERNADO (Copia a Doble Pág.)	51
COPIAS EN FORMATO DE FOLLETO (Copia de Folleto)	53
COPIA DE UN GRAN NÚMERO DE ORIGINALES A LA VEZ (Creación Trabajos)	56
USO DE DOS MÁQUINAS PARA REALIZAR UN GRAN NÚMERO DE DOCUMENTOS DE SALIDA (Copia en tandem)	58
USO DE UN TIPO DE PAPEL DIFERENTE PARA LAS PORTADAS (Portadas/Inserciones)	61
• INSERCIÓN DE PORTADAS EN LAS COPIAS (Opciones de configuración de la portada)	62
• INSERCIÓN DE ENCARTES EN LAS COPIAS (Opciones de configuración de los encartes)	65
• MODIFICACIÓN DE LAS OPCIONES DE CONFIGURACIÓN DE LA PORTADA/ENCARTE (Diseño Página)	69
INTERCALACIÓN DE ENCARTES AL COPIAR EN TRANSPARENCIAS (Fondo de Transparencias)	72
COPIA DE VARIOS ORIGINALES EN UNA ÚNICA HOJA (Multicopia)	74
COPIA DE UN FOLLETO (Copia Libro)	76
COPIA DE LEYENDAS EN PAPEL CON PESTAÑAS (Copia Pestaña)	80
• RELACIÓN ENTRE LOS ORIGINALES Y EL PAPEL CON PESTAÑAS	80
COPIA DE LAS DOS CARAS DE UNA TARJETA EN UNA HOJA DE PAPEL (Perforación de Tarjeta)	83
IMPRESIÓN DE LA FECHA O UN SELLO EN LAS COPIAS (Sello)	86
• PROCEDIMIENTO GENERAL PARA UTILIZAR SELLOS	87
• INCORPORACIÓN DE LA FECHA A LAS COPIAS (Fecha)	90
• SELLADO DE LAS COPIAS (Sello)	92
• IMPRESIÓN DE NÚMEROS DE PÁGINA EN LAS COPIAS (Numeración de Páginas)	94
• IMPRESIÓN DE TEXTO EN LAS COPIAS (Texto)	98
• COMPROBACIÓN DEL DISEÑO DEL SELLO (Diseño)	102

TECLA [Edic. Imagen]	104
• REPETICIÓN DE FOTOGRAFÍAS EN UNA COPIA (Rep. Foto)	105
• CREACIÓN DE UN CARTEL GRANDE (Alargamiento Multipágina).....	107
• INVERSIÓN DE LA IMAGEN (Imagen En Espejo)	110
• COPIA DE ORIGINALES A3 (11"x17") SIN QUE SE CORTEN LOS BORDES (A3 (11"x17") San. Comp.)	111
• COPIA EN EL CENTRO DEL PAPEL (Centrar)	113
• INVERSIÓN DEL BLANCO Y NEGRO EN UNA COPIA (Dorso B/N)	115
TECLA [Ajustes de Color]	117
• AJUSTE DEL ROJO, VERDE Y AZUL EN LAS COPIAS (Ajuste de RVA)	118
• AJUSTE DE LA NITIDEZ DE UNA IMAGEN (Nitidez)	119
• ACLARADO DE COLORES SUAVES EN LAS COPIAS (Supresión Fondo)	120
• AJUSTE DEL COLOR (Balance de Color)	122
• AJUSTE DEL BRILLO DE UNA COPIA (Brillo)	124
• AJUSTE DE LA INTENSIDAD DE UNA COPIA (Intensidad)	125
COMPROBACIÓN DE LAS COPIAS ANTES DE LA IMPRESIÓN (Copia Prueba)	126
COPIA DE ORIGINALES DE TAMAÑOS DIFERENTES (Original Tam. Mixto)	129
COPIAR ORIGINALES FINOS (Modo Esc. Lento)	131

4 FUNCIONES ÚTILES DE LA COPIADORA

INTERRUPCIÓN DE LA COPIA (Interrupción de copia)	133
PANTALLA DE ESTADO DE LOS TRABAJOS	135
• PANTALLA DE COLA DE TRABAJOS Y PANTALLA DE TRABAJOS COMPLETADOS ..	136
• CANCELAR UN TRABAJO QUE ESPERA EN LA COLA	137
• CONCEDER PRIORIDAD A UN TRABAJO DE LA COLA	138
• COMPROBAR LA INFORMACIÓN DE UN TRABAJO DE COPIA QUE ESPERA EN LA COLA	138
ALMACENAMIENTO DE OPERACIONES DE COPIA (Programas de Trabajos)	139
• ALMACENAMIENTO (EDICIÓN/ELIMINACIÓN) DE UN PROGRAMA DE TRABAJO	140
APÉNDICE	142

ACERCA DE ESTE MANUAL

Observaciones

- Este manual contiene referencias a la función de fax. No obstante, observe que la función de fax no está disponible en algunos países y regiones.
- La preparación del presente manual se ha realizado con gran esmero. Si tiene algún comentario o duda acerca del manual, le rogamos que se ponga en contacto con su distribuidor o representante de servicio autorizado más próximo.
- Este producto se ha sometido a estrictos controles de calidad y procedimientos de inspección. En el caso poco probable de que se observe un defecto u otro problema, rogamos se ponga en contacto con su distribuidor o representante de servicio autorizado más cercano.
- Exceptuando los casos previstos por la Ley, SHARP no se hace responsable de las averías ocurridas durante la utilización del producto o de sus opciones, ni de las provocadas por un uso incorrecto del producto y sus opciones ni de otras averías, así como tampoco se responsabiliza de ningún daño que pudiese producirse por la utilización del producto.

Advertencia

- La reproducción, adaptación o traducción del contenido del manual sin el permiso previo por escrito están prohibidas, con excepción de lo permitido por las leyes de copyright.
- Toda la información contenida en el presente manual está sujeta a cambios sin previo aviso.

Ilustraciones y panel de control y panel táctil mostrados en el manual

Los dispositivos periféricos suelen ser opcionales; sin embargo, algunos modelos incluyen determinados dispositivos periféricos como equipamiento estándar.

Las explicaciones en este manual presuponen que hay instalado un finalizador encuadernador, un módulo de perforación y un insertador en la máquina.

Para algunas funciones y procedimientos, las explicaciones presuponen que hay instalados otros dispositivos distintos a los anteriores.

Las pantallas, los mensajes y los nombres de las teclas que aparecen en este manual pueden variar con respecto a los que aparecen en la máquina, debido a las mejoras y modificaciones realizadas en el producto.

MANUALES QUE SE INCLUYEN CON LA MÁQUINA

Junto con la máquina se suministran manuales impresos y manuales almacenados en el disco duro de la máquina en formato PDF. Cuando utilice la máquina, lea el manual correspondiente a la característica que va a utilizar.

Manuales impresos

Nombre del manual	Contenido
Guía de seguridad / Solución de problemas	Este manual contiene instrucciones sobre cómo utilizar la máquina de una manera segura y muestra las especificaciones de la máquina y sus dispositivos periféricos y explica cómo retirar el papel atascado y ofrece respuestas a preguntas frecuentes sobre el funcionamiento de la máquina en cada modo. Consulte este manual si observa algún problema al utilizar la máquina.
Guía de instalación del software / Sharpdesk Guía de instalación	En este manual se explica cómo instalar el software y configurar las opciones para utilizar la máquina como una impresora o escáner.
Guía de inicio rápido	Este manual facilita explicaciones sencillas sobre todas las funciones de la máquina en un sólo volumen. Encontrará explicaciones detalladas sobre cada una de las funciones en los manuales en formato PDF.

Manuales de instrucciones en formato PDF

Los manuales en formato PDF incluyen explicaciones detalladas sobre los procedimientos para utilizar la máquina en cada uno de los modos. Para consultar los manuales en PDF, descárguelos del disco duro de la máquina. El procedimiento de descarga de los manuales se describe en el apartado "Descarga de los manuales en formato PDF" en la Guía de inicio rápido.

Nombre del manual	Contenido
Guía de usuario	Este manual ofrece información sobre los procedimientos básicos de funcionamiento, cómo cargar el papel y cómo realizar el mantenimiento de la máquina.
Guía de copiadora (este manual)	Este manual ofrece una explicación detallada de los procedimientos para utilizar la función de copia.
Guía de impresora	Este manual ofrece una explicación detallada de los procedimientos para utilizar la función de impresora.
Guía del fax	Este manual ofrece una explicación detallada de los procedimientos para utilizar la función de fax.
Guía de escáner	Este manual ofrece una explicación detallada de los procedimientos para utilizar la función de escáner y la función Internet-Fax.
Guía de archivación de documentos	Este manual ofrece una explicación detallada de los procedimientos para utilizar la función de archivo de documentos. La función de archivo de documentos permite guardar los datos de una copia o fax, o los datos de un trabajo de impresión, en forma de archivo en el disco duro de la máquina. El archivo puede recuperarse cuando sea necesario.
Guía de ajustes del sistema	En este manual se describen las opciones de "configuraciones del sistema", que permiten configurar diversos parámetros para adaptarlos a los objetivos y necesidades de su lugar de trabajo. La configuración actual puede mostrarse o imprimirse desde "Configuraciones del sistema".

Iconos utilizados en los manuales

Los iconos de los manuales indican los siguientes tipos de información:

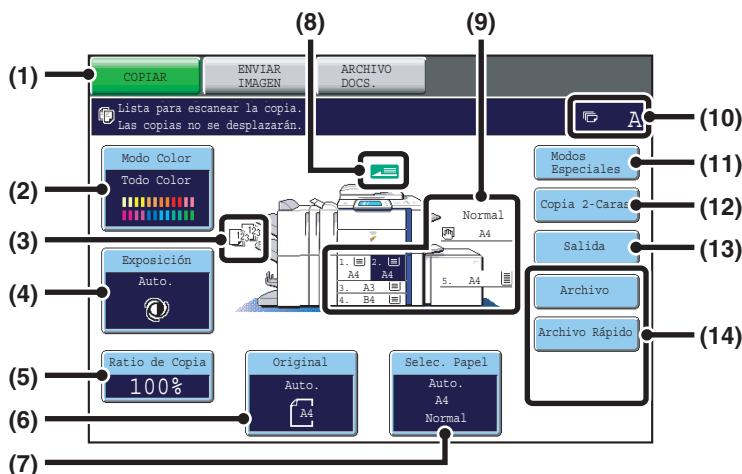
	Alerta ante una situación de riesgo de daños o fallos en la máquina.		Indica el nombre de una opción de configuración del sistema y facilita una breve explicación sobre ella.
	Facilita una explicación adicional de una función o procedimiento.		Para obtener información detallada sobre las diferentes opciones de configuraciones del sistema, consulte la Guía de ajustes del sistema.
	Explica cómo cancelar o corregir una acción.		Cuando aparece "Configuración del sistema": Se explica una opción de configuración general. Cuando aparece "Configuración del sistema (Administrador)": Se explica una opción de configuración que sólo puede configurar el administrador.

Esta sección proporciona información que debe conocer antes de utilizar la máquina como copiadora.

PANTALLA INICIAL DEL MODO DE COPIA

Pulse la tecla [COPIAR] del panel táctil para abrir la pantalla inicial del modo de copia.

La pantalla inicial muestra los mensajes y las teclas necesarios para la operación de copia, así como las opciones de configuración que se han seleccionado.



(1) Teclas de selección de modo

Utilice estas teclas para cambiar entre los modos de copiar, enviar imagen y archivar documentos.

Si desea cambiar al modo de copia, toque la tecla [COPIAR].

(2) Tecla [Modo Color]

Pulse esta tecla para cambiar el modo de color.

☞ [MODOS DE COLOR DE COPIA](#) (página 24)

(3) Pantalla de salida

Si se ha seleccionado una o varias funciones de salida como ordenar, grupo, ordenar y grapar o encuadrado, se muestran los iconos de las funciones seleccionadas.

☞ [SALIDA](#) (página 36)

(4) Tecla [Exposición]

Muestra la exposición actual de la copia y las opciones de ajustes del tipo de original. Pulse esta tecla para cambiar la exposición o las opciones de ajustes del tipo de original.

☞ [CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y EL TIPO DE IMAGEN ORIGINAL](#) (página 26)

(5) Tecla [Ratio de Copia]

Muestra el porcentaje de copia actual. Pulse esta tecla para ajustar el porcentaje de copia.

☞ [REDUCCIÓN/AMPLIACIÓN/ZOOM](#) (página 28)

(6) Tecla [Original]

Pulse esta tecla para especificar manualmente el tamaño del original.

Cuando se coloca un original, se muestra el tamaño del original que se ha detectado. Si el tamaño del original se define manualmente, aparece el tamaño especificado.

☞ [TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL](#) (página 32)

(7) Tecla [Selec. Papel]

Pulse esta tecla para cambiar el papel (bandeja) utilizado. Aparecerá la bandeja, el tamaño y el tipo de papel. Para abrir la misma pantalla también se pueden tocar las bandejas 1 a 5 en la pantalla de tamaño de papel.

☞ [BANDEJAS DE PAPEL](#) (página 14)

(8) Pantalla de alimentación de originales

Aparece cuando se inserta un original en la bandeja del alimentador automático de documentos.

(9) Pantalla de selección del papel

Muestra el tamaño del papel cargado en cada bandeja. En la bandeja manual, el tipo de papel aparece encima del tamaño de papel.

La bandeja seleccionada se mostrará resaltada.

La cantidad aproximada de papel de cada bandeja se indica mediante . Para abrir la misma pantalla que cuando se toca la tecla [Selec. Papel] se pueden tocar las bandejas 1 a 5.

☞ [BANDEJAS DE PAPEL](#) (página 14)

(10) Pantalla de número de copias

Muestra el número de copias definido.

(11) Tecla [Modos Especiales]

Pulse esta tecla para seleccionar modos especiales como Desplazamiento del Margen, Borrar Borde y Copia a Doble Pág.

☞ [MODOS ESPECIALES](#) (página 44)

(12) Tecla [Copia 2-Caras]

Toque esta tecla para seleccionar la función de copia a dos caras.

☞ [COPIA A DOS CARAS AUTOMÁTICA](#) (página 19)

(13) Tecla [Salida]

Pulse esta tecla para seleccionar una función de salida como ordenar, grupo, agrupado, ordenar y grapar, encuadernado o perforado.

☞ [SALIDA](#) (página 36)

(14) Teclas personalizadas

Las teclas que se muestran a continuación se pueden modificar para que muestren las configuraciones o las funciones que prefiera. Las teclas siguientes aparecen predeterminadas de fábrica:

☞ [Cómo personalizar las teclas mostradas](#) (página 8)

Tecla [Archivo], tecla [Archivo Rápido]

Pulse una de estas teclas para utilizar las funciones de Archivo o Archivo rápido del modo de archivo de documentos. Se trata de las mismas teclas [Archivo] y [Archivo Rápido] que aparecen cuando se pulsa la tecla [Modos Especiales]. Para obtener información sobre la función de archivo de documentos, consulte la “Guía de archivación de documentos”.

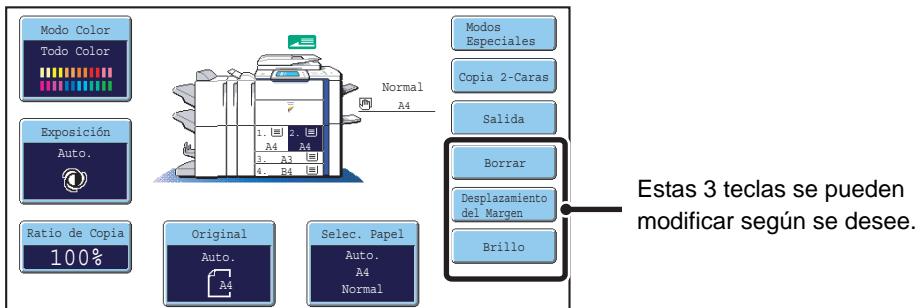


La pantalla explicada en esta sección aparecerá cuando estén instalados un finalizador encuadernador, un módulo perforación, un insertador, una unidad paso de papel y una bandeja de gran capacidad (MX-LCX2). La imagen variará según el equipamiento disponible.

Cómo personalizar las teclas mostradas

En la pantalla inicial se pueden mostrar las teclas de modos especiales y otras teclas. Asignando funciones utilizadas con mayor frecuencia a estas teclas puede acceder a ellas con sólo pulsar una tecla. Para cambiar la función asignada a una tecla, utilice "Configuración de Clave Personalizada" en las páginas Web.

Cuando "Borrar", "Desplazamiento del Margen" y "Brillo" están asignadas a las teclas personalizadas



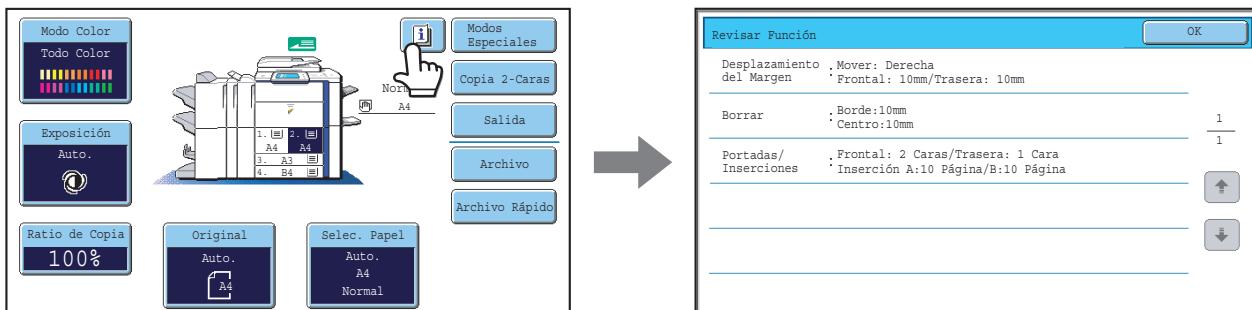
Configuración del sistema (Administrador): Configuración de Clave Personalizada

El registro se realiza en [Configuraciones del sistema] - [Configuración de Operaciones] - "Configuración de Clave Personalizada" en el menú de página Web.

Verificar qué modos especiales se encuentran seleccionados

La tecla se muestra en la pantalla básica al seleccionar uno o más modos especiales.

Puede tocarse la tecla para visualizar los modos especiales seleccionados. Para cerrar la pantalla, toque la tecla [OK].

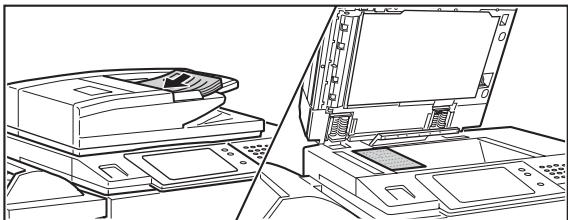


SECUENCIA DE LA OPERACIÓN DE COPIA

En esta sección se describe el procedimiento básico de copia. Seleccione las opciones de configuración en el orden mostrado a continuación para garantizar que la operación de copia se realiza correctamente.

Puede consultar los procedimientos detallados para seleccionar las opciones de configuración en la explicación de cada opción en esta guía.

Coloque los originales.

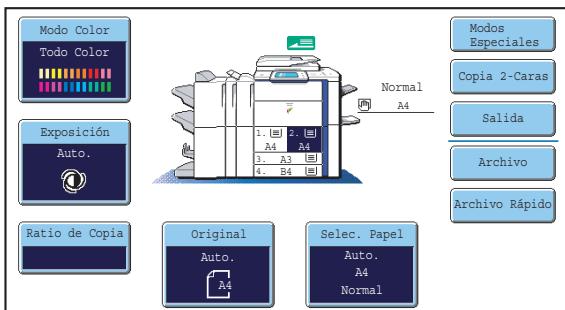


Coloque el documento original en la bandeja de alimentación de documentos del alimentador automático de documentos o en el cristal de exposición.

* Dependiendo de las funciones de copia que vaya a utilizar, puede que tenga que seleccionar determinadas funciones antes de colocar el original.



Opciones de copia básicas



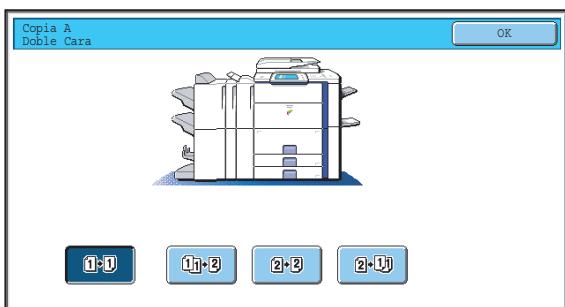
Seleccione las opciones de copia básicas.

Las principales opciones de configuración son las siguientes:

- Modo de color [MODOS DE COLOR DE COPIA](#) (página 24)
- Exposición y tipo de original [CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y EL TIPO DE IMAGEN ORIGINAL](#) (página 26)
- Ratio de copia [REDUCCIÓN/AMPLIACIÓN/ZOOM](#) (página 28)
- Tamaño del original [TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL](#) (página 32)
- Ajustes de papel [BANDEJAS DE PAPEL](#) (página 14)



Opciones de configuración de la copia a dos caras

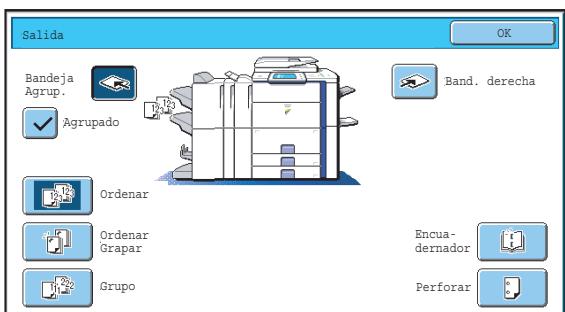


Seleccione las opciones necesarias para realizar una copia a dos caras y un escaneado a dos caras del original.

[COPIA A DOS CARAS AUTOMÁTICA](#) (página 19)



Opciones de configuración de salida



Seleccione las opciones de salida de copia.

Las principales opciones de configuración son las siguientes:

- Ordenar [Modo Ordenar](#) (página 38)
- Grupo [Modo Grupo](#) (página 38)
- Agrupado [Función Agrupado](#) (página 38)
- Modo Ordenar Grapas [Función Ordenar Grapas/Función Encuadernador](#) (página 39)
- Función Grapar folleto [Función Ordenar Grapas/Función Encuadernador](#) (página 39)
- Perforado [Función Perforar](#) (página 40)



Opciones de configuración de los modos especiales

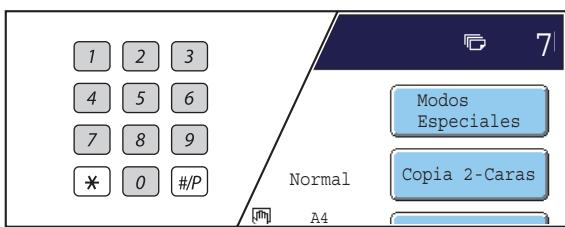


Seleccione los modos especiales, como "Desplazamiento del Margen" y "Borrar".

[3. MODOS ESPECIALES](#) (página 44)



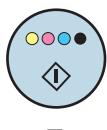
Opción de configuración del número de copias (juegos)



Introduzca el número de copias (número de juegos).



Inicie la operación de copia.



Iniciar la operación de copia en color.



Iniciar la operación de copia en blanco y negro.

Inicie el escaneado de los originales y realice las copias.



- La tecla aparece en la pantalla inicial cuando hay seleccionados uno o varios modos especiales. Pulse la tecla para mostrar una lista de los modos especiales seleccionados. De este modo, podrá comprobar los modos especiales seleccionados y las opciones de configuración de cada modo.
 Verificar qué modos especiales se encuentran seleccionados (página 8)
- Para almacenar un trabajo de copia utilizando la función de archivo de documentos, seleccione los ajustes de copia y, a continuación, toque la tecla [Archivo] o [Archivo Rápido]. Para obtener más información sobre la función de archivo de documentos, consulte la Guía de archivación de documentos.



Para cancelar todas las opciones, pulse la tecla [Borrar todo] ().

Cuando se pulsa la tecla [Borrar todo] (), todas las opciones seleccionadas hasta ese momento se borran y se vuelve a la pantalla inicial.

Para detener el escaneado y la copia del original, pulse la tecla [Parar] ().

Cuando pulse la tecla [Parar] (), aparecerá un mensaje solicitando si se desea cancelar el trabajo. Pulse la tecla [Sí] en la pantalla del mensaje.

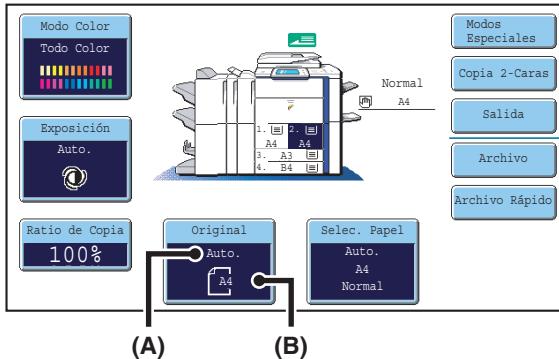
ORIGINALES

COMPROBACIÓN DEL TAMAÑO DEL ORIGINAL

Cuando aparece [Auto] en la tecla [Original], se detecta automáticamente el tamaño del original colocado. La máquina detecta automáticamente el tamaño del original cuando se coloca un original y lo muestra en la tecla [Original] en la pantalla inicial.

Ejemplo de pantalla inicial

Se muestra el tamaño del original.



(A) Aparece "Auto." cuando la función de detección automática del original está habilitada.

(B) Se muestra el tamaño del original. Un icono muestra la orientación del original.

Tamaños estándar

Los tamaños estándares son los tamaños que la máquina puede detectar automáticamente. Los tamaños estándar se definen en "Configuración Detector de Tamaño Original" en las configuraciones del sistema (administrador). El ajuste predeterminado de fábrica es "AB-1 (Inch-1)".

Lista de ajustes del detector de tamaño del original

Opciones	Tamaños estándares (tamaños de originales detectados)	
	Cristal de exposición	Bandeja de alimentación de documentos (alimentador automático de documentos)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 11" x 17"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
Inch-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Inch-2	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3



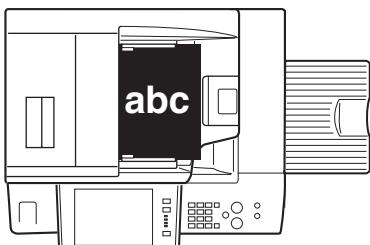
- Cuando la función de detección automática del original se encuentra activada y el original no tiene un tamaño estándar (tamaño AB o tamaño especial), puede que se muestre el tamaño estándar más parecido o que no aparezca el tamaño del original. En este caso, defina manualmente el tamaño correcto del original.
 [ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DEL ORIGINAL](#) (página 32)
- Cuando se coloca un original cuyo tamaño no es estándar en el cristal de exposición, puede facilitar la detección del tamaño situando una hoja en blanco de tamaño A4 (8-1/2" x 11), B5 (5-1/2" x 8-1/2"), u otro papel de tamaño estándar sobre el original.

Orientaciones de colocación de un original estándar

Coloque los originales en la bandeja de alimentación de documentos o en el cristal de exposición de manera que la parte superior e inferior del original queden orientadas como se muestra en la ilustración. Si el original no está orientado correctamente y se selecciona una función como grapado, las posiciones de las grapas pueden no ser correctas. Para obtener más información sobre cómo colocar el original, consulte "3. ORIGINALES" en la Guía de usuario.

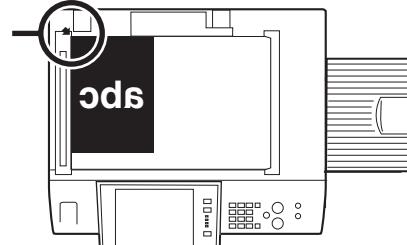
[Ejemplo 1]

Bandeja del alimentador de documentos



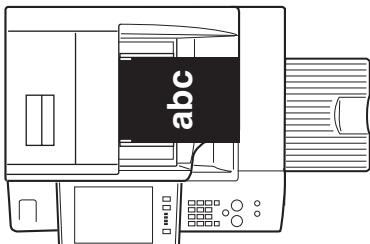
Coloque los originales con las esquinas alineadas aquí.

Cristal de exposición



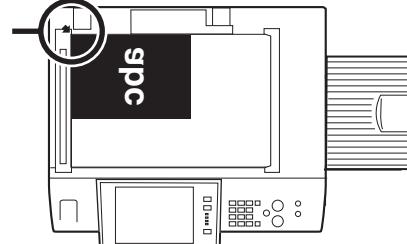
[Ejemplo 2]

Bandeja del alimentador de documentos



Coloque los originales con las esquinas alineadas aquí.

Cristal de exposición



Rotación automática de la imagen de copia (Copia de rotación)

Si la orientación del original y del papel son diferentes, la imagen del original se rotará automáticamente 90 grados para ajustarse al papel. (Cuando se rota una imagen, se muestra un mensaje.)

[Ejemplo]

Orientación del original colocado



El original visto desde atrás

Orientación del papel



La imagen se rota 90 grados



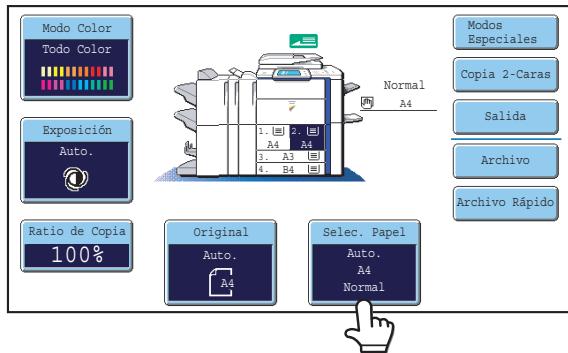
El papel visto desde atrás

Esta función es válida en el modo de selección de papel automático y en el modo de imagen automática. La rotación puede deshabilitarse mediante "Configuración de Copia de Rotación" en las configuraciones del sistema (administrador).

BANDEJAS DE PAPEL

La máquina está configurada para seleccionar automáticamente una bandeja que tenga el mismo tamaño de papel que el tamaño del original (selección automática de bandeja de papel).

Si no se selecciona el tamaño de papel correcto o desea cambiarlo, puede seleccionar la bandeja de papel manualmente.

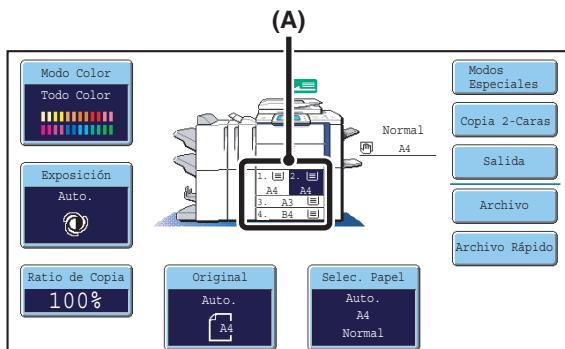


Pulse la tecla [Selec. Papel].

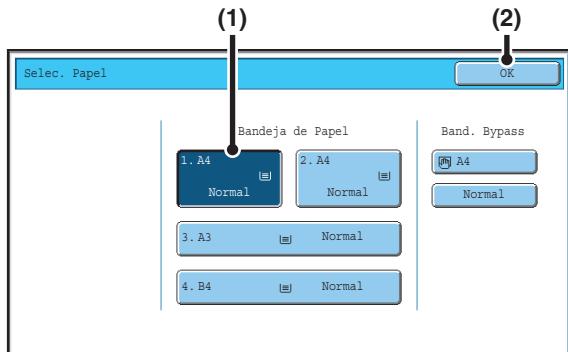
1



También puede tocar la pantalla de tamaño del papel (A) para abrir los ajustes de bandeja de papel.



2



Seleccione la bandeja que desea utilizar.

(1) Pulse la tecla de la bandeja que desee.

(2) Pulse la tecla [OK].

Volverá a la pantalla inicial y se resaltará la bandeja seleccionada.



Si la bandeja seleccionada se queda sin papel durante un trabajo de copia y existe otra bandeja del mismo tamaño y tipo de papel, ésta se seleccionará automáticamente y el trabajo de copia continuará.



Para volver a la selección automática de la bandeja de copia después de seleccionar una bandeja manualmente, pulse la tecla [BORRAR TODO] (CA).



Configuración del sistema (Administrador): Bandeja de papel

Utilice estos ajustes para cambiar la bandeja seleccionada de forma predeterminada.

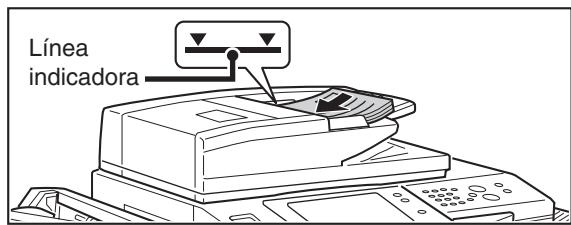
En este capítulo se describen los procedimientos básicos para realizar copias, incluida la selección del porcentaje de copia y otras opciones de configuración de copia.

REALIZACIÓN DE COPIAS

USO DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA REALIZAR COPIAS

En esta sección se describe cómo realizar copias (copias a una cara de originales a una cara) utilizando el alimentador automático de documentos.

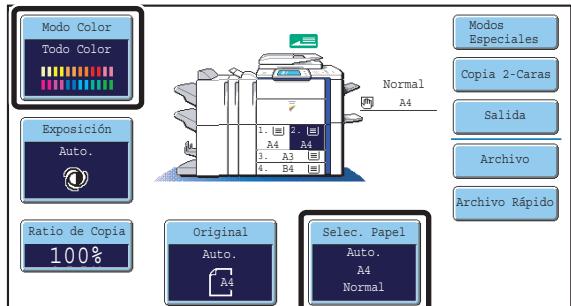
1



Coloque los originales mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos con los bordes alineados de manera uniforme.

Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos. En la bandeja del alimentador de documentos se pueden colocar muchos originales. La pila de los originales no debe ser más alta que la línea indicadora de la bandeja.

2



Compruebe el papel y el modo de color que se va a utilizar.

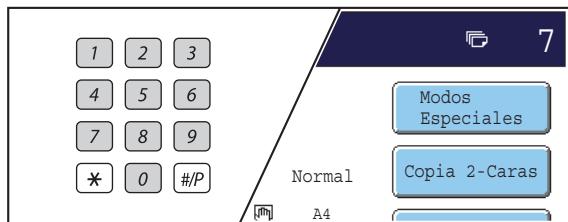
Asegúrese de que están seleccionados el papel deseado (bandeja) y el modo de color.

- Para cambiar el papel (bandeja), pulse la tecla [Selec. Papel].
☞ **BANDEJAS DE PAPEL** (página 14)
- Para cambiar el modo de color, pulse la tecla [Modo Color].
☞ **MODOS DE COLOR DE COPIA** (página 24)



Dependiendo del tamaño del original colocado, puede que haya ocasiones en las que no se seleccione automáticamente el mismo tamaño de papel que tiene el original. En este caso, cambie el tamaño de papel manualmente.

3



Introduzca el número de copias (número de juegos) con las teclas numéricas.



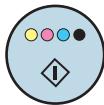
- Pueden definirse hasta 999 copias (juegos).
- Puede realizarse una única copia aunque aparezca "0" en el número de copias.



Si se introduce un número incorrecto de copias...

Pulse la tecla [BORRAR] (C) e introduzca el número correcto.

4



o



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (●●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).



Aunque se haya seleccionado un modo de color, la operación de copia se realizará en blanco y negro si se pulsa la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

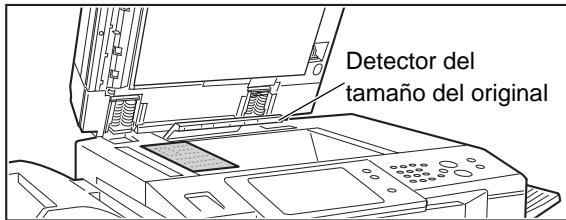


Para cancelar el escaneado del original y la operación de copia...

Pulse la tecla [PARAR] (○○).

REALIZACIÓN DE UNA COPIA UTILIZANDO EL CRISTAL DE EXPOSICIÓN

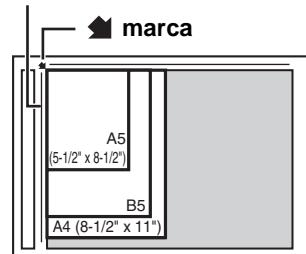
Para realizar una copia de un libro u otro original grueso que no puede escanearse con el alimentador automático de documentos, abra el alimentador automático de documentos y coloque el original sobre el cristal de exposición. En esta sección se describe cómo realizar una copia (copia a una cara de un original a una cara) utilizando el cristal de exposición.



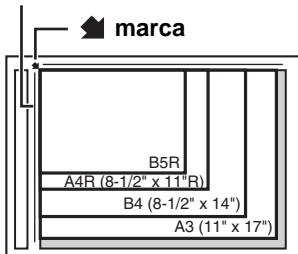
1

Abra el alimentador automático de documentos, coloque el original mirando hacia abajo sobre el cristal de exposición y, a continuación, cierre suavemente el alimentador automático de documentos.

Escala del cristal de documentos



Escala del cristal de documentos

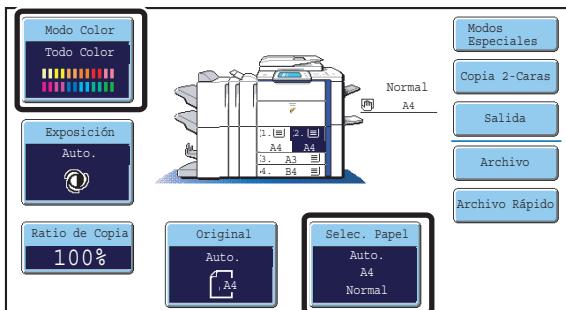


- Alinee la esquina del original con la punta de la flecha  de la escala del cristal de exposición.
- Coloque el original en la posición adecuada según su tamaño del modo mostrado arriba.



No coloque ningún objeto debajo del detector del tamaño del original. Si se cierra el alimentador automático de documentos con un objeto debajo, puede que se dañe la placa del detector de tamaño de originales y que se impida una detección correcta del tamaño del documento.

2



Compruebe el papel y el modo de color que se va a utilizar.

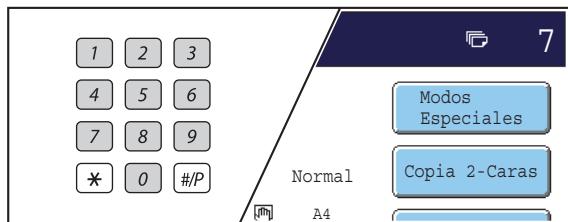
Asegúrese de que están seleccionados el papel deseado (bandeja) y el modo de color.

- Para cambiar el papel (bandeja), pulse la tecla [Selec. Papel].
 [BANDEJAS DE PAPEL](#) (página 14)
- Para cambiar el modo de color, pulse la tecla [Modo Color].
 [MODOS DE COLOR DE COPIA](#) (página 24)



Dependiendo del tamaño del original colocado, puede que haya ocasiones en las que no se seleccione automáticamente el mismo tamaño de papel que tiene el original. En este caso, cambie el tamaño de papel manualmente.

3



Introduzca el número de copias (número de juegos) con las teclas numéricas.

- Pueden definirse hasta 999 copias (juegos).
- Puede realizarse una única copia aunque aparezca "0" en el número de copias.

Si se introduce un número incorrecto de copias...

Pulse la tecla [BORRAR] (C) e introduzca el número correcto.

4



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (●●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

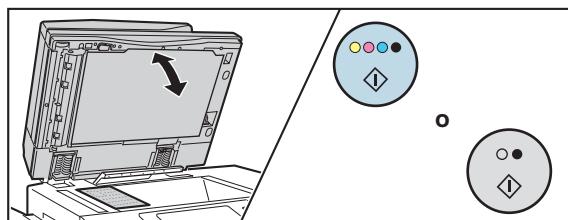
Normalmente, la copia empezará.

Dependiendo de los ajustes de copia (copia a dos caras, etc.), es posible que la copia no empiece hasta que se hayan escaneado todos los originales. En este caso, continúe en el paso siguiente.



Aunque se haya seleccionado un modo de color, la operación de copia se realizará en blanco y negro si se pulsa la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

5

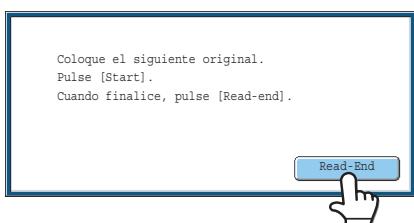


Retire el original, coloque el siguiente y pulse la tecla [INICIO COLOR] (●●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Repita este paso hasta que se hayan escaneado todos los originales.

(Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.

6



Pulse la tecla [Read-End].

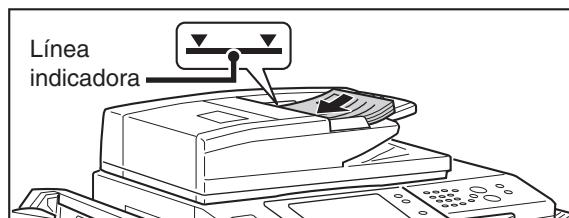
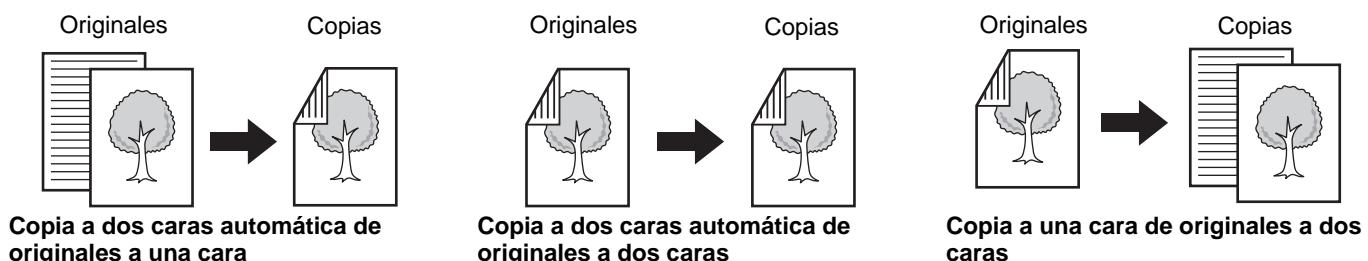


Para cancelar el escaneado del original y la operación de copia...

Pulse la tecla [PARAR] (○○).

COPIA A DOS CARAS AUTOMÁTICA

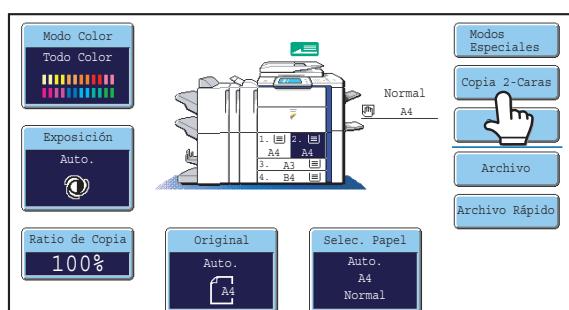
USO DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA REALIZAR COPIAS A DOS CARAS



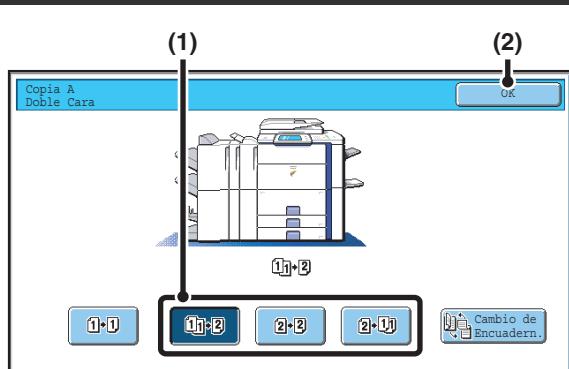
Coloque los originales mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos con los bordes alineados de manera uniforme.

Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos.

En la bandeja del alimentador de documentos se pueden colocar muchos originales. La pila de los originales no debe ser más alta que la línea indicadora de la bandeja.



Pulse la tecla [Copia 2-Caras].



Seleccione el modo de copia a dos caras.

(1) Pulse la tecla del modo deseado.

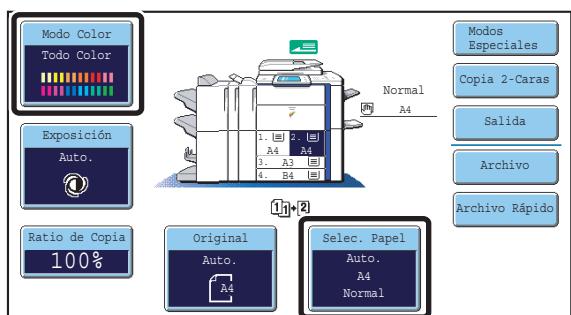
- 1.1.2** : Copia a dos caras automática de originales a una cara
 - 2.2** : Copia a dos caras automática de originales a una cara
 - 2.1.1** : Copia a una cara de originales a dos caras

(2) Pulse la tecla [OK].



Para realizar copias a dos caras de un original vertical a una cara colocado horizontalmente, o para invertir el reverso con respecto al anverso al copiar un original a dos caras, pulse la tecla [Cambio de Encuadern.].

→ **Uso de la tecla [Cambio de Encuadern.]** (página 20)

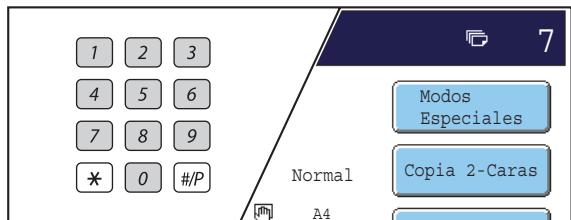
4

Compruebe el papel y el modo de color que se va a utilizar.

Asegúrese de que están seleccionados el papel deseado (bandeja) y el modo de color.

- Para cambiar el papel (bandeja), pulse la tecla [Selec. Papel].
☞ **BANDEJAS DE PAPEL** (página 14)
- Para cambiar el modo de color, pulse la tecla [Modo Color].
☞ **MODOS DE COLOR DE COPIA** (página 24)

 Dependiendo del tamaño del original colocado, puede que haya ocasiones en las que no se seleccione automáticamente el mismo tamaño de papel que tiene el original. En este caso, cambie el tamaño de papel manualmente.

5

Introduzca el número de copias (número de juegos) con las teclas numéricas.

- Pueden definirse hasta 999 copias (juegos).
- Si va a realizar una única copia, la copia puede efectuarse aunque la pantalla de número de copia muestre "0".

 Si se introduce un número incorrecto de copias...

Pulse la tecla [BORRAR] (C) e introduzca el número correcto.

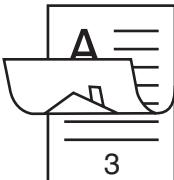
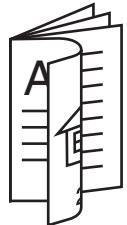
6

Pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●○●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

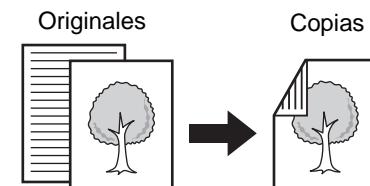
 Para cancelar el escaneado del original y la operación de copia...

Pulse la tecla [PARAR] (◎).

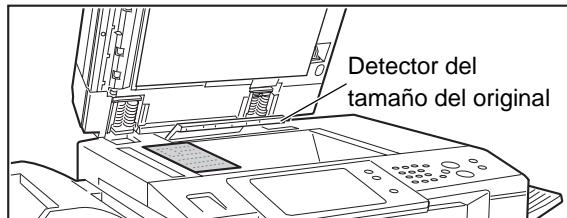
Uso de la tecla [Cambio de Encuadern.]

Originales	Se utiliza Cambio de Encuadern.	No se utiliza Cambio de Encuadern.
 	 	 

COPIA A DOS CARAS AUTOMÁTICA UTILIZANDO EL CRYSTAL DE EXPOSICIÓN



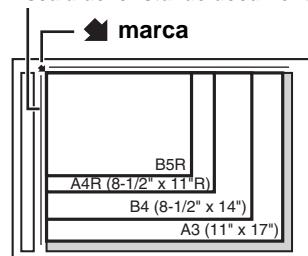
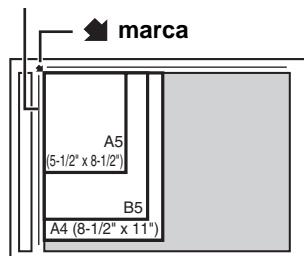
Copia a dos caras automática de originales a una cara



1

Abra el alimentador automático de documentos, coloque el original mirando hacia abajo sobre el cristal de exposición y, a continuación, cierre suavemente el alimentador automático de documentos.

Escala del cristal de documentos Escala del cristal de documentos

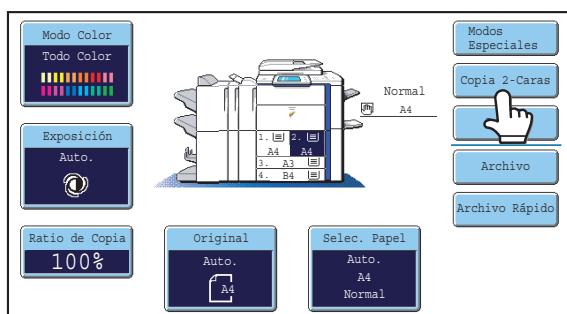


- Alinee la esquina del original con la punta de la flecha  de la escala del cristal de exposición.
- Coloque el original en la posición adecuada según su tamaño del modo mostrado arriba.



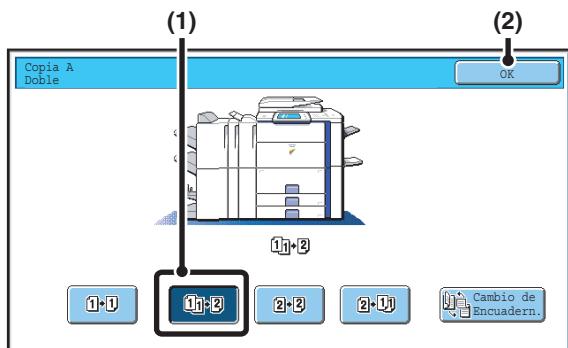
No coloque ningún objeto debajo del detector del tamaño del original. Si se cierra el alimentador automático de documentos con un objeto debajo, puede que se dañe la placa del detector de tamaño de originales y que se impida una detección correcta del tamaño del documento.

2



Pulse la tecla [Copia 2-Caras].

3



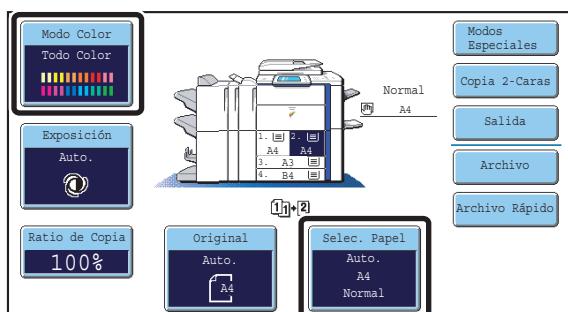
Seleccione el modo de copia a dos caras.

- (1) Pulse la tecla [1 Cara a 2 Caras].
- (2) Pulse la tecla [OK].



Las teclas [2 Caras a 2 Caras] y [2 Caras a 1 Cara] no pueden utilizarse cuando la copia se efectúa desde el cristal de exposición.

4



Compruebe el papel y el modo de color que se va a utilizar.

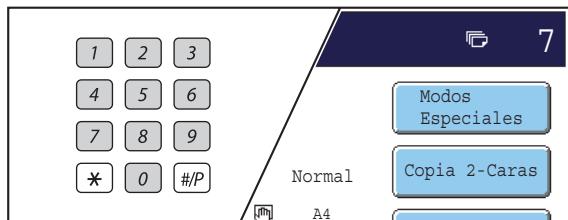
Asegúrese de que están seleccionados el papel deseado (bandeja) y el modo de color.

- Para cambiar el papel (bandeja), pulse la tecla [Selec. Papel].
☞ [BANDEJAS DE PAPEL](#) (página 14)
- Para cambiar el modo de color, pulse la tecla [Modo Color].
☞ [MODOS DE COLOR DE COPIA](#) (página 24)



Dependiendo del tamaño del original colocado, puede que haya ocasiones en las que no se seleccione automáticamente el mismo tamaño de papel que tiene el original. En este caso, cambie el tamaño de papel manualmente.

5



Introduzca el número de copias (número de juegos) con las teclas numéricas.



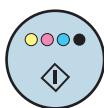
- Pueden definirse hasta 999 copias (juegos).
- Puede realizarse una única copia aunque aparezca "0" en el número de copias.



Si se introduce un número incorrecto de copias...

Pulse la tecla [BORRAR] (C) e introduzca el número correcto.

6



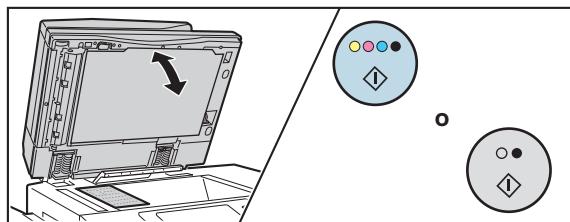
o



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (●○●○●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●●).

Se inicia el escaneado.

7

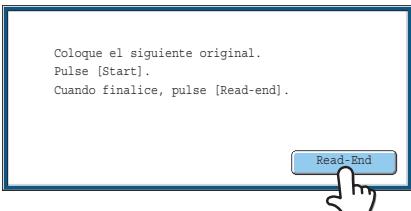


Retire el original, coloque el siguiente y pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●○●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Repita este paso hasta que se hayan escaneado todos los originales.

Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.

8



Pulse la tecla [Read-End].



Para cancelar el escaneado del original y la operación de copia...

Pulse la tecla [PARAR] (○).



Configuraciones del sistema (Administrador): Copia 2-Caras

El modo predeterminado de copia a dos caras puede modificarse.

MODOS DE COLOR DE COPIA

El modo de color de la tecla [INICIO COLOR] (●●●●) normalmente está definido en [Todo Color] por lo que las copias se realizan en modo de todo color cuando se pulsa la tecla [INICIO COLOR] (●●●●). Si se mezclan originales en color con originales en blanco y negro, defina el modo de color en [Auto] para hacer que el modo de color cambie de la forma adecuada con cada original.

Pulse la tecla [Modo Color] en la pantalla inicial para abrir la siguiente pantalla.



Pulse la tecla del modo de color deseado y, a continuación, la tecla [OK].

Todo Color	El original se copia a todo color.
Auto.	La máquina detecta si el original es en color o en blanco y negro y cambia al modo apropiado (todo color para un original en color o blanco y negro para un original en blanco y negro).
Un Solo Color	El original se copia en el color seleccionado solamente. Todos los colores del original adoptan el color seleccionado, que puede ser rojo, verde, azul, cian, magenta o amarillo.
2 Colores	Las zonas en rojo del original adoptan el color seleccionado, mientras que el resto de colores se copian en negro. De este modo, puede realizar copias más llamativas que las copias en blanco y negro. Puede seleccionar entre rojo, verde, azul, cian, magenta o amarillo.

Seleccionar la operación de copia a un color

Cuando se selecciona [Un Solo Color] como modo de color, aparece la siguiente pantalla. Pulse el color deseado y la tecla [OK].



Seleccionar la operación de copia a dos colores

Cuando se selecciona [2 Colores] como modo de color, aparece la siguiente pantalla. Pulse los colores deseados y la tecla [OK].



- Cuando se utiliza el modo automático, puede que en algunos originales el cambio entre color y blanco y negro no funcione correctamente. En este caso, pulse la tecla [INICIO COLOR] (●○●○●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●) según corresponda para cambiar manualmente entre color y blanco y negro.
- La copia se realizará en blanco y negro si se pulsa la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●), independientemente del ajuste del modo de color.



Configuraciones del sistema (Administrador): Modo Color

Se utiliza para cambiar el ajuste de modo de color predeterminado.



Configuraciones del sistema (Administrador): Detec. estánd. en modo color auto

Cuando el modo de color se define en automático, el punto de discriminación para detectar si los originales son en color o en blanco y negro puede definirse en uno de los 5 niveles disponibles.

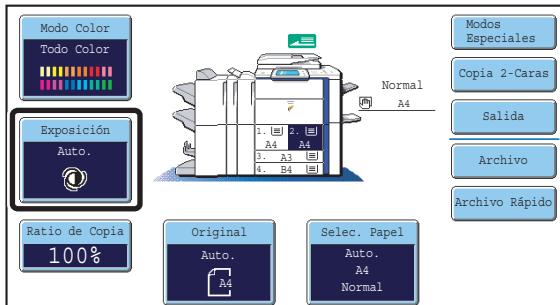
CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y EL TIPO DE IMAGEN ORIGINAL

Para obtener una copia más clara pueden seleccionarse el Tipo de Imagen Original y la exposición.

AJUSTE AUTOMÁTICO DE LA EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE ORIGINAL

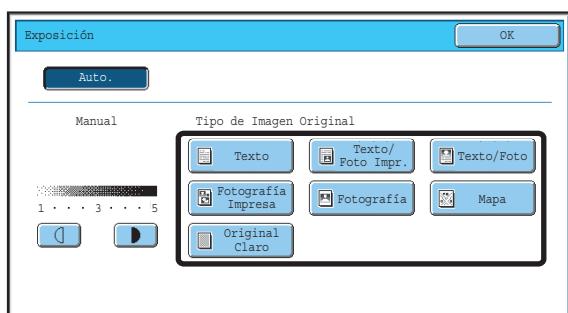
El ajuste automático de la exposición se activa por defecto para ajustar automáticamente el nivel de exposición y el tipo de original según sea apropiado para el original que se está copiando. (Se muestra "Auto.")

Esta función ajusta automáticamente la imagen durante la copia en blanco y negro y todo color para obtener la copia más adecuada.



SELECCIÓN DEL TIPO DE ORIGINAL Y AJUSTE MANUAL DE LA EXPOSICIÓN

Si desea seleccionar el tipo de original o ajustar manualmente la exposición, pulse la tecla [Exposición] en la pantalla inicia del modo de copia y siga estos pasos.



Seleccione el tipo de la imagen original.

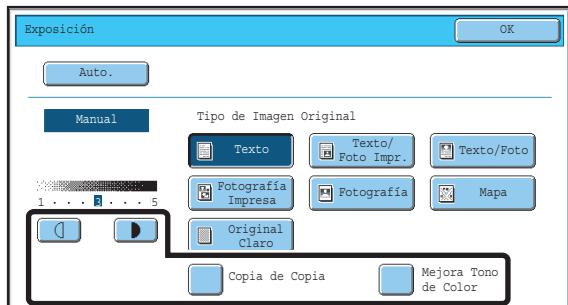
Pulse la tecla del tipo de imagen original correspondiente.

● Teclas de selección de Tipo de Imagen Original

1

Modo	Descripción
Texto	Utilice este modo para documentos de texto normales.
Texto/Foto Impr.	Este modo permite obtener el mejor resultado cuando se copia un original que contiene texto y fotografías impresas, como una revista o catálogo.
Texto/Foto	Este modo permite obtener el mejor resultado cuando se copia un original que contiene texto y fotografías, como un documento de texto con una fotografía pegada.
Fotografía Impresa	Este modo es el más adecuado para copiar fotografías impresas, como fotografías de una revista o catálogo.
Fotografía	Utilice este modo para copiar fotografías.
Mapa	Este modo es muy útil para copiar las tonalidades de color claro y el texto de precisión que presentan la mayoría de los mapas.
Original Claro	Utilice este modo para originales con una escritura realizada con lápiz claro.

2



Ajuste el nivel de exposición.

Pulse la tecla para oscurecer la copia.

Pulse la tecla para aclarar la copia.

- **Utilizar una copia o página impresa como original**

Cuando utilice una copia o página impresa en la máquina como original, pulse la casilla de verificación [Copia de Copia] para activarla .

Cuando está seleccionada [Copia de Copia], sólo se pueden seleccionar las teclas de tipo de imagen original [Texto], [Fotografía Impresa] y [Texto/Foto impr.].

- **Para intensificar el color de una copia en color...**

Pulse la casilla de verificación [Mejora Tono de Color] para activarla .

- **Directrices para el nivel de exposición cuando se selecciona [Texto]:**

1 a 2: originales oscuros, como un periódico

3: originales de densidad normal

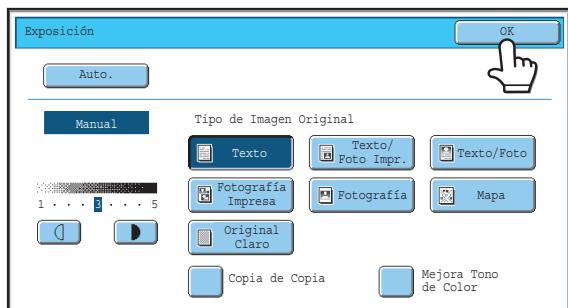
4 a 5: originales escritos a lápiz o con texto en colores claros

- **Restricciones cuando se selecciona Mejora Tono de Color**

Cuando se selecciona "Mejora Tono de Color", no pueden utilizarse las siguientes funciones:

- [Copia de Copia]
- No se pueden seleccionar [Auto.] y [Original Claro] en el tipo de imagen original.
- [Intensidad] (en los modos especiales)

3



Pulse la tecla [OK].



- **Si se selecciona [Auto.] pero el nivel de oscuridad/luminosidad de la imagen no parece el más adecuado...**

Si la imagen parece demasiado luminosa o demasiado oscura cuando se selecciona [Auto.], el nivel de exposición puede ajustarse mediante "Ajuste de Exposición de Copia" en la configuración del sistema (administrador).



- **Configuración del sistema (Administrador): Tipo de Exposición**

Se utiliza para cambiar el tipo de imagen original predeterminado.

- **Configuración del sistema (Administrador): Ajuste de Exposición de Copia**

El nivel de exposición utilizado como ajuste de exposición automático puede regularse.

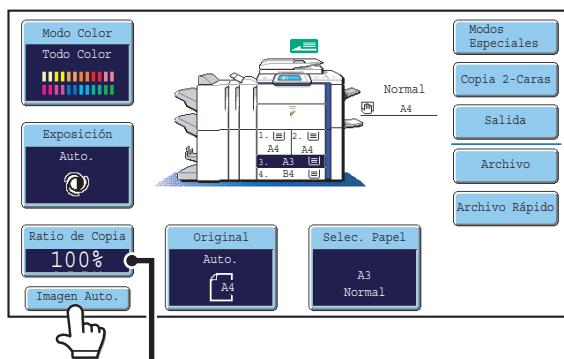
REDUCCIÓN/AMPLIACIÓN/ZOOM

SELECCIÓN AUTOMÁTICA DEL PORCENTAJE (Imagen Auto.)

En esta sección se describe la función de selección automática del porcentaje (Imagen Auto.), que permite seleccionar automáticamente el porcentaje para ajustarse al tamaño del papel.

Cuando se cambia manualmente la bandeja de papel, aparecerá la tecla [Imagen Auto.] en la pantalla inicial del modo de copia. Pulse la tecla [Imagen Auto.] para que se seleccione automáticamente el porcentaje de reducción o ampliación según el tamaño del original y el tamaño de papel seleccionado.

Primero coloque el original y seleccione la bandeja de papel y, a continuación, pulse la tecla [Imagen Auto.].



El porcentaje seleccionado aparecerá en la pantalla de porcentaje.

- Si se muestra el mensaje "Gire el original de  a ", cambie la orientación del original según se indique en el mensaje.
- Para un original cuyo tamaño no es estándar, debe especificarse el tamaño para utilizar Imagen Auto.

- **Para cancelar la selección automática del porcentaje...**
Pulse la tecla [Imagen Auto.] para desactivarla.
- **Para restablecer el porcentaje a 100%...**
Para restablecer el ajuste del porcentaje a 100%, pulse la tecla [Ratio de Copia] para mostrar el menú de porcentajes y, a continuación, pulse la tecla [100%].

 **Configuración del sistema (Administrador): Ratio de Copia**
Se utiliza para cambiar el porcentaje de copia predeterminado.

SELECCIÓN MANUAL DEL PORCENTAJE (porcentajes prefijados/zoom)

Pulse la tecla [Ratio de Copia] en la pantalla inicial del modo de copia para seleccionar uno de los cinco porcentajes de ampliación predefinidos o los cinco porcentajes de reducción predefinidos (máximo 400%, mínimo 25%).

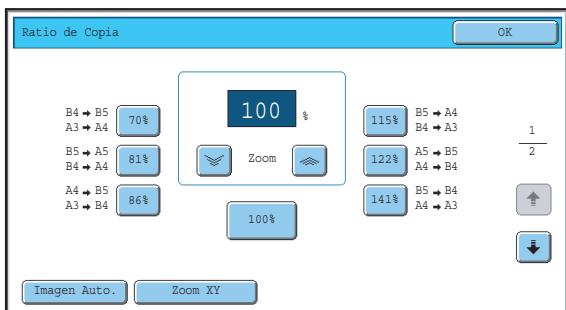
Asimismo, las teclas de zoom pueden utilizarse para seleccionar cualquier porcentaje de 25% a 400% en incrementos de 1%.

Seleccione el porcentaje.

Pulse una tecla de porcentaje predefinido y/o las teclas de zoom para definir el porcentaje.

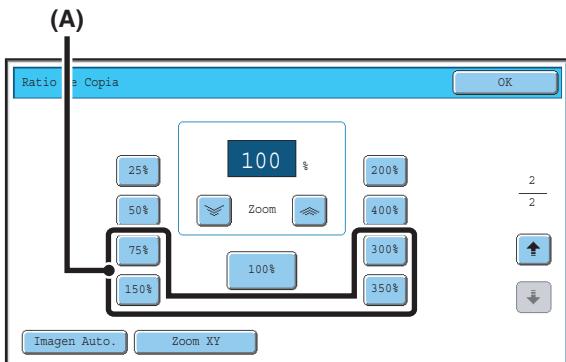
Existen dos pantallas de ajustes. Utilice las teclas   para cambiar entre las pantallas.

● Primera pantalla

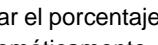
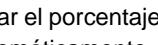


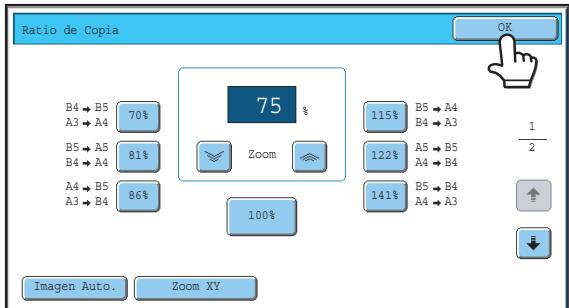
● Segunda pantalla

- Teclas de ampliación:
115%, 122% y 141% (para el sistema AB).
121% y 129% (para el sistema de pulgadas).
- Teclas de reducción:
70%, 81% y 86% (para el sistema AB).
64% y 77% (para el sistema de pulgadas).
- Tecla [100%]



• Teclas (A)

- Las teclas marcadas con (A) pueden definirse para mostrar cualquier porcentaje mediante "Añadir o cambiar prefijados extra" en la configuración del sistema (administrador).
- Para seleccionar rápidamente un porcentaje, pulse una tecla de reducción o ampliación para seleccionar un porcentaje próximo al porcentaje deseado y, a continuación, utilice las teclas de zoom para un ajuste preciso.
 - Las teclas de zoom se pueden utilizar para seleccionar cualquier porcentaje de 25% a 400% en intervalos de 1%. Pulse la tecla  para aumentar el porcentaje o la tecla  para reducirlo. (Si continúa pulsando la tecla /, el porcentaje se modificará automáticamente. Transcurridos 3 segundos, el porcentaje cambiará rápidamente.)
 - Si aparece el mensaje "La imagen es mayor que el papel de copia." cuando se selecciona un porcentaje de ampliación, puede que la imagen no quiera en el papel.



Pulse la tecla [OK].

Después de pulsar la tecla [OK], compruebe que se selecciona un tamaño de papel adecuado para el porcentaje.



Para restablecer el porcentaje a 100%...

Para restablecer el ajuste del porcentaje a 100%, pulse la tecla [Ratio de Copia] para mostrar el menú de porcentajes y, a continuación, pulse la tecla [100%].



Configuración del sistema (Administrador): Añadir o cambiar prefijados extra

Pueden añadirse dos porcentajes prefijados de ampliación (de 101% a 400%) y dos porcentajes prefijados de reducción (de 25% a 99%). Los porcentajes prefijados añadidos también pueden modificarse.

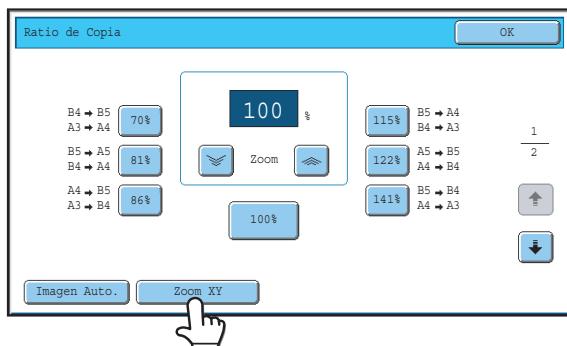
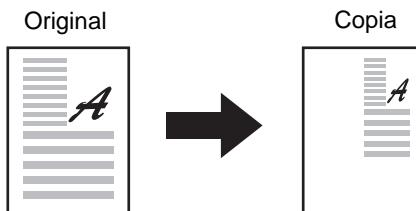
AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN DE LA LONGITUD Y ANCHURA POR SEPARADO (Zoom XY)

La característica Zoom XY permite cambiar los porcentajes de copia horizontal y vertical por separado.

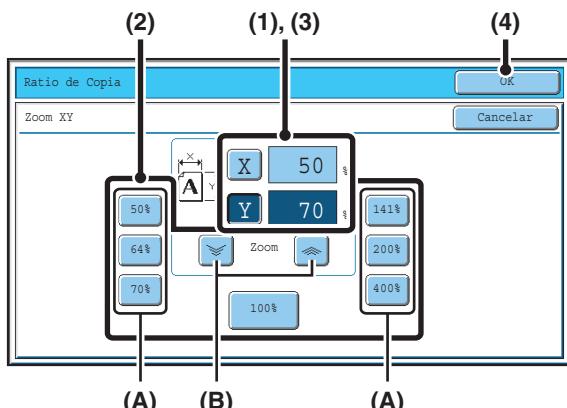
Los porcentajes horizontal y vertical pueden definirse de 25% a 400% en incrementos del 1%.

Pulse la tecla [Ratio de Copia] en la pantalla inicial del modo de copia y, a continuación, siga estos pasos.

Cuando se selecciona 50% para el porcentaje horizontal y 70% para el porcentaje vertical



Pulse la tecla [Zoom XY].



Defina los porcentajes horizontal y vertical.

(1) Pulse la tecla [X].

Se resaltará la tecla [X] y se podrá definir el porcentaje horizontal.

(2) Pulse las teclas de porcentaje prefijado (A) y las teclas de zoom (B) para definir el porcentaje X (horizontal).

- (A) Una tecla de porcentaje predefinido no quedará resaltada al pulsarla.
(B) Las teclas de zoom pueden utilizarse para definir cualquier porcentaje de 25% a 400% en incrementos del 1%.

(3) Pulse la tecla [Y] y defina el porcentaje Y (vertical) de la misma forma que la tecla [X].

(4) Pulse la tecla [OK].

Después de pulsar la tecla [OK], compruebe que se selecciona un tamaño de papel adecuado para el porcentaje.



Para seleccionar rápidamente un porcentaje, pulse una tecla de porcentaje prefijado (A) para seleccionar un porcentaje próximo al porcentaje deseado y, a continuación, utilice las teclas de zoom (B) para un ajuste preciso.



Cuando se utiliza el alimentador automático de documentos, los rangos de selección de los porcentajes vertical y horizontal varían entre 25% y 200%.



Para cancelar un ajuste de Zoom XY...

Para cancelar un ajuste de Zoom XY, pulse la tecla [Zoom XY] o la tecla [Cancelar].

TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL

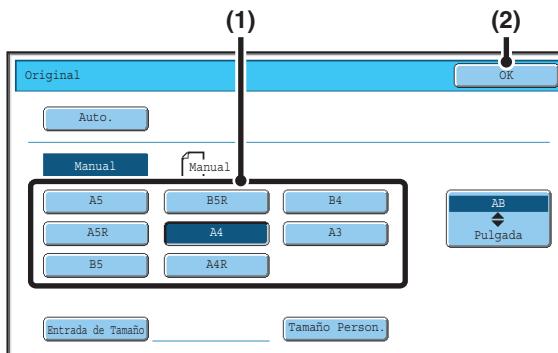
ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DEL ORIGINAL

Si el original no posee un tamaño estándar o si el tamaño no se detecta correctamente, especifique el tamaño del original manualmente.

Pulse la tecla [Original] en la pantalla inicial del modo de copia y, a continuación, siga estos pasos.

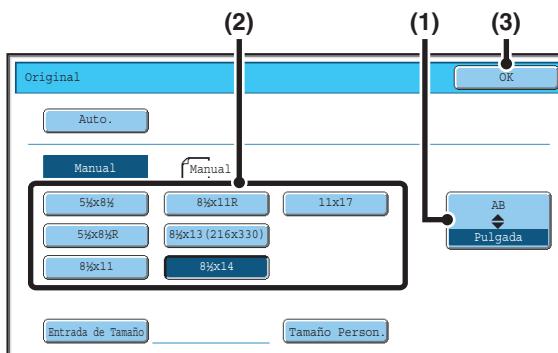
Especificar un tamaño del original en AB

Toque la tecla del tamaño de original adecuado y, a continuación, la tecla [OK].

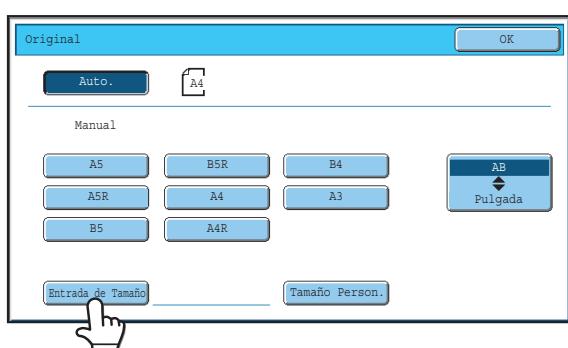


Especificar un tamaño del original en pulgadas

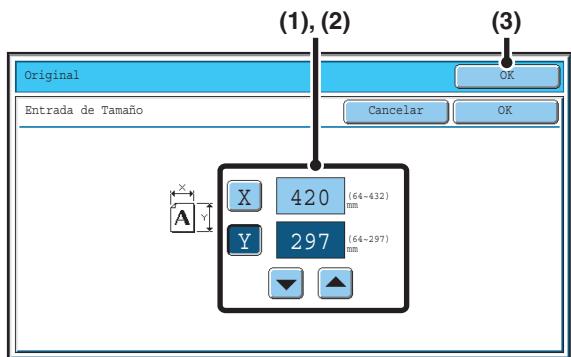
Toque la tecla [AB◆Pulgada] y la tecla del tamaño de original adecuado y, a continuación, la tecla [OK].



Especificar un tamaño de original no estándar



Pulse la tecla [Entrada de Tamaño].



Especifique el tamaño del original.

(1) Introduzca la dimensión X (horizontal) del original.

Con la tecla [X] resaltada, introduzca la dimensión X (horizontal) del original con las teclas \downarrow \uparrow . Cuando se utiliza el cristal de documentos, se puede especificar un número de 64 mm a 432 mm (2-1/2" a 17").

Cuando se utiliza alimentador de documentos automático, se puede especificar un número de 140 mm a 432 mm (5-1/2" a 17").

Si la dimensión horizontal del original es inferior a 140 mm (5-1/2"), utilice el cristal de exposición.

(2) Introduzca la dimensión Y (vertical) del original.

Pulse la tecla [Y] e introduzca la dimensión Y (vertical) del original con las teclas \downarrow \uparrow . Cuando se utiliza el cristal de documentos, se puede especificar un número de 64 mm a 297 mm (2-1/2" a 11-5/8").

Cuando se utiliza alimentador de documentos automático, se puede especificar un número de 131 mm a 297 mm (5-1/8" a 11-5/8").

Si la dimensión vertical del original es inferior a 131 mm (5-1/8"), utilice el cristal de exposición.

(3) Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial.

Compruebe que las dimensiones especificadas aparecen en la tecla [Original].

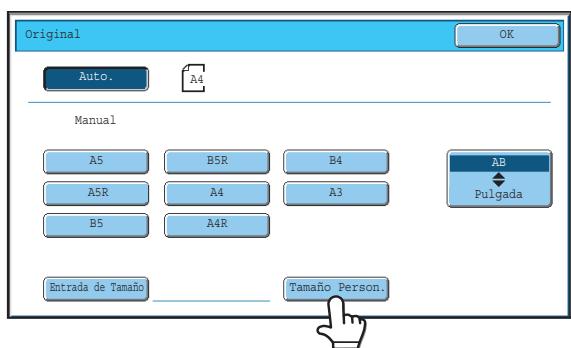
ALMACENAMIENTO DE TAMAÑOS DE ORIGINAL UTILIZADOS CON FRECUENCIA

Puede guardar tamaños de original especiales utilizados con frecuencia. En esta sección se describe cómo almacenar, recuperar, cambiar y borrar tamaños de original especiales.

Almacenar tamaños de original (edición/borrado)

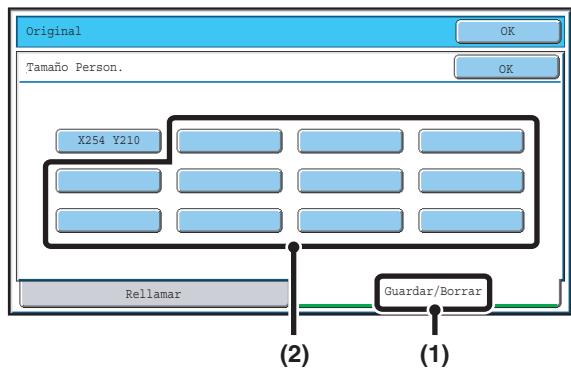
Pueden almacenarse hasta 9 tamaños de original especiales.

Pulse la tecla [Original] en la pantalla inicial del modo de copia y, a continuación, siga estos pasos.



Pulse la tecla [Tamaño Person.].

2



Almacene el tamaño del original.

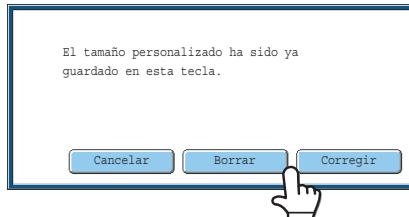
- (1) Pulse la ficha [Guardar/Borrar].
- (2) Pulse una tecla para almacenar un tamaño de original personalizado.

Pulse una tecla que no muestre un tamaño ().



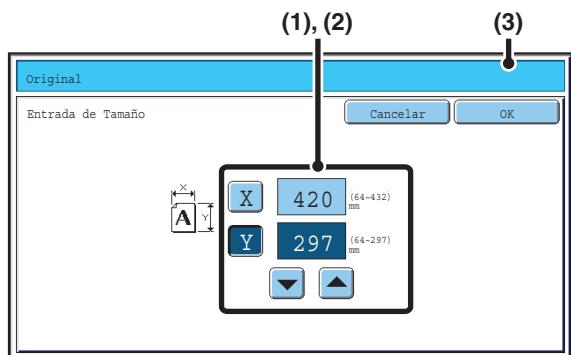
Si desea editar o borrar una tecla almacenada anteriormente...

Pulse la tecla que desee editar o borrar. Aparecerá la siguiente pantalla.



- Para editar la tecla, pulse la tecla [Corregir] y vaya al siguiente paso.
- Para borrar la tecla, pulse la tecla [Borrar]. Asegúrese de que el tamaño de original se ha borrado y pulse la tecla [OK].

3



Especifique el tamaño del original.

- (1) Introduzca la dimensión X (horizontal) del original.

Con la tecla [X] resaltada, introduzca la dimensión X (horizontal) del original con las teclas . Puede introducirse una dimensión de 64 mm a 432 mm (2-1/2" a 17").

- (2) Introduzca la dimensión Y (vertical) del original.

Pulse la tecla [Y] e introduzca la dimensión Y (vertical) del original con las teclas . Puede introducirse una dimensión de 64 mm a 297 mm (2-1/2" a 11-5/8").

- (3) Pulse la tecla [OK].



El tamaño de original almacenado se mantendrá, aunque se apague la alimentación principal.



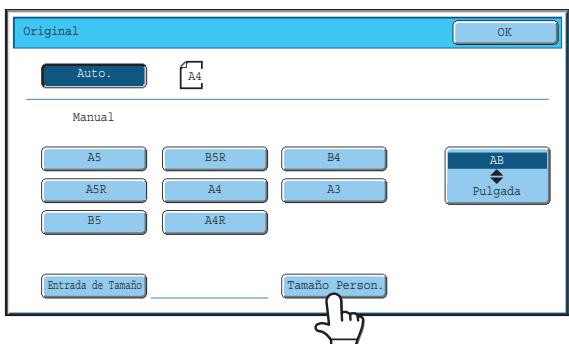
Para cancelar la operación...

Pulse la tecla [Borrar Todo] ().

Recuperar un tamaño de original almacenado

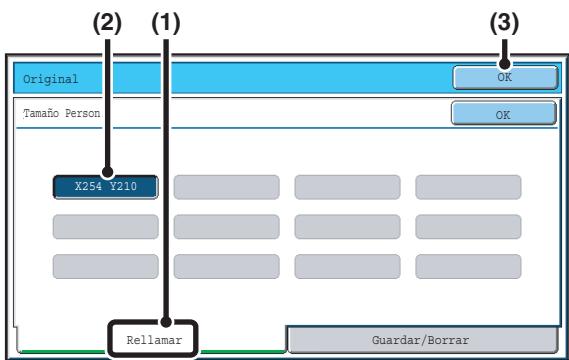
para recuperar un tamaño de original almacenado, pulse la tecla [Original] en la pantalla inicial del modo de copia y siga estos pasos.

1



Pulse la tecla [Tamaño Person.].

2



Recupere el tamaño de original deseado.

- (1) **Pulse la ficha [Rellamar].**
- (2) **Pulse la tecla del tamaño del original que desea recuperar.**
- (3) **Pulse la tecla [OK].**

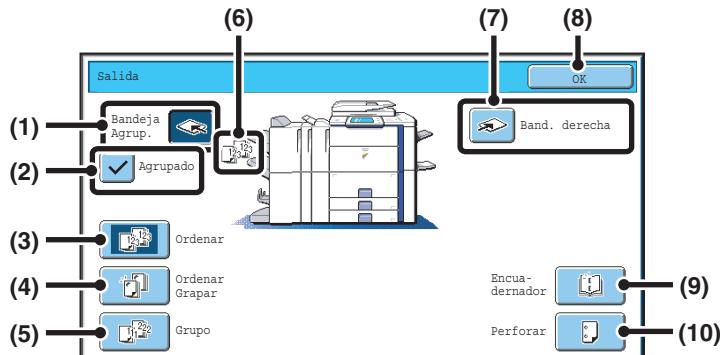


Para cancelar la operación...

Pulse la tecla [BORRAR TODO] (CA).

SALIDA

Para seleccionar las funciones de salida de la bandeja de salida, pulse la tecla [Salida] en la pantalla inicial del modo de copia. Las funciones de salida que pueden seleccionarse son ordenar, grupo, agrupado, ordenar y grapar, encuadrado y perforado. Todas las explicaciones de los siguientes ajustes suponen que está instalado el finalizador encuadrador.



(1) Tecla [Bandeja Agrup.] (tecla [Bandeja Estándar]*)

La salida se obtiene en la bandeja agrupadora. La tecla [Bandeja Agrup.] se selecciona automáticamente cuando se pulsa la tecla [Ordenar Grapas].

* Cuando no está instalado un finalizador o un finalizador encuadrador, esta tecla es la tecla [Bandeja Estándar]. En este caso, no se puede utilizar la función de agrupado.

(2) Tecla [Agrupado]

Se utiliza para separar un juego del juego anterior. La función de agrupado se habilita cuando se activa la casilla de verificación y se deshabilita cuando la casilla de verificación se desactiva . (La casilla de verificación de la función de agrupado se desactiva automáticamente cuando se selecciona la función de ordenar y grapar.)

☞ [Función Agrupado](#) (página 38)

(3) Tecla [Ordenar]

Se utiliza para ordenar (intercalar) las páginas impresas en juegos.

☞ [Modo Ordenar](#) (página 38)

(4) Tecla [Ordenar Grapas]

Se utiliza para ordenar las páginas impresas en juegos, grapar los juegos y enviarlos a la bandeja. (Tenga en cuenta que los juegos no se separarán en la bandeja de salida.) Cuando se selecciona esta función, aparecen tres teclas para seleccionar la posición de las grapas.

☞ [Función Ordenar Grapas/Función Encuadrador](#) (página 39)

(5) Tecla [Grupo]

Las copias se agrupan por páginas.

☞ [Modo Grupo](#) (página 38)

(6) Pantalla de salida

Aparecerá un icono para indicar el modo de salida.

(7) Tecla [Band. derecha]

Seleccione esta tecla para que las páginas impresas se envíen a la bandeja derecha.

Cuando se selecciona la bandeja derecha, las funciones de agrupado, ordenar y grapar, encuadrado y perforado no pueden seleccionarse.

(8) Tecla [OK]

Pulse esta tecla para cerrar la pantalla de salida y regresar a la pantalla inicial.

(9) Tecla [Encuadrador]

Se utiliza para grapar y plegar cada juego de copias por la línea central.

☞ [Función Ordenar Grapas/Función Encuadrador](#) (página 39)

Cuando se pulsa esta tecla, aparece la pantalla de configuración del encuadrador. (Sólo cuando está habilitada la opción "Encuadrado Automático" en la configuración del sistema (administrador).)

(10) Tecla [Perforar]

Se utiliza para perforar orificios en el papel impreso.

☞ [Función Perforar](#) (página 40)



La pantalla anterior muestra las teclas que aparecen cuando está instalado un finalizador encuadrernador. Las teclas que aparecen varían dependiendo de los dispositivos periféricos instalados.

Además, puede que no sea posible seleccionar determinadas teclas según los dispositivos periféricos instalados. Si su pantalla difiere de la pantalla anterior, consulte las pantallas mostradas a continuación.

Ejemplo

La pantalla cuando no hay instalado un finalizador o un finalizador encuadrernador.



MODOS DE SALIDA

En esta sección se describen los diferentes modos de salida.

Modo Ordenar

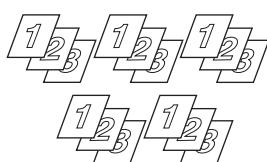
Se utiliza para ordenar (intercalar) las páginas impresas en juegos.

Ejemplo: ordenar la salida en 5 juegos

Originales

1 2 3

Salida



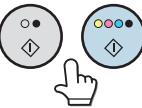
Introduzca el número de copias (5)



Pulse la tecla [Salida]



Pulse la tecla [Ordenar]



Pulse la tecla [INICIO COLOR]
(○●○●○●) o la tecla [INICIO
BLANCO Y NEGRO] (○●).

Modo Grupo

Esta función agrupa las copias por página.

Ejemplo: Grupos de 5 copias de cada página

Originales

1 2 3

Salida



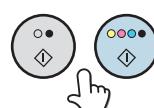
Introduzca el número de copias (5)



Pulse la tecla [Salida]



Pulse la tecla [Grupo]



Pulse la tecla [INICIO COLOR]
(○●○●○●) o la tecla [INICIO
BLANCO Y NEGRO] (○●).

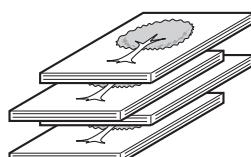


La función de grupo se selecciona automáticamente cuando el original se coloca en el cristal de exposición.

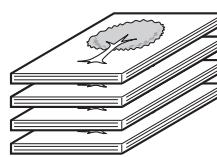
Función Agrupado

Esta función permite separar un juego de copias del juego anterior en la bandeja de salida, diferenciando así los diferentes juegos de copias.

Función de agrupado activada



Función de agrupado desactivada



- La función de agrupado no puede utilizarse en la bandeja central ni en la bandeja derecha.
- La función de agrupado no puede seleccionarse cuando se activa la función de ordenar y grapar.

Función Ordenar Grapas/Función Encuadernador

Las páginas impresas se ordenan en juegos mediante la función de ordenar grapas, y cada juego se grapa y se envía a la bandeja.

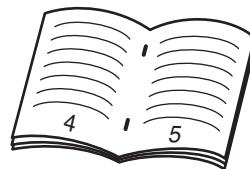
La función de encuadernador grapa cada juego en dos puntos de la línea central y pliega el juego grapado.

Las relaciones entre las posiciones de grapado, la orientación del papel, los tamaños de papel permitidos para el grapado y el número de hojas que pueden graparse se muestran a continuación.

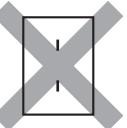
Para las orientaciones de colocación del original, consulte el apartado "["Orientación de la colocación del original \(para las funciones de ordenar y grapar y de perforado\)"](#) (página 40).



Ordenar y grapar



Encuadernador

Posiciones de grapado	Papel con orientación vertical	Papel con orientación horizontal
1 grapa en la esquina superior izquierda 		
1 grapa en la esquina inferior izquierda 		<p>Tamaños de papel aplicables A4, B5, 8-1/2" x 11", 16K Número de hojas que pueden graparse: Máx. 50 hojas*</p> 
2 grapas en el borde izquierdo 		
Encuadernado (solamente con finalizador encuadernador) 		<p>El encuadernado no puede realizarse si el papel está orientado en vertical</p> 

* Se pueden grapar dos hojas (una hoja cuando se realiza el grapado de folletos) de papel hasta 256 g/m² (68 lbs.) como cubiertas. En este caso, pueden utilizarse dos hojas menos (una menos en el encuadernado) que el máximo indicado.



- El número de hojas que se puede grapar a la vez incluye las portadas y/o los encartes que se hayan colocado.
- Cuando la opción Original Tam. Mixto en los modos especiales se utiliza con el ajuste "El Mismo Ancho", el número máximo de hojas que puede graparse es 30, independientemente del tamaño del papel.
- La función de encuadernado sólo se puede utilizar si hay instalado un finalizador encuadernador.

Función Perforar

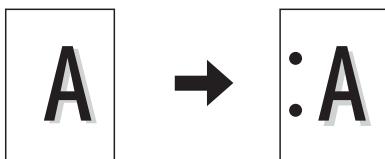
Si se instala un módulo de perforación opcional, pueden perforarse orificios en las páginas impresas.

El papel que puede perforarse es de B5R a A3 (55 g/m² a 256 g/m²) (7-1/4" x 10-1/2" a 11" x 17" (15 lbs. a 68 lbs.)). No obstante, no puede utilizarse papel de tamaño A3W (12" x 18") ni otros tipos de papel especiales como transparencias y papel con pestanas.

[Ejemplos]

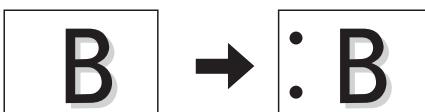
[Original 1]

[Posiciones de perforado]



[Original 2]

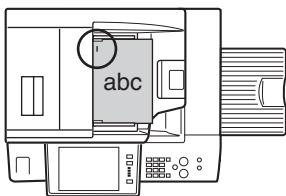
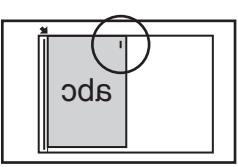
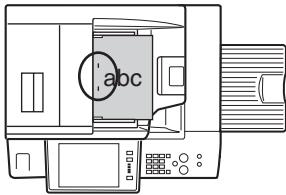
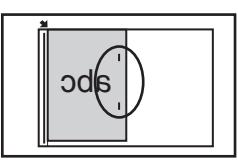
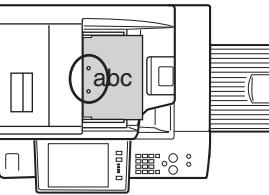
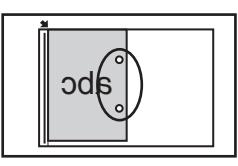
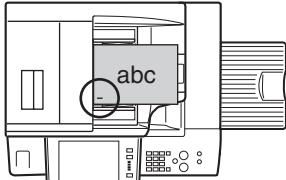
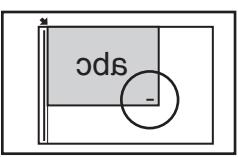
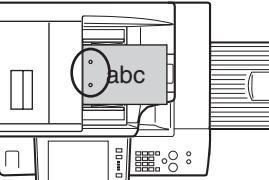
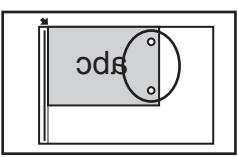
[Posiciones de perforado]



- Las funciones de encuadernado y perforado no se pueden utilizar juntas.
- El papel con pestanas se puede perforar manualmente con el insertador. Para obtener más información, consulte "INSERTADOR" en la Guía del usuario.

Orientación de la colocación del original (para las funciones de ordenar y grapar y de perforado)

Cuando se utiliza la función de ordenar y grapar o de perforado, el original debe colocarse según se muestra a continuación para permitir el grapado o el perforado en la posición deseada en el papel.

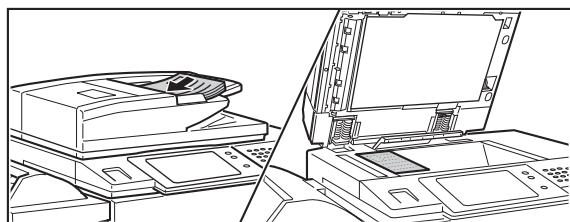
Ordenar y grapar		Perforar	
Bandeja del alimentador de documentos	Cristal de exposición	Bandeja del alimentador de documentos	Cristal de exposición
			
			
			

REALIZAR COPIAS UTILIZANDO LA BANDEJA MANUAL

Además del papel normal, la bandeja manual permite realizar copias en transparencias, sobres, papel con pestañas y otros papeles especiales.

Para obtener información detallada sobre el papel que puede cargarse en la bandeja manual, consulte la Guía de seguridad. Para conocer las precauciones cuando se carga papel en la bandeja manual, consulte el apartado "CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA MANUAL" en la Guía de usuario.

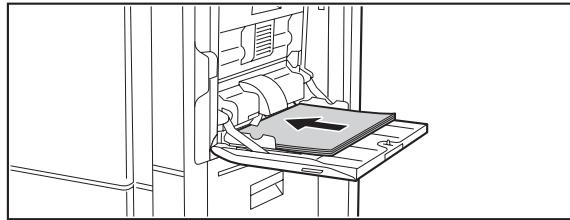
1



Coloque los originales.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2



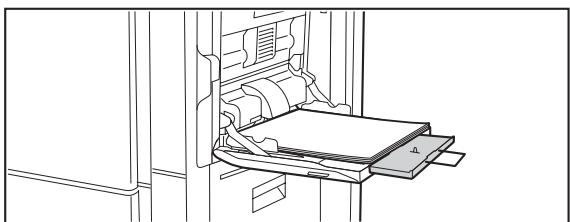
Coloque el papel en la bandeja manual.

Introdúzcalo con la cara impresa hacia abajo.

No obstante, si el tipo de papel es "Membrete" o

"Preimpresión", cárguelo con el lado impreso hacia arriba*.

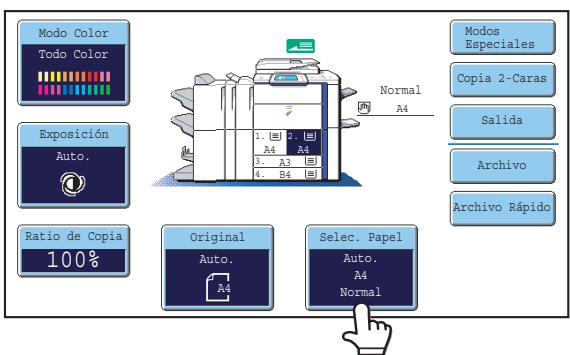
* Si está habilitado "Desactivación de impresión dúplex" en las configuraciones del sistema (administrador), cargue el papel de la forma normal (mirando hacia arriba en las bandejas 1 a 5; mirando hacia abajo en la bandeja manual).



Si va a cargar papel de tamaño superior a A4R o 8-1/2" x 11"R, asegúrese de extraer la extensión de la bandeja manual.

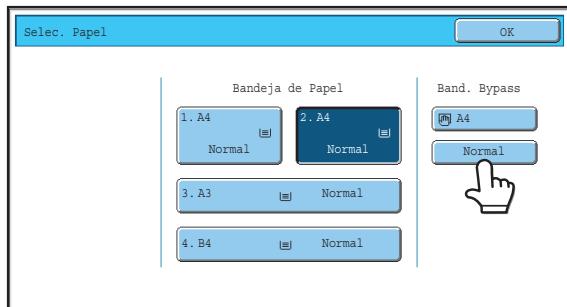
Extraiga la totalidad de la extensión de la bandeja manual. Si no la extrae completamente, el tamaño del papel cargado no se mostrará correctamente.

3



Pulse la tecla [Selec. Papel].

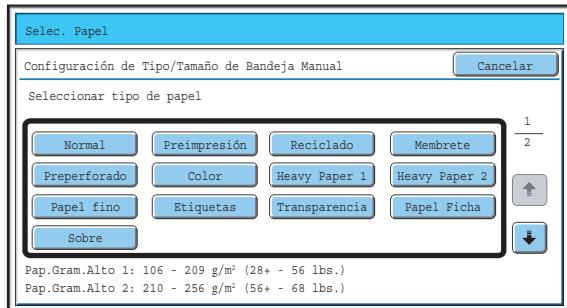
4



Compruebe el ajuste de tipo de papel de la bandeja manual. Si necesita cambiar los ajustes, pulse la tecla de tipo de papel.

Si no resulta necesario modificar el tamaño y el tipo que aparecen en "Entrada Manual", vaya al paso 7.

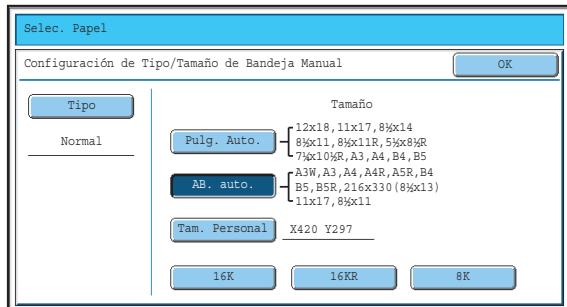
5



Seleccione el tipo de papel utilizado en la bandeja manual.

Seleccione el tipo de papel que va a utilizar.

6



Establezca el tamaño de papel.

Tecla [Pulg. Auto.]

Pulse esta tecla cuando el papel cargado tenga un tamaño en pulgadas (8-1/2" x 11", etc.). Cuando el papel colocado en la bandeja manual tenga un tamaño en pulgadas, el tamaño del papel se detectará automáticamente y se definirá el tamaño apropiado.

Tecla [AB. auto.]

Pulse esta tecla cuando el papel cargado tenga un tamaño en AB (A4, etc.). Cuando el papel insertado en la bandeja manual tenga un tamaño en AB, el tamaño del papel se detectará automáticamente y se definirá el tamaño apropiado.

Tecla [Tam. Personal]

Pulse esta tecla si conoce el tamaño del papel introducido, pero éste no es uno de los tamaños en milímetros o pulgadas o AB.

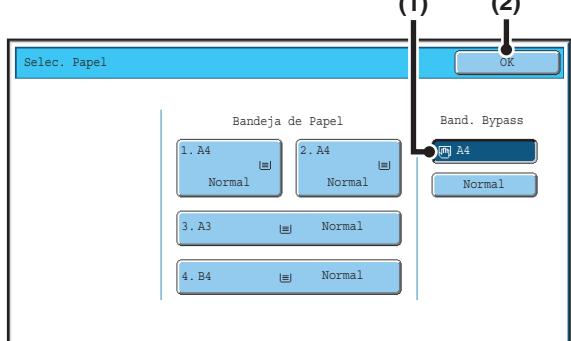
Cuando se pulsa la tecla [Tam. Personal], aparece la pantalla de introducción del tamaño de papel.

Pulse la tecla [X] e introduzca la medida horizontal del papel con las teclas y, a continuación, pulse la tecla [Y] e introduzca la medida vertical. Cuando haya acabado, pulse la tecla [OK].



Para usar un tamaño de papel utilizado en China, pulse [8K], [16K] o [16KR].

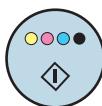
7



Seleccione la bandeja manual.

- (1) Pulse la tecla correspondiente al tamaño de papel de la bandeja manual.
- (2) Pulse la tecla [OK].

8



o



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●○●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se inicia el escaneado.

- Si los originales se encontraban en la bandeja de alimentación de documentos, los originales se copiarán.
 - Si ha colocado los originales sobre el cristal de documentos, escanee una página de cada vez.
- Cuando utilice el modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO]. Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque la tecla [Read-End]. (Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.)



Para cancelar el escaneado del original y la operación de copia...

Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).



Si se ha colocado un encarte, el papel de tamaño "Extra" cargado en la bandeja manual se enviará a la bandeja derecha.

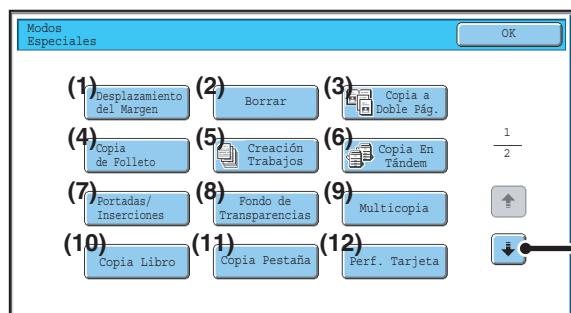
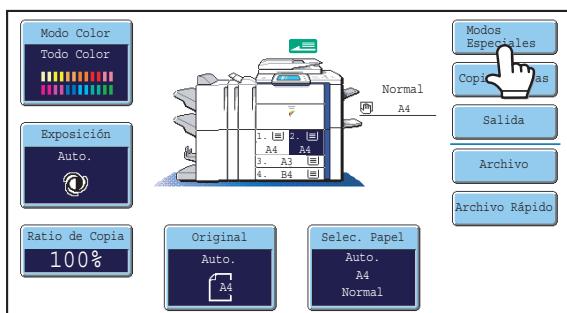
3 MODOS ESPECIALES

En este capítulo se explican Desplazamiento del Margen, Borrar, Cop. Pág. Dual y otros modos especiales.

MODOS ESPECIALES

Cuando se pulsa la tecla [Modos Especiales] en la pantalla inicial, aparece la pantalla de menú de modos especiales. El menú de modos especiales consta de dos pantallas. Toque las teclas para moverse entre las pantallas. Después de seleccionar un modo especial, toque la tecla [OK] en la pantalla de menú de modos especiales para completar los ajustes y volver a la pantalla inicial del modo de copia.

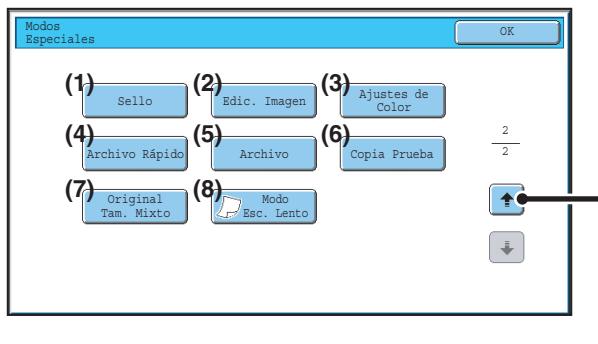
Menú de modos especiales (primera pantalla)



Menú de modos especiales (segunda pantalla) (página 45)

- (1) **Tecla [Desplazamiento del Margen]**
 INCORPORACIÓN DE MÁRGENES (Margin Shift) (Desplazamiento del Margen) (página 47)
- (2) **Tecla [Borrar]**
 BORRADO DE LAS SOMBRAS DEL CONTORNO (Erase) (Borrar) (página 49)
- (3) **Tecla [Copia a Doble Pág.]**
 COPIA DE LAS CARAS ENFRENTADAS DE UN DOCUMENTO ENCUADERNADO (Copia a Doble Pág.) (página 51)
- (4) **Tecla [Copia de Folleto]**
 COPIAS EN FORMATO DE FOLLETO (Folio Copy) (Copia de Folleto) (página 53)
- (5) **Tecla [Creación Trabajos]**
 COPIA DE UN GRAN NÚMERO DE ORIGINALES A LA VEZ (Job Creation) (Creación Trabajos) (página 56)
- (6) **Tecla [Copia En Tándem]**
 USO DE DOS MÁQUINAS PARA REALIZAR UN GRAN NÚMERO DE DOCUMENTOS DE SALIDA (Tandem Copy) (Copia en tandem) (página 58)
- (7) **Tecla [Portadas/Inserciones]**
 USO DE UN TIPO DE PAPEL DIFERENTE PARA LAS PORTADAS (Cover/Inserts) (Portadas/Inserciones) (página 61)
- (8) **Tecla [Fondo de Transparencias]**
 INTERCALACIÓN DE ENCARTES AL COPIAR EN TRANSPARENCIAS (Transparency Background) (Fondo de Transparencias) (página 72)
- (9) **Tecla [Multicopia]**
 COPIA DE VARIOS ORIGINALES EN UNA ÚNICA HOJA (Multi-copy) (Multicopia) (página 74)
- (10) **Tecla [Copia Libro]**
 COPIA DE UN FOLLETO (Book Copy) (Copia Libro) (página 76)
- (11) **Tecla [Copia Pestaña]**
 COPIA DE LEYENDAS EN PAPEL CON PESTAÑAS (Tab Copy) (Copia Pestaña) (página 80)
- (12) **Tecla [Perf. Tarjeta]**
 COPIA DE LAS DOS CARAS DE UNA TARJETA EN UNA HOJA DE PAPEL (Perforated Card) (Perforación de Tarjeta) (página 83)

Menú de modos especiales (segunda pantalla)



☞ Menú de modos especiales (primera pantalla) (página 44)

(1) Tecla [Sello]

☞ IMPRESIÓN DE LA FECHA O UN SELLO EN LAS COPIAS (Sello) (página 86)

(2) Tecla [Edic. Imagen]

☞ TECLA [Edic. Imagen] (página 104)

(3) Tecla [Ajustes de Color]

☞ TECLA [Ajustes de Color] (página 117)

(4) Tecla [Archivo Rápido]

Permite guardar un trabajo en la carpeta Archivo Rápido de la función de archivo de documentos. Para obtener más información sobre Archivo Rápido, consulte la "Guía de archivación de documentos".

(5) Tecla [Archivo]

Permite guardar un trabajo en una carpeta de la función de archivo de documentos. Para obtener más información sobre Archivo, consulte la "Guía de archivación de documentos".

(6) Tecla [Copia Prueba]

☞ COMPROBACIÓN DE LAS COPIAS ANTES DE LA IMPRESIÓN (Copia Prueba) (página 126)

(7) Tecla [Original Tam. Mixto]

☞ COPIA DE ORIGINALES DE TAMAÑOS DIFERENTES (Original Tam. Mixto) (página 129)

(8) Tecla [Modo Esc. Lento]

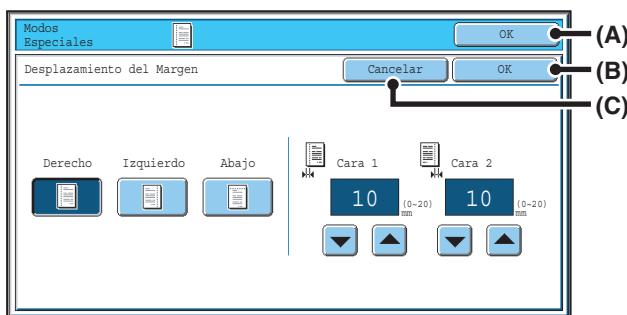
☞ COPIAR ORIGINALES FINOS (Modo Esc. Lento) (página 131)



- Los modos especiales pueden combinarse generalmente con otros modos especiales; no obstante, hay algunas combinaciones que no son posibles. En este caso, se mostrará un mensaje que indica que la combinación no es posible.
- El menú mostrado variará según el país y la zona.

Tecla [OK] y tecla [Cancelar]

En algunos casos aparecerán dos teclas [OK] y una tecla [Cancelar] en las pantallas de modo especial. Las teclas se utilizan del modo siguiente:

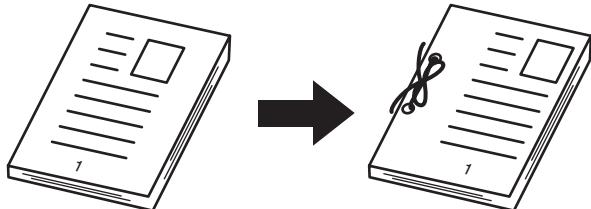


- (A) Especifique los ajustes del modo especial seleccionado y vuelva a la pantalla inicial del modo de copia.
- (B) Especifique los ajustes seleccionados en los modos especiales y regrese a la pantalla del menú de modos especiales. Pulse esta tecla si desea seleccionar otras opciones de configuración de los modos especiales.
- (C) Durante la selección del ajuste del modo especial, esta tecla le devuelve a la pantalla del menú de modos especiales sin guardar los ajustes. Cuando se han completado los ajustes, se cancelan y le devuelven a la pantalla del menú de modos especiales.

INCORPORACIÓN DE MÁRGENES (Desplazamiento del Margen)

Esta función se utiliza para desplazar la imagen de copia a la derecha, izquierda o abajo para ajustar el margen. Resulta útil si piensa encuadrinar las copias o colocarlas en una carpeta de encuadernación.

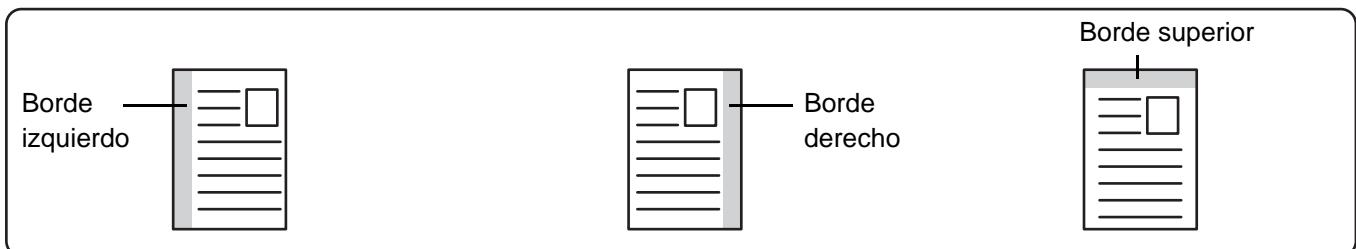
Desplazar la imagen a la derecha para poder encuadrinar las copias por el margen izquierdo



Sin desplazamiento del margen	Con desplazamiento del margen
A diagram of a document where the binding holes on the left edge overlap with the text area, indicating that the text is cut off by the holes.	A diagram of a document where the binding holes are moved to the right edge, leaving the text area intact and available for binding.

Los orificios de perforación cortan parte de la imagen
La imagen se mueve para dejar espacio para los orificios de encuadernación y que no corten la imagen.

Posiciones de desplazamiento del margen



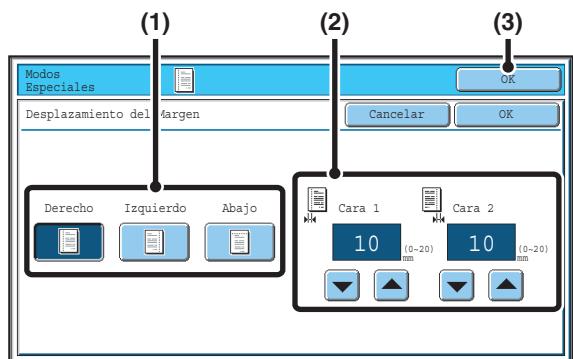
1 Coloque los originales.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2 Seleccione los modos especiales.

- (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].
 - (2) Pulse la tecla [Desplazamiento del Margen].
- ☞ [Menú de modos especiales \(primera pantalla\)](#) (página 44)

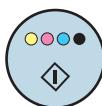
3



Defina el desplazamiento del margen.

- (1) Pulse la posición de desplazamiento del margen.
 - Seleccione una de las tres posiciones.
 - (2) Defina el espacio de desplazamiento del margen con .
 - Pueden especificarse valores de 0 mm a 20 mm (0" a 1").
 - (3) Pulse la tecla [OK].
- Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

4



o



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●○●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de documentos para copiar varias páginas originales, la copia se realizará según escaneé cada original. Si ha seleccionado un modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO]. Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque la tecla [Read-End]. (Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.)



Para cancelar el escaneado del original y la operación de copia...

Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).



No se puede utilizar la copia de rotación en combinación con el desplazamiento del margen.



Para cancelar la opción Desplazamiento del Margen...

Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.



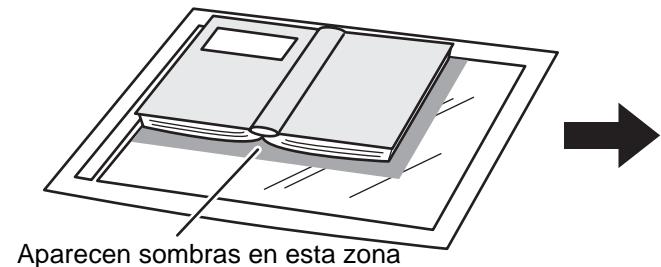
Configuración del sistema (Administrador): Ajuste del desplazamiento de Margen Inicial

El ajuste de desplazamiento del margen predeterminado puede definirse de 0 mm a 20 mm (0" a 1"). El ajuste predeterminado de fábrica es de 10 mm (1/2").

BORRADO DE LAS SOMBRA DEL CONTORNO (Borrar)

La función de borrado se utiliza para borrar las sombras que se producen en los contornos de las copias cuando se copian libros u originales con un gran número de páginas.

Cuando se copia un libro grueso



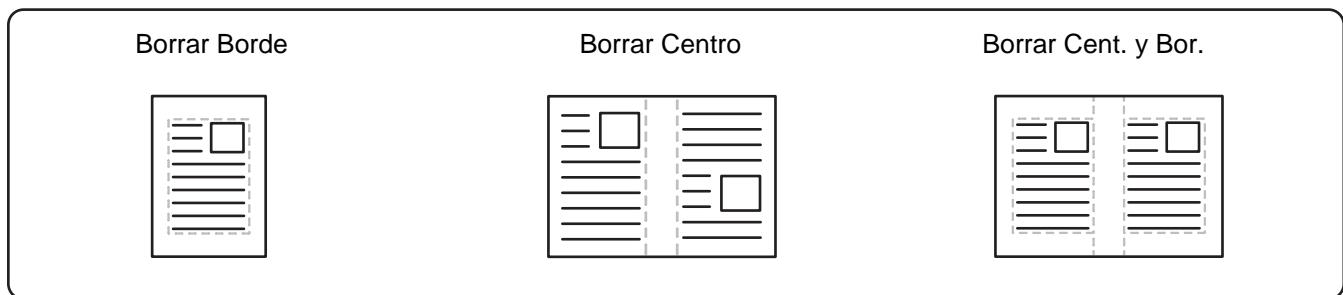
Aparecen sombras en esta zona

Sin la función de borrado	Con la función de borrado
A copied page showing horizontal lines and a small square, with dark shadows visible along the outer edges.	A copied page showing the same horizontal lines and square, but without any shadows along the edges.

Aparecen sombras en la copia.

No aparecen sombras en la copia.

Modos de borrado



1 Coloque los originales.

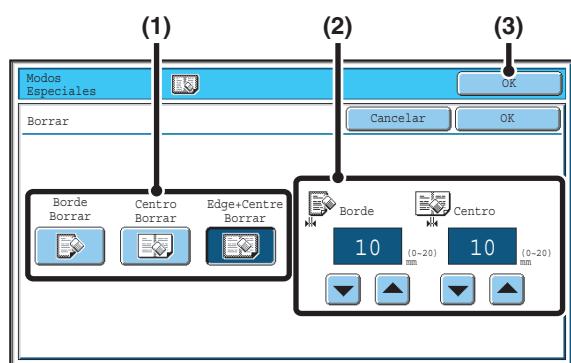
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2 Seleccione los modos especiales.

- (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].
- (2) Pulse la tecla [Borrar].

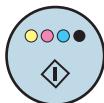
Menú de modos especiales (primera pantalla) (página 44)

3



Selección de las opciones de borrado.

- (1) Pulse el modo de borrado deseado.
Seleccione una de las tres posiciones.
- (2) Defina el ancho de borrado con .
Pueden especificarse valores de 0 mm a 20 mm (0" a 1").
- (3) Pulse la tecla [OK].
Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.



o



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●○●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de documentos para copiar varias páginas originales, la copia se realizará según escaneé cada original. Si ha seleccionado un modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO]. Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque la tecla [Read-End]. (Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.)



Para cancelar el escaneado del original y la operación de copia...

Pulse la tecla [PARAR] (○○).



Si se utiliza un ajuste de porcentaje en combinación con un ajuste de borrado, el ancho de borrado cambiará según el porcentaje seleccionado.

Por ejemplo, si el ajuste de ancho de borrado es de 20 mm (1") y la imagen se reduce al 50%, el ancho de borrado será de 10 mm (1/2").



Para cancelar la opción Borrar...

Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.



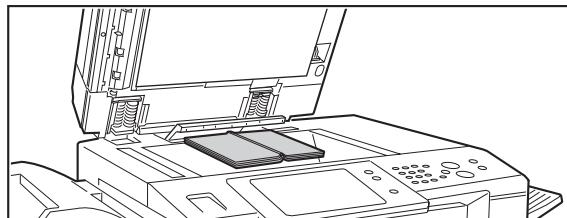
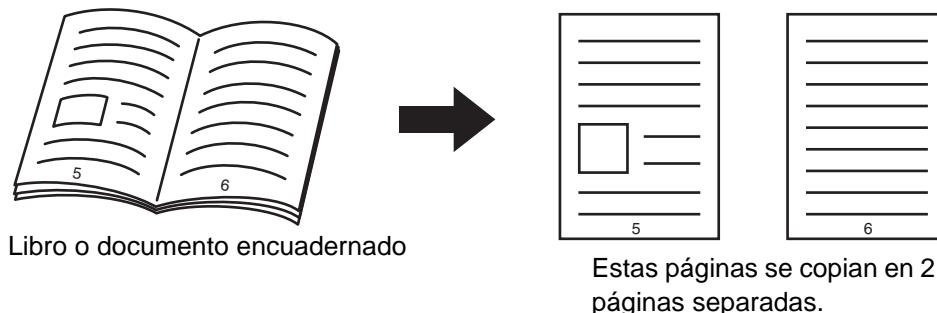
Configuración del sistema (Administrador): Ajuste del Ancho de Borrado

El ancho de borrado predeterminado puede definirse de 0 mm a 20 mm (0" a 1"). El ajuste predeterminado de fábrica es de 10 mm (1/2").

COPIA DE LAS CARAS ENFRENTADAS DE UN DOCUMENTO ENCUADERNADO (Copia a Doble Pág.)

La función Copia a Doble Pág. produce copias separadas de dos páginas de un documento situadas cara a cara otra en el cristal de exposición. Esta función resulta útil cuando se realizan copias de las páginas enfrentadas de un libro u otro documento encuadrernado.

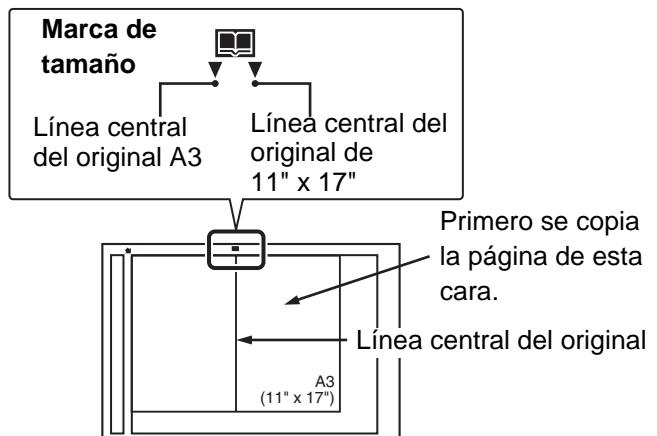
Copiar las páginas enfrentadas de un libro o documento encuadrernado



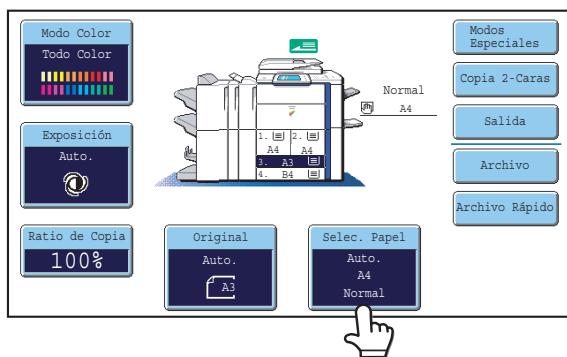
1

Coloque el original en el cristal de exposición.

Alinee el centro del original con la marca de tamaño ▼.



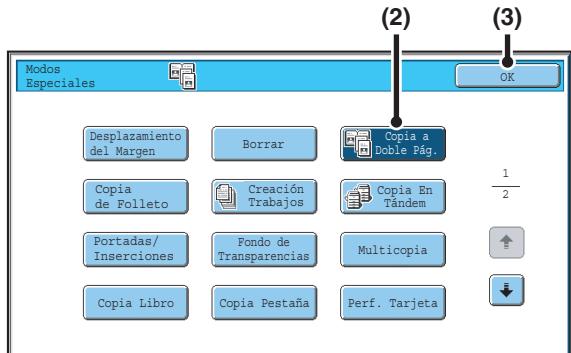
2



Seleccione el tamaño de papel A4 (8-1/2" x 11").

Seleccione el papel como se ha explicado en "BANDEJAS DE PAPEL" (página 14).

3

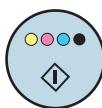


Seleccione Copia a Doble Pág.

- (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].
☞ [MODOS ESPECIALES](#) (página 44)
- (2) Pulse la tecla [Copia a Doble Pág.] de manera que quede resaltada.
- (3) Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

4



o



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●○●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se iniciará el proceso de copia.

Si ha seleccionado un modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO]. Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque la tecla [Read-End]. (Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.)



Para cancelar el escaneado del original y la operación de copia...
Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).



- Cuando se utiliza la copia a doble página, el original debe colocarse en el cristal de exposición.
- Para borrar las sombras ocasionadas por el encuadernado de un libro u otro documento, utilice la función de borrado. (No obstante, tenga en cuenta que no pueden utilizarse las funciones [Borrar Centro] y [Borrar Cent. y Bor.].)



Para cancelar la opción Copia a Doble Pág...

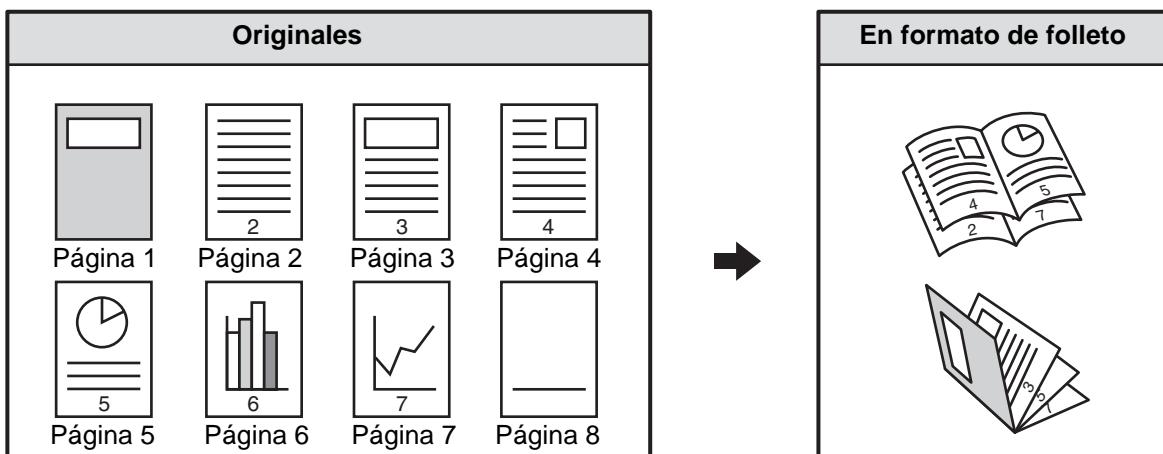
Pulse la tecla [Copia a Doble Pág.] en la pantalla del paso 3 para desactivarla.

COPIAS EN FORMATO DE FOLLETO (Copia de Folleto)

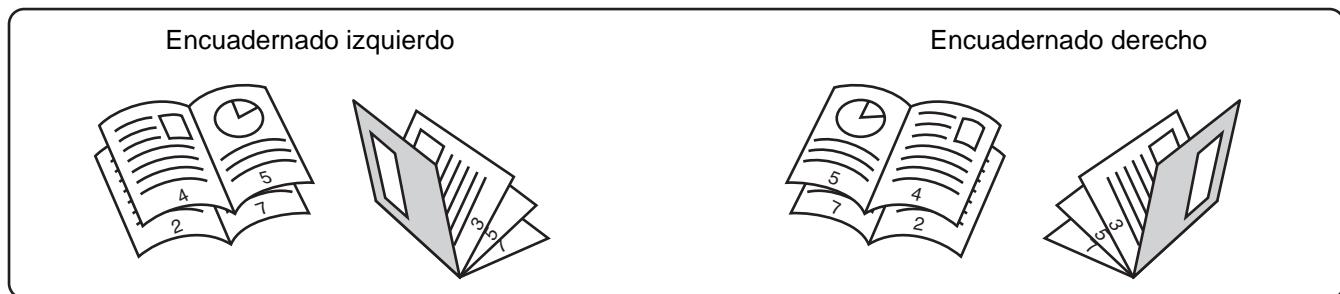
Esta función permite copiar 2 páginas de un original en el anverso y 2 páginas en el reverso de cada hoja de papel, de manera que las copias se puedan doblar por la línea central para formar un folleto.

Esta función resulta útil para distribuir las copias de manera que pueda obtenerse un folleto atractivo.

Copia en formato de folleto utilizando 8 páginas de un original



Lado de encuadernado



Coloque los originales.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

1

 Si los originales son a dos caras, colóquelos en la bandeja de alimentación de documentos.

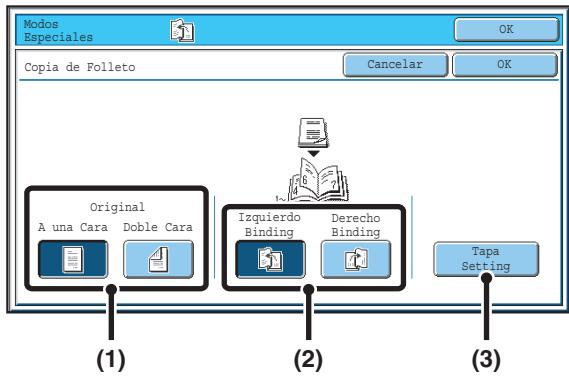
2

Seleccione los modos especiales.

(1) Pulse la tecla [Modos Especiales].

(2) Pulse la tecla [Copia de Folleto].

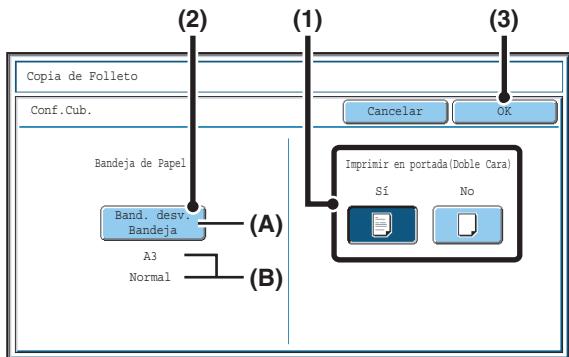
 Menú de modos especiales (primera pantalla) (página 44)



Seleccione los ajustes de copia de folleto.

- (1) Si el original es de una sola cara, pulse la tecla [A una Cara]. Si el original es de dos caras, pulse la tecla [Doble Cara].
- (2) Seleccione el borde de encuadernación ([Encuad. a Izqu.] o [Encuad. a Der.]).
- (3) Para insertar una portada, pulse la tecla [Ajuste de La Portada].

Si no desea introducir agregar una portada, vaya al paso 5.



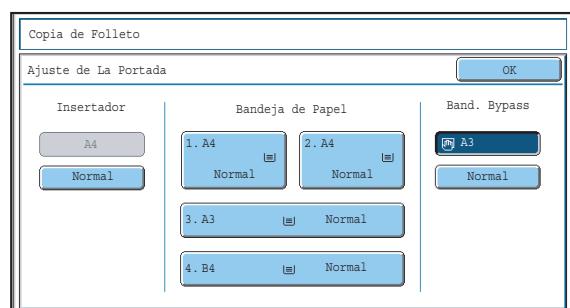
Seleccione los ajustes de la portada.

- (1) Si desea imprimir texto en la hoja de la portada, pulse la tecla [Sí]. De lo contrario, pulse la tecla [No].
- (2) Seleccione los ajustes de papel de la portada.

- (A) Se muestra la bandeja de papel seleccionada en ese momento.
 (B) Se muestra el tamaño y tipo de papel cargado en la bandeja seleccionada.

Para cambiar la bandeja de papel para la portada, pulse la tecla "Bandeja de Papel".

Cuando se pulsa la tecla "Bandeja de Papel", aparece la pantalla de selección de la bandeja. Seleccione la bandeja de papel para la portada en la pantalla de selección de la bandeja y pulse la tecla [OK].



- (3) Pulse la tecla [OK].

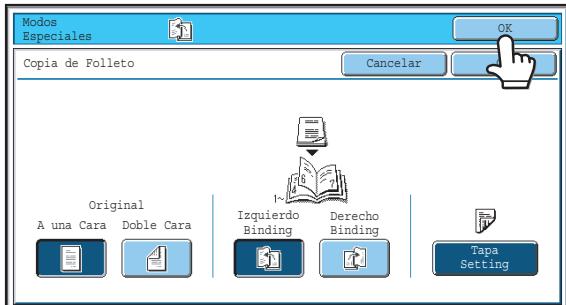


- Si va a imprimirse texto en la portada, no podrán emplearse ni hojas de etiquetas, ni transparencias ni papel con pestañas.
- Cuando el papel de la portada se alimenta del insertador, la portada no se puede copiar.



Para cancelar los ajustes de la portada...
 Pulse la tecla [Cancelar].

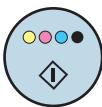
5



Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

6



o



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (●●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de documentos, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO]. Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque la tecla [Read-End]. (Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.)



Para cancelar el escaneado del original y la operación de copia...

Pulse la tecla [PARAR] (○).



- Para realizar copias de folleto de un libro u otro original encuadrado, utilice la función de copia de libro.
- Cuando se selecciona la función de copia de folleto, se selecciona automáticamente el modo de copia a dos caras. Cuando se seleccionan los ajustes que impiden una operación de copia a dos caras, no podrá utilizarse la función de copia de folleto.
- Escanee los originales en orden desde la primera página hasta la última. La máquina ajustará automáticamente el orden de copia. Se copiarán cuatro originales en cada hoja de papel. Puede que se incluyan páginas en blanco automáticamente al final si el número de páginas originales no es múltiplo de cuatro.
- Si hay instalado un finalizador encuadrador, la función podrá utilizarse. Cuando se utiliza una copia de folleto en combinación con la función del encuadrador y el número de originales es mayor que el número de hojas que pueden graparse, aparecerá un mensaje mostrando la tecla [Cancelar], la tecla [Continuar] y la tecla [Dividir]. Para cancelar el trabajo, pulse la tecla [Cancelar]. Para realizar copias de folleto sin grapar, pulse la tecla [Continuar]. Para dividir las páginas en juegos que puedan graparse, pulse la tecla [Dividir]. Si ha seleccionado ajustes de inserción de portada, no será posible seleccionar "Dividir". Puede continuar la copia de folleto sin grapar o cancelar el trabajo.



Para cancelar la copia de folleto...

Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.



Configuración del sistema (Administrador): Encuadrado Automático

Si hay instalado un finalizador encuadrador, esta opción puede habilitarse para que el encuadrador se utilice automáticamente cuando se seleccione la función de copia de folleto.

COPIA DE UN GRAN NÚMERO DE ORIGINALES A LA VEZ (Creación Trabajos)

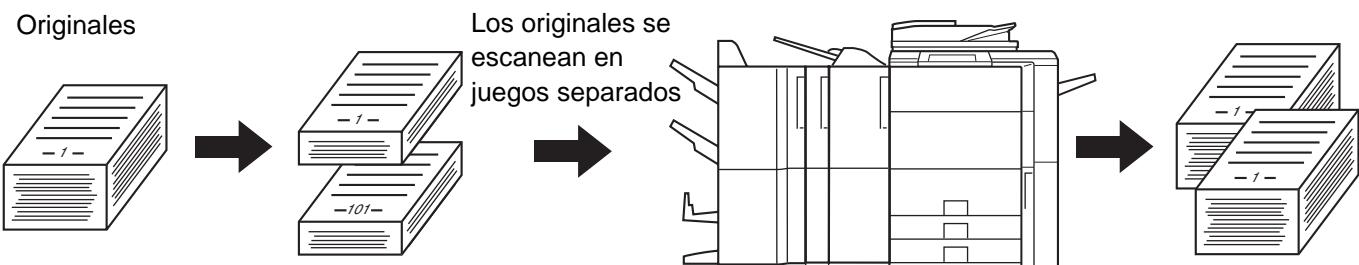
Cuando se copia un gran número de originales, esta función le permite dividir los originales en juegos e introducir cada uno de los juegos, uno por uno, en el alimentador automático de documentos.

Utilice esta función cuando desee copiar todos los originales como un único trabajo, pero el número de originales supere el número máximo que se puede insertar.

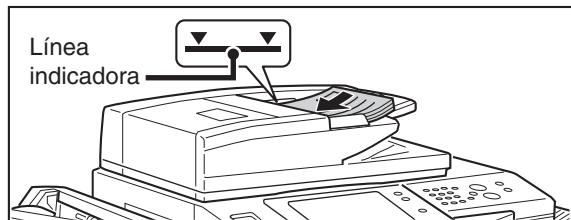
Esta función resulta útil si desea ordenar las copias de un elevado número de originales en varios juegos. Puesto que todos los originales se copian como un trabajo único, no tendrá que ordenar las copias, algo que sería necesario si los originales se dividieran en trabajos de copia independientes.

Cuando escanee originales en juegos, divida las hojas de manera que ninguno de los juegos supere el número máximo de hojas y, a continuación, escanee el juego que contiene la primera página. La configuración seleccionada para el primer juego puede utilizarse para todos los juegos restantes.

Ordenación de las copias de un gran número de originales en 2 grupos



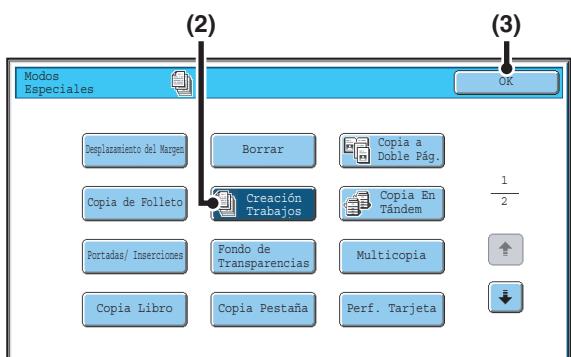
1



Inserte los originales mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos.

Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos. En la bandeja del alimentador de documentos se pueden colocar muchos originales. La pila de los originales no debe ser más alta que la línea indicadora de la bandeja.

2

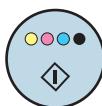


Seleccione Creación Trabajos.

- (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].
☞ **MODOS ESPECIALES** (página 44)
- (2) Pulse la tecla [Creación Trabajos] de manera que quede resaltada.
- (3) Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

3



o



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●) para escanear el primer juego de originales.

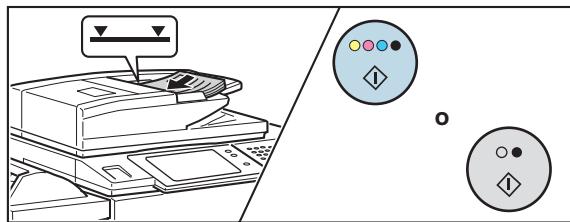
Se inicia el escaneado.



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).

4



Inserte el siguiente juego de originales y pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Repita este paso hasta que se hayan escaneado todos los originales.

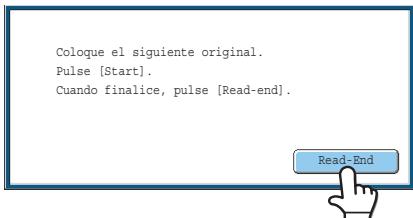
Para el segundo juego y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ). Todos los datos escaneados se borrarán.

5



Pulse la tecla [Read-End].



Para cancelar la operación de copia...

Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).



Si la Carpeta Rápida de Archivos del modo de archivo de documentos está llena, esto impedirá copia en el modo de creación de trabajos. Elimine los archivos que no necesite de la Carpeta Rápida de Archivos.



Para cancelar el modo de creación de trabajos....

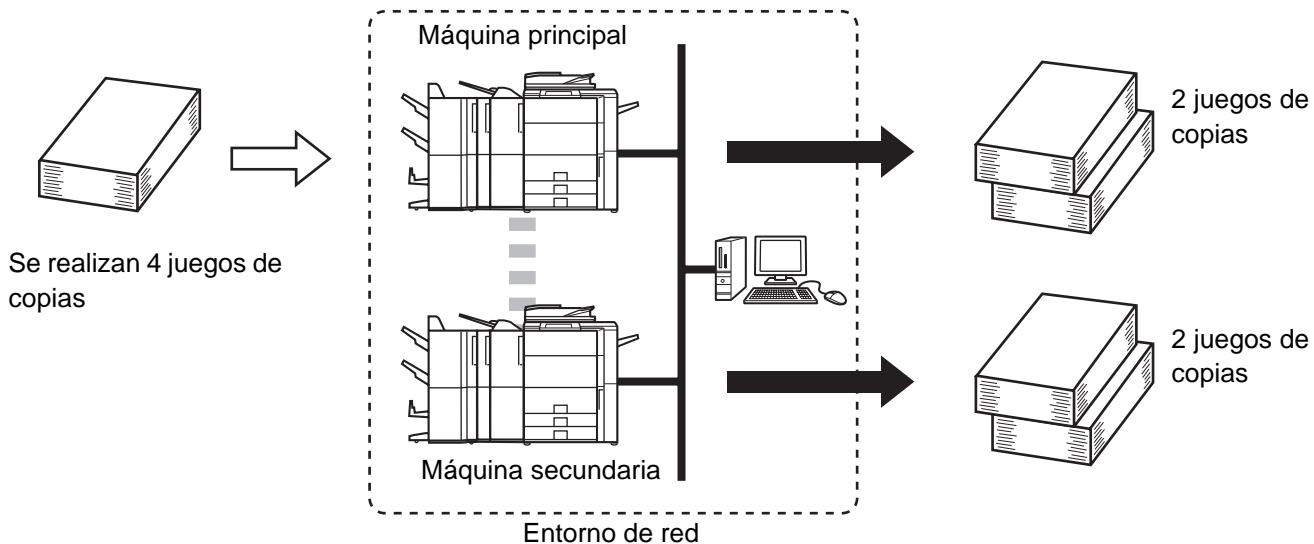
Pulse la tecla [Creación Trabajos] en la pantalla del paso 2 para desactivarla.

USO DE DOS MÁQUINAS PARA REALIZAR UN GRAN NÚMERO DE DOCUMENTOS DE SALIDA (Copia en tandem)

Pueden utilizarse dos máquinas conectadas a la misma red para ejecutar un trabajo de copia grande en paralelo. Cada máquina imprime la mitad de las copias, reduciéndose así el tiempo necesario para completar el trabajo.

Máquina principal y máquina secundaria

En la siguiente descripción, la máquina principal es la máquina que se utiliza para escanear los originales. La máquina secundaria es otra máquina especificada en la máquina principal que sólo ayuda a imprimir las copias; no se utiliza para escanear los originales.



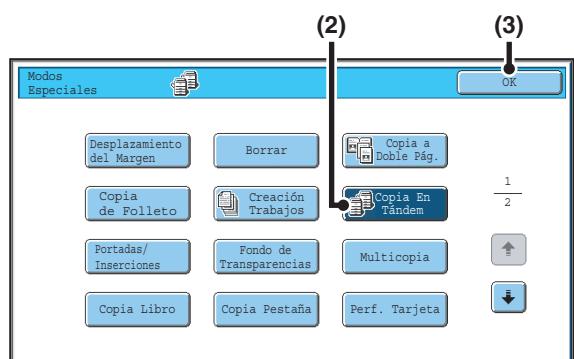
Antes de utilizar la copia en tandem

- Para utilizar esta función, deberá haber dos máquinas conectadas a la red. Aunque haya más máquinas conectadas a la red, esta función sólo puede utilizarse para compartir el trabajo con otra máquina.
- Para usar la función de copia en tandem, la opción "Conf. de la Conexión Tándem" debe estar habilitada en la configuración del sistema (administrador).
- Cuando configure las opciones de configuración del sistema en la máquina principal, necesitará la dirección IP de la máquina secundaria. En cuanto al número de puerto, se recomienda utilizar el ajuste inicial (50001). A menos que este ajuste presente problemas, no cambie el número de puerto. Los ajustes de tandem debería configurarlos el administrador de red. Si la máquina principal y la máquina secundaria van a intercambiar sus funciones, configure la dirección IP de la máquina principal en la máquina secundaria. Puede utilizarse el mismo número de puerto para las dos máquinas.

1 Coloque los originales.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

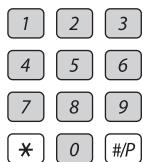
2



Seleccione la copia en tandem.

- Pulse la tecla [Modos Especiales].
☞ [MODOS ESPECIALES](#) (página 44)
- Pulse la tecla [Copia En Tándem] de manera que quede resaltada.
- Pulse la tecla [OK].
Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

3



Introduzca el número de copias (número de juegos) con las teclas numéricas.

Pueden definirse hasta 999 copias (juegos). Cuando se pulse la tecla [INICIO COLOR] (●●●●) o [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●), las copias se dividirán automáticamente entre las máquinas principal y secundaria.

Si se introduce un número de copias impar, la máquina principal imprimirá la copia adicional.

 Si se introduce un número incorrecto de copias...

Pulse la tecla [BORRAR] (C) e introduzca el número correcto.



o



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (●●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de documentos, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO]. Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque la tecla [Read-End]. (Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.)

Cuando se pulse la tecla [INICIO] aparecerá la siguiente pantalla.

Iniciando la operación tándem.
Espere por favor.

4

Una vez que aparezca el mensaje, se iniciará la copia en tandem.

Si la copia en tandem no es posible, aparecerá la siguiente pantalla.

 La salida tandem no está permitida.
¿Imprimir los juegos usando la máquina principal? (Cancelar borra el trabajo)

OK Cancelar

Si desea que la máquina principal realice todas las copias, pulse la tecla [OK]. Para cancelar el trabajo, pulse la tecla [Cancelar].

• Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (◎).

• Para cancelar la opción Copia En Tándem...

Pulse la tecla [PARAR] (◎) en la máquina principal y en la secundaria.



En los siguientes casos...

Hay instalado un módulo de perforación en la máquina principal, pero no en la máquina secundaria.

- Copia sin perforación: la copia en tándem es posible.
- Copia con perforación: la copia en tándem no es posible.

Así pues, si la copia en tándem se ejecuta con una función que la máquina secundaria no posee, aparecerá un mensaje. Si desea que la máquina principal realice todas las copias, pulse la tecla [OK]. Para cancelar el trabajo, pulse la tecla [Cancelar].

Si una de las máquinas se queda sin papel

Si la máquina principal o la máquina secundaria se queda sin papel, dicha máquina mantendrá el trabajo en espera, mientras que la máquina que sí que tiene papel continuará con el trabajo. Cuando se añada papel en la máquina que se ha quedado sin él, el trabajo se reanudará.

Si se ha habilitado la autenticación de usuario

La autenticación de usuario está habilitada en la máquina principal: la copia en tándem es posible.

La autenticación de usuario está habilitada en la máquina secundaria, pero no en la máquina principal: la copia en tándem no es posible.

Si copia en tándem se realiza sin ajustar el número de copias

Aparecerá un mensaje y la máquina principal y la máquina secundaria realizarán un juego de copias (un total de dos juegos).



Para cancelar la opción Copia En Tándem...

Pulse la tecla [Copia En Tándem] en la pantalla del paso 2 para desactivarla.



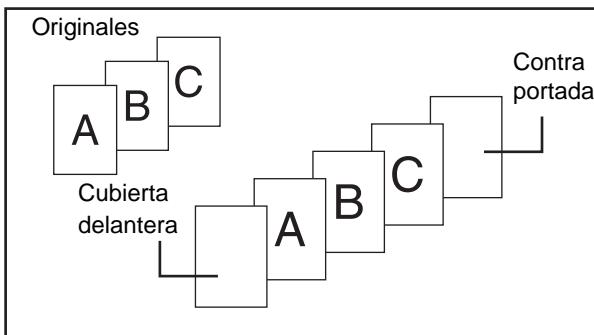
Configuración del sistema (Administrador): Conf. de la Conexión Tándem

Esta opción debe configurarse para utilizar la función de tándem. También puede utilizarse para deshabilitar dicha función.

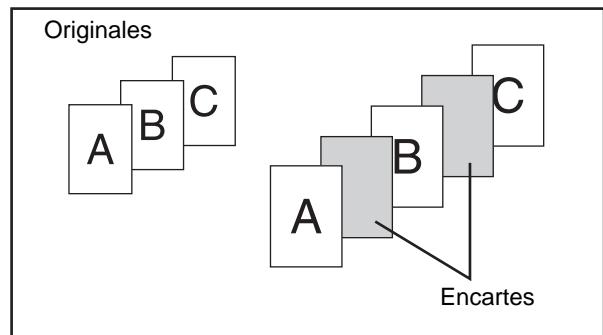
USO DE UN TIPO DE PAPEL DIFERENTE PARA LAS PORTADAS (Portadas/Inserciones)

Puede insertarse un tipo de papel diferente en las posiciones correspondientes a la portada y contraportada de un trabajo de copia cuando se utiliza el alimentador automático de documentos. También puede añadirse automáticamente un tipo de papel diferente como encarte en las páginas que especifique.

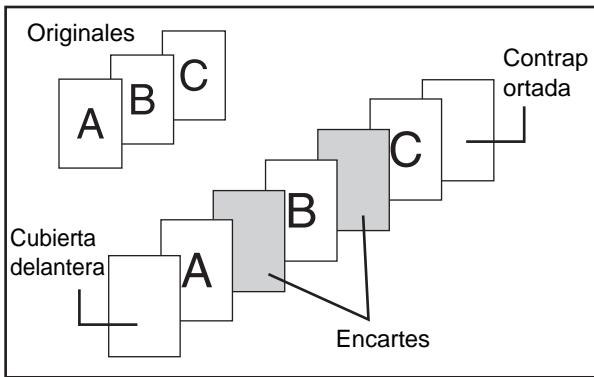
Ejemplo de añadir portadas



Ejemplo de añadir encartes



Ejemplo de cómo añadir portadas/encartes



Acerca de las explicaciones sobre portadas y encartes

Existen diversas maneras de utilizar portadas y encartes. Para simplificar las explicaciones, las portadas y los encartes se describen por separado. Para obtener ejemplos específicos, consulte "[Ejemplos de portadas y encartes](#)" (página 142).

Instrucciones para utilizar portadas y encartes

- Cargue el papel de portada/encarte en la bandeja antes de utilizar la función de portada/encarte.
- Antes de seleccionar la función de portada/encarte, coloque los originales en la bandeja de alimentación de documentos, seleccione la operación de copia a una cara o a dos caras, introduzca el número de copias y seleccione cualquier opción de configuración de copia deseada. Una vez completada la configuración, realice el procedimiento para seleccionar portadas/encartes.
- Los originales deben escanearse utilizando el alimentador automático de documentos. El cristal de exposición no puede utilizarse.
- Para las portadas, sólo se puede insertar una hoja para la portada y otra hoja para la contraportada. Para los encartes, pueden insertarse hasta 100 hojas. Observe que no podrán insertarse dos encartes entre las mismas dos páginas.
- Cuando realice copias a dos caras de originales a dos caras, no podrá insertarse un encarte entre el anverso y el reverso de un original.
- Si hay papel con pestañas cargado tanto en la bandeja del insertador y como en una bandeja de la máquina (bandeja 3 o la bandeja manual), el papel con pestañas de una de dichas bandejas (no el de ambas) se podrá utilizar como portadas/encartes.

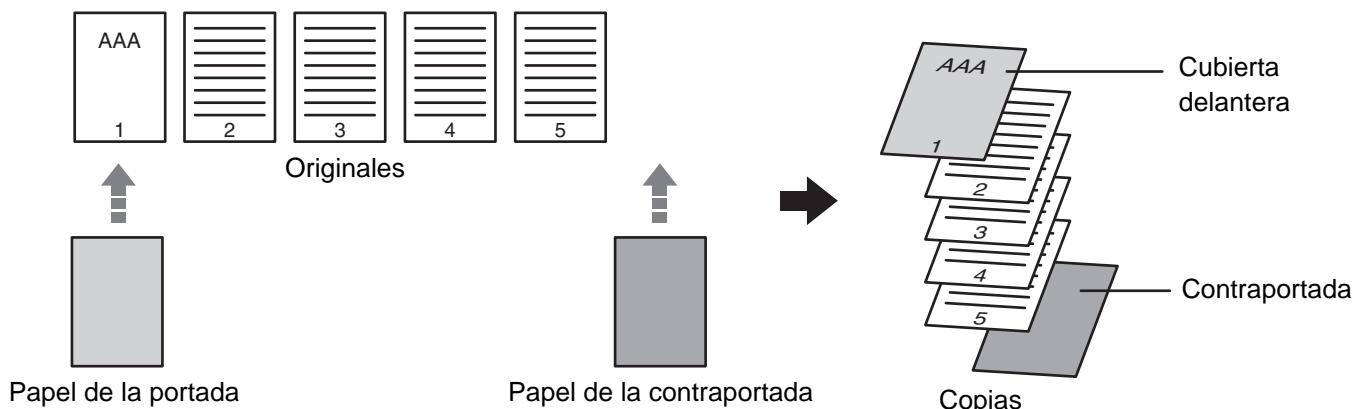
INSERCIÓN DE PORTADAS EN LAS COPIAS (Opciones de configuración de la portada)

Puede insertarse un tipo de papel diferente en las posiciones correspondientes a la portada y contraportada de un trabajo de copia.

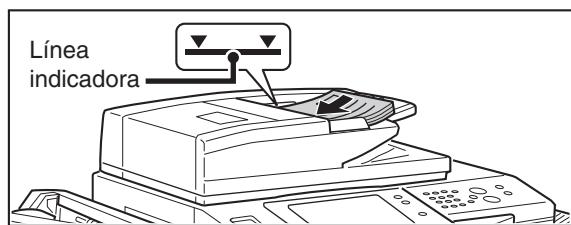
Esto resulta útil para preparar documentos con un formato atractivo y para utilizar un tipo de papel diferente como portada o documento similar.

Las portadas pueden utilizarse en combinación con los encartes.

Copiar en una portada e insertar junto a una contraportada



1



Inserte los originales mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos.

Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos. En la bandeja del alimentador de documentos se pueden colocar muchos originales. La pila de los originales no debe ser más alta que la línea indicadora de la bandeja.



El cristal de exposición no puede utilizarse.

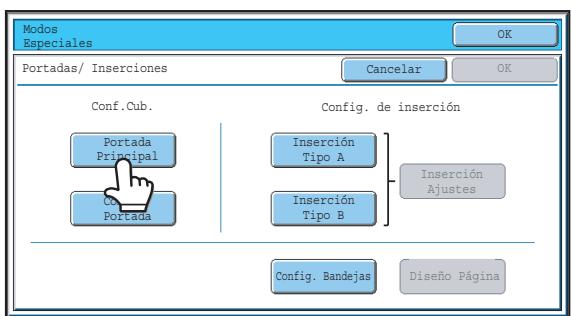
2

Seleccione los modos especiales.

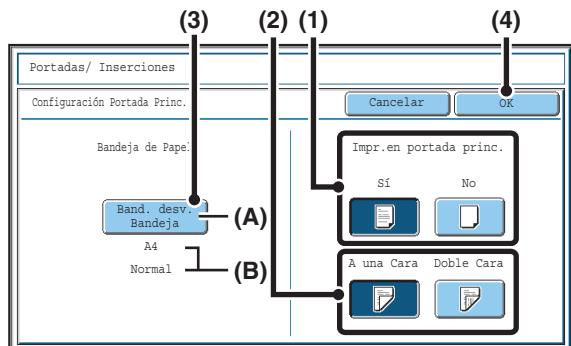
- (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].
- (2) Pulse la tecla [Portadas/Inserciones].

☞ [Menú de modos especiales \(primera pantalla\)](#) (página 44)

3



Pulse la tecla [Portada Princ.].



Seleccione los ajustes de la portada.

- (1) Si desea imprimir texto en la hoja de la portada, pulse la tecla [Sí]. De lo contrario, pulse la tecla [No].**

Si se pulsa la tecla [No], sólo se realizará la inserción de la portada.

En este caso, continúe en el paso (3).

- (2) Para copiar en una cara de la portada, pulse la tecla [A Una Cara]. Para copiar en las dos caras de la portada, pulse la tecla [Doble Cara].**

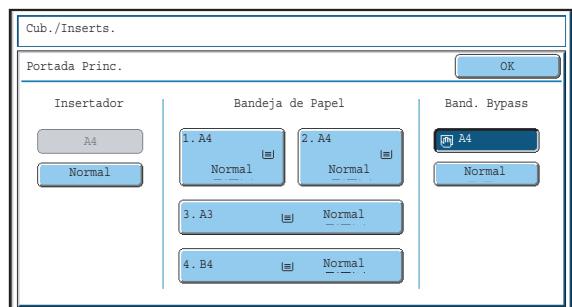
- (3) Seleccione los ajustes de papel de la portada.**

(A) Se muestra la bandeja de papel seleccionada en ese momento.

(B) Se muestra el tamaño y tipo de papel cargado en la bandeja seleccionada.

Para cambiar la bandeja de papel para la portada, pulse la tecla "Bandeja de Papel".

Cuando se pulsa la tecla "Bandeja de Papel", aparece la pantalla de selección de la bandeja. Seleccione la bandeja de papel para la portada en la pantalla de selección de la bandeja y pulse la tecla [OK].

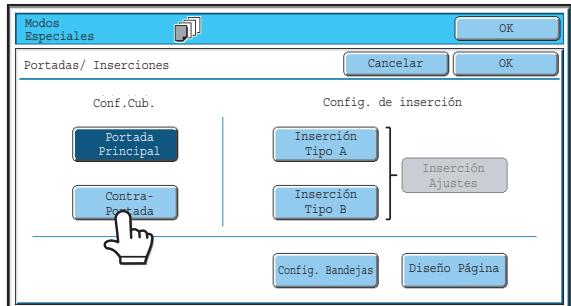


- (4) Pulse la tecla [OK].**

- Si va a imprimirse texto en la portada, no podrán emplearse ni hojas de etiquetas, ni transparencias ni papel con pestañas. Si no se ha copiado, se puede insertar papel con pestañas.
- Cuando el papel de la portada se alimenta del insertador, la portada no se puede copiar.

Para cancelar los ajustes de la portada...

Pulse la tecla [Cancelar].

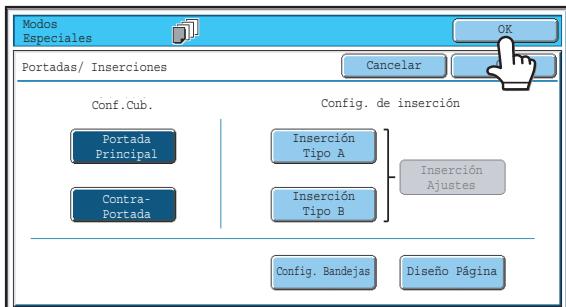


Si desea insertar una contraportada, pulse la tecla [Contraportada].

Aparece la pantalla del paso 4. Los procedimientos son los mismos que para la portada. Siga los procedimientos descritos en el paso 4.

Cuando siga los procedimientos, sustituya "Portada Princ." por "Contraportada".

6



Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

Puede pulsar la tecla [Inserción Tipo A] o la tecla [Inserción Tipo B] para seleccionar los ajustes de inserciones.

☞ **INserción de encartes en las copias (Opciones de configuración de los encartes)** (página 65)

Para comprobar las opciones de configuración, pulse la tecla [Diseño Página].

☞ **Modificación de las opciones de configuración de la portada/encarte (Diseño Página)** (página 69)

7



o



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (●○●○●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●○●).

Se iniciará la copia de los originales en la bandeja de alimentación de documentos.



- Esta función no puede utilizarse en combinación con la función de encuadernado.
- El cristal de exposición no puede utilizarse.
- Las opciones de configuración de la portada no pueden seleccionarse si la inserción de portadas y encartes está deshabilitada en la configuración del sistema (administrador).



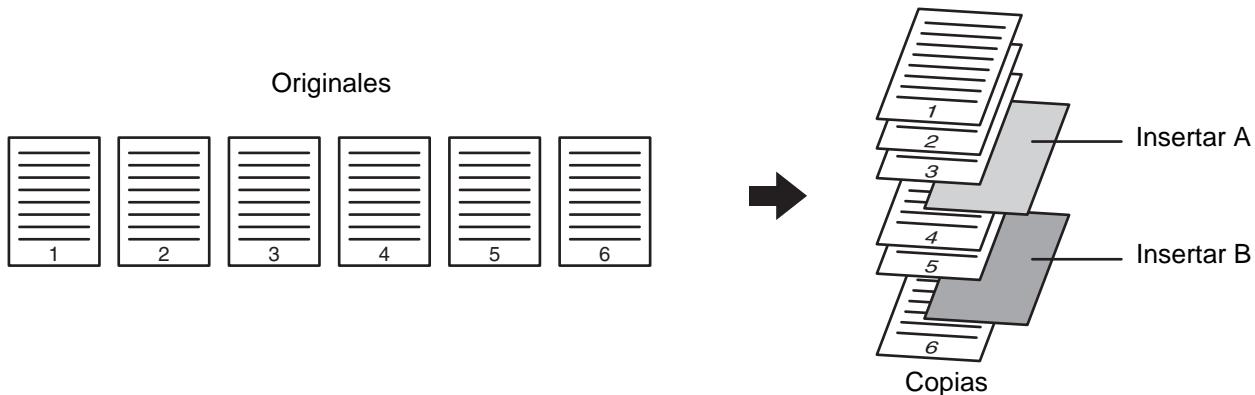
- Para cancelar el escaneado y la copia...**
Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).

INSERCIÓN DE ENCARTES EN LAS COPIAS (Opciones de configuración de los encartes)

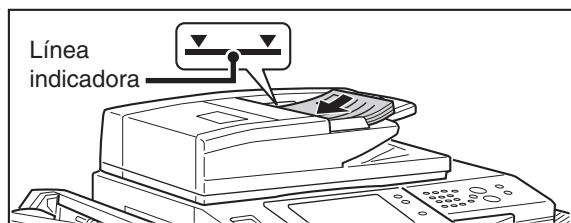
Puede insertar automáticamente diferentes tipos de papel como encartes en las páginas de copia que especifique. Pueden utilizarse dos tipos de papel, y las posiciones de intercalación pueden especificarse por separado para cada tipo.

Las portadas pueden utilizarse en combinación con los encartes.

Ejemplo: Insertar A tras la página 3 e insertar B tras la página 5.



1



Inserte los originales mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos.

Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos. En la bandeja del alimentador de documentos se pueden colocar muchos originales. La pila de los originales no debe ser más alta que la línea indicadora de la bandeja.



El cristal de exposición no puede utilizarse.

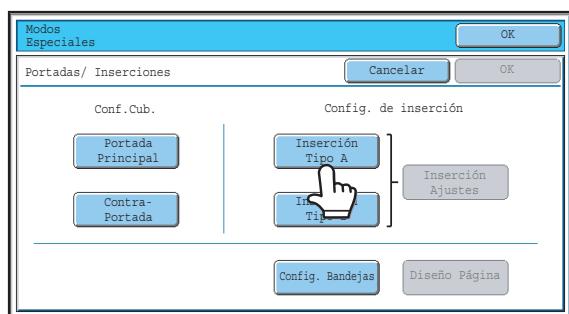
2

Seleccione los modos especiales.

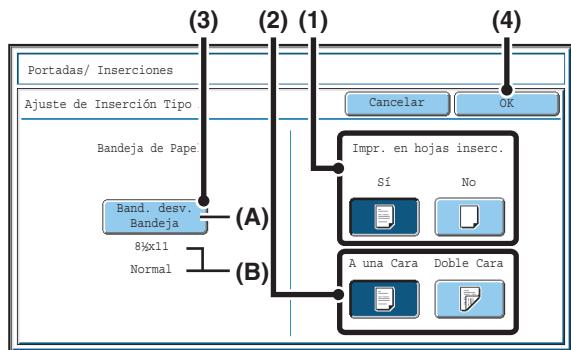
- (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].
- (2) Pulse la tecla [Portadas/Inserciones].

☞ [Menú de modos especiales \(primera pantalla\)](#) (página 44)

3



Pulse la tecla [Inserción Tipo A].



Seleccione los ajustes de inserción.

- (1) Si desea copiar en la inserción, pulse la tecla [Sí]. De lo contrario, pulse la tecla [No].**

Si se pulsa la tecla [No], sólo se realizará la inserción de la hoja de inserción.

En este caso, continúe en el paso (3).

- (2) Para copiar en una cara de la inserción, pulse la tecla [A Una Cara]. Para copiar en las dos caras, pulse la tecla [Doble Cara].**

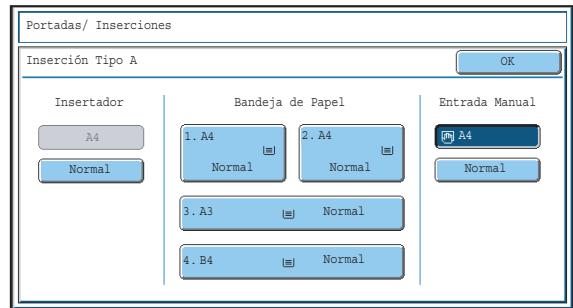
- (3) Seleccione los ajustes de papel de inserción.**

(A) Se muestra la bandeja de papel seleccionada en ese momento.

(B) Se muestra el tamaño y tipo de papel cargado en la bandeja seleccionada.

Para cambiar la bandeja de papel para las inserciones, pulse la tecla "Bandeja de Papel".

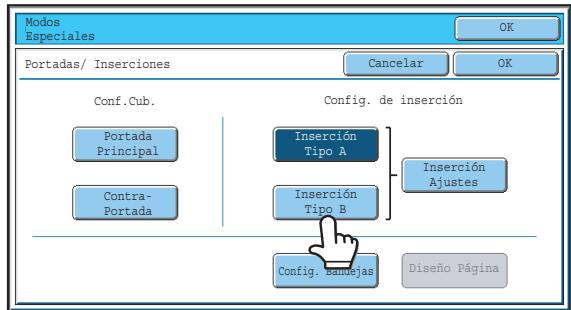
Cuando se pulsa la tecla "Bandeja de Papel", aparece la pantalla de selección de la bandeja. Seleccione la bandeja de papel deseada en la pantalla de selección de la bandeja y pulse la tecla [OK].



- (4) Pulse la tecla [OK].**



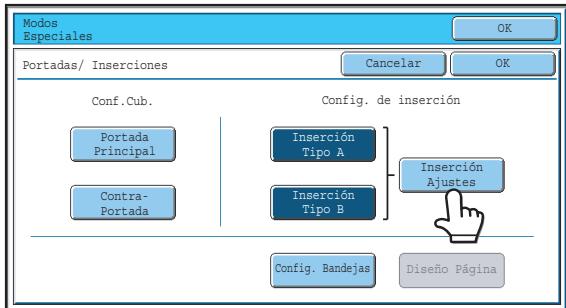
- Si va a imprimirse texto en ambas caras del encarte, no podrán emplearse ni hojas de etiquetas, ni transparencias ni papel con pestañas. Si no se ha copiado, se puede insertar papel con pestañas.
- Cuando el papel de la inserción se alimenta del insertador, la inserción no se puede copiar.



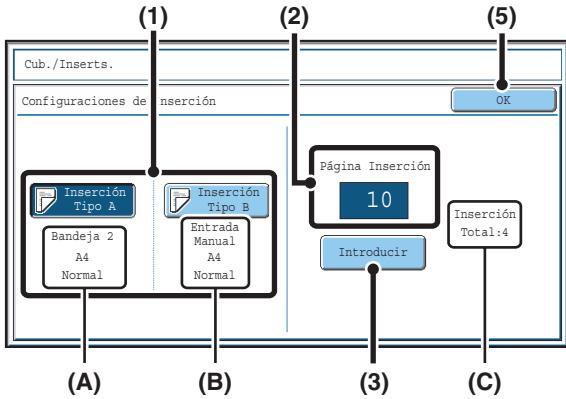
Si desea insertar un tipo de encarte diferente, pulse la tecla [Inserción Tipo B].

Aparece la pantalla del paso 4. Las opciones se seleccionan del mismo modo que en el encarte de tipo A. Siga los procedimientos descritos en el paso 4.

Cuando siga los procedimientos, sustituya "Inserción Tipo A" por "Inserción Tipo B".



Pulse la tecla [Ajustes de Inserción].



Indique las páginas donde se insertarán los encartes A y B.

(1) Pulse la tecla [Inserción Tipo A] o la tecla [Inserción Tipo B].

Indique la página donde se insertará el encarte resaltado.

(A) Muestra la bandeja seleccionada para el encarte de tipo A y el tamaño y tipo de papel.

(B) Muestra la bandeja seleccionada para el encarte de tipo B y el tamaño y tipo de papel.

Cuando la tecla [Inserción Tipo A] está resaltada, los ajustes de inserción de la hoja de inserción se aplican a [Inserción Tipo A]. Y cuando está resaltada la tecla [Inserción Tipo B], los ajustes de inserción se aplican a [Inserción Tipo B].

(2) Introduzca el número de página donde se insertará el encarte con las teclas numéricas.

Para obtener más información, consulte "[Encartes \(copia de originales a una cara\)](#)" (página 147) y "[Encartes \(copia de originales a dos caras\)](#)" (página 147).

Puede pulsar la tecla [Borrar] (C) para restablecer el ajuste de la opción seleccionada al valor predeterminado. Si comete un error, pulse la tecla [Borrar] (C) e introduzca el número correcto.

(3) Pulse la tecla [Introducir].

(C) Muestra el número total de encartes. Pueden insertarse hasta 100 encartes. Para insertar varios encartes, pulse la tecla [Introducir] tras introducir cada número de página del encarte (posición del encarte) con las teclas numéricas.

(4) Para insertar otro encarte, repita los pasos del (1) al (3).

(5) Pulse la tecla [OK].



- Si va a imprimirse texto en ambas caras del encarte, no podrán emplearse ni hojas de etiquetas, ni transparencias ni papel con pestañas. Si no se ha copiado, se puede insertar papel con pestañas.
- Cuando el papel de la inserción se alimenta del insertador, la inserción no se puede copiar.

8



Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

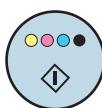
Para seleccionar los ajustes de una portada, pulse la tecla [Portada Princ.] o la tecla [Contra-Portada].

☞ [INserción de portadas en las copias \(Opciones de configuración de la portada\) \(página 62\)](#)

Para comprobar las opciones de configuración, pulse la tecla [Diseño Página].

☞ [Modificación de las opciones de configuración de la portada/encarte \(Diseño Página\) \(página 69\)](#)

9



o



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (●●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●●).

Se iniciará la copia de los originales en la bandeja de alimentación de documentos.



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (○○).



- Utilice el mismo tamaño de papel para los encartes que para las copias.
- Pueden añadirse hasta 100 encartes. Observe que no podrán insertarse dos encartes entre las mismas dos páginas.
- Cuando realice copias a dos caras de originales a dos caras, no podrá añadirse un encarte entre el anverso y el reverso de un original.
- Esta función no puede utilizarse en combinación con la función de encuadernado.
- Los ajustes de portadas y encartes no pueden seleccionarse si la inserción de portadas y encartes está deshabilitada en la configuración del sistema (administrador).



Para cancelar la inserción de portadas...

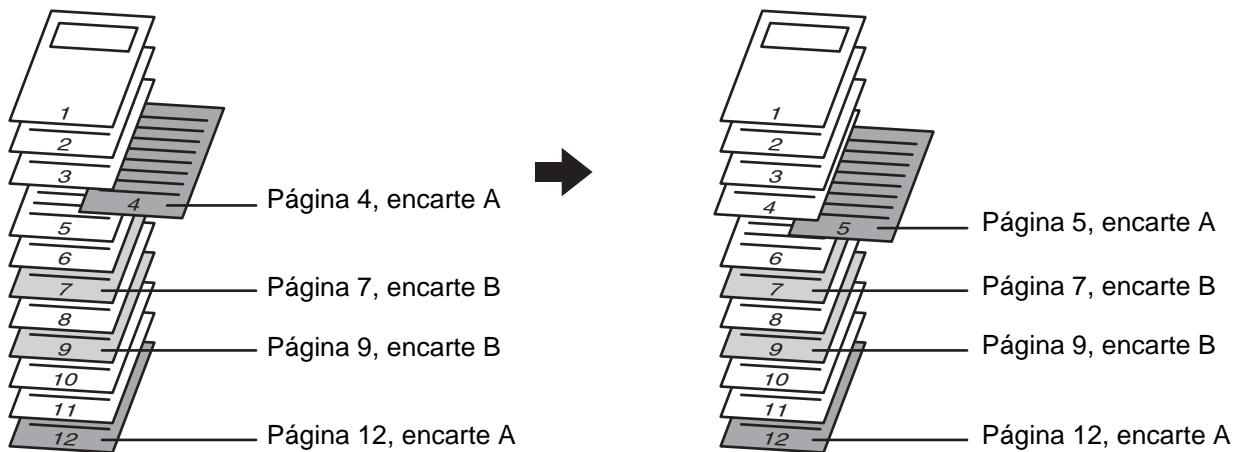
Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

MODIFICACIÓN DE LAS OPCIONES DE CONFIGURACIÓN DE LA PORTADA/ENCARTE (Diseño Página)

Las opciones de configuración de la portada y del encarte pueden combinarse.

En esta sección se describe cómo comprobar si se han completado los ajustes de páginas de la portada y los encartes, así como cambiar o borrar estas páginas.

Cambiar el encarte A de la página 4 a la página 5

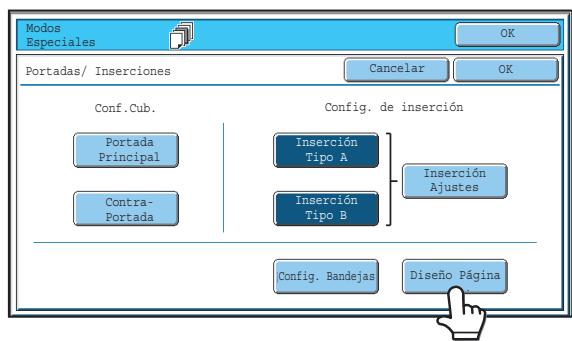


Seleccione los modos especiales.

- 1 (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].
- (2) Pulse la tecla [Portadas/Inserciones].

☞ [Menú de modos especiales \(primera pantalla\)](#) (página 44)

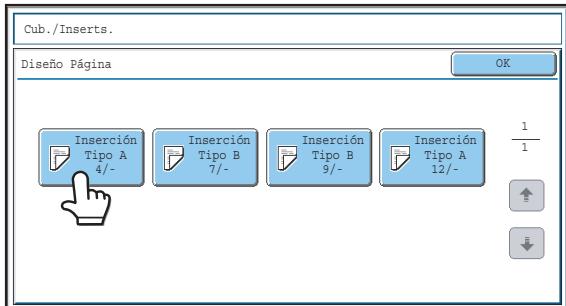
2



Pulse la tecla [Diseño Página].

3

Ejemplo: Pulse el encarte A en la página 4



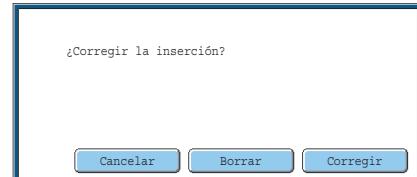
Pulse la tecla de la página que desee borrar o cambiar.

Si no necesita cambiar el ajuste, pulse la tecla [OK] y vaya al paso 6.

- Cada tecla muestra un icono de imagen de impresión y la página donde se insertará.
- Si hay varias pantallas, pulse las teclas para moverse entre ellas.

Para editar una portada, pulse la tecla [Portada Princ.] o la tecla [Contraportada] y vaya al paso 4.

Pulse la tecla de la página de inserción que desea editar o borrar. Aparecerá la siguiente pantalla.



- Para eliminar la página, pulse la tecla [Borrar]. Una vez borrada la página, pulse la tecla [OK] y vaya al paso 6.
- Para editar la página, pulse la tecla [Corregir]. Para editar un encarte, pulse la tecla [Inserción Tipo A] o la tecla [Inserción Tipo B] y vaya al paso 5.
- Para cancelar, pulse la tecla [Cancelar].



Iconos

- : Copia en el anverso solamente
- : Copia en el reverso solamente
- : Copia a dos caras
- : Sin copia

En el caso de los encartes, también se indica la página donde se insertará.

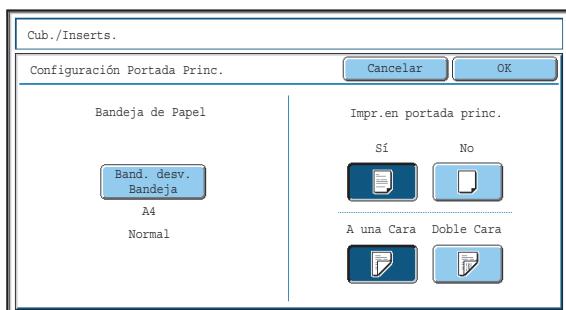
* representa un número de página.

*/-: Copia sólo en el anverso de la página *

/*: Copia a dos caras en la página */

<*: encarte sin impresión en la página *

4



Cambie los ajustes de la portada y la contraportada.

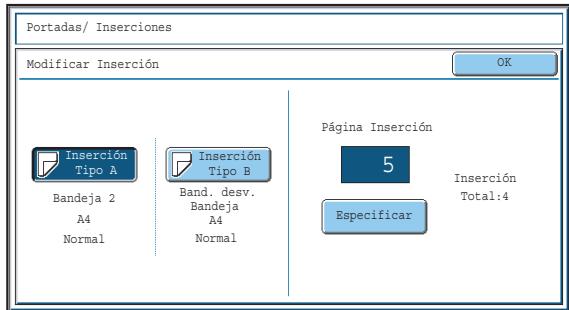
Los ajustes se cambian de la misma manera que como se configuran inicialmente. Consulte el paso 4 de "[INSERCIÓN DE PORTADAS EN LAS COPIAS \(Opciones de configuración de la portada\)](#)" (página 62) para cambiar los ajustes de la portada.

Después de cambiar los ajustes, pulse la tecla [OK] y vuelva al paso 3.



Para cancelar los ajustes de la portada...
Pulse la tecla [Cancelar].

5



Cambie los ajustes del tipo de encarte A/B.

Los ajustes se cambian de la misma manera que como se configuran inicialmente. Consulte el paso 7 de "[INSERCIÓN DE ENCARTES EN LAS COPIAS \(Opciones de configuración de los encartes\)](#)" (página 65) para cambiar los ajustes de los encartes.

Después de cambiar los ajustes, pulse la tecla [OK] y vuelva al paso 3.

6



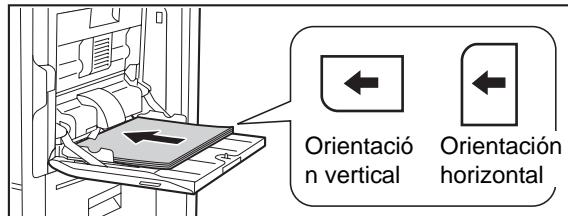
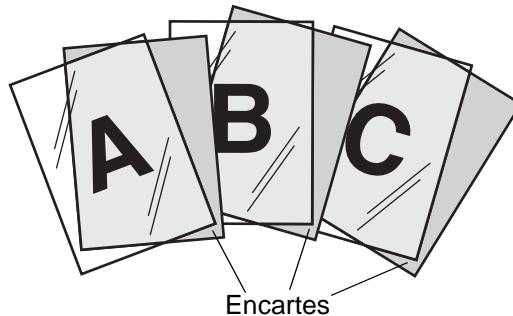
Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

INTERCALACIÓN DE ENCARTES AL COPIAR EN TRANSPARENCIAS (Fondo de Transparencias)

Cuando se copia en una transparencia, puede que las hojas se adhieran debido a la electricidad estática. Puede utilizar la función de encartes de transparencias para insertar automáticamente una hoja de papel entre cada transparencia, facilitando así la manipulación de las hojas.

También es posible copiar en los encartes de transparencias.



1

Cargue las transparencias.

- Si está utilizando la bandeja manual, cargue las transparencias mirando hacia abajo en la bandeja. Cuando coloque las transparencias, la esquina redondeada deberá:
 - Situarse en el lado izquierdo y frontal si se coloca en posición horizontal.
 - Situarse en el lado izquierdo y trasero si se coloca en posición vertical.
- Después de cargar las transparencias, configure los ajustes de la bandeja manual como se ha explicado en "[REALIZAR COPIAS UTILIZANDO LA BANDEJA MANUAL](#)" (página 41).
- Si está utilizando la bandeja 3, consulte "Carga de transparencias" en la Guía de usuario. Después de cargar las transparencias en la bandeja 3, seleccione la bandeja 3 como se ha explicado en "[BANDEJAS DE PAPEL](#)" (página 14).

2

Coloque los originales.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

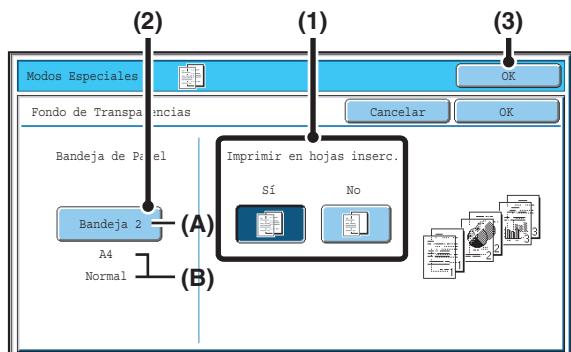
3

Seleccione los modos especiales.

- (1) **Pulse la tecla [Modos Especiales].**
- (2) **Pulse la tecla [Fondo de Transparencias].**

 [Menú de modos especiales \(primera pantalla\)](#) (página 44)

4



Seleccione los ajustes de inserción.

(1) Seleccione si el papel que se va a insertar se imprimirá ([Sí] o [No]).

(2) Seleccione los ajustes de papel de inserción.

(A) Se muestra la bandeja de papel seleccionada para las inserciones en ese momento.

(B) Se muestra el tamaño y tipo de papel cargado en la bandeja seleccionada.

Para cambiar la bandeja de papel para las inserciones, pulse la tecla "Bandeja de Papel".

Cuando se pulsa la tecla "Bandeja de Papel", aparece la pantalla de selección de la bandeja. Seleccione la bandeja de papel para los encartes en la pantalla de selección de la bandeja y pulse la tecla [OK].



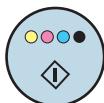
(3) Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.



Seleccione un papel para el encarte que tenga el mismo tamaño que la transparencia.

5



o



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (●●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se iniciará el proceso de copia.



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (○).



- El número de copias no puede seleccionarse en este modo.
- Cuando realice la copia a dos caras, sólo podrá utilizar el modo de "dos caras a una cara".



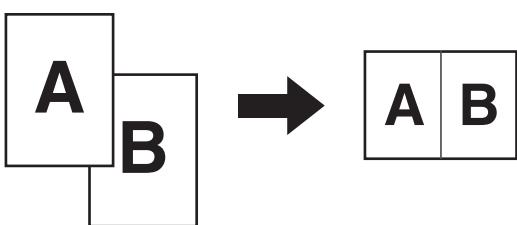
Para cancelar la opción Fondo de Transparencias...

Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 4.

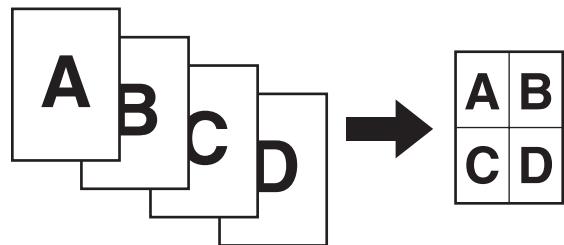
COPIA DE VARIOS ORIGINALES EN UNA ÚNICA HOJA (Multicopia)

Pueden copiarse varias páginas de originales en una única hoja de papel siguiendo un diseño uniforme. Seleccione 2en1 para copiar dos páginas del original en una misma hoja, o 4en1 para copiar cuatro páginas del original en una misma hoja. Esta función resulta útil cuando se desean copiar varias páginas con un formato compacto, o para mostrar una vista de todas las páginas de un documento.

Copia 2en1



Copia 4en1



Coloque los originales.

1

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2

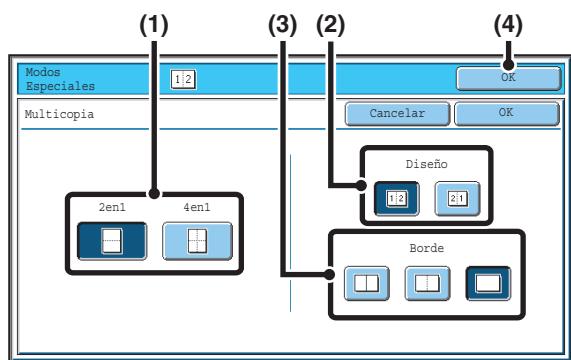
Seleccione los modos especiales.

(1) Pulse la tecla [Modos Especiales].

(2) Pulse la tecla [Multicopia].

☞ [Menú de modos especiales \(primera pantalla\)](#) (página 44)

3



Seleccione el número de originales que desea copiar en una hoja de papel, el diseño de página y el borde.

(1) Pulse la tecla [2en1] o [4en1].

En caso necesario, las imágenes se rotarán.

(2) Seleccione el diseño de página.

Seleccione el orden de colocación de los originales en la copia.

Número de páginas	Diseño
2en1	
4en1	

Las flechas del diagrama anterior indican cómo se distribuyen las imágenes.

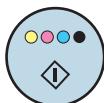
(3) Seleccione el borde.

Puede seleccionar una línea continua, líneas discontinuas o ausencia de línea.

(4) Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

4



o



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (●○●○●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de documentos, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO]. Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque la tecla [Read-End]. (Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.)



Para cancelar el escaneado y la copia...
Pulse la tecla [PARAR] (○).



Cuando utilice la función de multicopia, el porcentaje de copia apropiado se definirá automáticamente según el tamaño del original, el tamaño del papel y el número de originales que van a copiarse en una misma hoja. El porcentaje de reducción mínimo es del 25%. Pero puede que el tamaño del original, el tamaño del papel y el número de páginas seleccionado requieran un porcentaje inferior al 25%. Dado que la copia se efectuará igualmente al 25%, parte de las imágenes del original puede que aparezcan cortadas.



Para cancelar el ajuste de multicopia...
Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

COPIA DE UN FOLLETO (Copia Libro)

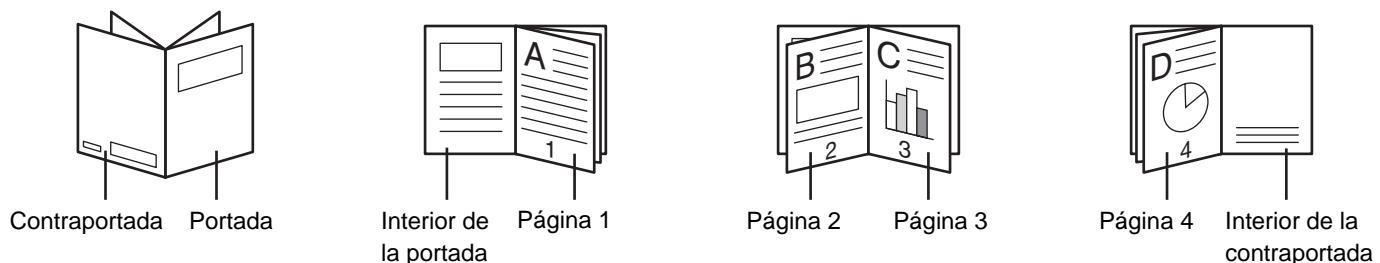
Esta función se utiliza para realizar una copia de las dos páginas enfrentadas de un libro abierto u otro documento encuadrernado.

Las copias realizadas con esta función pueden plegarse por el centro para crear un folleto.

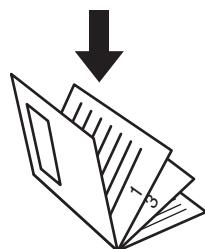
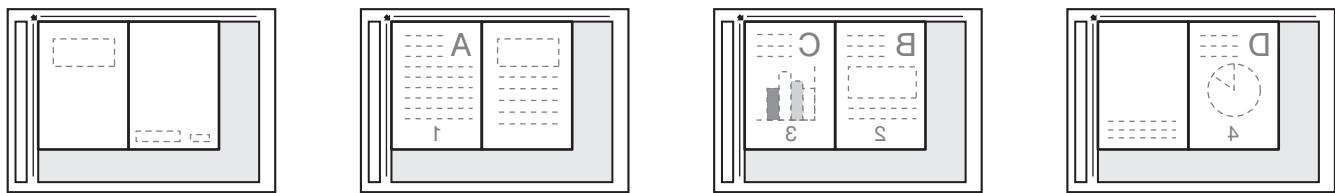
Esta función resulta útil para distribuir las copias de manera que pueda obtenerse un folleto atractivo.

Cómo colocar el original

Originales



Colocación del



Las copias presentan el mismo diseño que el original.

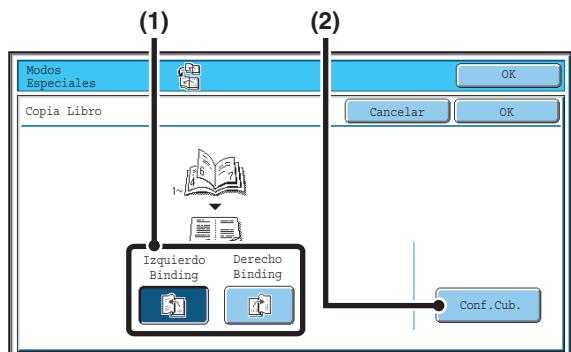
Seleccione los modos especiales.

1 (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].

(2) Pulse la tecla [Copia Libro].

☞ [Menú de modos especiales \(primera pantalla\)](#) (página 44)

2



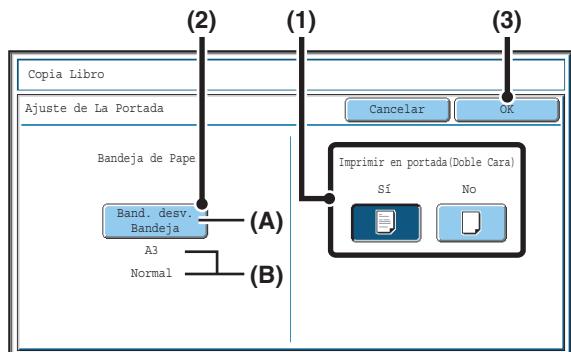
Seleccione los ajustes de copia de libros.

- (1) Seleccione la posición de encuadernación ([Encuad. a Izqu.] o [Encuad. a Der.]).
- (2) Para insertar una portada, pulse la tecla [Ajuste de La Portada].

Si no se añade una portada, vaya al paso 4.



Las opciones de configuración de la portada no pueden seleccionarse si la inserción de portadas y encartes está deshabilitada en la configuración del sistema (administrador).



Seleccione los ajustes de la portada.

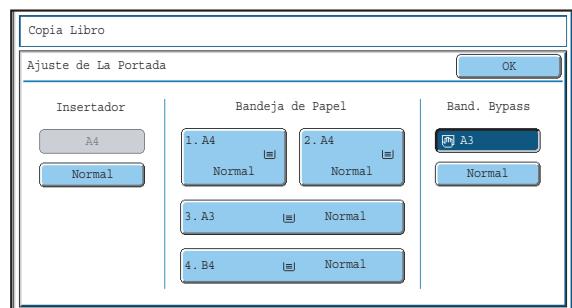
- (1) Si desea imprimir texto en la hoja de la portada, pulse la tecla [Sí]. De lo contrario, pulse la tecla [No].
- (2) Seleccione los ajustes de papel de la portada.

- (A) Se muestra la bandeja de papel seleccionada en ese momento.
 (B) Se muestra el tamaño y tipo de papel cargado en la bandeja seleccionada.

En la pantalla de ejemplo, la bandeja manual tiene cargado papel normal de tamaño A4 (8-1/2" x 11").

Para cambiar la bandeja de papel para la portada, pulse la tecla "Bandeja de Papel".

Cuando se pulsa la tecla "Bandeja de Papel", aparece la pantalla de selección de la bandeja. Seleccione la bandeja de papel deseada en la pantalla de selección de la bandeja y pulse la tecla [OK].



- (3) Pulse la tecla [OK].



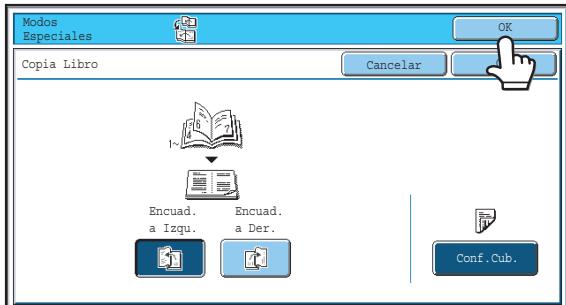
- Si va a imprimirse texto en la portada, no podrán emplearse ni hojas de etiquetas, ni transparencias ni papel con pestañas.
- Cuando el papel de la portada se alimenta del insertador, la portada no se puede copiar.



Para cancelar los ajustes de la portada...

Pulse la tecla [Cancelar].

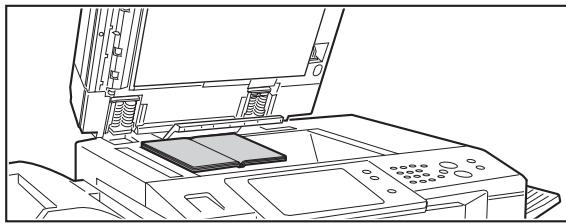
4



Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

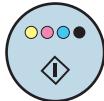
5



Coloque el original mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Coloque la portada y contraportada abiertas mirando hacia abajo.

6



o



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●) para escanear el primer original.

Se inicia el escaneado.

Escanee las páginas del original que faltan en el orden siguiente:

Abierto por el interior de la portada y la página 1

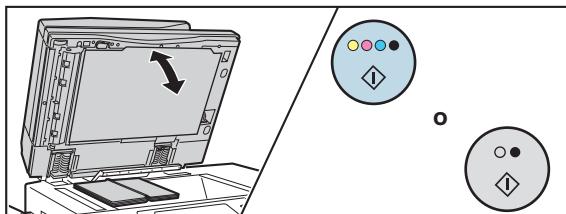
Abierto por la página 2 y 3

⋮

Abierto por la última página y el interior de la contraportada



Para cancelar el escaneado...
Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).



Coloque el siguiente par de páginas abiertas y pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

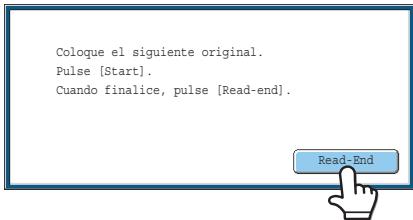
Repita este paso hasta que se hayan escaneado todas las páginas del original.

Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.

7



Para cancelar el escaneado...
Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).



Pulse la tecla [Read-End].

Se iniciará el proceso de copia.



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).



- Se copiarán cuatro originales en cada hoja de papel. Puede que se incluyan páginas en blanco automáticamente al final si el número total de páginas originales no es múltiplo de cuatro.
- Si hay instalado un finalizador encuadernador, la función de copia de libro puede utilizarse en combinación con la función de encuadernado.
- Cuando se selecciona la copia de libro, se selecciona automáticamente la copia a dos caras. Cuando se seleccionan los ajustes que impiden una operación de copia a dos caras, no podrá utilizarse la función de copia de libro.



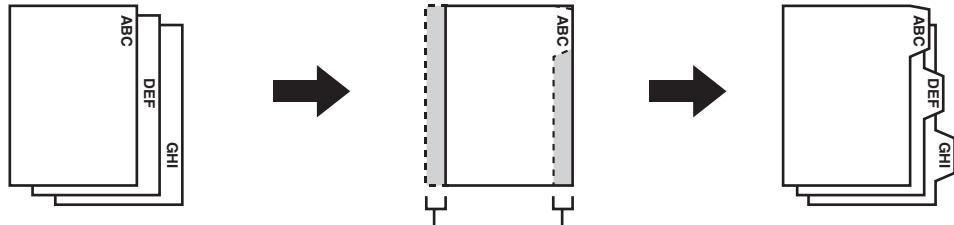
Para cancelar la opción Copia de Libro...

Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 2.

COPIA DE LEYENDAS EN PAPEL CON PESTAÑAS (Copia Pestaña)

Pueden copiarse leyendas en las pestañas del papel con pestañas. Prepare los originales apropiados para las leyendas de las pestañas.

La copia de pestaña es posible en la bandeja 3 y en la bandeja manual. En la descripción siguiente se utiliza la bandeja manual como ejemplo.

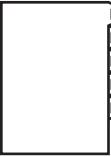
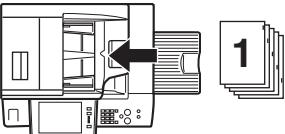
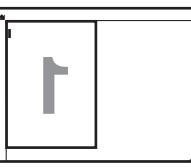
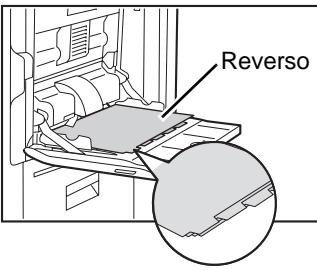


Prepare los originales de manera que las posiciones de las pestañas quede ajustada

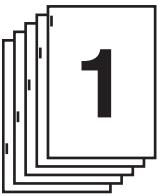
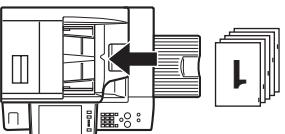
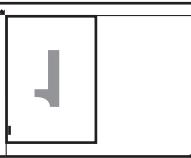
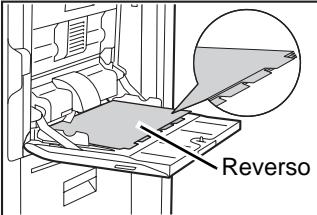
La imagen se desplaza según el ancho de la pestaña

RELACIÓN ENTRE LOS ORIGINALES Y EL PAPEL CON PESTAÑAS

Copia en pestañas con encuadernado a la izquierda

Originales	Colocación de los originales	Carga del papel con pestañas
Originales  Imagen final 	<ul style="list-style-type: none">• Bandeja del alimentador de documentos  <p>Insertar los originales de manera que el lado sin texto de pestaña se introduzca primero.</p> <ul style="list-style-type: none">• Cristal de exposición  <p>Colóquelo de manera que el lado con el texto de pestaña quede a la izquierda.</p>	 <p>Cargue el papel con pestañas de manera que la pestaña de la primera hoja mire hacia usted.</p>

Copia en pestañas con encuadernado a la derecha

Originales	Colocación de los originales	Carga del papel con pestañas
<p>Originales</p>  <p>Imagen final</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Bandeja del alimentador de documentos  Insertar los originales de manera que el lado sin texto de pestaña se introduzca primero. Cristal de exposición  Colóquelo de manera que el lado con el texto de pestaña quede a la izquierda. 	 <p>Cargue el papel con pestañas de manera que la pestaña de la primera hoja se encuentre en el lado contrario a usted.</p>

Coloque los originales.

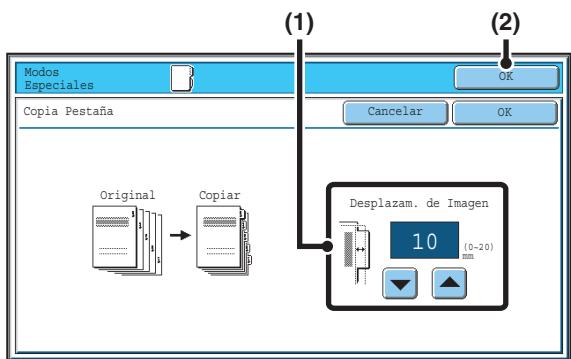
- 1** Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Seleccione los modos especiales.

- 2** **(1) Pulse la tecla [Modos Especiales].**
(2) Pulse la tecla [Copia Pestaña].

☞ [Menú de modos especiales \(primera pantalla\)](#) (página 44)

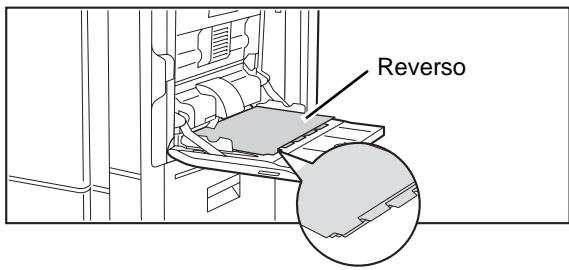
3



Indique el ancho de la pestaña.

- (1) Defina el ancho de desplazamiento de la imagen (ancho de la pestaña) con las teclas .**
 Pueden especificarse valores de 0 mm a 20 mm (0" a 5/8").
- (2) Pulse la tecla [OK].**
 Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

4



Cargue el papel con pestañas.

- Cuando utilice la bandeja manual, coloque el papel mirando hacia abajo. Coloque el papel de modo que el lado de las pestañas se introduzca en la máquina al final. Después de cargar el papel con pestañas, configure los ajustes de la bandeja manual como se ha explicado en "[REALIZAR COPIAS UTILIZANDO LA BANDEJA MANUAL](#)" (página 41).
- Si está utilizando la bandeja 3, consulte "[Carga de papel con pestañas](#)" en la Guía del usuario. Después de cargar el papel con pestañas en la bandeja 3, seleccione la bandeja 3 como se ha explicado en "[BANDEJAS DE PAPEL](#)" (página 14).



El ancho del papel con pestañas puede ser como máximo el ancho de un A4 (210mm) más 20mm (o de papel de tamaño 8-1/2" x 11" (8-1/2") más 5/8").

5



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (●●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de documentos para copiar varias páginas originales, la copia se realizará según escaneé cada original. Si ha seleccionado un modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO]. Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque la tecla [Read-End]. (Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.)



Para cancelar el escaneado y la copia...
Pulse la tecla [PARAR] (○○).



Para cancelar la opción Copia Pestaña...
Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

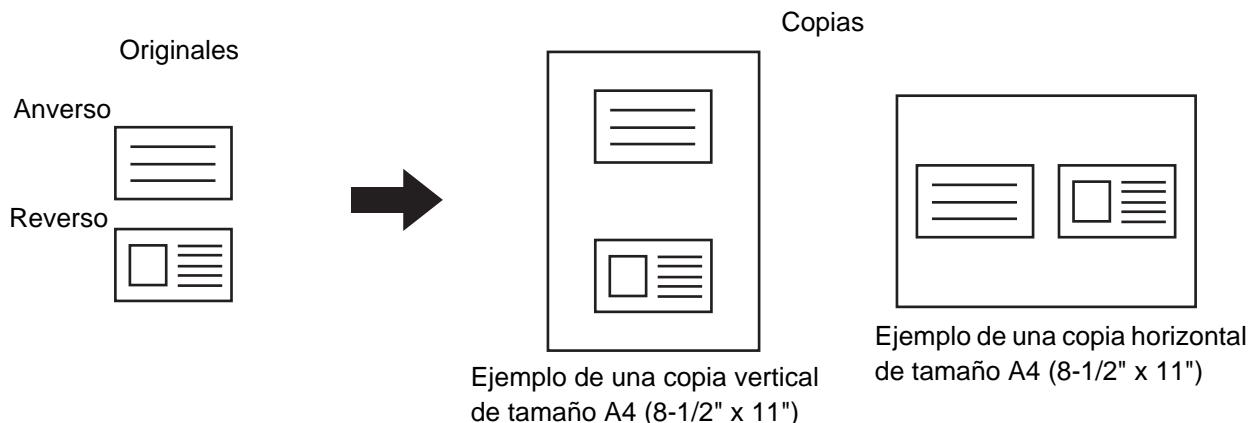


Configuración del sistema (Administrador): Ajuste de Copia de Pestaña Inicial

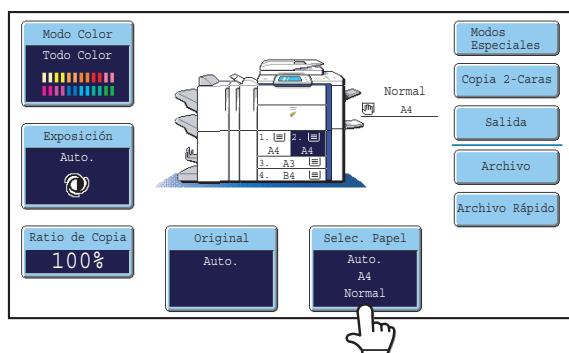
El ancho de desplazamiento de imagen predeterminado puede definirse de 0 mm a 20 mm (0" a 5/8"). El ajuste predeterminado de fábrica es de "10 mm (1/2)".

COPIA DE LAS DOS CARAS DE UNA TARJETA EN UNA HOJA DE PAPEL (Perforación de Tarjeta)

Cuando copie una tarjeta, esta función le permite copiar el anverso y el reverso juntos en la misma hoja de papel. Esta función resulta útil para realizar copias con finalidades de identificación y permite ahorrar papel.



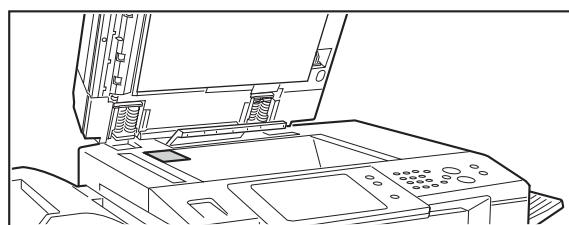
1



Seleccione el papel que va a utilizar para perforación de tarjeta.

Seleccione el papel como se ha explicado en "[BANDEJAS DE PAPEL](#)" (página 14).

2



Coloque el original mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

3

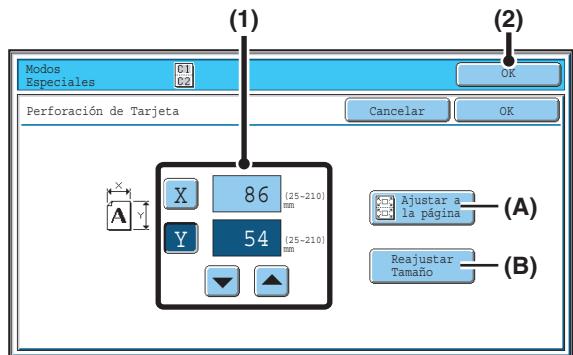
Seleccione los modos especiales.

(1) **Pulse la tecla [Modos Especiales].**

(2) **Pulse la tecla [Perf. Tarjeta].**

☞ [Menú de modos especiales \(primera pantalla\)](#) (página 44)

4



Seleccione los ajustes de perforación de tarjeta.

(1) Especifique el tamaño del original.

Con la tecla [X] resaltada, introduzca la dimensión X (horizontal) del original con las teclas .

Pulse la tecla [Y] e introduzca la dimensión Y (vertical) del original con las teclas .

(A) Para ampliar o reducir las imágenes de manera que se ajusten al papel de acuerdo con el tamaño de original introducido, pulse la tecla [Ajustar a la página].

(B) Puede pulsar la tecla [Reajustar Tamaño] para restablecer las dimensiones horizontal y vertical a los valores definidos en "Ajustes Perforación de Tarjeta" en la configuración del sistema (administrador).

(2) Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

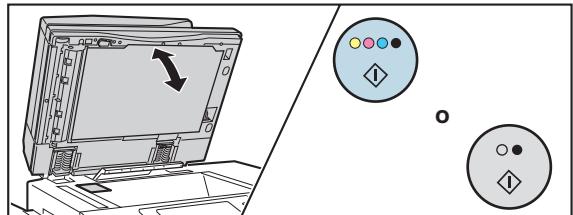
Compruebe que las dimensiones especificadas aparecen en la tecla [Original].

5



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (●●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (●●) para escanear el anverso de la tarjeta.

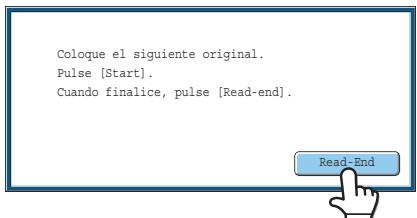
6



Gire la tarjeta y pulse la tecla [INICIO COLOR] (●●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (●●) para escanear el reverso de la tarjeta.

Utilice la misma tecla [INICIO] que ha empleado para el anverso de la tarjeta.

7



Pulse la tecla [Read-End].

Se iniciará el proceso de copia.



Para cancelar la operación de copia...

Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).



- El original debe colocarse en el cristal de exposición.
- La operación de copia sólo es posible en papel de tamaño estándar.
- Zoom XY no puede utilizarse cuando se emplea esta función.
- La imagen no puede rotarse cuando se emplea esta función.



Para cancelar la opción Perforación de Tarjeta...

Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 4.



Configuración del sistema (Administrador): Ajustes Perforación de Tarjeta

Esta opción se utiliza para definir los valores a los que se restablece el tamaño cuando se pulsa la tecla [Reajustar Tamaño].

Puede introducirse un valor de 25 mm a 210 mm (1" a 8-1/2") para las dimensiones horizontal y vertical.

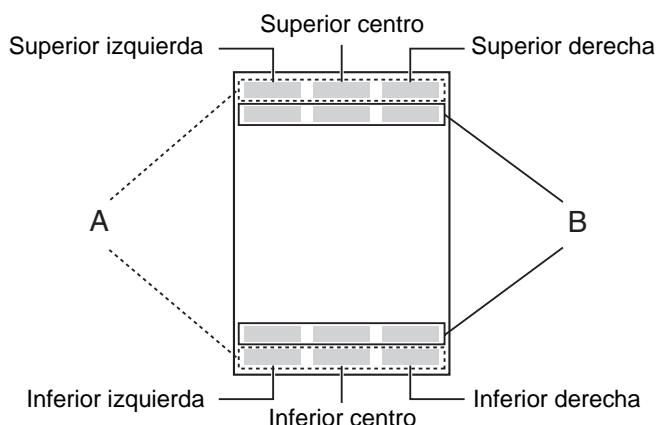
Los ajustes predeterminados de fábrica son 86 mm (3-3/8") para X (ancho) y 54 mm (2-1/8") para Y (alto).

IMPRESIÓN DE LA FECHA O UN SELLO EN LAS COPIAS (Sello)

Utilice esta función para imprimir la fecha, un sello, el número de página y texto en las copias.

Hay seis posiciones de impresión disponibles: superior izquierda, superior central, superior derecha, inferior izquierda, inferior central e inferior derecha.

Las posiciones de impresión se separan en zonas que se utilizan para la fecha, el número de página y el texto (A abajo) y zonas que se utilizan para un sello (B abajo).



Sello	Zona de impresión	Número máximo de posiciones
Fecha	A	1 posición solamente
Sello	B	6 posiciones
Numeración de Páginas	A	1 posición solamente
Texto	A	6 posiciones



- Si el contenido del sello seleccionado de una posición se superpone al contenido del sello de otra posición, la prioridad será la siguiente: lado derecho, lado izquierdo, centro. El contenido que quede oculto debido a una superposición no se imprimirá.
- El texto se imprimirá con el tamaño prefijado, independientemente del porcentaje de copia o del ajuste del tamaño del papel.
- El texto se imprimirá con la exposición prefijada, independientemente del ajuste de exposición.
- Dependiendo del tamaño del papel, puede que se corte o se desplace parte del contenido impreso.

Cuando se utiliza en combinación con otros modos especiales

Cuando se utiliza el Sello en combinación con los siguientes modos especiales, éstos se reflejan en el contenido del sello.

Modos especiales	Impresión
Desplazamiento del Margen	El contenido del sello se mueve el espacio de ancho del margen junto con la imagen.
Copia a Doble Pág.	El sello se imprime en cada hoja de copia.
Copia de Folleto Copia de Libro	El sello se imprime en cada página del folleto o libro resultante.
Multicopia Perforación de Tarjeta	El sello se imprime en cada hoja de copia.
Portadas/Inserciones	Utilice los ajustes del sello para seleccionar si el elemento se imprime en las portadas introducidas y encartes.



Cuando se utiliza en combinación con "Borrar", "Creación Trabajos", "Imagen En Espejo" o "Dorso B/N", el sello se imprime en la posición definida del modo habitual.

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA UTILIZAR SELLOS

Para seleccionar los ajustes del sello, siga estos pasos.

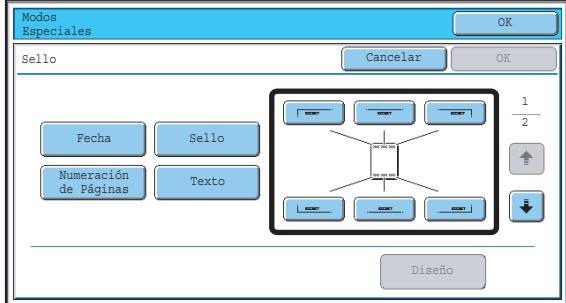
1 Coloque los originales.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2 Seleccione los modos especiales.

- (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].
- (2) Pulse las teclas   para cambiar entre las pantallas.
- (3) Pulse la tecla [Sello].

 Menú de modos especiales (segunda pantalla) (página 45)



3 Seleccione la posición de impresión.

Seleccione una de las 6 posiciones: parte superior izquierda, parte superior central, parte superior derecha, parte inferior izquierda, parte inferior central o parte inferior derecha. También puede omitir este paso e ir directamente al siguiente. En este caso, los elementos del sello se imprimirán en las siguientes posiciones:

Fecha: superior derecha **Sello:** superior izquierda
Número de Páginas: inferior centro **Texto:** superior izquierda

Posiciones de impresión

Las teclas que muestran las posiciones de impresión aparecerán del modo siguiente según el estado de las opciones de configuración.

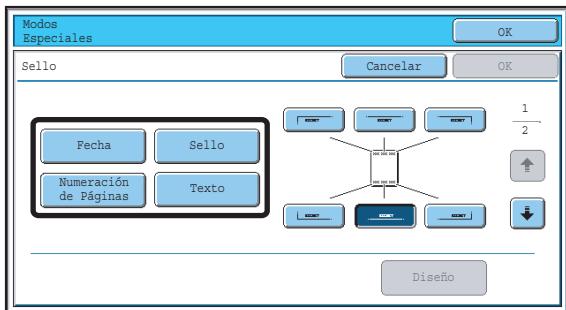
	No se ha seleccionado; la opción sello no se ha seleccionado.
	Se ha seleccionado durante la selección de la opción sello.
	No disponible, el ajuste de sello ya se ha asignado.

La tecla anterior es la tecla superior izquierda. El aspecto de cada tecla varía según su posición.



- "Fecha" y "Numeración de Páginas" no pueden seleccionarse en varias posiciones. Si se pulsa la tecla [Fecha] o [Numeración de Páginas] cuando ya se ha seleccionado la posición de "Fecha" o "Numeración de Páginas", aparecerá un mensaje solicitando si desea mover ese elemento a la posición seleccionada. Para mover el elemento, pulse la tecla [Sí]. De lo contrario, pulse la tecla [No].
- Si intenta definir "Fecha", "Texto" o "Numeración de Páginas" en una posición donde ya está situado uno de estos elementos, aparecerá un mensaje. Para cambiar el elemento seleccionado anteriormente con el nuevo, pulse la tecla [Sí]. Para mantener el elemento anterior, pulse la tecla [No].

4

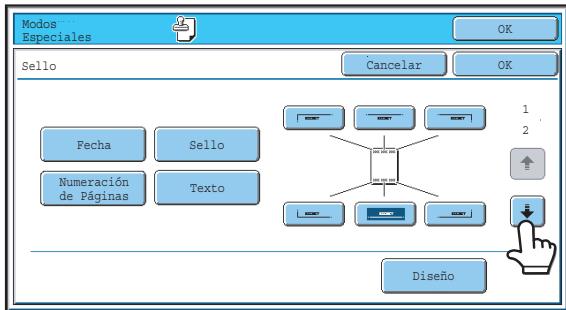


Seleccione Sello.

Para obtener más información acerca de cada elemento de sello, consulte las siguientes secciones:

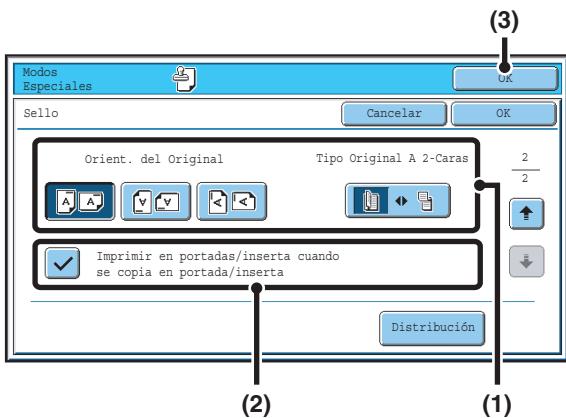
- Fecha:** [INCORPORACIÓN DE LA FECHA A LAS COPIAS \(Fecha\) \(página 90\)](#)
- Sello:** [SELLADO DE LAS COPIAS \(Sello\) \(página 92\)](#)
- Numeración de Páginas:** [IMPRESIÓN DE NÚMEROS DE PÁGINA EN LAS COPIAS \(Numeración de Páginas\) \(página 94\)](#)
- Texto:** [IMPRESIÓN DE TEXTO EN LAS COPIAS \(Texto\) \(página 98\)](#)

5



Cuando haya terminado de seleccionar los ajustes del sello, pulse la tecla .

6

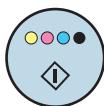


Seleccione los ajustes del original y las portadas/inserciones.

- (1) **Pulse la tecla [Orientación del Original] y especifique la orientación del original colocado.**
Si se han colocado originales a dos caras, pulse la tecla  y especifique la posición de encuadernación (encuadernación tipo folleto o tipo bloc) de los originales.
 - (2) **Seleccione los ajustes del sello para las portadas/inserciones.**
Si no desea imprimir los elementos del sello en portadas/inserciones, pulse la casilla de verificación para quitar la marca .
 - (3) **Pulse la tecla [OK].**
Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.
Para editar la posición de un sello o eliminar un elemento del sello, pulse la tecla [Diseño].
-  [COMPROBACIÓN DEL DISEÑO DEL SELLO \(Diseño\) \(página 102\)](#)



- Si no se selecciona la opción de copia en las portadas/encartes, la impresión no se efectuará aunque la casilla de verificación esté activada.
- Esta opción no puede seleccionarse si la inserción de portadas y encartes está deshabilitada en la configuración del sistema (administrador).



o



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de documentos para copiar varias páginas originales, la copia se realizará según escanee cada original. Si ha seleccionado un modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO]. Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque la tecla [Read-End]. (Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero).



- Si ha seleccionado la impresión en color, pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●●●). Aunque haya seleccionado la impresión en color, si pulsa la tecla [INICIO BANCO Y NEGRO] (○●), los elementos del sello se imprimirán en blanco y negro.
- Si está seleccionado un ajuste de color de impresión, la copia se contará como copia de color completa aunque sea en blanco y negro.



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (○○).



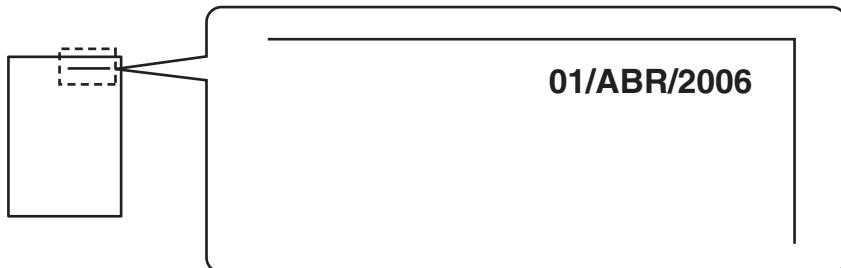
Para cancelar el sello...

Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

INCORPORACIÓN DE LA FECHA A LAS COPIAS (Fecha)

La fecha puede imprimirse en las copias. Puede seleccionarse la posición de la fecha, el color, el formato y la página (sólo en la primera página o en todas las páginas).

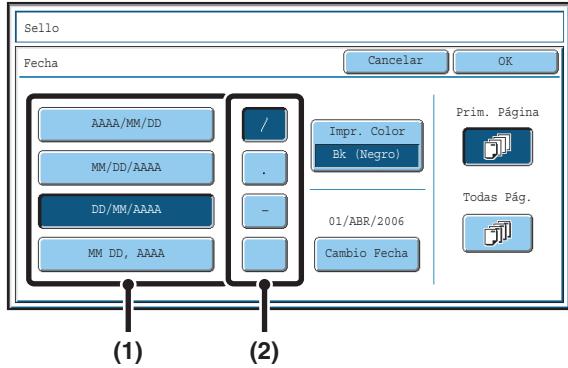
Ejemplo: imprimir 1 DE ABRIL DE 2006 en la esquina superior derecha del papel.



1 Toque la tecla [Fecha] en la pantalla de selección del sello.

Consulte los pasos 1 a 4 de "PROCEDIMIENTO GENERAL PARA UTILIZAR SELLOS" (página 87).

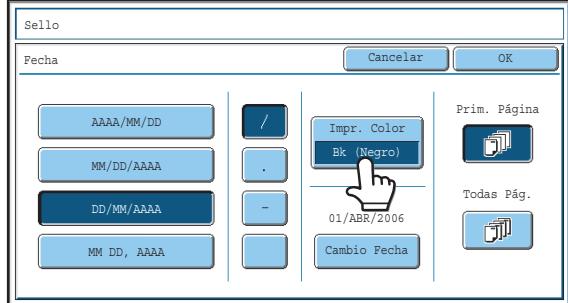
2



Defina el formato de fecha.

- (1) Pulse la tecla que muestra el formato de fecha deseado.
- (2) Si ha seleccionado [AAAA/MM/DD], [MM/DD/AAAA] o [DD/MM/AAAA], pulse la tecla [/], [.], [-] o [] para seleccionar el separador.

3



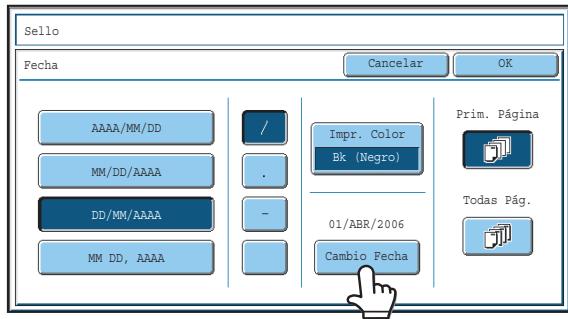
Pulse la tecla [Impr. Color] y seleccione el color de impresión.

Pulse el color deseado y la tecla [OK].



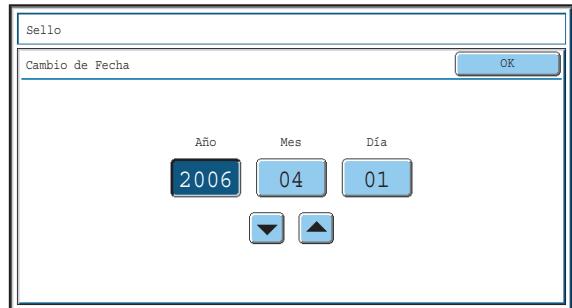
- Si ha seleccionado un color diferente de [Bk (Negro)], pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●●●). Si pulsa la tecla [INICIO BANCO Y NEGRO] (○●), la fecha se imprimirá en blanco y negro.
- Si la fecha se imprime en color en una copia en blanco y negro, la copia se contabilizará como una copia a todo color.

4



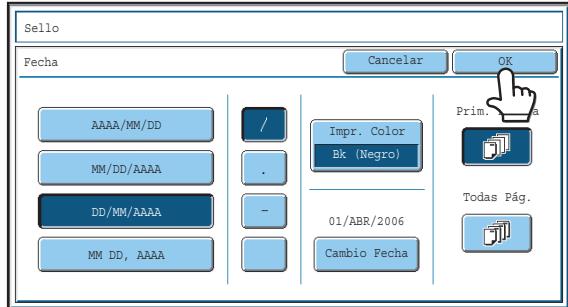
Compruebe la fecha mostrada. Si necesita cambiar la fecha, pulse la tecla [Cambio Fecha].

Introduzca la fecha deseada y pulse la tecla [OK].



- Si selecciona una fecha que no existe (como el 30 de febrero), la tecla [OK] se mostrará en gris para impedir la confirmación de esa fecha.
- El hecho de cambiar aquí la fecha no implica ninguna modificación en la fecha configurada en la máquina mediante "Reloj" en la configuración del sistema.

5



Seleccione las páginas donde se imprimirá la fecha y pulse la tecla [OK].

Seleccione la impresión en la primera página solamente o en todas las páginas.

Después de tocar la tecla [OK], siga desde el paso 5 de "[PROCEDIMIENTO GENERAL PARA UTILIZAR SELLOS](#)" (página 87) para completar el procedimiento de copia.



Para cancelar la opción de impresión Fecha...
Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 2.

SELLADO DE LAS COPIAS (Sello)

Puede imprimirse un texto como "CONFIDENCIAL" en blanco sobre un fondo oscuro en forma de "sello" en las copias. Puede seleccionarse la posición, el color, la densidad y las páginas (en la primera página o en todas) para el sello.

Impresión de "CONFIDENCIAL" en la esquina superior izquierda de una copia



Pueden seleccionarse las siguientes 12 opciones para el texto del sello.

CONFIDENCIAL	PRIORIDAD	PRELIMINAR	FINAL
PARA SU INFO.	NO COPIAR	IMPORTANTE	COPIA
URGENTE	BORRADOR	TOP SECRET	RESPONDA

Se pueden seleccionar tres niveles para la densidad del fondo de estampación.

Se pueden seleccionar siete colores para el color de estampación.

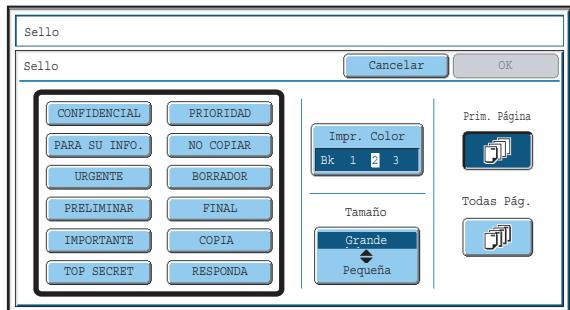
Se pueden seleccionar dos tamaños de sello.

1

Toque la tecla [Sello] en la pantalla de selección del sello.

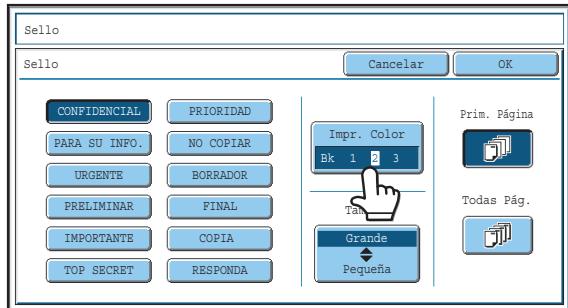
Consulte los pasos 1 a 4 de "PROCEDIMIENTO GENERAL PARA UTILIZAR SELLOS" (página 87).

2



Pulse la tecla del sello que desee utilizar.

3



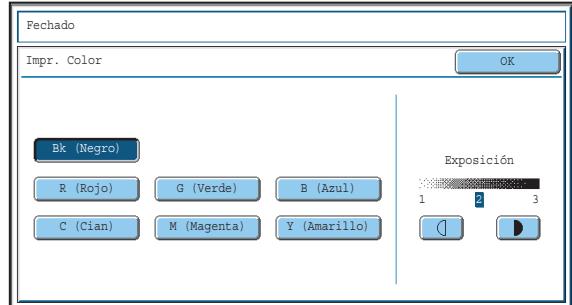
Pulse la tecla [Impr. Color] y seleccione el color y la densidad.

Seleccione el color que desea utilizar.

Si desea oscurecer el color seleccionado, pulse la tecla .

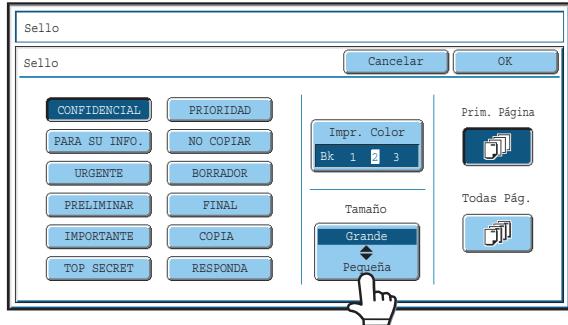
Si desea aclarar el color seleccionado, pulse la tecla .

Cuando haya terminado de seleccionar las opciones de configuración, pulse la tecla [OK].



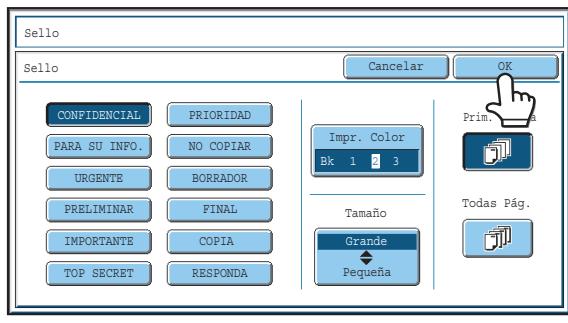
- Si ha seleccionado un color diferente de [Bk (Negro)], pulse la tecla [INICIO COLOR] (●○●○●). Si pulsa la tecla [INICIO BANCO Y NEGRO] (○●), el sello se imprimirá en blanco y negro.
- Si el sello se imprime en color en una copia en blanco y negro, la copia se contabilizará como una copia a todo color.

4



Pulse la tecla [Grande ⇧ Pequeña] para seleccionar el tamaño del sello.

5



Seleccione las páginas donde se imprimirá la fecha y pulse la tecla [OK].

Seleccione la impresión en la primera página solamente o en todas las páginas.

Después de tocar la tecla [OK], siga desde el paso 5 de **"PROCEDIMIENTO GENERAL PARA UTILIZAR SELLOS"** (página 87) para completar el procedimiento de copia.



El texto del sello no puede editarse.



Para cancelar los ajustes del sello...

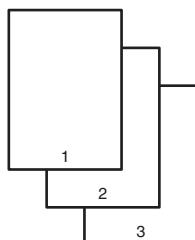
Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 2.

IMPRESIÓN DE NÚMEROS DE PÁGINA EN LAS COPIAS (Numeración de Páginas)

Pueden imprimirse los números de página en las copias.

Puede seleccionarse la posición, el color, el formato y el número de página para la numeración de páginas.

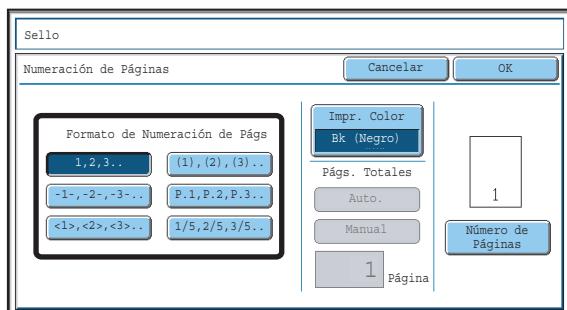
Imprimir el número de página en la parte inferior central del papel.



1

Toque la tecla [Numeración de Páginas] en la pantalla de selección del sello.

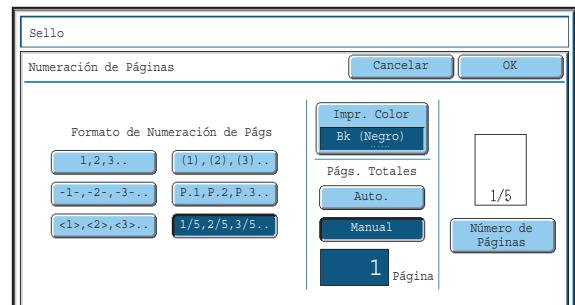
Consulte los pasos 1 a 4 de "[PROCEDIMIENTO GENERAL PARA UTILIZAR SELLOS](#)" (página 87).



2

Seleccione un formato para el número de página.

Si está seleccionada la tecla [1/5, 2/5, 3/5], se imprimirá "Número de Páginas/Págs. Totales". "AUTO." está seleccionada inicialmente para el total de páginas, lo que significa que el número de páginas escaneadas del original se define automáticamente como el total de páginas. Si desea definir el total de páginas manualmente, por ejemplo, cuando un elevado número de originales se divide en juegos para el escaneado, pulse la tecla [Manual] para mostrar la pantalla de introducción del total de páginas.

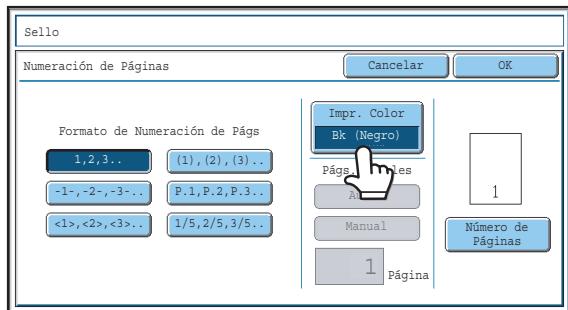


Introduzca el total de páginas (de 1 a 999) con las teclas numéricas y pulse la tecla [OK].
Puede pulsar la tecla [BORRAR] (C) para restablecer el ajuste de la opción seleccionada al valor predeterminado. Si comete un error, pulse la tecla [BORRAR] (C) e introduzca el número correcto.



- Cuando se realiza una copia a dos caras, el total de páginas es el número total de caras del papel. Si la página final está en blanco, no se contabiliza. Sin embargo, si se añade una contraportada y se activa la casilla de verificación [Recuento de Su Contraportada], la página final se contabiliza. (Consulte el paso 7.)
- Cuando se utiliza en combinación con las funciones "Copia a Doble Pág.", "Multicopia" o "Perforación de Tarjeta", el número de caras de papel impreso es el total de páginas.
- Cuando se utiliza en combinación con las funciones "Copia de Folleto" o "Copia de Libro", el número total de páginas del folleto o el libro resultante es el total de páginas.

3



Pulse la tecla [Impr. Color].

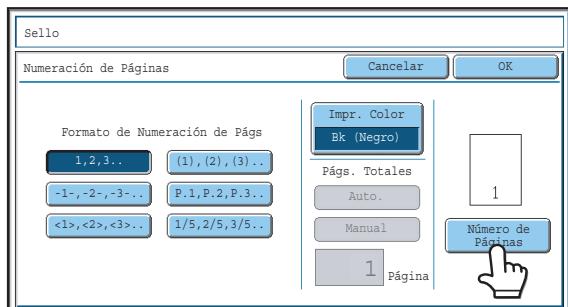
Seleccione el color que desea utilizar.

Cuando haya terminado de seleccionar las opciones de configuración, pulse la tecla [OK].



- Si ha seleccionado un color diferente de [Bk (Negro)], pulse la tecla [INICIO COLOR] (●○●○●). Si pulsa la tecla [INICIO BANCO Y NEGRO] (○●), los números de página se imprimirán en blanco y negro.
- Si los números de página se imprimen en color en una copia en blanco y negro, la copia se incluirá en el recuento de copias a todo color.

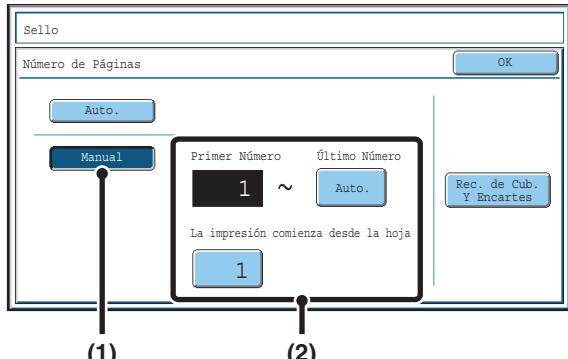
4



Para configurar los ajustes del número de página, toque la tecla [Número de Páginas].

Si no necesita configurar los ajustes del número de página, proceda con el paso 9.

5



Seleccione las opciones de configuración de Número de Páginas.

- Pulse la tecla [Manual].
 - Introduzca el primer número, el último número y el número de "La impresión comienza desde la hoja".
- Pulse cada tecla e introduzca un número con las teclas numéricas (de 1 a 999). Puede pulsar la tecla [Borrar] (C) para restablecer el ajuste de la opción seleccionada al valor predeterminado. Si comete un error, pulse la tecla [Borrar] (C) e introduzca el número correcto.



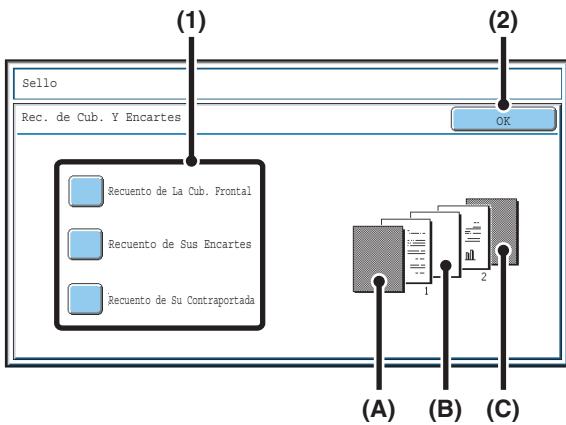
- No puede especificarse un "Último Número" inferior al "Primer Número".
- El "Último Número" está definido inicialmente en "Auto.", lo que significa que los números de página se imprimen automáticamente hasta la última página de acuerdo con los ajustes de "Primer Número" y "La impresión comienza desde la hoja".
- Si se especifica como "Último Número" un número inferior a "Págs. Totales", los números de página dejarán de imprimirse a partir de la página definida como "Último Número".
- "La impresión comienza desde la hoja" se utiliza para especificar el número de página desde la que desea empezar a imprimir números de página. Por ejemplo, si se define "3" y se efectúa la operación de copia a una cara, los números de página se imprimirán a partir de la tercera hoja de copia (la tercera página del original). Si se efectúa la operación de copia a dos caras, los números de página se imprimirán a partir del anverso de la segunda hoja de copia (la tercera página del original).

6



Si desea insertar portadas/encartes, pulse la tecla [Rec. de Cub. Y Encartes] si desea que estas páginas se contabilicen en los números de página y que se impriman números de páginas en las portadas/encartes.

7



Pulse todos los elementos que desea que se contabilicen en los números de página para activarlos y, a continuación, pulse la tecla [OK].

Los elementos activados se reflejarán en la imagen de impresión que aparece en el lado derecho de la pantalla.

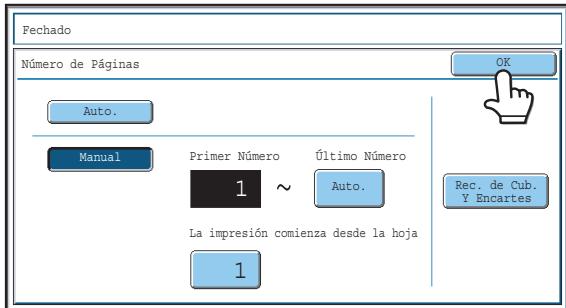
(A): imagen de la portada

(B): imagen del encarte

(C): imagen de la contraportada

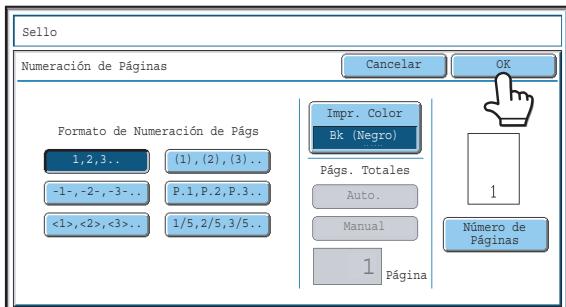
- Si las casillas de verificación están activadas , cada hoja de papel insertada (portada, encarte o contraportada) se contabilizará como una página en el caso de la copia a una cara, o como dos páginas en el caso de la copia a dos caras. Sin embargo, cuando las hojas interiores son copias a una cara y las hojas insertadas son copias a dos caras, cada hoja interior se contabilizará como una página y cada hoja insertada como dos páginas.
- Los números de página se imprimen en las portadas/encartes si estas hojas se contabilizan y se imprime en ellas.

8



Pulse la tecla [OK].

9



Pulse la tecla [OK].

Después de tocar la tecla [OK], siga desde el paso 5 de **"PROCEDIMIENTO GENERAL PARA UTILIZAR SELLOS"** (página 87) para completar el procedimiento de copia.



- Cuando se selecciona Numeración de Páginas, no es posible realizar una copia en el modo de grupo. El modo cambia automáticamente al modo de ordenar.
- Cuando la posición de impresión del número de página se define en el lado derecho o lado izquierdo y se emplea la función de Copia de Folleto o Copia de Libro, la posición de impresión se modifica de manera que los números de página siempre aparezcan en el lado exterior de cada página abierta (los lados izquierdo y derecho de las páginas abiertas). Si se define un sello en la zona donde se establece la numeración de las páginas, la posición del sello cambia junto con el número de página.

Si se define otro elemento de impresión en esta posición variable, los números de página alternarán el lado con el sello. Un elemento de sello que se encuentre en una posición que no se vea afectada por la posición variable del número de página, se imprimirá en la posición definida originalmente.

Ejemplo: Cuando se copian cuatro páginas utilizando la copia de folleto y el formato de número de página es "1, 2, 3...", el resultado será el siguiente:

En este ejemplo, el número de página se establece en la parte inferior de la página y la fecha en la parte superior para que no se mueva.

Opciones de impresión

Cara 1

Cara 2

Fecha	01/ABR/2006	01/ABR/2006	01/ABR/2006	01/ABR/2006
Sello No.	CONFIDENCIAL 4	AAA	AAA	CONFIDENCIAL 1
Texto				



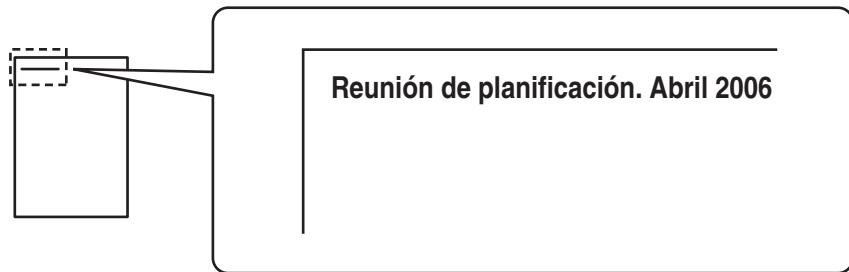
Para cancelar la opción Numeración de Páginas...

Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 2.

IMPRESIÓN DE TEXTO EN LAS COPIAS (Texto)

El texto introducido puede imprimirse en las copias. Pueden almacenarse hasta 30 cadenas de texto de uso frecuente.

Ejemplo: imprimir "Reunión de planificación. Abril 2006" en la esquina superior izquierda del papel

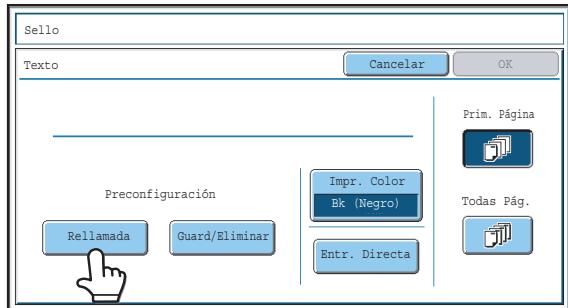


1

Toque la tecla [Texto] en la pantalla de selección del sello.

Consulte los pasos 1 a 4 de "PROCEDIMIENTO GENERAL PARA UTILIZAR SELLOS" (página 87).

2



Pulse la tecla [Rellamar].

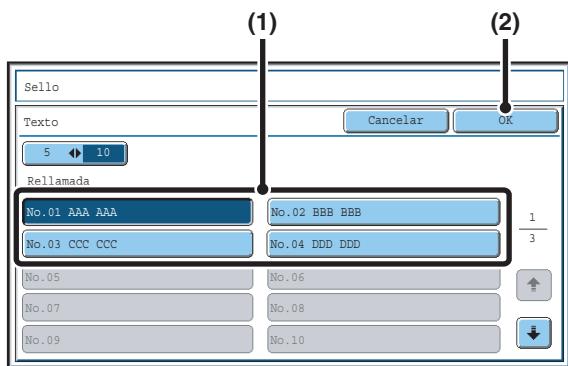
Puede pulsar la tecla [Entr. Directa] para mostrar la pantalla de introducción del texto. Para introducir texto, consulte el capítulo "6. INTRODUCCIÓN DE TEXTO" en la Guía de usuario.

Cuando haya introducido todos los caracteres, pulse la tecla [OK].

Para almacenar o borrar una cadena de texto, pulse la tecla [Guard/Eliminar].

☞ [Almacenamiento, edición y borrado de las cadenas de texto](#) (página 100)

3



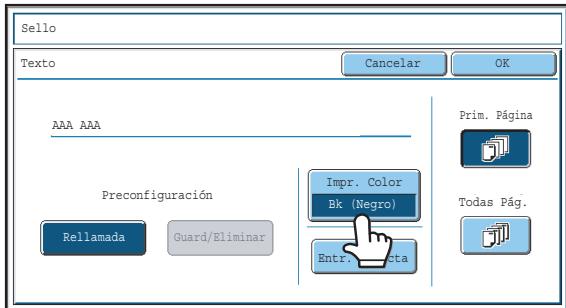
Especifique el texto que desea que se imprima.

(1) Pulse sobre la cadena de texto que deseé seleccionar.

Puede pulsar la tecla [5 ▶▶ 10] para cambiar el número de teclas mostradas en la pantalla entre 5 y 10. Si selecciona la pantalla de 5 teclas, aparece la cadena de texto completa en cada tecla.

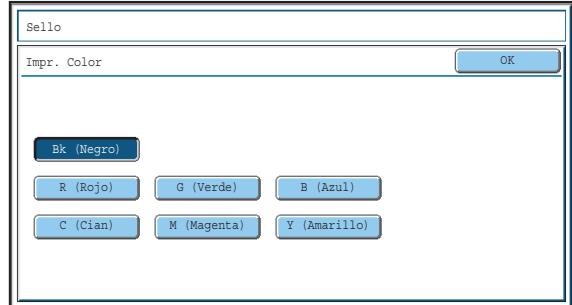
(2) Pulse la tecla [OK].

4



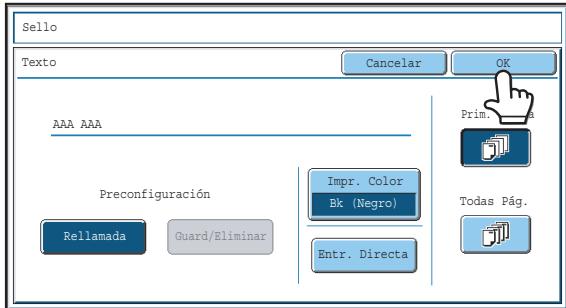
Pulse la tecla [Impr. Color].

Seleccione el color que desea utilizar. Cuando haya terminado de seleccionar las opciones de configuración, pulse la tecla [OK].



- Si ha seleccionado un color diferente de [Bk (Negro)], pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●○●). Si pulsa la tecla [INICIO BANCO Y NEGRO] (○●), los números de página se imprimirán en blanco y negro.
- Si el texto se imprime en color en una copia en blanco y negro, la copia se incluirá en el recuento de copias a todo color.

5



Seleccione las páginas que se van a imprimir y pulse la tecla [OK].

Seleccione la impresión en la primera página solamente o en todas las páginas.

Después de tocar la tecla [OK], siga desde el paso 5 de **"PROCEDIMIENTO GENERAL PARA UTILIZAR SELLOS"** (página 87) para completar el procedimiento de copia.



Los valores de texto también se pueden configurar en las páginas Web. Haga clic en [Configuración de la Aplicación], en [Conf. de Copia] y, a continuación, en [Ajuste de Texto (sello)] en el menú de la página Web.



Para cancelar los ajustes del texto...

Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 2.

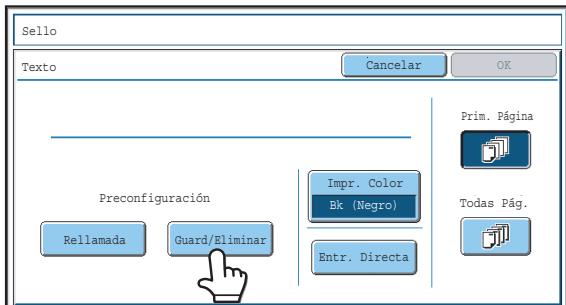
Almacenamiento, edición y borrado de las cadenas de texto

1

Toque la tecla [Texto] en la pantalla de selección del sello.

Consulte los pasos 1 a 4 de "PROCEDIMIENTO GENERAL PARA UTILIZAR SELLOS" (página 87).

2

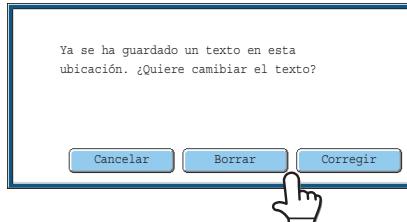


Pulse la tecla [Guard/Eliminar].

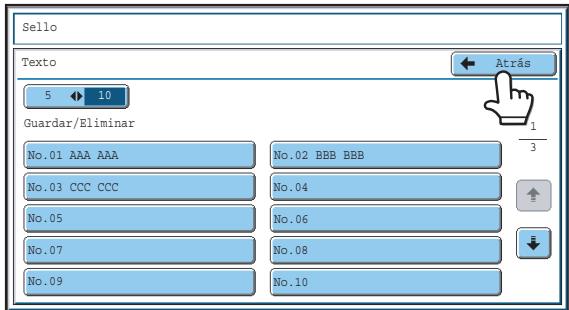
3

Para editar o borrar una cadena de texto...

- Cuando se toca la tecla con la cadena de texto, aparece la siguiente pantalla. Cuando se pulsa la tecla [Corregir], aparece una pantalla de entrada de texto. La cadena de texto almacenada aparece en la pantalla de entrada de texto. Edite el texto. Para introducir texto, consulte el capítulo "6. INTRODUCCIÓN DE TEXTO" en la Guía de usuario. Cuando haya terminado de introducir el texto, pulse la tecla [OK]. La pantalla de introducción de texto se cerrará.
- Cuando se pulsa la tecla [Borrar], se borra el texto almacenado.



- Los valores de texto también se pueden configurar en las páginas Web. Haga clic en [Configuración de la Aplicación], en [Conf. de Copia] y, a continuación, en [Ajuste de Texto (Sello)] en el menú de la página Web.



Pulse la tecla [Atrás].

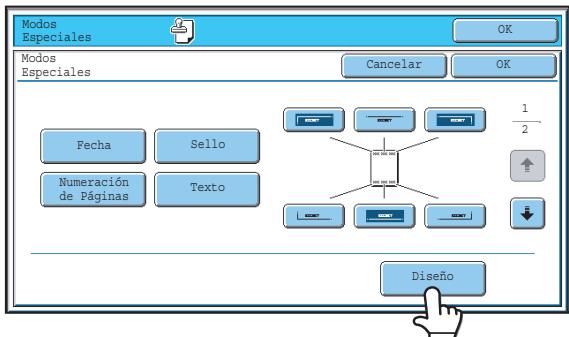
Regresará a la pantalla del paso 2.

Para copiar utilizando una cadena de texto almacenada, siga desde el paso 2 de "[IMPRESIÓN DE TEXTO EN LAS COPIAS \(Texto\)](#)" (página 98).

COMPROBACIÓN DEL DISEÑO DEL SELLO (Diseño)

Una vez seleccionados los elementos de sello, puede comprobar el diseño de impresión, cambiar la posición de impresión y borrar elementos del sello.

1

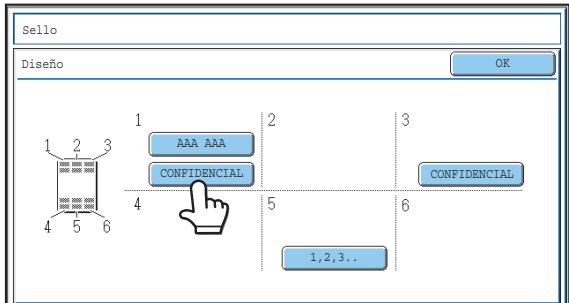


Pulse la tecla [Diseño].



La tecla [Diseño] sólo puede pulsarse si se han seleccionado elementos de sello.

2



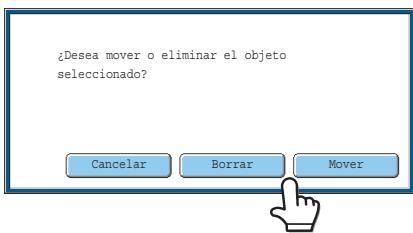
Si el diseño es correcto, pulse la tecla [OK].

Pulse la tecla del elemento del sello que deseé borrar o cuya posición deseé cambiar.



Aparece un máximo de 14 caracteres en cada tecla.

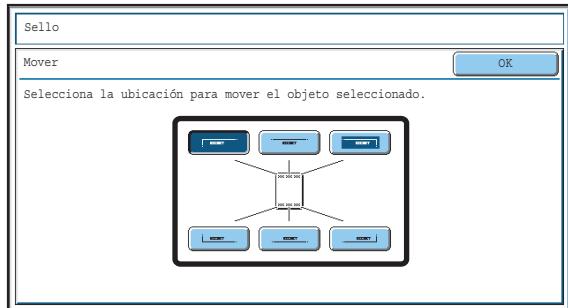
3



Para cambiar la posición del elemento, pulse la tecla [Mover]. Para borrar el elemento, pulse la tecla [Borrar].

- Si se pulsa la tecla [Mover], aparecerá una pantalla para seleccionar la posición de destino.
- Si se pulsa la tecla [Borrar], se borra el elemento. (Vaya al paso 6.)

4



Pulse la tecla de la posición de destino deseada.

La tecla de posición pulsada se mostrará resaltada y la posición de impresión cambiará.

Las teclas que muestran las posiciones de impresión aparecerán del modo siguiente según el estado de las opciones de configuración.

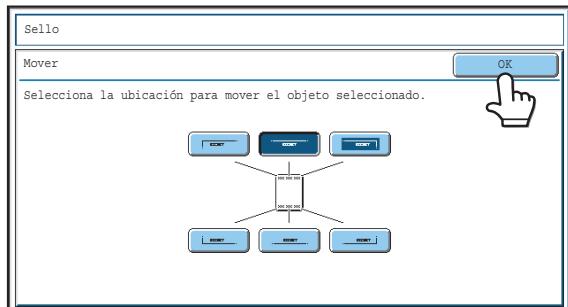
	No se ha seleccionado; la opción sello no se ha seleccionado.
	Se ha seleccionado durante la selección de la opción sello.
	No disponible, el ajuste de sello ya se ha asignado.

La tecla anterior es la tecla superior izquierda. El aspecto de cada tecla varía según su posición.



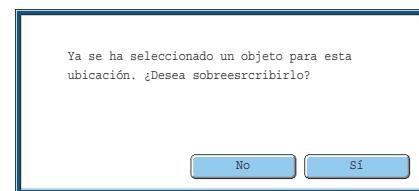
Si desea intercambiar la posición del elemento del sello seleccionado con la posición de otro elemento del sello, mueva temporalmente uno de los elementos del sello a una posición libre y, a continuación, intercambie las posiciones del sello.

5

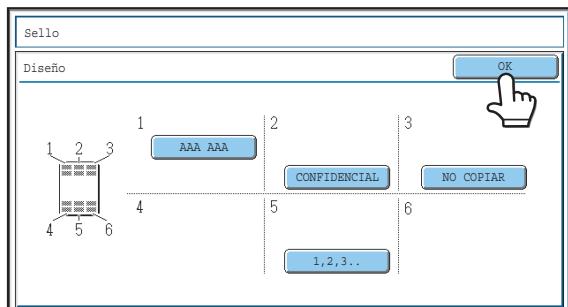


Pulse la tecla [OK].

Si intenta mover el elemento del sello a una posición que ya está ocupada por otro elemento, aparecerá un mensaje solicitando si desea sobrescribir el elemento del sello existente. Para sobrescribir el elemento del sello, pulse la tecla [Sí]. Para cancelar el desplazamiento, pulse la tecla [No].



6

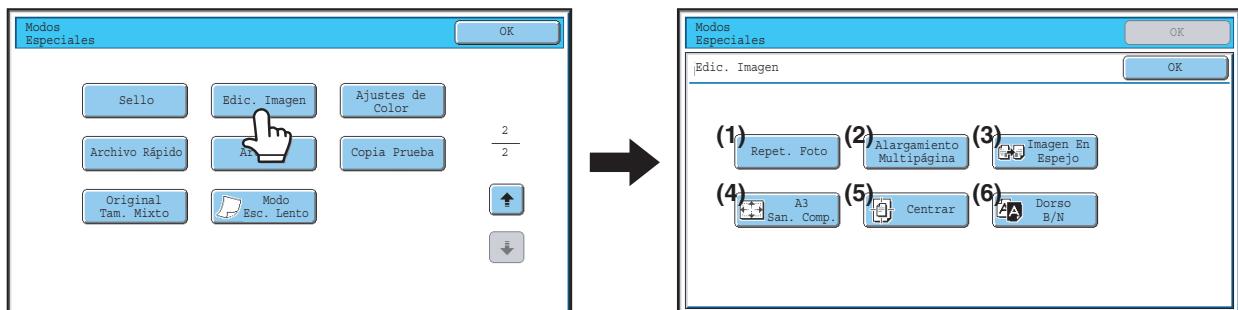


Pulse la tecla [OK].

TECLA [Edic. Imagen]

Cuando se pulsa la tecla [Edic. Imagen] en la segunda pantalla de menú de modos especiales, aparece la pantalla de menú de edición de imágenes.

Pantalla del menú Edic. Imagen

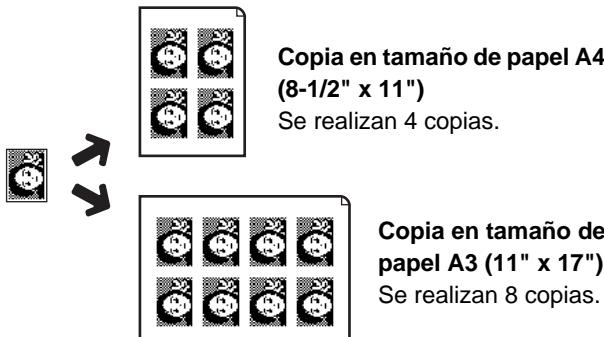


- (1) **Tecla [Repet. Foto]**
☞ REPETICIÓN DE FOTOGRAFÍAS EN UNA COPIA (Rep. Foto) (página 105)
- (2) **Tecla [Alargamiento Multipágina]**
☞ CREACIÓN DE UN CARTEL GRANDE (Alargamiento Multipágina) (página 107)
- (3) **Tecla [Imagen En Espejo]**
☞ INVERSIÓN DE LA IMAGEN (Imagen En Espejo) (página 110)
- (4) **Tecla [A3 San. Comp.] (tecla [11x17 San. Comp.])**
☞ COPIA DE ORIGINALES A3 (11"x17") SIN QUE SE CORTEN LOS BORDES (A3 (11"x17") San. Comp.) (página 111)
- (5) **Tecla [Centrar]**
☞ COPIA EN EL CENTRO DEL PAPEL (Centrar) (página 113)
- (6) **Tecla [Dorso B/N]**
☞ INVERSIÓN DEL BLANCO Y NEGRO EN UNA COPIA (Dorso B/N) (página 115)

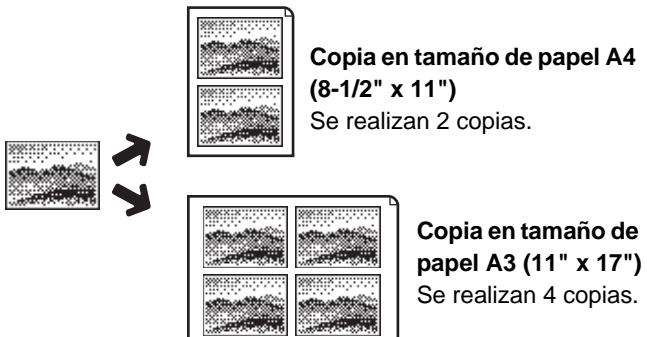
REPETICIÓN DE FOTOGRAFÍAS EN UNA COPIA (Rep. Foto)

Foto se utiliza para crear imágenes repetidas de un original de tamaño foto (tamaños 130 mm x 90 mm, 100 mm x 150 mm, 70 mm x 100 mm, 65 mm x 70 mm o 57 mm x 100 mm (3" x 5", 5" x 7", 2-1/2" x 4", 2-1/2" x 2-1/2" o 2-1/8" x 3-5/8")) en una única hoja de papel de copia, tal y como se muestra a continuación. Pueden repetirse hasta 24 imágenes (si la imagen tiene un tamaño de 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")) en una misma hoja de papel.

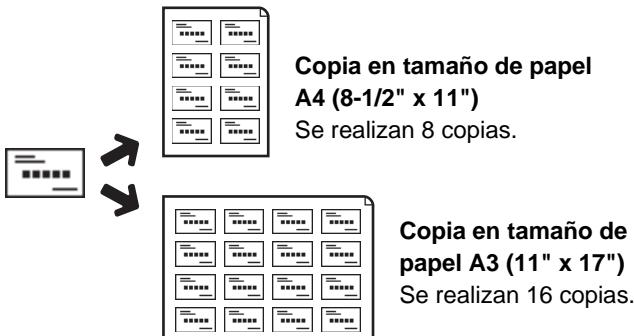
- **Tamaño del original hasta 130 mm x 90 mm (3" x 5")**



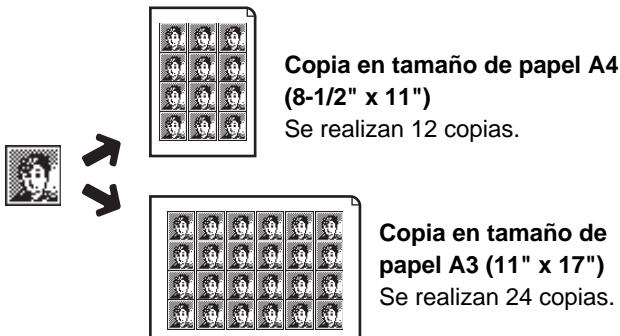
- **Tamaño del original hasta 100 mm x 150 mm (5" x 7")**



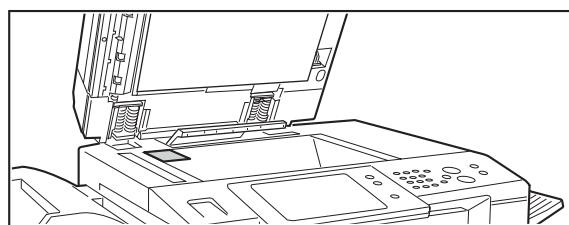
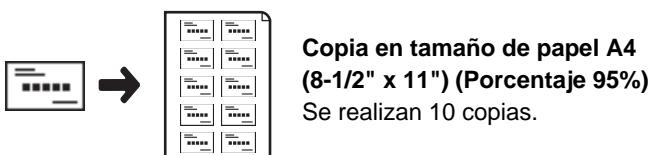
- **Tamaño del original hasta 70 mm x 100 mm (2-1/2" x 4")**



- **Tamaño del original hasta 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")**



- **Tamaño del original hasta 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")**



1

Coloque el original mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

- Cuando coloque un original de tamaño foto de 130 mm x 90 mm, 100 mm x 150 mm, 70 mm x 100 mm, 65 mm x 70 mm o 57 mm x 100 mm (3" x 5", 5" x 7", 2-1/2" x 4", 2-1/2" x 2-1/2" o 2-1/8" x 3-5/8"), colóquelo con el lado más largo alineado junto al lado izquierdo del cristal de exposición.
- Cuando coloque un original de tamaño de tarjeta de visita, colóquelo con el lado más largo alineado junto al lado interior del cristal de exposición.

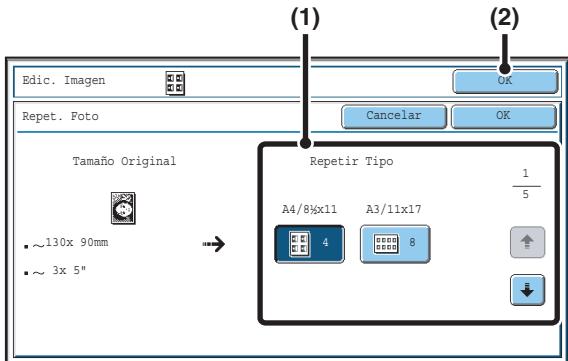
2

Seleccione los modos especiales.

- (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].
- (2) Pulse las teclas  para cambiar entre las pantallas.
- (3) Pulse la tecla [Edic. Imagen].
- (4) Pulse la tecla [Repet. Foto].

 TECLA [Edic. Imagen] (página 104)

3



Seleccione los ajustes de Rep. Foto.

- (1) Pulse la tecla que muestra la combinación de tipo de original y tamaño de papel que desea utilizar.

Pulse las teclas  para alternar entre las pantallas y pulse la tecla del tipo repetido deseado ((A4 o A3) (8-1/2" x 11" o 11" x 17")).

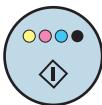
- (2) Pulse la tecla [OK].

Volverá a la pantalla de modos especiales. Pulse la tecla [OK] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.



Cuando realice copias repetidas de un original con tamaño de tarjeta de visita (hasta 57mm x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")), sólo podrá seleccionar A4 (8-1/2" x 11") como tamaño de papel.

4



o



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (●●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se iniciará el proceso de copia.

Si ha seleccionado un modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO]. Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque la tecla [Read-End]. (Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero).



Para cancelar el escaneado y la copia...
Pulse la tecla [PARAR] (○).



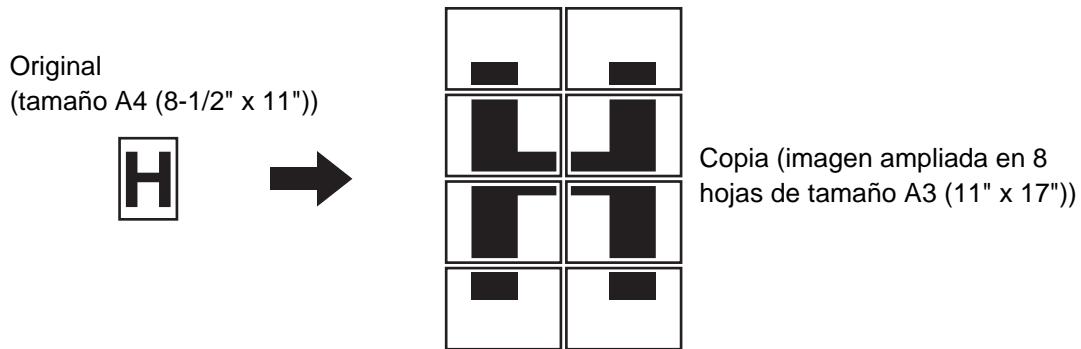
- El original debe colocarse en el cristal de exposición.
- Sólo puede utilizarse papel A4 (8-1/2" x 11") o A3 (11" x 17").
- El porcentaje de copia es 100% cuando se utiliza esta función. (El porcentaje no puede cambiarse.) Sin embargo, en el caso de un original con tamaño de tarjeta de visita (hasta 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")), las imágenes se reducen al 95%.



Para cancelar la configuración de Repet. Foto...
Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

CREACIÓN DE UN CARTEL GRANDE (Alargamiento Multipágina)

Esta función permite ampliar una imagen de un original e imprimirla como una imagen compuesta utilizando varias hojas de papel.



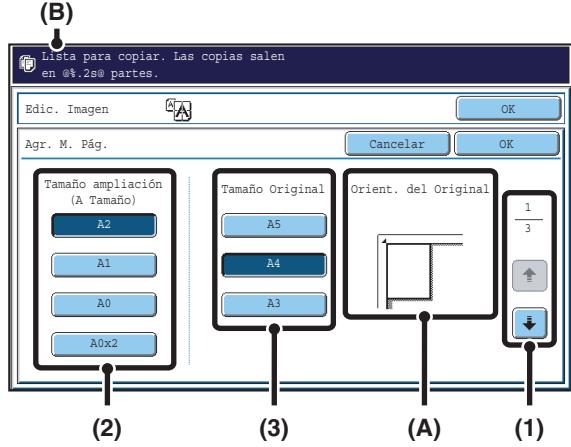
1

Seleccione los modos especiales.

- (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].
- (2) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (3) Pulse la tecla [Edic. Imagen].
- (4) Pulse la tecla [Alargamiento Multipágina].

☞ [TECLA \[Edic. Imagen\]](#) (página 104)

2



Defina el tamaño de ampliación y el tamaño del original.

- (1) Seleccione el sistema de tamaños que desea utilizar para la ampliación en varias páginas.**

Pulse las teclas para mostrar la pantalla que contiene el grupo de tamaños deseado.

- Primera pantalla:sistema A
- Segunda pantalla:sistema B
- Segunda pantalla:sistema de pulgadas

- (2) Seleccione el tamaño de ampliación.**

- (3) Seleccione el tamaño del original que va a utilizar.**

La orientación del original adecuada (A) y el número de hojas de papel necesarias para la imagen ampliada se muestran de acuerdo con el tamaño del original y el tamaño de ampliación (B) seleccionados.

Compruebe la orientación y el número de hojas.

Las siguientes combinaciones de tamaños de original y tamaños de ampliación son posibles para la ampliación en varias páginas.

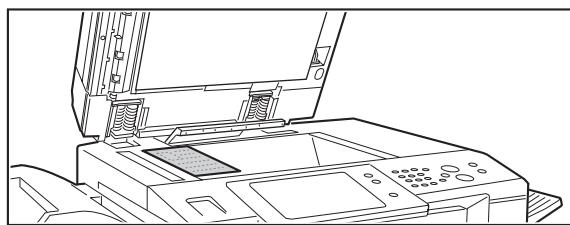
Tamaño de ampliación ↔ Tamaño del original		
Sistema A	Sistema B	de pulgadas
A2	↔ A3, A4, A5	
A1	↔ A3, A4, A5	
A0	↔ A3, A4	
A0 x 2*	↔ A3	
B3	↔ B4, B5	
B2	↔ B4, B5	
B1	↔ B4, B5	
B0	↔ B4	
22" x 17"	↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"	
22" x 34"	↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"	
34" x 44"	↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"	
44" x 68"	↔ 11" x 17"	

* Tamaño doble del tamaño A0.



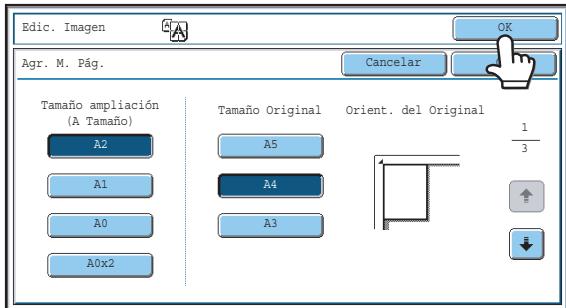
Un original de tamaño A no puede ampliarse a un tamaño B, ni viceversa.

3



Coloque el original mirando hacia abajo sobre el cristal de exposición en la orientación indicada en la pantalla.

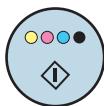
4



Pulse la tecla [OK].

Volverá a la pantalla de modos especiales. Pulse la tecla [OK] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

5



o



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (●●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se iniciará el proceso de copia.

Si ha seleccionado un modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO]. Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque la tecla [Read-End]. (Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.)



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (◎).



- El original debe colocarse en el cristal de exposición.
- Superposición de las secciones de imagen
 - Se dejará un margen alrededor de los bordes de cada copia.
 - Se crearán áreas de superposición de las copias en los bordes anterior y posterior de cada copia.
- Si se selecciona primero un tamaño de original, aparecerá un mensaje indicando los tamaños de ampliación que pueden seleccionarse. Si se selecciona primero un tamaño de ampliación, aparecerá un mensaje indicando los tamaños de original que pueden seleccionarse.
- Si se selecciona una combinación de opciones que no permiten la ampliación en varias páginas, sonarán unos pitidos de selección no válida.
- El tamaño del papel, el número de hojas necesarias para la imagen ampliada y el porcentaje se seleccionarán automáticamente de acuerdo con el tamaño de original y el tamaño de ampliación seleccionados.
(El tamaño del papel y el porcentaje no podrán seleccionarse manualmente.)
- Si ninguna bandeja dispone del tamaño de papel seleccionado automáticamente, aparecerá el mensaje "Coloque papel XXX". Cambie el papel de una de las bandejas o de la bandeja manual por papel del tamaño indicado.

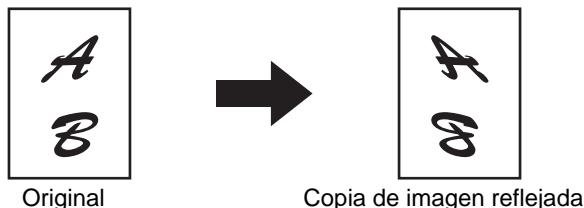


Para cancelar los ajustes de alargamiento multipágina...

Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 2.

INVERSIÓN DE LA IMAGEN (Imagen En Espejo)

Esta función permite realizar una copia que sea una imagen reflejada del original.



1 Coloque los originales.

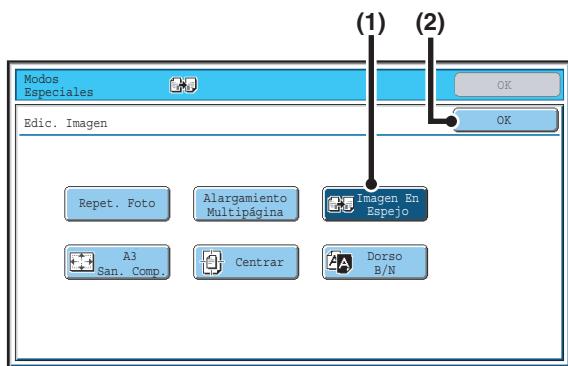
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2 Seleccione los modos especiales.

- (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].
- (2) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (3) Pulse la tecla [Edic. Imagen].

☞ TECLA [Edic. Imagen] (página 104)

3



Selección de Imagen En Espejo.

- (1) Pulse la tecla [Imagen En Espejo] de manera que quede resaltada.
- (2) Pulse la tecla [OK].

Volverá a la pantalla de modos especiales. Pulse la tecla [OK] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

4



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (●○●○●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●●).

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de documentos para copiar varias páginas originales, la copia se realizará según escanee cada original. Si ha seleccionado un modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO]. Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque la tecla [Read-End]. (Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero).



Para cancelar el escaneado y la copia...
Pulse la tecla [PARAR] (○●).



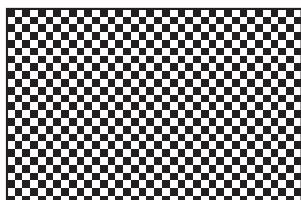
Para cancelar el ajuste de imagen en espejo...
Pulse la tecla [Imagen En Espejo] en la pantalla del paso 3 para desactivarla.

COPIA DE ORIGINALES A3 (11" x 17") SIN QUE SE CORTEN LOS BORDES (A3 (11" x 17") San. Comp.)

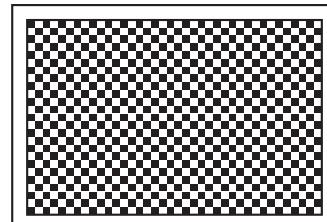
Esta función permite copiar un original de tamaño A3 (11" x 17") a tamaño completo sin que se corten los bordes de la imagen.

Se utiliza el tamaño de papel A3W (12" x 18"), que es ligeramente superior al tamaño A3 (11" x 17").

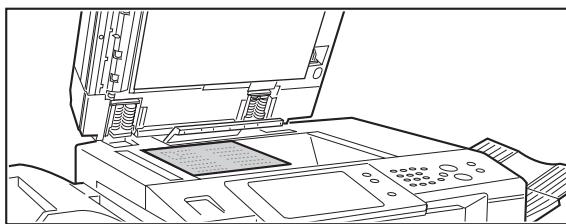
Original de tamaño A3 (11" x 17")



Copia con sangrado completo en A3 (12" x 18")



1



Coloque el original mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

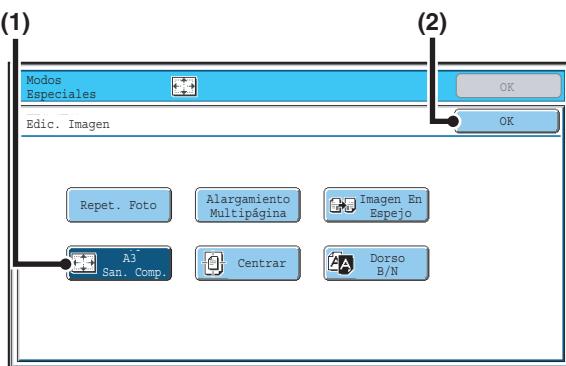
2

Seleccione los modos especiales.

- (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].
- (2) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (3) Pulse la tecla [Edic. Imagen].

☞ TECLA [Edic. Imagen] (página 104)

3

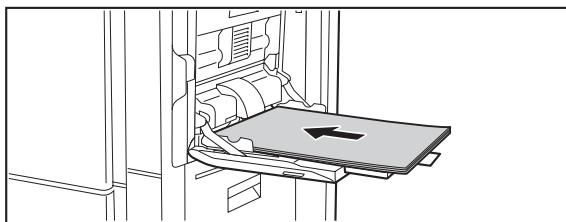


Seleccione A3(11x17) Sangrado Completo.

- (1) Pulse la tecla [A3 San. Comp.] o [11x17 San. Comp.] de manera que quede resaltada.
- (2) Pulse la tecla [OK].

Volverá a la pantalla de modos especiales. Pulse la tecla [OK] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

4



Cargue papel A3W (12" x 18").

- Extraiga la extensión de la bandeja, ajuste las guías al ancho del papel A3W (12" x 18") y coloque el papel en la bandeja manual.
- Después de cargar el papel, configure los ajustes de la bandeja manual como se ha explicado en "[REALIZAR COPIAS UTILIZANDO LA BANDEJA MANUAL](#)" (página 41).
- Para cargar papel A3W (12" x 18") en la bandeja 3, bandeja 4 o la bandeja de gran capacidad (MX-LCX3), consulte "[2. CARGA DE PAPEL](#)" en la Guía del usuario. Después de cargar papel A3W (12" x 18") en una de las bandejas anteriores, seleccione la bandeja como se explicó en "[BANDEJAS DE PAPEL](#)" (página 14).

5



•



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (●●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se iniciará el proceso de copia.

Si ha seleccionado un modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO]. Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque la tecla [Read-End]. (Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero).



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (○).



- El original debe colocarse en el cristal de exposición.
- El porcentaje de copia es 100% cuando se utiliza esta función. Este porcentaje no puede cambiarse.
- La función de perforación no puede utilizarse.



Para cancelar A3(11x17) Sangrado Completo...

Pulse la tecla [A3 San. Comp.] o [11x17 San. Comp.] en la pantalla del paso 3 para desactivarla.

COPIA EN EL CENTRO DEL PAPEL (Centrar)

Se utiliza para centrar la imagen copiada en el papel.

Esta función permite colocar la imagen en el centro del papel cuando el tamaño del original es inferior al tamaño del papel o cuando la imagen se reduce.

Sin la función de centrado	Con la función de centrado
	

1 Coloque los originales.

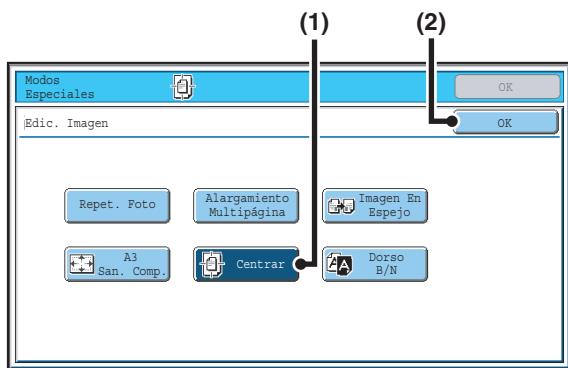
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2 Seleccione los modos especiales.

- (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].
- (2) Pulse las teclas   para cambiar entre las pantallas.
- (3) Pulse la tecla [Edic. Imagen].

☞ TECLA [Edic. Imagen] (página 104)

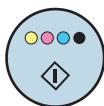
3



Selección Centrar.

- (1) Pulse la tecla [Centrar] de manera que quede resaltada.
- (2) Pulse la tecla [OK].

Volverá a la pantalla de modos especiales. Pulse la tecla [OK] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.



o



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de documentos para copiar varias páginas originales, la copia se realizará según escanee cada original. Si ha seleccionado un modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO]. Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque la tecla [Read-End]. (Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero.)



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (○○).



- Utilizando la función de centrar se puede reducir la imagen, pero no se puede ampliar.
- Cuando el tamaño del original o el tamaño del papel se muestra como un tamaño especial, esta función no puede utilizarse.



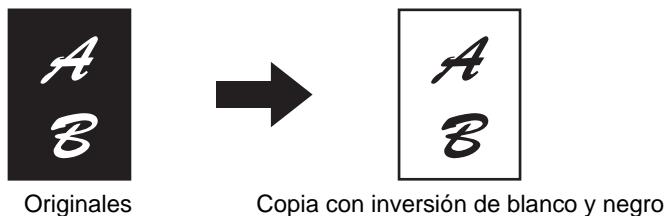
Para cancelar la configuración de Centrar...

Pulse la tecla [Centrar] en la pantalla del paso 3 para desactivarla.

INVERSIÓN DEL BLANCO Y NEGRO EN UNA COPIA (Dorso B/N)

Se utiliza para invertir el blanco y el negro en una copia para crear una imagen en negativo. Esta función sólo puede utilizarse en la operación de copia en blanco y negro.

Los originales con grandes áreas en negro (que precisan una gran cantidad de tóner) pueden copiarse utilizando la función Dorso B/N para reducir el consumo de tóner.



1 Coloque los originales.

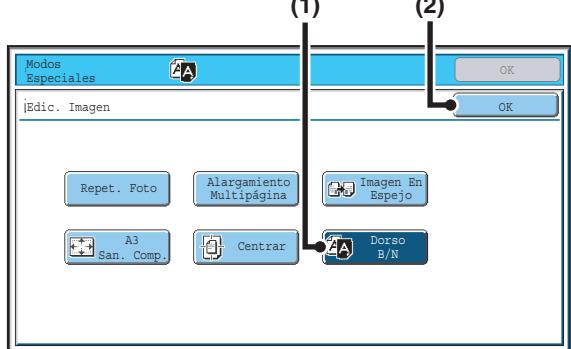
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2 Seleccione los modos especiales.

- (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].
- (2) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (3) Pulse la tecla [Edic. Imagen].

☞ TECLA [Edic. Imagen] (página 104)

3



Selección Dorso B/N.

- (1) Pulse la tecla [Dorso B/N] de manera que quede resaltada.
- (2) Pulse la tecla [OK].

Volverá a la pantalla de modos especiales. Pulse la tecla [OK] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

4



Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○ ●).

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de documentos para copiar varias páginas originales, la copia se realizará según escaneé cada original. Si ha seleccionado un modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque la tecla [Read-End].



Cuando utilice esta función, no podrá emplear la tecla [INICIO COLOR] (○●○●).



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (○).



- Cuando se selecciona esta función, el ajuste "Tipo de Imagen Original" del ajuste de exposición cambia automáticamente a "Texto".
- Esta función no está disponible en algunos países y zonas.



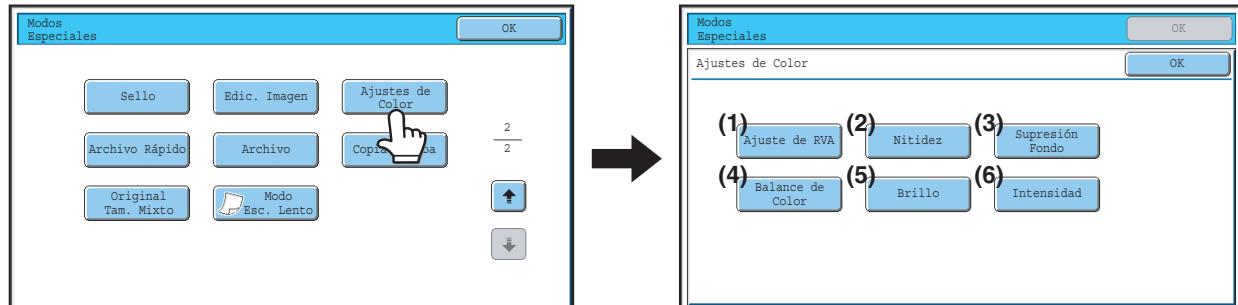
Para cancelar la opción Dorso B/N...

Pulse la tecla [Dorso B/N] en la pantalla del paso 3 para desactivarla.

TECLA [Ajustes de Color]

Cuando se pulsa la tecla [Ajustes de Color] en la tercera pantalla de menú de modos especiales, aparece la pantalla de menú de ajustes de color.

Pantalla del menú de ajustes de color



(1) Tecla [Ajuste de RVA]

☞ AJUSTE DEL ROJO, VERDE Y AZUL EN LAS COPIAS (Ajuste de RVA) (página 118)

(2) Tecla [Nitidez]

☞ AJUSTE DE LA NITIDEZ DE UNA IMAGEN (Nitidez) (página 119)

(3) Tecla [Supresión Fondo]

☞ ACLARADO DE COLORES SUAVES EN LAS COPIAS (Supresión Fondo) (página 120)

(4) Tecla [Balance de Color]

☞ AJUSTE DEL COLOR (Balance de Color) (página 122)

(5) Tecla [Brillo]

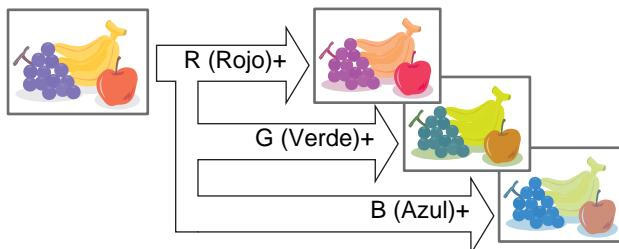
☞ AJUSTE DEL BRILLO DE UNA COPIA (Brillo) (página 124)

(6) Tecla [Intensidad]

☞ AJUSTE DE LA INTENSIDAD DE UNA COPIA (Intensidad) (página 125)

AJUSTE DEL ROJO, VERDE Y AZUL EN LAS COPIAS (Ajuste de RVA)

Esta función se utiliza para aumentar o disminuir la intensidad de cada uno de los tres componentes de color: rojo (R), verde (V) o azul (A).



1 Coloque los originales.

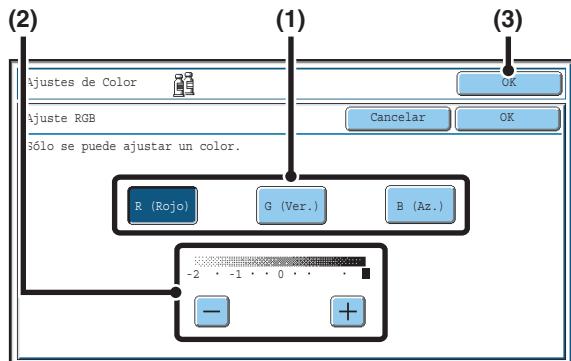
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2 Seleccione los modos especiales.

- (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].
- (2) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (3) Pulse la tecla [Ajustes de Color].
- (4) Pulse la tecla [Ajuste de RVA].

☞ [TECLA \[Ajustes de Color\]](#) (página 117)

3



Ajuste el rojo, verde o azul.

- (1) Pulse la tecla del color que desee ajustar: [R (Rojo)], [G (Ver.)] o [B (Az.)].
Sólo puede ajustarse un color. (Si ajusta un color y, a continuación, ajusta otro color, el ajuste del primer color se cancelará.)
- (2) Ajuste el color seleccionado.
Pulse la tecla [+] para aumentar la intensidad del color seleccionado, o pulse [-] para reducirla.
- (3) Pulse la tecla [OK].
Volverá a la pantalla de modos especiales. Pulse la tecla [OK] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

4



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (●○●○●).

Se iniciará el proceso de copia.
Si está utilizando el cristal de documentos para copiar varias páginas originales, la copia se realizará según escanee cada original. Si ha seleccionado un modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO COLOR] (●○●○●).
Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque la tecla [Read-End].



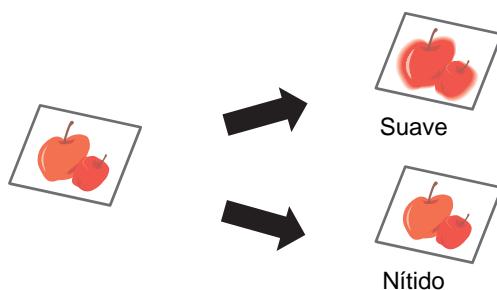
Para cancelar el escaneado y la copia...
Pulse la tecla [PARAR] (○).



Para cancelar el ajuste de RVA...
Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

AJUSTE DE LA NITIDEZ DE UNA IMAGEN (Nitidez)

Se utiliza para aumentar la nitidez de una imagen o reducirla.



1 Coloque los originales.

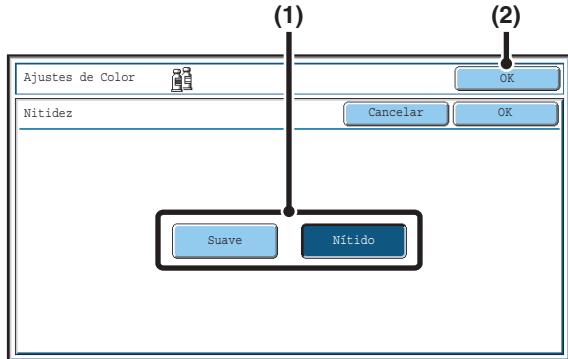
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2 Seleccione los modos especiales.

- (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].
- (2) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (3) Pulse la tecla [Ajustes de Color].
- (4) Pulse la tecla [Nitidez].

☞ TECLA [Ajustes de Color] (página 117)

3

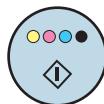


Ajuste la imagen.

- (1) Pulse la tecla [Suave] o la tecla [Nítido].
- (2) Pulse la tecla [OK].

Volverá a la pantalla de modos especiales. Pulse la tecla [OK] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

4



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (●○●○●).

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de documentos para copiar varias páginas originales, la copia se realizará según escanee cada original. Si ha seleccionado un modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO COLOR] (●○●○●).

Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque la tecla [Read-End].



Para cancelar el escaneado y la copia...
Pulse la tecla [PARAR] (○).

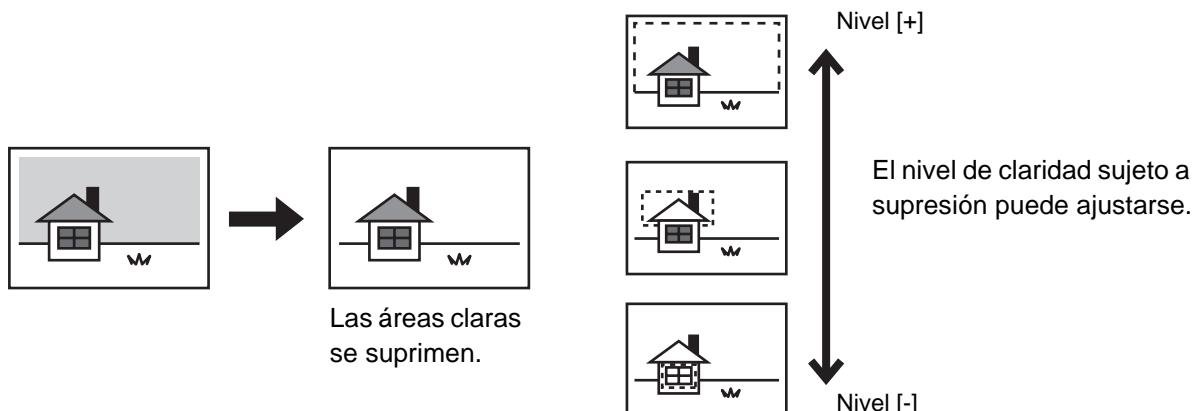


Para cancelar la opción Nitidez...

Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

ACLARADO DE COLORES SUAVES EN LAS COPIAS (Supresión Fondo)

Esta característica se emplea para suprimir áreas de fondo de color claro.



1 Coloque los originales.

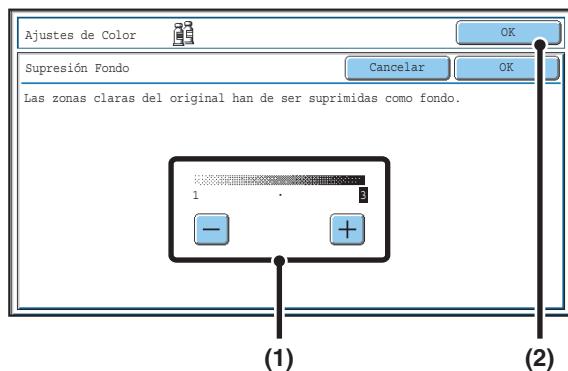
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2 Seleccione los modos especiales.

- (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].
- (2) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (3) Pulse la tecla [Ajustes de Color].
- (4) Pulse la tecla [Supresión Fondo].

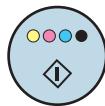
☞ TECLA [Ajustes de Color] (página 117)

3



Selección del ajuste de supresión de fondo.

- (1) Ajuste el nivel de supresión de fondo.
Toque la tecla [+] para suprimir el fondo muy claro solamente.
Toque la tecla [-] para suprimir el fondo muy oscuro.
- (2) Pulse la tecla [OK].
Volverá a la pantalla de modos especiales. Pulse la tecla [OK] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

**Pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●○●).**

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de documentos para copiar varias páginas originales, la copia se realizará según escanee cada original. Si ha seleccionado un modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●○●).

Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque la tecla [Read-End].



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (○).

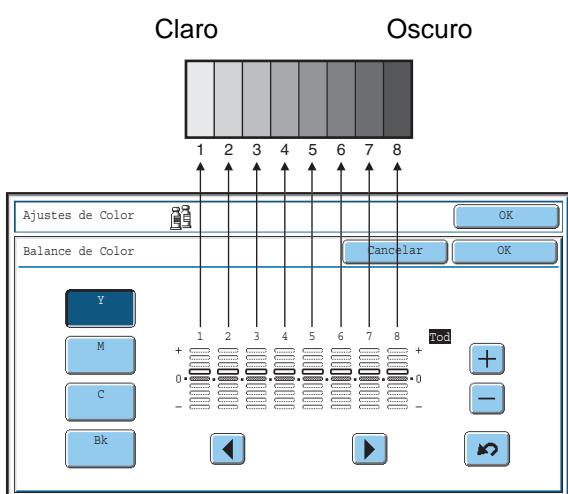


Para cancelar los ajustes de supresión de fondo...

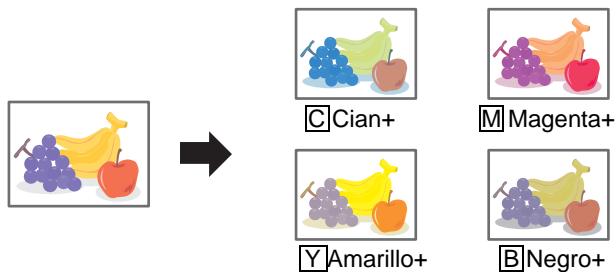
Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

AJUSTE DEL COLOR (Balance de Color)

El color, la tonalidad y la densidad de las copias en color pueden ajustarse.



Cada uno de los colores amarillo, cian, magenta y negro se divide en 8 gradaciones de claro a oscuro, y la densidad media de cada gradación puede ajustarse. o bien las ocho gradaciones pueden ajustarse a la vez.



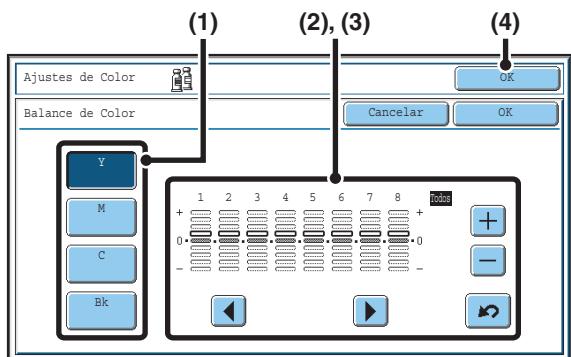
1 Coloque los originales.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2 Seleccione los modos especiales.

- (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].
- (2) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (3) Pulse la tecla [Ajustes de Color].
- (4) Pulse la tecla [Balance de Color].

TECLA [Ajustes de Color] (página 117)



Ajuste el balance de color.

Ejemplos de ajuste de balance de color

Los ajustes de todas las gradaciones se mueven hacia +



Los ajustes de todas las gradaciones se mueven hacia -



(1) Seleccione el color que va a ajustar.

Seleccione [Y] (amarillo), [M] (magenta), [C] (cian) o [Bk] (negro).

Si solamente aparece resaltada el área rectangular alrededor de la letra en una tecla, los ajustes predeterminados de fábrica se han modificado.

(2) Seleccione la gradación que desee ajustar.

Seleccione la gradación con las teclas .

Pulse las teclas para mover el área resaltada a una de las gradaciones de "1" a "8" o a "Todos".

Para ajustar las ocho gradaciones a la vez, mueva el área resaltada a "Todos".

(3) Ajuste la densidad.

Para oscurecer la densidad de la gradación seleccionada, pulse la tecla [+]. Para aclarar la densidad, pulse la tecla [-]. Cada vez que se pulsa una de las teclas, el marco indicador se desplaza un nivel hacia arriba o hacia abajo.

(4) Para ajustar otros colores, repita los pasos (1) a (3).

(5) Pulse la tecla [OK].

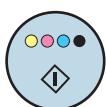
Volverá a la pantalla de modos especiales. Pulse la tecla [OK] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.



Para restablecer los valores de balance de color a los ajustes predeterminados...

Pulse la tecla . Los valores de las ocho gradaciones se restablecerán a los valores de balance de color predeterminados.

Los valores de balance de color predeterminados se definen mediante "Ajuste de Balance de Color Inicial" en la configuración del sistema (administrador).



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (●○●○●).

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de documentos para copiar varias páginas originales, la copia se realizará según escanee cada original. Si ha seleccionado un modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO COLOR] (●○●○●).

Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque la tecla [Read-End].



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (○).



Para cancelar el ajuste de balance de color...

Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

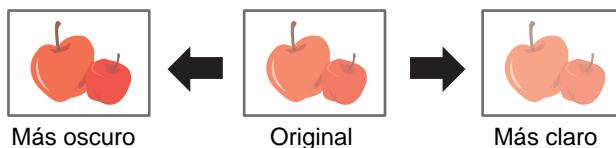


Configuraciones del sistema (Administrador): Ajuste de Balance de Color Inicial

Esta opción se utiliza para definir los valores predeterminados a los que se restablece el balance de color cuando se pulsa la tecla .

AJUSTE DEL BRILLO DE UNA COPIA (Brillo)

El brillo de las imágenes en color puede ajustarse.



1 Coloque los originales.

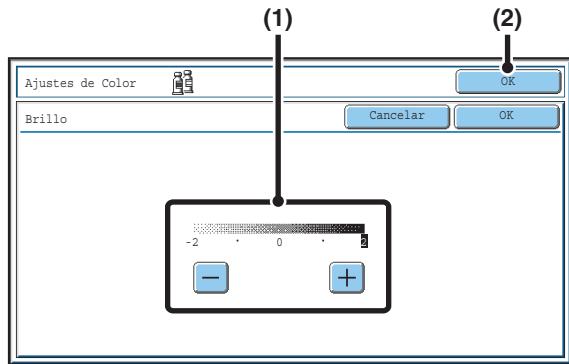
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2 Seleccione los modos especiales.

- (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].
- (2) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (3) Pulse la tecla [Ajustes de Color].
- (4) Pulse la tecla [Brillo].

☞ TECLA [Ajustes de Color] (página 117)

3



Ajuste el brillo.

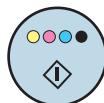
(1) Ajuste el brillo.

Pulse la tecla [+] para aumentar el brillo de la imagen, o la tecla [-] para oscurecerla.

(2) Pulse la tecla [OK].

Volverá a la pantalla de modos especiales. Pulse la tecla [OK] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

4



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (●○●○●○).

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de documentos para copiar varias páginas originales, la copia se realizará según escanee cada original. Si ha seleccionado un modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO COLOR] (●○●○●○).

Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque la tecla [Read-End].



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (○).

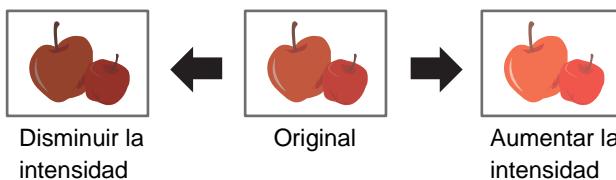


Para cancelar los ajustes de brillo...

Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

AJUSTE DE LA INTENSIDAD DE UNA COPIA (Intensidad)

Se utiliza para ajustar la intensidad (saturación) de las imágenes en color.



1 Coloque los originales.

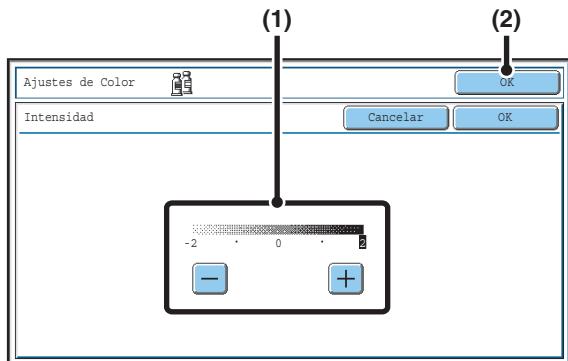
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2 Seleccione los modos especiales.

- (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].
- (2) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (3) Pulse la tecla [Ajustes de Color].
- (4) Pulse la tecla [Intensidad].

☞ TECLA [Ajustes de Color] (página 117)

3



Ajuste la intensidad.

(1) Ajuste el ajuste de intensidad.

Pulse la tecla [+] para aumentar la intensidad, o pulse [-] para reducirla.

(2) Pulse la tecla [OK].

Volverá a la pantalla de modos especiales. Pulse la tecla [OK] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

4



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (●○●○●).

Se iniciará el proceso de copia.

Si está utilizando el cristal de documentos para copiar varias páginas originales, la copia se realizará según escanee cada original. Si ha seleccionado un modo de clasificación, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO COLOR] (●○●○●).

Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque la tecla [Read-End].



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (○○).



Esta función no puede utilizarse junto con "Mejora Tono de Color" en los ajustes de exposición de la copia.

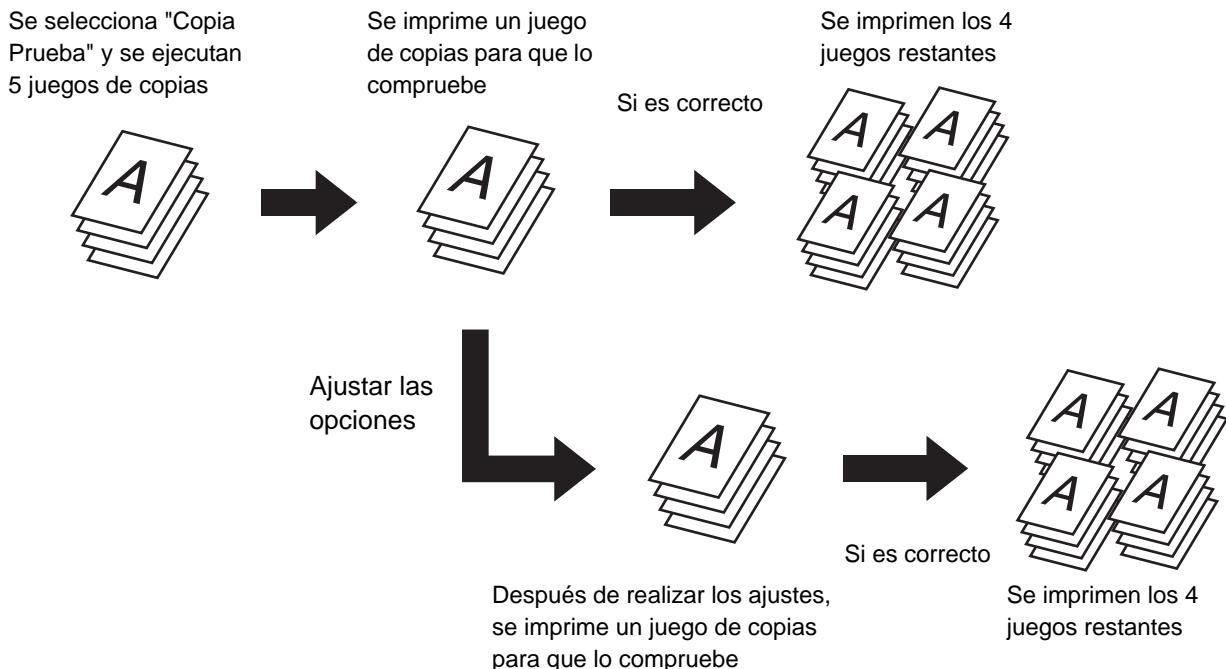


Para cancelar un ajuste de intensidad...

Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

COMPROBACIÓN DE LAS COPIAS ANTES DE LA IMPRESIÓN (Copia Prueba)

Esta función permite imprimir solamente un juego de copias, independientemente de cuántos juegos se hayan especificado. Después de haberse comprobado el primer juego, podrán imprimirse los juegos restantes. Antes era necesario volver a escanear el original cada vez que se precisaban cambios en los ajustes. Sin embargo, esta función permite cambiar los ajustes para el original escaneado sin necesidad de volverlo a escanear, permitiendo una operación de copia más eficaz.

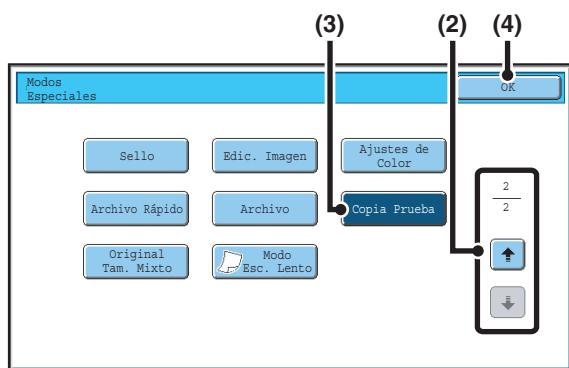


Coloque los originales.

1 Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

Seleccione los ajustes de copias en la pantalla inicial.

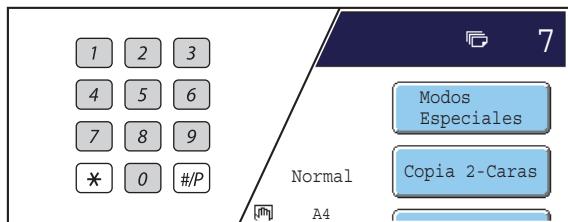
3



Seleccione Copia Prueba.

- (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].
☞ [MODOS ESPECIALES](#) (página 44)
- (2) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (3) Pulse la tecla [Copia Prueba] de manera que quede resaltada.
- (4) Pulse la tecla [OK].

4



Introduzca el número de copias (número de juegos) con las teclas numéricas.

Si va a copiar varios originales utilizando el cristal de documentos, cambie al modo de clasificación después de este paso.

☞ [Modo Ordenar](#) (página 38)

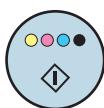


Pueden definirse hasta 999 copias (juegos).



Si se introduce un número incorrecto de copias...

Pulse la tecla [BORRAR] (C) e introduzca el número correcto.



o



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (●●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se imprime un juego de copias

Si está utilizando el cristal de documentos para copiar varios originales, cambie los originales y pulse la tecla [INICIO].

Repita hasta que se hayan escaneado todas las páginas y, a continuación, toque la tecla [Read-End]. Se imprimirá un juego de copias (Para el segundo original y los siguientes, utilice la misma tecla [INICIO] que para el primero).

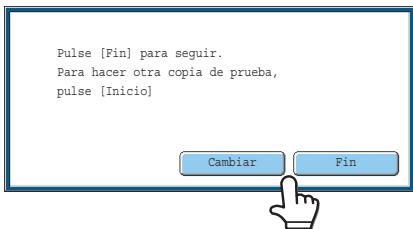
5



Para cancelar la operación de copia...

Pulse la tecla [PARAR] (◎).

6



Compruebe el juego de copias impreso. Si las copias son aceptables, pulse la tecla [Fin]. Si necesita cambiar los ajustes, pulse la tecla [Cambiar].

Cuando se pulsa la tecla [Fin], se imprimen los juegos restantes.

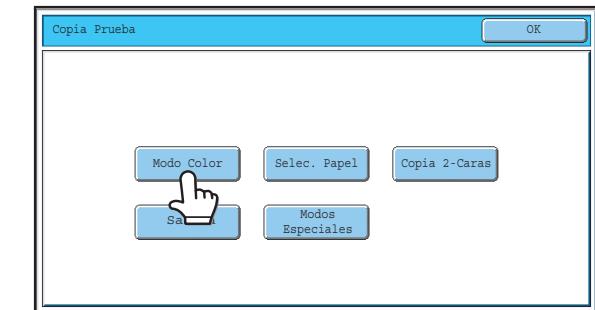
Si ha pulsado la tecla [Cambiar], vaya al paso siguiente.



Para cancelar la operación de copia...

Pulse la tecla [PARAR] (◎).

7



Cambie los ajustes.

(1) Toque la tecla del ajuste que desea cambiar.

Se abre la pantalla de ajustes de la tecla pulsada. Cambie los ajustes y pulse la tecla [OK].

(2) Pulse la tecla [OK].



- Para cambiar el número de copias impresas, defina el número deseado de copias (juegos) con las teclas numéricas. Después de cambiar el número de juegos, pulse la tecla [Fin] en el panel táctil (no la tecla [INICIO]) para imprimir los juegos.
- Los modos especiales que pueden ajustarse son Desplazamiento del Margen, Copia de Folleto, Copia Tándem, Portadas/Inserciones, Fondo de Transparencias, Multicopia y Sello.
- En Copia de Folleto, Portadas/Inserciones y Multicopia, sólo pueden realizarse cambios en los ajustes de dichas funciones; ninguna de estas funciones puede agregarse de nuevo o eliminarse.
- En Fondo de Transparencias, se pueden cambiar ajustes y la función se puede agregar de nuevo; no obstante, cuando la función se ha seleccionado anteriormente, no se puede cancelar.

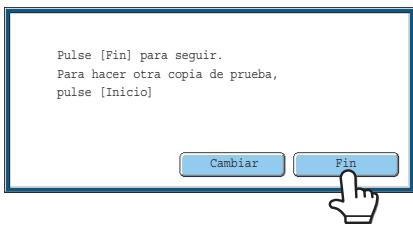
8



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●○●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se imprime de nuevo un juego de copias con las opciones definidas. Compruebe los resultados. Si es necesario realizar más ajustes, repita los pasos del 6 al 8. (La repetición de Copia Prueba no disminuye el número de juegos restantes que se van a imprimir.)

9



Pulse la tecla [Fin].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia y se imprimirán los juegos restantes.



- Para cancelar el escaneado y la copia...**
Pulse la tecla [PARAR] (◎).



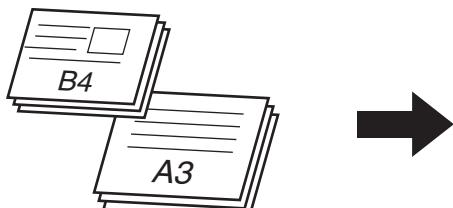
Si se ejecuta Copia Prueba mientras la máquina está imprimiendo otro trabajo, éste se interrumpe y se imprimen las copias de prueba. Cuando se finalice la impresión de la copia de prueba, se reanudará el trabajo anterior.

Si se pulsa la tecla [Fin] para ejecutar la impresión del resto de juegos mientras la máquina está imprimiendo otro trabajo, los juegos que faltan se imprimirán después de haber terminado todos los juegos reservados anteriormente.

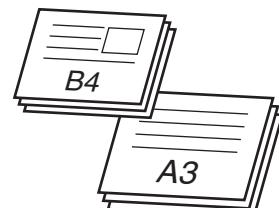
COPIA DE ORIGINALES DE TAMAÑOS DIFERENTES (Original Tam. Mixto)

Incluso cuando se mezclan originales B4 (8-1/2" x 14") con A3 (11" x 17"), todos los originales pueden copiarse juntos originales. Cuando escanee los originales, la máquina detecta automáticamente el tamaño de cada original y emplea papel adecuado para ese tamaño.

Originals



Copies



Existen dos opciones para originales de tamaño diferente.

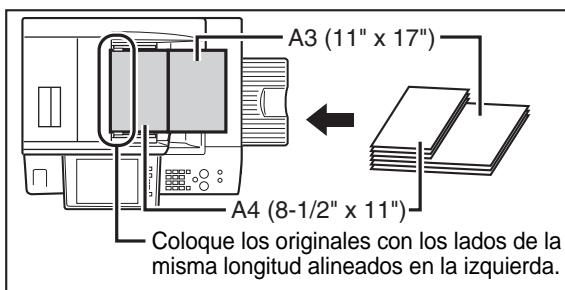
Mismo Ancho	Utilice esta opción para originales de diferente tamaño, pero cuyos lados tienen la misma longitud. Los originales se insertan en la bandeja de alimentación de documentos con los lados iguales alineados juntos en la izquierda. • A3 y A4 • B4 y B5 • A4R y B5R • 11" x 17" y 8-1/2" x 11" • 8-1/2" x 14" y 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 14" y 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 13" y 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 13" y 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 11"R y 5-1/2" x 8-1/2"
Ancho Diferente	Utilice esta opción para originales de diferente tamaño cuyos lados no tengan la misma longitud. Esta opción sólo puede utilizarse con las siguientes combinaciones de tamaños: • A3 y B4 • A3 y B5 • A4 y B4 • A4 y B5 • B4 y A4R • B4 y A5 • B5 y A4R • B5 y A5 • 11" x 17" y 8-1/2" x 14" • 11" x 17" y 8-1/2" x 13" • 11" x 17" y 5-1/2" x 8-1/2"

1

Inserte los originales mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos.

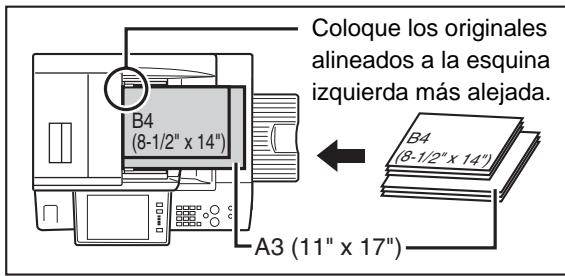
● **Cuando se utiliza "Mismo Ancho"**

Coloque los originales con los lados que son del mismo largo alineados a la izquierda.



● **Cuando se utiliza "Ancho Diferente"**

Coloque los originales con las esquinas alineadas en la esquina izquierda más alejada de la bandeja de alimentación de documentos.

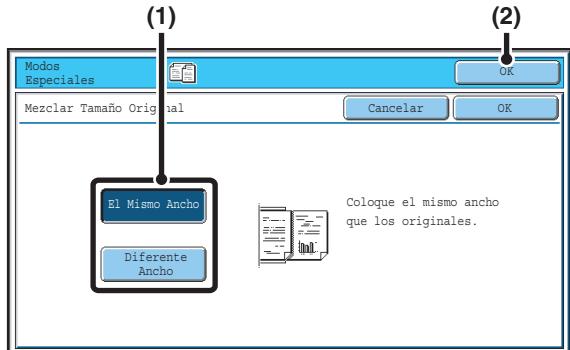


Seleccione los modos especiales.

- (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].
- (2) Pulse las teclas  para cambiar entre las pantallas.
- (3) Pulse la tecla [Original Tam. Mixto].

 Menú de modos especiales (segunda pantalla) (página 45)

3

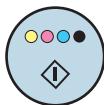


Seleccione las opciones de Original Tam. Mixto.

- (1) Pulse la tecla [El Mismo Ancho] o la tecla [Ancho Diferente] según corresponda para los originales.
- (2) Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

4



o



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (●●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se iniciará el proceso de copia.



- Cuando se selecciona [Diferente Ancho], no se puede utilizar el modo "1 Cara a 2 Caras" de la copia automática a 2 caras.
- Cuando se selecciona [Diferente Ancho], la función de grapado no está disponible.
- La función Mezclar Tamaño Original no se puede utilizar para copiar originales que tienen el mismo tamaño, pero están colocados en diferentes orientaciones (A4 y A4R (8-1/2" x 11" y 8-1/2" x 11"R), etc.).



Para cancelar el escaneado y la copia...

Pulse la tecla [PARAR] (○).



Para cancelar la opción Original Tam. Mixto...

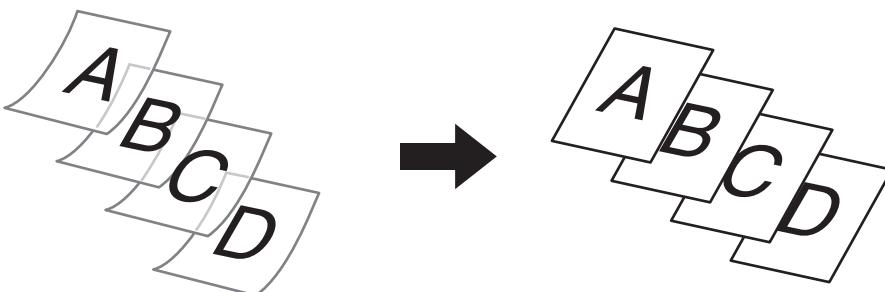
Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 3.

Configuración del sistema (Administrador): Modo de Alimentación Original

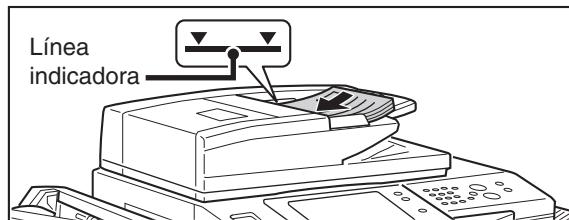
La opción Modo de Alimentación Original puede definirse para que se escaneen siempre originales de diferente tamaño.

COPIAR ORIGINALES FINOS (Modo Esc. Lento)

Utilice esta función cuando desee escanear originales finos con el alimentador automático de documentos. Esta función ayuda a evitar errores de alimentación con los originales finos.



1



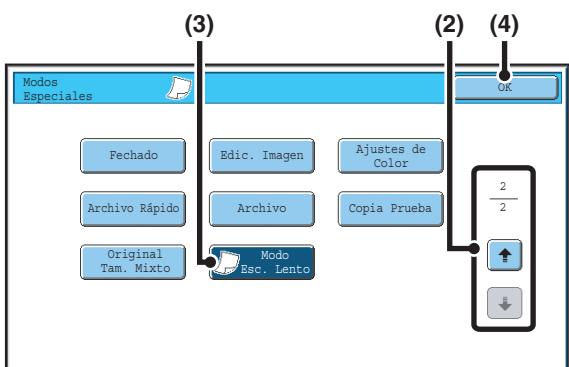
Inserte los originales mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos.

Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos. En la bandeja del alimentador de documentos se pueden colocar muchos originales. La pila de los originales no debe ser más alta que la línea indicadora de la bandeja.



Si los originales se insertan con demasiada fuerza, puede que se arruguen y que se produzcan problemas de alimentación.

2

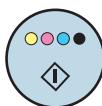


Seleccione Modo Esc. Lento.

- (1) Pulse la tecla [Modos Especiales].
☞ [MODOS ESPECIALES](#) (página 44)
- (2) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (3) Pulse la tecla [Modo Esc. Lento] de manera que quede resaltada.
- (4) Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

3



o



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (●○●○●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se iniciará el proceso de copia.



Para cancelar el escaneado y la copia...
Pulse la tecla [PARAR] (○).



No se pueden utilizar los modos "2 caras a 2 caras" y "2 caras a 1 cara" de la copia automática a dos caras.



Para cancelar la opción Modo Esc. Lento...

Pulse la tecla [Modo Esc. Lento] en la pantalla del paso 2 para desactivarla.



Configuración del sistema (Administrador): Modo de Alimentación Original

Esta opción se utiliza para que el escaneado se realice siempre en el modo de baja velocidad.

4

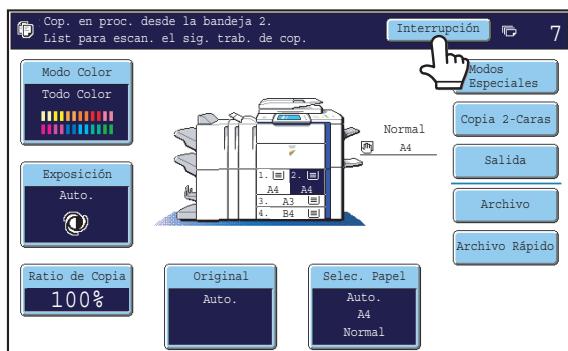
FUNCIONES ÚTILES DE LA COPIADORA

En este capítulo se explican las funciones útiles de la copiadora como la interrupción de una copia en curso, el cambio en el orden de trabajos de copia reservados y el almacenamiento de ajustes de copia en el programa.

INTERRUPCIÓN DE LA COPIA (Interrupción de copia)

Si necesita realizar una copia urgente y la máquina está ocupada con un trabajo de copia largo u otro trabajo, utilice la función de interrupción de copia. Esta función detiene temporalmente el trabajo en curso y permite ejecutar el trabajo de interrupción de copia primero.

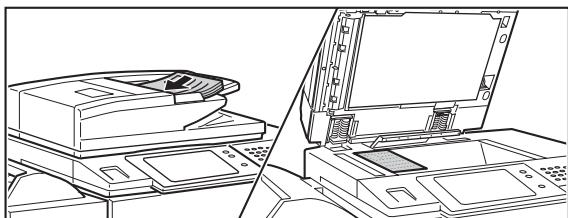
1



Pulse la tecla [Interrupción].

La tecla [Interrupción] no aparece mientras se está escaneando un original.

2



Coloque los originales.

Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

3



Seleccione la configuración de copia y pulse las teclas [INICIO COLOR] (●●●●) o [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○○●●).

El trabajo de interrupción de copia comienza.

4 **Cuando se completa el trabajo de interrupción, se reanuda el trabajo que se había interrumpido.**

4



Para cancelar el escaneado y la copia...
Pulse la tecla [PARAR] (○○).



- Si la autenticación de usuario está habilitada, aparecerá la pantalla de inicio de sesión cuando se pulse la tecla [Interrupción]. Introduzca su nombre de usuario y contraseña para iniciar una sesión. El número de copias realizado se sumará a la cuenta del usuario que ha iniciado la sesión.
- En función de las opciones de configuración del trabajo en curso, puede que no aparezca la tecla [Interrupción].
- En función de las opciones de configuración del trabajo en curso, puede que aparezca la tecla [Reservar] en lugar de la tecla [Interrupción]. Al contrario de la función de interrupción de la copia, la función de reserva de la copia no detiene el trabajo en curso. En su lugar, esta función de reserva del trabajo de copia se inicia cuando ha concluido el trabajo en curso.
- La función de interrupción del proceso de copia no puede utilizarse junto con los siguientes modos especiales: Creación Trabajos, Copia En Tándem, Copia Libro, Perf. Tarjeta, Alargamiento Multipágina y Copia Prueba.
- Si se utiliza el cristal de exposición para un trabajo de interrupción de copia, las funciones de copia a dos caras, ordenar y ordenar y grapar no podrán seleccionarse. Si necesita utilizar cualquiera de estas funciones, emplee el alimentador automático de documentos.

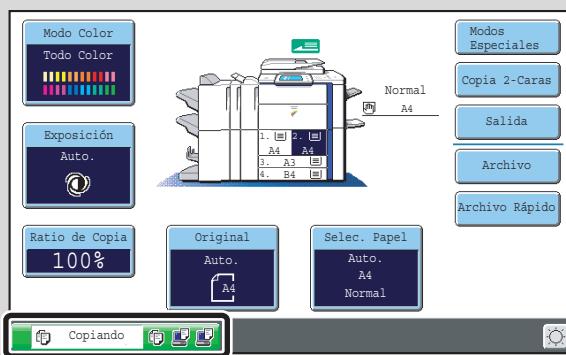
PANTALLA DE ESTADO DE LOS TRABAJOS

La pantalla de estado de los trabajos se muestra cuando se pulsa la tecla [ESTADO TRABAJO] en el panel de control. En esta pantalla puede consultarse el estado de los trabajos por modo. Cuando se pulsa la tecla [ESTADO TRABAJO], se muestra la pantalla de estado de los trabajos del modo que se estaba utilizando antes de que se pulsara la tecla.

Ejemplo: pulsar la tecla en el modo de copia

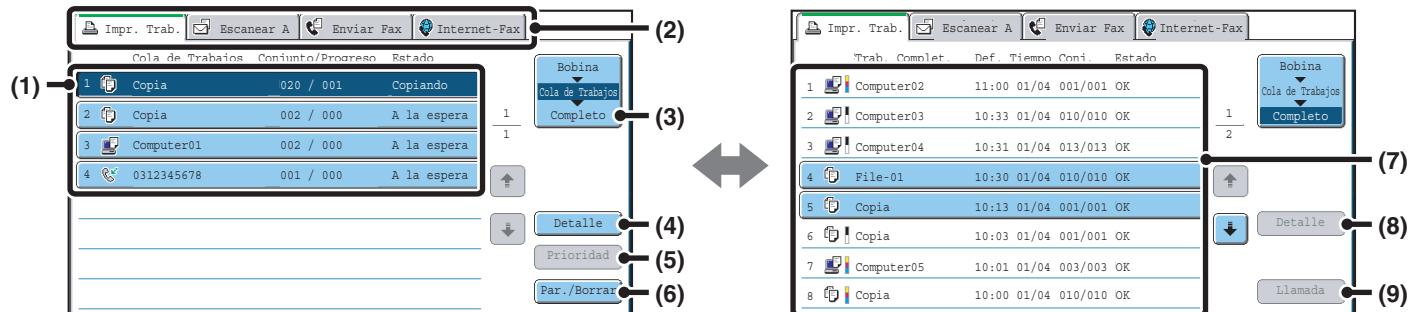


La pantalla de estado del trabajo está en la esquina inferior izquierda del panel táctil. La pantalla de estado del trabajo se puede tocar para mostrar la pantalla de estado del trabajo.



PANTALLA DE COLA DE TRABAJOS Y PANTALLA DE TRABAJOS COMPLETADOS

La pantalla de estado de los trabajos consta de la pantalla de cola de trabajos, que muestra los trabajos de copia y de impresión que esperan ser procesados y el trabajo que se está ejecutando en ese momento, la pantalla de trabajos completados, que muestra los trabajos que se han completado, y la pantalla de almacenamiento en la cola, que muestra los trabajos de impresión que se han almacenado en la cola y los trabajos que esperan a que se especifique una contraseña. En esta sección se describen la pantalla de cola de trabajos y la pantalla de trabajos completados, relacionadas con el modo de copia. La pantalla de estado de los trabajos cambia entre la pantalla de cola de trabajos y la pantalla de trabajos completados cada vez que se pulsa la tecla selectora de la pantalla de estado de los trabajos.



(1) Lista de trabajos (pantalla de cola de trabajos)

Los trabajos que esperan la impresión aparecen en la cola de trabajos como teclas. Los trabajos se imprimen en orden empezando por el de la parte superior de la cola. Cada tecla de trabajo muestra información sobre el trabajo y el estado actual del trabajo.

(2) Fichas de selección de modo

Utilice estas fichas para seleccionar el modo que se muestra en la pantalla de estado de los trabajos. El estado de los trabajos de copia puede comprobarse pulsando la ficha [Impr. Trab.].

(3) Tecla de selección de la pantalla de estado de los trabajos

Pulse esta tecla para cambiar entre la pantalla de cola de trabajos, la pantalla de trabajos completados y la pantalla de almacenamiento en la cola.

(4) Tecla [Detalle] (pantalla de cola de trabajos)

Pulse esta tecla para mostrar información detallada sobre un trabajo.

(5) Tecla [Prioridad]

Pulse esta tecla para conceder prioridad a un trabajo seleccionado.

(6) Tecla [Par./Borrar]

Pulse esta tecla para detener o borrar un trabajo seleccionado.

(7) Lista de trabajos (pantalla de trabajos completados)

Muestra hasta 99 trabajos completados. Se muestra el resultado (estado) de cada trabajo completado. Los trabajos de copia que utilizan la función de archivo de documentos se indican como teclas.

(8) Tecla [Detalle] (pantalla de trabajos completados)

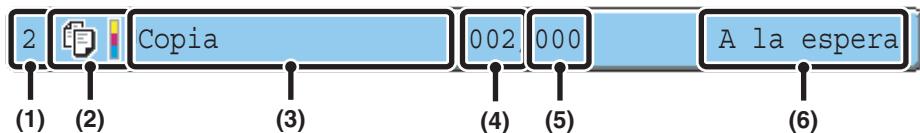
Cuando se muestra un trabajo como una tecla en la lista de trabajos, la tecla [Detalle] puede pulsarse para mostrar información detallada sobre el trabajo.

(9) Tecla [Llamada]

Toque esta tecla para recuperar y utilizar un trabajo de copia almacenado con la función de archivo de documentos.

Visualización de las teclas de trabajos

Cada tecla de trabajo muestra la posición del trabajo en la cola, así como el estado actual de dicho trabajo.



(1) Indica el número (posición) del trabajo en la cola de trabajos.

Una vez finalizado el trabajo que se está imprimiendo, el trabajo sube una posición en la cola de trabajos.

Este número no aparece en las teclas en la pantalla de trabajos completados.

(2) Icono del modo

El icono aparece cuando el trabajo es un trabajo de copia. En la pantalla de trabajos completados, aparecerá una barra de color al lado del icono para indicar si el trabajo se ha ejecutado en color o en blanco y negro. (No obstante, el icono de la barra de color no aparece en la clave de un trabajo almacenado utilizando la función de archivo de documentos.)

(3) Nombre del trabajo

Se muestra "Copiar" cuando se trata de un trabajo de copia.

Si la autenticación de usuario está habilitada, aparecerá el nombre del usuario que ha realizado el trabajo.

(4) Número de copias (juegos) introducido

Muestra el número de copias (juegos) definido.

(5) Número de copias completadas

Muestra el número de copias (juegos) completadas.

Aparece "000" mientras el trabajo espera en la cola de trabajos.

(6) Estado

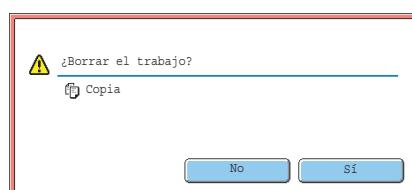
Muestra el estado del trabajo.

Mensaje	Estado
"Copiando"	La operación de copia se está ejecutando.
"A la espera"	El trabajo se encuentra a la espera de ser ejecutado.
"Tóner Vacío"	El cartucho de tóner no tiene tóner. Sustituya el cartucho de tóner con uno nuevo.
"Sin Papel"	El papel utilizado para el trabajo se ha agotado. Añada papel o cambie a una bandeja de papel diferente.
"Límite"	El límite de página de copia se ha superado. Compruébelo con el administrador de la máquina.
"Error"	Se ha producido un error mientras se ejecutaba el trabajo. Solucione el error.

CANCELAR UN TRABAJO QUE ESPERA EN LA COLA

Para cancelar un trabajo que espera en la cola, pulse la tecla del trabajo y, a continuación, pulse la tecla [Par./Borrar]. Aparecerá la siguiente pantalla. Pulse la tecla [Sí].

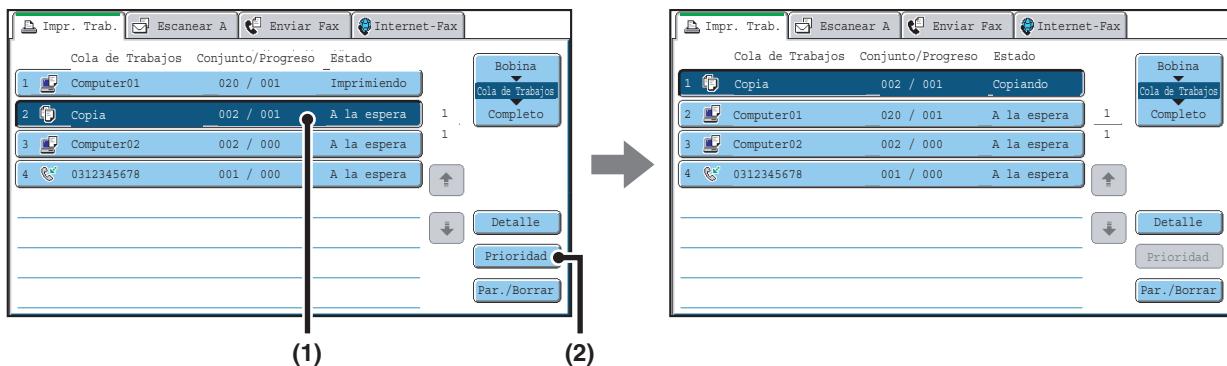
El trabajo se borrará de la cola.



Si el trabajo en curso es un trabajo de copia, también puede pulsar la tecla [PARAR] (⌚) para mostrar la pantalla anterior. Para cancelar, pulse la tecla [Sí].

CONCEDER PRIORIDAD A UN TRABAJO DE LA COLA

Si se inicia un trabajo de copia cuando ya hay varios trabajos en la cola, el trabajo de copia aparecerá al final de la cola. No obstante, si hay un trabajo de copia urgente, puede conceder prioridad al trabajo para que se ejecute primero. Pulse la tecla del trabajo urgente y, a continuación, pulse la tecla [Prioridad]. El trabajo se desplazará a la parte superior de la cola y se iniciará la operación de copia.

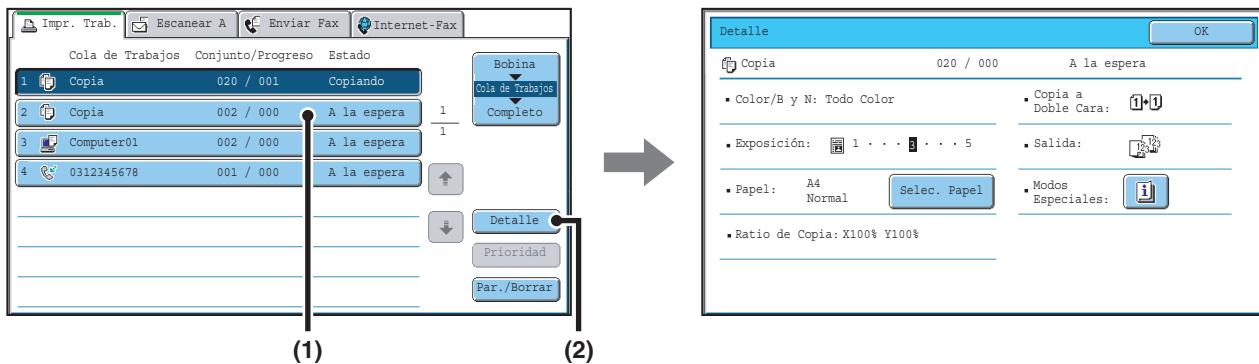


El trabajo que se estaba ejecutando pasará a la segunda posición en la cola y esperará. El trabajo se reanudará cuando finalice el trabajo prioritario.

COMPROBAR LA INFORMACIÓN DE UN TRABAJO DE COPIA QUE ESPERA EN LA COLA

Puede mostrarse información detallada de un trabajo de copia que espera en la cola.

Pulse la tecla del trabajo que desea comprobar y, a continuación, pulse la tecla [Detalle]. Aparecerá la pantalla de información del trabajo.



Tecla [Selec. Papel]

Si el trabajo de copia se detiene porque falta papel, puede pulsar la tecla [Selec. Papel] para cambiar a una bandeja de papel diferente.

Cuando se pulse la tecla [Selec. Papel], aparecerá la pantalla de selección de la bandeja de papel.

BANDEJAS DE PAPEL (página 14)

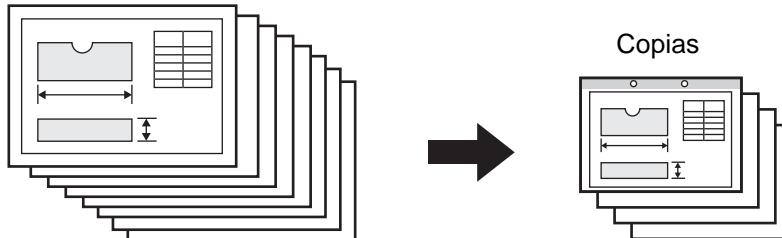
Pulse la tecla de la bandeja que posee papel del tamaño que desea utilizar y, a continuación, pulse la tecla [OK]. El trabajo de copia detenido se reanudará.

ALMACENAMIENTO DE OPERACIONES DE COPIA (Programas de Trabajos)

Un programa de trabajos es un grupo de opciones de configuración de copia almacenadas juntas. Cuando las opciones de configuración de copia se almacenan en un programa de trabajo, estas opciones pueden recuperarse y aplicarse a un trabajo de copia de manera muy sencilla.

Por ejemplo, imagine que se copian dibujos CAD de tamaño A3 (11" x 17") una vez al mes para su archivo con las siguientes opciones de configuración:

Dibujos CAD de tamaño A3 (11" x 17")



- (1) Los dibujos CAD de tamaño A3 (11" x 17") se reducen a tamaño A4 (8-1/2" x 11").
- (2) Los dibujos poseen líneas finas que no se muestran claramente, por ello se emplea un ajuste de exposición oscura (nivel 4).
- (3) Para reducir el consumo de papel a la mitad, se realizan copias a dos caras.
- (4) Se aplica un desplazamiento del margen, para poder perforar orificios para el archivo.

Si no hay almacenado un programa de trabajo	Si hay almacenado un programa de trabajo
<p>Configurar la reducción de A3 (11" x 17") a A4 (8-1/2" x 11")</p> <p></p> <p>Cambiar el ajuste de exposición</p> <p></p> <p>Seleccionar la copia a 2 caras</p> <p></p> <p>Seleccionar el desplazamiento del margen</p> <p></p> <p>Seleccionar las opciones de configuración de perforación de orificios</p> <p></p> <p></p> <p>Pulse la tecla [INICIO].</p>	<p></p> <p>Pulse la tecla [#/P] ().</p> <p></p> <p></p> <p>Pulsar la tecla del programa almacenado.</p> <p></p> <p></p> <p>Pulse la tecla [INICIO].</p>

La operación mensual de copia de los dibujos requiere bastante tiempo, ya que deben seleccionarse las opciones de configuración anteriores.

Además, puede que se cometan errores cuando se seleccionen las opciones de configuración, de manera que algunas copias tendrían que repetirse.

Las opciones de configuración se almacenan en un programa de trabajo, así que pueden seleccionarse con sólo pulsar una tecla. Se trata de una operación sencilla y rápida.

Como las opciones de configuración están almacenadas, no hay riesgo de que se cometan errores y, por lo tanto, se evita la repetición de copias debido a una configuración incorrecta.

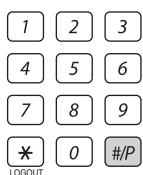


- Pueden almacenarse hasta 48 programas de trabajo. Los programas de trabajo se guardan aunque se produzca una interrupción en el suministro eléctrico.
- Los programas de trabajo también se pueden almacenar en las páginas Web. Haga clic en [Programas de Trabajos] y, a continuación, en [Copia] en el menú de la página Web para almacenar un programa de trabajo.

ALMACENAMIENTO (EDICIÓN/ELIMINACIÓN) DE UN PROGRAMA DE TRABAJO

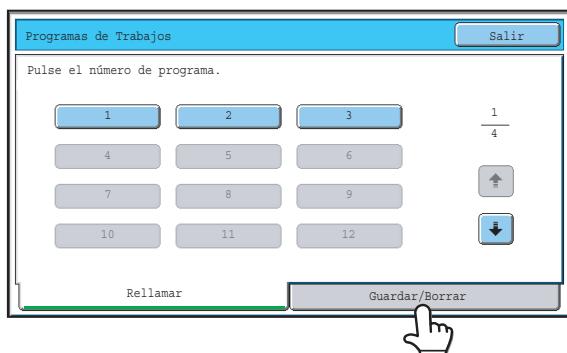
Los procedimientos para eliminar y almacenar opciones de configuración de copia en un programa de trabajo se describe a continuación.

1



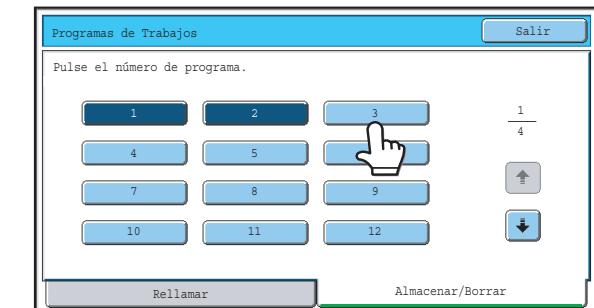
Pulse la tecla [#/P] (#/P).

2



Pulse la ficha [Guardar/Borrar].

3



Toque una tecla numérica.

Las teclas numéricas donde ya hay almacenados programas de trabajo se muestran resaltadas.

- Para almacenar un programa de trabajo, pulse una tecla numérica que no esté resaltada.
- Para editar o borrar un programa de trabajo, pulse la tecla en la que está almacenado (tecla resaltada).

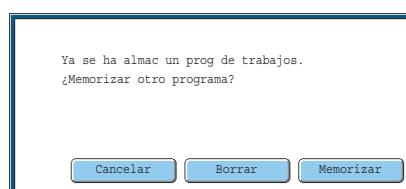


Edición o eliminación de un programa de trabajo...

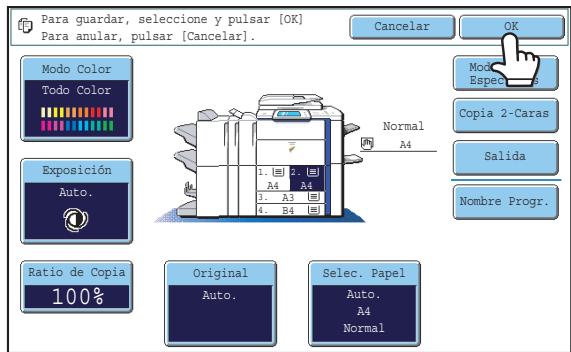
Cuando se pulsa una tecla numérica resaltada, aparece la siguiente pantalla.

La tecla [Memorizar] puede pulsarse para borrar las opciones de configuración almacenadas y guardar otras nuevas. Continúe en el paso siguiente.

Cuando se pulsa la tecla [Borrar], se borran los ajustes almacenados. Al terminar la eliminación, pulse la tecla [Salir] para volver a la pantalla inicial.



Si la opción "Desactivación del cambio de programas de trabajo" está habilitada en las configuraciones del sistema, un programa de trabajo almacenado no se puede editar ni borrar.



Seleccione las opciones de configuración de copia que desea almacenar en el programa de trabajo y pulse la tecla [OK].

Para asignar un nombre al programa, pulse la tecla [Nombre Progr.]. Aparecerá una pantalla de entrada de texto.

Pueden introducirse hasta 10 caracteres para el nombre.

Para introducir texto, consulte el capítulo "6. INTRODUCCIÓN DE TEXTO" en la Guía de usuario.

Cuando haya terminado, pulse la tecla [OK].

Volverá a la pantalla inicial con la información almacenada reflejada en la pantalla.



El número de copias no puede almacenarse.

APÉNDICE

Ejemplos de portadas y encartes

Las relaciones entre los originales y las copias finalizadas cuando se insertan portadas y encartes se muestran en las páginas siguientes.

Portadas

- Copia a una cara de originales a una cara
- Copia a una cara de originales a dos caras

- Copia a dos caras de originales a una cara
- Copia a dos caras de originales a dos caras

Encartes

- Copia a una cara de originales a una cara
- Copia a una cara de originales a dos caras

- Copia a dos caras de originales a una cara
- Copia a dos caras de originales a dos caras

Símbolos utilizados para portadas y encartes

Los símbolos siguientes se utilizan para simplificar las explicaciones.

Los números que aparecen indican a qué original corresponde una copia, y pueden variar según las opciones de configuración.

Tipo	Símbolo	Significado	Icono mostrado en pantalla	Tipo	Símbolo	Significado	Icono mostrado en pantalla
Cubierta delantera		Portada en blanco.		Encartes		Encarte en blanco.	
		Portada impresa en una cara.				Encarte impreso en una cara.	
		Portada con un original a dos caras copiado en una cara de la portada. (Una página está en blanco.)				Encarte con un original a dos caras copiado en una cara del encarte. (Una página está en blanco.)	
		Portada impresa en las dos caras.				Encarte impreso en las dos caras.	
Contraportada		Contraportada en blanco.		Otros símbolos		Original a una cara o página impresa mediante la operación de copia normal a una cara.	
		Contraportada con un original a una cara copiado en una cara de la contraportada.				Original a dos caras o página impresa mediante la operación de copia normal a dos caras.	
		Contraportada con un original a dos caras copiado en una cara de la contraportada. (Una página está en blanco.)				Original a una cara o página impresa mediante la operación de copia normal a una cara.	
		Contraportada impresa en las dos caras.				Página impresa mediante la operación de copia a dos caras cuando sólo se ha copiado una cara debido a la falta de originales.	

Portadas (copia a una cara de originales a una cara)

Se realizan copias a una cara de los siguientes originales a una cara.

Página 1	Página 2	Página 3	Página 4	Página 5	Página 6
1	2	3	4	5	6

Condición de copia de la portada		Copias resultantes						
Cubierta delantera	Contraportada							
En blanco	En blanco		1	2	3	4	5	6
Copia a una cara	En blanco		2	3	4	5	6	
Copia a dos caras	En blanco		3	4	5	6		
En blanco	Copia a una cara		1	2	3	4	5	
En blanco	Copia a dos caras		1	2	3	4	5	
Copia a una cara	Copia a una cara		2	3	4	5		
Copia a una cara	Copia a dos caras		2	3	4	5		
Copia a dos caras	Copia a una cara		3	4	5			
Copia a dos caras	Copia a dos caras		3	4				

Portadas (copia a dos caras de originales a una cara)

Se realizan copias a dos caras de los siguientes originales a una cara.

Página 1	Página 2	Página 3	Página 4	Página 5	Página 6
1	2	3	4	5	6

Condición de copia de la portada		Copias resultantes				
Cubierta delantera	Contraportada					
En blanco	En blanco					
Copia a una cara	En blanco					
Copia a dos caras	En blanco					
En blanco	Copia a una cara					
En blanco	Copia a dos caras					
Copia a una cara	Copia a una cara					
Copia a una cara	Copia a dos caras					
Copia a dos caras	Copia a una cara					
Copia a dos caras	Copia a dos caras					

Portadas (copia a una cara de originales a dos caras)

Se realizan copias a una cara de los siguientes originales a dos caras.

Página 1	Página 2	Página 3
		

Condición de copia de la portada		Copias resultantes						
Cubierta delantera	Contraportada							
En blanco	En blanco							
Copia a una cara	En blanco							
Copia a dos caras	En blanco							
En blanco	Copia a una cara							
En blanco	Copia a dos caras							
Copia a una cara	Copia a una cara							
Copia a una cara	Copia a dos caras							
Copia a dos caras	Copia a una cara							
Copia a dos caras	Copia a dos caras							

Portadas (copia a dos caras de originales a dos caras)

Se realizan copias a dos caras de los siguientes originales a dos caras.

Página 1	Página 2	Página 3

Condición de copia de la portada		Copias resultantes				
Cubierta delantera	Contraportada					
En blanco	En blanco					
Copia a una cara	En blanco					
Copia a dos caras	En blanco					
En blanco	Copia a una cara					
En blanco	Copia a dos caras					
Copia a una cara	Copia a una cara					
Copia a una cara	Copia a dos caras					
Copia a dos caras	Copia a una cara					
Copia a dos caras	Copia a dos caras					

Encartes (copia de originales a una cara)

Se realizan copias a una cara y a dos caras de los siguientes originales a dos caras. Se muestra el ejemplo de agregar un encarte en la tercera hoja. (cuando "Página Inserción" se define en "3" en los ajustes de inserción de la configuración de inserción en los modos especiales)

Página 1	Página 2	Página 3	Página 4	Página 5	Página 6
1	2	3	4	5	6

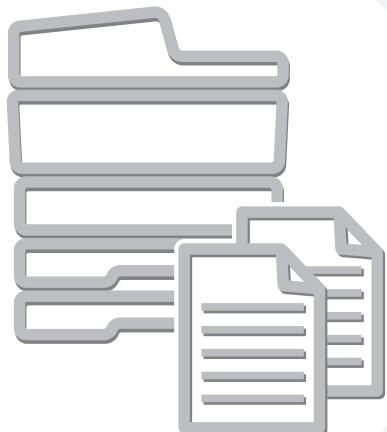
Condición de copia del encarte	Copias resultantes (copia a una cara)						Copias resultantes (copia a dos caras)			
En blanco	1	2	3	4	5	6	1	3	5	6
Copia a una cara	1	2	3	4	5	6	1	3	4	6
Copia a dos caras	1	2	3	5	6		1	3	5	

Encartes (copia de originales a dos caras)

Se realizan copias a una cara y a dos caras de los siguientes originales a dos caras. Se muestra el ejemplo de agregar un encarte en la tercera hoja. (cuando "Página Inserción" se define en "3" en los ajustes de inserción de la configuración de inserción en los modos especiales)

Página 1	Página 2	Página 3
1	3	5

Condición de copia del encarte	Copias resultantes (copia a una cara)						Copias resultantes (copia a dos caras)			
En blanco	1	2	3	4	5	6	1	3	5	6
Copia a una cara	1	2	3	4	5	6	1	3	5	
Copia a dos caras	1	2	3	5	6		1	3	5	



SHARP[®]