

SHARP[®]

MODELO: MX-2300G
MX-2700G
MX-2300N
MX-2700N

Guía de copiadora



ÍNDICE

ACERCA DE ESTE MANUAL	3
• MANUALES QUE SE INCLUYEN CON LA MÁQUINA.....	3
1 PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA REALIZAR COPIAS	
PANTALLA INICIAL DEL MODO DE COPIA	5
SECUENCIA DE LA OPERACIÓN DE COPIA	8
REALIZACIÓN DE COPIAS.....	11
• USO DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA REALIZAR COPIAS	11
• REALIZACIÓN DE UNA COPIA UTILIZANDO EL CRISTAL DE EXPOSICIÓN	12
COPIA A DOS CARAS AUTOMÁTICA	15
• USO DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA REALIZAR COPIAS A DOS CARAS	15
• COPIA A DOS CARAS AUTOMÁTICA UTILIZANDO EL CRISTAL DE EXPOSICIÓN	18
MODOS DE COLOR DE COPIA	21
• SELECCIÓN DEL MODO DE COLOR.....	21
CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y DEL MODO DE EXPOSICIÓN	23
• AJUSTE AUTOMÁTICO DE LA EXPOSICIÓN Y DEL MODO DE EXPOSICIÓN	23
• SELECCIÓN DEL MODO DE EXPOSICIÓN Y AJUSTE MANUAL DEL NIVEL DE EXPOSICIÓN.....	23
REDUCCIÓN/AMPLIACIÓN/ZOOM.....	26
• SELECCIÓN AUTOMÁTICA DEL PORCENTAJE (Imagen Auto.).....	26
• SELECCIÓN MANUAL DEL PORCENTAJE (porcentajes prefijados/zoom)	27
• AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN DE LA LONGITUD Y ANCHURA POR SEPARADO (Zoom XY).....	30
TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL.....	33
• COMPROBACIÓN DEL TAMAÑO DEL ORIGINAL	33
• ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DEL ORIGINAL	35
• ALMACENAMIENTO DE TAMAÑOS DE ORIGINAL UTILIZADOS CON FRECUENCIA.....	36
SALIDA.....	42
• MODOS DE SALIDA	43
REALIZACIÓN DE COPIAS UTILIZANDO LA BANDEJA MANUAL (Copiar en papel especial).....	46

INTERRUPCIÓN DE LA COPIA (Interrumpir el proceso de copia)	48
2 FUNCIONES ÚTILES DE LA COPIADORA	
MODOS ESPECIALES.....	54
• TECLA [Edic. Imagen] Y TECLA [Ajustes de Color]	57
INCORPORACIÓN DE MÁRGENES (Desplazamiento del Margen).....	59
BORRADO DE LAS SOMBRAS DEL CONTORNO (Borrar)	61
COPIA DE LAS CARAS ENFRENTADAS DE UN DOCUMENTO ENCUADERNADO (Copia a Doble Pág.)	63
COPIAS EN FORMATO DE FOLLETO (Copia de Folleto)	65
COPIA DE UN GRAN NÚMERO DE ORIGINALES A LA VEZ (Creación Trabajos)	69
USO DE DOS MÁQUINAS PARA COPIAR UN GRAN NÚMERO DE ORIGINALES (Copia En Tándem).....	71
USO DE UN TIPO DE PAPEL DIFERENTE PARA LAS PORTADAS (Portadas/Inserciones)	74
• INSERCIÓN DE PORTADAS EN LAS COPIAS (Opciones de configuración de la portada).....	75
• INSERCIÓN DE ENCARTES EN LAS COPIAS (Opciones de configuración de los encartes)	78
• MODIFICACIÓN DE LAS OPCIONES DE CONFIGURACIÓN DE LA PORTADA/ENCARTE (Diseño Página)	81
INTERCALACIÓN DE ENCARTES AL COPIAR EN TRANSPARENCIAS (Fondo de Transparencias)	85
COPIA DE VARIAS PÁGINAS EN UNA ÚNICA HOJA DE PAPEL (Multicopia)	88
COPIA DE UN FOLLETO (Copia Libro)	91
COPIA DE LEYENDAS EN PAPEL CON PESTAÑAS (Copia Pestaña)	95
• RELACIÓN ENTRE LOS ORIGINALES Y EL PAPEL CON PESTAÑAS.....	95

COPIA DE LAS DOS CARAS DE UNA TARJETA EN UNA HOJA DE PAPEL (Perforación de Tarjeta)	99
IMPRESIÓN DE LA FECHA O UN SELLO EN LAS COPIAS (Sello)	102
• INCORPORACIÓN DE LA FECHA A LAS COPIAS (Fecha)	103
• SELLADO DE LAS COPIAS (Sello)	107
• IMPRESIÓN DE NÚMEROS DE PÁGINA EN LAS COPIAS (Numeración de Páginas)	110
• IMPRESIÓN DE TEXTO EN LAS COPIAS (Texto)	116
COMPROBACIÓN DEL DISEÑO DEL SELLO (Diseño)	122
REPETICIÓN DE FOTOGRAFÍAS EN UNA COPIA (Repet. Foto)	124
CREACIÓN DE UN CARTEL GRANDE (Alargamiento Multipágina)	127
INVERSIÓN DE LA IMAGEN (Imagen En Espejo)	130
COPIA DE UN ORIGINAL DE TAMAÑO A3 (11" x 17") SIN QUE SE CORTEN LOS BORDES (A3 (11x17) San. Comp.)	132
COPIA EN EL CENTRO DEL PAPEL (Centrar)	135
INVERSIÓN DEL BLANCO Y NEGRO EN UNA COPIA (Dorso B/N)	137
AJUSTE DEL ROJO, VERDE Y AZUL EN LAS COPIAS (Ajuste de RVA)	139
AJUSTE DE LA NITIDEZ DE UNA IMAGEN (Nitidez)	141
ACLARADO DE COLORES SUAVES EN LAS COPIAS (Supresión Fondo)	143
AJUSTE DEL COLOR (Balance de Color)	145
AJUSTE DEL BRILLO DE UNA COPIA (Brillo)	147
AJUSTE DE LA INTENSIDAD DE UNA COPIA (Intensidad)	149
COMPROBACIÓN DE LAS COPIAS ANTES DE LA IMPRESIÓN (Copia Prueba)	151
COPIA DE ORIGINALES DE TAMAÑOS DIFERENTES (Original Tam. Mixto)	154
COPIA DE ORIGINALES FINOS (Modo Esc. Lento)	157
ALMACENAMIENTO DE OPERACIONES DE COPIA (Programas de Trabajos)	159
• ALMACENAMIENTO DE UN PROGRAMA DE TRABAJO	160
• ELIMINACIÓN DE UN PROGRAMA DE TRABAJO	161
APÉNDICE	163

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 contenidas en este manual presuponen la instalación de un alimentador automático de documentos, una bandeja derecha y una mesa/cajón de papel de 2x500 hojas.

Para ofrecer una explicación adicional de determinadas funciones y usos, algunas explicaciones presuponen la instalación de dispositivos periféricos adicionales.

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	Este manual contiene instrucciones sobre cómo utilizar la máquina de una manera segura y muestra las especificaciones de la máquina y sus dispositivos periféricos.
Guía de instalación del software	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.
Solución de problemas	En este manual se 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.

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 de escáner	Este manual ofrece una explicación detallada de los procedimientos para utilizar la función de escáner y la función Fax Internet.
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 configuración 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

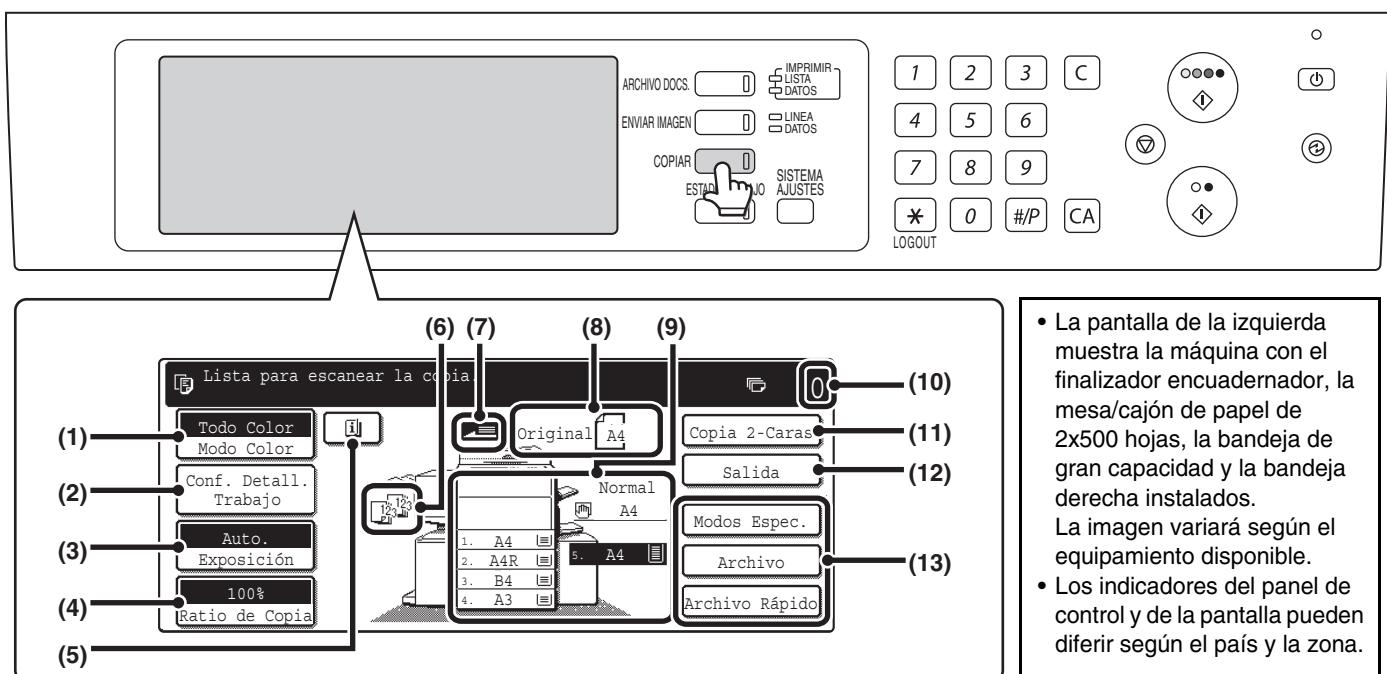
Los iconos de los manuales indican los siguientes tipos de información:

	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. Para obtener información detallada sobre las diferentes opciones de configuración del sistema, consulte la Guía de ajustes del sistema.
	Facilita una explicación adicional de una función o procedimiento.		Cuando aparece "Configuración del sistema": Se explica una opción de configuración general.
	Explica cómo cancelar o corregir una acción.		Cuando aparece "Configuración del sistema (Administrador)": Se explica una opción de configuración que sólo puede configurar el administrador.

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.

PANTALLA INICIAL DEL MODO DE COPIA

Cuando se pulsa la tecla [COPIAR] en el panel de control, aparece 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. Las selecciones se realizan pulsando las teclas mostradas.



(1) Tecla [Modo Color]

Pulse esta tecla para cambiar el modo de color.
☞ [MODOS DE COLOR DE COPIA](#) (página 21)

(2) Tecla [Conf. Detall. Trabajo]

Pulse esta tecla para seleccionar las opciones de configuración del original, del papel y los modos especiales.
☞ [Tecla \[Conf. Detall. Trabajo\]](#) (página 6)

(3) Tecla [Exposición]

Muestra la exposición actual de la copia y las opciones de configuración del modo de exposición. Pulse esta tecla para cambiar la exposición o las opciones de configuración del modo de exposición.
☞ [CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y DEL MODO DE EXPOSICIÓN](#) (página 23)

(4) Tecla [Ratio de Copia]

Muestra el porcentaje de copia actual. Pulse esta tecla para ajustar el porcentaje de copia.
☞ [REDUCCIÓN/AMPLIACIÓN/ZOOM](#) (página 26)

(5) Tecla

Esta tecla aparece cuando se selecciona un modo especial. Pulse esta tecla para mostrar una lista de los modos seleccionados y las opciones de configuración.

☞ [Comprobar los modos especiales seleccionados](#) (página 58)

(6) 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 42)

(7) Pantalla de alimentación de originales

Aparece cuando se inserta un original en la bandeja de alimentación de documentos.

(8) Pantalla de tamaño del original

Muestra el tamaño del original. Cuando el tamaño del original se define manualmente, la pantalla muestra "Manual". Si no se ha colocado ningún original, no aparece nada.

☞ [TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL](#) (página 33)

(9) Pantalla de selección del papel

Muestra el tamaño del papel cargado en cada bandeja. En la zona de 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 mostrar la pantalla de selección de la bandeja de papel de una bandeja, pulse esa bandeja.

(10) Pantalla de número de copias

Muestra el número de copias definido.

(11) Tecla [Copia 2-Caras]

Pulse esta tecla para realizar copias a dos caras.
 **COPIA A DOS CARAS AUTOMÁTICA** (página 15)

(12) Tecla [Salida]

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

 **Salida** (página 42)

(13) Teclas personalizadas

Estas 3 teclas se pueden modificar para visualizar las 3 configuraciones o funciones que desee. Las teclas se modifican en "Configuración de Clave Personalizada" en la configuración del sistema (administrador). Por lo general, aparecen las siguientes teclas:

 **Cómo personalizar las teclas mostradas** (página 7)

• Tecla [Modos Espec.]

Se trata de la misma tecla [Modos Especiales] que aparece cuando se pulsa la tecla [Conf. Detall. Trabajo].

 **MODOS ESPECIALES** (página 54)

• Tecla [Archivo], tecla [Archivo Rápido]

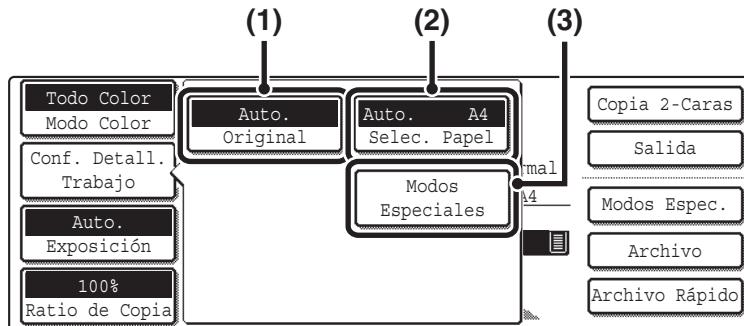
Pulse una de las teclas para utilizar las funciones de archivo de documentos Archivo Rápido o Archivo. Se trata de las mismas teclas [Archivo] y [Archivo Rápido] que aparecen cuando se pulsa la tecla [Modos Especiales]. Para obtener información sobre la función de archivo de documentos, consulte la Guía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



Cuando se muestra la pantalla de configuración del sistema, la pantalla inicial del modo de copia no aparecerá aunque se pulse la tecla [COPIAR].

Tecla [Conf. Detall. Trabajo]

Cuando se pulsa la tecla [Conf. Detall. Trabajo], se muestran las teclas para seleccionar las opciones de configuración del tamaño del original y del papel. La tecla [Modos Especiales] también aparece para permitir la selección de los modos especiales. Para cerrar la pantalla de configuración de los detalles del trabajo y regresar a la pantalla inicial, pulse de nuevo la tecla [Conf. Detall. Trabajo].



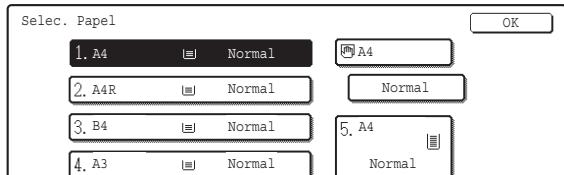
(1) Tecla [Original]

Pulse esta tecla para seleccionar el ajuste de tamaño del original.

Para utilizar el modo automático en la MX-2300G, debe estar instalada una ampliación de memoria de 512MB.

 **TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL** (página 33)

Para obtener más información sobre los ajustes de tipo y tamaño de papel en la bandeja manual, consulte el apartado "**REALIZACIÓN DE COPIAS UTILIZANDO LA BANDEJA MANUAL (Copiar en papel especial)**" (página 46).



(2) Tecla [Selec. Papel]

Pulse esta tecla para cambiar el papel (bandeja) utilizado. Si se pulsa esta tecla, aparecerán todas las bandejas y el tamaño y tipo de papel que tienen cargado. Pulse la tecla de la bandeja de papel que desee utilizar y, a continuación, pulse la tecla [OK].

Los ajustes de tamaño y tipo de papel de las bandejas 1 a 5 se definen en la configuración del sistema.

 Guía de ajustes del sistema "Config.Band. de Papel"

(3) Tecla [Modos Especiales]

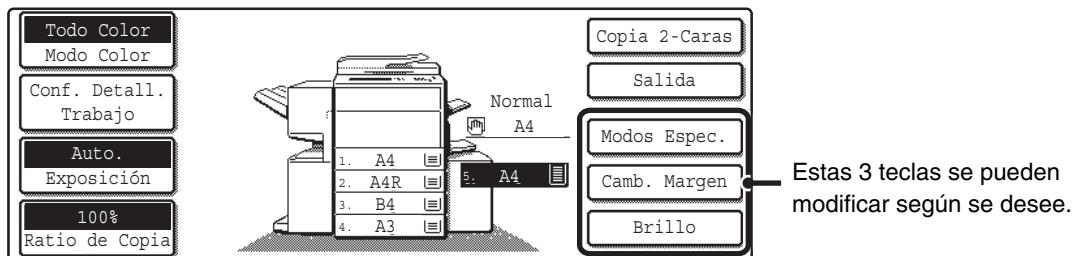
Pulse esta tecla para seleccionar modos especiales como Desplazamiento del Margen, Borrar Borde y Copia a Doble Pág.

 **MODOS ESPECIALES** (página 54)

Cómo personalizar las teclas mostradas

En la esquina inferior derecha de la pantalla pueden mostrarse las teclas de las funciones más utilizadas (como, por ejemplo, los modos especiales). Configure en esas teclas las funciones utilizadas con mayor frecuencia para poder acceder a ellas con sólo pulsar una tecla. Las funciones mostradas en las teclas se seleccionan mediante "Configuración de Clave Personalizada" en la configuración del sistema (administrador).

A continuación, se muestra la pantalla con las teclas personalizadas configuradas para [Modos Espec.], [Camb. Margen] y [Brillo].



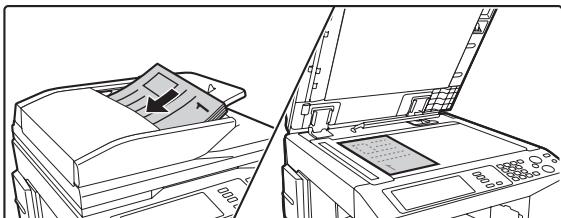
Configuración del sistema (Administrador): Configuración de Clave Personalizada

Esta opción se utiliza para seleccionar las teclas personalizadas que aparecen en la pantalla inicial.

SECUENCIA DE LA OPERACIÓN 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 el documento original.

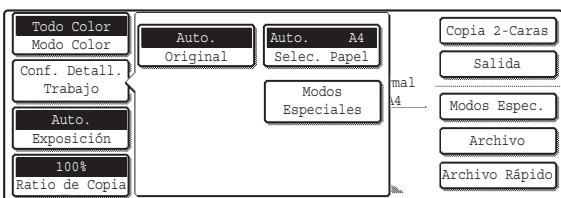


Coloque el documento original en la bandeja de alimentación de documentos del alimentador automático de documentos o en el cristal de exposición.

* 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



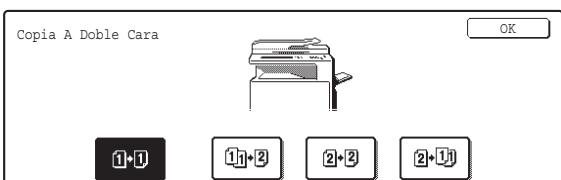
Seleccione las opciones de copia básicas.

Las principales opciones de configuración son las siguientes:

- Modo de color [MODOS DE COLOR DE COPIA](#) (página 21)
- Exposición y modo de exposición [CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y DEL MODO DE EXPOSICIÓN](#) (página 23)
- Porcentaje de copia [REDUCCIÓN/AMPLIACIÓN/ZOOM](#) (página 26)
- Tamaño del original [TAMAÑO DEL DOCUMENTO ORIGINAL](#) (página 33)
- Ajustes del papel



Opciones de configuración de la copia a dos caras

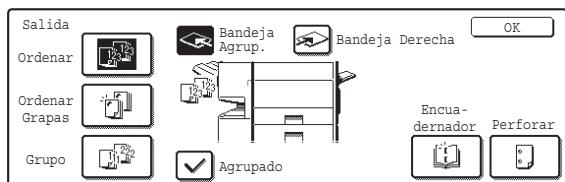


Seleccione las opciones necesarias para realizar una copia a dos caras y un escaneado a dos caras del original.

[COPIA A DOS CARAS AUTOMÁTICA](#) (página 15)



Opciones de configuración de salida



Seleccione las opciones de salida de copia.

Las principales opciones de configuración son las siguientes:

- Ordenar [Modo Ordenar](#) (página 43)
- Grupo [Modo Grupo](#) (página 43)
- Agrupado [Función Agrupado](#) (página 43)
- Ordenar y grapar
 [Función Ordenar Grapas/Función Encuadernador](#) (página 44)
- Perforado [Función Perforar](#) (página 45)
- Grapar folleto
 [Función Ordenar Grapas/Función Encuadernador](#) (página 44)



Opciones de configuración de los modos especiales

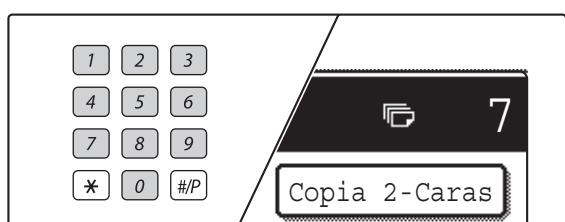


Seleccione los modos especiales, como "Desplazamiento del Margen" y "Borrar".

[MODOS ESPECIALES](#) (página 54)



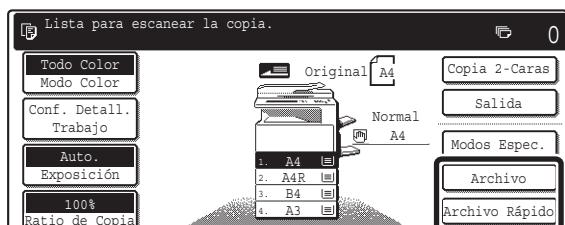
Opción de configuración del número de copias (juegos)



Introduzca el número de copias (número de juegos).



Opciones de configuración de archivo de documentos



Seleccione las opciones de configuración de archivo de documentos.

Para obtener más información sobre la función de archivo de documentos, consulte la Guía de archivación de documentos.



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.



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] ().

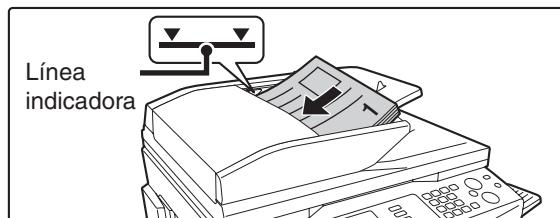
Cuando pulse la tecla [PARAR] () , aparecerá un mensaje solicitando si se desea cancelar el trabajo. Pulse la tecla [Sí] en la pantalla del mensaje.

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.

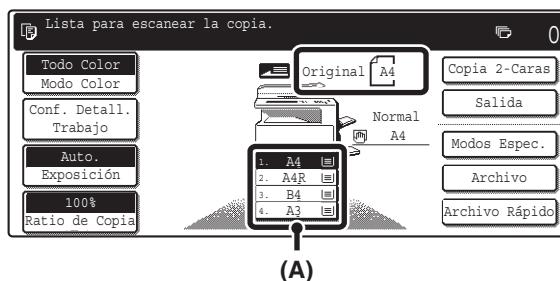
1



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

Coloque los originales mirando hacia arriba. Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos. La pila no debe superar la línea indicadora (no más de 100 hojas).

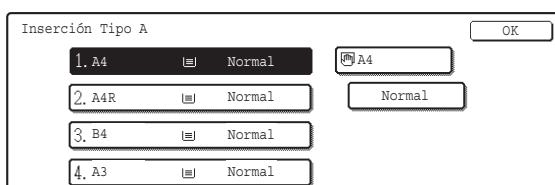
2



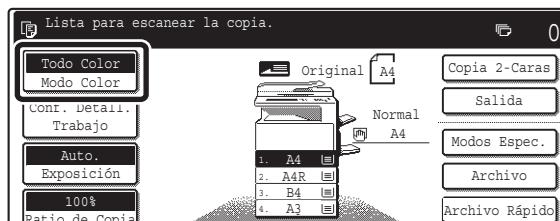
Compruebe que el tamaño de papel seleccionado automáticamente coincide con el tamaño del original.

La bandeja seleccionada se mostrará resaltada. También puede realizar las copias en papel de tamaño diferente al del original.

- 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.
- Para cambiar la selección del tamaño de papel, pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo] y, a continuación, la tecla [Selec. Papel] o pulse la pantalla de tamaño de papel (A). Cuando pulse la tecla [Selec. Papel] o la pantalla de tamaño de papel (A) aparecerá la siguiente pantalla. Pulse la tecla de la bandeja que tiene cargado el tamaño de papel deseado y, a continuación, pulse la tecla [OK].



3



Compruebe el modo de color.

Aparecerá el modo de color seleccionado actualmente. Para cambiar el modo de color, pulse la tecla [Modo Color], pulse la tecla [Todo Color], [Auto.], [Un Solo Color] o [2 Colores] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

MODOS DE COLOR DE COPIA (página 21)

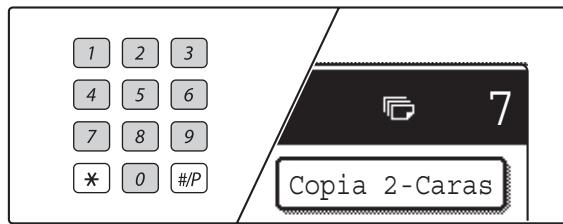
Todo Color: El original se copia a todo color.

Auto.: Se selecciona automáticamente en color o en blanco y negro cuando se escanea el original. (Para utilizar este modo en la MX-2300G, debe estar instalada una ampliación de memoria de 512MB.)

Un Solo Color: El original se copia en el color seleccionado solamente.

2 Colores: Las zonas en rojo del original adoptan el color seleccionado, mientras que el resto de colores se escanean en negro.

4



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

- Pueden definirse hasta 999.
- 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.

5



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

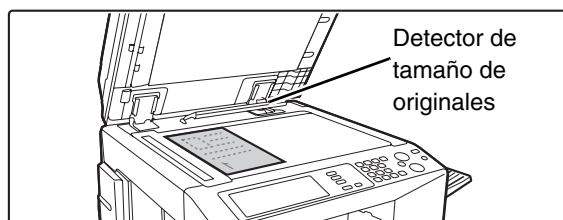
- Aunque se haya seleccionado un modo de color, la operación de copia se realizará en blanco y negro si se pulsa la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

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

Pulse la tecla [PARAR] (◎).

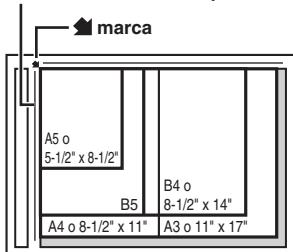
REALIZACIÓN DE UNA COPIA UTILIZANDO EL CRISTAL DE EXPOSICIÓN

Para realizar una copia de un libro u otro original grueso que no puede insertarse en 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.

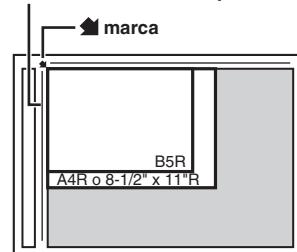


Abra el alimentador automático de documentos, coloque el original mirando hacia abajo sobre el cristal de exposición y, a continuación, cierre suavemente el alimentador automático de documentos.

Escala del cristal de exposición



Escala del cristal de exposición

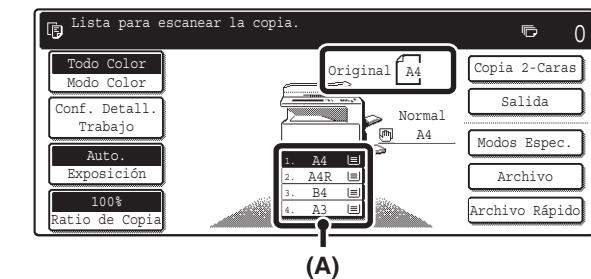


- Alinee la esquina del original con la punta de la flecha (mark) de la escala del cristal de exposición.
- Coloque el original en la posición adecuada según su tamaño del modo mostrado arriba.

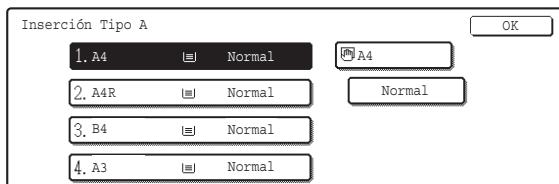


No coloque ningún objeto debajo del detector de tamaño de originales. Si se cierra el alimentador automático de documentos con un objeto debajo, puede que se dañe la placa del detector de tamaño de originales y que se impida una detección correcta del tamaño del documento.

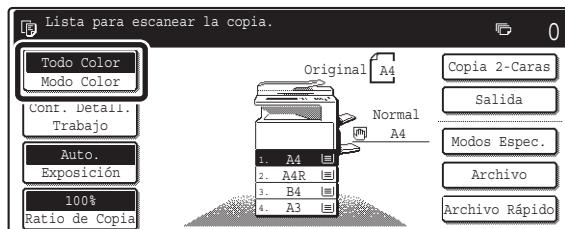
2



- 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.
 - Para cambiar la selección del tamaño de papel, pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo] y, a continuación, la tecla [Selec. Papel] o pulse la pantalla de tamaño de papel (A).
- Cuando pulse la tecla [Selec. Papel] o la pantalla de tamaño de papel (A) aparecerá la siguiente pantalla. Pulse la tecla de la bandeja que tiene cargado el tamaño de papel deseado y, a continuación, pulse la tecla [OK].



3



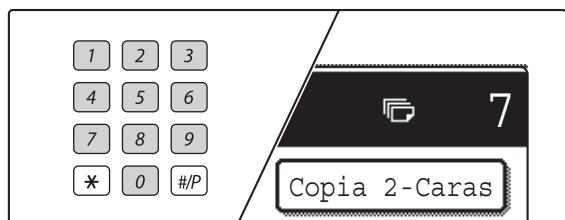
Compruebe el modo de color.

Aparecerá el modo de color seleccionado actualmente. Para cambiar el modo de color, pulse la tecla [Modo Color], pulse la tecla [Todo Color], [Auto.], [Un Solo Color] o [2 Colores] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

MODOS DE COLOR DE COPIA (página 21)

- Todo Color:** El original se copia a todo color.
- Auto.:** Se selecciona automáticamente en color o en blanco y negro cuando se escanea el original.
- Un Solo Color:** El original se copia en el color seleccionado solamente.
- 2 Colores:** Las zonas en rojo del original adoptan el color seleccionado, mientras que el resto de colores se escanean en negro.

4



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



- Pueden definirse hasta 999.
- 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.

5



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

Se inicia el escaneado.

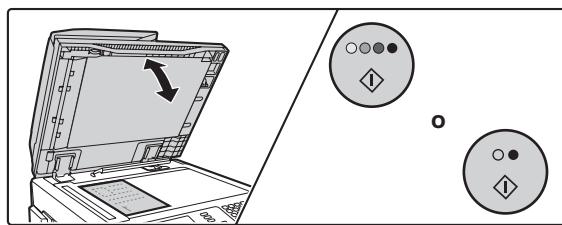
Si se selecciona una copia de grupo, se inicia la operación de copia.

Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.



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] (○●).

6

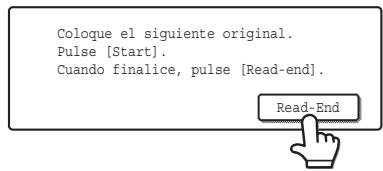


Retire el original, coloque el siguiente y pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.

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

7



Pulse la tecla [Read-End].

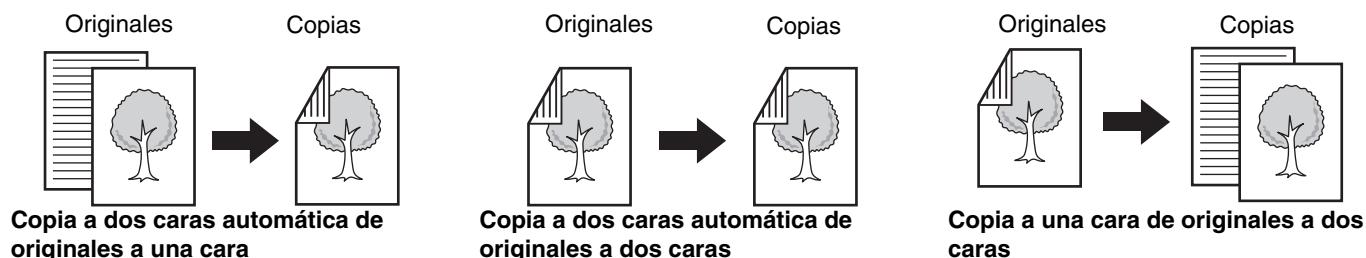


Para cancelar el escaneado del original y la operación de copia... Pulse la tecla [PARAR] (○○).

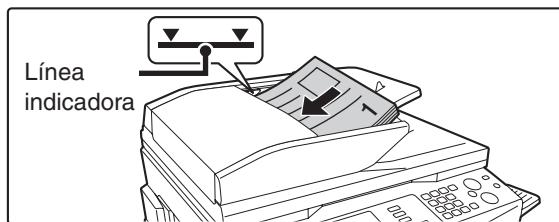
COPIA A DOS CARAS AUTOMÁTICA

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

La siguiente operación de copia a dos caras puede realizarse automáticamente. Los originales y el papel se giran automáticamente, permitiendo así una copia a dos caras.



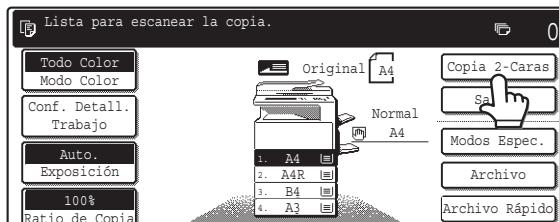
1



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

Coloque los originales mirando hacia arriba. Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos. La pila no debe superar la línea indicadora (no más de 100 hojas).

2



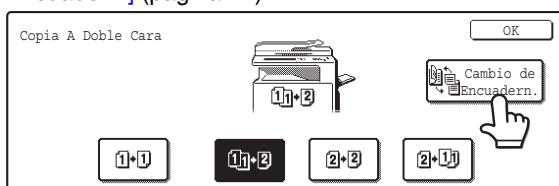
Pulse la tecla [Copia 2-Caras].

3

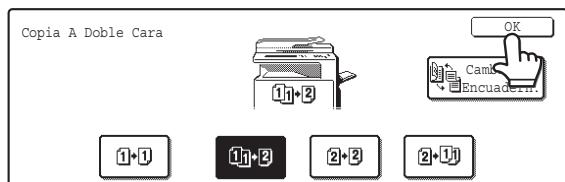


Cuando realice copias a dos caras automáticas de un original vertical de tamaño A3 (11" x 17") o B4 (8-1/2" x 14") a una cara, o cuando desee invertir verticalmente el reverso de un original a dos caras, pulse la tecla [Cambio de Encuadern.].

☞ [Uso de la tecla \[Cambio de Encuadern.\]](#) (página 17)

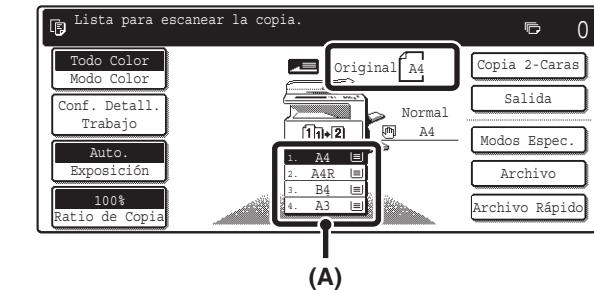


4



Pulse la tecla [OK].

5

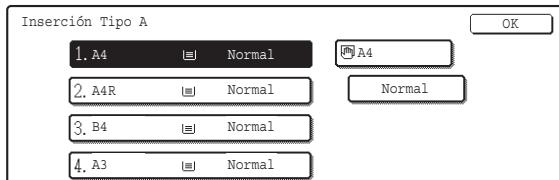


(A)

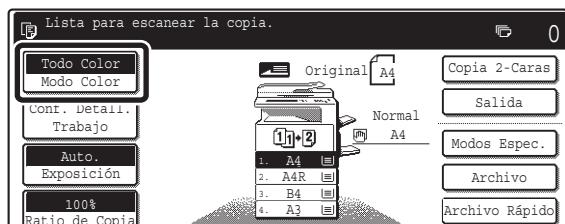
Compruebe que el tamaño de papel seleccionado automáticamente coincide con el tamaño del original.

La bandeja seleccionada se mostrará resaltada. También puede realizar las copias en papel de tamaño diferente al del original.

- Aparecerá el ajuste de copia a dos caras en la parte superior de la pantalla de tamaño del papel (A).
 - 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.
 - Para cambiar la selección del tamaño de papel, pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo] y, a continuación, la tecla [Selec. Papel] o pulse la pantalla de tamaño de papel (A).
- Cuando pulse la tecla [Selec. Papel] o la pantalla de tamaño de papel (A) aparecerá la siguiente pantalla. Pulse la tecla de la bandeja que tiene cargado el tamaño de papel deseado y, a continuación, pulse la tecla [OK].



6



Compruebe el modo de color.

Aparecerá el modo de color seleccionado actualmente. Para cambiar el modo de color, pulse la tecla [Modo Color], pulse la tecla [Todo Color], [Auto.], [Un Solo Color] o [2 Colores] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

MODOS DE COLOR DE COPIA (página 21)

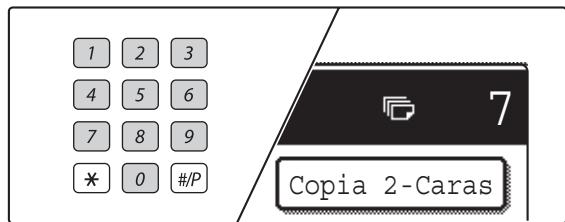
Todo Color: El original se copia a todo color.

Auto.: Se selecciona automáticamente en color o en blanco y negro cuando se escanea el original.

Un Solo Color: El original se copia en el color seleccionado solamente.

2 Colores: Las zonas en rojo del original adoptan el color seleccionado, mientras que el resto de colores se escanean en negro.

7



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

8

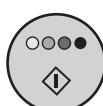


- Pueden definirse hasta 999.
- Si va a realizar una única copia, la copia puede efectuarse aunque la pantalla de número de copia muestre "0".



Si se introduce un número incorrecto de copias...

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



o



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



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

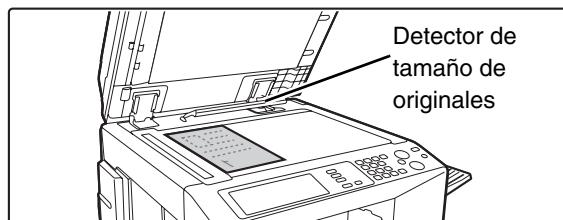
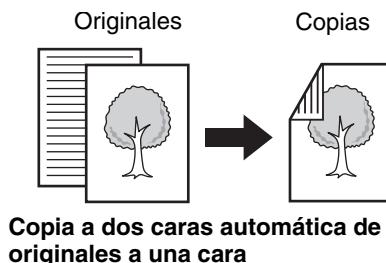
Pulse la tecla [PARAR] (◎).

Uso de la tecla [Cambio de Encuadern.]

Originals	Se utiliza Cambio de Encuadern.	No se utiliza Cambio de Encuadern.
	<p>El reverso está invertido.</p> <p>Seleccione esta opción cuando las páginas vayan a encuadernarse en forma de bloc.</p>	<p>El reverso no está invertido.</p> <p>Seleccione esta opción cuando las páginas vayan a encuadernarse en forma de libro.</p>

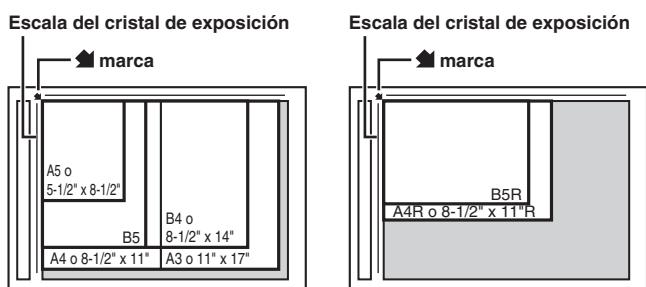
COPIA A DOS CARAS AUTOMÁTICA UTILIZANDO EL CRYSTAL DE EXPOSICIÓN

La siguiente operación de copia a dos caras puede realizarse automáticamente. El papel se gira automáticamente, permitiendo así una copia a dos caras.

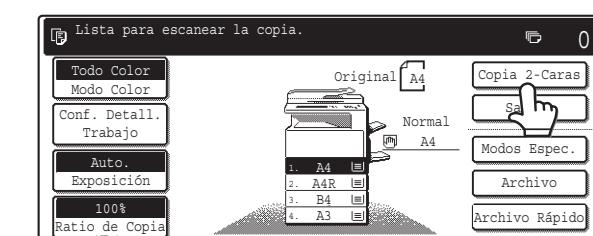


1

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.



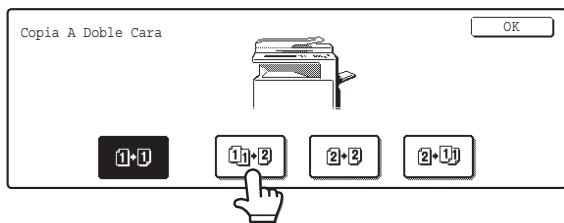
- Alinee la esquina del original con la punta de la flecha  de la escala del cristal de exposición.
 - Coloque el original en la posición adecuada según su tamaño del modo mostrado arriba.



2

Pulse la tecla [Copia 2-Caras].

3

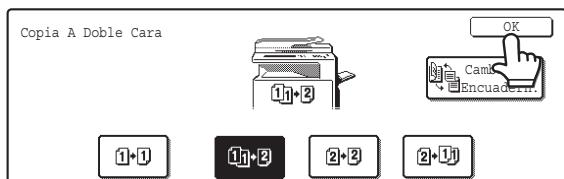


Pulse la tecla [1 Cara a 2 Caras].



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



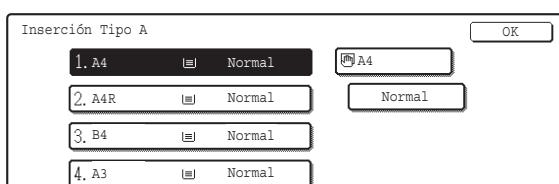
Pulse la tecla [OK].

5



- Aparecerá el ajuste de copia "1 Cara a 2 Caras" en la parte superior de la pantalla de tamaño del papel (A).
- 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.
- Para cambiar la selección del tamaño de papel, pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo] y, a continuación, la tecla [Selec. Papel] o pulse la pantalla de tamaño de papel (A).

Cuando pulse la tecla [Selec. Papel] o la pantalla de tamaño de papel (A) aparecerá la siguiente pantalla. Pulse la tecla de la bandeja que tiene cargado el tamaño de papel deseado y, a continuación, pulse la tecla [OK].



6



Compruebe el modo de color.

Aparecerá el modo de color seleccionado actualmente.

Para cambiar el modo de color, pulse la tecla [Modo Color], pulse la tecla [Todo Color], [Auto.], [Un Solo Color] o [2 Colores] y, a continuación, pulse la tecla [OK].

☞ MODOS DE COLOR DE COPIA (página 21)

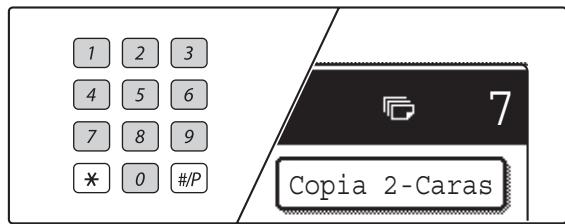
Todo Color: El original se copia a todo color.

Auto.: Se selecciona automáticamente en color o en blanco y negro cuando se escanea el original.

Un Solo Color: El original se copia en el color seleccionado solamente.

2 Colores: Las zonas en rojo del original adoptan el color seleccionado, mientras que el resto de colores se escanean en negro.

7



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

- Pueden definirse hasta 999.
- 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.

8

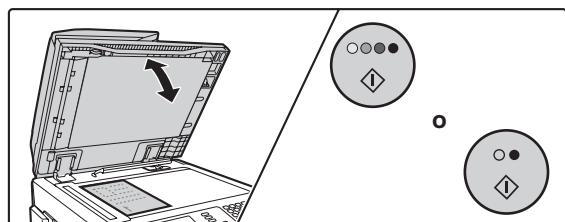


Pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se inicia el escaneado.

Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.

9

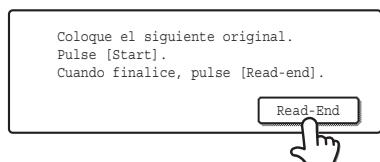


Retire el original, coloque el siguiente y pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.

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

10



Pulse la tecla [Read-End].

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

Pulse la tecla [PARAR] (○).

MODOS DE COLOR DE COPIA

En esta sección se describe cómo seleccionar el modo de color.

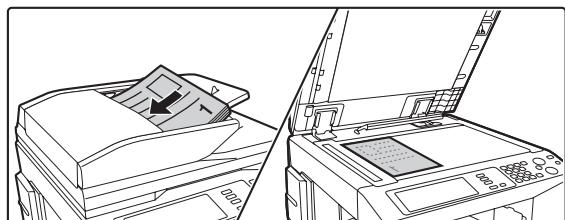
Para un original de color, configure el modo de color a todo color.

Si va a mezclar originales en color y originales en blanco y negro, configure el modo de color en automático.

Todo Color	El original se copia a todo color.
Un Solo Color	El original se copia en el color seleccionado solamente. Todos los colores del original adoptan el color seleccionado, que puede ser 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.
Auto.	Un original en color se copia normalmente en el modo a todo color cuando se pulsa la tecla [INICIO COLOR] (○●●●●). No obstante, si va a mezclar originales en color y originales en blanco y negro, siga los pasos descritos a continuación para configurar el modo de color en [Auto.]. El punto de discriminación para detectar si los originales son en color o en blanco y negro puede definirse mediante la opción "Detec. estánd. en modo color auto" en la configuración del sistema (administrador).

SELECCIÓN DEL MODO DE COLOR

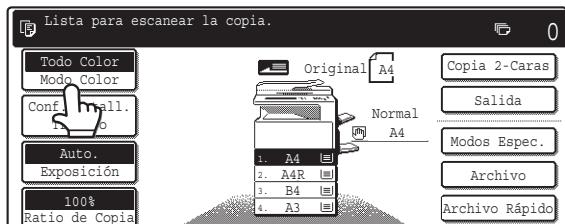
1



Coloque el documento original.

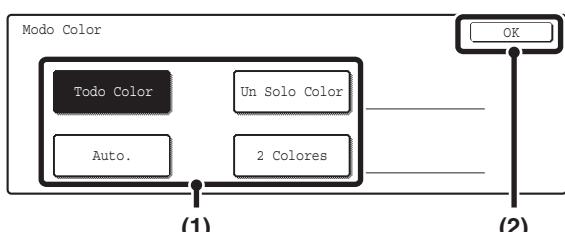
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2



Pulse la tecla [Modo Color].

3

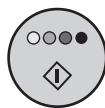


Defina el modo de color.

- (1) Seleccione el modo de color.
- (2) Pulse la tecla [OK].



Cuando se utiliza el modo automático, puede que haya originales cuyo modo no cambie correctamente entre el modo a todo color y el modo en blanco y negro. En este caso, pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●) según corresponda para cambiar manualmente entre la copia en color y la copia en blanco y negro.



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●●●).

Se inicia el escaneado.

- Si los originales se encontraban en la bandeja de alimentación de documentos, los originales se copiarán.
- Si va a utilizar el cristal de exposición, copie las páginas de una en una.



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

Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).



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] (○●).



Configuración 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.

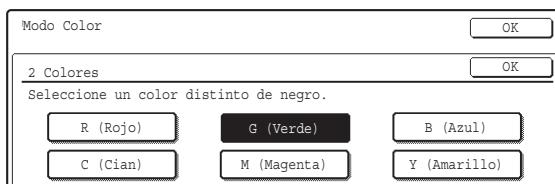
Seleccionar la operación de copia a un color

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].



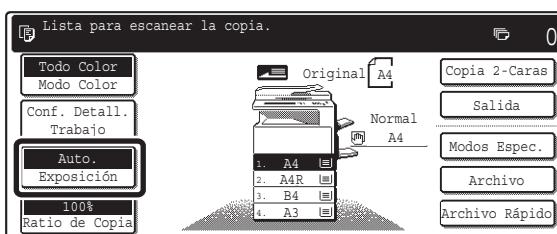
CAMBIO DE LA EXPOSICIÓN Y DEL MODO DE EXPOSICIÓN

Pueden seleccionarse el nivel y el modo de exposición para obtener una copia más clara.

AJUSTE AUTOMÁTICO DE LA EXPOSICIÓN Y DEL MODO DE EXPOSICIÓN

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

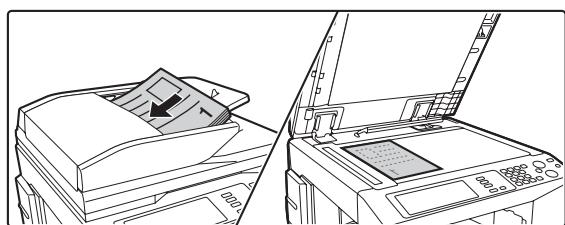
Cuando se realiza una copia en blanco y negro o a todo color, la exposición se ajusta automáticamente para obtener la mejor calidad de imagen.



SELECCIÓN DEL MODO DE EXPOSICIÓN Y AJUSTE MANUAL DEL NIVEL DE EXPOSICIÓN

Para seleccionar el modo de exposición, o para ajustar manualmente el nivel de exposición, siga los pasos descritos a continuación.

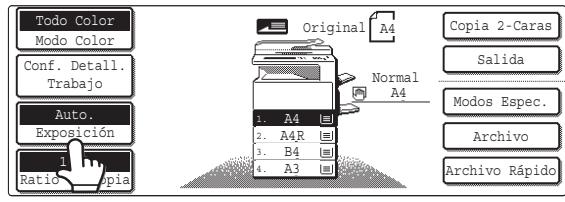
1



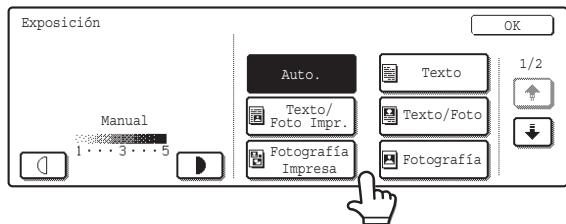
Coloque el documento original.

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

2

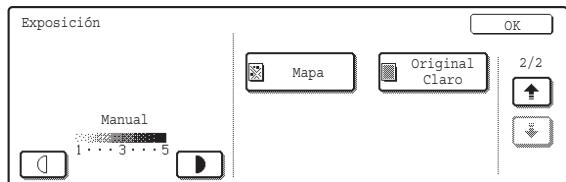


Pulse la tecla [Exposición].



Seleccione el modo de exposición.

Pulse la tecla del tipo de original adecuada para seleccionar el modo de exposición.



● Seleccionar el modo de exposición

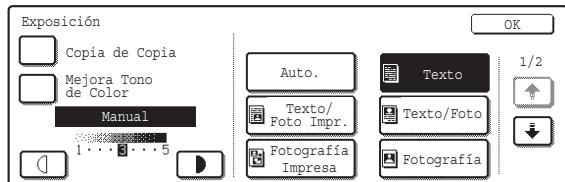
Opción	Descripción
Auto.	Generalmente, se encuentra seleccionada esta opción de configuración. Cuando se realiza una copia en blanco y negro o a todo color, la exposición se ajusta automáticamente para obtener la mejor calidad de imagen.
Texto	Utilice este modo para documentos de texto normales.
Texto/Foto 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.



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).

4



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 seleccione [Copia de Copia], sólo podrá configurar [Texto], [Fotografía Impresa] o [Texto/Foto Impr.] en el modo de exposición.

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

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



- **Niveles 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**

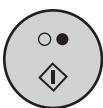
Cuando se selecciona [Mejora Tono de Color] en el paso 4, no pueden utilizarse las siguientes funciones:

- [Copia de Copia]
- Exposición [Auto.] u [Original Claro]
- [Intensidad] en los modos especiales
- [2 Colores] o [Un Solo Color] en el modo de color

5



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, se copiarán.
- Si ha colocado el original en el cristal de exposición, escanee las páginas de una en una. Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.



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

Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).



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

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

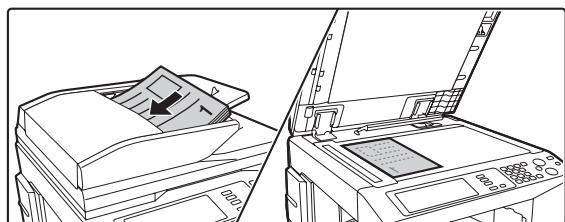
REDUCCIÓN/AMPLIACIÓN/ZOOM

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.

El porcentaje de reducción o ampliación se selecciona automáticamente según el tamaño del original y el tamaño de papel seleccionado.

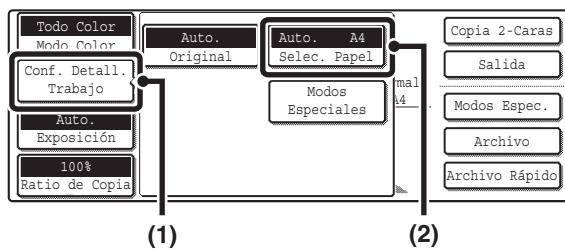
1



Coloque el documento original.

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

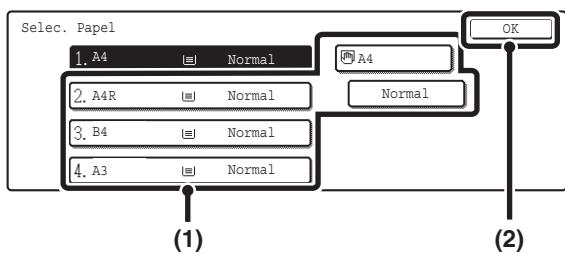
2



Abra la pantalla de configuración del papel.

- (1) Pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo].
- (2) Pulse la tecla [Selec. Papel].

3

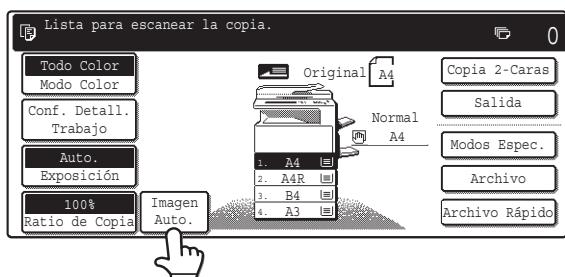


Configure el tamaño del papel.

- (1) Pulse la bandeja que contiene el papel del tamaño deseado.
- (2) Pulse la tecla [OK].

Cuando pulse la tecla [OK], regresará a la pantalla de configuración de los detalles del trabajo. Pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

4



Pulse la tecla [Imagen Auto.].

Se seleccionará un porcentaje adecuado para el tamaño del original y el tamaño de papel seleccionado. (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.

5



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, se copiarán.
- Si ha colocado el original en el cristal de exposición, escanee las páginas de una en una. Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.



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

Pulse la tecla [PARAR] (○○).



- **Para cancelar la selección automática del porcentaje...**

Pulse la tecla [Imagen Auto.] para desactivarla.

- **Para restablecer el porcentaje a 100%...**

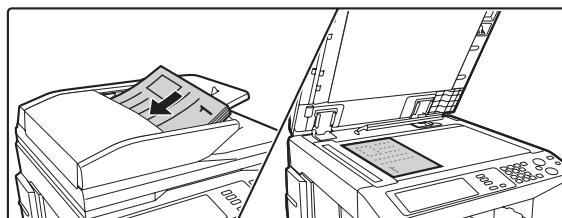
Para restablecer el ajuste del porcentaje a 100%, pulse la tecla [Ratio de Copia] para mostrar el menú de porcentajes y, a continuación, pulse la tecla [100%].

SELECCIÓN MANUAL DEL PORCENTAJE (porcentajes prefijados/zoom)

Las teclas de ampliación y reducción pueden utilizarse para seleccionar cinco porcentajes prefijados con cada una (desde un máximo de 400% a un mínimo de 25%).

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

1



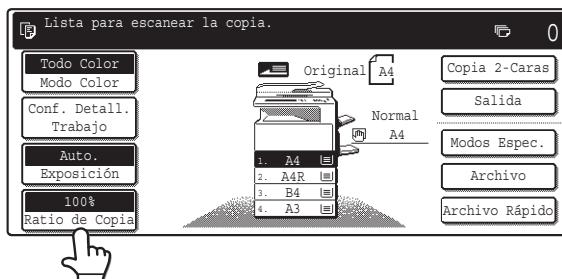
Coloque el documento original.

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



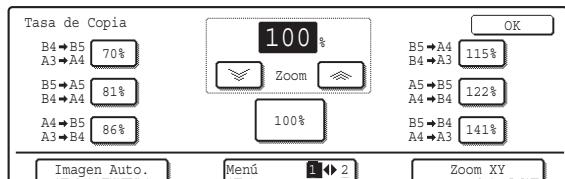
Cuando se utiliza el alimentador automático de documentos, el rango de selección del porcentaje varía entre 25% y 200%.

2



Pulse la tecla [Ratio de Copia].

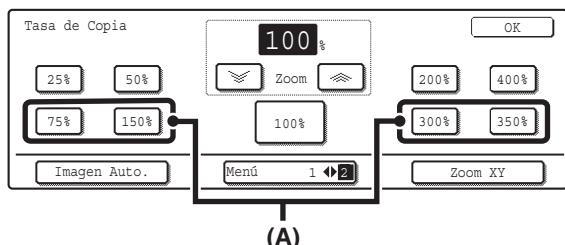
3



Pulse la tecla [Menú] para seleccionar el menú de porcentaje de copia "1" o "2".

● Menú 1

- 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).
77% y 64% (para el sistema de pulgadas).
- Tecla de tamaño completo: 100%



● Menú 2

- Teclas de ampliación (de 2 a 4 porcentajes)
200%, 400%, cualquier porcentaje (máximo dos)
- Teclas de reducción (de 2 a 4 porcentajes)
25%, 50%, cualquier porcentaje (máximo dos)
- Tecla de tamaño completo
100%



Teclas marcadas con (A)

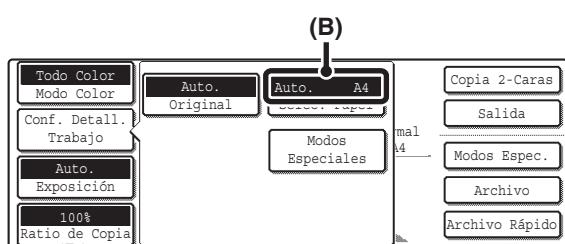
Las teclas marcadas con (A) pueden definirse para mostrar cualquier porcentaje mediante "Añadir o cambiar prefijados extra" en la configuración del sistema (administrador).

4



- 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 pueden utilizarse para seleccionar cualquier porcentaje de 25% a 400% en incrementos del 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 quepa en el papel.

5



Pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo] y compruebe que se selecciona un tamaño de papel apropiado para el porcentaje.

Si aparece "Auto." en la tecla [Selec. Papel] (B), la selección de papel automática está habilitada. Si la selección de papel automática no está habilitada, seleccione el tamaño del papel manualmente.



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, se copiarán.
- Si ha colocado el original en el cristal de exposición, escanee las páginas de una en una. Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.



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

Pulse la tecla [PARAR] (○○).



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%].



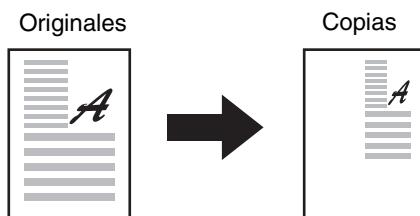
Configuración del sistema (Administrador): Añadir o cambiar prefijados extra

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.

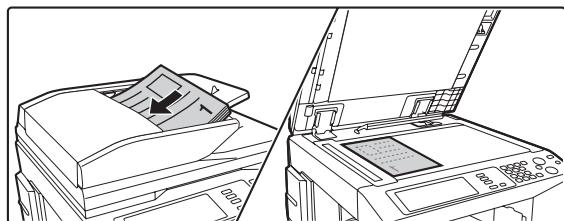
AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN DE LA LONGITUD Y ANCHURA POR SEPARADO (Zoom XY)

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%.

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



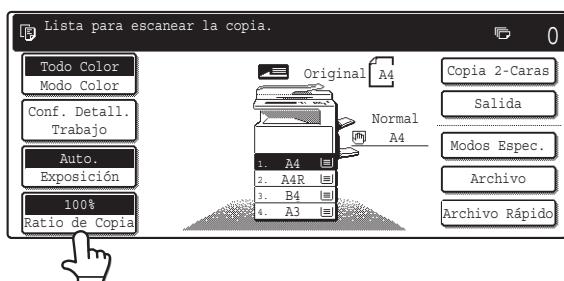
1



Coloque el documento original.

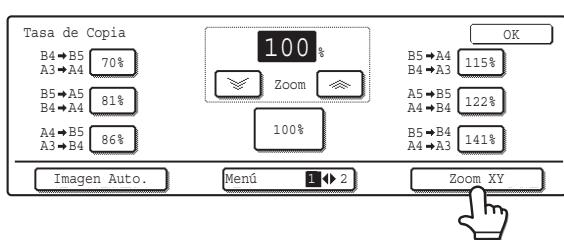
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2



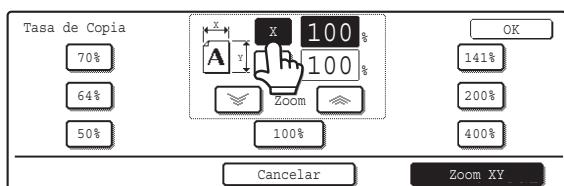
Pulse la tecla [Ratio de Copia].

3



Pulse la tecla [Zoom XY].

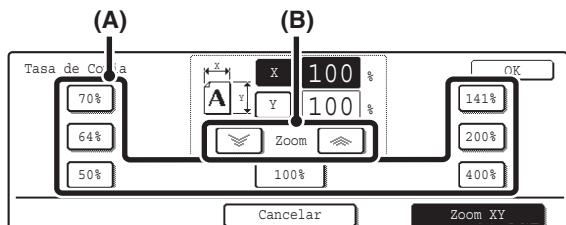
4



Pulse la tecla [X].

La tecla [X] se encuentra seleccionada (resaltada) inicialmente, por lo que este paso no suele ser necesario. Pulse la tecla [X] sólo si no está resaltada.

5



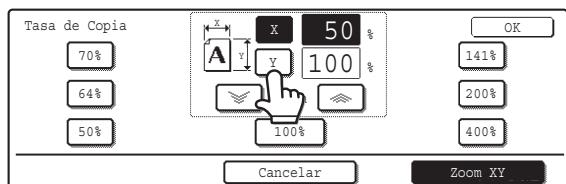
Pulse las teclas de porcentaje prefijado (A) y las teclas de zoom (B) para definir el porcentaje horizontal (X).

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



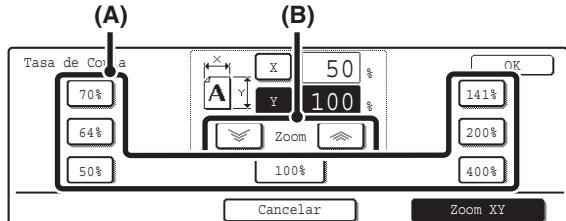
Para seleccionar rápidamente un porcentaje, pulse una tecla de porcentaje prefijado (A) para seleccionar un porcentaje próximo al porcentaje deseado y, a continuación, utilice las teclas de zoom (B) para un ajuste preciso.

6



Pulse la tecla [Y].

7



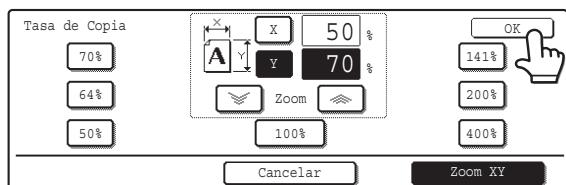
Pulse las teclas de porcentaje prefijado (A) y las teclas de zoom (B) para definir el porcentaje vertical (Y).

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



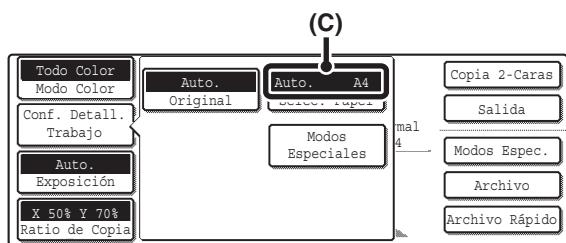
En caso necesario, puede pulsar la tecla [X] otra vez para reajustar el zoom X.

8



Pulse la tecla [OK].

9



Pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo] y compruebe que se selecciona un tamaño de papel apropiado para el porcentaje.

Si aparece "Auto." en la tecla [Selec. Papel] (C), la selección de papel automática está habilitada. Si la selección de papel automática no está habilitada, seleccione el tamaño del papel manualmente.



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, se copiarán.
- Si ha colocado el original en el cristal de exposición, escanee las páginas de una en una. Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.



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

Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).



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

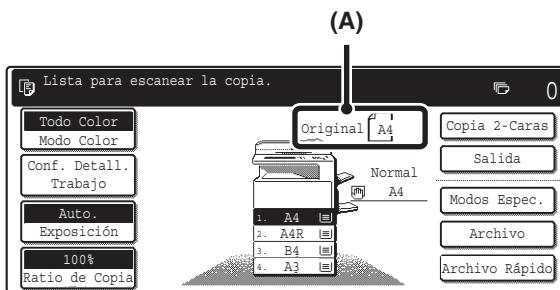
COMPROBACIÓN DEL TAMAÑO DEL ORIGINAL

Cuando se coloca un original, el tamaño se detecta automáticamente y se muestra en la pantalla inicial. Si aparece [Auto.] en la tecla [Original] que se muestra cuando se pulsa la tecla [Conf. Detall. Trabajo], el tamaño del original colocado se detecta automáticamente. (Función de detección automática del original)

Ejemplo de pantalla inicial

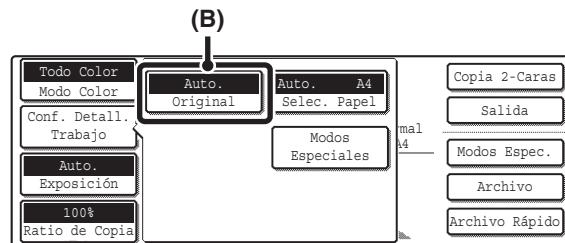
Se muestra el tamaño del original. Un icono muestra la orientación del original.

Si el original no presenta un tamaño estándar, no se detectará automáticamente. En este caso, especifique el tamaño del original.



(A)

Ejemplo de la pantalla de la tecla [Original]



(B)

(A) Se muestra el tamaño del original.

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

Lista de ajustes del detector de tamaño del original

Los tamaños estándar se definen en "Configuración Detector de Tamaño Original" en la configuración del sistema (administrador). El ajuste predeterminado de fábrica es "AB-1 (Inch-1)".

Opciones	Tamaños de original detectables	
	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

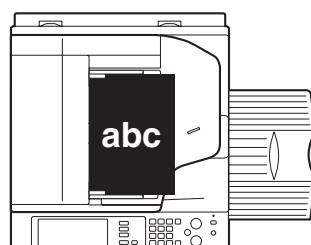
- Cuando la función de detección automática del original se encuentra activada y el original no tiene un tamaño estándar (tamaño en pulgadas o tamaño especial), puede que se muestre el tamaño estándar más parecido o que no aparezca el tamaño del original. En este caso, defina manualmente el tamaño correcto del original.
☞ **ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DEL ORIGINAL** (página 35)
- 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, B5 (8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"), u otro papel de tamaño estándar sobre el original.

Orientaciones de colocación de un original estándar

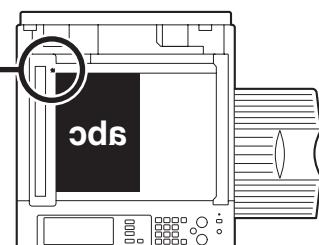
Coloque los originales en la bandeja de alimentación de documentos o en el cristal de exposición de manera que la parte superior e inferior del original queden orientadas según se muestra en la ilustración. Si los originales se colocan en la orientación incorrecta, no se graparán del modo adecuado y puede que algunas características especiales no ofrezcan el resultado esperado. Para obtener más información sobre cómo colocar el original, consulte "3. ORIGINALES" en la Guía de usuario.

[Ejemplo 1]

Bandeja de alimentación de documentos

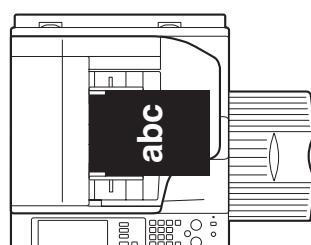


Cristal de exposición

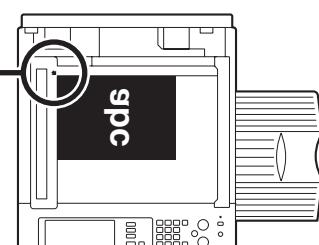


[Ejemplo 2]

Bandeja de alimentación de documentos



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° para ajustarse al papel. (Cuando se rota una imagen, se muestra un mensaje.)

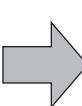
[Ejemplo]

Orientación del original colocado



El original visto
desde atrás

Orientación del papel



La imagen se rota 90 grados



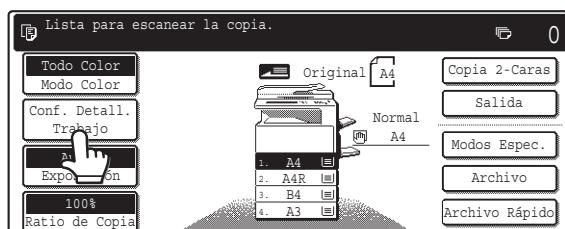
El papel visto
desde atrás

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

ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DEL ORIGINAL

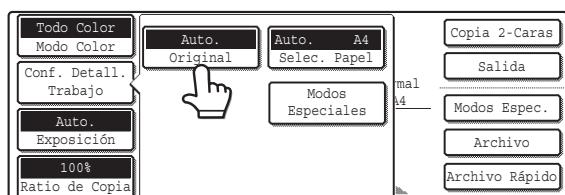
Si el original no posee un tamaño estándar o si el tamaño no se detecta correctamente, especifique el tamaño del original manualmente.

1



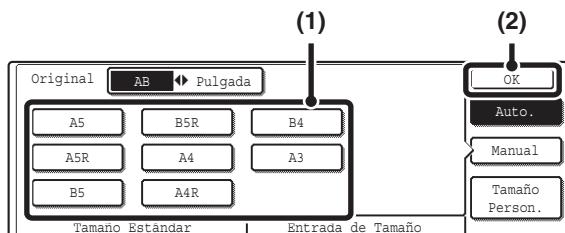
Pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo].

2



Pulse la tecla [Original].

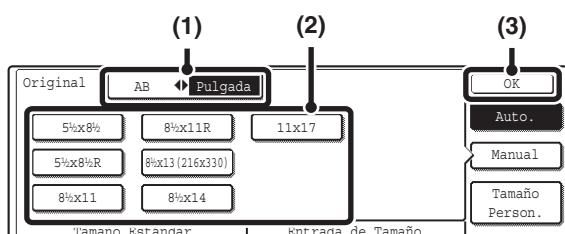
3



Especifique el tamaño del original.

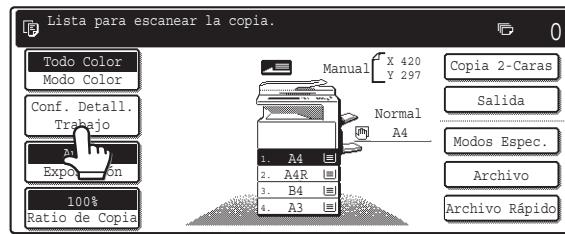
● Especificar un tamaño del original en AB

- (1) Pulse la tecla apropiada de tamaño del original.
- (2) Pulse la tecla [OK].



● Especificar un tamaño del original en pulgadas

- (1) Pulse la tecla [AB ↔ Pulgada].
- (2) Pulse la tecla apropiada de tamaño del original.
- (3) Pulse la tecla [OK].

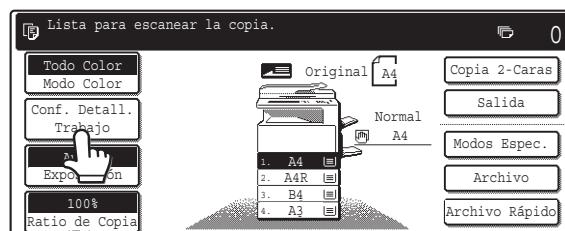


ALMACENAMIENTO DE TAMAÑOS DE ORIGINAL UTILIZADOS CON FRECUENCIA

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

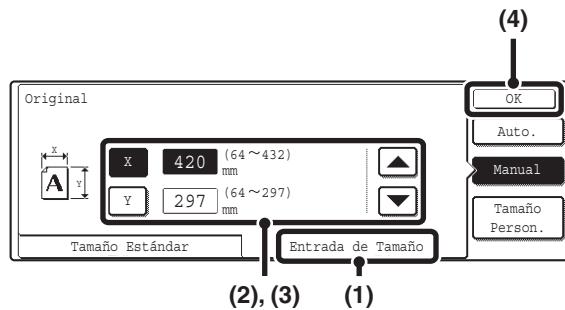
Almacenar tamaños de original

Pueden almacenarse hasta 9 tamaños de original especiales.



Pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo].

● Especificar un tamaño de original no estándar.



(1) Pulse la ficha [Entrada de Tamaño].

(2) 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 exposición, puede introducirse una dimensión de 64 mm a 432 mm (de 2-1/2" a 17"). Cuando se encuentra instalado un alimentador automático de documentos, puede introducirse papel con unas dimensiones de 143 mm a 432 mm (de 5-3/4" a 17"). Si la longitud o ancho del original es inferior a 143 mm (5-3/4"), utilice el cristal de exposición.

(3) 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 exposición, puede introducirse una dimensión de 64 mm a 297 mm (de 2-1/2" a 11-5/8").

Cuando se encuentra instalado un alimentador automático de documentos, puede introducirse papel con unas dimensiones de 131 mm a 297 mm (de 5-1/8" a 11-5/8").

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

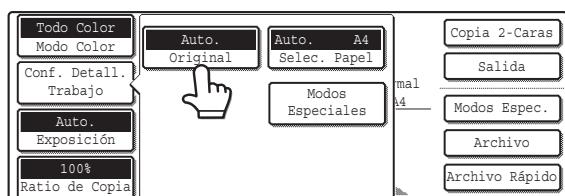
(4) Pulse la tecla [OK].

Cuando pulse la tecla [OK], regresará a la pantalla de configuración de los detalles del trabajo. Pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

Compruebe que se introduce el tamaño correcto del original.

- Compruebe que los números introducidos aparecen en la tecla [Original]. Si los números no son correctos, pulse la tecla [Original] de nuevo e introduzca los números correctos.
- Si aparecen los números correctos, pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia. La pantalla de tamaño del original en la pantalla inicial mostrará "Manual".

2



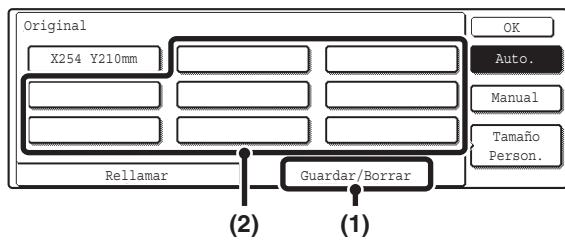
Pulse la tecla [Original].

3



Pulse la tecla [Tamaño Person.].

4

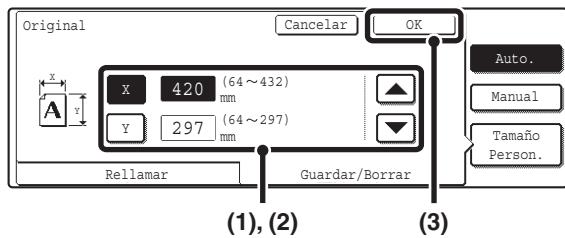


Seleccione una tecla para almacenar un tamaño de original personalizado.

- (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 ().

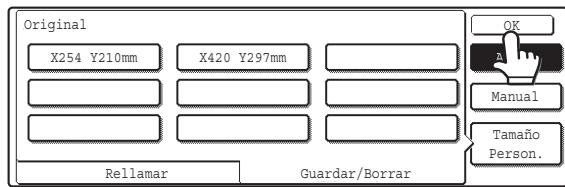
5



Introduzca 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 (de 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 (de 2-1/2" a 11-5/8").
- (3) **Pulse la tecla [OK].**

6



Pulse la tecla [OK].



El tamaño de original almacenado permanecerá almacenado aunque se produzca una interrupción del suministro eléctrico.

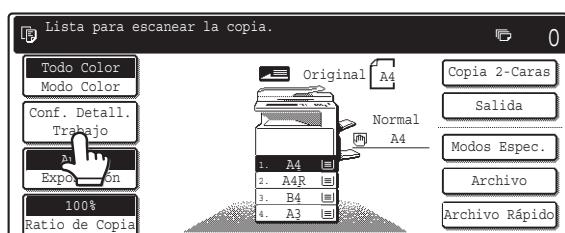


Para cancelar la operación...

Pulse la tecla [Borrar Todo] (CA).

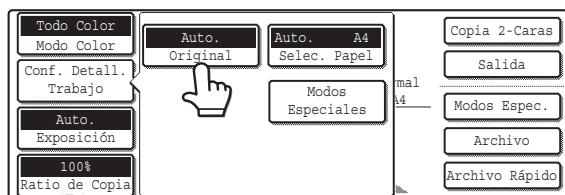
Utilizar un tamaño de original almacenado

1



Pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo].

2



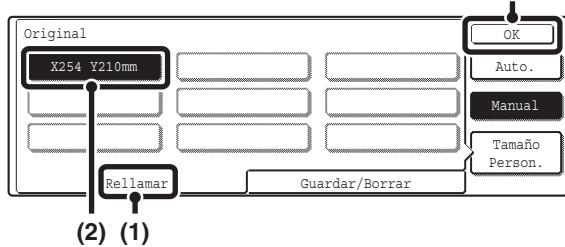
Pulse la tecla [Original].

3



Pulse la tecla [Tamaño Person.].

4



Active el tamaño de original almacenado.

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

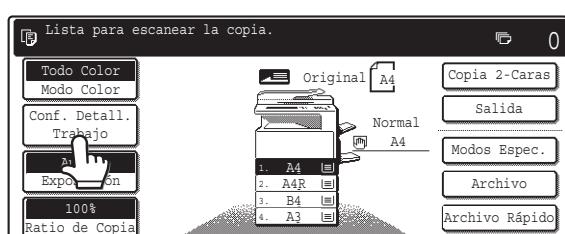


Para cancelar la operación...

Pulse la tecla [Borrar todo] (CA).

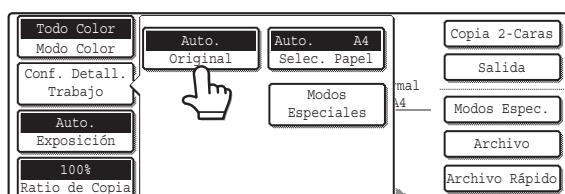
Cambiar un tamaño de original almacenado

1



Pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo].

2



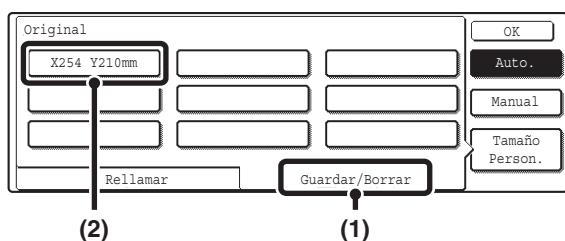
Pulse la tecla [Original].

3



Pulse la tecla [Tamaño Person.].

4

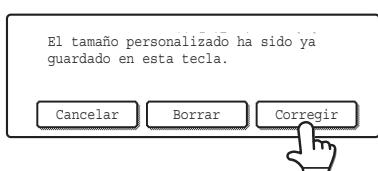


Seleccione la tecla del tamaño de original que desea modificar.

- (1) Pulse la ficha [Guardar/Borrar].
- (2) Pulse la tecla del tamaño de original que desea modificar.

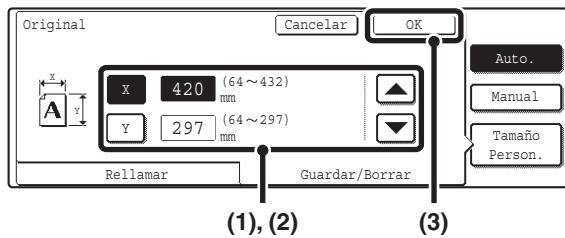
Pulse la tecla (X254 Y210mm) que muestra el tamaño de original que desea modificar.

5



Pulse la tecla [Corregir].

6



Cambie el tamaño del original.

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

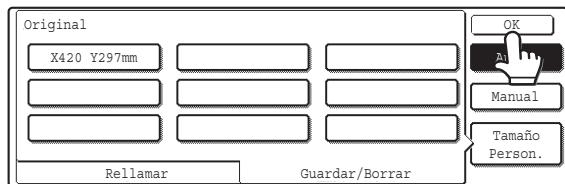
Con la tecla [X] resaltada, introduzca la dimensión X (horizontal) del original con las teclas \blacktriangleleft \blacktriangleright . Puede introducirse una dimensión de 64 mm a 432 mm (de 2-1/2" a 17").

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

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

(3) Pulse la tecla [OK].

7



Pulse la tecla [OK].

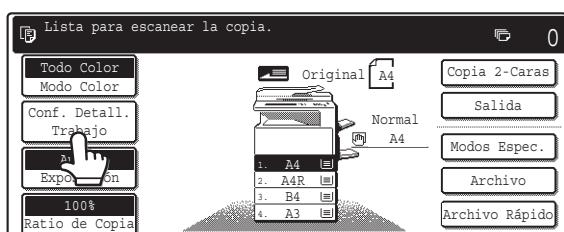


Para cancelar la operación...

Pulse la tecla [Borrar Todo] (CA).

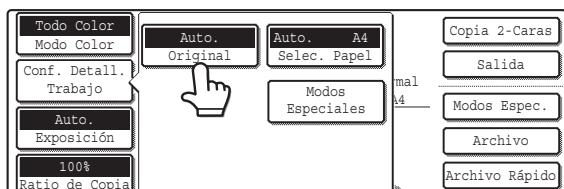
Borrar un tamaño de original almacenado

1



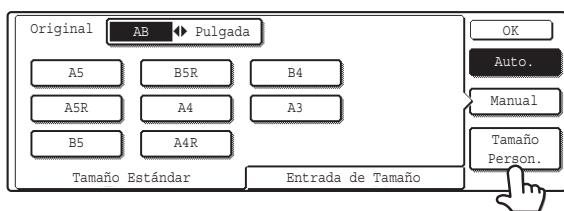
Pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo].

2



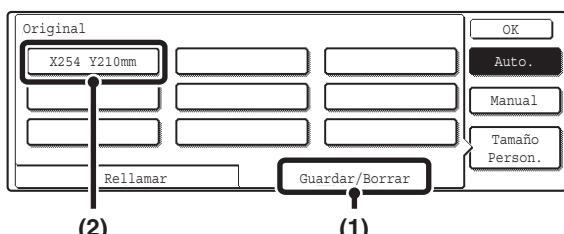
Pulse la tecla [Original].

3



Pulse la tecla [Tamaño Person.].

4



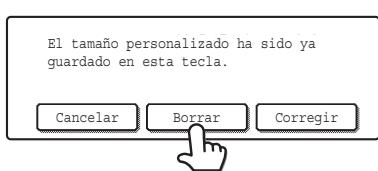
Seleccione la tecla del tamaño de original que desea borrar.

(1) Pulse la ficha [Guardar/Borrar].

(2) Pulse la tecla del tamaño de original que desea borrar.

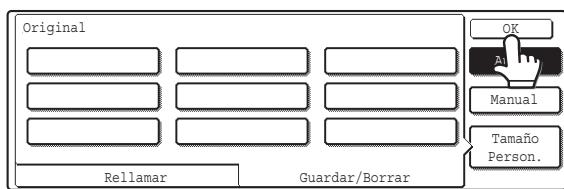
Pulse la tecla (X254 Y210mm) que muestra el tamaño de original que desea borrar.

5



Pulse la tecla [Borrar].

6



Pulse la tecla [OK].

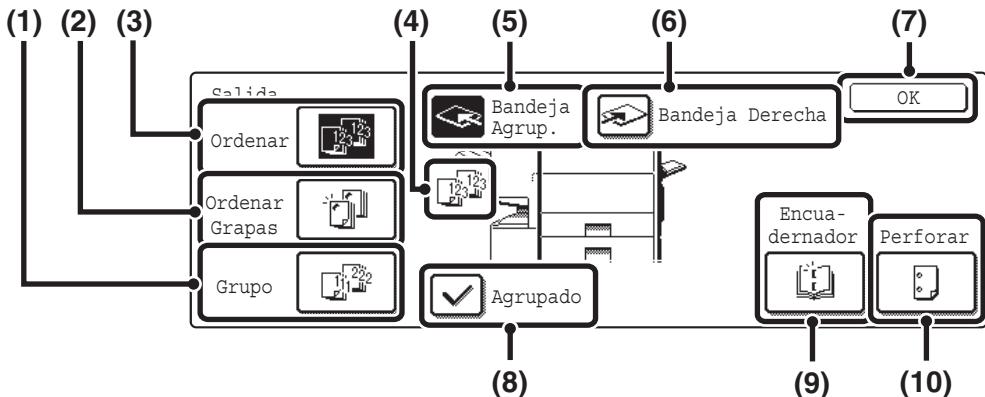


Para cancelar la operación...

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. Las explicaciones contenidas en esta sección sobre las diferentes opciones de configuración presuponen que hay instalado un finalizador encuadrador, un módulo de perforación y una bandeja derecha.



(1) Tecla [Grupo]

Las copias se agrupan por páginas.

☞ [Modo Grupo](#) (página 43)

(2) 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 44)

(3) Tecla [Ordenar]

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

☞ [Modo Ordenar](#) (página 43)

(4) Pantalla de salida

Aparecerá un icono para indicar el modo de salida.

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

Se utiliza para separar un juego del anterior en la bandeja agrupadora (bandeja estándar). La tecla [Bandeja Agrup.] se selecciona automáticamente cuando se pulsa la tecla [Ordenar Grapas].

* Cuando se encuentra instalada únicamente una bandeja derecha, ésta aparece como la "Bandeja Estándar".

(6) Tecla [Bandeja 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.

(7) Tecla [OK]

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

(8) 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 43)

(9) Tecla [Encua-dernador]

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

☞ [Función Ordenar Grapas/Función Encuadrador](#) (página 44)

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 45)



Las teclas que aparecen y que pueden seleccionarse varían en función de los dispositivos periféricos instalados. Dependiendo de los dispositivos periféricos instalados, puede que no sea posible seleccionar determinadas teclas. Si su pantalla difiere de la pantalla anterior, consulte las pantallas mostradas a continuación.

Ejemplo de pantalla 1

La pantalla cuando no se encuentran instalados una bandeja derecha, un finalizador ni un finalizador encuadrador.



Ejemplo de pantalla 2

La pantalla cuando se encuentra instalada una bandeja derecha.



Ejemplo de pantalla 3

La pantalla cuando hay instalados una bandeja derecha, un finalizador y un módulo de perforación.



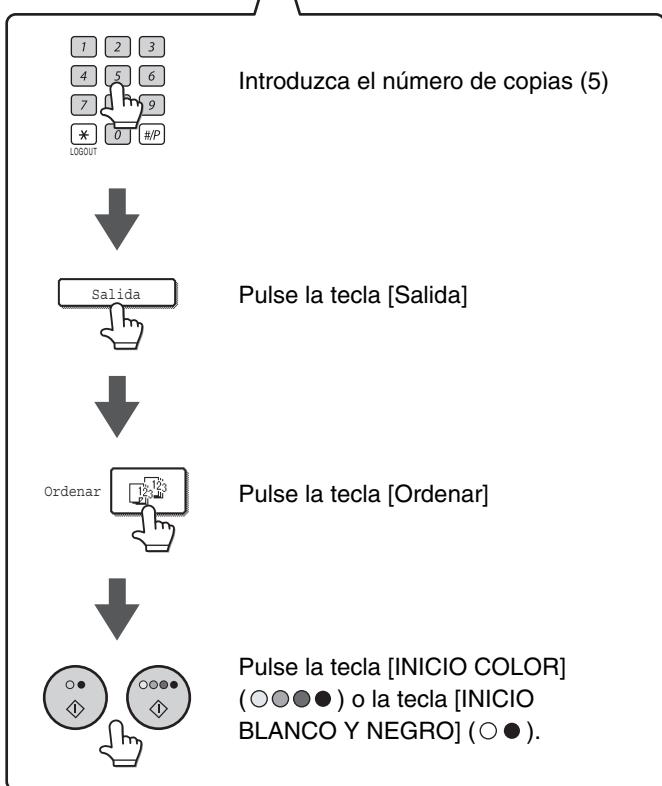
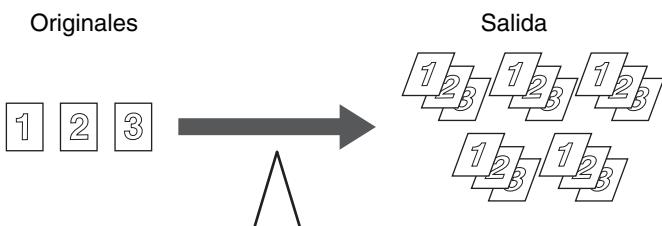
MODOS DE SALIDA

En esta sección se describen las diferentes funciones de salida.

Modo Ordenar

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

Ejemplo: Ordenar los originales en 5 juegos

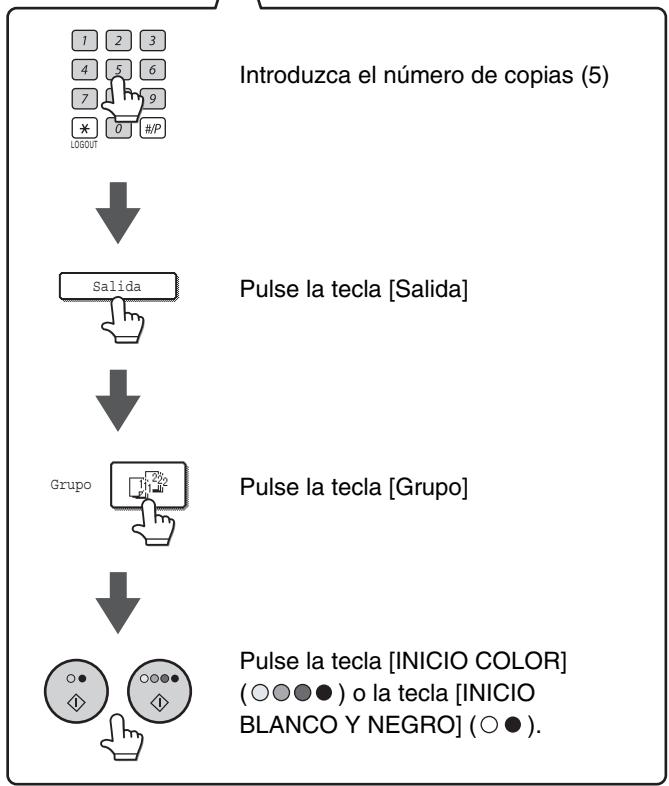
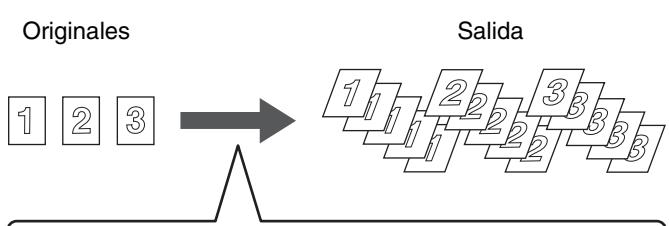


- La función de ordenar se selecciona automáticamente cuando los originales se colocan en el alimentador automático de documentos.
- Cuando la Carpeta Rápida de Archivos para el archivo de documentos está llena, se verá afectada la copia de un gran número de originales realizada por medio de la función de ordenación. Elimine los archivos que no necesite de la Carpeta Rápida de Archivos.

Modo Grupo

Esta función agrupa las copias por página.

Ejemplo: Grupos de 5 copias de cada página

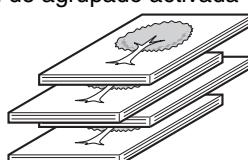


- La función de grupo se selecciona automáticamente cuando el original se coloca en el cristal de exposición.

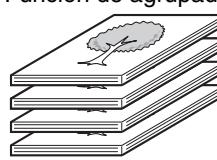
Función Agrupado

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

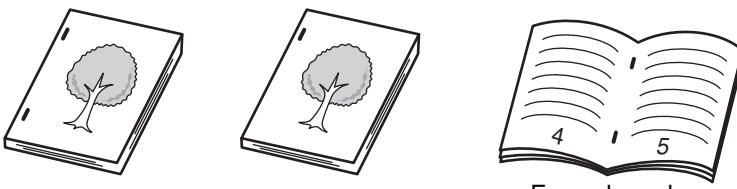


- La función de agrupado no puede utilizarse en la bandeja derecha.
- La función de agrupado no puede seleccionarse cuando se activa la función de ordenar y grapar.

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 45).



Encuadernador

Posiciones de grapado	Papel con orientación vertical	Papel con orientación horizontal
Una grapa en la esquina superior izquierda 		<ul style="list-style-type: none"> Finalizador encuadernador <p>Tamaños de papel aplicables A3, B4, A4R, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R, 8K, 16KR</p> <p>Número de hojas que pueden graparse A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8K: Máx. 25 hojas* A4R, B5R, 8-1/2" x 11"R, 16KR: Máx. 30 hojas*</p>
Una grapa en la esquina inferior izquierda 		<ul style="list-style-type: none"> Finalizador encuadernador <p>Tamaños de papel aplicables A4, B5, 8-1/2" x 11", 16K</p> <p>Número de hojas que pueden graparse:</p> <ul style="list-style-type: none"> Finalizador encuadernador Máx. 30 hojas* Finalizador Máx. 50 hojas*
Dos grapas en el borde izquierdo 		<ul style="list-style-type: none"> Finalizador <p>Tamaños de papel aplicables A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R, 8K, 16KR</p> <p>Número de hojas que pueden graparse A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8K: Máx. 30 hojas* A4R, 8-1/2" x 11"R, 16KR: Máx. 50 hojas*</p>
Encuadernado (solamente con finalizador encuadernador) 		<p>El encuadernado no puede realizarse si el papel está orientado en vertical</p>
		<p>Tamaños de papel aplicables A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 11"R</p> <p>Número de hojas que pueden graparse: Máx. 10 hojas*</p>

* Pueden insertarse dos hojas de 209 g/m² (56 lbs.) como portada y contraportada y graparse (sólo una hoja cuando se utiliza el encuadernado). En este caso, pueden utilizarse dos hojas menos (una menos en el encuadernado) que el máximo indicado.



- 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 25 con un finalizador encuadernador o 30 con un finalizador, independientemente del tamaño del papel.
- Para realizar una copia en color cuando el tamaño del original es superior al A4 (8-1/2" x 11"), o cuando se utiliza la función de copia de libros en un tamaño de papel mayor que A4 (8-1/2" x 11"), debe estar instalada una ampliación de memoria de 512MB.

Función Perforar

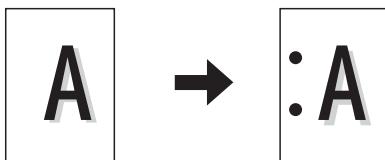
Si se instala un módulo de perforado opcional, pueden perforarse orificios en las páginas impresas.

El papel que puede perforarse debe tener un tamaño de A3 a B5R (de 60 a 209 g/m²) (de 11" x 17" a 8-1/2" x 11" (de 16 lbs. a 56 lbs.)). No puede utilizarse papel de tamaño A3W (12" x 18"), transparencias, papel con pestanas, ni otros tipos de papel especiales.

[Ejemplos]

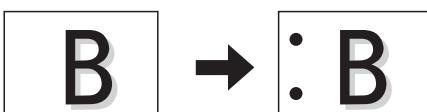
[Original 1]

[Posiciones de perforado]



[Original 2]

[Posiciones de perforado]



Las funciones de encuadernado y perforado no pueden seleccionarse a la vez.

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.

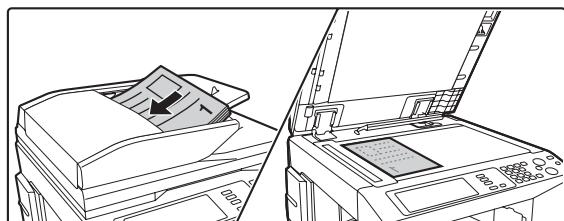
Ordenar y grapar		Perforar	
Bandeja de alimentación de documentos	Cristal de exposición	Bandeja de alimentación de documentos	Cristal de exposición

REALIZACIÓN DE COPIAS UTILIZANDO LA BANDEJA MANUAL (Copiar en papel especial)

Además del papel normal, la bandeja manual permite realizar copias en transparencias, postales, 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 y otra información importante 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 el documento original.

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

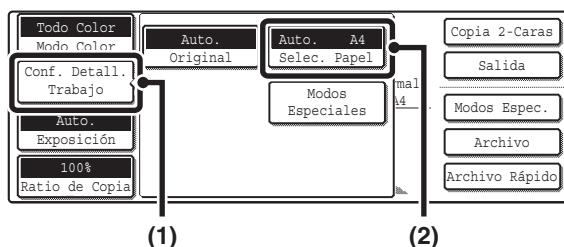
2



Coloque el papel en la bandeja manual.

Introdúzcalo con la cara impresa hacia abajo.

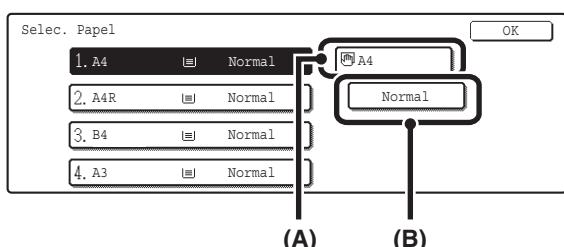
3



Abra la pantalla de configuración del papel.

- (1) Pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo].
- (2) Pulse la tecla [Selec. Papel].

4

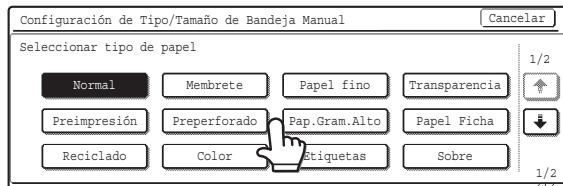


Defina el tipo y tamaño de papel cargado en la bandeja manual.

- (A) Muestra el tamaño de papel cargado en la bandeja manual.
(B) Se muestra el tipo de papel seleccionado actualmente.

Si desea utilizar el tamaño y tipo de papel mostrado en (A) y (B), pulse (A) y, a continuación, pulse la tecla [OK]. Vaya al paso 8. Para cambiar el tamaño o tipo de papel, pulse (B) y continúe en el paso siguiente.

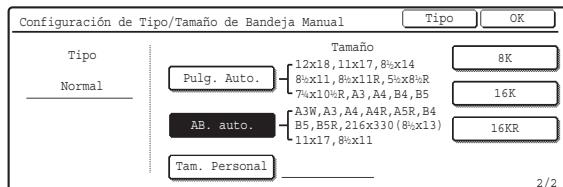
5



Seleccione el tipo de papel utilizado en la bandeja manual.

Seleccione el tipo de papel utilizado.

6



Configure el tamaño del papel.

Pulse las teclas [AB. auto.], [Pulg. Auto.] o [Tam. Personal]. Para utilizar un tamaño de papel como el utilizado en China, pulse las teclas [8K], [16K] o [16KR]. Una vez seleccionada la configuración, pulse la tecla [OK].

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.]

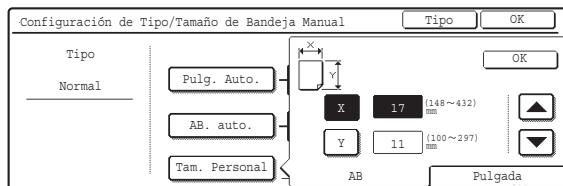
Pulse esta tecla cuando el papel cargado tenga un tamaño en AB (A4, etc.). Cuando el papel insertado en la bandeja manual tenga un tamaño en AB, el tamaño del papel se detectará automáticamente y se definirá el tamaño apropiado.

Tecla [Tam. Personal]

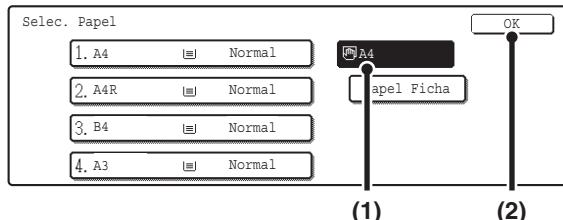
Pulse esta tecla cuando conozca el tamaño del papel insertado y no sea ninguno de los tamaños en pulgadas o en AB. Cuando se pulsa esta tecla, aparece una pantalla de introducción del tamaño del papel.

Para configurar un tamaño de papel en milímetros, pulse la ficha [AB]. Para configurar un tamaño de papel en pulgadas, pulse la ficha [Pulgada].

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



7



Seleccione la bandeja manual.

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

Cuando pulse la tecla [OK], regresará a la pantalla de configuración de los detalles del trabajo. Pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

8



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, se copiarán.
- Si ha colocado el original en el cristal de exposición, escanee las páginas de una en una. Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.



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

Pulse la tecla [PARAR] (○).

INTERRUPCIÓN DE LA COPIA (Interrumpir el proceso de copia)

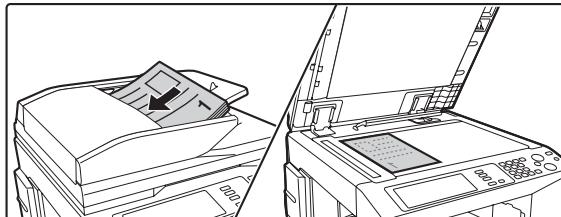
Si necesita realizar una copia urgente y la máquina está ocupada con un trabajo de copia largo u otro trabajo, utilice la función de interrupción de copia. Esta función detiene temporalmente el trabajo en curso y permite realizar otro trabajo de copia.

1



Pulse la tecla [Interrupción].

2



Coloque el documento original.

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

3



o



Seleccione las opciones de configuración de copia para el trabajo de interrupción de copia e inicie la operación de copia.

El trabajo de interrupción de copia comienza.

4



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

Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).

Una vez impreso el trabajo de interrupción de copia, el trabajo interrumpido se reanuda.

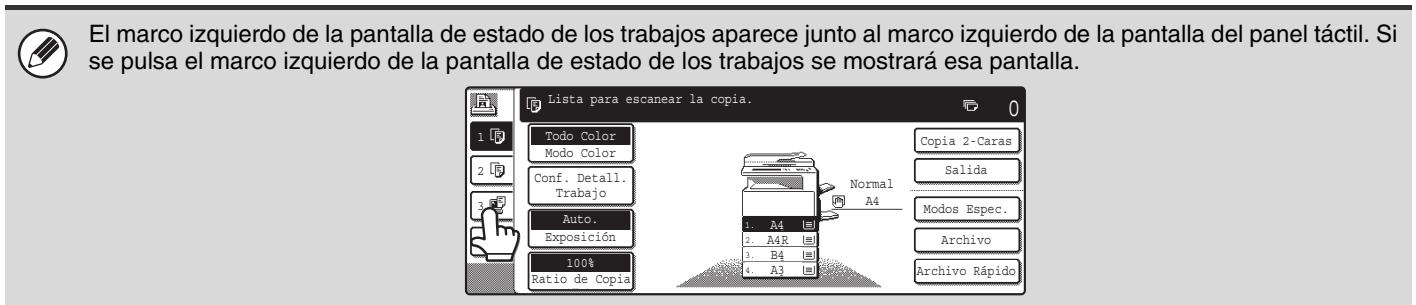
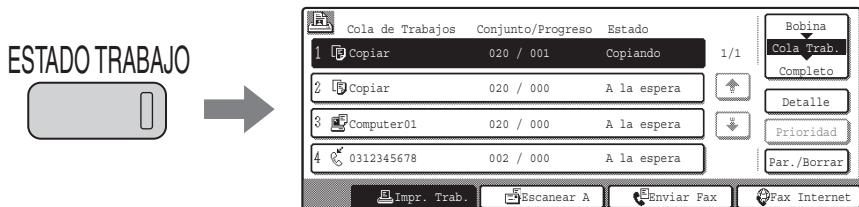


- Si la autenticación de usuario está habilitada, aparecerá la pantalla de inicio de sesión cuando se pulse la tecla [Interrupción]. Introduzca su nombre de usuario y contraseña para iniciar una sesión. El número de copias realizado se sumará a la cuenta del usuario que ha iniciado la sesión.
- En función 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

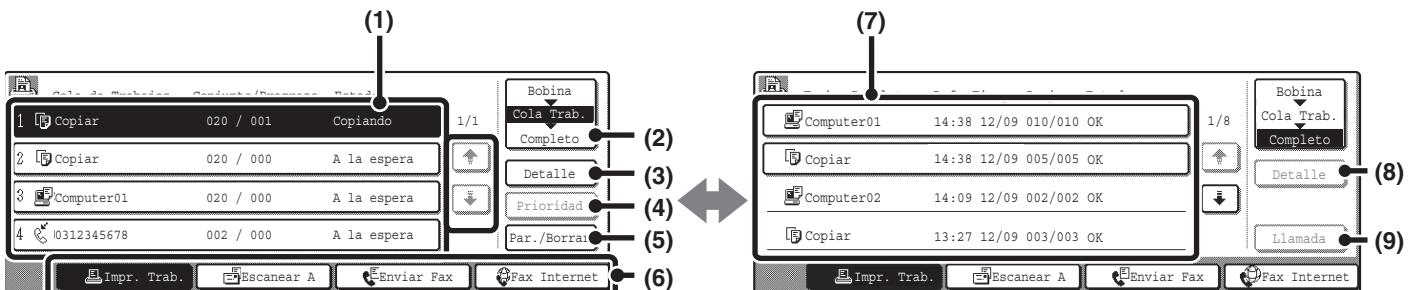
La pantalla de estado de los trabajos se muestra cuando se pulsa la tecla [ESTADO TRABAJO] en el panel de control. En esta pantalla puede consultarse el estado de los trabajos por modo. Cuando se pulsa la tecla [ESTADO TRABAJO], se muestra la pantalla de estado de los trabajos del modo que se estaba utilizando antes de que se pulsara la tecla.

Ejemplo: Pulsar la tecla en el modo de copia



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 en PDF cifrado que esperan su impresión. 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)

Muestra los trabajos que están esperando la impresión y el trabajo en curso en forma de teclas (teclas de trabajos). Los trabajos se imprimen en orden empezando por el trabajo de la parte superior de la cola. Cada tecla de trabajo muestra información sobre el trabajo y el estado actual del trabajo.

(2) Tecla selectora 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.

(3) Tecla [Detalle] (pantalla de cola de trabajos)

Pulse esta tecla para mostrar información detallada sobre un trabajo.

(4) Tecla [Prioridad]

Pulse esta tecla para conceder prioridad a un trabajo seleccionado.

(5) Tecla [Par./Borrar]

Pulse esta tecla para detener o borrar un trabajo seleccionado.

(6) Teclas de cambio de modo

Utilice estas teclas 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 tecla [Impr. Trab.].

(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]

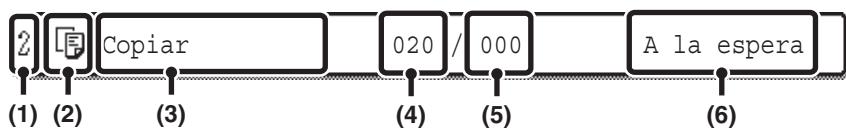
Pulse esta tecla para activar y utilizar un trabajo de copia almacenado con la función de archivo de documentos.



Para obtener información sobre la pantalla de almacenamiento en la cola, consulte la Guía de impresora.

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.

(2) Icono del modo

El icono aparece cuando el trabajo es un trabajo de copia.

(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.

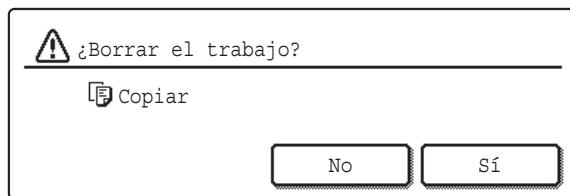
(6) Estado del trabajo

Muestra el estado del trabajo.

Mensaje	Estado
"Copiando"	La operación de copia se está ejecutando.
"A la espera"	El trabajo está en espera para su impresión.
"Sin Papel"	El papel utilizado para el trabajo se ha agotado. Añada papel o cambie a una bandeja de papel diferente.
"Error"	Se ha producido un error mientras se ejecutaba el trabajo. Solucione el error.

Cancelar un trabajo que espera en la cola

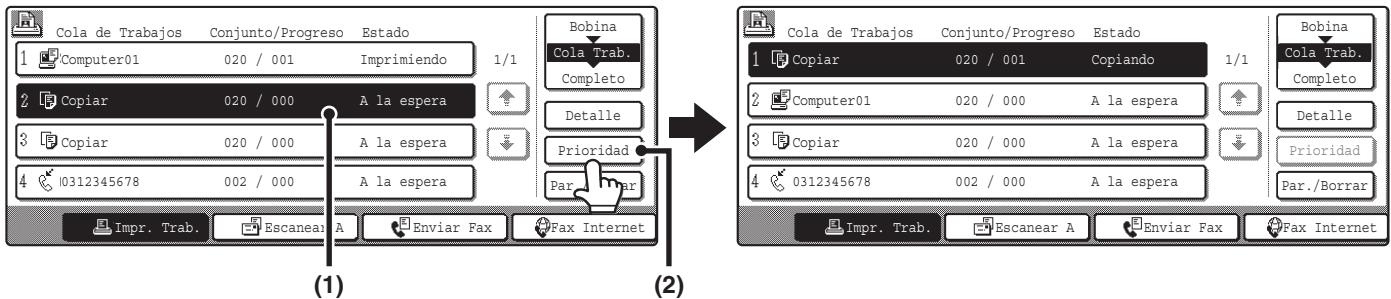
Para cancelar un trabajo que espera en la cola, pulse la tecla del trabajo y, a continuación, pulse la tecla [Par./Borrar]. Aparecerá la siguiente pantalla. Pulse la tecla [Sí]. El trabajo se borrará de la cola.



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 realiza 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.

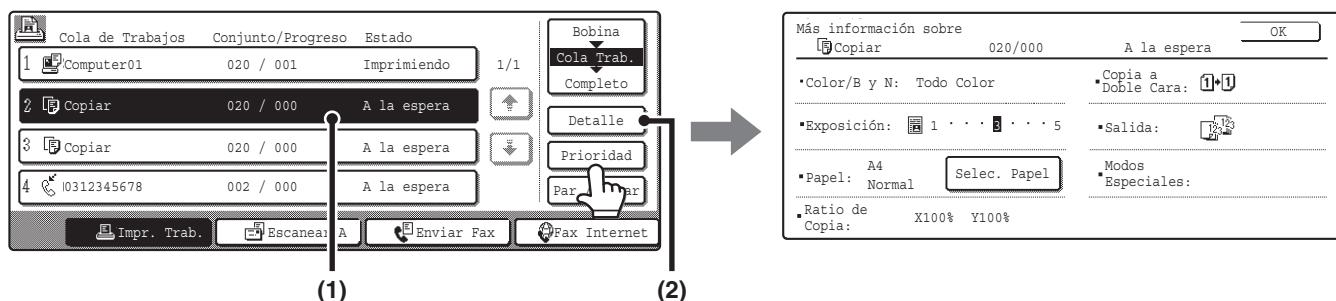


El trabajo que se estaba ejecutando pasará a la segunda posición en la cola y esperará. El trabajo se reanudará cuando finalice el trabajo prioritario.

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.

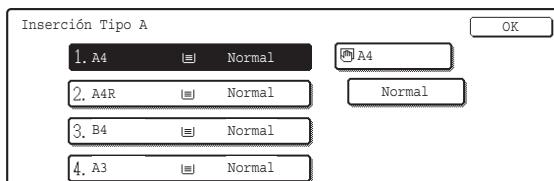
Pulse la tecla del trabajo que desea comprobar y, a continuación, pulse la tecla [Detalle]. Aparecerá la pantalla de información del trabajo.



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.

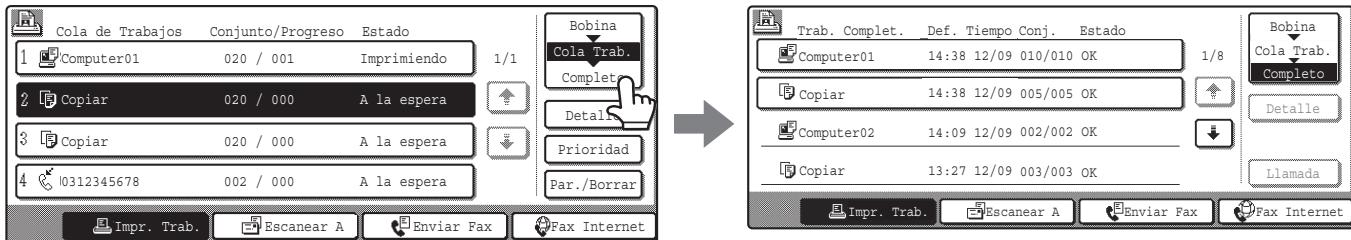


Pulse la bandeja que posee papel del tamaño que desea utilizar y, a continuación, pulse la tecla [OK]. El trabajo de copia detenido se reanudará.

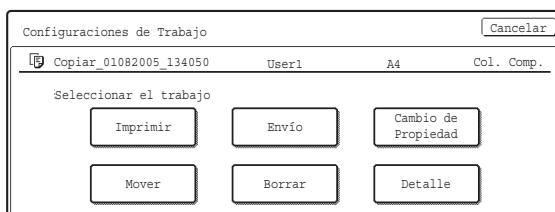
CUANDO SE UTILIZA LA FUNCIÓN DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS

Cuando un trabajo de copia se guarda con la tecla [Archivo Rápido] o [Archivo] de la función de archivo de documentos, el trabajo puede activarse y volverse a utilizar desde la pantalla de estado de los trabajos.

Pulse la tecla selectora de la pantalla de estado de los trabajos para mostrar la pantalla de trabajos completados.



Los trabajos de copia que se guardan con la función de archivo de documentos aparecen como teclas. Para activar y reutilizar un trabajo, pulse la tecla del trabajo y, a continuación, la tecla [Llamada]. Aparecerá la pantalla de selección de trabajos de la función de archivo de documentos.



Manipule el trabajo desde esta pantalla. Para obtener más información sobre cómo manipular trabajos activados, consulte la Guía de archivación de documentos.

 Si pulsa una tecla de la lista de trabajos seguida de la tecla [Detalle], aparecerá la siguiente pantalla.

La tecla [Llamada] puede pulsarse en esta pantalla para abrir la pantalla de selección de trabajos de la función de archivo de documentos.

2

FUNCIONES ÚTILES DE LA COPIADORA

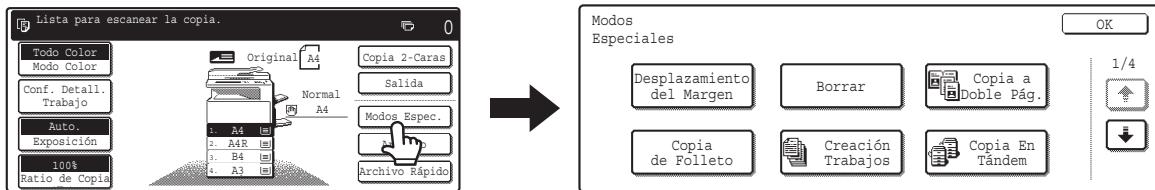
En este capítulo se describen las funciones especiales, cómo almacenar las opciones de configuración de copia y otras funciones de utilidad.

MODOS ESPECIALES

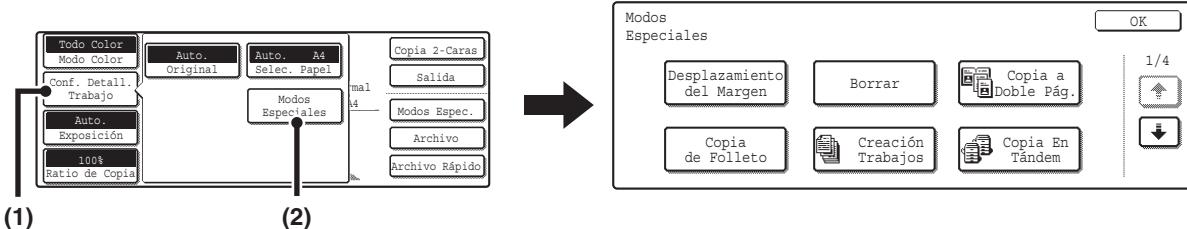
Existen 2 maneras de abrir la pantalla de modos especiales desde la pantalla inicial del modo de copia.

1. Pulse la tecla [Modos Espec.] en la pantalla inicial del modo de copia.

Las explicaciones contenidas en esta guía suelen presuponer el uso de este método.



2. Pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo] en la pantalla inicial del modo de copia y, a continuación, pulse la tecla [Modos Especiales] en la pantalla de configuración de los detalles del trabajo.



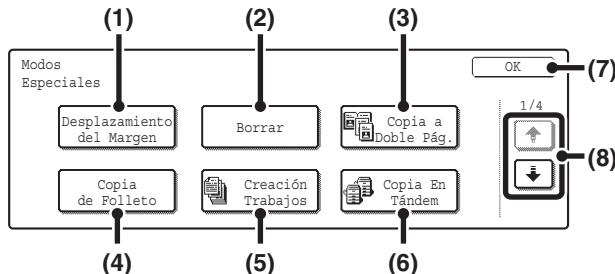
Puede utilizar cualquiera de estos métodos para abrir la pantalla de modos especiales. Aparecerá la misma pantalla independientemente del método utilizado.

La pantalla de modos especiales consta de cuatro pantallas. Utilice las teclas para cambiar entre las pantallas.



- El menú mostrado variará según el país y la zona.
- El menú mostrado variará según el equipamiento instalado.

Primera pantalla



(1) Tecla [Desplazamiento del Margen]

Se utiliza para desplazar la imagen sobre el papel para crear márgenes de encuadernación.

☞ **INCORPORACIÓN DE MÁRGENES**
(Desplazamiento del Margen) (página 59)

(2) Tecla [Borrar]

Se utiliza para borrar las sombras periféricas que se producen al realizar copias de libros y otros originales gruesos.

☞ **BORRADO DE LAS SOMBRAS DEL CONTORNO**
(Borrar) (página 61)

(3) Tecla [Copia a Doble Pág.]

Se utiliza para realizar copias separadas de las páginas izquierda y derecha de un libro u otro documento encuadrado.

☞ **COPIA DE LAS CARAS ENFRENTADAS DE UN DOCUMENTO ENCUADERNADO** (Copia a Doble Pág.) (página 63)

(4) Tecla [Copia de Folleto]

Se utiliza para realizar copias de tipo folleto de originales de una cara y/o dos caras.

☞ **COPIAS EN FORMATO DE FOLLETO** (Copia de Folleto) (página 65)

(5) Tecla [Creación Trabajos]

Cuando se dispone de un gran número de originales, puede utilizarse esta función para escanear los originales en juegos separados.

☞ **COPIA DE UN GRAN NÚMERO DE ORIGINALES A LA VEZ** (Creación Trabajos) (página 69)

(6) Tecla [Copia En Tándem]

Pueden utilizarse dos máquinas conectadas a la misma red para ejecutar un trabajo de copia grande en paralelo.

☞ **USO DE DOS MÁQUINAS PARA COPIAR UN GRAN NÚMERO DE ORIGINALES** (Copia En Tándem) (página 71)

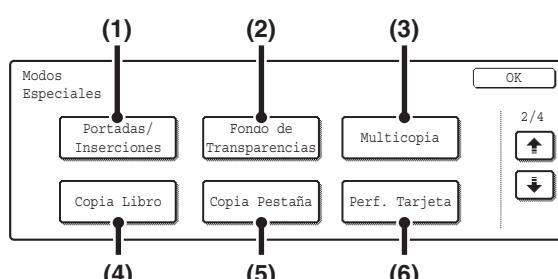
(7) Tecla [OK]

Pulse esta tecla para cerrar la pantalla de modos especiales.

(8) Teclas

Pulse estas teclas para cambiar entre las pantallas de modos especiales.

Segunda pantalla



(1) Tecla [Portadas/Inserciones]

Pueden añadirse portadas, contraportadas y encartes. Las portadas y los encartes pueden imprimirse.

☞ **USO DE UN TIPO DE PAPEL DIFERENTE PARA LAS PORTADAS** (Portadas/Inserciones) (página 74)

(2) Tecla [Fondo de Transparencias]

Los encartes pueden insertarse automáticamente entre hojas de transparencia.

☞ **INTERCALACIÓN DE ENCARTES AL COPIAR EN TRANSPARENCIAS** (Fondo de Transparencias) (página 85)

(3) Tecla [Multicopia]

Pueden copiarse varias páginas de originales en una única hoja de papel siguiendo un diseño uniforme.

☞ **COPIA DE VARIAS PÁGINAS EN UNA ÚNICA HOJA DE PAPEL** (Multicopia) (página 88)

(4) Tecla [Copia Libro]

Los libros y otros originales encuadrados pueden copiarse en forma de folleto.

☞ **COPIA DE UN FOLLETO** (Copia Libro) (página 91)

(5) Tecla [Copia Pestaña]

Se utiliza para copiar en las pestañas del papel con pestañas.

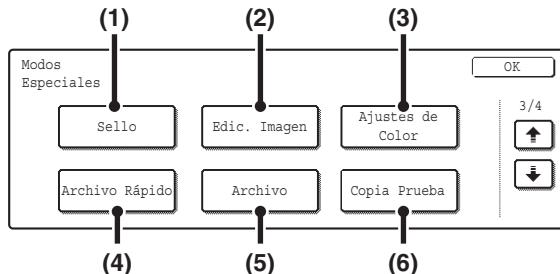
☞ **COPIA DE LEYENDAS EN PAPEL CON PESTAÑAS** (Copia Pestaña) (página 95)

(6) Tecla [Perf. Tarjeta]

El anverso y el reverso de una tarjeta pueden copiarse en una hoja de papel.

☞ **COPIA DE LAS DOS CARAS DE UNA TARJETA EN UNA HOJA DE PAPEL** (Perforación de Tarjeta) (página 99)

Tercera pantalla



(1) Tecla [Sello]

Se utiliza para imprimir la fecha, un sello, el número de página o un texto en las copias.

☞ [IMPRESIÓN DE LA FECHA O UN SELLO EN LAS COPIAS \(Sello\)](#) (página 102)

(2) Tecla [Edic. Imagen]

Pulse esta tecla para mostrar la pantalla del menú de edición de imágenes. De este modo, podrá seleccionar las funciones especiales de edición de imagen.

☞ [TECLA \[Edic. Imagen\] Y TECLA \[Ajustes de Color\]](#) (página 57)

(3) Tecla [Ajustes de Color]

Pulse esta tecla para mostrar la pantalla del menú de ajustes de color. De este modo, podrá seleccionar las funciones especiales de ajustes de color cuando realice copias en color.

☞ [TECLA \[Edic. Imagen\] Y TECLA \[Ajustes de Color\]](#) (página 57)

(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]

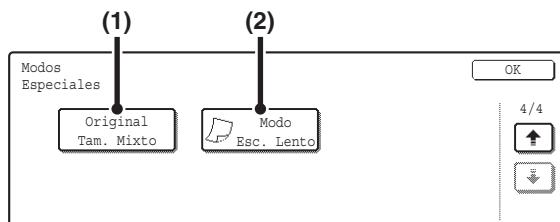
Permite guardar un trabajo en una carpeta de la función de archivo de documentos. Para obtener más información sobre Archivo, consulte la Guía de archivación de documentos.

(6) Tecla [Copia Prueba]

Esta función permite imprimir solamente un juego de copias, independientemente de cuántos juegos se hayan especificado. Despues de haberse comprobado el primer juego, podrán imprimirse los juegos restantes.

☞ [COMPROBACIÓN DE LAS COPIAS ANTES DE LA IMPRESIÓN \(Copia Prueba\)](#) (página 151)

Cuarta pantalla



(1) Tecla [Original Tam. Mixto]

Esta tecla se utiliza para realizar copias de originales de diversos tamaños. Los originales de diversos tamaños pueden insertarse todos juntos en el alimentador automático de documentos.

☞ [COPIA DE ORIGINALES DE TAMAÑOS DIFERENTES \(Original Tam. Mixto\)](#) (página 154)

(2) Tecla [Modo Esc. Lento]

Se utiliza para copiar originales en papel fino mediante el alimentador automático de documentos.

☞ [COPIA DE ORIGINALES FINOS \(Modo Esc. Lento\)](#) (página 157)

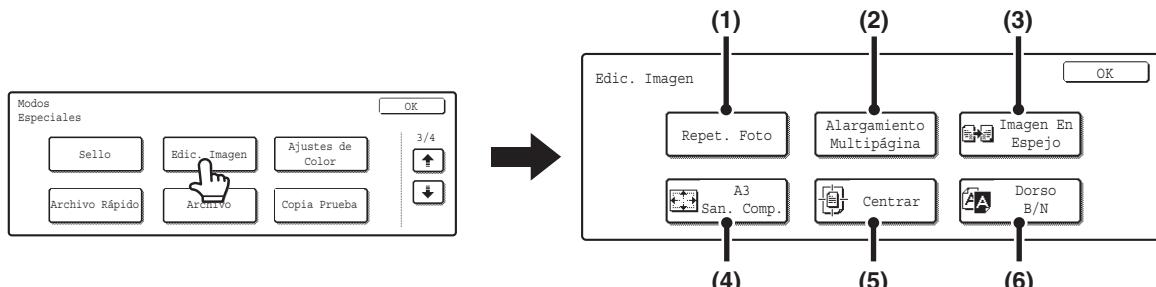


Los modos especiales pueden combinarse generalmente con otros modos especiales; no obstante, hay algunas combinaciones que no son posibles. Si se selecciona una combinación no permitida de modos especiales, aparecerá un mensaje en el panel táctil.

TECLA [Edic. Imagen] Y TECLA [Ajustes de Color]

Cuando se pulsa la tecla [Edic. Imagen] o la tecla [Ajustes de Color] en la tercera pantalla de modos especiales, aparece una pantalla de menú.

Pantalla del menú Edic. Imagen



(1) Tecla [Repet. Foto]

Imprime copias repetidas de una fotografía en una única hoja de papel.

☞ **REPETICIÓN DE FOTOGRAFÍAS EN UNA COPIA (Repet. Foto)** (página 124)

(2) Tecla [Alargamiento Multipágina]

Permite ampliar una imagen de un original e imprimirla como una imagen compuesta utilizando varias hojas de papel.

☞ **CREACIÓN DE UN CARTEL GRANDE (Alargamiento Multipágina)** (página 127)

(3) Tecla [Imagen En Espejo]

Se utiliza para imprimir una imagen reflejada del original.

☞ **INVERSIÓN DE LA IMAGEN (Imagen En Espejo)** (página 130)

(4) Tecla [A3 San. Comp.] (tecla [11x17 San. Comp.])

Se utiliza para copiar un original de tamaño A3

(11" x 17") a tamaño completo sin cortar los bordes.

☞ **COPIA DE UN ORIGINAL DE TAMAÑO A3 (11" x 17") SIN QUE SE CORTEN LOS BORDES (A3 (11x17) San. Comp.)** (página 132)

(5) Tecla [Centrar]

Se utiliza para centrar la imagen copiada en el papel.

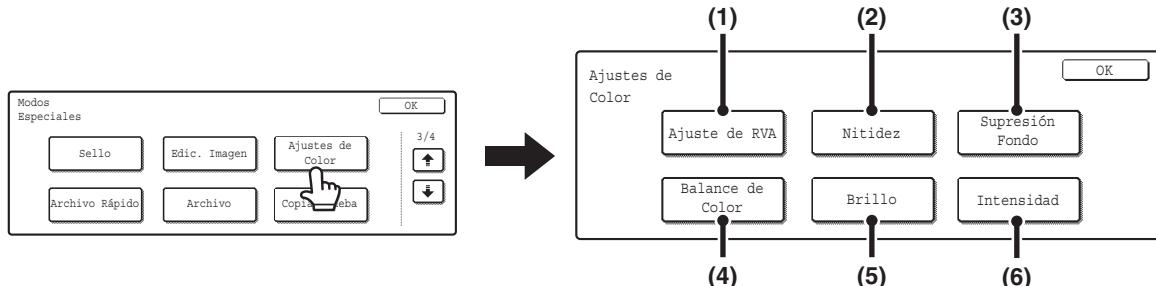
☞ **COPIA EN EL CENTRO DEL PAPEL (Centrar)** (página 135)

(6) Tecla [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.

☞ **INVERSIÓN DEL BLANCO Y NEGRO EN UNA COPIA (Dorso B/N)** (página 137)

Pantalla del menú Ajustes de Color



(1) Tecla [Ajuste de RVA]

Se utiliza para aumentar o disminuir la intensidad de los tres colores primarios: rojo (R), verde (V) o azul (A).

☞ **AJUSTE DEL ROJO, VERDE Y AZUL EN LAS COPIAS (Ajuste de RVA)** (página 139)

(2) Tecla [Nitidez]

Se utiliza para aumentar la nitidez de una imagen o reducirla.

☞ **AJUSTE DE LA NITIDEZ DE UNA IMAGEN (Nitidez)** (página 141)

(3) Tecla [Supresión Fondo]

Se utiliza para suprimir zonas de fondo claro no deseadas en las copias.

☞ **ACLARADO DE COLORES SUAVES EN LAS COPIAS (Supresión Fondo)** (página 143)

El color, la tonalidad y la densidad de las copias en color pueden ajustarse.

☞ **AJUSTE DEL COLOR (Balance de Color)** (página 145)

(5) Tecla [Brillo]

Se utiliza para ajustar el brillo de las imágenes en color.

☞ **AJUSTE DEL BRILLO DE UNA COPIA (Brillo)** (página 147)

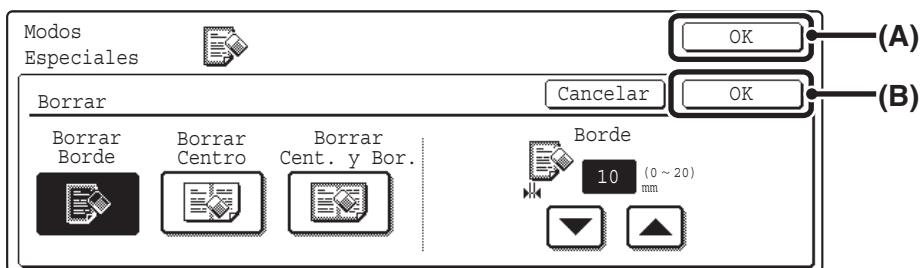
(6) Tecla [Intensidad]

Se utiliza para ajustar la intensidad (saturación) de las imágenes en color.

☞ **AJUSTE DE LA INTENSIDAD DE UNA COPIA (Intensidad)** (página 149)

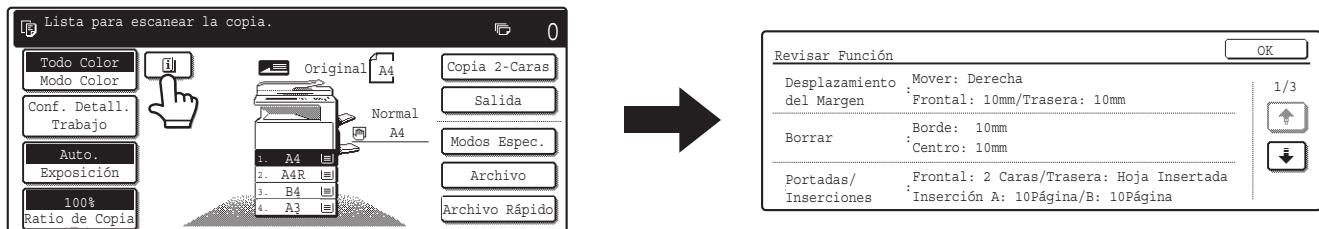
Teclas [OK] en la pantalla de modos especiales

Puede que aparezcan dos teclas [OK] en la pantalla de modos especiales. Las teclas [OK] se utilizan del modo siguiente:



- Introduzca las opciones de configuración seleccionadas en los modos especiales y regrese a la pantalla inicial del modo de copia o a la pantalla Conf. Detall. Trabajo.
- Introduzca las opciones de configuración seleccionadas 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.

Comprobar los modos especiales seleccionados



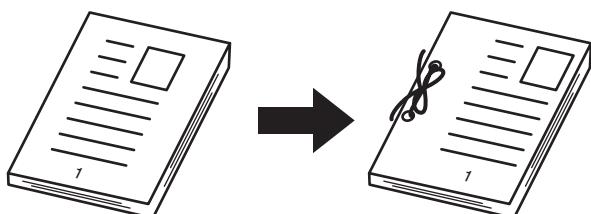
La tecla aparece en la pantalla inicial cuando hay seleccionados uno o varios modos especiales.

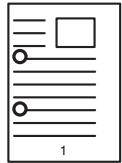
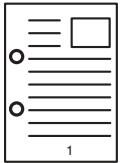
Puede pulsar la tecla para mostrar una lista de los modos especiales seleccionados.

INCORPORACIÓN DE MÁRGENES (Desplazamiento del Margen)

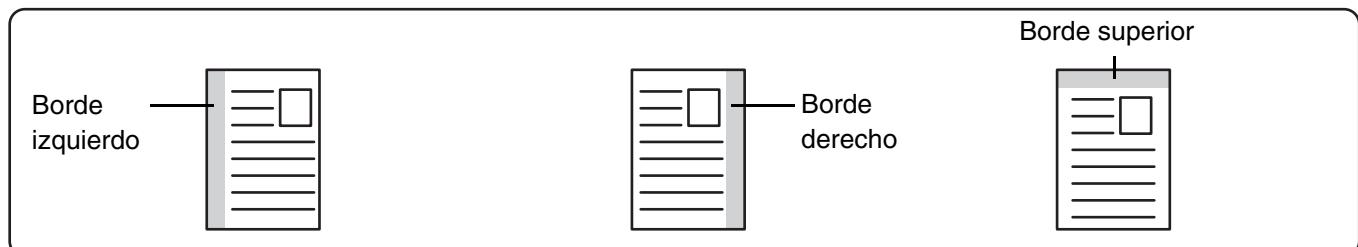
Esta función se utiliza para desplazar la imagen de copia a la derecha, izquierda o abajo para ajustar el margen. Resulta útil si piensa encuadrinar las copias o colocarlas en una carpeta de encuadernación.

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

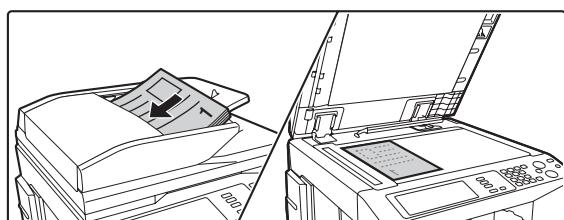


Sin desplazamiento del margen	Con desplazamiento del margen
 Los orificios de perforación cortan parte de la imagen	 La imagen se desplaza a la derecha para dejar espacio para los orificios de encuadernación y que no corten la imagen.

Posiciones de desplazamiento del margen



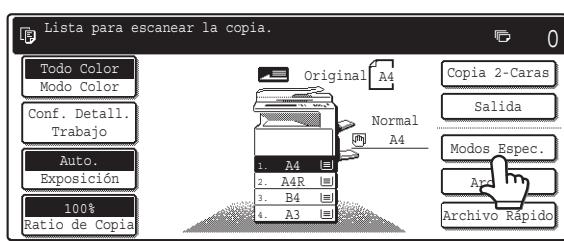
1



Coloque el documento original.

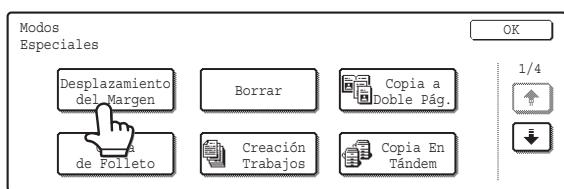
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2



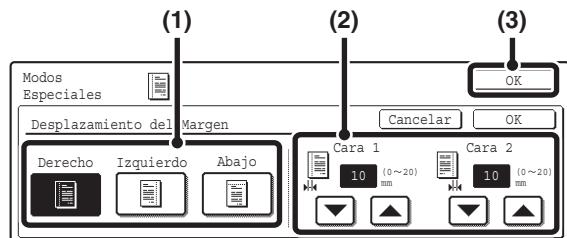
Pulse la tecla [Modos Espec.].

3



Pulse la tecla [Desplazamiento del Margen].

4



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 ▼ ▲.

Puede introducirse un valor de 0 mm a 20 mm (de 0" a 1").

(3) Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

5



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

Se iniciará el proceso de copia.

- Si los originales se encontraban en la bandeja de alimentación de documentos, se copiarán.
- Si va a utilizar el cristal de exposición, copie las páginas de una en una. Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.



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 4.



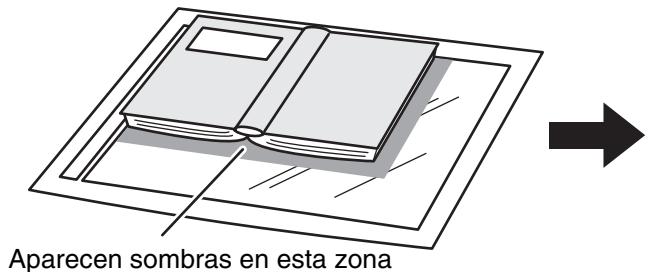
Configuración del sistema (Administrador): Ajuste del desplazamiento de Margen Inicial

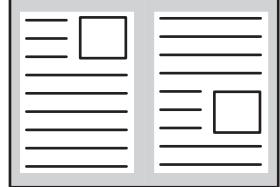
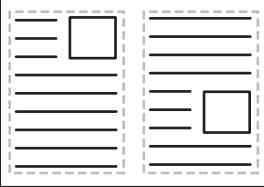
El ajuste de desplazamiento del margen predeterminado puede definirse de 0 mm a 20 mm (de 0" a 1"). El ajuste predeterminado de fábrica es de 10 mm (1/2").

BORRADO DE LAS SOMBRAS 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...



Sin la función de borrado	Con la función de borrado
	

Aparecen sombras en la copia.

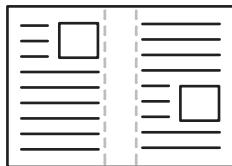
No aparecen sombras en la copia.

Modos de borrado

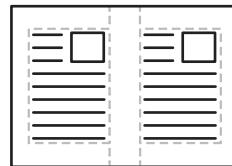
Borrar borde



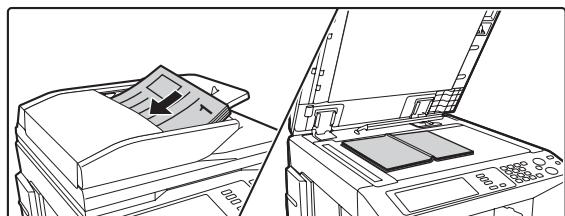
Borrar centro



Borrar borde + centro



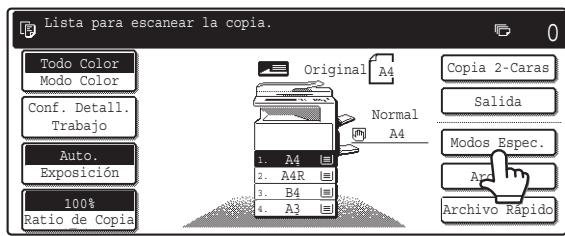
1



Coloque el documento original.

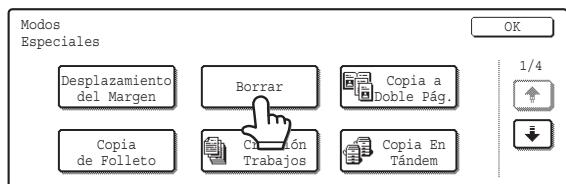
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2



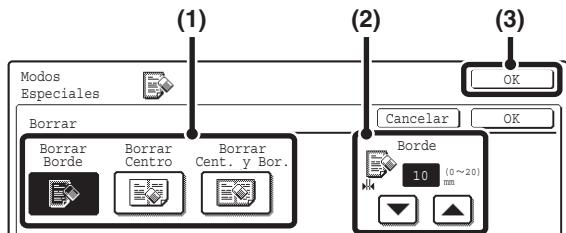
Pulse la tecla [Modos Espec.].

3



Pulse la tecla [Borrar].

4



Seleccione las opciones de borrado.

(1) Pulse el modo de borrado deseado.

Seleccione una de las tres posiciones.

(2) Defina el ancho de borrado con ▼ ▲ .

Puede introducirse un valor de 0 mm a 20 mm (de 0" a 1").

(3) Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

5



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

Se iniciará el proceso de copia.

- Si los originales se encontraban en la bandeja de alimentación de documentos, se copiarán.
- Si va a utilizar el cristal de exposición, copie las páginas de una en una. Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.



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

Pulse la tecla [PARAR] (○).



Cuando se utiliza la función de borrado, el borrado se efectúa en los bordes de la imagen del original. Si también se emplea un ajuste de porcentaje, el ancho de borrado cambiará de acuerdo con el porcentaje seleccionado. Por ejemplo, si el ajuste de ancho de borrado es de 20 mm (1") y la copia 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 4.



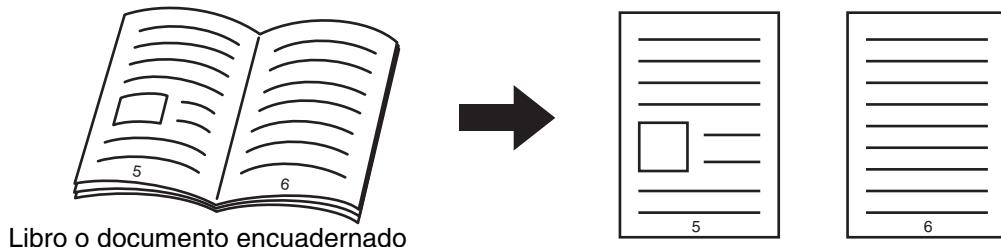
Configuración del sistema (Administrador): Ajuste del Ancho de Borrado

El ancho de borrado predeterminado puede definirse de 0 mm a 20 mm (de 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.)

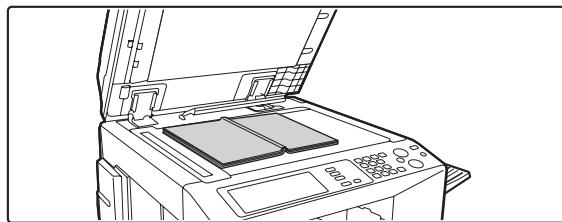
La función Copia a Doble Pág. produce copias separadas de 2 páginas de un documento situadas una junto a otra en el cristal de exposición. Esta función resulta útil cuando se realizan copias de las páginas enfrentadas de un libro u otro documento encuadrernado.

Copiar las páginas enfrentadas de un libro o documento encuadrernado

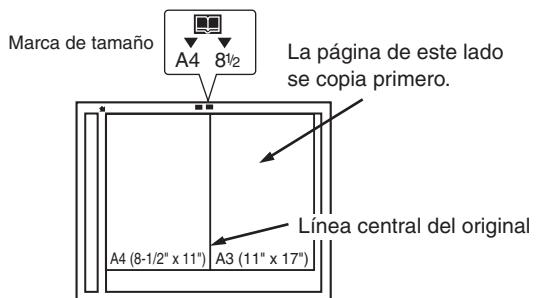


Estas páginas que se encuentran una junto a otra se separan pasando a ser 2 páginas de copia.

1

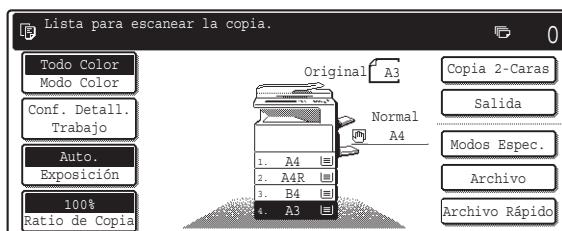


Coloque el original en el cristal de exposición.

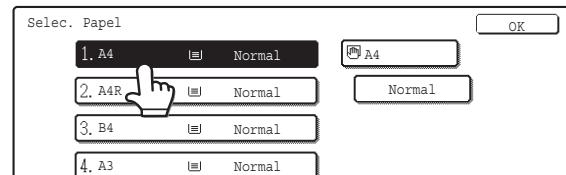


Coloque el original con la página que desea copiar primero en la derecha. Alinee la línea central del original con la marca de tamaño.

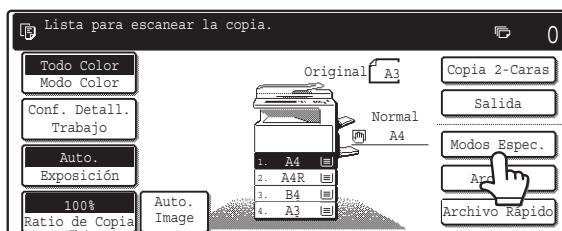
2



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

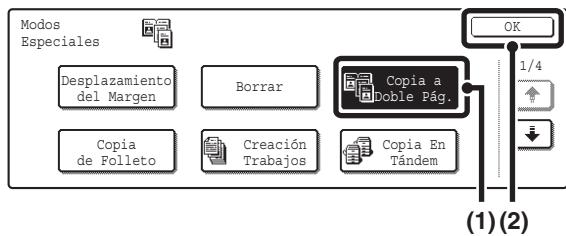


3



Pulse la tecla [Modos Espec.].

4



Seleccione Copia a Doble Pág.

(1) Pulse la tecla [Copia a Doble Pág.] de manera que quede resaltada.

(2) Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

5



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

Se iniciará el proceso de copia.

Si va a utilizar el cristal de exposición, copie las páginas de una en una. Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.



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.
- Sólo puede utilizarse papel de tamaño A4 (8-1/2" x 11").
- Para borrar las sombras ocasionadas por el encuadernado de un libro u otro documento, utilice la función de borrado. Observe que los modos de borrar centro y borrar borde + centro de la función de borrado no pueden utilizarse con la copia a doble página.



Para cancelar la opción Copia a Doble Pág....

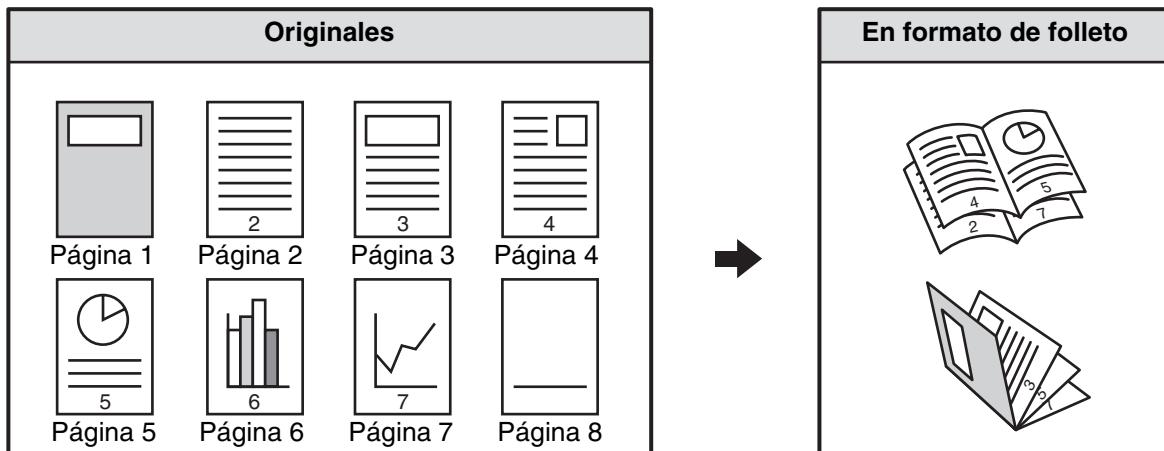
Pulse la tecla [Copia a Doble Pág.] en la pantalla del paso 4 para desactivarla.

COPIAS EN FORMATO DE FOLLETO (Copia de Folleto)

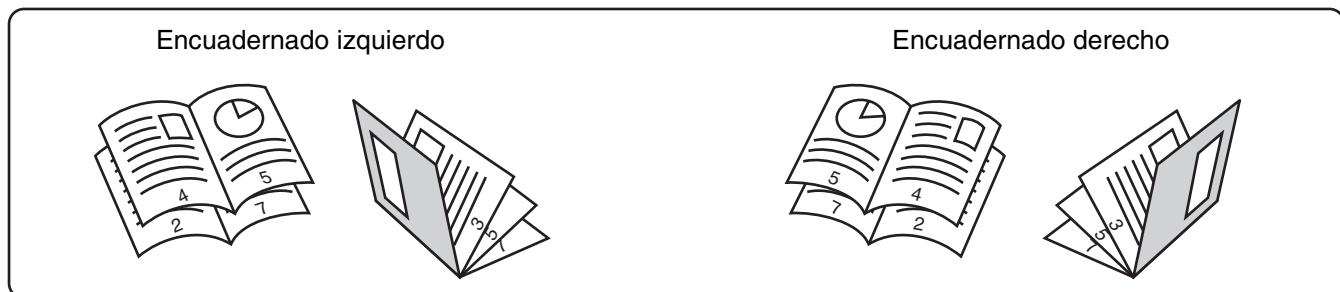
Esta función permite copiar 2 páginas de un original en el anverso y 2 páginas en el reverso de cada hoja de papel, de manera que las copias se puedan doblar por la línea central para formar un folleto.

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

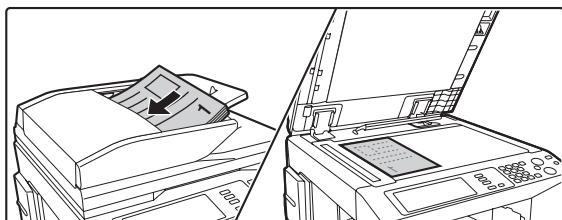
Copia en formato de folleto utilizando 8 páginas de un original



Lado de encuadrado



1



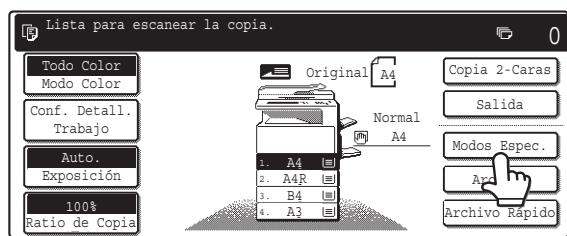
Coloque el documento original.

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



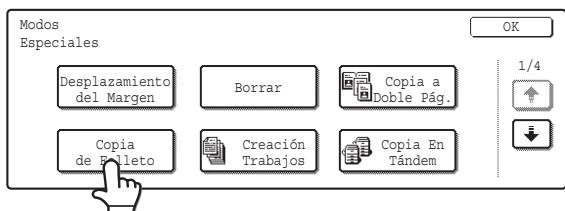
Si los originales son a dos caras, colóquelos en la bandeja de alimentación de documentos.

2



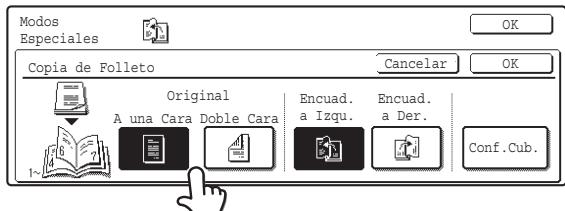
Pulse la tecla [Modos Espec.].

3



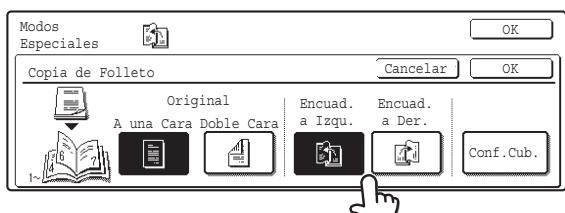
Pulse la tecla [Copia de Folleto].

4



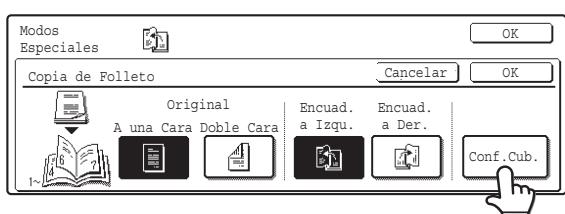
Especifique si el original es un original a una cara o a dos caras.

5



Seleccione el borde de encuadernación ([Encuad. a Izqu.] o [Encuad. a Der.]).

6

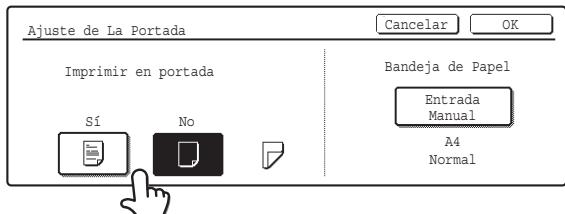


Especifique si se añadirá una portada o no.

Si va a utilizar un tipo de papel diferente para la portada, pulse la tecla [Conf.Cub.].

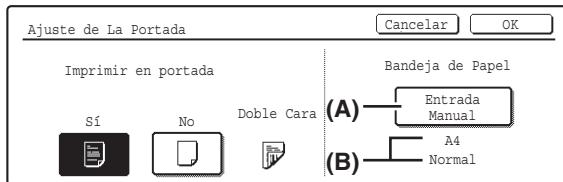
Si no se añade una portada, vaya al paso 10.

7



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

8



Seleccione la bandeja de papel para la portada.

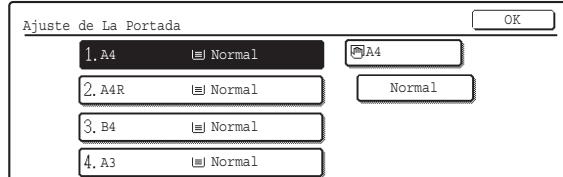
(A) Se muestra la bandeja de papel seleccionada en ese momento.

(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").

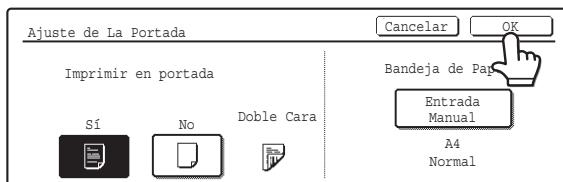
Para cambiar la bandeja de papel para la portada, pulse la tecla de selección de la bandeja. (En la pantalla de ejemplo, "Entrada Manual" es la tecla de selección de la bandeja.)

La pantalla de selección de la bandeja aparece cuando se pulsa la tecla 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].



 Si va a imprimirse texto en la portada, no podrán emplearse ni hojas de etiquetas, ni transparencias ni papel con pestañas.

9



Pulse la tecla [OK].

 Para cancelar las opciones de configuración de la portada...

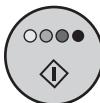
Pulse la tecla [Cancelar].

10



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 los originales se encontraban en la bandeja de alimentación de documentos, se copiarán.
- Si va a utilizar el cristal de exposición, copie las páginas de una en una. Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.



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 encuadrernado, utilice la función de copia de libro.
- Cuando se selecciona la función de copia de folleto, se configura automáticamente el modo de copia a dos caras. Cuando se seleccionan opciones de configuración 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 dependiendo del número de originales.
- Si hay instalado un finalizador encuadrernador, podrá utilizarse. Cuando se utiliza una copia de folleto en combinación con la función del encuadrernador 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 opciones de configuración para añadir una portada, no será posible seleccionar "Dividir". Puede continuar la copia de folleto sin grapar o cancelar el trabajo.



Para cancelar la opción Copia de Folleto...

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



Configuración del sistema (Administrador): Encuadrernado Automático

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

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

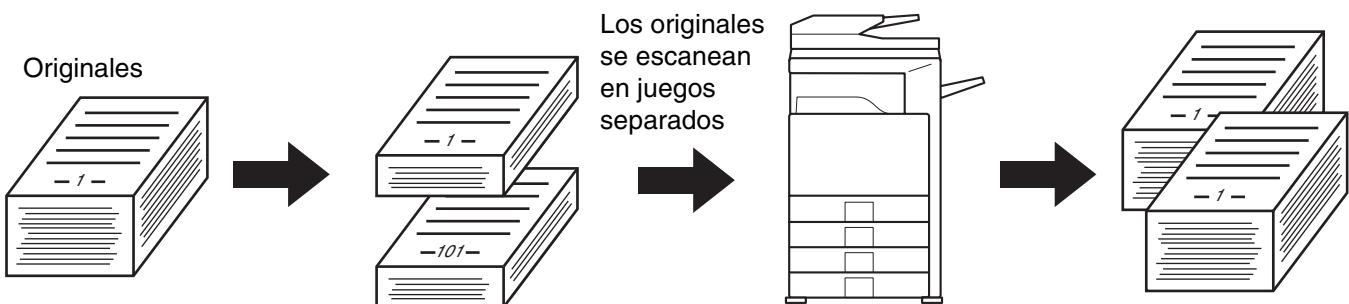
Cuando se copia un gran número de originales, esta función le permite dividir los originales en juegos e introducir cada uno de los juegos, uno por uno, en el alimentador automático de documentos.

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.

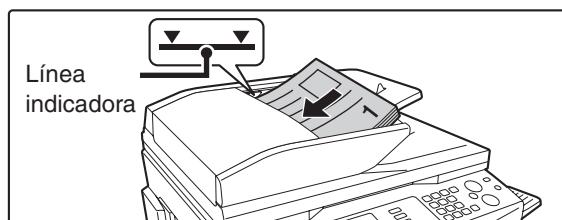
Esta función resulta útil si desea ordenar las copias de un elevado número de originales en varios juegos cuando todos los originales se copian como un trabajo único. De este modo, no tendrá que ordenar las copias, algo que sería necesario si los originales se dividieran en trabajos de copia independientes.

Cuando escanee el original en juegos, divida las hojas de manera que ninguno de los juegos tenga más de 100 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



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

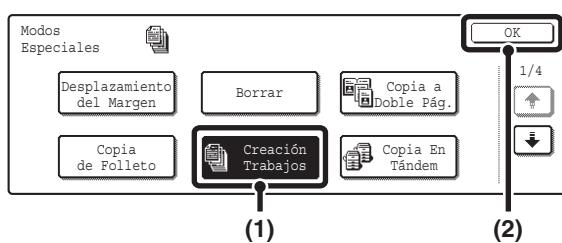
Coloque los originales mirando hacia arriba. Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos. La pila no debe superar la línea indicadora (no más de 100 hojas).

2



Pulse la tecla [Modos Espec.].

3



Seleccione Creación Trabajos.

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

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

4



o

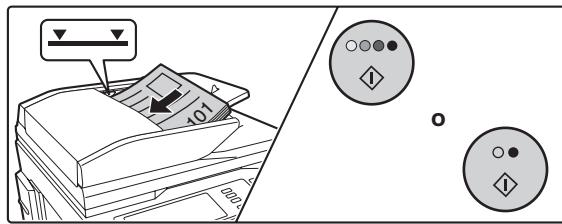


Pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●) para escanear el primer juego de originales.

Se inicia el escaneado.

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

5



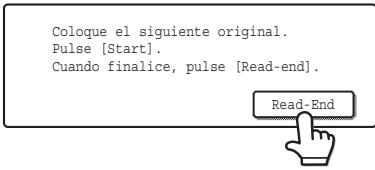
Inserte el siguiente juego de originales y pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha empleado para escanear el primer juego de originales cuando escanee los juegos restantes.

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

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

6



Pulse la tecla [Read-End].

Para cancelar la operación de copia...
Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).

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

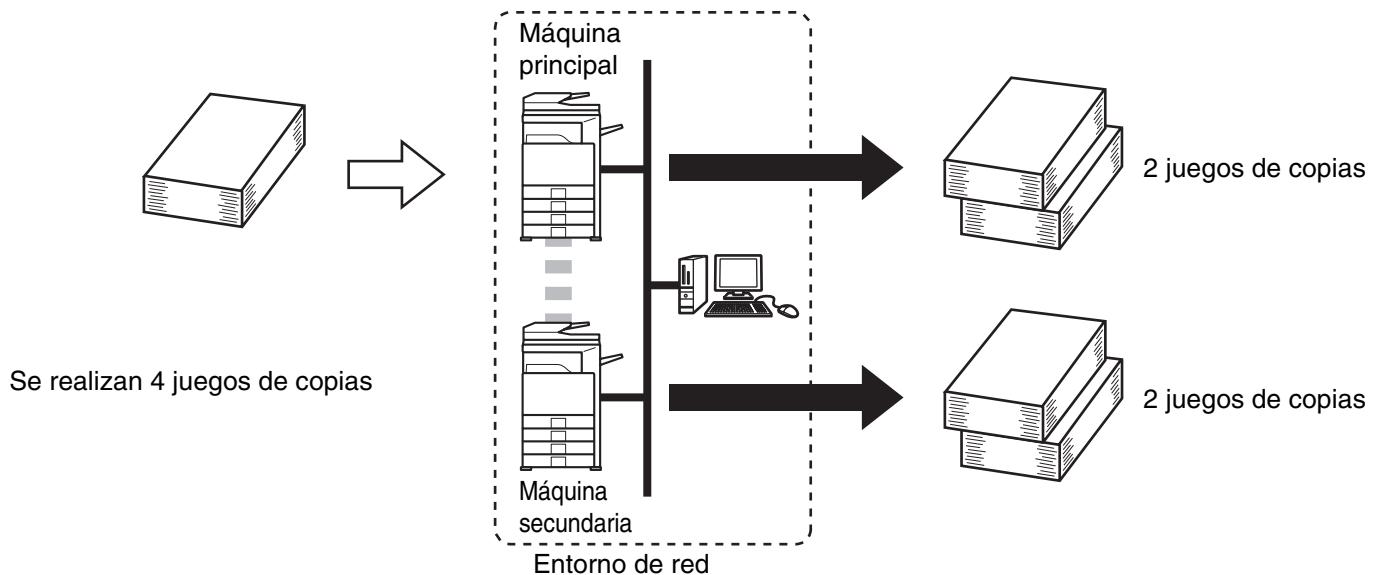
 Para cancelar la función Creación Trabajos...
Pulse la tecla [Creación Trabajos] en la pantalla del paso 3 para desactivarla.

USO DE DOS MÁQUINAS PARA COPIAR UN GRAN NÚMERO DE ORIGINALES (Copia En Tándem)

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

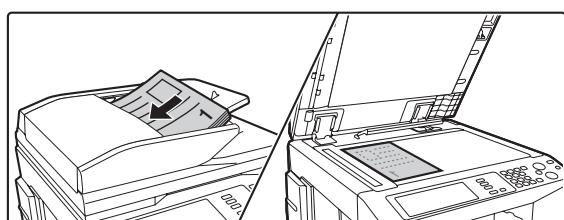
En la siguiente descripción, la máquina principal es la máquina que se utiliza para escanear los originales. La máquina secundaria es otra máquina especificada en la máquina principal que sólo ayuda a imprimir las copias; no se utiliza para escanear los originales.



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 información de la dirección IP de la máquina principal en la máquina secundaria. Ambas máquinas pueden utilizar el mismo número de puerto.

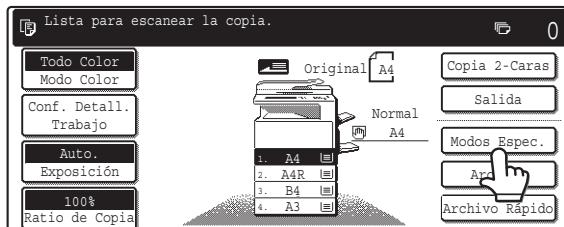
1



Coloque el documento original.

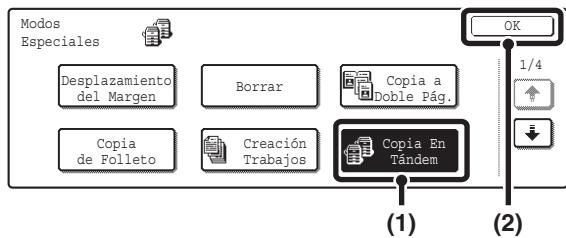
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2



Pulse la tecla [Modos Espec.].

3

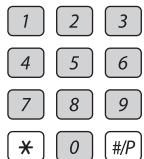


Seleccione la copia en tandem.

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

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

4



Introduzca el número de copias con las teclas numéricas.

Pueden definirse hasta 999. 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.

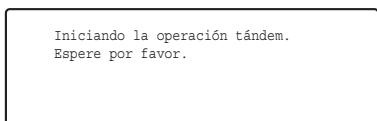


Pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se iniciará el proceso de copia.

- Si los originales se encontraban en la bandeja de alimentación de documentos, se copiarán.
- Si va a utilizar el cristal de exposición, copie las páginas de una en una. Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.

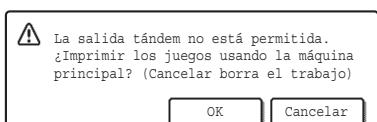
Cuando se pulse la tecla [INICIO] aparecerá la siguiente pantalla.



5

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

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



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 finalizador encuadernador en la máquina principal, pero no en la máquina secundaria.

- Copia sin grapado: la copia en tándem es posible.
- Copia con grapado: 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.



Para cancelar la opción Copia En Tándem...

Pulse la tecla [Copia En Tándem] en la pantalla del paso 3 para desactivarla.



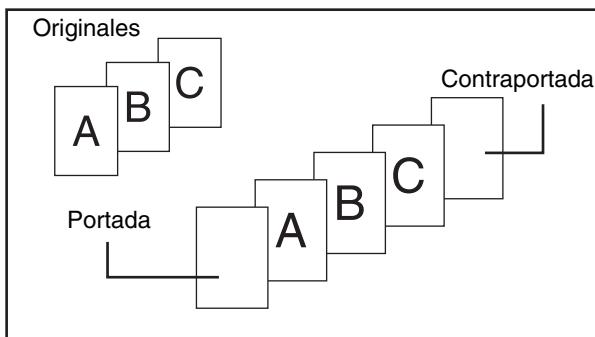
Configuración del sistema (Administrador): Conf. de la Conexión Tándem

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

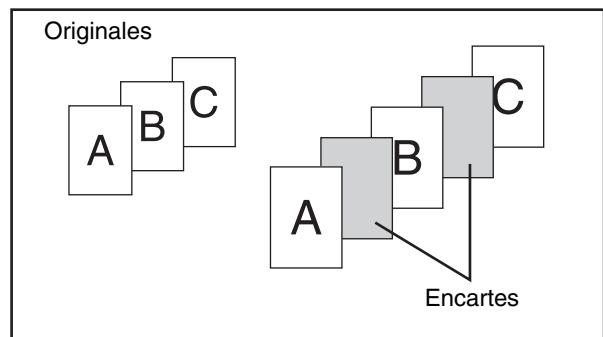
USO DE UN TIPO DE PAPEL DIFERENTE PARA LAS PORTADAS (Portadas/Inserciones)

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.

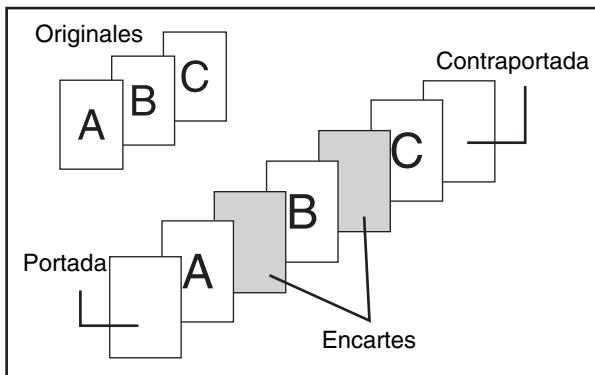
Ejemplo de añadir portadas



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. Consulte el apartado "[Ejemplos de portadas y encartes](#)" (página 163) según sea necesario.

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.
- Puede insertarse una portada y una contraportada de 1 hoja cada una y hasta 100 encartes.
- Esta función no puede utilizarse en combinación con la función de encuadrado.
- 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.

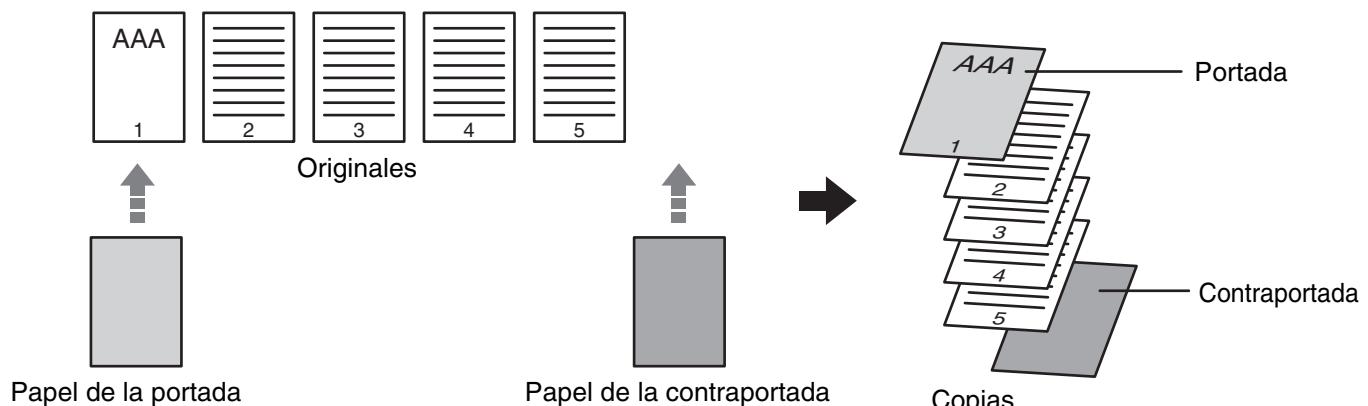
INSERCIÓN DE PORTADAS EN LAS COPIAS (Opciones de configuración de la portada)

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

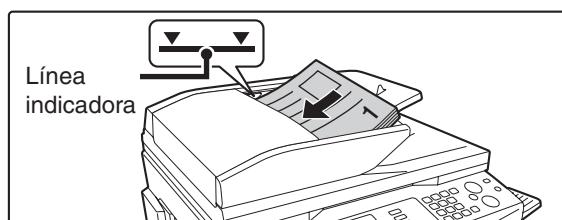
Esto resulta útil para preparar documentos con un formato atractivo y para utilizar un tipo de papel diferente como portada.

Las portadas pueden utilizarse en combinación con los encartes.

Copiar en una portada e insertar junto a una contraportada



1



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

Coloque los originales mirando hacia arriba. Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos. La pila no debe superar la línea indicadora (no más de 100 hojas).



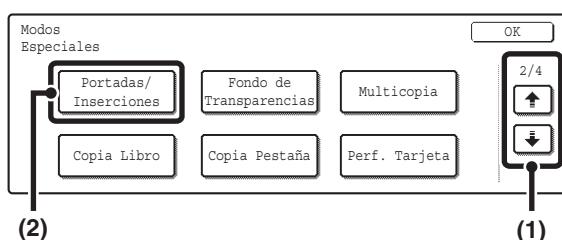
El cristal de exposición no puede utilizarse.

2



Pulse la tecla [Modos Espec.].

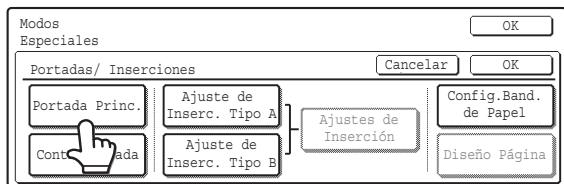
3



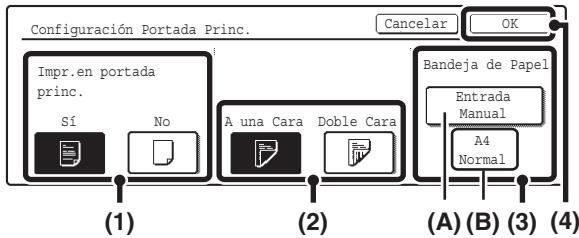
Seleccione Portadas/Inserciones.

- (1) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (2) Pulse la tecla [Portadas/Inserciones].

4



Pulse la tecla [Portada Princ.].



Seleccione las opciones de configuración de la portada.

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

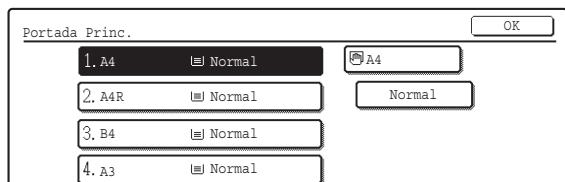
- (1) **Si desea copiar texto en la portada, pulse la tecla [Sí].**
- (2) **Si ha pulsado [Sí] en el paso (1), pulse la tecla [A una Cara] si desea realizar la copia a una cara o [Doble Cara] si desea realizarla a dos caras.**
- (3) **Para cambiar la bandeja de papel utilizada para la portada, pulse la tecla de selección de la bandeja.**

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

(B) Se muestra la bandeja de papel seleccionada para la portada en ese momento.

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 de selección de la bandeja. (En la pantalla de ejemplo, "Entrada Manual" es la tecla de selección de la bandeja.) La pantalla de selección de la bandeja aparece cuando se pulsa la tecla 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].

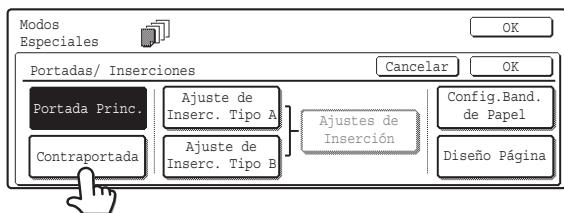


- (4) **Pulse la tecla [OK].**



Si va a imprimirse texto en ambas caras de la portada, no podrán emplearse ni hojas de etiquetas, ni transparencias ni papel con pestañas.

6

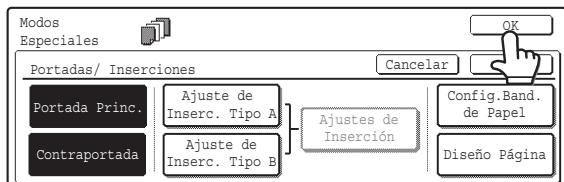


Si desea insertar una contraportada, pulse la tecla [Contraportada].

Aparece la pantalla del paso 5. Los procedimientos coinciden con los de la portada. Siga los procedimientos descritos en el paso 5.

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

7



Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

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

☞ [MODIFICACIÓN DE LAS OPCIONES DE CONFIGURACIÓN DE LA PORTADA/ENCARTE \(Diseño Página\) \(página 81\)](#)

8



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 del original y la operación de copia...

Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).



- 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 la inserción de portadas...

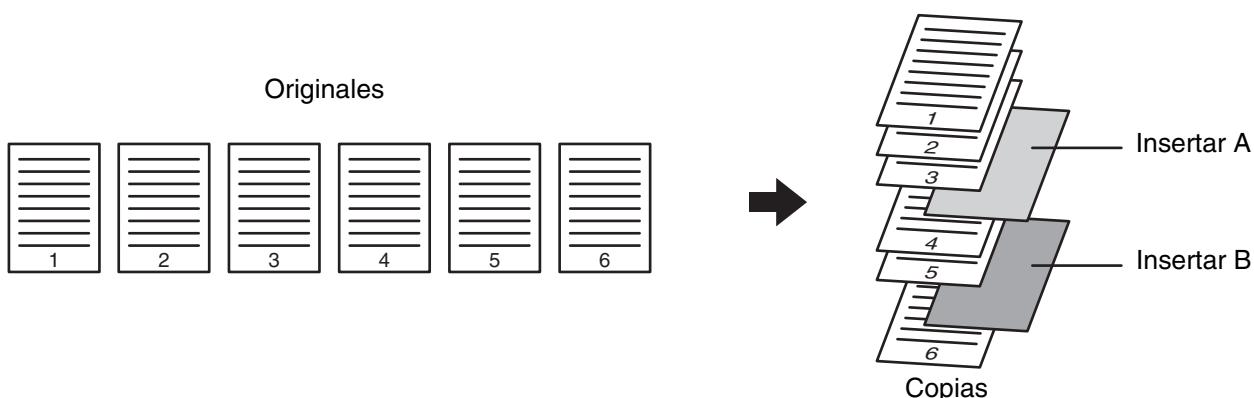
Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 4.

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

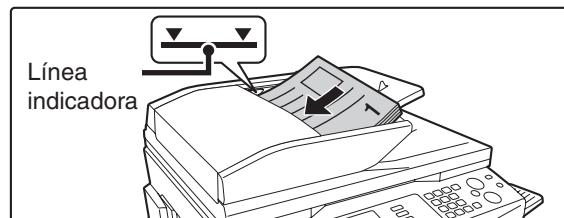
Puede insertar automáticamente diferentes tipos de papel como encartes en las páginas de copia que especifique. Pueden utilizarse dos tipos de papel, y las posiciones de intercalación pueden especificarse por separado para cada tipo.

Las portadas pueden utilizarse en combinación con los encartes.

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



1

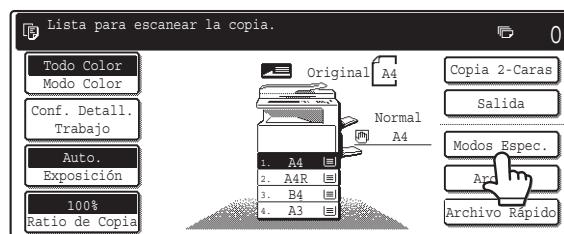


El cristal de exposición no puede utilizarse.

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

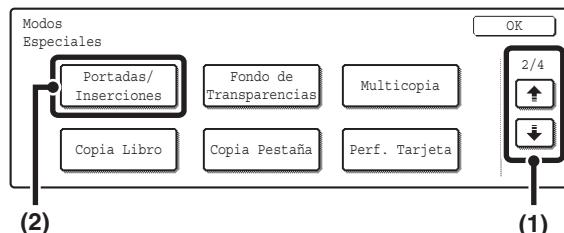
Coloque los originales mirando hacia arriba. Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos. La pila no debe superar la línea indicadora (no más de 100 hojas).

2



Pulse la tecla [Modos Espec.].

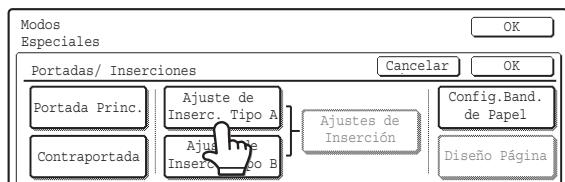
3



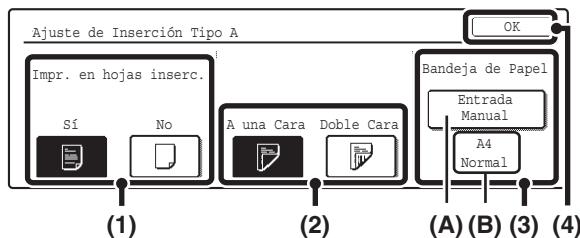
Seleccione Portadas/Inserciones.

- (1) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (2) Pulse la tecla [Portadas/Inserciones].

4



Pulse la tecla [Ajuste de Inserc. Tipo A].



Seleccione las opciones de configuración del tipo de encarte A.

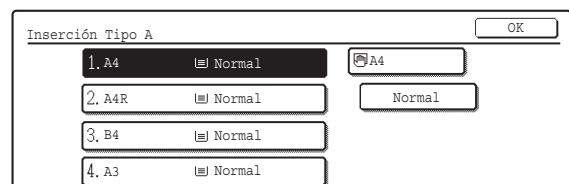
En la pantalla de ejemplo, está seleccionada la bandeja manual con papel normal de tamaño A4 (8-1/2" x 11").

- (1) Si desea copiar texto en el encarte de tipo A, pulse la tecla [Sí].
- (2) Si ha pulsado [Sí] en el paso (1), pulse la tecla [A una Cara] si desea realizar la copia a una cara o [Doble Cara] si desea realizarla a dos caras.
- (3) Para cambiar la bandeja de papel utilizada para el encarte de tipo A, pulse la tecla de selección de la bandeja.

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

(B) Se muestra la bandeja de papel seleccionada para los encartes en ese momento.

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 los encartes, pulse la tecla de selección de la bandeja. (En la pantalla de ejemplo, "Entrada Manual" es la tecla de selección de la bandeja.) La pantalla de selección de la bandeja aparece cuando se pulsa la tecla 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].

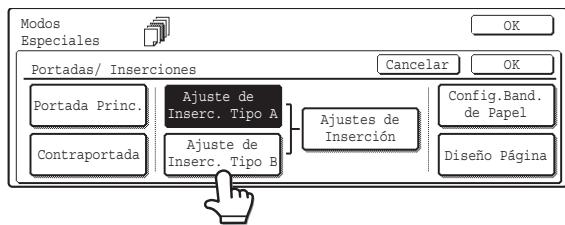


- (4) Pulse la tecla [OK].



Si va a imprimirse texto en ambas caras del encarte, no podrán emplearse ni hojas de etiquetas, ni transparencias ni papel con pestañas. Sólo puede insertarse papel con pestañas.

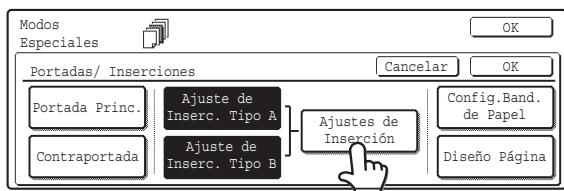
6



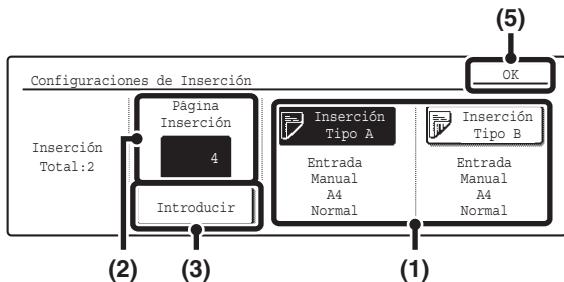
Si desea insertar un tipo de encarte diferente, pulse la tecla [Ajuste de Inserc. Tipo B].

Aparece la pantalla del paso 5. Las opciones se seleccionan del mismo modo que en el encarte de tipo A. Siga los procedimientos descritos en el paso 5.

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



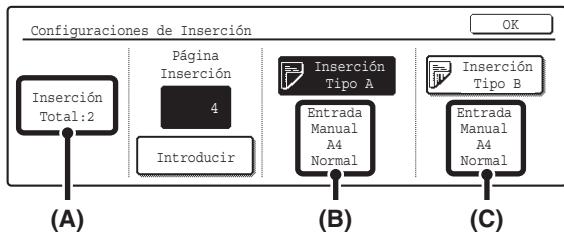
Pulse la tecla [Ajustes de Inserción].



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.
- (2) **Introduzca el número de página donde se insertará el encarte con las teclas numéricas.**
- (3) **Pulse la tecla [Introducir].**
- (4) **Para insertar otro encarte, repita los pasos del (1) al (3).**
- (5) **Pulse la tecla [OK].**

● Pantalla de configuración de los encartes

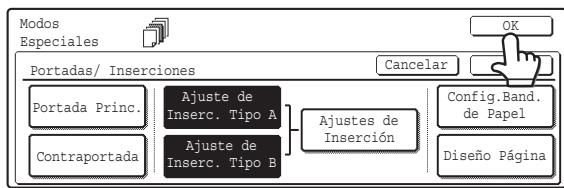


- (A) Muestra el número total de encartes. Pueden insertarse hasta 100 encartes. Para insertar varios encartes, pulse la tecla [Introducir] tras introducir cada número de página del encarte (posición del encarte) con las teclas numéricas.
- (B) Muestra la bandeja seleccionada para el encarte de tipo A y el tamaño y tipo de papel.
- (C) 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, las opciones de configuración del encarte se aplican a [Ajuste de Inserc. Tipo A]. Y cuando está resaltada la tecla [Inserción Tipo B], las opciones de configuración se aplican a [Ajuste de Inserc. Tipo B].



Si va a imprimirse texto en ambas caras del encarte, no podrán emplearse ni hojas de etiquetas, ni transparencias ni papel con pestañas. Sólo puede insertarse papel con pestañas.



Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.
Para comprobar las opciones de configuración, pulse la tecla [Diseño Página].

☞ [MODIFICACIÓN DE LAS OPCIONES DE CONFIGURACIÓN DE LA PORTADA/ENCARTE \(Diseño Página\) \(página 81\)](#)



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



Para cancelar la inserción de encartes...

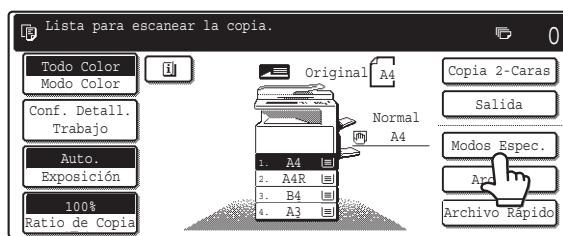
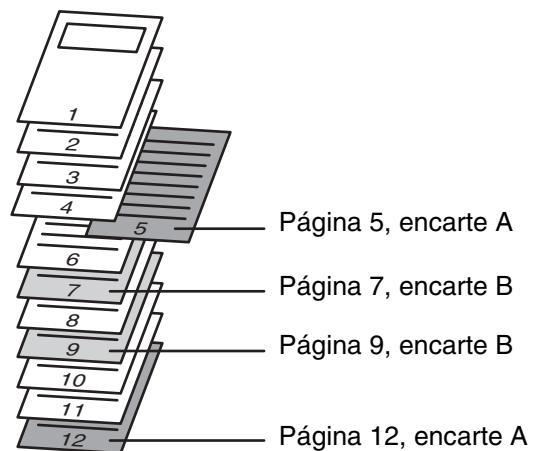
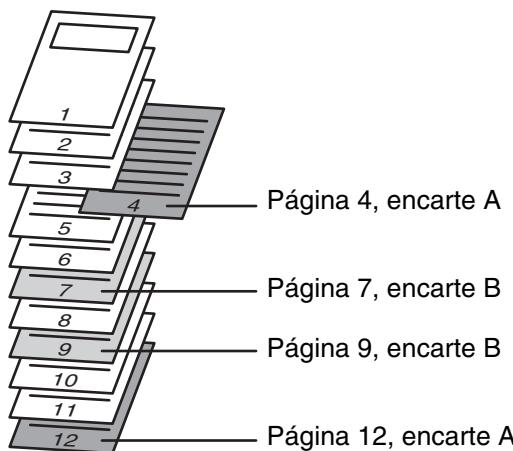
Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 4.

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 las páginas de portada y los encartes, así como cambiar o borrar estas páginas.

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



Pulse la tecla [Modos Espec.].

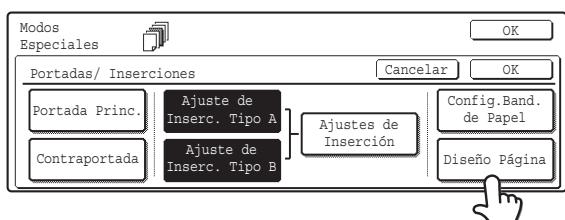
2



Seleccione Portadas/Inserciones.

- (1) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (2) Pulse la tecla [Portadas/Inserciones].

3



Pulse la tecla [Diseño Página].

4



Compruebe el diseño de página de la portada/encarte configurado actualmente.

Cada tecla muestra un icono de imagen de impresión y la página donde se insertará.

Si hay varias pantallas, pulse las teclas para cambiar de una a otra.

Si sólo desea comprobar el diseño de página, pulse la tecla [OK] y vaya al paso 8.

● 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 *

5

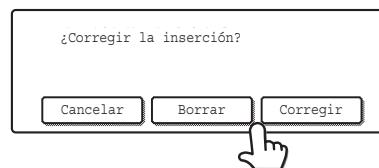
Ejemplo: Pulse el encarte A en la página 4

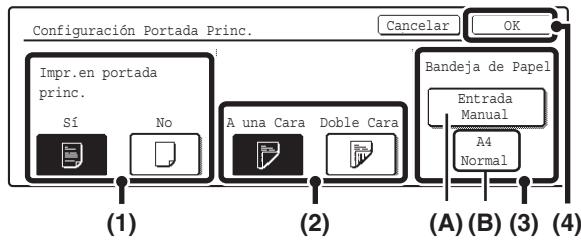


Pulse la tecla de la página que desee borrar o cambiar.

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 8.
 - Para cambiar la página, pulse la tecla [Corregir].
- Para editar una portada, pulse la tecla [Portada Princ.] o la tecla [Contraportada] y vaya al paso 6.
- Para editar un encarte, pulse la tecla [Inserción Tipo A] o la tecla [Inserción Tipo B] y vaya al paso 7.
- Para cancelar, pulse la tecla [Cancelar].





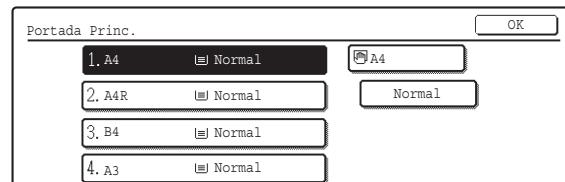
Cambie las opciones de configuración de la portada.

El procedimiento para cambiar la portada se describe a continuación.

La contraportada se cambia del mismo modo.

- (1) Si desea copiar texto en la portada, pulse la tecla [Sí].
- (2) Si ha pulsado [Sí] en el paso (1), pulse la tecla [A una Cara] si desea realizar la copia a una cara o [Doble Cara] si desea realizarla a dos caras.
- (3) Para cambiar la bandeja de papel utilizada para la portada, pulse la tecla de selección de la bandeja.
 - (A) Se muestra la bandeja de papel seleccionada para la portada 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 de selección de la bandeja. (En la pantalla de ejemplo, "Entrada Manual" es la tecla de selección de la bandeja.) La pantalla de selección de la bandeja aparece cuando se pulsa la tecla 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].



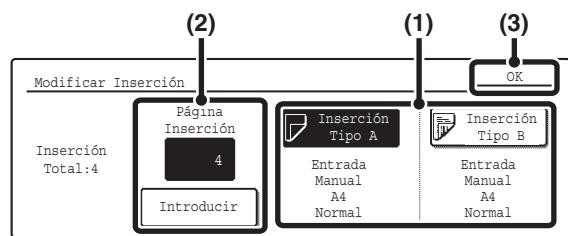
- (4) Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla del paso 5.



Si va a imprimirse texto en ambas caras de la portada, no podrán emplearse ni hojas de etiquetas, ni transparencias ni papel con pestañas. Sólo puede insertarse papel con pestañas.

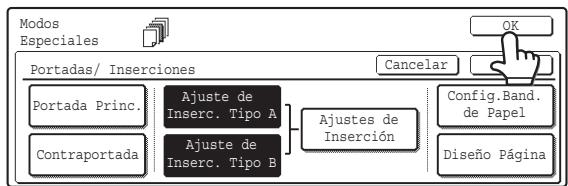
Ejemplo: Cambiar la página de inserción de la página 4 a la 5



Cambie las opciones de configuración del encarte

- (1) Si desea cambiar al otro tipo de encarte, pulse la tecla [Inserción Tipo A] o la tecla [Inserción Tipo B].
- El ajuste de papel del encarte A y del encarte B no puede modificarse.
- (2) Si desea cambiar la página donde se insertará el encarte, introduzca el número de página deseado con las teclas numéricas y pulse la tecla [Introducir].
- (3) Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla del paso 5.



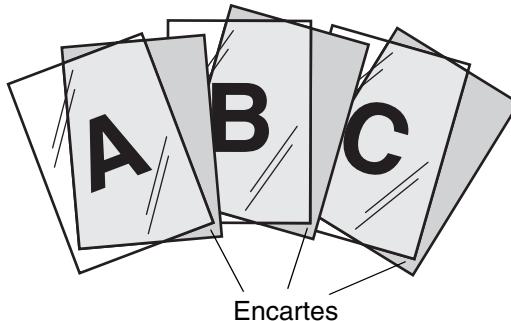
Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

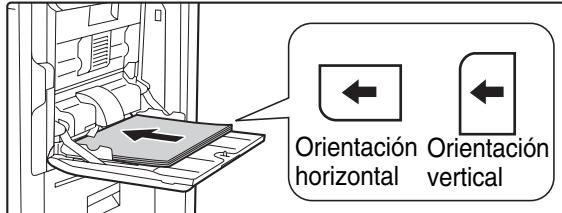
INTERCALACIÓN DE ENCARTES AL COPIAR EN TRANSPARENCIAS (Fondo de Transparencias)

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

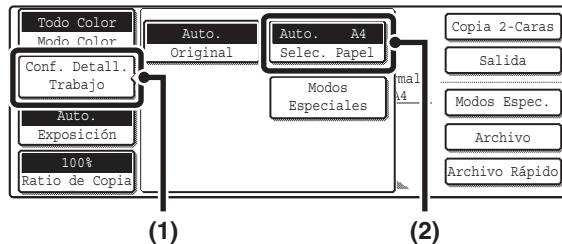


Coloque la transparencia en la bandeja manual.

Coloque la película para transparencias mirando hacia abajo en la bandeja manual.

La transparencia sólo puede colocarse en la bandeja manual. Cuando la película para transparencias se orienta horizontalmente, la esquina redondeada debería encontrarse en la parte frontal izquierda. Cuando se orienta verticalmente, la esquina redondeada debería encontrarse en la parte posterior izquierda.

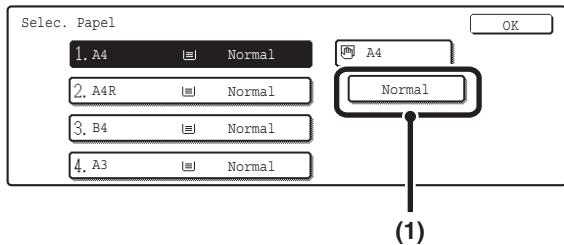
2



Abra la pantalla de configuración del papel.

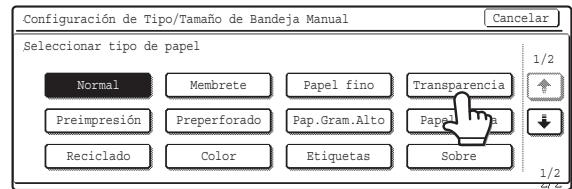
- (1) Pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo].
- (2) Pulse la tecla [Selec. Papel].

3

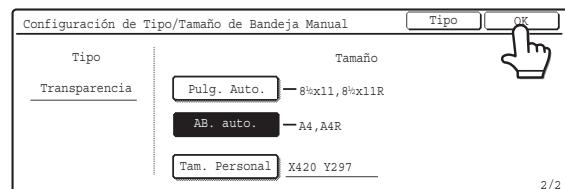


Seleccione las opciones de configuración para utilizar transparencias.

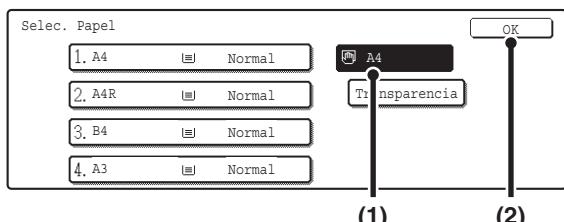
- (1) Pulse la tecla de tipo de papel apropiada.
- (2) Pulse la tecla [Transparencia].



- (3) Especifique el tamaño de la transparencia.



4

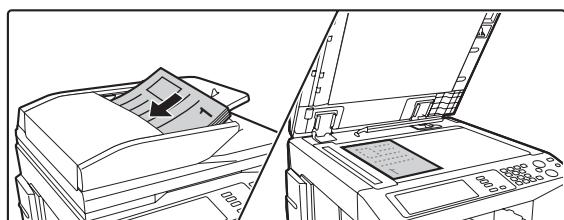


Seleccione la bandeja manual.

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

Cuando pulse la tecla [OK], regresará a la pantalla de configuración de los detalles del trabajo. Pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

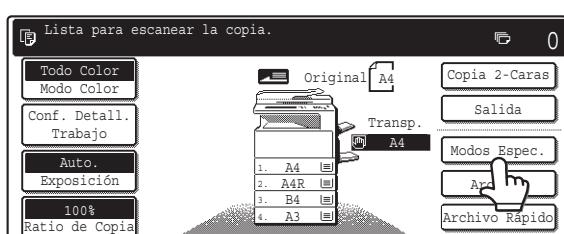
5



Coloque el documento original.

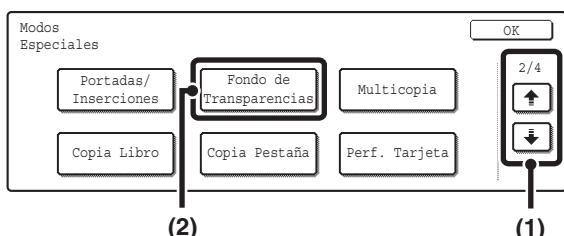
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

6



Pulse la tecla [Modos Espec.].

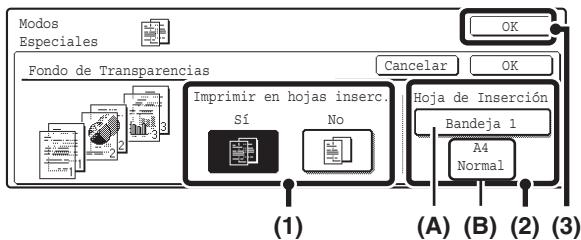
7



Seleccione Fondo de Transparencias.

- (1) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (2) Pulse la tecla [Fondo de Transparencias].

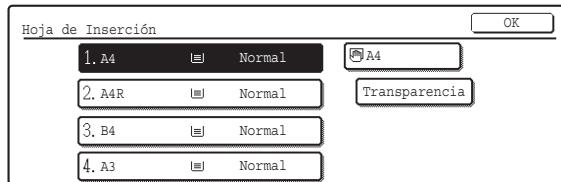
8



Configure las condiciones de inserción de los encartes.

- (1) Seleccione si el papel que se va a insertar se imprimirá ([Sí] o [No]).
- (2) Especifique el nombre de la bandeja (posición de la bandeja) seleccionado para los encartes, el tamaño de papel y el tipo de papel.
 - (A) Se muestra la bandeja de papel seleccionada para la portada en ese momento.
 - (B) Se muestra el tamaño y tipo de papel cargado en la bandeja seleccionada.

En la pantalla de ejemplo, el papel normal de tamaño A4 (8-1/2" x 11") está cargado en la bandeja 1. Para cambiar la bandeja de papel para los encartes, pulse la tecla de selección de la bandeja. (En la pantalla de ejemplo, "Bandeja 1" es la tecla de selección de la bandeja.) La pantalla de selección de la bandeja aparece cuando se pulsa la tecla 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].



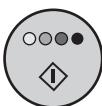
- (3) Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.



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

9



o



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

Se iniciará el proceso de copia.

- Si los originales se encontraban en la bandeja de alimentación de documentos, se copiarán.
- Si va a utilizar el cristal de exposición, copie las páginas de una en una. Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.



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



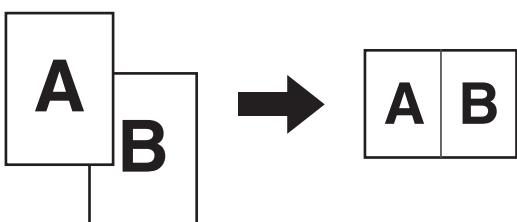
Para cancelar la opción Fondo de Transparencias...

Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 8.

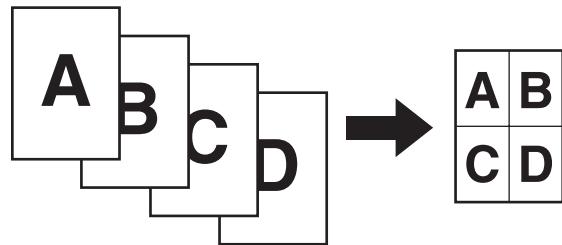
COPIA DE VARIAS PÁGINAS EN UNA ÚNICA HOJA DE PAPEL (Multicopia)

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. Esta función también puede utilizarse con originales a dos caras.

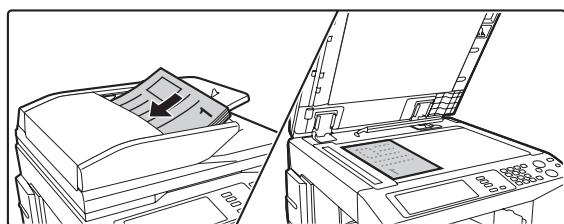
Copia 2en1



Copia 4en1



1



Coloque el documento original.

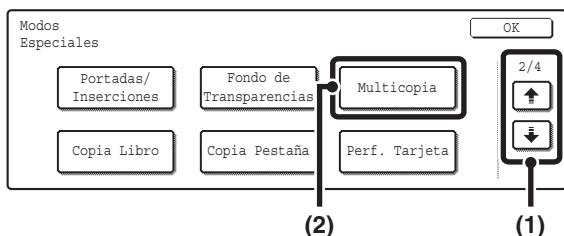
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2



Pulse la tecla [Modos Espec.].

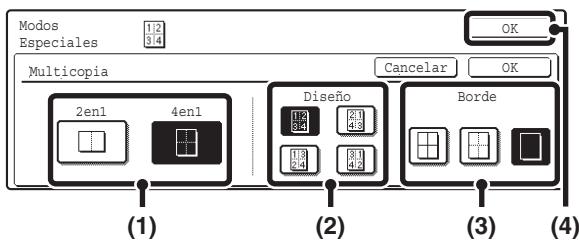
3



Seleccione Multicopia.

- (1) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (2) Pulse la tecla [Multicopia].

4



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 imágenes	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.

5



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

Se iniciará el proceso de copia.

- Si los originales se encontraban en la bandeja de alimentación de documentos, se copiarán.
- Si va a utilizar el cristal de exposición, copie las páginas de una en una. Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.



Para cancelar el escaneado del original y la operación de 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 la opción Multicopia...

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

COPIA DE UN FOLLETO (Copia Libro)

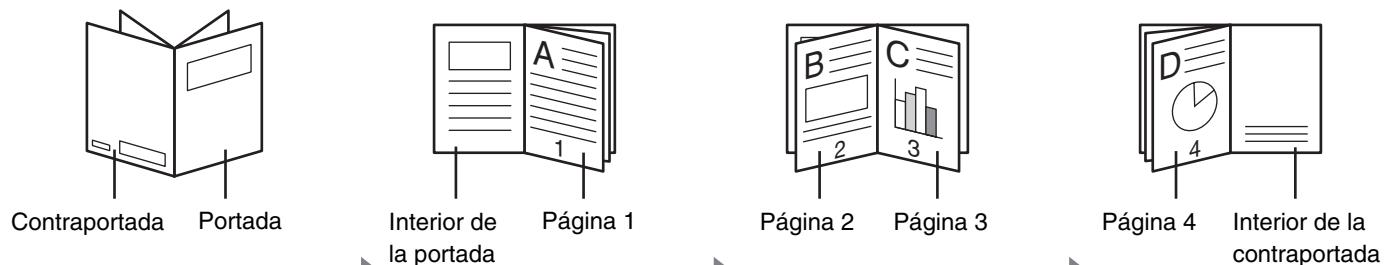
Esta función se utiliza para realizar una copia de las dos páginas enfrentadas de un libro abierto u otro documento encuadrernado.

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

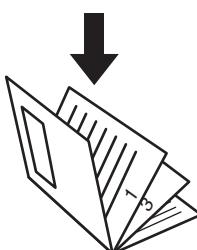
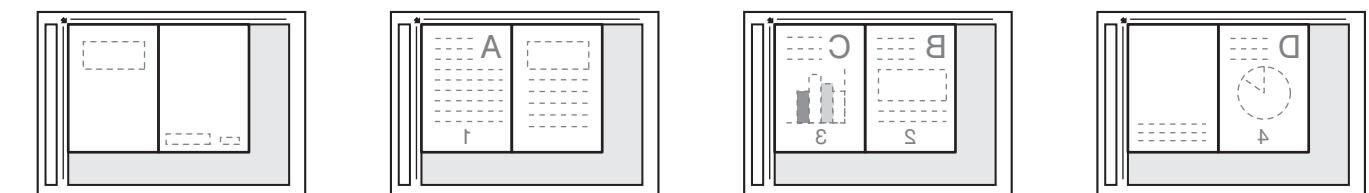
Esta función resulta útil para distribuir las copias de manera que pueda obtenerse un folleto atractivo.

Cómo colocar el original

Originales



Colocación del original



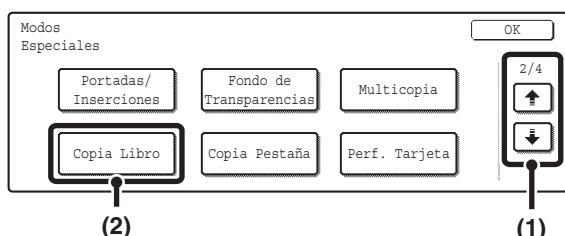
Las copias presentan el mismo diseño que el original.

1



Pulse la tecla [Modos Espec.].

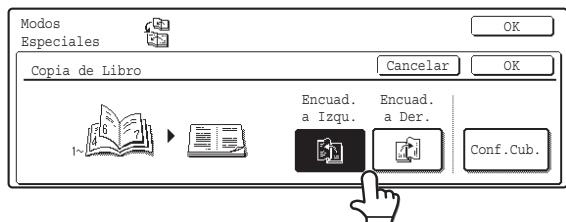
2



Seleccione Copia Libro.

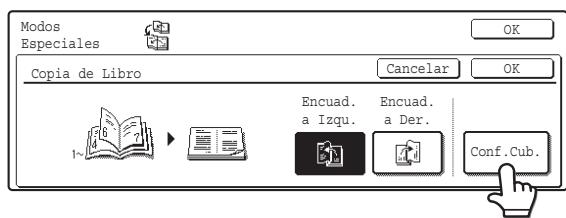
- (1) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (2) Pulse la tecla [Copia Libro].

3



Seleccione la posición de encuadernación ([Encuad. a Izqu.] o [Encuad. a Der.]).

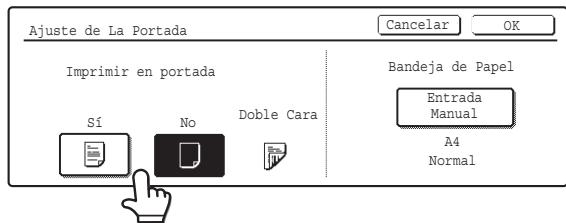
4



Seleccione las opciones de la portada en caso necesario.

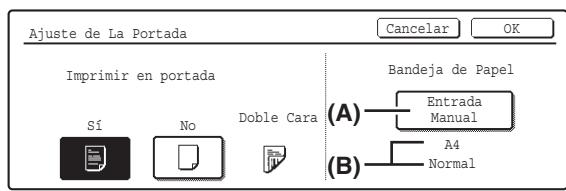
Si va a utilizar un tipo de papel diferente para la portada, pulse la tecla [Conf.Cub.]. Si no se añade una portada, vaya al paso 8.

5



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

6



Seleccione la bandeja de papel para la portada.

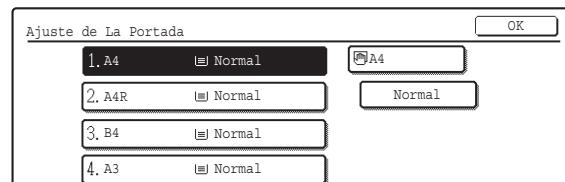
(A) Se muestra la bandeja de papel seleccionada para la portada en ese momento.

(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 de selección de la bandeja. (En la pantalla de ejemplo, "Entrada Manual" es la tecla de selección de la bandeja.)

La pantalla de selección de la bandeja aparece cuando se pulsa la tecla 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].



Si va a imprimirse texto en la portada, no podrán emplearse ni hojas de etiquetas, ni transparencias ni papel con pestañas.

7



Pulse la tecla [OK].

Para cancelar la opción Conf.Cub....
Pulse la tecla [Cancelar].

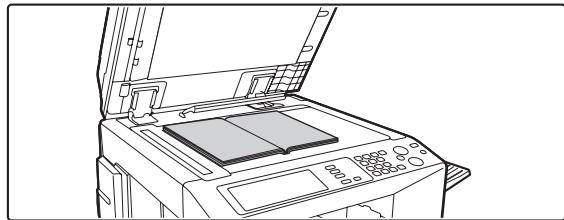
8



Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

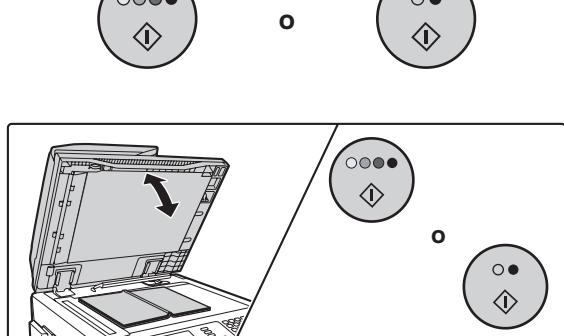
9



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

Coloque la portada y contraportada abiertas mirando hacia abajo.

10



Escanee el original.

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

(2) **Coloque las siguientes páginas abiertas y pulse la tecla [INICIO COLOR] (○○●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).**

Deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha empleado para escanear el primer juego de originales cuando escanee los juegos restantes. Repita este paso hasta que se hayan escaneado todas las páginas del original.

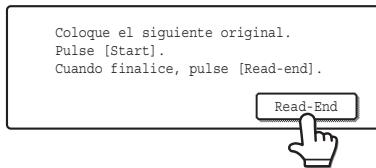
Escanee las páginas del original en el orden siguiente:

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



Pulse la tecla [Read-End].

Se iniciará el proceso de copia.



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

Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).



- Escanee los originales 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 dependiendo del número de originales.
- 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. Si se seleccionan opciones de configuración que impiden una operación de copia a dos caras, no podrá utilizarse la función de copia de libro.

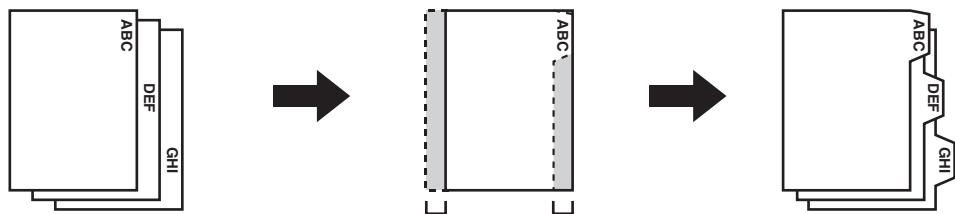


Para cancelar la opción Copia de Libro...

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

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.

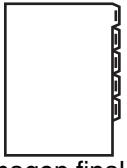
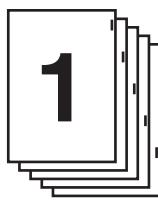
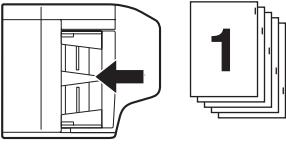
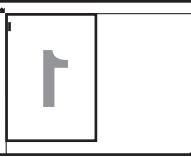


Prepare los originales de manera que la altura de las pestañas quede ajustada

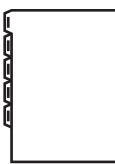
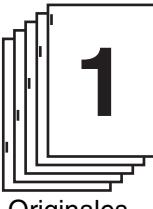
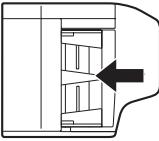
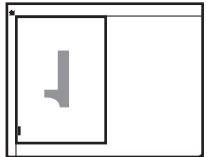
La imagen se desplaza según el ancho de la pestaña

RELACIÓN ENTRE LOS ORIGINALES Y EL PAPEL CON PESTAÑAS

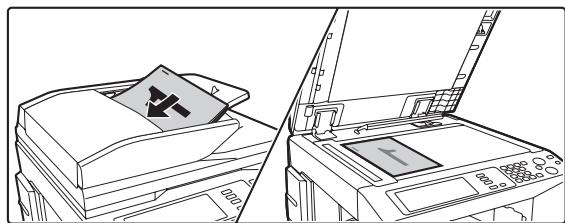
Copia en pestañas con encuadernado a la izquierda

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

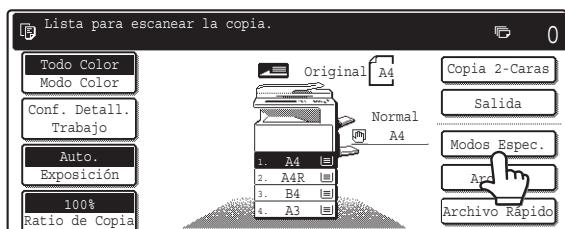
1



Coloque el documento original.

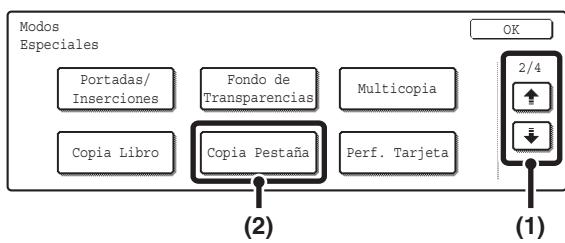
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2



Pulse la tecla [Modos Espec.].

3

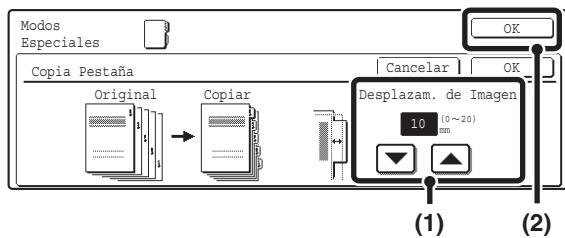


Seleccione Copia Pestaña.

(1) Pulse la tecla  .

(2) Pulse la tecla [Copia Pestaña].

4



Indique el ancho de la pestaña.

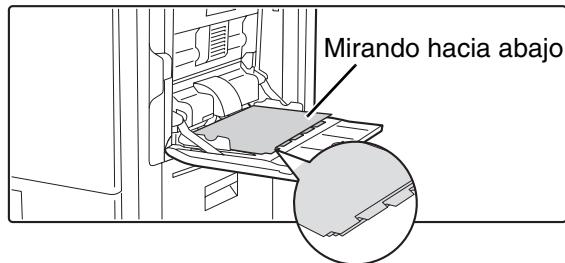
- Defina el ancho de desplazamiento de la imagen (ancho de la pestaña) con las teclas .

Puede introducirse un valor de 0 mm a 20 mm (de 0" a 5/8").

- Pulse la tecla [OK].

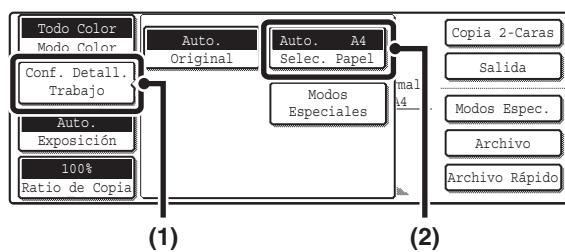
Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

5



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

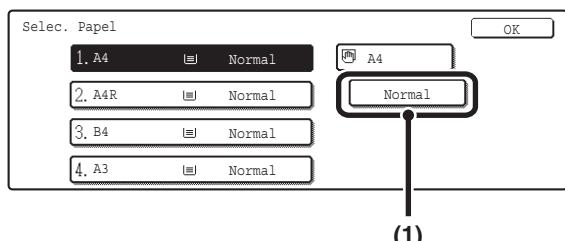
6



Abra la pantalla de configuración del papel.

- Pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo].
- Pulse la tecla [Sel. Papel].

7

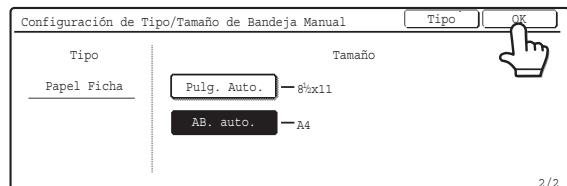


Seleccione las opciones de configuración para utilizar papel con pestañas.

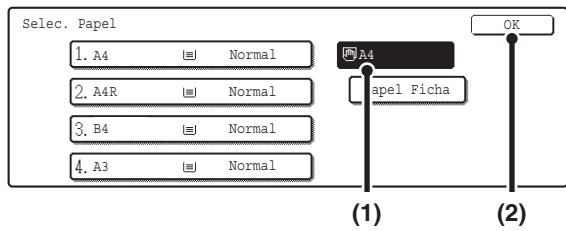
- Pulse la tecla de tipo de papel apropiada.
- Pulse la tecla [Papel Ficha].



- Especifique el tamaño del papel con pestañas.



8



Seleccione la bandeja manual.

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

Cuando pulse la tecla [OK], regresará a la pantalla de configuración de los detalles del trabajo. Pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

9



o



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

Se iniciará el proceso de copia.

- Si los originales se encontraban en la bandeja de alimentación de documentos, se copiarán.
- Si va a utilizar el cristal de exposición, copie las páginas de una en una.

Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.



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



Para cancelar la opción Copia Pestaña...
Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 4.

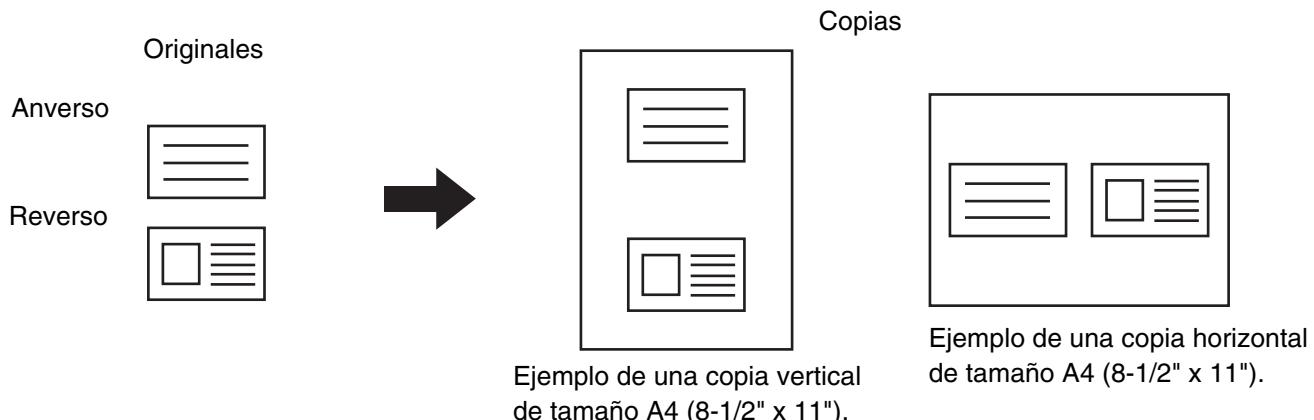


Configuración del sistema (Administrador): Ajuste de Copia de Pestaña Inicial

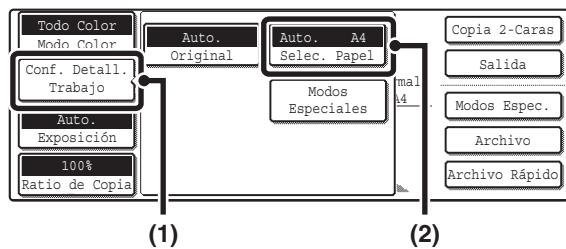
El ancho de desplazamiento de la imagen predeterminado puede definirse de 0 mm a 20 mm (de 0" a 5/8"). El ajuste predeterminado de fábrica es de 10 mm (1/2").

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



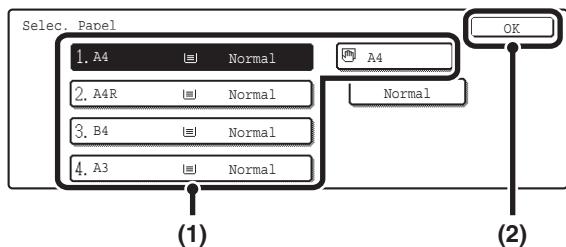
(1)

(2)

Abra la pantalla de configuración del papel.

- (1) Pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo].**
- (2) Pulse la tecla [Selec. Papel].**

2



(1)

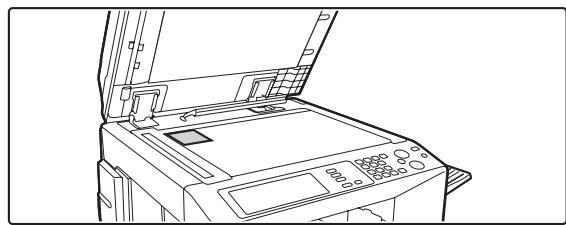
(2)

Seleccione el papel que va a utilizar.

- (1) Pulse la tecla del tamaño de papel que desee.**
- (2) Pulse la tecla [OK].**

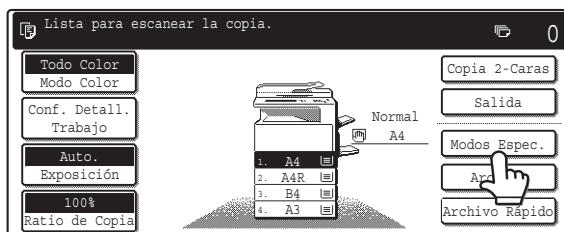
Cuando pulse la tecla [OK], regresará a la pantalla de configuración de los detalles del trabajo. Pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

3



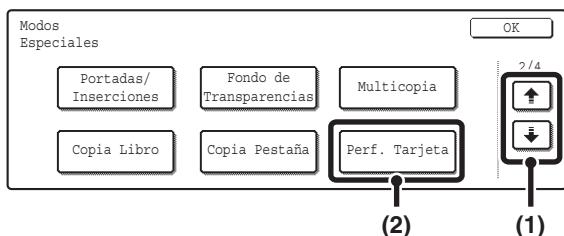
Coloque el original mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

4



Pulse la tecla [Modos Espec.].

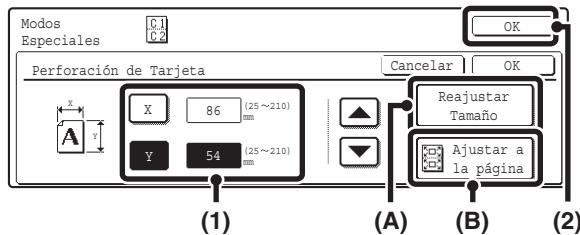
5



Seleccione Perforación de Tarjeta.

- (1) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (2) Pulse la tecla [Perf. Tarjeta].

6



Especifique el tamaño del original.

(1) Introduzca 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) 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).
 (B) 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].

(2) Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.
 Aparecerá "Adic." como tamaño del original en la pantalla inicial.

7

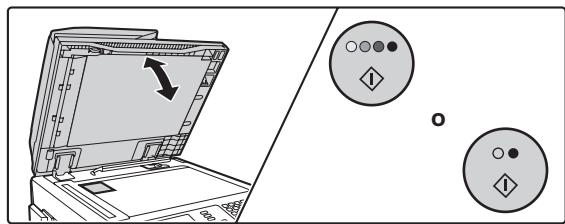


Pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●) para escanear el anverso de la tarjeta.



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

8



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

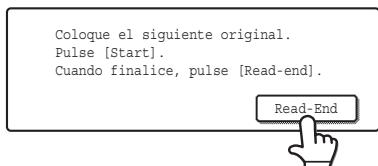
Utilice la misma tecla [INICIO] que ha empleado para el anverso de la tarjeta.



Para cancelar el escaneado...

Pulse la tecla [PARAR] (○○).

9



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 6.



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 (de 1" a 8-1/2") para las dimensiones horizontal y vertical.

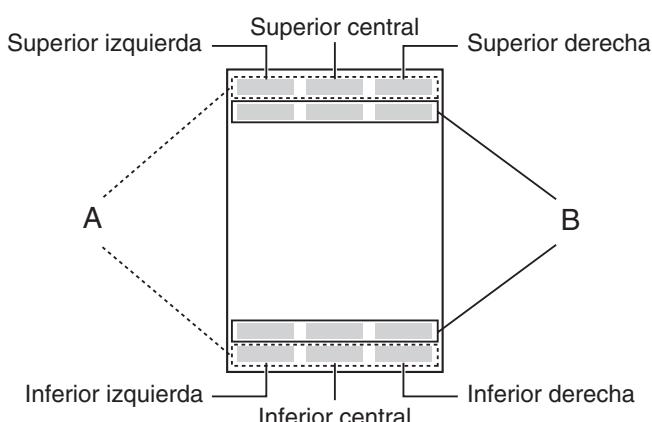
Los ajustes predeterminados de fábrica son 86 mm (3-3/8") para X (ancho) y 54 mm (2-1/8") para Y (alto).

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

- En el caso de que un elemento de impresión se superponga a otro elemento de impresión, el orden de colocación será el siguiente: elemento del lado derecho en primer plano, elemento del lado izquierdo detrás del elemento derecho, elemento del centro detrás del elemento izquierdo. Sólo se imprimirá el contenido que esté en primer plano. 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 otros modos especiales, éstos se reflejan en los elementos impresos.

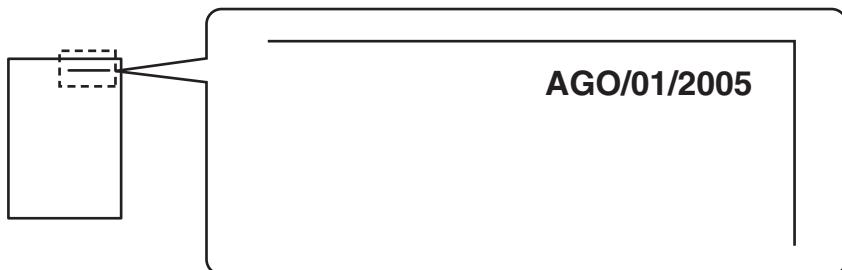
Modos especiales	Impresión
Desplazamiento del Margen	El elemento impreso se mueve el espacio de ancho del margen junto con la imagen.
Copia a Doble Pág.	El elemento se imprime en cada hoja de copia.
Copia de Folleto Copia de Libro	El elemento se imprime en cada página del folleto o libro resultante.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

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

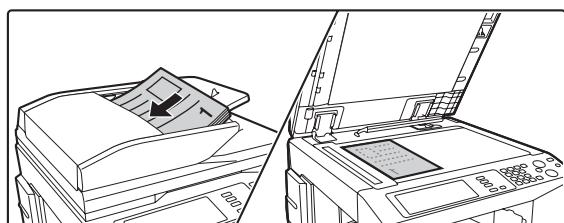
INCORPORACIÓN DE LA FECHA A LAS COPIAS (Fecha)

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 AGO/01/2005 en la esquina superior derecha del papel.



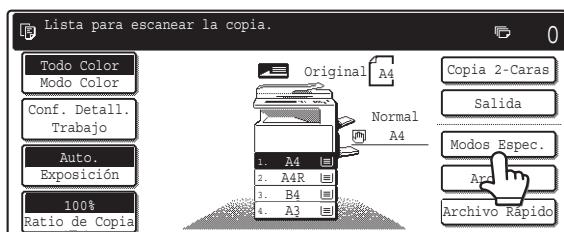
1



Coloque el documento original.

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

2



Pulse la tecla [Modos Espec.].

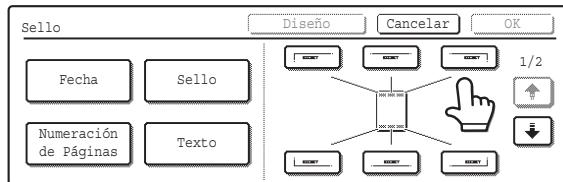
3



Seleccione Sello.

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

4



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.

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

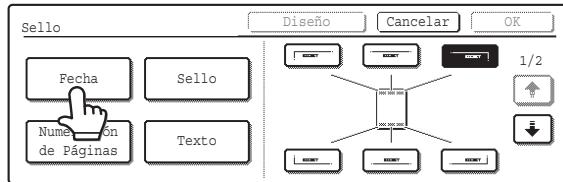
	No se ha seleccionado; la opción sello no se ha seleccionado.
	Se ha seleccionado durante la selección de la opción sello.
	No está disponible; ya se ha asignado la opción sello.

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



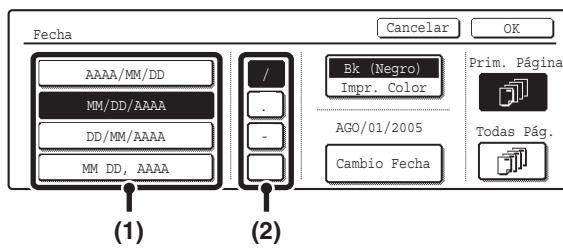
- La "Fecha" no puede definirse en una posición que ya tiene configuradas las opciones "Numeración de Páginas" y "Texto".
- La "Fecha" no puede definirse en varias posiciones. Si la "Fecha" ya se ha definido y se pulsa la tecla [Fecha] en una posición diferente, aparecerá un mensaje solicitando si desea mover la fecha a la posición seleccionada. Si desea mover la fecha, pulse la tecla [Sí]. De lo contrario, pulse la tecla [No].
- Si la "Fecha" se define sin seleccionar una posición, se imprimirá en la posición superior derecha.

5



Pulse la tecla [Fecha].

6



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.**

7

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.

8

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.

9

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.

10

Pulse la tecla .

11

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.

12



Si van a insertarse portadas/encartes, seleccione si desea que se imprima el sello en estas páginas.

Si no desea que se imprima, pulse la casilla de verificación para desactivarla .

13



Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

14



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

Se iniciará el proceso de copia.

- Si los originales se encontraban en la bandeja de alimentación de documentos, se copiarán.
 - Si va a utilizar el cristal de exposición, copie las páginas de una en una.
- Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.



- Si ha seleccionado la impresión en color, pulse la tecla [INICIO COLOR] (●●●). Aunque haya seleccionado la impresión en color, si pulsa la tecla [INICIO BIANCO 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.



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

Pulse la tecla [PARAR] (○○).



- **Para cancelar la estampación...**

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

- **Para cancelar la opción de impresión Fecha...**

Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 6.

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, el tamaño, 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.

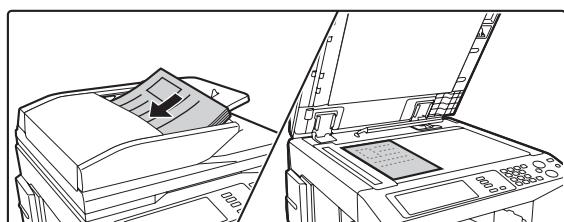
CONFIDENCIAL	PRIORIDAD	PRELIMINAR	FINAL
PARA SU INFO.	NO COPIAR	IMPORTANTE	COPIA
URGENTE	BORRADOR	TOP SECRET	RESPONDA

Se pueden seleccionar 3 niveles para la densidad del fondo de estampación.

Se pueden seleccionar 4 colores para el color de estampación.

Se pueden seleccionar 2 tamaños de estampación.

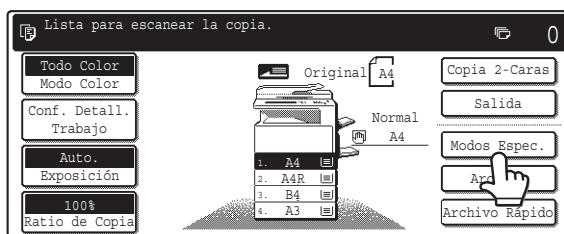
1



Coloque el documento original.

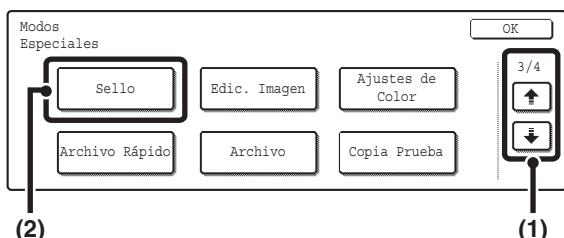
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2



Pulse la tecla [Modos Espec.].

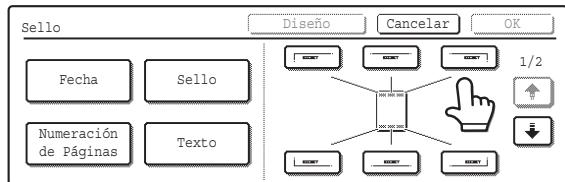
3



Seleccione Sello.

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

4



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.

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

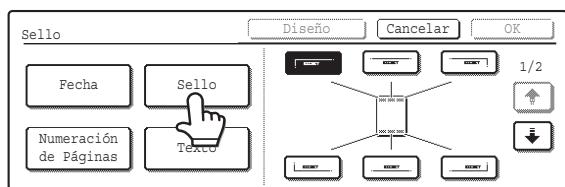
	No se ha seleccionado; la opción sello no se ha seleccionado.
	Se ha seleccionado durante la selección de la opción sello.
	No está disponible; ya se ha asignado la opción sello.

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



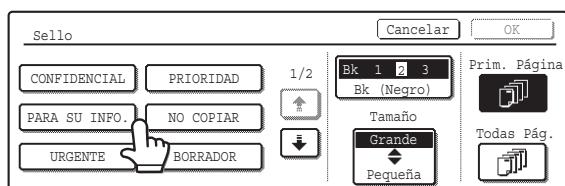
Si se define un "Sello" sin seleccionar una posición, se imprimirá en la posición superior izquierda.

5



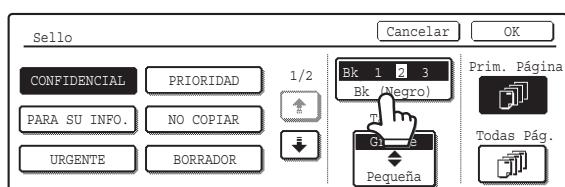
Pulse la tecla [Sello].

6



Pulse la tecla del sello que deseé utilizar.

7



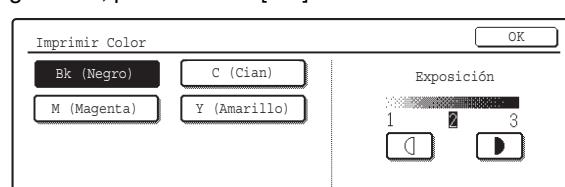
Pulse la tecla [Impr. Color] y seleccione el color y la densidad.

Seleccione el color que desea utilizar.

Si desea oscurecer el color seleccionado, pulse la tecla

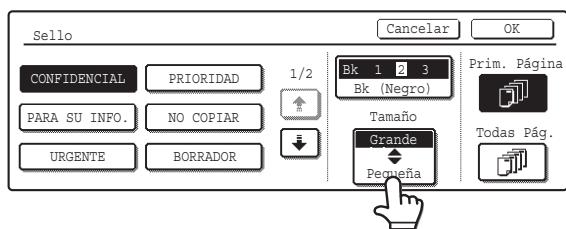
Si desea aclarar el color seleccionado, pulse la tecla

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



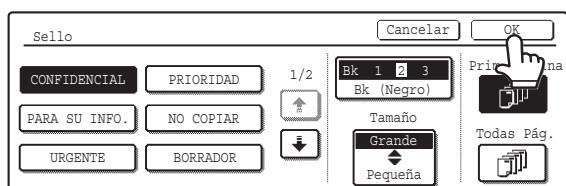
Si ha seleccionado un color diferente de [Bk (Negro)], pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●●●). Si pulsa la tecla [INICIO BANCO Y NEGRO] (○●), el sello se imprimirá en blanco y negro.

8



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

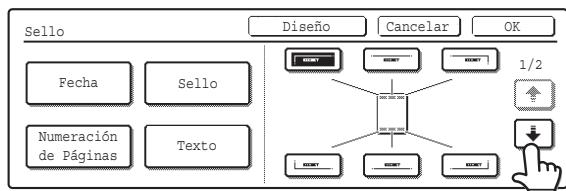
9



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

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

10



Pulse la tecla .

11



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.

12



Si van a insertarse portadas/encartes, seleccione si desea que se imprima el sello en esas páginas.

Si no desea que se imprima, pulse la casilla de verificación para desactivarla .



- 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).

13



Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.



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

Se iniciará el proceso de copia.

- Si los originales se encontraban en la bandeja de alimentación de documentos, se copiarán.
- Si va a utilizar el cristal de exposición, copie las páginas de una en una.

Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.



- 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] (○●), 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.



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

Pulse la tecla [PARAR] (◎).



El texto del sello no puede editarse.



• Para cancelar la estampación...

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

• Para cancelar el sello en la opción Sello...

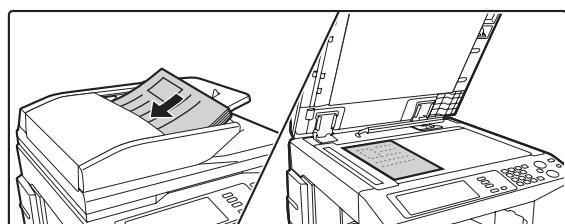
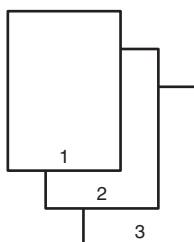
Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 6.

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.

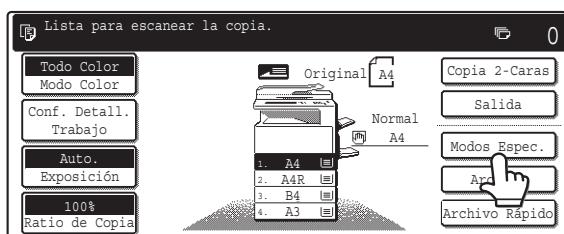
Imprimir el número de página en la parte inferior central del papel.



Coloque el documento original.

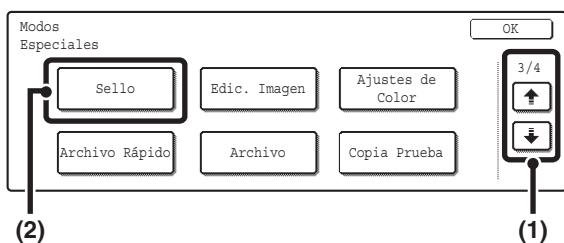
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2



Pulse la tecla [Modos Espec.].

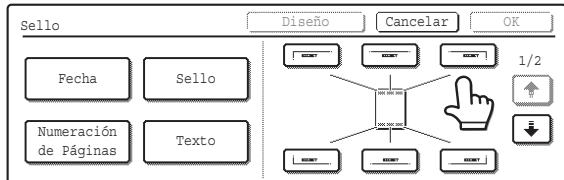
3



Seleccione Sello.

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

4



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.

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

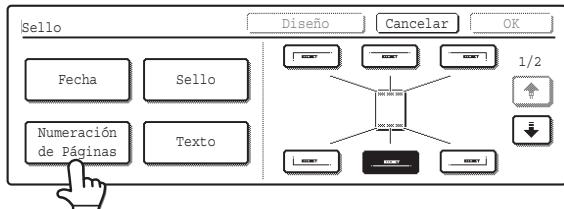
	No se ha seleccionado; la opción sello no se ha seleccionado.
	Se ha seleccionado durante la selección de la opción sello.
	No está disponible; ya se ha asignado la opción sello.

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



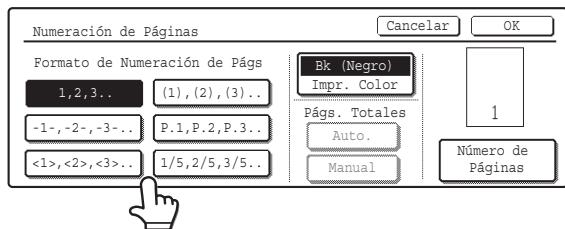
- La "Numeración de Páginas" no puede definirse en una posición que ya tiene configuradas las opciones "Fecha" y "Texto".
- La "Numeración de Páginas" no puede seleccionarse en varias posiciones. Si se pulsa la tecla [Numeración de Páginas] cuando ya se ha definido la opción Numeración de Páginas, aparecerá un mensaje solicitando si desea mover los números de página a la posición seleccionada. Si desea mover los números de página, pulse la tecla [Sí]. De lo contrario, pulse la tecla [No].
- Si la "Numeración de Páginas" se define sin seleccionar una posición, los números de página se imprimirán en la posición inferior central.

5



Pulse la tecla [Numeración de Páginas].

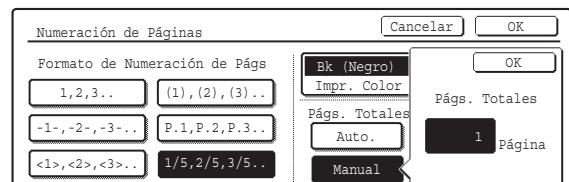
6



Seleccione un formato para el número de página.

Si se selecciona "1/5, 2/5, 3/5",

se imprimirá "Número de Páginas/Págs. Totales". La opción "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.

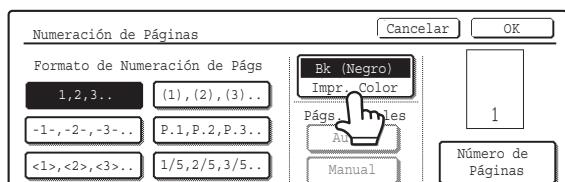


Introduzca el total de páginas (de 1 a 999) con las teclas numéricas y pulse la tecla [OK].



- 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 11.)
- 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.

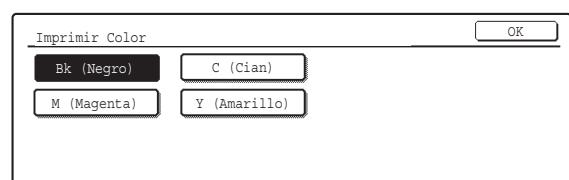
7



Pulse la tecla [Impr. Color].

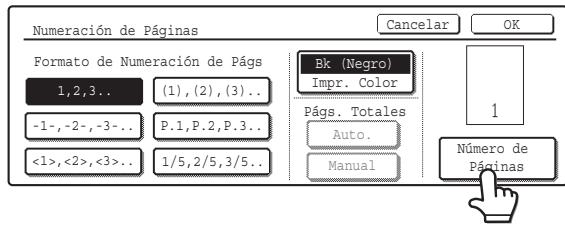
Seleccione el color que desea utilizar.

Pulse la tecla [OK].



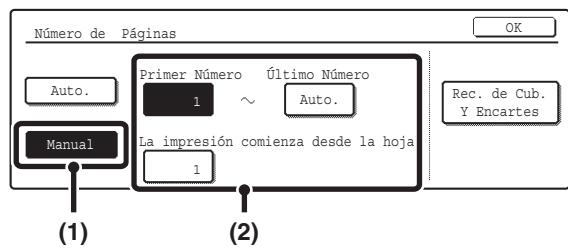
Si ha seleccionado un color diferente de [Bk (Negro)], pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●●●). Si pulsa la tecla [INICIO BANCO Y NEGRO] (○●), los números de página se imprimirán en blanco y negro.

8



Para cambiar el primer o el último número de la numeración de las páginas, la página a partir de la cual se inicia la impresión o el ajuste de impresión de la página que se inserta, pulse la tecla [Número de Páginas].

9



- No puede introducirse 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 introduce como último número un número inferior al total de páginas, los números de las páginas dejarán de imprimirse a partir de la página definida como el último número.
- Defina un número de página en "La impresión comienza desde la hoja". 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).

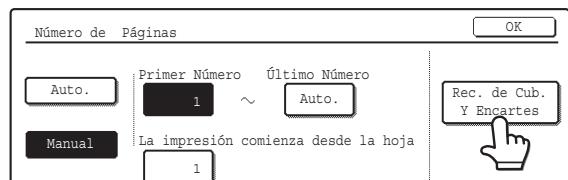
Seleccione las opciones de configuración de Número de Páginas.

- (1) Pulse la tecla [Manual].
- (2) 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).

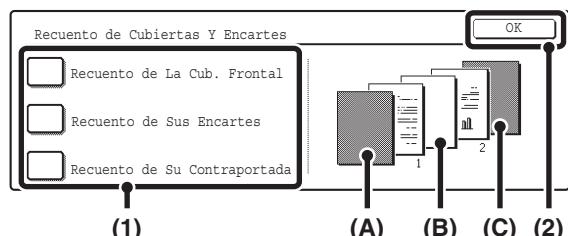
Puede pulsar la tecla [Borrar] (C) para restablecer el ajuste de la opción seleccionada al valor predeterminado. Si comete un error, pulse la tecla [Borrar] (C) e introduzca el número correcto.

10



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.

11



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.

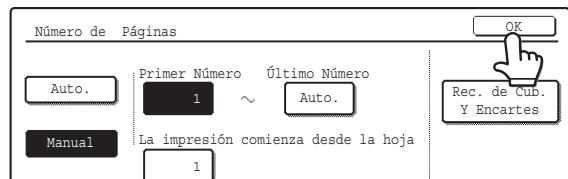
(A): Imagen de la portada

(B): Imagen del encarte

(C): Imagen de la contraportada

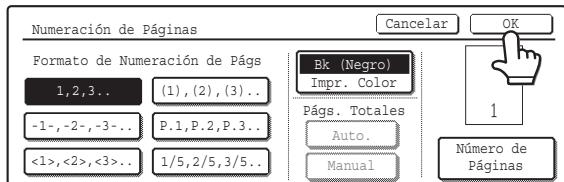
- Si las casillas de verificación están activadas , cada hoja de papel insertada (portada, encarte o contraportada) se contabilizará como una página en el caso de la copia a una cara, o como dos páginas en el caso de la copia a dos caras. Sin embargo, cuando las hojas interiores son copias a una cara 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.

12



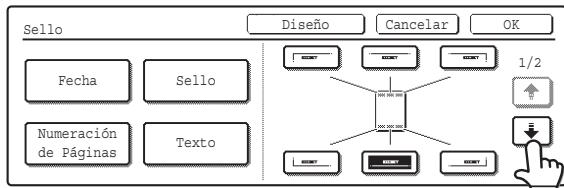
Pulse la tecla [OK].

13



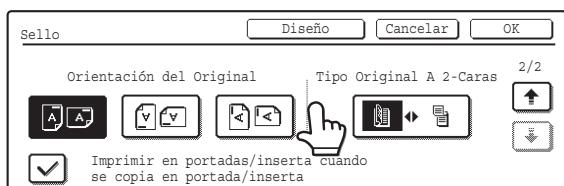
Pulse la tecla [OK].

14



Pulse la tecla .

15



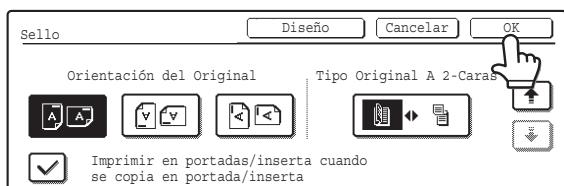
Pulse la tecla [Orientación del Original] y especifique la orientación del original colocado.

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.

16



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



Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

17



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

Se iniciará el proceso de copia.

- Si los originales se encontraban en la bandeja de alimentación de documentos, se copiarán.
- Si va a utilizar el cristal de exposición, copie las páginas de una en una.

Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.



- 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 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.



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

Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).



- 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.

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

Fecha	
Sello No.	Texto



Cara 1

AGO/01/2005	AGO/01/2005
<small>CONFIDENCIAL 4</small>	<small>CONFIDENCIAL 1</small>

Cara 2

AGO/01/2005	AGO/01/2005
<small>CONFIDENCIAL 2</small>	<small>CONFIDENCIAL 3</small>



• Para cancelar la estampación...

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

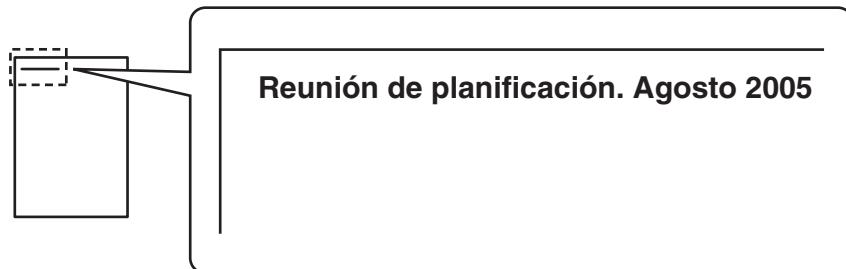
• Para cancelar la opción Numeración de Páginas...

Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 6.

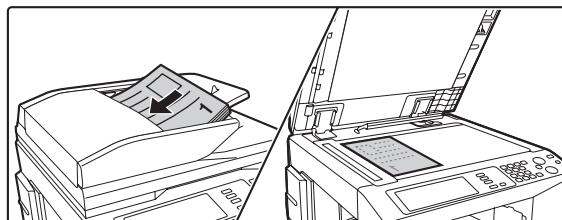
IMPRESIÓN DE TEXTO EN LAS COPIAS (Texto)

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

Ejemplo: Imprimir "Reunión de planificación. Agosto 2005" en la esquina superior izquierda del papel



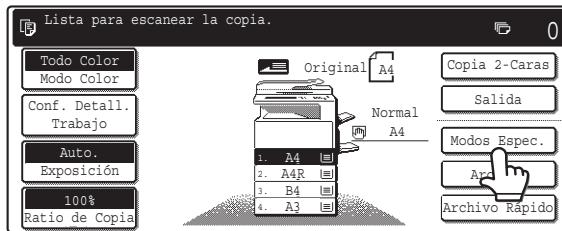
1



Coloque el documento original.

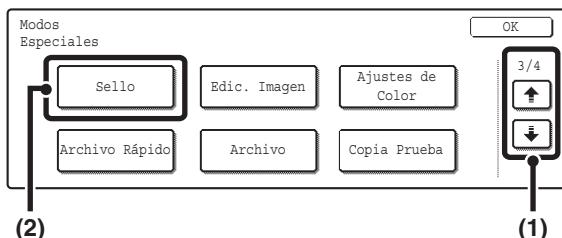
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2



Pulse la tecla [Modos Espec.].

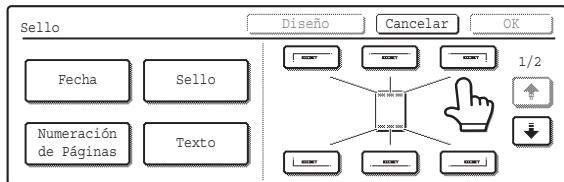
3



Seleccione Sello.

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

4



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.

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

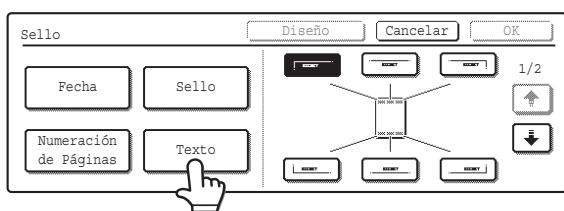
	No se ha seleccionado; la opción sello no se ha seleccionado.
	Se ha seleccionado durante la selección de la opción sello.
	No está disponible; ya se ha asignado la opción sello.

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



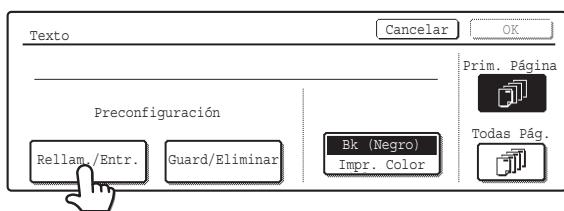
- El "Texto" no puede definirse en una posición que ya tiene configuradas las opciones "Fecha" y "Numeración de Páginas".
- Si se define un "Texto" sin seleccionar una posición, se imprimirá en la posición superior izquierda.

5



Pulse la tecla [Texto].

6

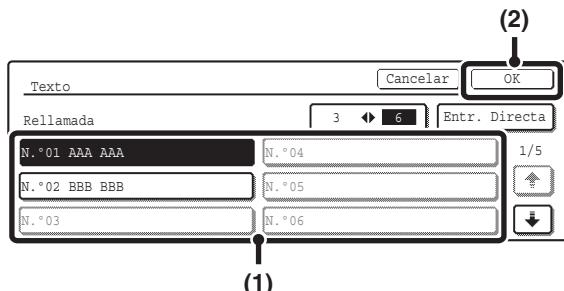


Pulse la tecla [Rellam./Entr.].

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

[Almacenamiento, edición y borrado de las cadenas de texto \(página 120\)](#)

7



Especifique el texto que desea que se imprima.

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].

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

Puede pulsar la tecla [3 ▶ 6] para alternar entre la pantalla de 3 elementos y la pantalla de 6 elementos. Si selecciona la pantalla de 3 elementos, aparecerá la cadena de texto completa en cada tecla.

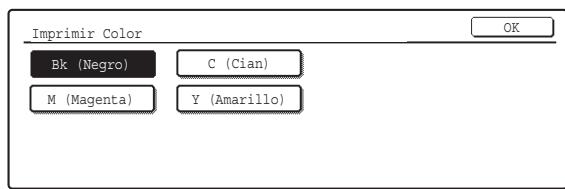
(2) Pulse la tecla [OK].

8



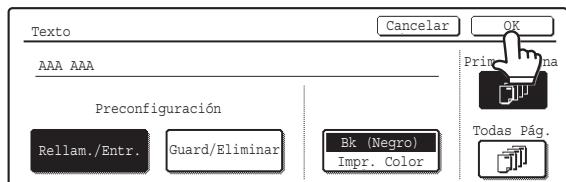
Pulse la tecla [Impr. Color].

Seleccione el color que desea utilizar. 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 texto se imprimirá en blanco y negro.

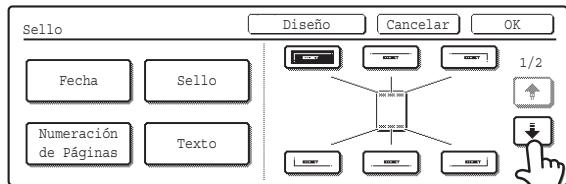
9



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

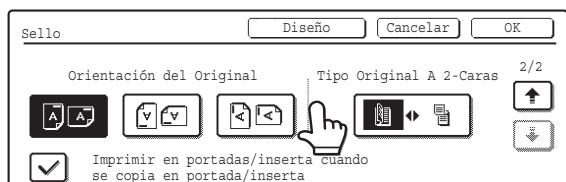
Seleccione la impresión en la primera página solamente o en todas las páginas.

10



Pulse la tecla ▼.

11



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.

12

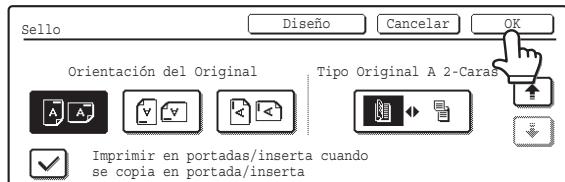


Si desea insertar portadas/encartes, indique si desea que se imprima texto en esas hojas.

Si no desea que se imprima, pulse la casilla de verificación para desactivarla .



- 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).



Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.



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

Se iniciará el proceso de copia.

- Si los originales se encontraban en la bandeja de alimentación de documentos, se copiarán.
- Si va a utilizar el cristal de exposición, copie las páginas de una en una.

Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.



- 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] (○●), el texto se imprimirá 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.



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

Pulse la tecla [PARAR] (◎).



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



• Para cancelar la estampación...

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

• Para cancelar la opción Texto...

Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 6.

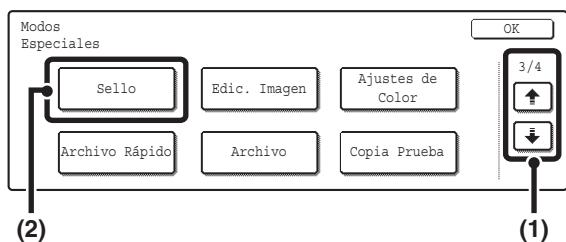
Almacenamiento, edición y borrado de las cadenas de texto

1



Pulse la tecla [Modos Espec.].

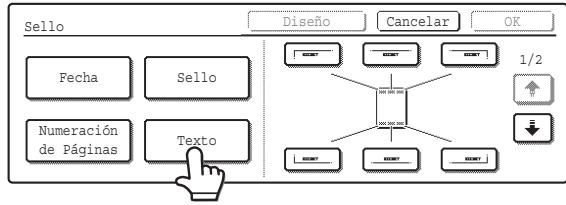
2



Seleccione Sello.

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

3



Pulse la tecla [Texto].

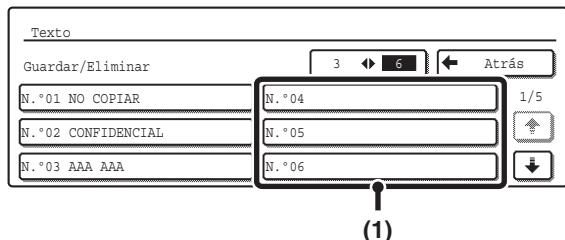
4



Pulse la tecla [Guard/Eliminar].

Almacene una cadena de texto, o edite/borre una cadena de texto almacenada.

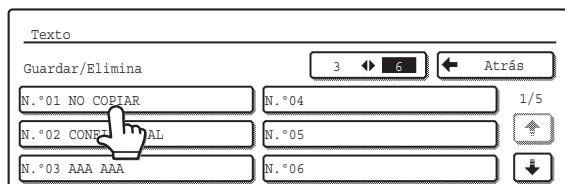
● Almacenar una cadena de texto



(1) Pulse una tecla que no se haya utilizado.

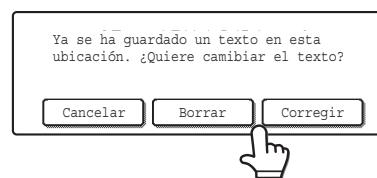
Aparece una pantalla de introducción de texto. Introduzca la cadena de texto (un máximo de 50 caracteres). Para introducir texto, consulte el capítulo "6. INTRODUCCIÓN DE TEXTO" en la Guía de usuario. Cuando haya terminado de introducir el texto, pulse la tecla [OK]. La pantalla de introducción de texto se cerrará.

● Editar/borrar una cadena de texto



(1) Pulse la tecla que posea el texto que desea editar o borrar.

(2) Para editar el texto, pulse la tecla [Corregir]. Para borrar el texto, pulse la tecla [Borrar].



Cuando se pulsa la tecla [Corregir], aparece una pantalla de introducción de texto. La cadena de texto seleccionada se introduce en la pantalla. Para introducir texto, consulte el capítulo "6. INTRODUCCIÓN DE TEXTO" en la Guía de usuario. Cuando haya terminado de editar el texto, pulse la tecla [OK]. La pantalla de introducción de texto se cerrará.

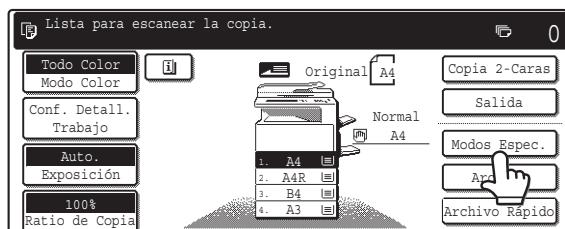


Los valores de texto también se pueden configurar en las páginas Web. Haga clic en [Configuración de la Aplicación], en [Aj. de copia] y, a continuación, en [Ajuste de texto (sello)] en el menú de la página Web.

COMPROBACIÓN DEL DISEÑO DEL SELLO (Diseño)

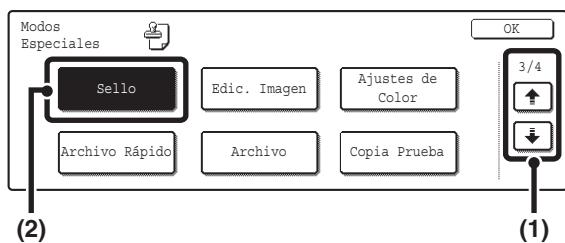
Una vez seleccionados los elementos de sello, puede comprobar el diseño de impresión, cambiar la posición de impresión y borrar elementos de impresión.

1



Pulse la tecla [Modos Espec.].

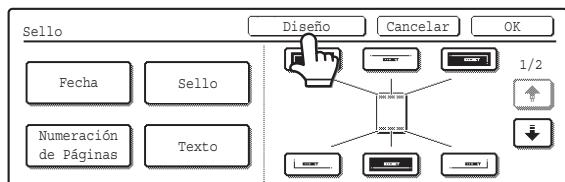
2



Seleccione Sello.

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

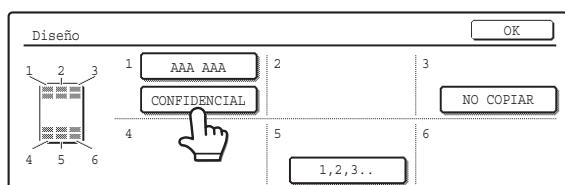
3



Pulse la tecla [Diseño].

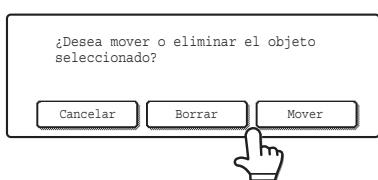
Si el diseño es correcto, pulse la tecla [OK].

4



Pulse la tecla del elemento de impresión que desee borrar o cuya posición desee cambiar.

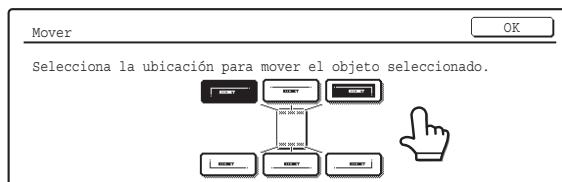
5



Para cambiar la posición del elemento de impresión, 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], el elemento de impresión se borra.
(Vaya al paso 8.)

6



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.

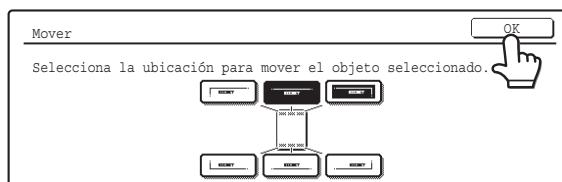
	No se ha seleccionado; la opción sello no se ha seleccionado.
	Se ha seleccionado durante la selección de la opción sello.
	No está disponible; ya se ha asignado la opción sello.

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



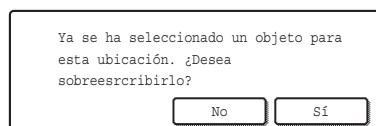
Si desea intercambiar la posición del elemento de impresión seleccionado con la posición de otro elemento de impresión, mueva temporalmente uno de los elementos de impresión a una posición libre y, a continuación, intercambie las posiciones de impresión.

7

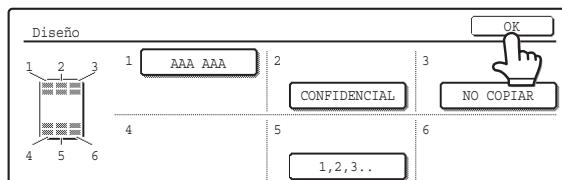


Pulse la tecla [OK].

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

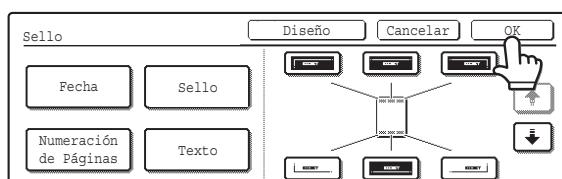


8



Pulse la tecla [OK].

9

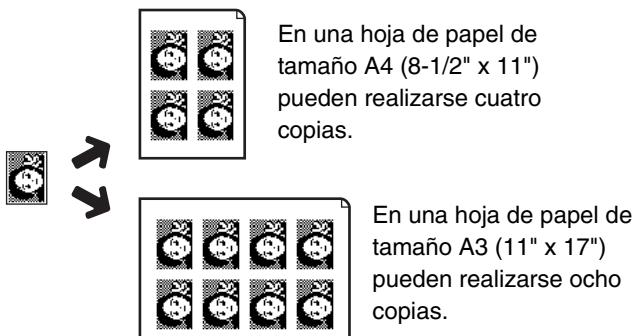


Pulse la tecla [OK].

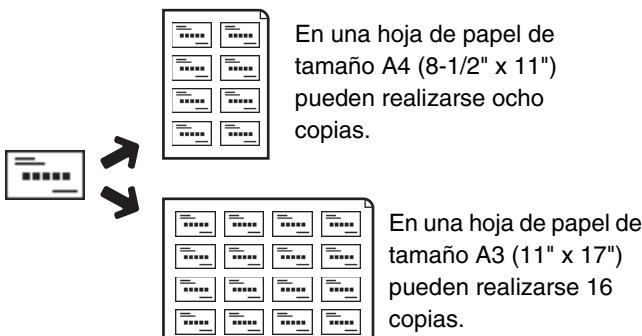
REPETICIÓN DE FOTOGRAFÍAS EN UNA COPIA (Repet. Foto)

Repet. Foto se utiliza para crear imágenes repetidas de un original de tamaño foto (tamaños 130 x 90 mm, 100 x 150 mm, 70 x 100 mm, 65 x 70 mm o 57 x 100 mm (3" x 5", 5" x 7", 2-1/2" x 4" o 2-1/2" x 2-1/2")) 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 x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")) en una misma hoja de papel.

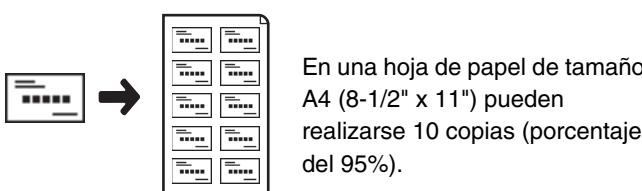
• Tamaño del original (hasta 130 x 90 mm (3" x 5"))



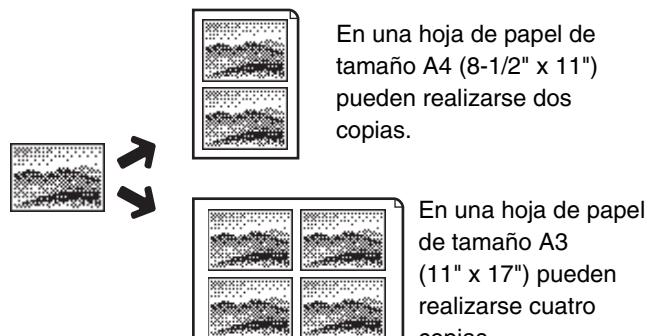
• Tamaño del original (hasta 70 x 100 mm (2-1/2" x 4"))



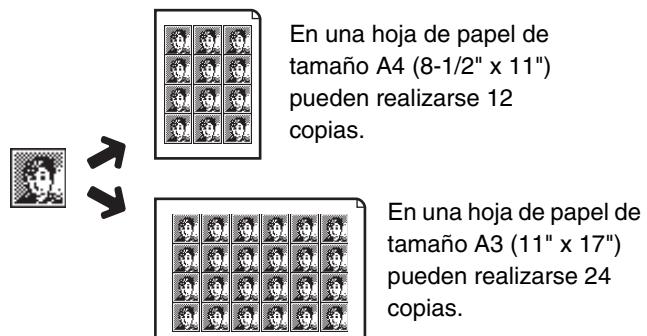
• Tamaño del original (hasta 57 x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8"))



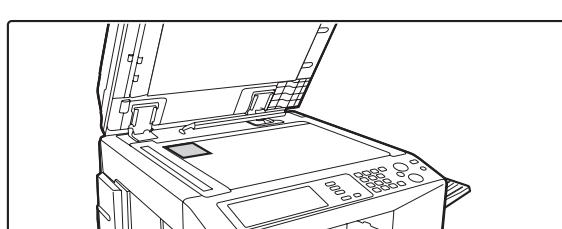
• Tamaño del original (hasta 100 x 150 mm (5" x 7"))



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



1



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

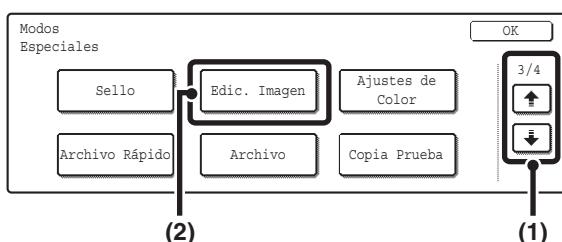
- Cuando coloque un original de tamaño foto de 130 x 90 mm, 100 x 150 mm, 70 x 100 mm, 65 x 70 mm o 57 x 100 mm (3" x 5", 5" x 7", 2-1/2" x 4", 2-1/2" x 2-1/2" o 2-1/8" x 3-5/8"), colóquelo con el lado más largo alineado junto al lado izquierdo del cristal de exposición.
- Cuando coloque un original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

2



Pulse la tecla [Modos Espec.].

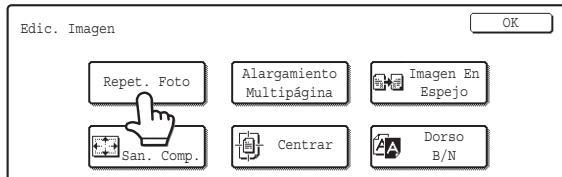
3



Seleccione Edic. Imagen.

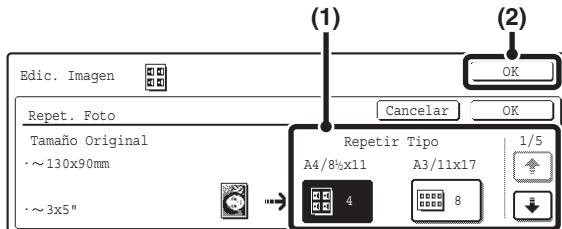
- (1) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (2) Pulse la tecla [Edic. Imagen].

4



Pulse la tecla [Repet. Foto].

5



- (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].

Cuando pulse la tecla [OK], regresará 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 57 x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")), sólo podrá seleccionar A4 (8-1/2" x 11") como tamaño de papel.



6

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

Se inicia la copia del original en el cristal de exposición. Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.



Para cancelar el escaneado del original y la operación de 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 x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")), las imágenes se reducen al 95%.

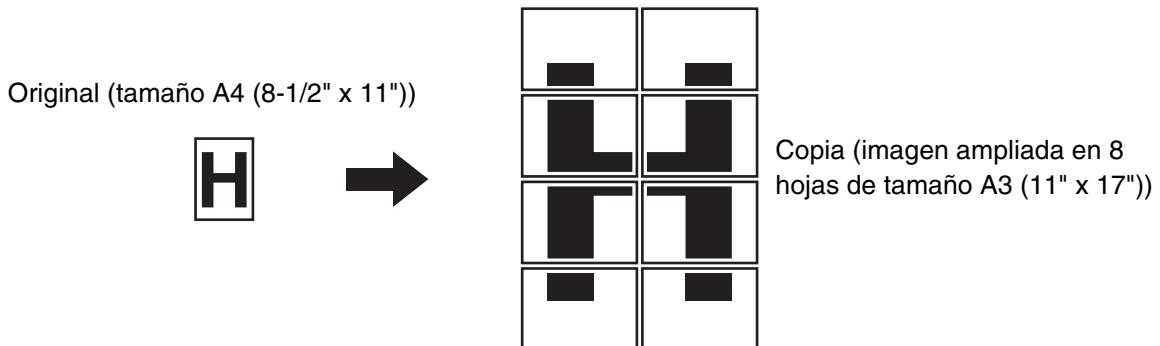


Para cancelar la configuración de Repet. Foto...

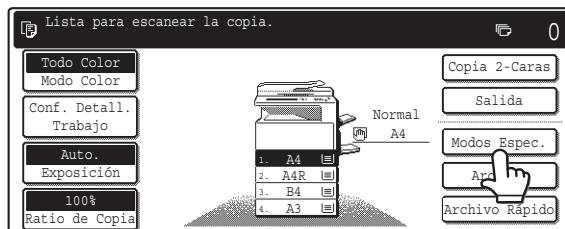
Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 5.

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.

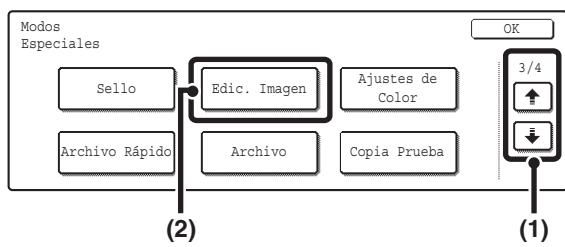


1



Pulse la tecla [Modos Espec.].

2



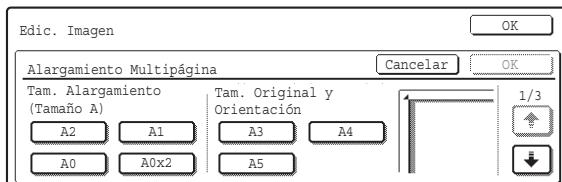
Seleccione Edic. Imagen.

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

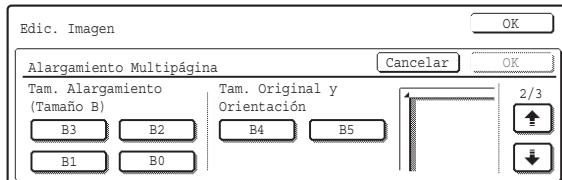
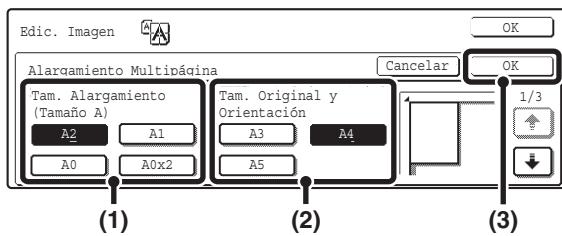
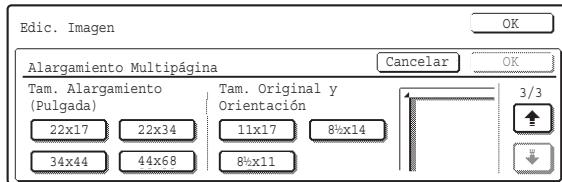
3



Pulse la tecla [Alargamiento Multipágina].

Tamaños A**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.

Tamaños B**Tamaños en pulgadas****Defina el tamaño de ampliación y el tamaño del original.****(1) Seleccione el tamaño de ampliación.****(2) Seleccione el tamaño del original que va a utilizar.**

La orientación del original adecuada 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 seleccionados.

Compruebe la orientación de la colocación y el número de hojas de papel que se utilizarán para la imagen ampliada.

(3) Pulse la tecla [OK].

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

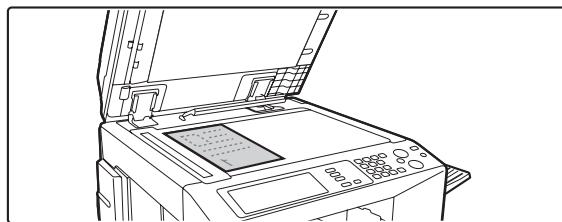
Tamaño de ampliación ↔ Tamaño del original	
Sistema A	A2 ↔ A3, A4, A5
	A1 ↔ A3, A4, A5
	A0 ↔ A3, A4
	A0 x 2* ↔ A3
Sistema B	B3 ↔ B4, B5
	B2 ↔ B4, B5
	B1 ↔ B4, B5
	B0 ↔ B4
Sistema de pulgadas	22" x 17" ↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
	22" x 34" ↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
	34" x 44"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

* Tamaño doble del tamaño A0.



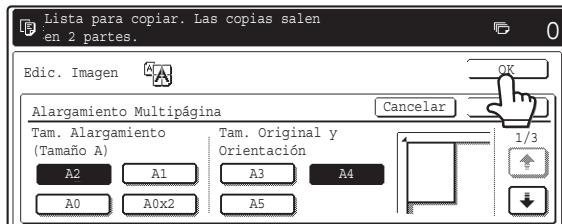
Un original de tamaño A no puede ampliarse a un tamaño B, ni viceversa.

6



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

7



Pulse la tecla [OK].

Cuando pulse la tecla [OK], regresará a la pantalla de modos especiales. Pulse la tecla [OK] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

8



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

Se inicia la copia del original en el cristal de exposición. Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.



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

Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).



- 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.
- El original debe colocarse en el cristal de exposición.

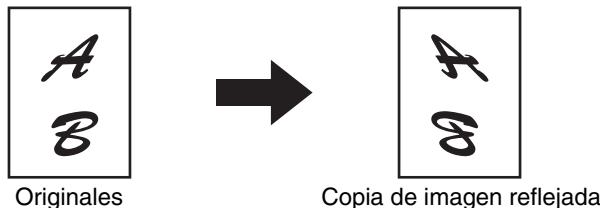


Para cancelar la configuración de multi-page enlargement...

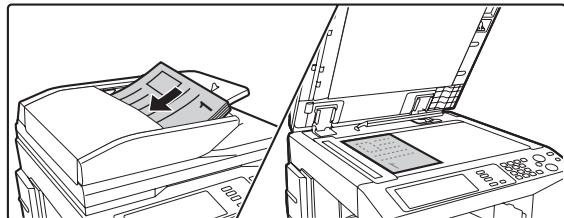
Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 5.

INVERSIÓN DE LA IMAGEN (Imagen En Espejo)

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



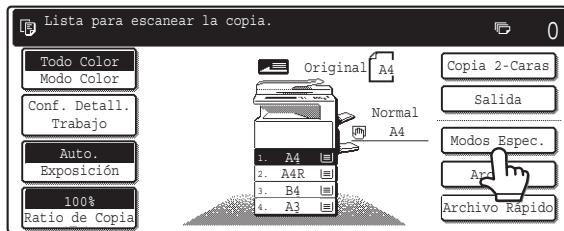
1



Coloque el documento original.

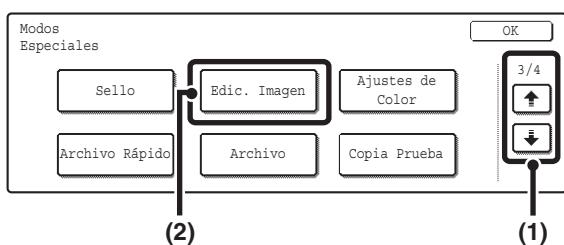
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2



Pulse la tecla [Modos Espec.].

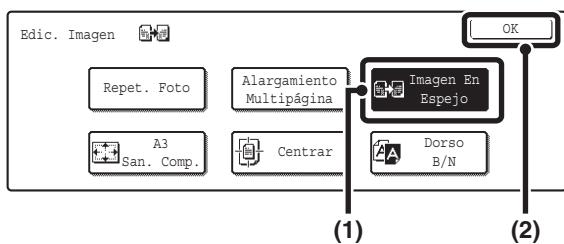
3



Seleccione Edic. Imagen.

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

4



Seleccione Imagen En Espejo.

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

Cuando pulse la tecla [OK], regresará 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 los originales se encontraban en la bandeja de alimentación de documentos, se copiarán.
- Si va a utilizar el cristal de exposición, copie las páginas de una en una.

Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.



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

Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).



Para cancelar la opción Imagen En Espejo...

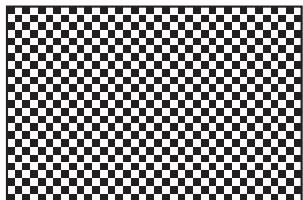
Pulse la tecla [Imagen En Espejo] en la pantalla del paso 4 para desactivarla.

COPIA DE UN ORIGINAL DE TAMAÑO A3 (11" x 17") SIN QUE SE CORTEN LOS BORDES (A3 (11x17) San. Comp.)

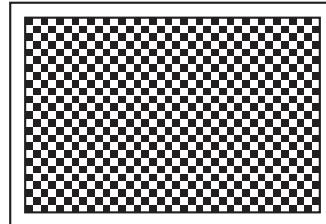
Esta función permite copiar un original de tamaño A3 (11" x 17") a tamaño completo sin que se corten los bordes de la imagen.

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

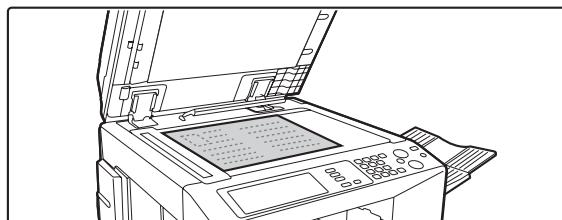
Original de tamaño A3 (11" x 17")



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

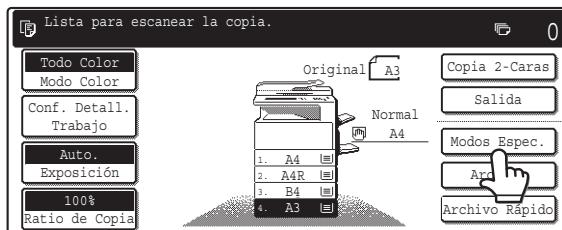


1



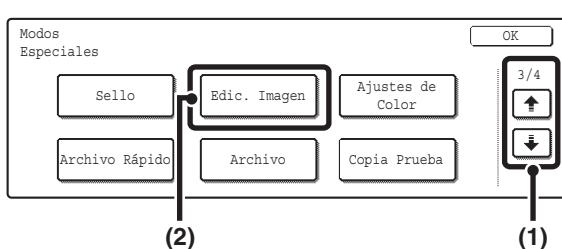
Coloque el original mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2



Pulse la tecla [Modos Espec.].

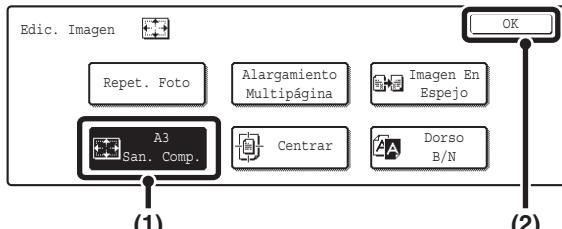
3



Seleccione Edic. Imagen.

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

4

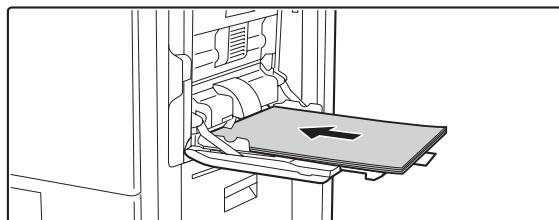


Seleccione A3 San. Comp.(11x17 San. Comp.).

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

Cuando pulse la tecla [OK], regresará a la pantalla de modos especiales. Pulse la tecla [OK] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

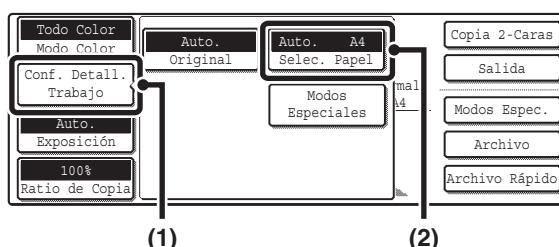
5



Coloque papel de tamaño A3W (12" x 18") en la bandeja manual.

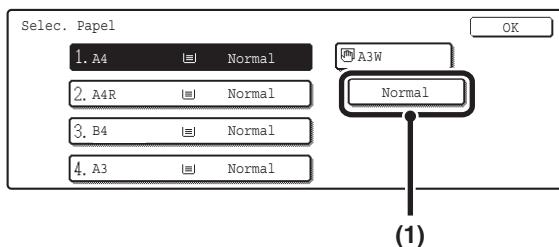
Extraiga la extensión de la bandeja, ajuste las guías al ancho del papel A3W (12" x 18") y coloque el papel en la bandeja manual.

6



Seleccione el papel.

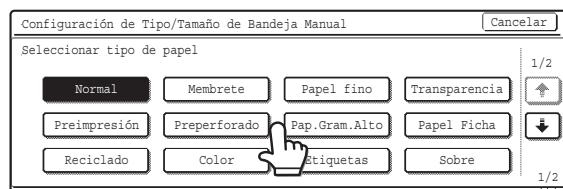
- (1) Pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo].
- (2) Pulse la tecla [Selec. Papel].



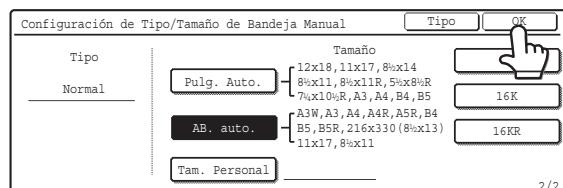
Seleccione las opciones para utilizar papel de tamaño A3W (12" x 18").

- (1) Pulse la tecla de tipo de papel apropiada.

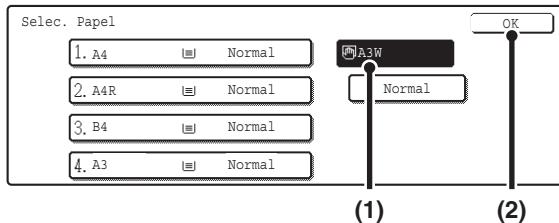
Pulse la tecla que muestra el tipo de papel A3W (12" x 18") que ha cargado.



- (2) Pulse la tecla [AB. auto.] o la tecla [Pulg. Auto.] y, a continuación, pulse [OK].



7



Seleccione la bandeja manual.

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

Cuando pulse la tecla [OK], regresará a la pantalla de configuración de los detalles del trabajo. Pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

8



o



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

Se inicia la copia del original en el cristal de exposición.

Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.



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

Pulse la tecla [PARAR] (◎).



- Esta función puede utilizarse cuando hay instalada una bandeja derecha, un finalizador o un finalizador encuadrador.
- El porcentaje de copia es 100% cuando se utiliza esta función. Este porcentaje no puede cambiarse.
- La copia a dos caras automática no es posible.
- La función de perforación no puede utilizarse.
- El original debe colocarse en el cristal de exposición.



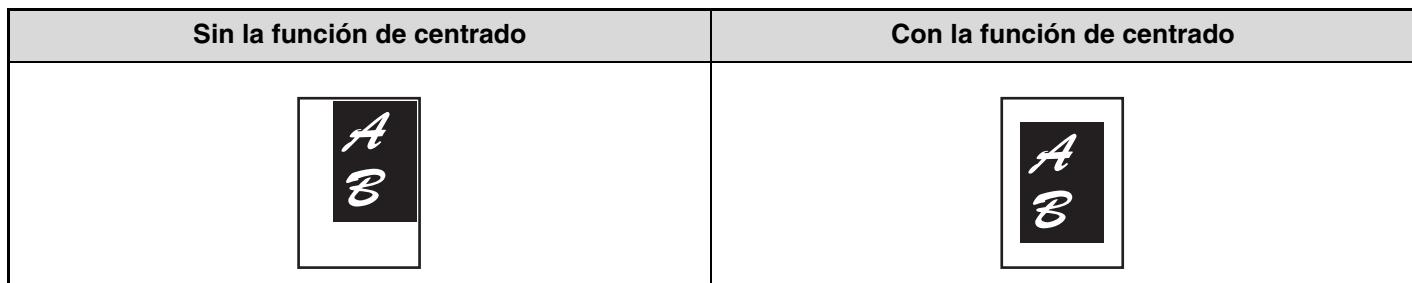
Para cancelar la configuración de A3 San. Comp. (11x17 San. Comp.)...

Pulse la tecla [A3 San. Comp.] (tecla [11x17 San. Comp.]) en la pantalla del paso 4 para desactivarla.

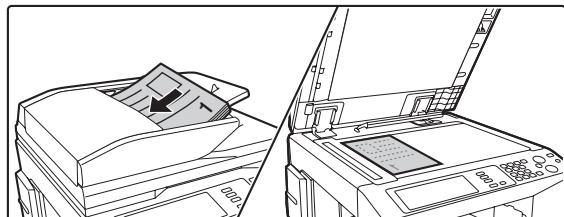
COPIA EN EL CENTRO DEL PAPEL (Centrar)

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.



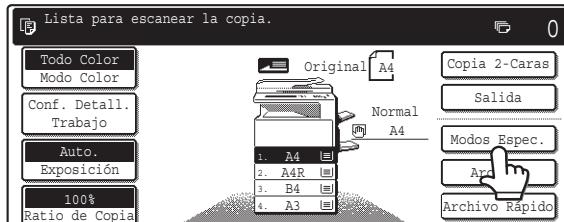
1



Coloque el documento original.

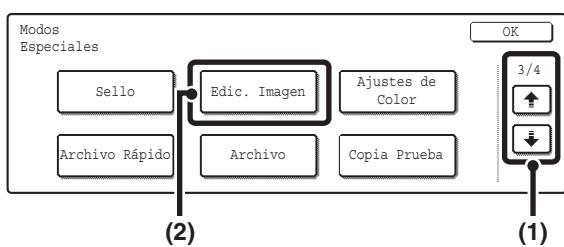
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2



Pulse la tecla [Modos Espec.].

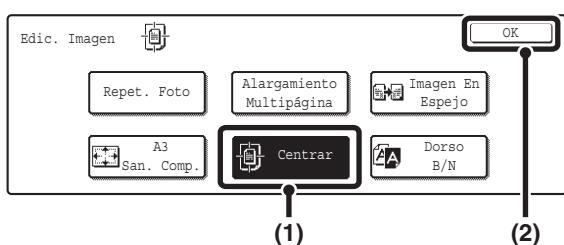
3



Seleccione Edic. Imagen.

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

4



Seleccione Centrar.

- (1) Pulse la tecla [Centrar] de manera que quede resaltada.
 - (2) Pulse la tecla [OK].
- Cuando pulse la tecla [OK], regresará 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 los originales se encontraban en la bandeja de alimentación de documentos, se copiarán.
- Si va a utilizar el cristal de exposición, copie las páginas de una en una.

Si va a utilizar la función de ordenar u otra función que requiera el escaneado de todos los originales antes de que se impriman las copias, deberá pulsar la misma tecla [INICIO] que ha utilizado para escanear el primer original cuando escanee los originales restantes.



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

Pulse la tecla [PARAR] (○○).



- Utilizando la función 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.



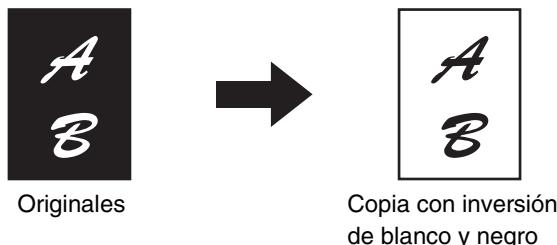
Para cancelar la configuración de Centrar...

Pulse la tecla [Centrar] en la pantalla del paso 4 para desactivarla.

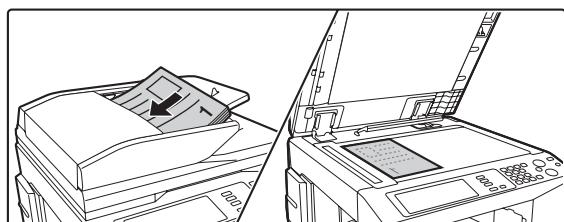
INVERSIÓN DEL BLANCO Y NEGRO EN UNA COPIA (Dorso B/N)

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.



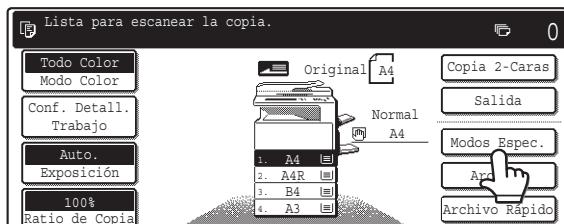
1



Coloque el documento original.

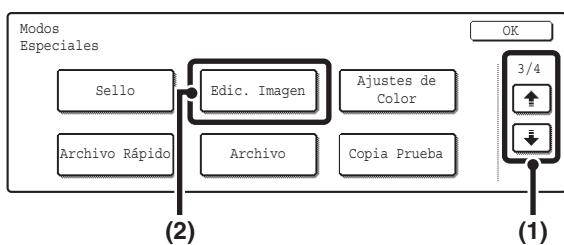
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2



Pulse la tecla [Modos Espec.].

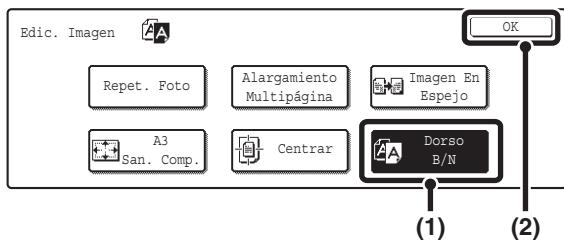
3



Seleccione Edic. Imagen.

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

4



Selección Dorso B/N.

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

Cuando pulse la tecla [OK], regresará a la pantalla de modos especiales. Pulse la tecla [OK] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.



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

Se iniciará el proceso de copia.

- Si los originales se encontraban en la bandeja de alimentación de documentos, se copiarán.
- Si va a utilizar el cristal de exposición, copie las páginas de una en una.



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



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

Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).



- Cuando se selecciona esta función, la opción del modo de exposición cambia automáticamente a "Texto".
- Esta función no está disponible en algunos países y zonas.



Para cancelar la opción Dorso B/N...

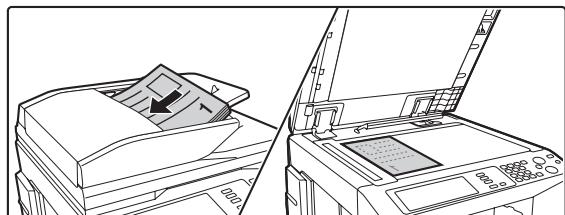
Pulse la tecla [Dorso B/N] en la pantalla del paso 4 para desactivarla.

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).

Para ver un ejemplo de ajuste de la imagen, consulte "Ajuste del rojo, verde y azul en las copias (Ajuste RGB)" en la Guía de inicio rápido.

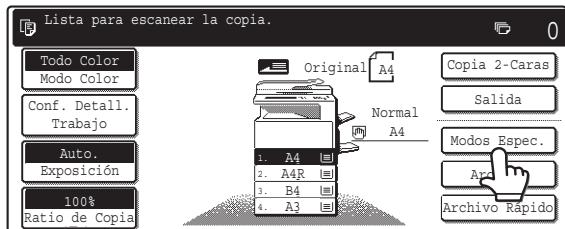
1



Coloque el documento original.

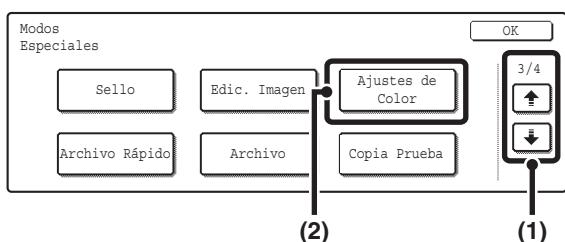
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2



Pulse la tecla [Modos Espec.].

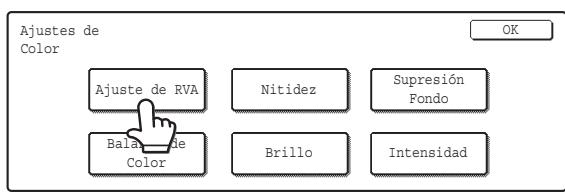
3



Seleccione Ajustes de Color.

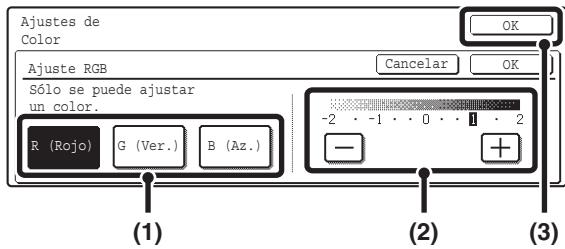
- (1) Pulse las teclas   para cambiar entre las pantallas.
- (2) Pulse la tecla [Ajustes de Color].

4



Pulse la tecla [Ajuste de RVA].

5



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].

Cuando pulse la tecla [OK], regresará a la pantalla de modos especiales. Pulse la tecla [OK] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

6



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●●●).

Se iniciará el proceso de copia.

- Si los originales se encontraban en la bandeja de alimentación de documentos, se copiarán.
- Si va a utilizar el cristal de exposición, copie las páginas de una en una.



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

Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).



Para cancelar la opción Ajuste de RVA...

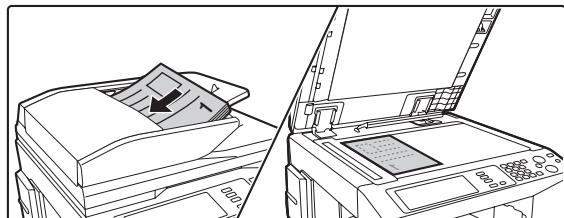
Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 5.

AJUSTE DE LA NITIDEZ DE UNA IMAGEN (Nitidez)

Se utiliza para aumentar la nitidez de una imagen o reducirla.

Para ver un ejemplo de ajuste de la imagen, consulte "Ajuste de la nitidez de una imagen (Nitidez)" en la Guía de inicio rápido.

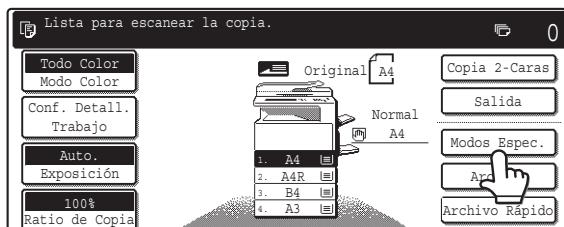
1



Coloque el documento original.

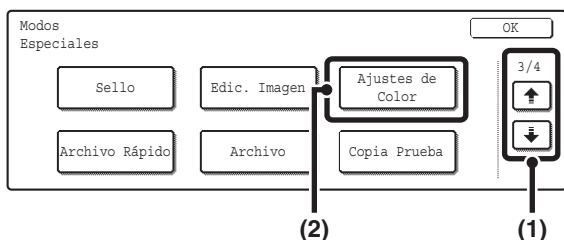
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2



Pulse la tecla [Modos Espec.].

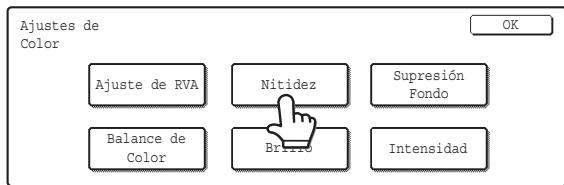
3



Seleccione Ajustes de Color.

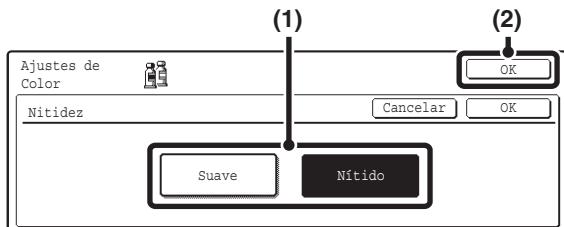
- (1) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (2) Pulse la tecla [Ajustes de Color].

4



Pulse la tecla [Nitidez].

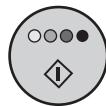
5



Ajuste la imagen.

- (1) Pulse la tecla [Suave] o la tecla [Nítido].
- (2) Pulse la tecla [OK].

Cuando pulse la tecla [OK], regresará 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 los originales se encontraban en la bandeja de alimentación de documentos, se copiarán.
- Si va a utilizar el cristal de exposición, copie las páginas de una en una.



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

Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).

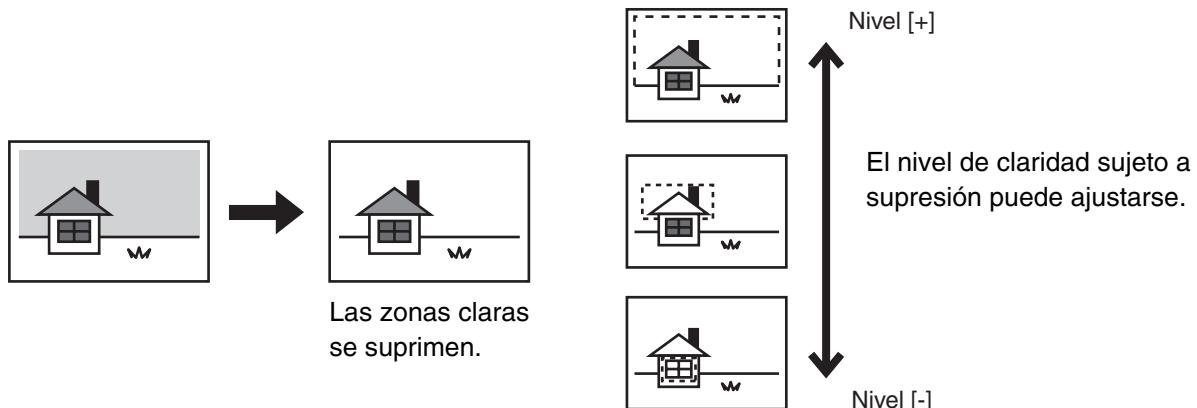


Para cancelar la opción Nitidez...

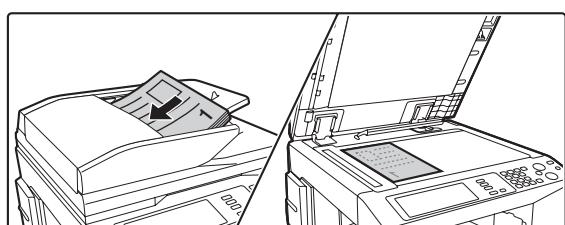
Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 5.

ACLARADO DE COLORES SUAVES EN LAS COPIAS (Supresión Fondo)

Esta característica se emplea para suprimir áreas de fondo de color claro.



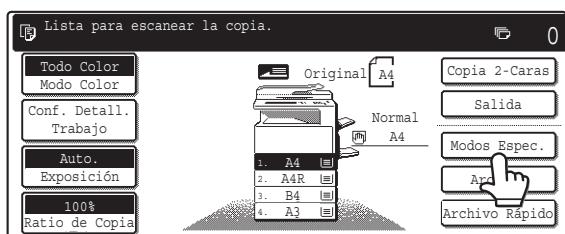
1



Coloque el documento original.

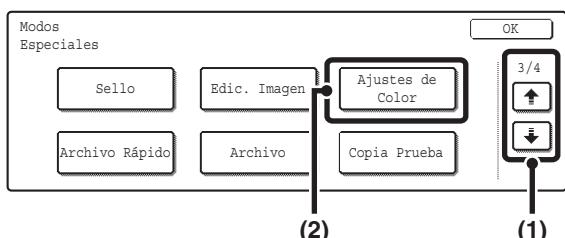
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2



Pulse la tecla [Modos Espec.].

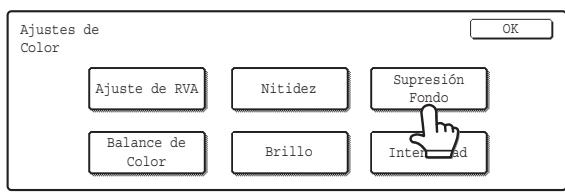
3



Seleccione Ajustes de Color.

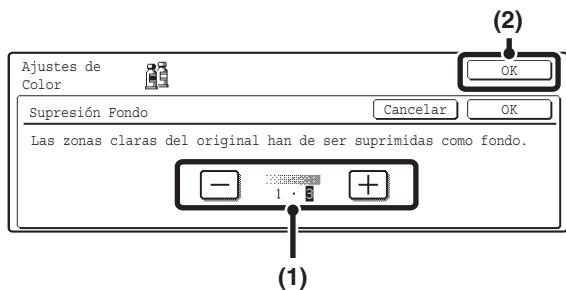
- (1) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (2) Pulse la tecla [Ajustes de Color].

4



Pulse la tecla [Supresión Fondo].

5



Seleccione la configuración de Supresión Fondo.

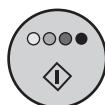
(1) Ajuste el nivel de supresión de fondo.

Para aumentar la intensidad del nivel de supresión de fondo (suprimir los fondos más oscuros), pulse la tecla [-]. Para reducir la intensidad del nivel (suprimir sólo los fondos claros), pulse la tecla [+].

(2) Pulse la tecla [OK].

Cuando pulse la tecla [OK], regresará a la pantalla de modos especiales. Pulse la tecla [OK] para regresar a la pantalla inicial del modo de copia.

6



Pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●●●).

Se iniciará el proceso de copia.

- Si los originales se encontraban en la bandeja de alimentación de documentos, se copiarán.
- Si va a utilizar el cristal de exposición, copie las páginas de una en una.



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

Pulse la tecla [PARAR] (◎).



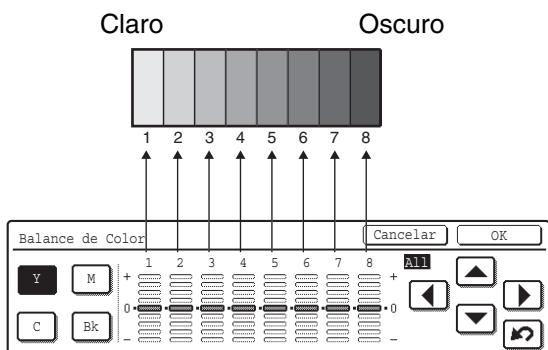
Para cancelar las opciones de configuración de Supresión Fondo...

Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 5.

AJUSTE DEL COLOR (Balance de Color)

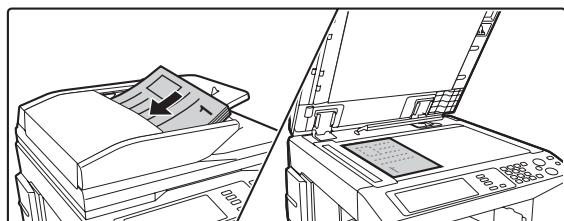
El color, la tonalidad y la densidad de las copias en color pueden ajustarse.

Si desea ver un ejemplo de cómo ajustar la imagen, consulte "Ajuste del color (Balance de Color)" en la Guía de inicio rápido.



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. Cada una de las 8 gradaciones puede ajustarse por separado, o bien las ocho gradaciones pueden ajustarse a la vez.

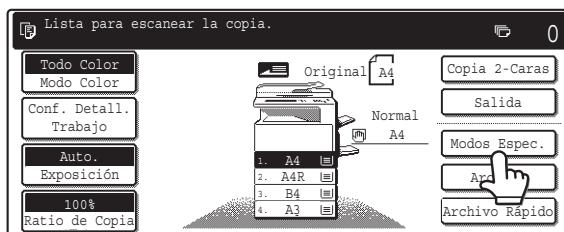
1



Coloque el documento original.

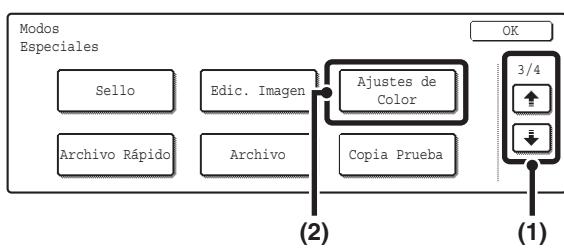
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2



Pulse la tecla [Modos Espec.].

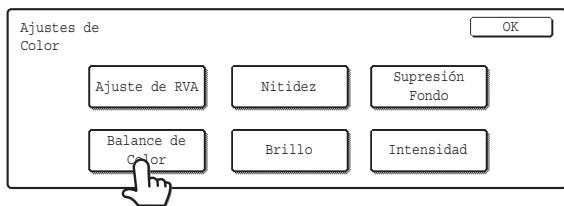
3



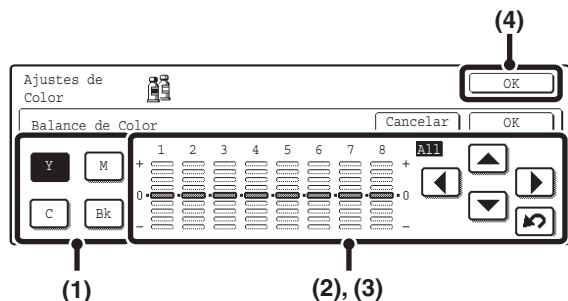
Seleccione Ajustes de Color.

- (1) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (2) Pulse la tecla [Ajustes de Color].

4



Pulse la tecla [Balance de Color].



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 \leftarrow \rightarrow .

Pulse las teclas \leftarrow \rightarrow 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 \uparrow . Para aclarar la densidad, pulse la tecla \downarrow . Cada vez que se pulsa una de las teclas, el marco indicador se desplaza un nivel hacia arriba o hacia abajo.

(4) Pulse la tecla [OK].

Cuando pulse la tecla [OK], regresará 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 \square . Los valores de las ocho gradaciones se restablecen 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 los originales se encontraban en la bandeja de alimentación de documentos, se copiarán.
- Si va a utilizar el cristal de exposición, copie las páginas de una en una.



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

Pulse la tecla [PARAR] (○).



Para cancelar la opción Balance de Color...

Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 5.



Configuración del sistema (Administrador): Ajuste de Balance de Color Inicial

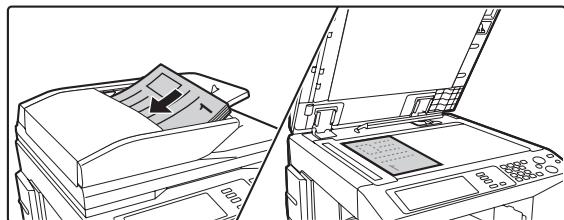
Esta opción se utiliza para definir los valores predeterminados a los que se restablece el balance de color cuando se pulsa la tecla \square .

AJUSTE DEL BRILLO DE UNA COPIA (Brillo)

El brillo de las imágenes en color puede ajustarse.

Para ver un ejemplo de ajuste de la imagen, consulte "Ajuste del brillo de una copia (Brillo)" en la Guía de inicio rápido.

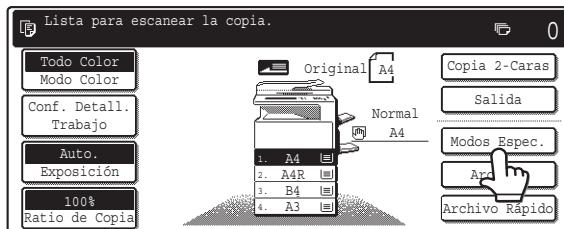
1



Coloque el documento original.

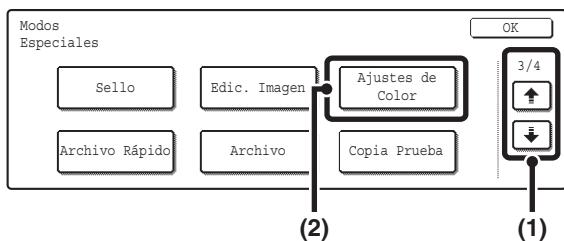
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2



Pulse la tecla [Modos Espec.].

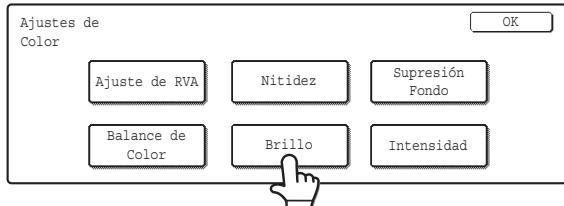
3



Seleccione Ajustes de Color.

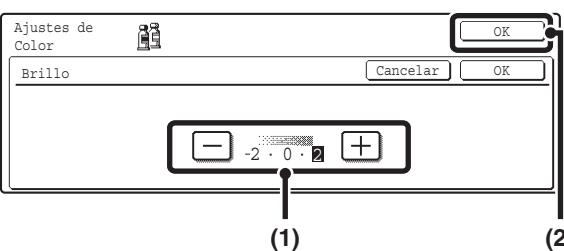
- (1) Pulse las teclas   para cambiar entre las pantallas.
- (2) Pulse la tecla [Ajustes de Color].

4



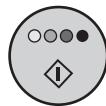
Pulse la tecla [Brillo].

5



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].
Cuando pulse la tecla [OK], regresará 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 los originales se encontraban en la bandeja de alimentación de documentos, se copiarán.
- Si va a utilizar el cristal de exposición, copie las páginas de una en una.



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

Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).



Para cancelar la opción Brillo...

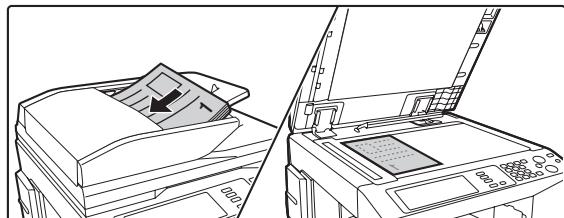
Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 5.

AJUSTE DE LA INTENSIDAD DE UNA COPIA (Intensidad)

Se utiliza para ajustar la intensidad (saturación) de las imágenes en color.

Para ver un ejemplo de ajuste de la imagen, consulte "Ajuste de la intensidad de una copia (Intensidad)" en la Guía de inicio rápido.

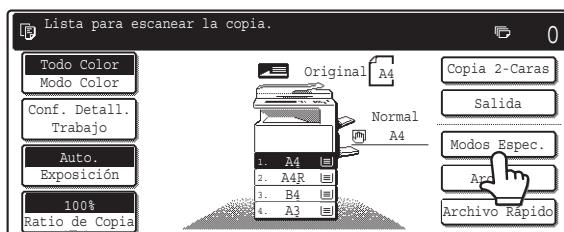
1



Coloque el documento original.

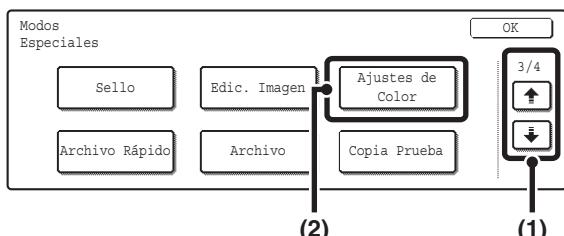
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2



Pulse la tecla [Modos Espec.].

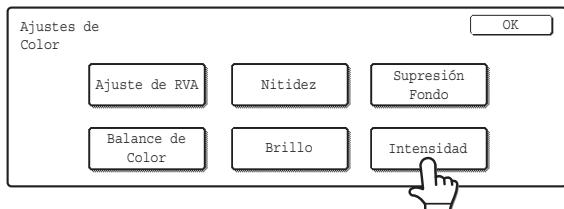
3



Seleccione Ajustes de Color.

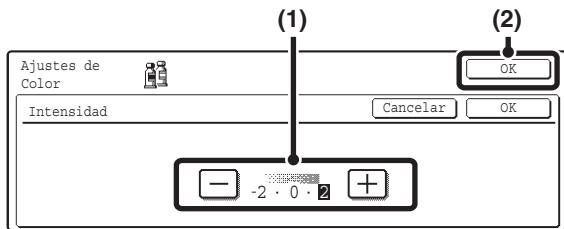
- (1) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (2) Pulse la tecla [Ajustes de Color].

4



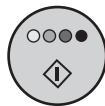
Pulse la tecla [Intensidad].

5



Ajuste la intensidad.

- (1) Ajuste la intensidad.
Pulse la tecla [+] para aumentar la intensidad, o pulse [-] para reducirla.
- (2) Pulse la tecla [OK].
Cuando pulse la tecla [OK], regresará 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 los originales se encontraban en la bandeja de alimentación de documentos, se copiarán.
- Si va a utilizar el cristal de exposición, copie las páginas de una en una.

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

Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).



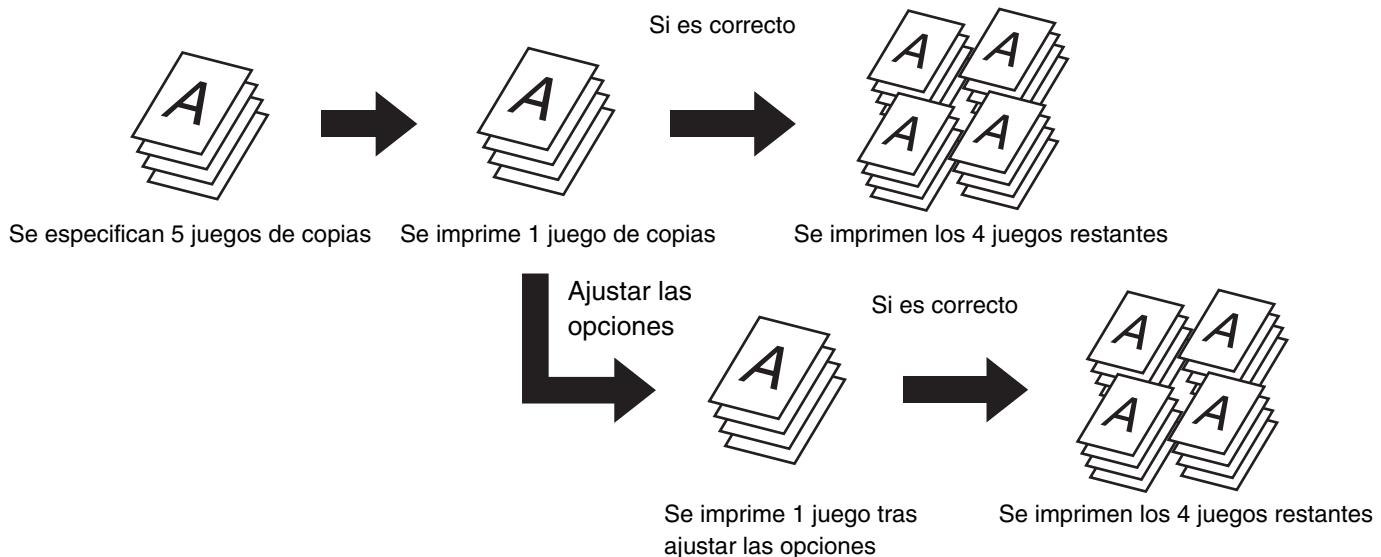
Esta función no puede utilizarse junto con "Mejora Tono de Color" en los ajustes de exposición de la copia.

**Para cancelar la opción Intensidad...**

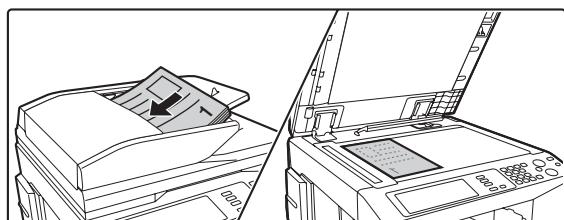
Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 5.

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. Generalmente, es necesario volver a escanear el original cada vez que se precisan 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.



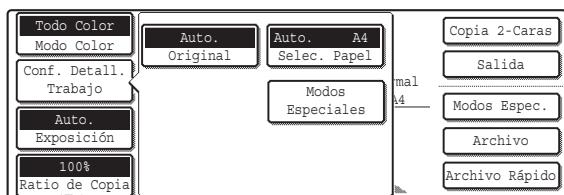
1



Coloque el documento original.

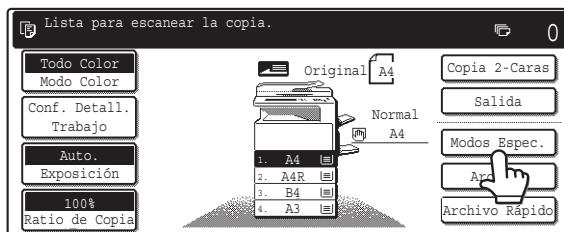
Coloque el documento original mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos, o mirando hacia abajo en el cristal de exposición.

2



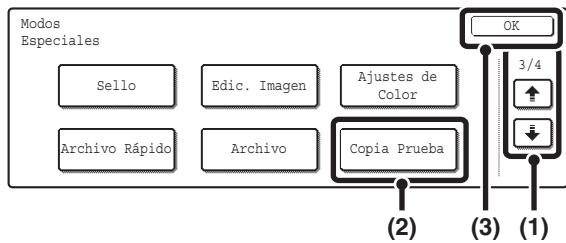
Seleccione las opciones de copia.

3



Pulse la tecla [Modos Espec.].

4



Seleccione Copia Prueba.

- (1) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (2) Pulse la tecla [Copia Prueba].
- (3) Pulse la tecla [OK].

5

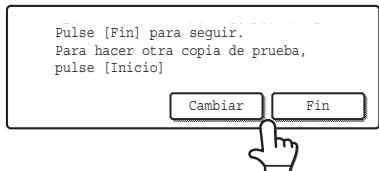


Pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).



Para cancelar la operación de copia...
Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).

6



Si no se observan problemas en el primer juego impreso, pulse la tecla [Fin]. Si necesita realizar cambios, pulse la tecla [Cambiar].

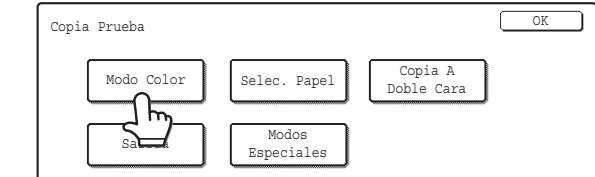
Cuando se pulsa la tecla [Fin], se imprimen los juegos restantes.

Si ha pulsado la tecla [Cambiar], vaya al paso siguiente.



Para cancelar la operación de copia...
Pulse la tecla [PARAR] (ⓧ).

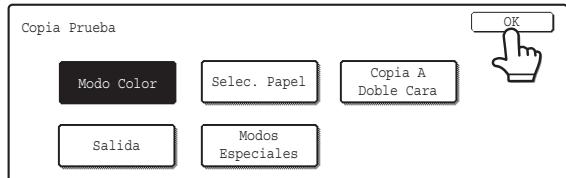
7



Seleccione las opciones que desea modificar.

Después de cambiar una opción, pulse la tecla [OK] en esa pantalla. Regresará a esta pantalla.

8



Pulse la tecla [OK].

9



o

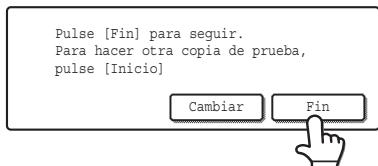


Pulse la tecla [INICIO COLOR] (○●●●) o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●).

Se imprime de nuevo un juego de copias con las opciones definidas. El número de juegos no cambia en este momento. Si necesita volver a ajustar las opciones, repita los pasos del 6 al 9 hasta que no se observen problemas.

Cuando esté listo para imprimir los juegos restantes, vaya al paso siguiente.

10



Pulse la tecla [Fin].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia y se imprimirán los juegos restantes.



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

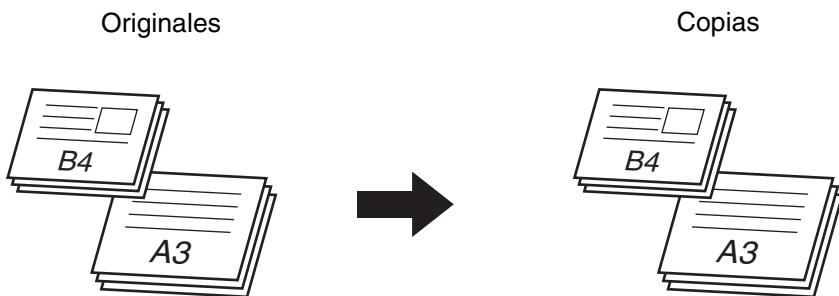
Pulse la tecla [PARAR] (◎).



Si se realiza una copia de prueba cuando la máquina está imprimiendo un trabajo de copia u otro trabajo, el trabajo en curso se detendrá temporalmente y se iniciará la impresión de la copia de prueba. Cuando se finalice la impresión de la copia de prueba, se reanudará el trabajo anterior. Cuando se pulsa la tecla [Fin], se iniciará la impresión de los grupos restantes una vez que se haya completado el trabajo de copia en curso.

COPIA DE ORIGINALES DE TAMAÑOS DIFERENTES (Original Tam. Mixto)

Pueden copiarse juntos originales de tamaños diferentes, como originales A3 (11" x 17") mezclados con originales B4 (8-1/2" x 14"). Cuando escanee los originales, la máquina detecta automáticamente el tamaño de cada original y emplea papel adecuado para ese tamaño.



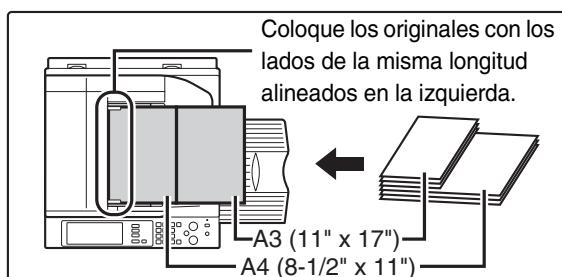
Existen dos opciones para originales de tamaño diferente.

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 A5 (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, B4 y A4R, A4 y B5, 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.

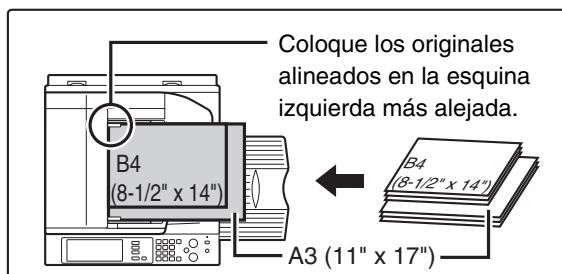
● Cuando se utiliza "Mismo Ancho"



Coloque los originales con los lados de la misma longitud alineados en la izquierda.

2

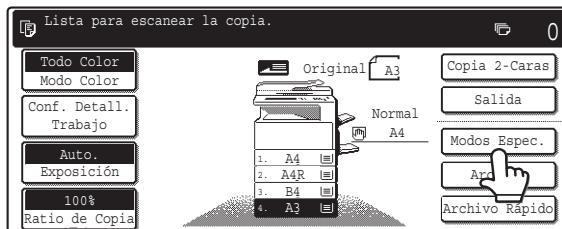
● Cuando se utiliza "Ancho Diferente"



Coloque los originales con las esquinas alineadas en la esquina izquierda más alejada de la bandeja de alimentación de documentos.

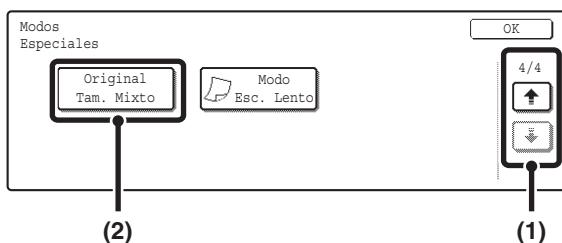
3

Pulse la tecla [Modos Espec.].

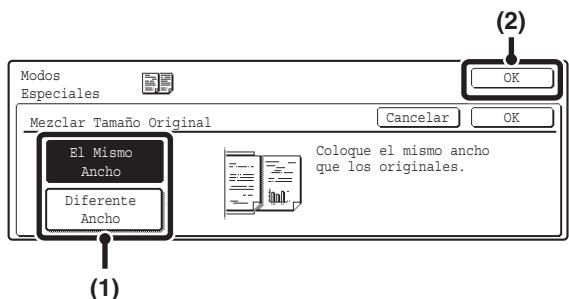


Seleccione Original Tam. Mixto.

- (1) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (2) Pulse la tecla [Original Tam. Mixto].



4



Seleccione las opciones de Original Tam. Mixto.

- (1) Pulse la tecla [El Mismo Ancho] o la tecla [Diferente Ancho] según corresponda para los originales.

- (2) Pulse la tecla [OK].

Regresará a la pantalla inicial del modo de copia.

5



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 del original y la operación de copia...

Pulse la tecla [PARAR] (○○).



- Cuando se utiliza "Ancho Diferente", la operación de copia a dos caras no es posible.
- Cuando se utiliza "Ancho Diferente", la función de grapado no está disponible.
- "Ancho Diferente" no puede utilizarse para colocar originales del mismo tamaño en diferentes orientaciones.

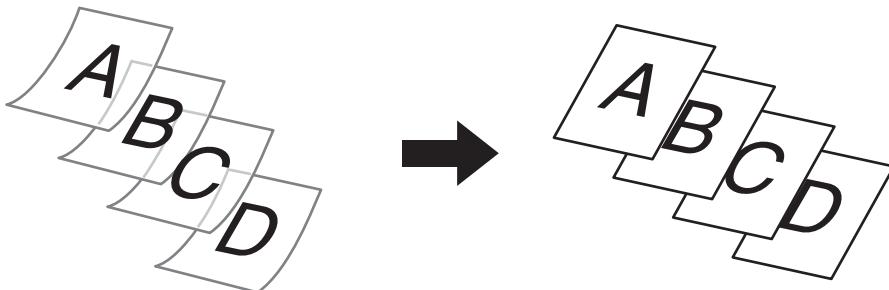


Para cancelar la opción Original Tam. Mixto...

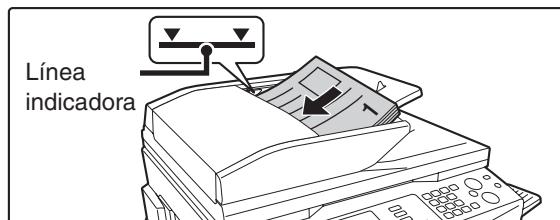
Pulse la tecla [Cancelar] en la pantalla del paso 4.

COPIA DE 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



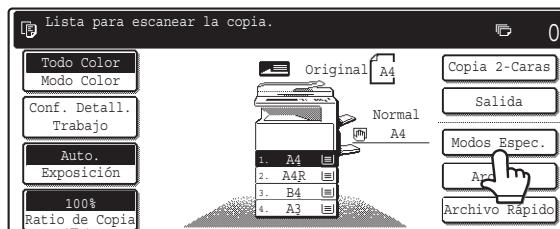
Coloque los originales mirando hacia arriba en la bandeja de alimentación de documentos con los bordes alineados de manera uniforme.

Coloque los originales mirando hacia arriba. Inserte los originales completamente en la bandeja de alimentación de documentos. La pila no debe superar la línea indicadora (no más de 100 hojas).



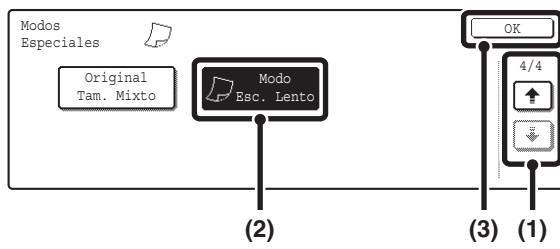
Si los originales se insertan con demasiada fuerza, puede que se arruguen y que se produzcan problemas de alimentación.

2



Pulse la tecla [Modos Espec.].

3



Seleccione Modo Esc. Lento.

- (1) Pulse las teclas para cambiar entre las pantallas.
- (2) Pulse la tecla [Modo Esc. Lento] 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 la copia de los originales en la bandeja de alimentación de documentos.



Para cancelar el escaneado del original y la operación de 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 3 para desactivarla.

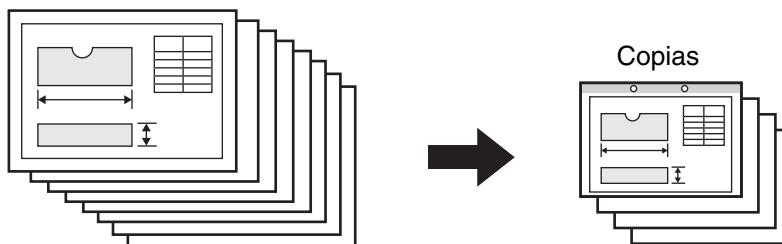
ALMACENAMIENTO DE OPERACIONES DE COPIA (Programas de Trabajos)

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 activarse 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:

- (1) Los dibujos CAD de tamaño A3 (11" x 17") se reducen al 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.

Dibujos CAD de tamaño A3 (11" x 17")



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>o</p> <p></p> <p>Pulsar la tecla [INICIO COLOR] o [INICIO BLANCO Y NEGRO].</p> <p>La operación mensual de copia de los dibujos requiere bastante tiempo, ya que deben seleccionarse las opciones de configuración anteriores.</p> <p>Además, puede que se cometan errores cuando se seleccionen las opciones de configuración, de manera que algunas copias tendrían que repetirse.</p>	<p>↓</p> <p>#/P</p> <p>Pulsar la tecla [Programa] (#/P).</p> <p>↓</p> <p></p> <p>Pulsar la tecla del programa almacenado.</p> <p>↓</p> <p></p> <p>o</p> <p></p> <p>Pulsar la tecla [INICIO COLOR] o [INICIO BLANCO Y NEGRO].</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

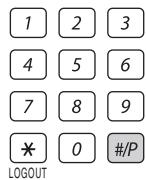


- Pueden almacenarse hasta 48 programas de trabajo. Los programas de trabajo se guardan aunque se produzca una interrupción en el suministro eléctrico.
- Los programas de trabajo también se pueden almacenar en las páginas Web. Haga clic en [Registro de Programa de Trabajos] y, a continuación, en [Copiadora] en el menú de la página Web para almacenar un programa de trabajo.

ALMACENAMIENTO DE UN PROGRAMA DE TRABAJO

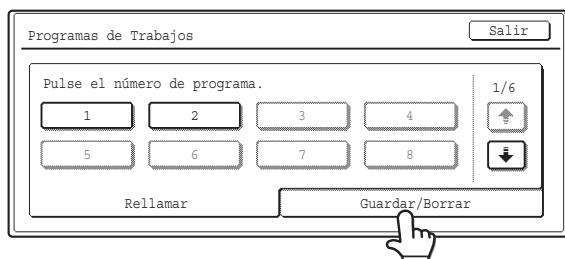
El procedimiento para almacenar opciones de configuración de copia en un programa de trabajo se describe a continuación.

1



Pulse la tecla [PROGRAMA] (/#P).

2



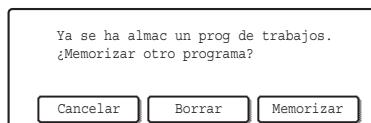
Pulse la ficha [Guardar/Borrar].

3



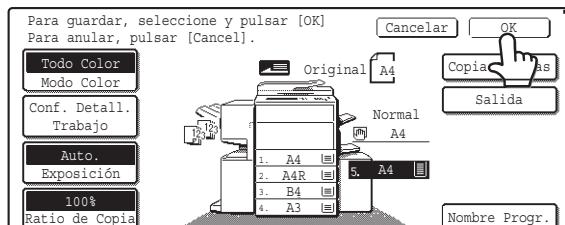
Cuando se pulsa una tecla numérica resaltada, aparece la siguiente pantalla.

La tecla [Memorizar] puede pulsarse para borrar las opciones de configuración almacenadas y guardar otras nuevas.



Si la opción "Desactivación del cambio de programas de trabajo" está habilitada en la configuración del sistema (administrador), esta función no puede utilizarse.

4



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 introducción de texto. Pueden introducirse hasta 10 caracteres para el nombre.

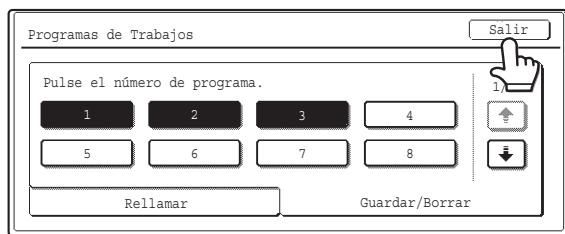
Para introducir texto, consulte el capítulo "6. INTRODUCCIÓN DE TEXTO" en la Guía de usuario.

Cuando haya terminado de introducir el nombre, pulse la tecla [OK].



El número de copias no puede almacenarse.

5

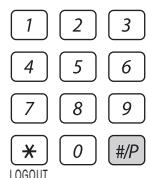


Pulse la tecla [Salir].

ELIMINACIÓN DE UN PROGRAMA DE TRABAJO

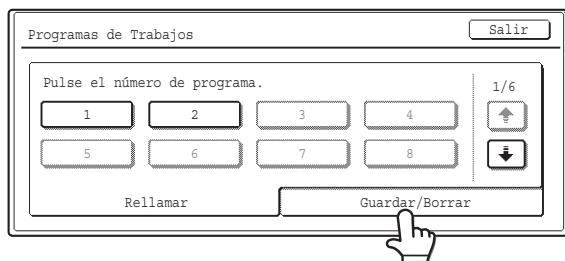
El procedimiento para eliminar un programa de trabajo se describe a continuación.

1



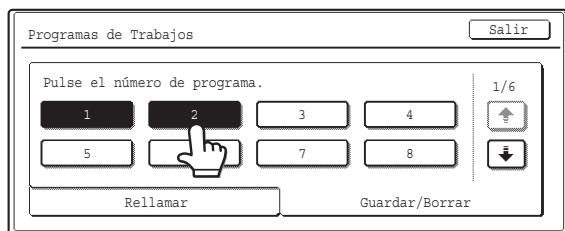
Pulse la tecla [PROGRAMA] (#/P).

2



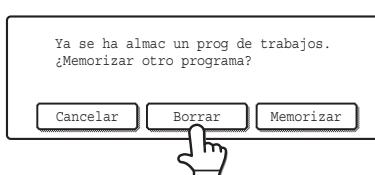
Pulse la ficha [Guardar/Borrar].

3

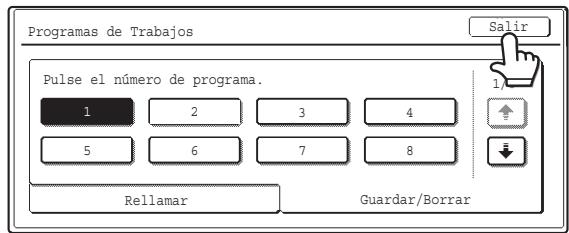


Pulse la tecla numérica del programa de trabajo que desea borrar.

4



Pulse la tecla [Borrar].



Pulse la tecla [Salir].



Si la opción "Desactivación del cambio de programas de trabajo" está habilitada en la configuración del sistema (administrador), esta función no puede utilizarse.

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
Portada		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						
Portada	Contraportada							
En blanco	En blanco		1	2	3	4	5	6
Copia a una cara	En blanco	1	2	3	4	5	6	
Copia a dos caras	En blanco	1	3	4	5	6		
En blanco	Copia a una cara	1	1	2	3	4	5	6
En blanco	Copia a dos caras	1	1	2	3	4	5	6
Copia a una cara	Copia a una cara	1	2	3	4	5	6	
Copia a una cara	Copia a dos caras	1	2	3	4	5		
Copia a dos caras	Copia a una cara	1	3	4	5	6		
Copia a dos caras	Copia a dos caras	1	3	4	5			

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				
Portada	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						
Portada	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					
Portada	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 una cara. El encarte se añade como la tercera página.

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.

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	

Guía de copiadora

MODELO: MX-2300G
MX-2700G
MX-2300N
MX-2700N



SHARP[®]