

⇒ Coloque esta guía sobre la máquina ⇐

*La forma de la máquina, las pantallas, los procedimientos, las ubicaciones de salida de las copias y los títulos de las referencias pueden variar en función de la máquina que esté utilizando. Además, puede que algunas funciones no estén disponibles en algunas máquinas.

Tips

Formato del papel



Tamaño del papel

Puede comprobar el tamaño del papel mediante la escala de la tabla original.

Densidad automática de imagen

Los originales con texturas oscuras se copiarán de forma que el fondo no se reproducirá.

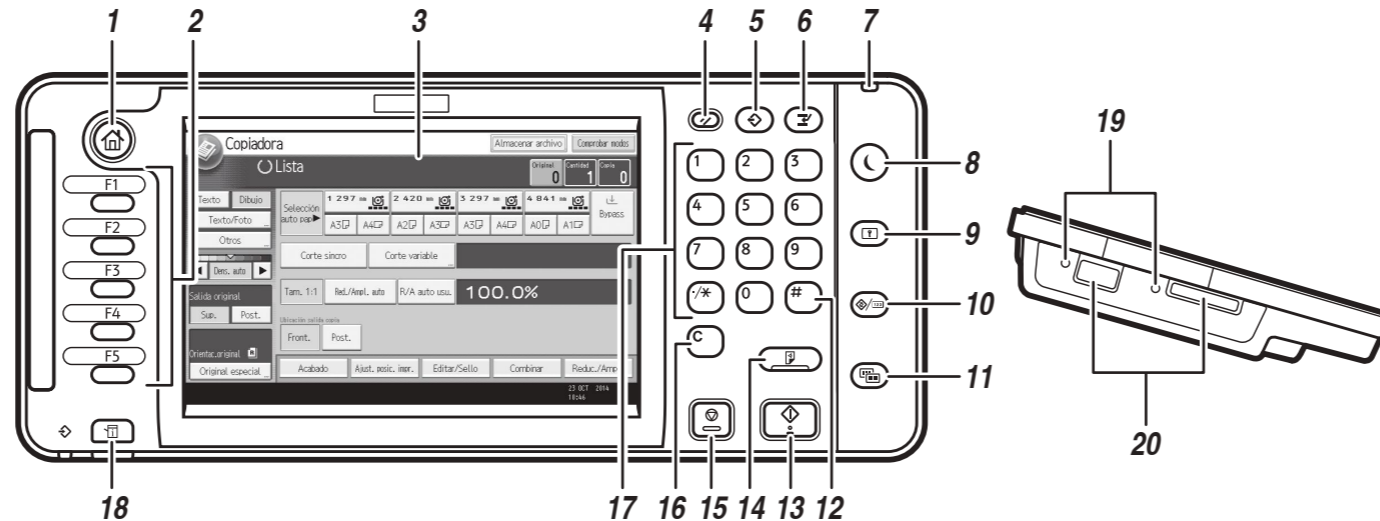
Selec. papel auto.

Selecciona un tamaño adecuado de papel de forma automática.

Selec. papel manual

Puede elegir la bandeja que contiene el papel sobre el que quiere hacer la copia.

- Tecla [Inicio]**
Púlsela para que se muestre la pantalla [Inicio].
- Teclas de función**
No se registra ninguna función en las teclas de función como una opción predeterminada de fábrica. Puede registrar funciones, programas y páginas web utilizadas con frecuencia.
- Pantalla**
- Tecla [Reiniciar]**
Púlsela para borrar la configuración actual.
- Tecla [Programar]**
Pulse esta tecla para registrar los ajustes que se usan frecuentemente o para recuperar los ajustes registrados.
- Tecla [Interrumpir]**
- Indicador de alimentación principal**
- Tecla [Ahorro de energía]**
- Tecla [Inicio de sesión/Final de sesión]**
- Tecla [Herramientas usuario/Contador]**
- Tecla [Pantalla simple]**
- Tecla [#] (tecla Intro)**
- Tecla [Inicio]**
Púlsela para empezar a copiar, imprimir, escanear o enviar.
- Tecla [Copia de muestra]**
- Tecla [Parar]**
Pulse aquí para detener un trabajo en curso como, por ejemplo, una copia, escaneo o impresión.
- Tecla [Borrar]**
Púlsela para borrar el número que se haya introducido.
- Teclas numéricas**
- Tecla [Comprobar estado]**
- Indicador de acceso a memoria**
- Ranuras de memoria**



Cómo seleccionar un modo de color... (Copia en color)

1 Seleccione un modo de color.

Selecc. color auto
A todo color
Blanco y Negro



Ubicaciones de salida de las copias (Colocación de originales, Especificaciones del papel y Cómo añadir papel, Copia básica)

Salida de copias frontal
Las impresiones se expulsan por la salida de papel frontal.

Salida de copias posterior
Las impresiones se expulsan por la salida de papel posterior.

Salida de copias inferior
Las impresiones se expulsan por la salida de papel inferior.

*Cambie el modo de la cesta según el tamaño del papel.

Cómo hacer copias... (Colocación de originales, Especificaciones del papel y Cómo añadir papel, Copia básica)

- Pulse la tecla [Inicio] en el extremo superior izquierdo del panel de mandos y pulse el icono [Copiadora] de la pantalla [Inicio].
- Pulse la tecla [Reiniciar].
- Haga los ajustes adecuados.
- Introduzca el número de copias.
- Ajuste las guías del original al ancho del mismo.

- Inserte el original entre las guías, con la cara de la copia hacia abajo.

Orientación del original (Orientación original)

Coloque el original cara abajo en la mesa de originales. Cuando no pueda colocar el original como se muestra en la ilustración, cambie la orientación seleccionando [L] o [P].

Cómo acabar su documento... (Copia básica)

Clasificación/Clasificación con giro
Las copias se clasifican en juegos por orden secuencial.

- Pulse [Acabado].
- Seleccione [Clasificación] o [ClonGiro].
- Pulse [OK].
- Introduzca el número de juegos de copia.
- Coloque los originales con la cara hacia abajo.

Cómo ampliar/reducir... (Copia básica)

Ampliación/reducción automática

- Pulse [Red./Ampl. auto].
- Seleccione el tamaño del papel.
- Coloque los originales con la cara hacia abajo.

Reducción/Ampliación predefinida

- Pulse [Reduc./Ampl.].
- Seleccione una escala y pulse [OK].
- Coloque los originales con la cara hacia abajo.

Document Server (Copia básica)

Por qué utilizar esta opción...

- Para almacenar documentos utilizados de forma centralizada e imprimirlos bajo demanda.
- Para reducir la carga de red.

Cómo utilizarlo en modo copia...

- Pulse [Almacenar archivo].
- Introduzca un nombre de usuario, nombre de archivo o contraseña si es necesario.
- Cuando aparezca [Carpeta destino para alm.], si es necesario especifique la carpeta donde desea almacenar el documento.
- Pulse [OK].
- Realice los ajustes de escaneo para el original.
- Coloque los documentos originales con la cara hacia abajo.

La máquina almacena los originales escaneados en su memoria y realiza un juego de copias. Para buscar su documento, pulse la tecla [Inicio] situada en la parte superior izquierda del panel de mandos, y pulse el icono [Document Server] de la pantalla [Inicio].

Para obtener más información sobre las funciones de Document Server, consulte "Document Server" en Copiadora/ Document Server.

Cómo fijar la longitud de corte del papel de copia... (Copia básica)

Corte sincro
Corta el papel a la misma longitud que el original.

- Seleccione [Corte sincro].
- Seleccione una bandeja de bobina de papel.

Corte predefinido
Corta el papel al tamaño predeterminado, independientemente del tamaño del original.

- Seleccione un tamaño de corte predeterminado de la bandeja de bobina de papel.

Corte variable
Corta el papel al tamaño introducido.

- Seleccione [Corte variable].
- Introduzca la longitud y, a continuación, pulse [#].
- Pulse [Aceptar].
- Seleccione una bandeja de bobina de papel.

Funciones avanzadas (Copia básica / Copia avanzada)

Reducción/Ampliación

- Zoom:** puede especificar la escala de reproducción en incrementos del 0,1%.
- Ampliación:** puede especificar las escalas de reproducción horizontal y vertical de forma individualizada.

Editar/Sellar

- Borrar:** borra el centro y/o los cuatro lados de la imagen original.
- Sellos:** copias con fecha, número de página, etc.