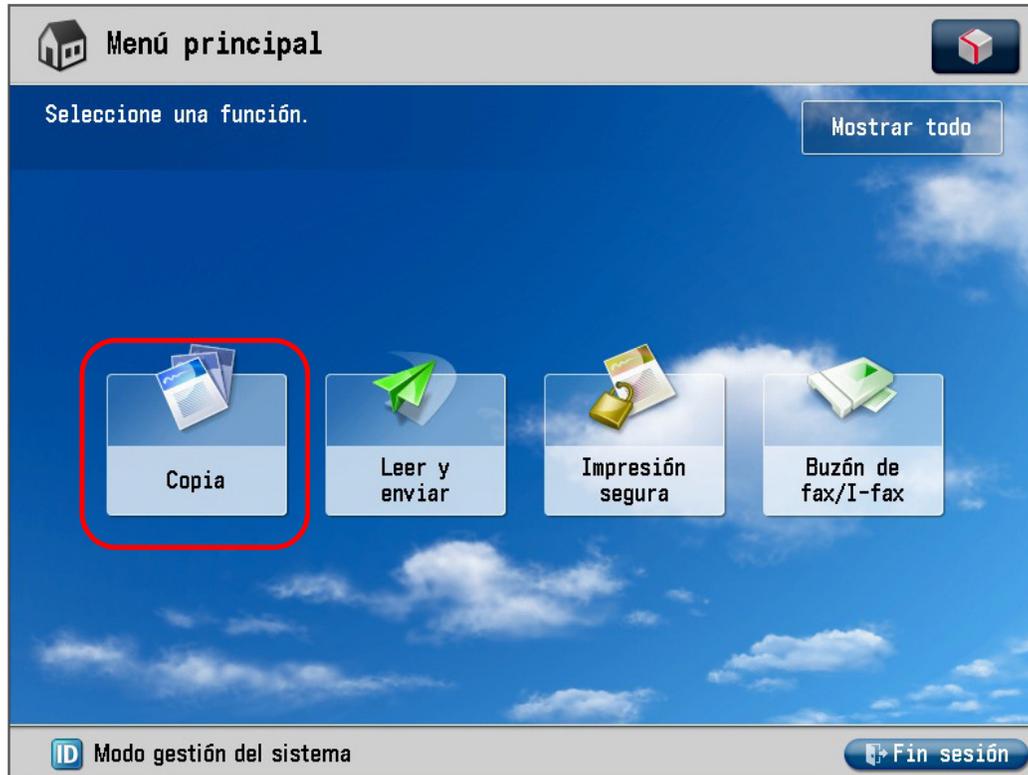


Título del documento

Guía de copia en color de imageRUNNER ADVANCE CXXX



	Fecha	Comentario	Modificado por
	28 de noviembre de 2011	Creado	Ally McClymont



# Contenido

<b>Confidencialidad</b> .....	<b>iii</b>
<b>1 Introducción</b> .....	<b>1</b>
<b>2 Funciones básicas</b> .....	<b>2</b>
2.1 Funciones básicas de copia normal .....	2
2.2 Cancelar un trabajo de copia .....	2
2.3 Seleccionar papel.....	3
2.4 Tarjetas/transparencias.....	3
2.5 Calidad de copia .....	3
2.6 Juego de muestra .....	3
<b>3 Funciones generales de copia</b> .....	<b>4</b>
3.1 Seleccionar color.....	4
3.2 Reducción/ampliación.....	4
3.3 Acabado - Clasificación en juegos y grapado .....	5
<b>4 Copia a doble cara</b> .....	<b>7</b>
<b>5 Pantalla Opciones (1 de 3)</b> .....	<b>9</b>
5.1 Libro 2 páginas .....	9
5.2 Cuadernillo.....	10
5.3 Formar trabajo .....	11
5.4 N en 1 .....	12
5.5 Portada .....	13
5.6 Insertar hojas .....	14
5.7 Originales de dist. tamaño.....	16
5.8 Densidad .....	16
5.9 Texto/Foto/Mapa .....	17
5.10 Separadores transparenc. ....	18
<b>6 Pantalla Opciones (2 de 3)</b> .....	<b>20</b>
6.1 Filigrana de seguridad (opcional) .....	20
6.2 Lectura protegida (opcional) .....	21
6.3 Balance de color .....	22
6.4 Ajustar color con un toque.....	23
6.5 Numerar páginas.....	24
6.6 Numerar juegos de copias.....	25

6.7	Nitidez .....	26
6.8	Borrar bordes .....	27
6.9	Filigrana .....	30
6.10	Imprimir fecha.....	31
6.11	Desplazar .....	31
6.12	Margen de encuadernación .....	32
<b>7</b>	<b>Pantalla Opciones (3 de 3).....</b>	<b>34</b>
7.1	Imprimir y revisar.....	34
7.2	Negativo/Positivo .....	35
7.3	Repetir imágenes .....	35
7.4	Fusionar bloques trab.....	37
7.5	Aviso fin de trabajo .....	38
7.6	Imagen reflejada .....	38
7.7	Selección de áreas .....	39
7.8	Imprimir en separadores.....	41
7.9	Guardar en buzón.....	42
7.10	Superponer imagen .....	42

---

## **Confidencialidad**

Este documento y su contenido son propiedad de Canon y pueden hacer mención a marcas comerciales u otros derechos de propiedad intelectual de Canon o de terceros. Este documento y su contenido son confidenciales y no se deberán revelar, duplicar ni dar a conocer en parte o en su totalidad sin el consentimiento previo y por escrito de Canon.



---

# 1 Introducción

Esta guía se ha diseñado para facilitar a los usuarios de nuevos dispositivos Canon imageRUNNER ADVANCE toda la información necesaria que les permita obtener el máximo de su inversión. En las secciones siguientes se indican los pasos detallados que deberá seguir para producir copias de alta calidad con el dispositivo multifunción imageRUNNER ADVANCE.

## 2 Funciones básicas

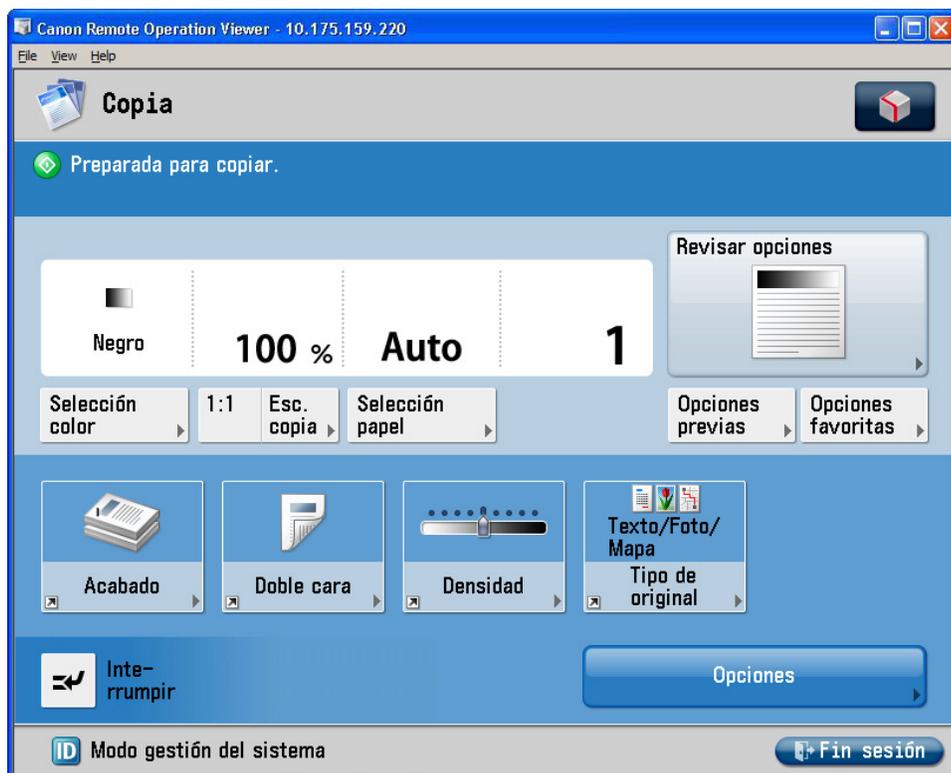
Seleccione la opción Copia en la pantalla de inicio.

Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.

Especifique los modos de copia deseados en la pantalla de funciones básicas de copia.

### 2.1 Funciones básicas de copia normal

La pantalla siguiente, que aparece al seleccionar [Copia] en el menú principal, incluye las funciones básicas de copia normal.



### 2.2 Cancelar un trabajo de copia

Hay varias formas de cancelar un trabajo de copia.

1. Pulse **Detener** en la pantalla emergente que aparece cuando el equipo está escaneando, imprimiendo o esperando para imprimir.
2. Pulse el botón naranja de parada en el panel de control y espere a que se detenga el trabajo de copia.
3. Pulse el botón del monitor del sistema y resalte el trabajo que desea cancelar, si aparecen varios trabajos. 

### 2.3 Seleccionar papel

La configuración predeterminada es selección automática de papel. El equipo seleccionará automáticamente el papel según el tamaño del original. La selección de papel se puede especificar manualmente.

1. Pulse el botón Selección papel.
2. Seleccione el tamaño de papel.

### 2.4 Tarjetas/transparencias

Utilice la alimentación manual en la parte derecha del equipo para copiar en tarjetas (compruebe los gramajes que admite el equipo) o transparencias (solo pueden utilizarse transparencias Canon). **Las transparencias no se deben colocar nunca en las bandejas de carga frontal.**

1. Abra la bandeja de desvío situada en la parte derecha del equipo.
2. Cargue tarjetas/transparencias en la bandeja y ajuste las guías deslizantes al tamaño del papel.
3. El equipo activará automáticamente la alimentación manual si ha seleccionado el icono **Copia** previamente en el menú de inicio (si no es así, cuando vaya a la pantalla Copia, pulse Selección papel y elija la alimentación manual). Seleccione el tamaño de papel y el tipo de soporte.
4. Las transparencias con dorso de papel garantizan que el borde cerrado se inserta en primer lugar. La cara en la que se copiará se coloca mirando hacia arriba.

### 2.5 Calidad de copia

Para mejorar la calidad de copia, seleccione uno de los cuatro tipos de original. El equipo producirá copias según el tipo de original, por ejemplo, foto.

1. Pulse el botón de tipo de original en el menú Copia (la opción predeterminada es Texto).
2. Seleccione la opción deseada (Texto, Texto/Foto, Imagen impresa y Foto).

### 2.6 Juego de muestra

Cuando se realizan varias copias, el equipo solo copia un juego para comprobarlo antes de realizar el trabajo completo. El botón Juego de muestra solo aparece cuando se solicitan dos o más copias y se coloca el documento en el alimentador.

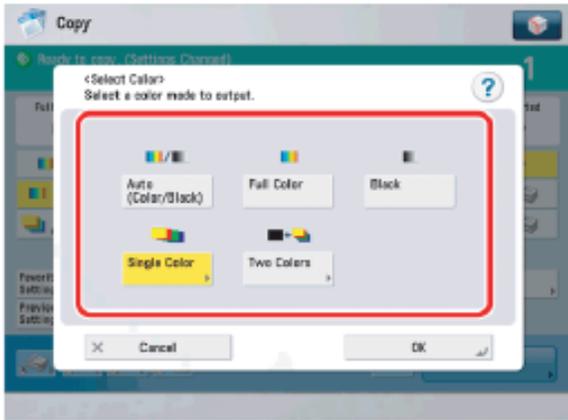
1. Coloque los originales en el alimentador de documentos.
2. Introduzca el número deseado de copias, doble cara, grapado, etc.
3. Pulse el botón Juego de muestra que aparecerá en el menú Copia.
4. Seleccione Todas las páginas o Páginas especificadas.
5. Pulse el botón de inicio. El equipo se detendrá cuando imprima el primer juego.

Si los ajustes son correctos, pulse el botón Iniciar impresión para terminar el trabajo de copia. Si los ajustes son incorrectos, pulse el botón Cambiar opciones y cambie los ajustes de la copiadora para copiar el trabajo con la nueva configuración.

### 3 Funciones generales de copia

#### 3.1 Seleccionar color

Pulse el botón Selección color en la pantalla principal de la copiadora para seleccionar el modo de copia en color.



**Auto (Color/ Negro)** - Si los documentos tienen páginas en blanco y negro y en color, la opción Auto detectará automáticamente las páginas en color y las copiará utilizando toners de color, y empleará solo tóner negro para producir las páginas en blanco y negro.

**Todo color** - Si tiene un documento con páginas en blanco y negro y en color, todas las páginas se producirán empleando los toners de color. Es poco rentable, ya que las páginas en blanco y negro se producirán utilizando los toners de color.

**Negro** - Todas las páginas se producirán en blanco y negro.

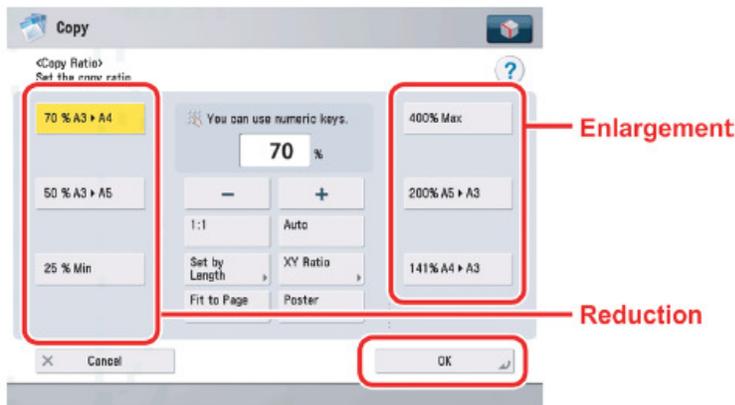
**Monocromo** - Todas las páginas se producirán utilizando un solo color

**Bicolor** - Permite seleccionar otro color además del negro. Por ejemplo, si el documento tiene texto en blanco y negro y algunas secciones en color, las secciones en color se producirán utilizando un color

#### 3.2 Reducción/ampliación

Puede seleccionar el equipo para ajustar automáticamente el porcentaje de zoom de copia o, si lo prefiere, puede especificar el porcentaje.

1. Pulse el botón **Esc. copia** en la pantalla principal de la copiadora para reducir/ampliar.



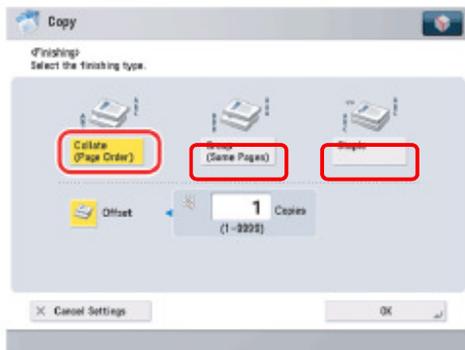
2. En la parte derecha tiene ampliación predefinida y en la izquierda, reducción predefinida. Si tiene un original A4 y desea ampliarlo a A3, asegúrese de que el original se encuentra en el alimentador de documentos en orientación horizontal (A4R) y ajuste las guías deslizantes. Si utiliza el cristal, colóquelo mirando hacia abajo, en orientación A4R.
3. Realice la selección, por ejemplo, A4 a A3.
4. Pulse Aceptar y el botón verde de inicio para realizar una copia.

### 3.3 Acabado – Clasificación en juegos y grapado

Cuando coloca los originales en el alimentador de documentos, se clasifican automáticamente en juegos.

Los juegos de copias se clasifican de varias formas según la configuración del equipo (accesorios opcionales).

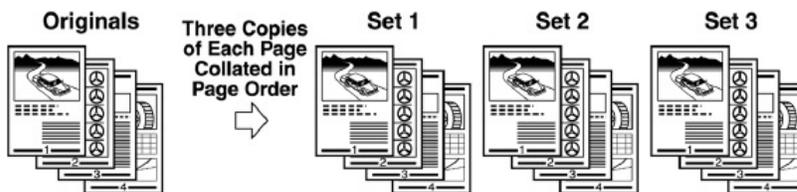
1. Coloque los originales en el alimentador de documentos.
2. Pulse el botón Acabado.
3. Seleccione la opción deseada: clasificación, agrupación y grapado.



Nota Es posible que su equipo no ofrezca todas las opciones.

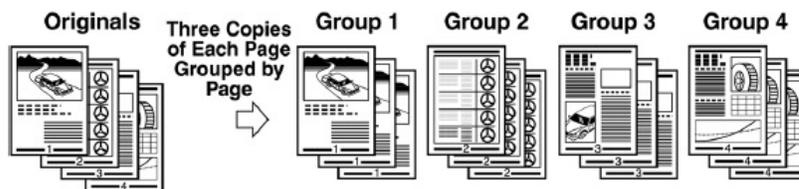
- Si se ha definido el modo de clasificación:

Las copias se clasificarán automáticamente en juegos y se ordenarán por número de página. El resultado será el siguiente:



- Si se ha definido el modo de agrupación:

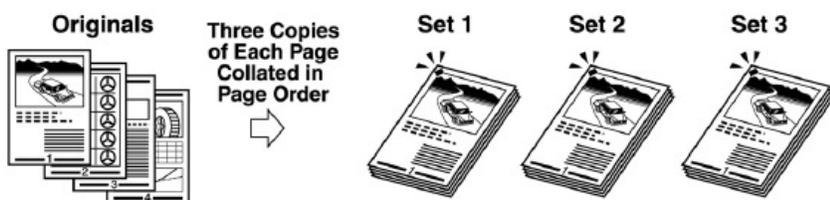
Se agruparán todas las copias del mismo original. El resultado será el siguiente:



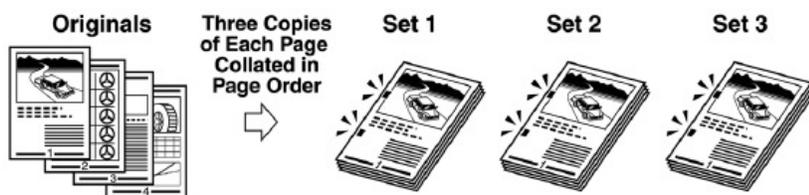
● **Si se ha definido el modo de grapado:**

Las copias se clasificarán automáticamente en juegos ordenados por número de página y grapados. El resultado será el siguiente:

Si selecciona la esquina superior izquierda:



Si selecciona izquierda doble:

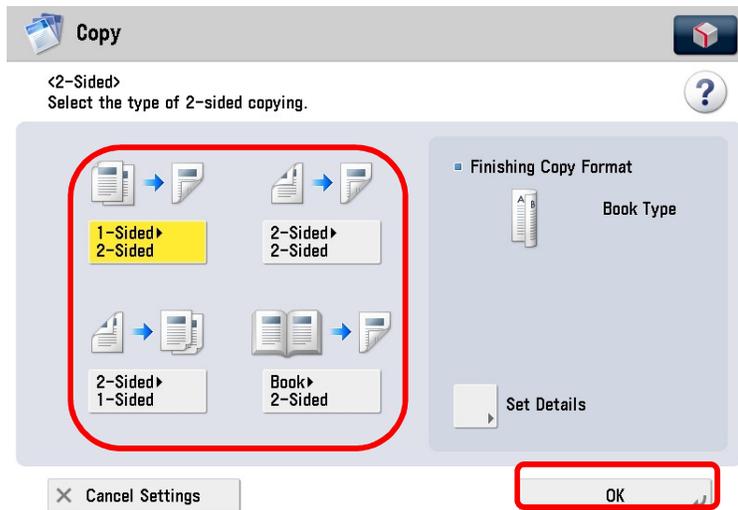


4. Pulse el botón Aceptar.
5. Introduzca el número deseado de copias y pulse el botón de inicio.

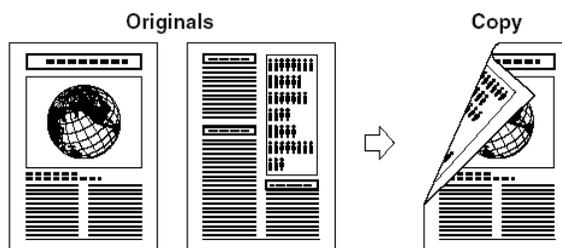
## 4 Copia a doble cara

Utilice esta opción para realizar copias a doble cara.

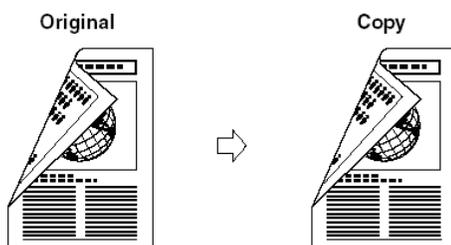
1. Coloque los originales en el alimentador de documentos (salvo si es un libro, que deberá colocarlo sobre el cristal).
2. Pulse el botón Doble cara y seleccione la opción deseada.



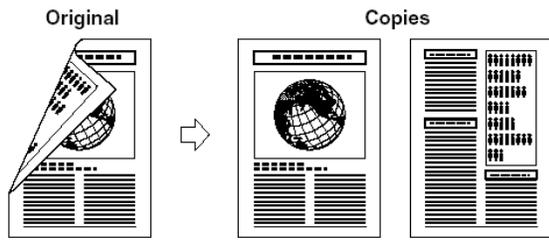
### ● Originales de una cara a copias de doble cara



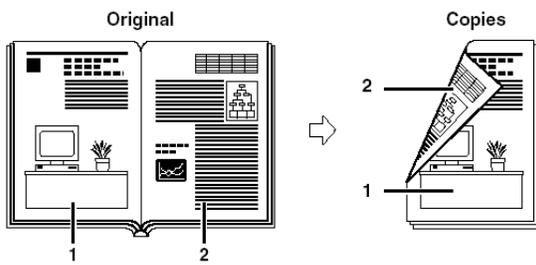
### ● Originales de doble cara a copias de doble cara



- Originales de doble cara a copias de una cara

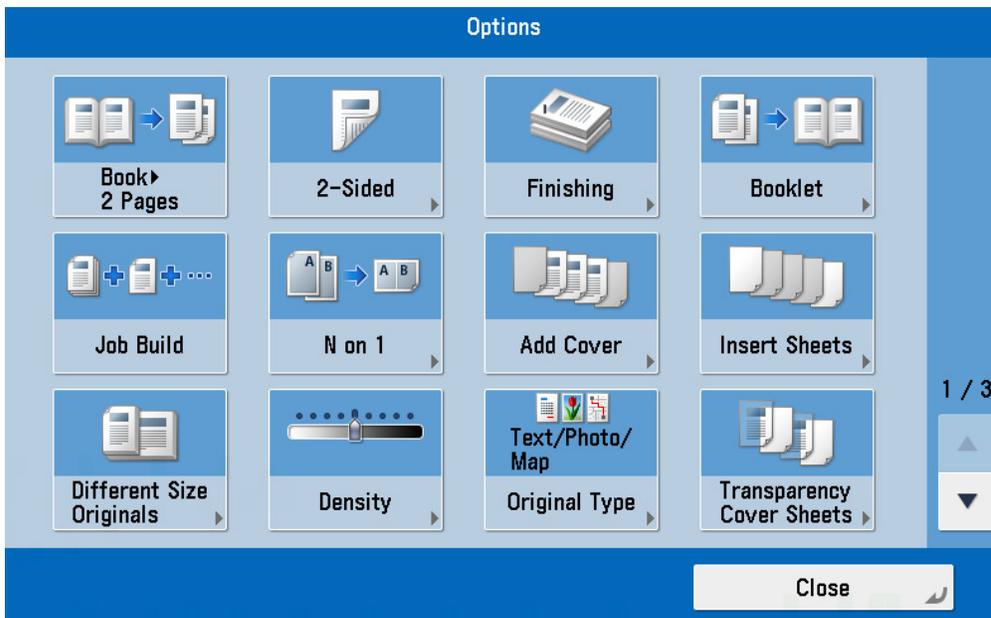


- Libro a doble cara



## 5 Pantalla Opciones (1 de 3)

La pantalla Opciones aparece en la pantalla del panel táctil cuando pulsa [Opciones] en la pantalla de funciones básicas de copia normal. Esta pantalla se divide en tres secciones. Si pulsa [Δ] o [▽] se mostrará la pantalla siguiente o anterior. Aquí se muestran todos los modos de copia especiales. En algunos casos, cuando se selecciona un modo, aparece una pantalla más detallada para el modo seleccionado. Para cerrar la pantalla Opciones y volver a la pantalla funciones básicas de copia normal, pulse [Aceptar].



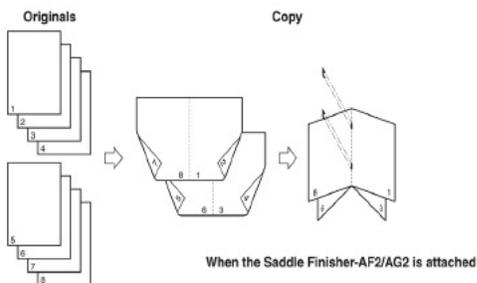
### 5.1 Libro 2 páginas

Este modo permite copiar páginas a la vista de un libro abierto en copias separadas.

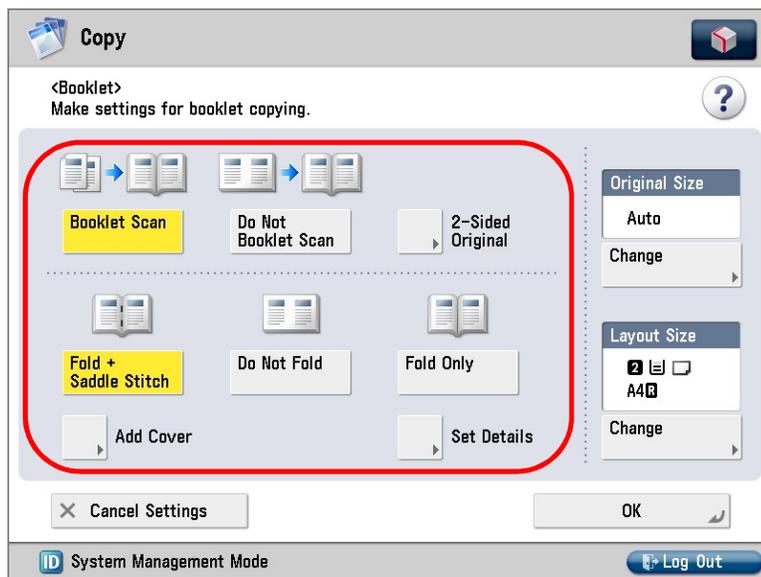
1. Pulse el botón **Opciones** y, a continuación, el botón **Libro 2 páginas**.
2. Coloque el libro sobre el cristal y pulse el botón verde de inicio.

## 5.2 Cuadernillo

El botón Cuadernillo permite repaginar el orden de los originales de modo que las copias se organicen en cuadernillos.

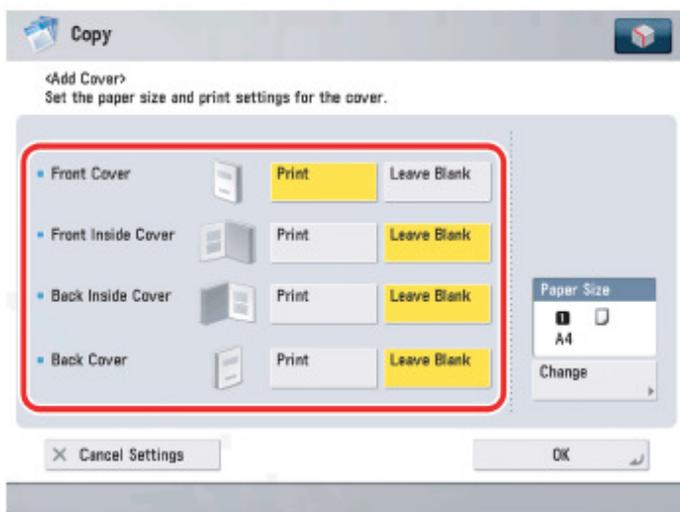


1. Pulse el botón **Opciones** y, a continuación, el botón **Cuadernillo**.



2. Seleccione **Lectura para cuadernillo** si los originales son páginas individuales o seleccione **Cuadernillo sin lectura** si los originales ya están en formato de cuadernillo.
3. Pulse el botón de original a doble cara si los originales son de dos caras.
4. Seleccione el tamaño de original.
5. Seleccione **Plegar + Grap. cuadernillo** para plegar y grapar el resultado si esta opción está disponible en el dispositivo.

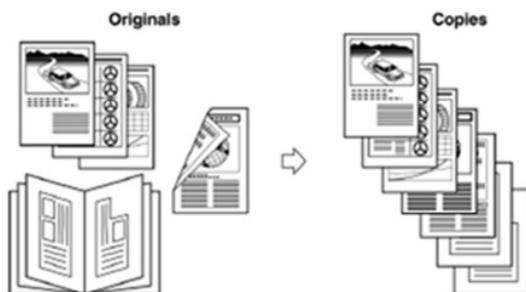
6. Pulse **Agregar portada** si desea agregar una portada para el folleto y seleccionar a continuación las opciones de portada.
7. Seleccione dónde ha colocado las portadas utilizando el botón **Tamaño papel**, por ejemplo, bandeja multiuso.



Para producir un cuadernillo A5, necesitará papel A4 en el equipo en **orientación A4R**. Si utiliza portadas, deberá asegurarse de que dispone de dos cajones A4R, uno para el papel normal y otro para las portadas. Necesitará lo mismo para producir un cuadernillo A4.

### 5.3 Formar trabajo

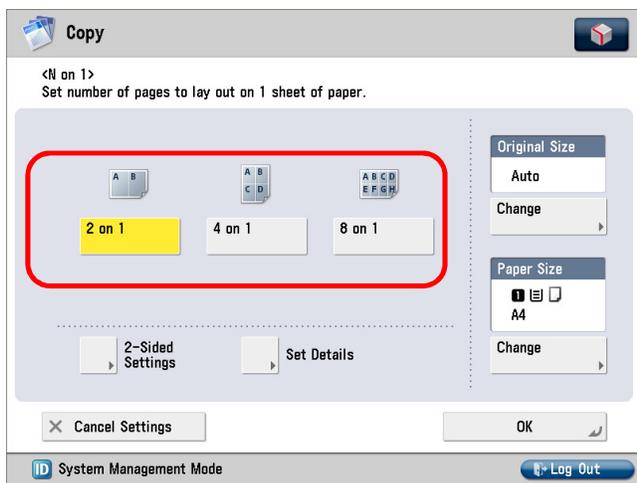
Pulse para seleccionar o cancelar el modo Formar trabajo. Este modo permite dividir los originales en varias partes, escanearlos y luego imprimirlos juntos como un documento. Resulta muy útil cuando no se pueden colocar todos los originales que se desean copiar al mismo tiempo (por ejemplo, cristal y alimentador).



1. Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.
2. Pulse el botón **Opciones** y, a continuación, el botón **Formar trabajo**.
3. Pulse el botón verde.
4. Coloque el siguiente lote de originales en el alimentador o sobre el cristal.
5. Cuando termine todo el escaneado, pulse el botón **Iniciar copia**.

## 5.4 N en 1

Pulse para reducir automáticamente dos, cuatro u ocho originales a una hoja de copia de una cara o de doble cara.



1. Pulse el botón **Opciones** y seleccione **N en 1**.
2. Seleccione las opciones (véase a continuación).

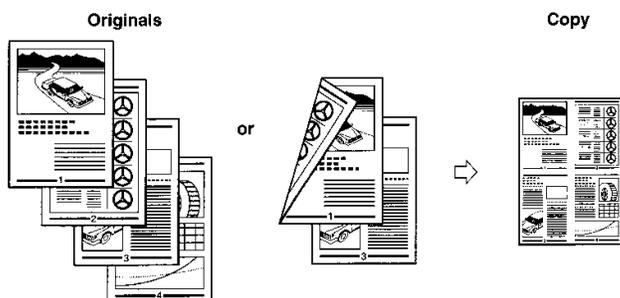
### ● 2 en 1

Esta opción reduce dos originales de una cara o un original de doble cara a una hoja de papel de una cara o de doble cara.



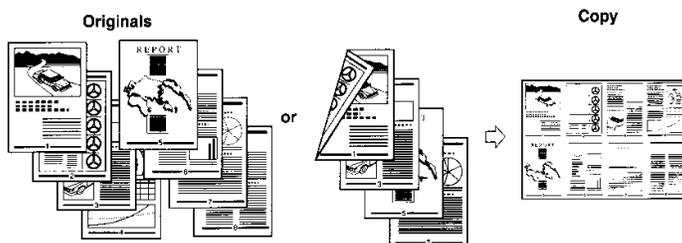
### ● 4 en 1

Esta opción reduce cuatro originales de una cara o dos originales de doble cara a una hoja de papel de una cara o de doble cara.



### ● 8 en 1

Esta opción reduce ocho originales de una cara o cuatro originales de doble cara a una hoja de papel de una cara o de doble cara.



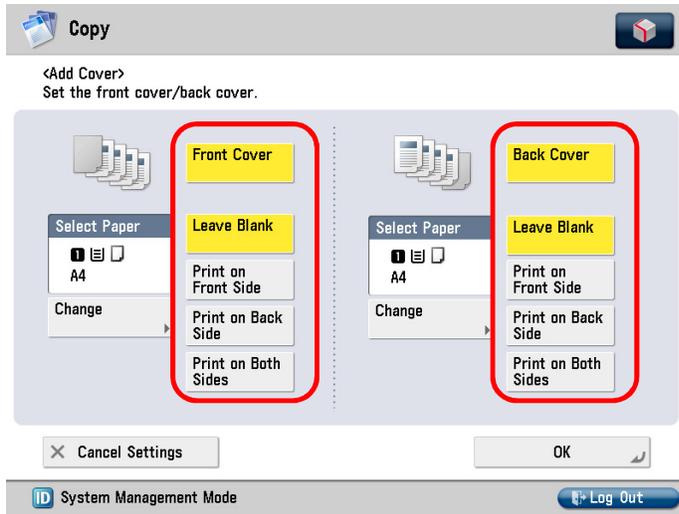
3. Seleccione los tamaños de los originales.
4. Seleccione el tamaño de salida.
5. Pulse el botón verde de inicio.

## 5.5 Portada

Este modo permite configurar el equipo para agregar automáticamente portadas y contraportadas utilizando un tipo de papel distinto del empleado para el documento principal. Además puede decidir si las portadas y contraportadas también se copian.



1. Pulse el botón **Opciones** y seleccione **Portadas**.
2. Especifique las opciones para las portadas y contraportadas.



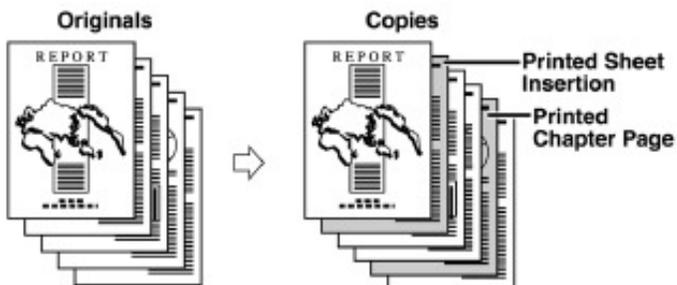
3. Seleccione Papel y especifique de qué bandejas proceden las portadas y cargue el cajón o los cajones o la bandeja multiuso con papel de portadas/tarjetas.
4. Pulse el **botón verde de inicio**.

## 5.6 Insertar hojas

Este modo permite configurar el equipo para agregar automáticamente inserciones, portadillas o papeles con pestañas utilizando un tipo de papel distinto del empleado para el documento principal.

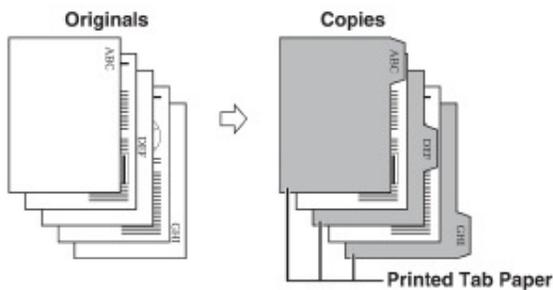
- **Inserción hojas/Portadillas**

Permite insertar una hoja de papel entre las copias. También puede copiar en las hojas de inserción.

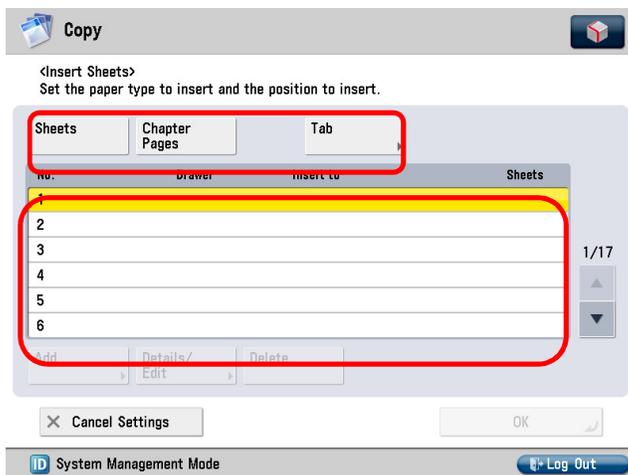


## ● Separadores

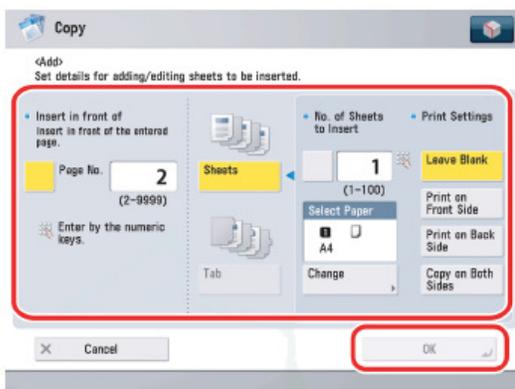
Esta opción inserta hojas de papel separador en las copias.



1. Coloque los originales en el alimentador de documentos.
2. Pulse el botón **Opciones** y, a continuación, el botón **Insertar hojas**.
3. Indique una opción: Inserción, Portadillas, Separadores.



4. Especifique dónde deben agregarse las portadillas/hojas de inserción utilizando el teclado numérico.



Si desea agregar la hoja de inserción, puede cambiar el origen del papel y las caras que se imprimirán.

Si desea agregar portadillas, puede cambiar el origen del papel.

Repita las veces que sea necesario para agregar más.

## 5.7 Originales de dist. tamaño

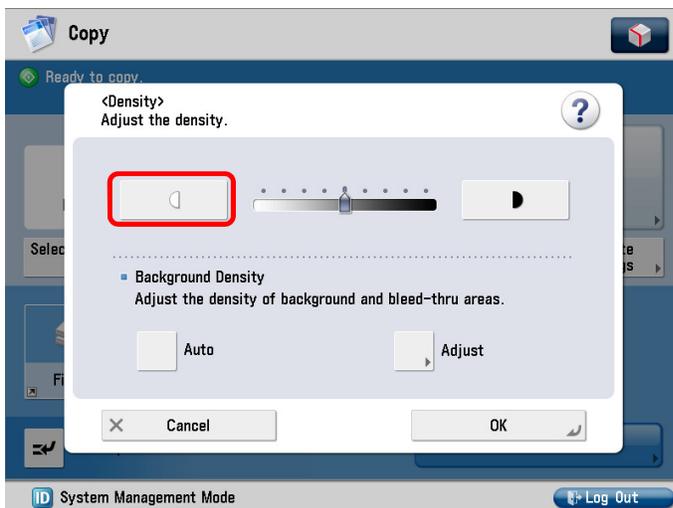
Este modo permite copiar en un grupo originales de distinto tamaño que tengan la misma anchura, por ejemplo, A3 y A4, ajustándolos en el alimentador.

1. Coloque los originales en el alimentador de documentos.
2. Pulse el botón **Opciones** y, a continuación, **Originales de dist. tamaño**.
3. Pulse el **botón verde de inicio**.

## 5.8 Densidad

Puede ajustar manualmente la exposición al nivel más adecuado para el original.

1. Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.
2. Pulse el botón **Opciones** y, a continuación, el botón **Densidad**.

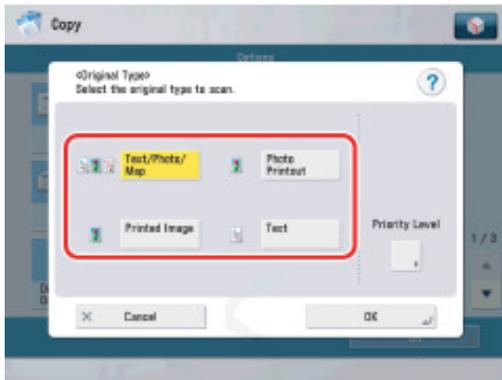


3. Utilice las flechas izquierda y derecha para aclarar u oscurecer la exposición.
4. Pulse el botón **Aceptar**.
5. Pulse el **botón verde de inicio**.

## 5.9 Texto/Foto/Mapa

Puede seleccionar manualmente el tipo de original de acuerdo con el tipo de imagen.

1. Coloque los originales en el **alimentador de documentos** o sobre el **crystal**.
2. Pulse el botón **Texto/Foto/Mapa** (se encuentra en la pantalla principal de la copiadora o pulsando el botón **Opciones**).



Estas son las opciones disponibles:

- **Modo Texto/Foto/Mapa**

Este modo es más adecuado para originales que contienen texto, imágenes y fotos, así como para gráficos detallados, por ejemplo, los que se encuentran en los mapas.



- **Modo de imagen impresa**

Este modo es más adecuado para imágenes impresas con puntos de medios tonos.



- **Modo de impresión fotográfica**

Este modo es más adecuado para fotos impresas en papel fotográfico.



- **Modo de texto**

Este modo es adecuado para realizar copias de originales de texto. También pueden copiarse claramente planos y originales dibujados a lápiz.



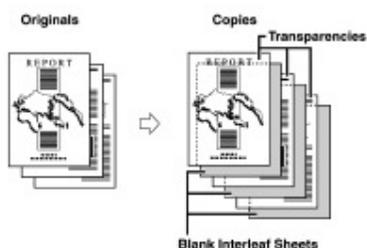
3. Una vez realizadas las selecciones anteriores, pulse el botón Aceptar y el botón verde de inicio para copiar.

### 5.10 Separadores transparent.

Cuando copia en transparencias cargadas en la bandeja multiuso, este modo le permite agregar automáticamente una hoja de papel de intercalación entre cada hoja de transparencia que se produce. Las hojas de intercalación protegen la superficie copiada de las transparencias. También puede configurar la copia del contenido de las transparencias sobre las hojas de intercalación.

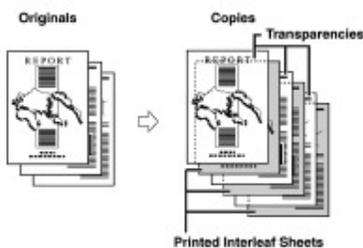
- **Si no desea imprimir en la hoja de intercalación**

Seleccione **Dejar en blanco** para intercalar una hoja en blanco entre las transparencias.

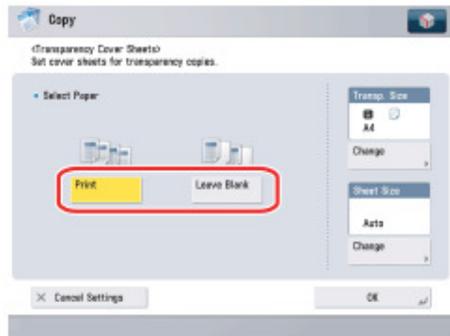


- **Si desea imprimir en la hoja de intercalación**

Seleccione **Imprimir** para obtener una transparencia impresa y una hoja de intercalación impresa alternativamente.



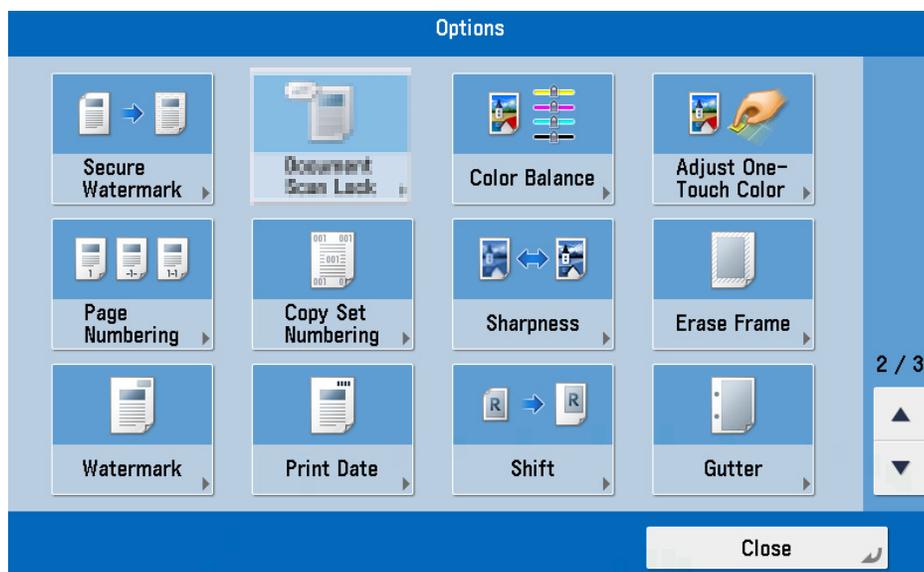
1. Coloque los originales en el alimentador de documentos.
2. Pulse el botón **Opciones** y, a continuación, **Separadores transparenc.**
3. Realice una selección e indique de dónde proceden y cuál es el tamaño de las transparencias.



4. Pulse **Aceptar** y, a continuación, el **botón verde de inicio**.

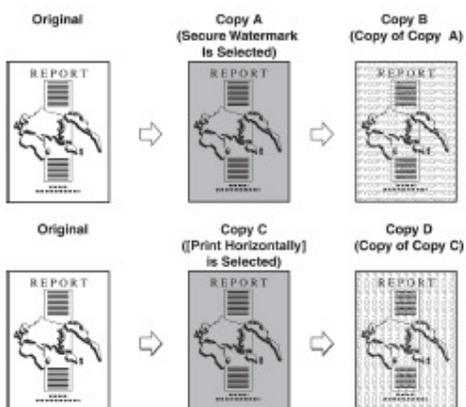
## 6 Pantalla Opciones (2 de 3)

La pantalla siguiente aparece al pulsar [▼] en la pantalla Opciones.



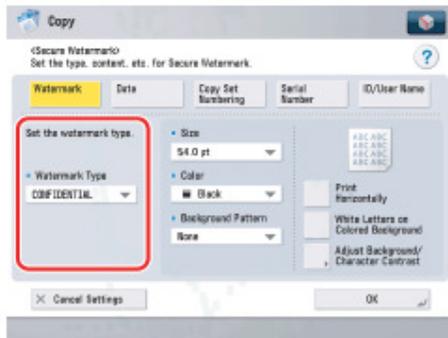
### 6.1 Filigrana de seguridad (opcional)

La filigrana de seguridad permite integrar texto oculto en segundo plano en las copias. Puede integrar texto (por ejemplo, CONFIDENCIAL) o la fecha y la hora. El texto integrado aparece cuando se realizan las copias.



1. Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.
2. Pulse el botón **Opciones** y desplácese con la flecha abajo hasta la página 2 de opciones y pulse **Filigrana de seguridad**.
3. Seleccione el tipo de filigrana: Filigrana, Fecha, Numerar juegos de copias, N° de serie, ID, Nombre de usuario, y siga las instrucciones.

4. Seleccione el tamaño, el color y el patrón en la configuración de impresión.
5. Seleccione una filigrana predefinida en el menú desplegable.

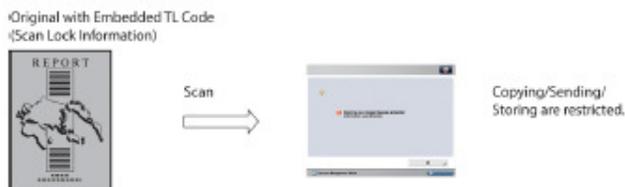


6. Pulse Aceptar y, a continuación, el botón verde de inicio.

## 6.2 Lectura protegida (opcional)

Puede incorporar información oculta en la copia obtenida para evitar la copia no autorizada. También puede incorporar información como el nombre de usuario y del dispositivo para conocer quién, cuándo y con qué equipo se ha realizado la copia. Con este modo puede utilizar dos tipos de información.

### ● Info. lectura protegida



### ● Información seguimiento



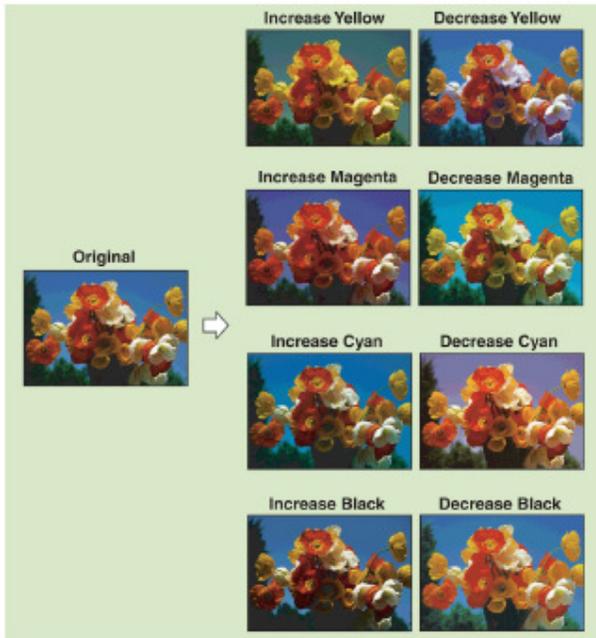
Código TL es un tipo de código de barras bidimensional. Si se imprime Código TL y se cambia la disposición de los puntos, se incorpora información digital en la copia obtenida.

Deberá activarse el modo Document Scan Kit.

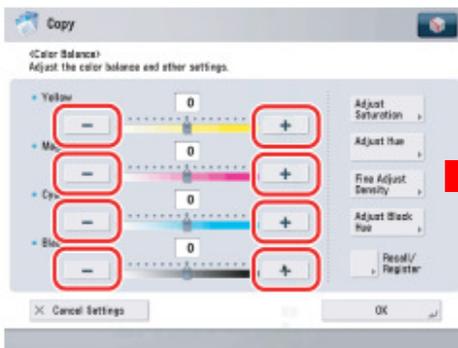
Consulte las páginas 1-137 del manual de la copiadora si desea más información sobre Lectura protegida.

### 6.3 Balance de color

Puede realizar ajustes finos en el color variando la intensidad y la densidad relativas de amarillo, magenta, cian y negro. Los ajustes de color realizados se pueden almacenar y recuperar para utilizarlos posteriormente.

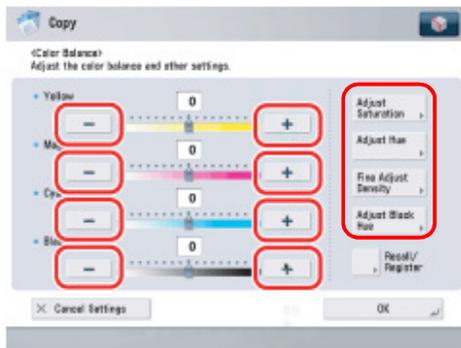


1. Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.
2. Pulse el botón **Opciones** y desplácese hasta la página 2 de **Opciones**.
3. Pulse el botón **Balance de color**.
4. Realice los cambios deseados (véase a continuación) y pulse Aceptar y el botón verde de inicio para copiar.



Con - y + puede agregar y quitar color amarillo, magenta, cian y negro.

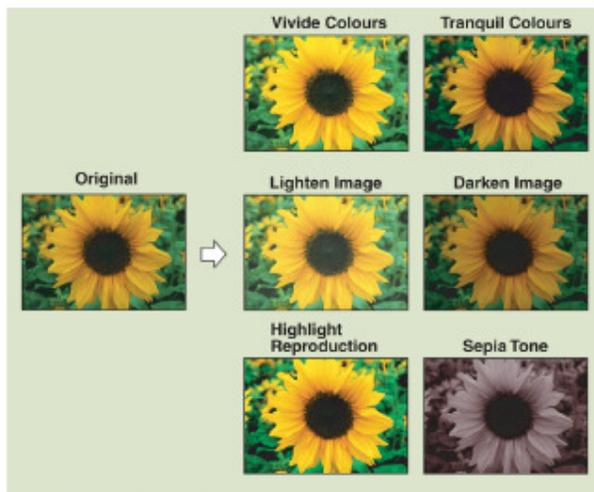
También puede realizar ajustes en saturación, tono, ajuste fino de densidad y ajuste de tono de negro.



Consulte las páginas 1-146 del manual de la copiadora si desea información sobre los ajustes.

#### 6.4 Ajustar color con un toque

Puede realizar copias/impresiones seleccionando el aspecto de la imagen con solo pulsar un botón. Estas son las opciones disponibles:



- **Colores vivos**

Esta opción le permite realizar copias con tonos de color más vivos y una mayor saturación de color.

- **Colores suaves**

Esta opción le permite realizar copias con tonos de color tenues y una menor saturación de color.

- **Aclarar imagen**

Esta opción le permite realizar copias o imprimir con tonos de color más claros reduciendo la densidad, pero manteniendo al mismo tiempo un buen equilibrio general.

- **Oscurecer imagen**

Esta opción le permite realizar copias o imprimir con tonos de color más oscuros incrementando la densidad, pero manteniendo al mismo tiempo un buen equilibrio general.

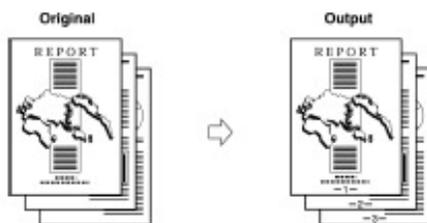
1. Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.
2. Pulse el botón **Opciones** y desplácese hasta la página 2 de **Opciones**.
3. Pulse el botón **Ajustar color con un toque**.



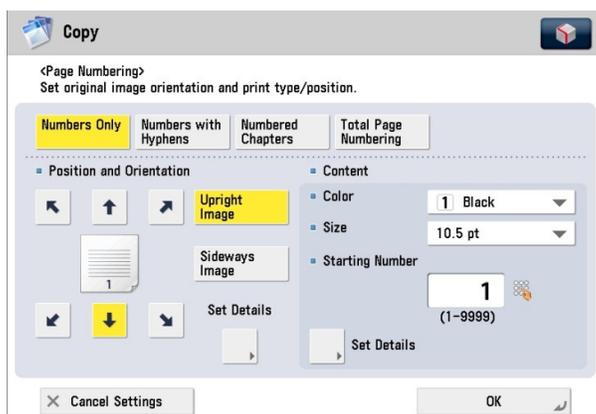
4. Seleccione la opción deseada y pulse Aceptar.
5. Pulse el botón verde de inicio para copiar.

## 6.5 Numerar páginas

Este modo permite imprimir en las copias números de página, números de juego de copia y texto definido por el usuario.



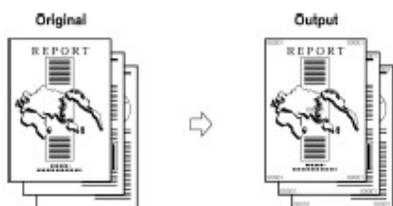
1. Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.
2. Pulse el botón **Opciones** y desplácese hasta la página 2 de **Opciones**.
3. Pulse **Numerar páginas**.
4. Seleccione el tipo de numeración (solo números/números con guiones/capítulos numerados/numeración de páginas totales).



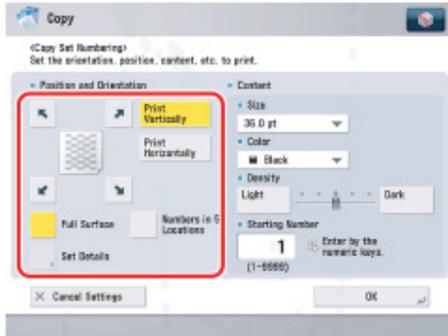
5. También puede definir la orientación, el color, el tamaño y el número inicial.
6. Pulse Aceptar.
7. Pulse el botón verde de inicio.

## 6.6 Numerar juegos de copias

Este modo permite imprimir en las copias números de página y texto definido por el usuario.



1. Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.
2. Pulse el botón **Opciones** y desplácese hasta la página 2 de **Opciones**.
3. Pulse **Numerar juegos de copias**.
4. Seleccione la orientación y la posición de la numeración del juego.



5. Especifique la configuración de impresión, por ejemplo, tamaño, color, densidad y número inicial.
6. Pulse Aceptar.
7. Pulse el botón verde de inicio.

## 6.7 Nitidez

Este modo permite realizar copias de los originales con un contraste más nítido o suave.

### ● Baja

Si realiza copias o escanea un original que contiene medios tonos, como una fotografía impresa, utilizando el modo de impresión fotográfica, puede aparecer un patrón ondulado brillante. Sin embargo, puede atenuar este efecto utilizando un ajuste bajo para obtener una copia (imagen) más clara.

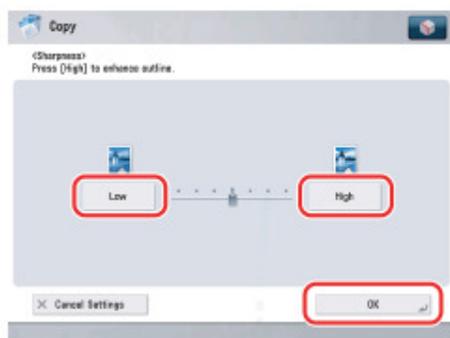


### ● Alta

Esta opción mejora los bordes de las imágenes originales de modo que el texto tenue o fino se reproduzca con un contraste más nítido. Es particularmente adecuada para escanear y copiar planos e imágenes dibujadas a lápiz de manera tenue.



1. Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.
2. Pulse el botón **Opciones** y desplácese hasta la página 2 de **Opciones**.
3. Pulse el botón **Nitidez**.



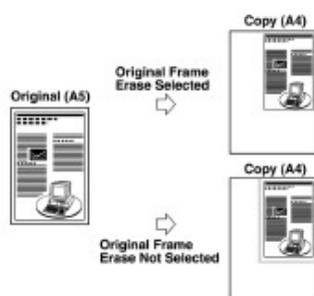
4. Ajuste la nitidez.
5. Pulse el botón Aceptar y, a continuación, el botón verde de inicio.

## 6.8 Borrar bordes

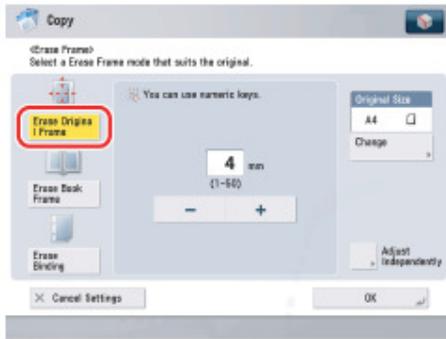
Este modo permite borrar sombras y líneas que aparecen cuando se copian distintos tipos de originales. Hay tres opciones en Borrar bordes:

- **Original Frame Erase (Borrar bordes del original)**

Este modo borra los bordes oscuros y las líneas de trama que aparecen alrededor de la copia si el original es más pequeño que el tamaño de papel seleccionado. También resulta útil si aparecen marcas de encabezado de fax en el original y no desea que se reproduzcan en la copia impresa.



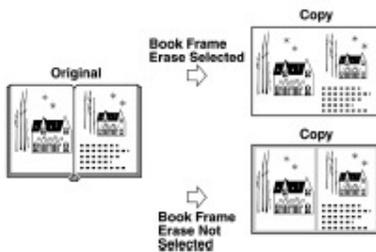
1. Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.
2. Pulse el botón **Opciones** y desplácese hasta la página 2 de **Opciones**.
3. Pulse el botón **Borrar bordes** y, a continuación, **Borrar bordes del original**.



4. Pulse los botones - y + para establecer la anchura de borrado de trama o ajuste cada cara de manera independiente pulsando el botón **Ajustar por separado**.
5. Pulse Aceptar y, a continuación, el botón verde de inicio.

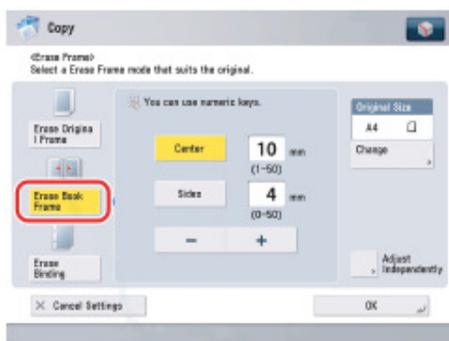
- **Book Frame Erase (Borrar bordes del libro)**

Este modo borra el borde oscuro, así como las líneas centrales y de contorno que aparecen si está copiando en una sola hoja de papel páginas a la vista de un libro o de originales encuadernados.



1. Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.
2. Pulse el botón **Opciones** y desplácese hasta la página 2 de **Opciones**.

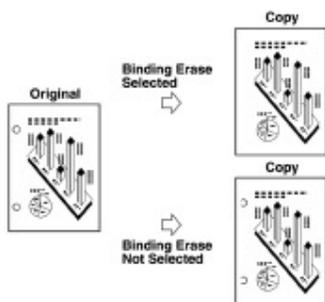
3. Pulse el botón **Borrar bordes** y, a continuación, **Borrar bordes del libro**.



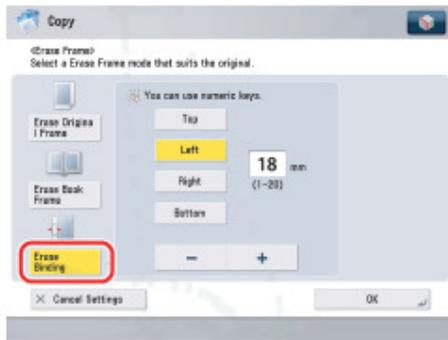
4. Seleccione el centro y pulse los botones - y + para establecer la anchura de borrado de trama del centro. Repita esta operación para las caras.
5. Puede ajustar cada cara de manera independiente pulsando el botón **Ajustar por separado**.
6. Pulse Aceptar y, a continuación, el botón verde de inicio.

#### ● Binding Erase (Borrar margen)

Este modo borra las sombras que aparecen en las copias producidas por los agujeros de encuadernación de los originales.



1. Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.
2. Pulse el botón **Opciones** y desplácese hasta la página 2 de **Opciones**.
3. Pulse el botón **Borrar bordes** y, a continuación, **Borrar margen**.

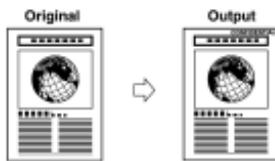


4. Seleccione el borde donde se encuentran los agujeros de encuadernación y pulse - y + para establecer la anchura de borrado de trama.
5. Pulse el botón Aceptar y, a continuación, el botón verde de inicio.

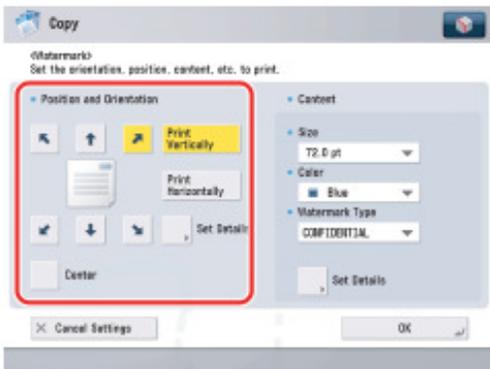
## 6.9 Filigrana

Este modo permite imprimir en las copias una filigrana, una fecha y texto definido por el usuario.

- **Imprime filigranas o texto definido por el usuario en las copias**



1. Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.
2. Pulse el botón **Opciones** y desplácese hasta la página 2 de **Opciones**.
3. Pulse el botón **Filigrana**.



4. Seleccione la orientación, el tamaño, el color y el tipo de filigrana.

5. Pulse Aceptar y, a continuación, el botón verde de inicio para copiar.

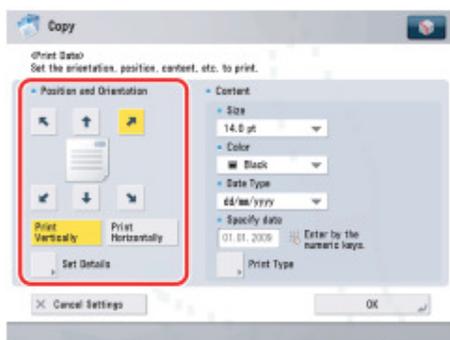
## 6.10 Imprimir fecha

Este modo permite imprimir en las copias una filigrana, una fecha y texto definido por el usuario.

### ● Imprime la fecha en las copias



1. Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.
2. Pulse el botón **Opciones** y desplácese hasta la página 2 de **Opciones**.
3. Pulse el botón **Imprimir fecha**.



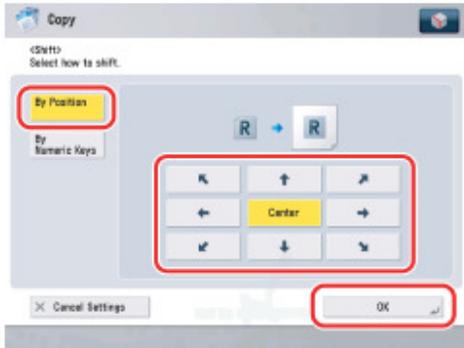
4. Seleccione orientación, tamaño, color y tipo de fecha y especifique una fecha si desea una fecha del pasado o del futuro.
5. Pulse el botón Aceptar y, a continuación, el botón verde de inicio.

## 6.11 Desplazar

Puede realizar copias con toda la imagen original desplazada al centro o a una esquina. Esta opción resulta útil si, por ejemplo, el original es de tamaño A5 y solo dispone de papel A4. En este caso podrá desplazar la imagen A5 al centro del papel de copia A4.



1. Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.
2. Pulse el botón **Opciones** y desplácese hasta la página 2 de **Opciones**.
3. Pulse el botón **Desplazar**.



4. Pulse **Por posición** para seleccionar el área donde desea desplazar la imagen utilizando las flechas.
5. Pulse el botón Aceptar y, a continuación, el botón verde de inicio.

Con **teclas numéricas** permite medir dónde desea desplazar la imagen (necesitará una regla para esta opción).

## 6.12 Margen de encuadernación

Este modo permite realizar copias o impresiones con toda la imagen original desplazada una anchura definida hacia la izquierda, derecha, arriba o abajo con el fin de crear un margen de encuadernación en las copias.



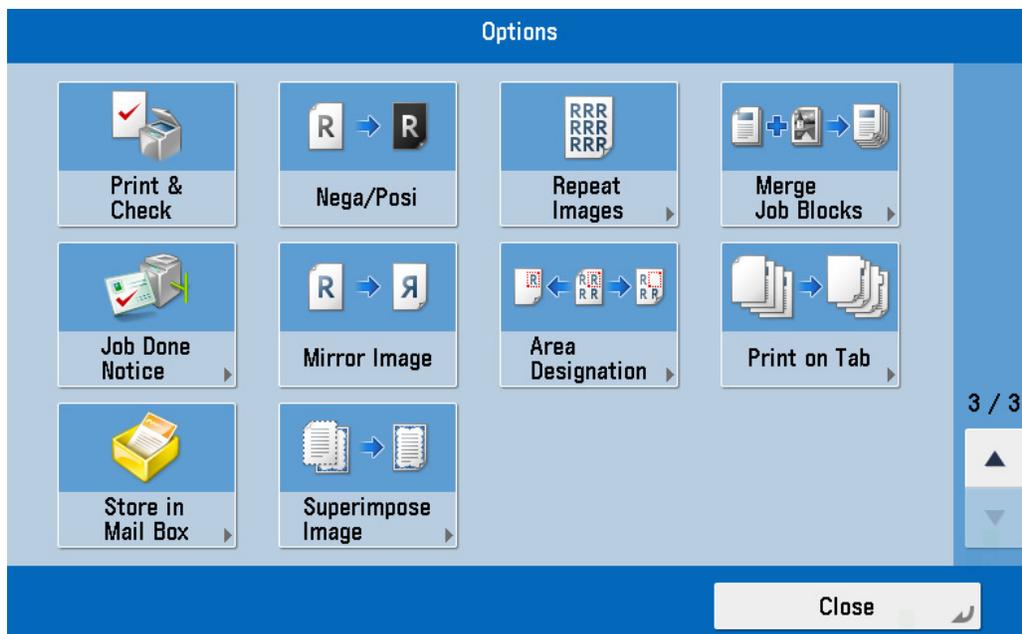
1. Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.
2. Pulse el botón **Opciones** y desplácese hasta la página 2 de **Opciones**.
3. Pulse el botón **Margen de encuadernación**.



4. Seleccione el **tipo de margen de encuadernación** que desee.
5. Seleccione qué cara desea mover y cuánto.
6. Pulse el botón Aceptar y, a continuación, el botón verde de inicio.

## 7 Pantalla Opciones (3 de 3)

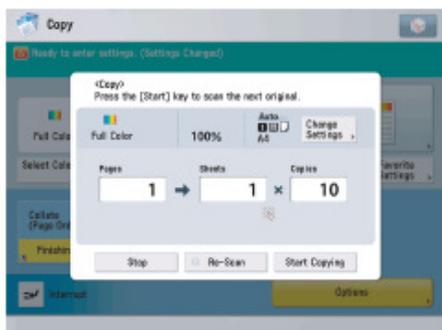
La pantalla siguiente aparece al pulsar [▼] en la pantalla Opciones.



### 7.1 Imprimir y revisar

Esta opción permite confirmar una a una las páginas escaneadas mientras las copia cuando escanea originales sobre el cristal. (Solo se puede utilizar desde el cristal).

1. Coloque el original sobre el cristal.
2. Pulse el botón **Opciones** y desplácese hasta la página 3 de **Opciones**.
3. Pulse el botón **Imprimir y revisar**.



4. Pulse el **botón verde de inicio**.
5. Confirme el contenido de la impresión y escanee el siguiente original.
6. Cuando haya escaneado todos los originales, pulse **Detener**.

## 7.2 Negativo/Positivo

Este modo permite realizar copias de la imagen original invirtiendo las gradaciones en las imágenes en blanco y negro o en color.



1. Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.
2. Pulse el botón **Opciones** y desplácese hasta la página 3 de **Opciones**.
3. Pulse el botón **Negativo/Positivo**.

## 7.3 Repetir imágenes

Este modo permite copiar repetidamente toda la imagen original en orientación vertical u horizontal.

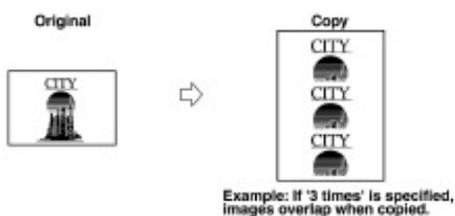
### ● Automático

La imagen original se copia para ajustar el número máximo de repeticiones posibles en el papel seleccionado.

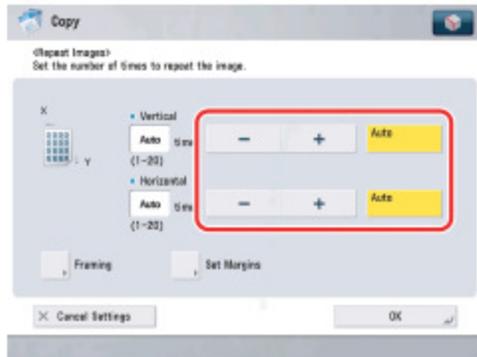


### ● Manual

La imagen original se copia el número de veces especificado.



1. Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.
2. Pulse el botón **Opciones** y desplácese hasta la página 3 de **Opciones**.
3. Pulse **Repetir imágenes**.

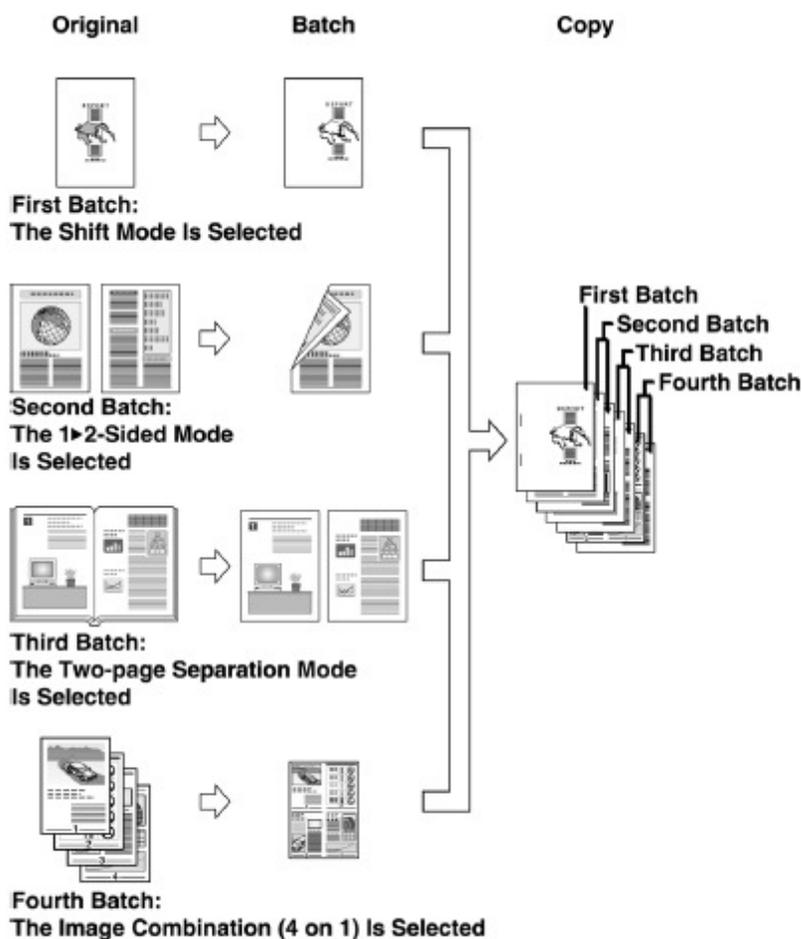


4. Deje la opción Auto para que la imagen se repita de manera automática.
5. Si desea establecer el número de repeticiones manualmente, utilice - y + en Vertical y Horizontal.
6. Pulse el botón Aceptar y, a continuación, el botón verde de inicio.

## 7.4 Fusionar bloques trab.

El modo Fusionar bloques trab. permite escanear múltiples lotes de originales con distintos ajustes de copia e imprimirlos como un documento.

Puede definir la configuración de copia (por ejemplo, los modos Separador de trabajos y Numerar páginas) para el documento combinado.



1. Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.
2. Pulse el botón **Opciones** y desplácese hasta la página 3 de **Opciones**.
3. Pulse **Fusionar bloques trab.**

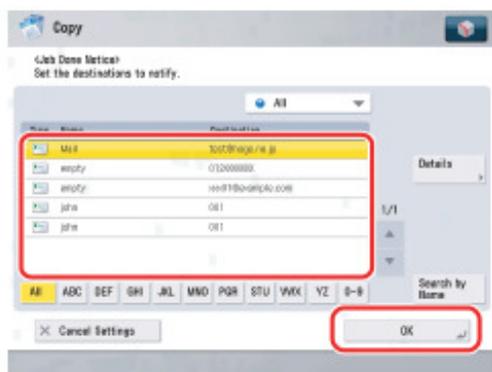
**Nota:** Consulte una guía aparte para configurar y utilizar esta opción.

## 7.5 Aviso fin de trabajo

Este modo permite configurar el equipo para que notifique por correo electrónico cuando ha terminado el trabajo de copia actual. Resulta útil cuando se está esperando que termine un trabajo de copia de gran tamaño.

El dispositivo se debe configurar con una dirección de correo electrónico y deberá almacenar su dirección de correo electrónico en la agenda de direcciones a través de “Leer y enviar”.

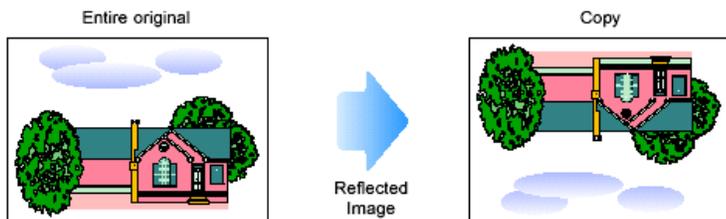
1. Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.
2. Pulse el botón **Opciones** y desplácese hasta la página 3 de **Opciones**.
3. Pulse el botón **Aviso fin de trabajo**.



4. Seleccione su dirección de correo electrónico.
5. Pulse Aceptar y, a continuación, el botón verde de inicio.

## 7.6 Imagen reflejada

Este modo permite copiar la imagen original invertida como si fuera un reflejo en el espejo.

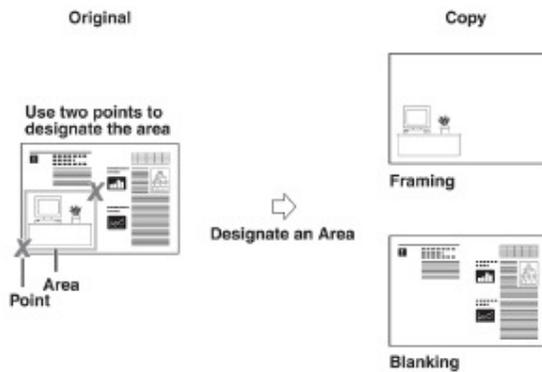


1. Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.
2. Pulse el botón **Opciones** y desplácese hasta la página 3 de **Opciones**.
3. Pulse el botón **Imagen reflejada**.

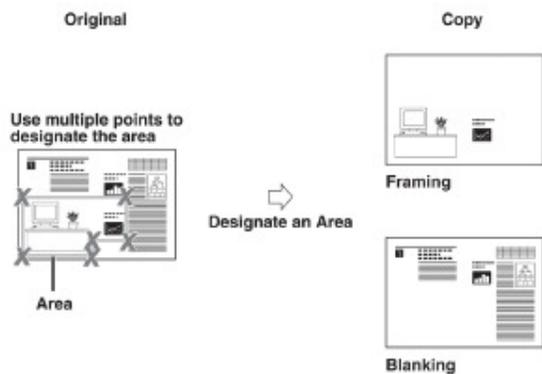
## 7.7 Selección de áreas

Puede utilizar el lápiz de edición para designar dos tipos distintos de áreas: una rectangular (dos puntos) y otra poligonal (cuatro puntos).

- Utilice dos puntos para designar el área



- Utilice múltiples puntos para designar el área



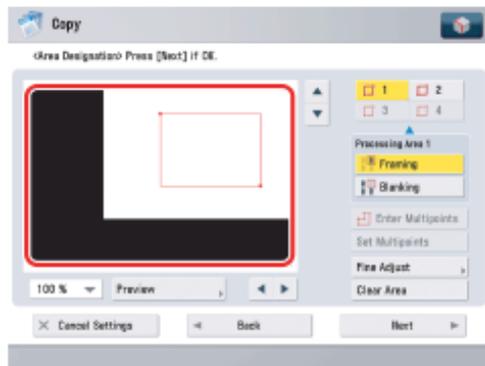
1. Coloque el original sobre el cristal en la dirección correcta para el papel de salida.
2. Pulse el botón **Opciones** y desplácese hasta la página 3 de **Opciones**.
3. Pulse el botón **Selección de áreas**.

4. Pulse **Entrada con lápiz**.

5. Pulse Iniciar lectura.

- Para seleccionar un área rectangular utilizando dos puntos

**☐ Designate two opposing points with the edit pen.**



Puede seleccionar hasta 4 áreas.

6. Trace dos puntos en diagonal con el lápiz de edición.

7. Pulse el botón **Ajuste fino** para ajustar más un área y pulse el botón Aceptar.

8. Pulse el botón **Encuadre** o **Eliminación** (Encuadre mantiene el área, Eliminación borra el área).

9. Pulse **Siguiente**.

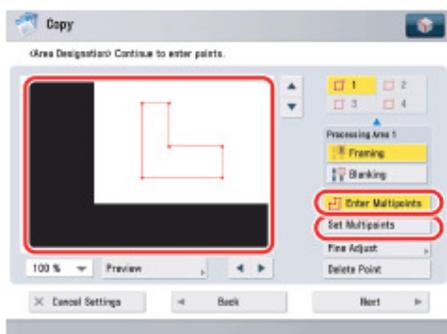
10. Seleccione **Desplazar al centro** o **No desplazar**.

11. Pulse Aceptar y, a continuación, el botón verde de inicio.

- Para seleccionar un área utilizando múltiples puntos

1. Pulse **Enter Multiply Points** (Introducir varios puntos).

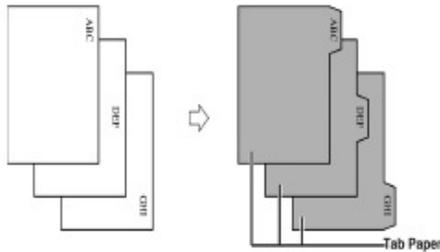
2. Seleccione el área con el lápiz de edición y cuando seleccione el último punto, pulse **Set Multiply Points** (Establecer varios puntos).



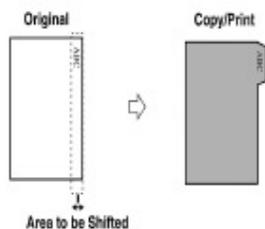
Continúe desde el número 7 - 1 **Para seleccionar un área rectangular utilizando dos puntos.**

## 7.8 Imprimir en separadores

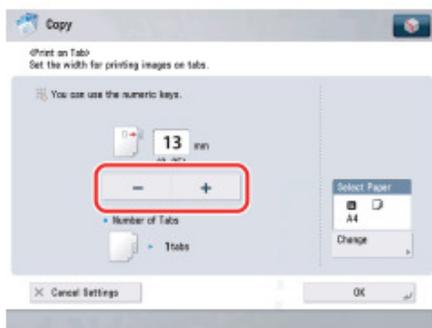
Cargue papel con pestañas en la bandeja multiuso y podrá copiar en las pestañas utilizando el modo Imprimir en separadores.



Deberá definir qué cantidad de la imagen de los originales debe desplazarse para que la imagen se copie en las pestañas.



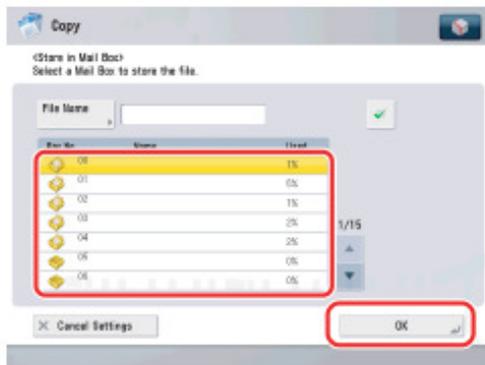
1. Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.
2. Cargue el papel con pestañas en la bandeja multiuso.
3. Pulse el botón **Opciones** y desplácese hasta la página 3 de **Opciones**.
4. Pulse el botón **Imprimir en separadores**.
5. Defina el desplazamiento de la copia empleando los botones - y +.
6. Pulse Aceptar y, a continuación, el botón verde de inicio.



## 7.9 Guardar en buzón

Este modo permite almacenar originales escaneados desde la pantalla Copia como un archivo en un buzón de correo. El modo de copia especificado en la pantalla Copia se almacena con el archivo. También puede realizar copias de los originales escaneados mientras los almacena como un archivo en el buzón de correo.

1. Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.
2. Pulse el botón **Opciones** y desplácese hasta la página 3 de **Opciones**.
3. Pulse el botón **Guardar en buzón**.
4. Pulse el **Buzón Número**.
5. Si desea asignar un nombre al documento, pulse **Nbre. archivo**.

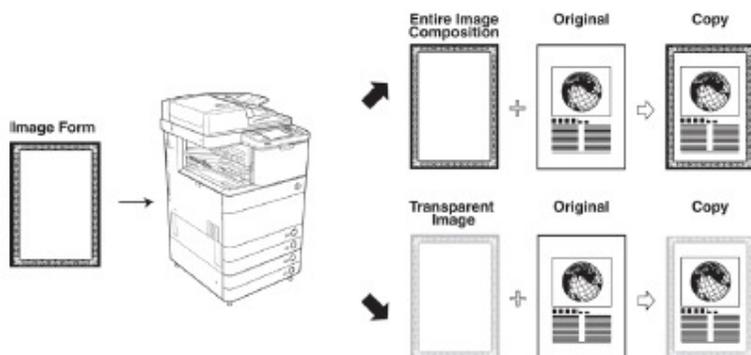


6. Pulse el botón **Aceptar**.

## 7.10 Superponer imagen

El modo Superponer imagen permite superponer en la copia una imagen escaneada previamente que se ha almacenado en la memoria del equipo (figura de imagen).

Para guardar la imagen, utilice el menú de funciones adicionales.

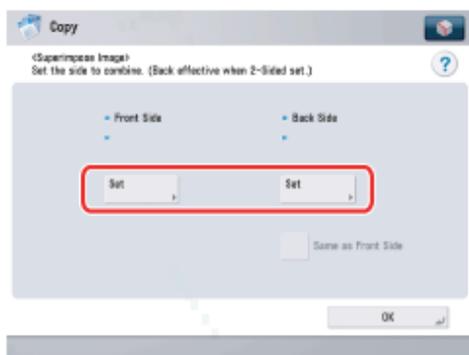


Para guardar la imagen superpuesta en la memoria del dispositivo.

1. Pulse el  botón
2. Pulse **Opciones de funciones**.
3. Pulse **Común**.
4. Pulse **Opciones de impresión**.
5. Pulse la flecha abajo hasta la página 2/2.
6. Pulse **Guardar figura**.
7. Pulse **Guardar**.
8. Elija el tamaño del documento.
9. Pulse **Siguiente**.
10. Seleccione la configuración y haga clic en **Nomb. figura**.
11. Asigne un nombre a la imagen guardada y pulse el botón **Aceptar**.
12. Coloque el documento sobre el cristal y pulse la **tecla verde de inicio**.
13. Pulse **Aceptar**.
14. Pulse **Cerrar**. El documento se guardará.

Para utilizar la imagen guardada.

1. Coloque los originales en el alimentador de documentos o sobre el cristal.
2. Pulse el botón **Opciones** y desplácese hasta la página 3 de la pantalla **Opciones**.
3. Pulse el botón **Superponer**.
4. Pulse **Establecer** para la cara del papel que desea superponer.



5. Defina la figura de imagen que desea superponer sobre el original y pulse **Siguiente**.

6. Seleccione el tipo de composición.
7. Seleccione el modo de color para la imagen.
8. Pulse **Aceptar** y, a continuación, el **botón verde de inicio**.