

Impresión a dos caras

Este tema incluye:

- “Impresión a dos caras automática” en la página 2-29
- “Preferencias de encuadernación” en la página 2-29

Impresión a dos caras automática

Directrices

- Para realizar una impresión a dos caras automática, debe instalar una unidad de impresión a dos caras en la impresora. Las configuraciones 4500B y 4500N pueden actualizarse para que incluyan esta característica.
- Para imprimir un documento a dos caras, compruebe que está utilizando los rangos siguientes:

	Bandeja 1	Bandejas 2 a 4
Ancho	90 – 216 mm 3,5 – 8,5 pulg.	98 – 216 mm 3,9 – 8,5 pulg.
Longitud	140 – 356 mm 5,5 – 14 pulg.	148 – 356 mm 5,8 – 14 pulg.
Peso del papel	60 – 216 g/m ² (16 – 130 lb.)	60 – 216 g/m ² (16 – 130 lb.)

Preferencias de encuadernación

Utilice el controlador de impresora a fin de seleccionar la orientación **Vertical** o **Horizontal** para las imágenes de la página. Al imprimir trabajos a dos caras, seleccione la preferencia de encuadernación que determina la forma de pasar las páginas.

Vertical
Unir por el borde lateral
Mover sobre el borde largo



Vertical
Unir por el borde superior
Mover sobre el borde corto



Horizontal
Unir por el borde lateral
Mover por el borde corto



Horizontal
Unir por el borde superior
Mover por el borde largo



Para realizar una impresión automática a dos caras:

1. Introduzca papel en la bandeja. Para obtener más información, consulte la sección [Referencia/Impresión/Impresión básica](#) en el *CD-ROM de la documentación del usuario*.
2. En el controlador de la impresora:
 - Seleccione orientación **Vertical** u **Horizontal**.
 - Seleccione **Impresión a dos caras**, como se describe en la tabla siguiente.
3. Haga clic en el botón **OK** para confirmar la configuración del controlador de impresora, y de nuevo haga clic en **OK** para imprimir.

Configuración del controlador de impresora para la impresión a dos caras

Sistema operativo	Pasos
Windows 98 o Windows Me	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccione Archivo y, a continuación, Imprimir. 2. Haga clic en Propiedades. 3. En la ficha Configuración, seleccione Imprimir en 1 lado o Imprimir en 2 lados. 4. Seleccione o anule la sección de Unir por el borde superior.
Windows 2000, Windows XP, o Windows Server 2003	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccione Archivo y, a continuación, Imprimir. 2. Haga clic en Propiedades. 3. En la ficha Diseño de Imprimir en ambas caras (dúplex), seleccione Mover sobre el borde largo o Mover sobre el borde corto. 4. Seleccione el número de páginas de la lista desplegable Páginas por hoja.
Windows NT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccione Archivo y, a continuación, Imprimir. 2. Haga clic en Propiedades. 3. En la ficha Configurar página de Imprimir en ambas caras (dúplex), seleccione Mover sobre el borde largo o Mover sobre el borde corto.
Mac OS 9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccione Archivo y, a continuación, Imprimir. 2. Seleccione Diseño. 3. Seleccione Imprimir en ambas caras. 4. Haga clic en el icono de encuadernación que coincida con el margen que va a encuadernar.
Mac OS X, versión 10.1 (y superior)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccione Archivo y, a continuación, Imprimir. 2. Seleccione Doble cara. 3. Seleccione Imprimir en ambas caras. 4. Haga clic en el icono de encuadernación que coincida con el margen que va a encuadernar.