

## Opciones avanzadas

Este tema incluye:

- "Impresión de páginas de separación" en la página 2-69
- "Impresión de varias páginas en una sola hoja (N imágenes)" en la página 2-70
- "Impresión de folletos" en la página 2-71
- "Impresión de imágenes en negativo e invertidas" en la página 2-72
- "Escala" en la página 2-74
- "Impresión de marcas de agua" en la página 2-75
- "Suavizar imagen" en la página 2-76
- "Impresión de páginas de portada" en la página 2-77
- "Impresión o eliminación de trabajos de impresión segura, personal, de prueba y guardados" en la página 2-78

### Impresión de páginas de separación

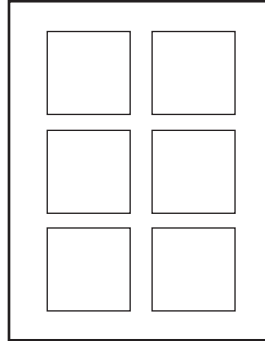
Se puede insertar una *página de separación* (una página de división u hoja de separación) después de un trabajo de impresión, entre las copias del trabajo o entre cada una de las páginas del trabajo. Puede especificar la bandeja que va a utilizarse como origen de las páginas de separación.

Para especificar las páginas de separación en un controlador admitido:

- **Controlador PostScript de Windows 98 y Windows Me:**  
En la ficha **Opciones de salida**, seleccione la ubicación de las páginas de separación y la bandeja de origen.
- **Controlador PostScript de Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 y Windows NT:**  
En la ficha **Opciones de salida**, seleccione la ubicación de las páginas de separación y la bandeja de origen.
- **Controlador de Mac OS 9:**  
En el cuadro de diálogo **Imprimir**, haga clic en **General**, seleccione **Opciones avanzadas de soportes** en la lista desplegable, y seleccione la ubicación de las páginas de separación y la bandeja de origen.
- **Controlador de Mac OS X (versión 10.1 y superior):**  
En el cuadro de diálogo **Imprimir**, seleccione la lista desplegable **Características de impresora** y, luego, la ficha **Opciones avanzadas**. Seleccione **Páginas de separación**.

## Impresión de varias páginas en una sola hoja (N imágenes)

Al imprimir un documento de varias páginas, puede imprimir más de una página en una hoja de papel. Puede imprimir dos, cuatro, seis, nueve o dieciséis páginas por hoja.



Para imprimir varias páginas en una sola hoja de papel con un controlador admitido:

- **Controlador PostScript de Windows 98 y Windows Me:**

En la ficha **Diseño**, haga clic en el botón **Más opciones de diseño** y seleccione el número de páginas por hoja en la lista desplegable. Cuando imprima más de una página en una hoja, podrá imprimir también un borde alrededor de cada página.

- **Controlador PostScript de Windows 2000, Windows XP y Windows Server 2003:**

En la ficha **Diseño**, seleccione el número de páginas por hoja en la lista desplegable.

- **Controlador PostScript de Windows NT:**

En la ficha **Avanzadas**, en **Opciones de documento**, seleccione la **opción Diseño de página (N imágenes)** que desee.

- **Controlador de Mac OS 9:**

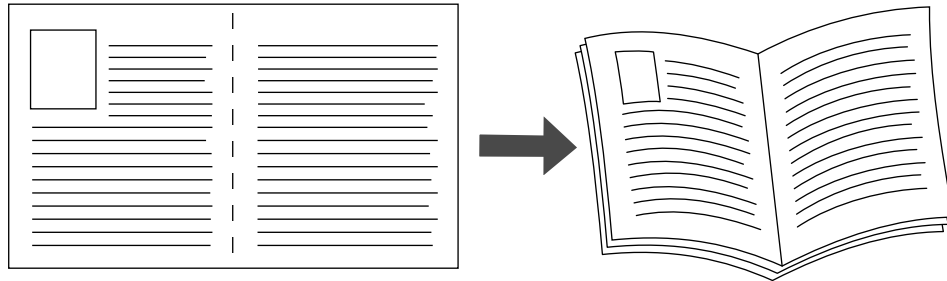
En el cuadro de diálogo **Imprimir**, haga clic en **General**, seleccione **Diseño** en la lista desplegable y el número de páginas por hoja.

- **Controlador de Mac OS X (versión 10.1 y superior):**

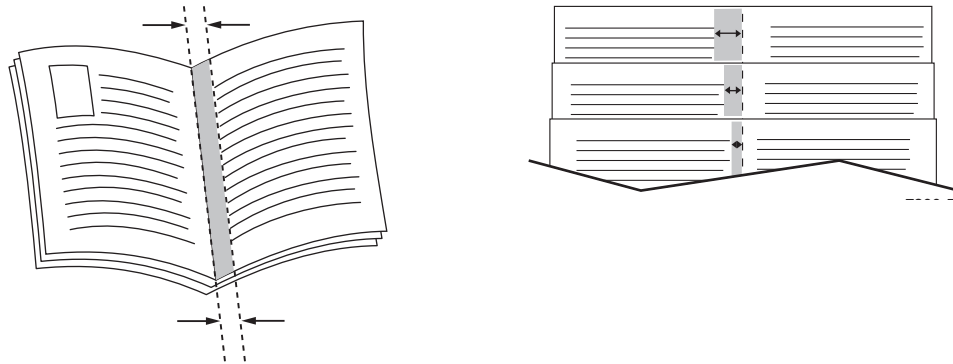
En el cuadro de diálogo **Imprimir**, seleccione la lista desplegable **Diseño** y elija un diseño.

## Impresión de folletos

Con la impresión a dos caras, puede imprimir un documento en forma de pequeño libro. Puede crear folletos con cualquier tamaño de papel admitido en la impresión a dos caras. El controlador reduce cada página automáticamente e imprime dos páginas por cara. Las páginas se imprimen en el orden correcto de modo que se puedan doblar y grapar para crear un folleto.



Al seleccionar la impresión de folletos, también puede especificar el *desplazamiento* y el *margen interior* en el controlador de Windows 98 y Windows Me. El *margen interior* es la distancia horizontal que separa el doblado de la imagen de la página (en puntos). El *desplazamiento* es la distancia que las imágenes de página se desplazan hacia adentro (en décimas de punto); de esta forma se compensa el grosor del papel doblado que, de lo contrario, haría que las imágenes interiores en la página se desplazasen un poco hacia afuera.



Para seleccionar la impresión de folletos en un controlador admitido por Windows:

- **Controlador PostScript de Windows 98 y Windows Me:**

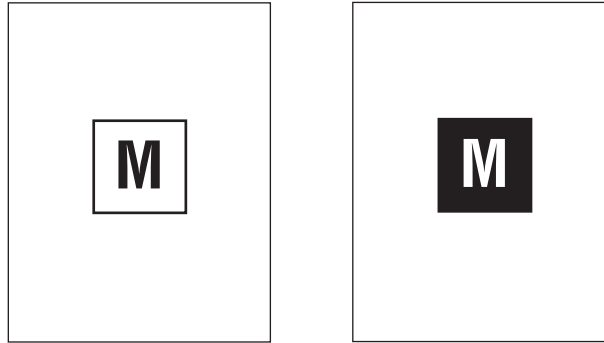
En la ficha **Configuración**, haga clic en **Más opciones de diseño** y, a continuación, elija **Imprimir en estilo folleto** en el cuadro **Más opciones de diseño**. En este cuadro puede especificar también el margen interior y el desplazamiento.

- **Controlador PostScript de Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003:**

En la ficha **Diseño**, seleccione **Folleto** en la lista desplegable **Páginas por hoja**.

## Impresión de imágenes en negativo e invertidas

Puede imprimir las páginas como imágenes en negativo (invierte las zonas oscuras y claras de la imagen impresa) o como imágenes invertidas (gira las imágenes horizontalmente al imprimirlas en la página).



**Imagen en negativo**



**Imagen invertida**

Para seleccionar imágenes en negativo o invertidas en un controlador admitido:

■ **Controlador PostScript de Windows 98 y Windows Me:**

En la ficha **Configuración**, haga clic en **Más opciones de diseño** y, a continuación, en **Imprimir como imagen en negativo** o **Imprimir como imagen invertida**.

■ **Controlador PostScript de Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003:**

En la ficha **Diseño**, haga clic en **Avanzadas**. En **Opciones de documento** y **Opciones PostScript**, seleccione **Sí** para **Impresión invertida** o **Impresión en negativo**.

■ **Controlador PostScript de Windows NT:**

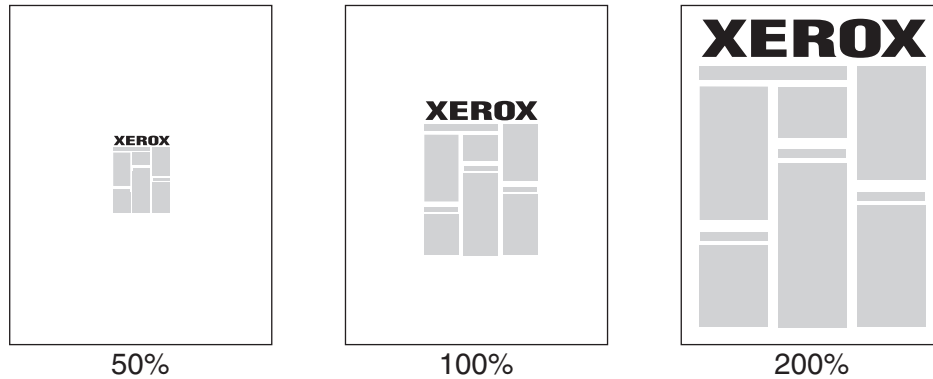
En la ficha **Avanzadas**, en **Opciones de documento** y **Opciones PostScript**, seleccione **Sí** para **Impresión invertida** o **Impresión en negativo**.

■ **Controlador de Mac OS 9:**

En el menú **Archivo**, seleccione **Ajustar página**, elija **Opciones PostScript** de la lista desplegable y seleccione **Invertir imagen** (para imprimir una imagen en negativo) o **Mover horizontalmente** (para imprimir una imagen invertida).

## Escala

Puede reducir o ampliar las imágenes de la página cuando se imprimen mediante un valor de escala entre 25 y 400 por ciento. El valor predeterminado es 100%.



Para seleccionar la escala en un controlador admitido:

- **Controlador PostScript de Windows 98 y Windows Me:**

En la ficha **Configuración**, haga clic en **Más opciones de diseño** y, a continuación, especifique el porcentaje de escala en el cuadro **Porcentaje**.

- **Controlador PostScript de Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003:**

En la ficha **Diseño**, haga clic en **Avanzadas**, seleccione **Gráficos** y, a continuación, el porcentaje que desee para **Escala**.

- **Controlador de Windows NT:**

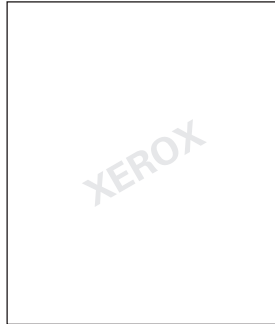
En la ficha **Avanzadas**, haga clic en **Gráficos** y, a continuación, seleccione el porcentaje que desee para **Escala**.

- **Controlador de Mac OS 9, Mac OS X (versión 10.1 y superior):**

En el menú **Archivo**, seleccione **Ajustar página** y, a continuación, especifique el porcentaje en el cuadro para **Escala**.

## Impresión de marcas de agua

Una marca de agua es un texto adicional que se puede imprimir en una o varias páginas. Por ejemplo, términos como Borrador, Confidencial, Fecha o Versión, que quizás desee ubicar en una página antes de su distribución, se pueden insertar con una marca de agua.



En algunos controladores de Windows puede:

- Crear una marca de agua
- Editar el texto, color, ubicación y ángulo de una marca de agua existente
- Colocar una marca de agua en la primera página o en cada una de las páginas de un documento
- Imprimir la marca de agua en segundo plano
- Imprimir el texto de la marca de agua en forma de contorno (en lugar de texto relleno)

### Nota

No todas las aplicaciones admiten la impresión de una marca de agua.

Para seleccionar, crear y editar marcas de agua con un controlador compatible con Windows:

- **Controlador PostScript de Windows 98 y Windows Me:**  
En la ficha **Configuración**, haga clic en **Más opciones de diseño** y, a continuación, en **Marca de agua** para ver el cuadro de diálogo **Marcas de agua**.
- **Controlador PostScript de Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003:**  
En la ficha **Diseño**, haga clic en el botón **Avanzadas**. En el cuadro en **Opciones de documento** y **Características de impresora**, seleccione **Marcas de agua** y, a continuación, **Modificar** para la marca de agua que desee.

## Suavizar imagen

Suavizar imagen mezcla las áreas negras y grises contiguas de las imágenes con baja resolución para hacer más suaves los bordes. Por ejemplo, utilice Suavizar imagen para mejorar el aspecto de una imagen de 72 ppp que haya descargado desde una página web. No es recomendable utilizar Suavizar imagen para imágenes con resoluciones de 300 ppp o más.

### Nota

El proceso de impresión es más lento cuanto esta opción está seleccionada.

Para seleccionar Suavizar imagen en un controlador admitido:

- **Controlador PostScript de Windows 98 y Windows Me:**

En la ficha **Configuración**, haga clic en **Más opciones de diseño** y, a continuación, en la casilla **Suavizar imagen**.

- **Controlador PostScript de Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003:**

En la ficha **Diseño**, haga clic en el botón **Avanzadas**. En el cuadro bajo **Opciones de documento** y **Características de impresora**, seleccione **Activado** para **Suavizar imagen**.

- **Controlador de Windows NT:**

En la ficha **Avanzadas** en **Características de impresora**, seleccione **Activado** para **Suavizar imagen**.

- **Controlador de Mac OS 9:**

En el cuadro de diálogo **Imprimir**, haga clic en **General**, seleccione **Opciones avanzadas** en la lista desplegable y elija **Activado** para **Suavizar imagen**.

- **Controlador de Mac OS X (versión 10.1 y superior):**

En el cuadro de diálogo **Imprimir**, seleccione **Calidad de imagen** en la lista desplegable y, a continuación, marque la casilla **Suavizar imagen** para activar el suavizado de imagen.

## Impresión de páginas de portada

Una página de portada es la primera o la última página de un documento. Esta impresora le permite elegir entre distintos orígenes del papel para la portada y para el resto del documento. Por ejemplo, puede utilizar el encabezado de la empresa para la primera página de un documento y cartoncillo para la primera y la última página de un informe.

- Puede utilizar cualquier bandeja de papel como origen para imprimir las páginas de portada.
- Asegúrese de que la página de portada sea del mismo tamaño que el papel que utiliza para el resto del documento. Si especifica en el controlador un tamaño distinto al de la bandeja que ha seleccionado como origen para las páginas de portada, ésta se imprimirá en el mismo papel que el resto del documento.

Tiene varias posibilidades para las páginas de portada:

- **Ninguna:** imprime la primera y última página del documento desde la misma bandeja que el resto del documento.
- **Primera:** imprime la primera página en el papel de la bandeja especificada.
- **Primera y última:** imprime la primera y la última página en el papel de la bandeja especificada.

Página de portada	Opciones de impresión	Páginas impresas en la portada
Primera	impresión a 1 cara	Página 1
	impresión a dos caras	Páginas 1 y 2
Última	impresión a 1 cara	Última página
	Impresión a dos caras (páginas impares)	Última página
	Impresión a dos caras (páginas pares)	Dos últimas páginas

Para que la parte trasera de la portada quede en blanco cuando se imprime a dos caras, la página dos del documento debe estar en blanco. Para que la cubierta trasera del documento queden en blanco, consulte la siguiente tabla sobre inserción de páginas en blanco.

Opciones de impresión	Última página de texto	Páginas en blanco
impresión a 1 cara		Añada una página en blanco al final del documento.
impresión a dos caras	Páginas impares	Añada dos páginas en blanco al final del documento.
	Páginas pares	Añada una página en blanco al final del documento.

Para seleccionar páginas de portada en un controlador admitido:

■ **Controlador PostScript de Windows 98 y Windows Me:**

En la ficha **Opciones de salida** para **Páginas de portada**, seleccione **Primera** o **Primera y última páginas** y, a continuación, seleccione la bandeja que va a utilizar para las portadas en la lista desplegable **Origen**.

■ **Controlador PostScript de Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 y Windows NT:**

En la ficha **Papel/Calidad**, en **Páginas de portada**, seleccione **Primera** o **Primera y última páginas** y, a continuación, seleccione la bandeja que va a utilizar para las portadas en la lista desplegable **Origen**.

■ **Controlador de Mac OS 9:**

En el cuadro de diálogo **Imprimir**, haga clic en **General**, seleccione **Primera página** y elija la bandeja de la lista desplegable.

■ **Controlador de Mac OS X (versión 10.1 y superior):**

- a. En el cuadro de diálogo **Imprimir**, seleccione **Alimentación papel** y elija **La primera página desde**.
- b. En el cuadro de diálogo **Características de impresora**, seleccione **Origen del papel de la última página**.

## **Impresión o eliminación de trabajos de impresión segura, personal, de prueba y guardados**

Estos trabajos se almacenan en la unidad de disco duro y permanecen en la impresora incluso cuando está apagada.

Elija uno de los tipos de trabajos especiales siguientes si se ha instalado la unidad de disco duro opcional:

- **Impresión segura:** imprime documentos confidenciales. Los trabajos, protegidos con una contraseña numérica de cuatro dígitos, se almacenan en la unidad de disco duro de la impresora. Los trabajos sólo se imprimen una vez que haya especificado su nombre de usuario y la contraseña numérica de cuatro dígitos en el panel de control. Los trabajos se borran automáticamente de la unidad de disco duro después de su impresión.
- **Impresión personal:** Imprime el trabajo cuando selecciona su nombre de usuario en el panel frontal de la impresora. Si selecciona Impresión personal, el trabajo se asocia automáticamente a su nombre de usuario.
- **Impresión de prueba:** Imprime sólo una copia del trabajo para que pueda comprobarla. Para imprimir más copias, seleccione el nombre del trabajo en el panel de control. El trabajo se borra automáticamente de la unidad de disco duro después de imprimir las copias restantes. Si no desea imprimir las copias restantes, borre el trabajo en el panel de control.

- **Impresión guardada:** almacena el trabajo en la unidad de disco duro del sistema de modo que pueda imprimirse cuando se desee desde el panel de control. El trabajo no se borra después de imprimirse. Esta función es útil para los documentos que imprima con frecuencia, tales como formularios de impuestos, de personal o de solicitud.

### Nota

Los trabajos protegidos son los que se han copiado o movido desde el grupo Trabajos públicos de CentreWare IS. Si necesita más información, haga clic en el botón **Ayuda** en CentreWare IS para ver la ayuda en línea.

## Envío de trabajos de impresión segura, personal, de prueba y guardados a la impresora

Utilice un controlador admitido para especificar un trabajo como impresión segura, impresión personal, impresión de prueba o impresión guardada:

- **Controlador de Windows 98, Windows Me, Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows NT PostScript:**

En la ficha **Opciones de salida**, elija el tipo de trabajo en **Características de Walk-Up**. Para un trabajo de impresión segura, introduzca una contraseña de 4 dígitos para asignarla al trabajo. Para trabajos de impresión de prueba o de impresión guardada, escriba el nombre que desea darle al trabajo.

- **Controlador de Mac OS 9:**

En el cuadro de diálogo **Imprimir**, haga clic en **General**, seleccione **Tipo de trabajo** en la lista desplegable y seleccione el tipo de trabajo. Para un trabajo de impresión segura, introduzca una contraseña de 4 dígitos para asignarla al trabajo. Para trabajos de impresión de prueba o de impresión guardada, escriba el nombre que desea darle al trabajo en el campo **Nombre del trabajo**.

- **Controlador de Mac OS X (versión 10.1 y superior):**

En el cuadro de diálogo **Imprimir** seleccione **Tipos de trabajo** en la lista desplegable, a continuación seleccione **Impresión segura**, **Impresión de prueba** o **Impresión guardada** en la lista desplegable **Tipo de trabajo**. En un trabajo de impresión segura, introduzca un nombre de documento (hasta 20 caracteres alfabéticos) en el campo **Nombre del documento**. Introduzca un número de cuatro dígitos entre 0000 y 9999 en el campo **Contraseña del trabajo**.

### Nota

En Windows 98 y Windows Me no pueden realizarse trabajos de impresión personal.

## Impresión o eliminación de trabajos de impresión segura

Para imprimir un trabajo de impresión segura, especifique la contraseña de cuatro dígitos en el panel frontal de la impresora:

1. Seleccione **Impresión de Walk-Up** y presione el botón **OK**.
2. Seleccione **Trabajos de impresión segura** y presione el botón **OK**.
3. Desplácese hasta su nombre de usuario y presione el botón **OK**.

4. Vaya al número del primer dígito de la contraseña numérica y presione el botón **OK** para aceptar el dígito.
5. Repita el paso 4 para el segundo, tercer y cuarto dígitos.

#### **Nota**

Si ha introducido menos de cuatro dígitos en el campo **Contraseña** del controlador, escriba ceros antes de su contraseña para que el número total de dígitos introducidos en el panel frontal sea de cuatro. Por ejemplo, si ha introducido **222** en el controlador, deberá escribir **0222** en el panel frontal. Utilice el botón **Retroceder** para volver al dígito previo.

6. Si ha enviado más de un trabajo de impresión segura con una contraseña, seleccione el trabajo que desee imprimir o **Todos** y presione el botón **OK**.
7. Seleccione **Imprimir y eliminar** o **Eliminar** y, a continuación, presione el botón **OK** para imprimir o eliminar.

### **Impresión o eliminación de trabajos de impresión personal**

Para imprimir un trabajo de impresión personal, seleccione el nombre de usuario en el panel frontal de la impresora:

1. Seleccione **Impresión de Walk-Up** y presione el botón **OK**.
2. Seleccione **Trabajos de impresión personal** y presione el botón **OK**.
3. Desplácese hasta su nombre de usuario y presione el botón **OK**.
4. Seleccione **Imprimir y eliminar** o **Eliminar** y, a continuación, presione el botón **OK** para imprimir todos los trabajos personales correspondientes a su nombre de usuario.

### **Impresión o eliminación de trabajos de impresión de prueba y guardada**

Para imprimir un trabajo de impresión guardado o el resto de las copias de un trabajo de impresión de prueba, seleccione el nombre del trabajo en el panel frontal de la impresora:

1. Seleccione **Impresión de Walk-Up** y presione el botón **OK**.
2. Seleccione **Trabajos de impresión de prueba** o **Trabajos de impresión guardados** y, a continuación, presione el botón **OK**.
3. Desplácese hasta el nombre del trabajo y presione el botón **OK**.
4. Seleccione **Imprimir y eliminar** (para impresiones de prueba), **Eliminar** o **Imprimir y guardar** (para las impresiones guardadas) y luego presione el botón **OK**.
5. Si está imprimiendo, desplácese hasta el número de copias que desea imprimir y presione el botón **OK** para imprimir el trabajo.