

## Color de salida

> Ficha Papel/Salida



Puede ajustar el color de salida. Las opciones son:

**Color:** proporciona una reproducción óptima de los colores.

**Blanco y negro:** convierte los colores en tonos de grises para proporcionar la mejor reproducción en blanco y negro de un documento de color.

**Negro especial de fax:** convierte los colores en tramas. Las tramas siguen visibles cuando se copian o transmiten por fax (controladores PostScript sólo).

## Impresión protegida

> Ficha Papel/Salida



Puede retener los documentos para que no se imprimen hasta que no esté listo para recuperarlos en el sistema Xerox. Primero, seleccione **Impresión**

**protegida** en la lista Tipo de trabajo. A continuación, haga clic en el botón **Configuración...** Introduzca una clave en el cuadro de diálogo. Después, seleccione otras opciones que desee en el controlador de impresora y envíe el documento a la impresora. El documento se retiene en el sistema Xerox sin imprimirse hasta que vaya a la impresora e introduzca la clave.

## Opciones guardadas

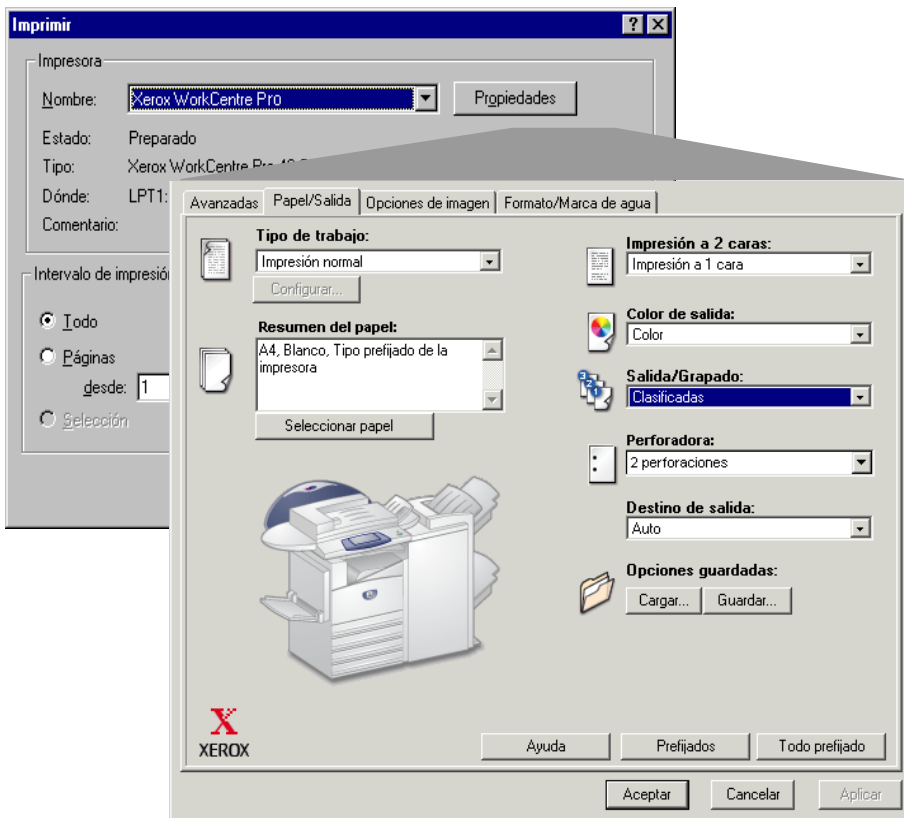
> Ficha Papel/Salida



Con algunos controladores de impresora de Xerox puede guardar todas las opciones elegidas para un trabajo de impresión haciendo clic en **Guardar...**

en la casilla **Opciones guardadas**.

Cuando necesite estas opciones otra vez, haga clic en **Cargar...** en la casilla **Opciones guardadas** y elija en la lista desplegable **Opciones de trabajo** el nombre que diera a las opciones guardadas. El controlador de la impresora se actualiza con las opciones guardadas y ya puede imprimir.



Tenga en cuenta que los gráficos del controlador son representativos. Las opciones y los gráficos del controlador variarán un poco dependiendo del sistema operativo y del modelo.

# Funciones del controlador de impresora que facilitan el trabajo.

## Formato de folleto

> Ficha Formato/Marca de agua



Con la opción Formato de folleto puede imprimir los documentos en forma de folletos pequeños. En cada cara de las hojas del papel se imprime la imagen de dos

páginas. Las páginas se ponen en el orden y orientación correctos de modo que al plegarse las hojas la paginación sea correcta. Tiene la opción, dependiendo de la acabadora que tenga instalada, de plegar y grapar el folleto.

## Orientación de la imagen

> Ficha Diseño/Marca de agua

Con la opción Orientación de la imagen puede seleccionar la orientación (posición) de la imagen impresa en la página.



La orientación **Vertical** significa que la imagen impresa es más alta que ancha.



La orientación **Horizontal** significa que la imagen impresa es más ancha que alta.

## Grapado

> Ficha Papel/Salida



Puede grapar los documentos con una o más grapas dependiendo del tamaño del papel y de la acabadora que tenga instalada.



*Clasificadas, 1 grapa* pone una grapa en la esquina superior izquierda de los documentos con orientación vertical y horizontal.



*Clasificadas, 2 grapas* pone una grapa más en el mismo lado del documento.



*Clasificadas, 4 grapas* pone cuatro grapas en el documento, dependiendo del tamaño del papel.



*Plegado y grapado de folleto* pone dos grapas en el pliegue para sujetar el folleto.

## Marca de agua

> Ficha Formato/Marca de agua



Con la opción Marca de agua puede crear e imprimir texto en primer plano o de fondo en la primera o en todas las páginas del documento. Las marcas de agua que defina pueden utilizarse en cualquier documento.

Con algunos controladores de impresoras de Xerox se pueden imprimir mapas de bits como marcas de agua. Puede seleccionar, cambiar la escala y colocar un mapa de bits para usarlo como marca de agua.

## Separadores de transparencias

> Ficha Papel/Salida



Con esta opción puede insertar separadores entre las transparencias. Elija *Seleccionar papel* y después *Cubiertas y avanzadas...* para seleccionar las opciones de separadores.

## Contabilidad

> Ficha Configuración



Con Contabilidad de CentreWare puede controlar el uso del sistema Xerox por usuarios individuales o por cuentas. El sistema de contabilidad recoge y guarda información de cuentas cuando se envían trabajos a ella, lo que hace que el control y los informes de importes sean una parte integrante del proceso de enviar trabajos a imprimir.

Si la opción Contabilidad está activada, aparece un cuadro de diálogo de contabilidad después de enviar el trabajo de impresión. Debe introducir su ID de usuario, ID de cuenta y Tipo de cuenta para imprimirlo.

## 2 Impresión a 2 caras

> Ficha Papel/Salida

Con la opción Impresión a 2 caras puede imprimir en las dos caras del papel. Las opciones disponibles son:



*Impresión a 1 cara* imprime en una cara del papel.



*Impresión a 2 caras* imprime en las dos caras del papel. Para ver el dorso del papel, se gira la hoja sobre el borde más largo del papel.



*Impresión a 2 caras, giro por borde corto* imprime en las dos caras del papel. Para

ver el dorso del papel, se gira la hoja sobre el borde más corto del papel,

Dependiendo de si el papel está en orientación vertical o horizontal, las páginas se pasarán como las de un libro o como las de un calendario.

## Varias en 1

> Ficha Formato/Marca de agua



La impresión de varias páginas en una (Varias en 1) se utiliza para imprimir más de una página del documento en una cara del papel. Puede imprimir 2, 4, 6, 9 ó 16 páginas en cada cara de la hoja de papel.

## Portada

> Ficha Avanzadas



Una portada es una hoja de separación adicional que se imprime con los trabajos. Incluye el nombre de la máquina y el nombre de usuario de red de quien imprime. Las portadas separan los distintos trabajos en las bandejas de salida, de manera que es más fácil identificar y encontrar los documentos propios cuando están mezclados con otros documentos enviados por otros usuarios de la red.

## Cubiertas

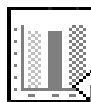
> Ficha Papel/Salida



Con los controladores de impresora de Xerox puede elegir un tipo y color de papel distintos para la primera hoja o la primera y última hojas (cubiertas) del documento. Esto no afecta a la selección de papel para el cuerpo del documento. Elija *Seleccionar papel* y después *Cubiertas y avanzadas...* para seleccionar las opciones de cubiertas.

## Ahorro de tóner

> Ficha Opciones de imagen



Esta opción hace que todas las áreas negras del documento se impriman en distintos tonos de gris, con lo que se ahorra tóner.

## Imagen espejo

> Ficha Opciones de imagen



La opción Imagen espejo gira la imagen de página de izquierda a derecha, por lo que se invierte la imagen y todo su texto. Es como si se le diera la vuelta a una transparencia y se mirara el dorso de ellas (controladores PostScript sólo).