

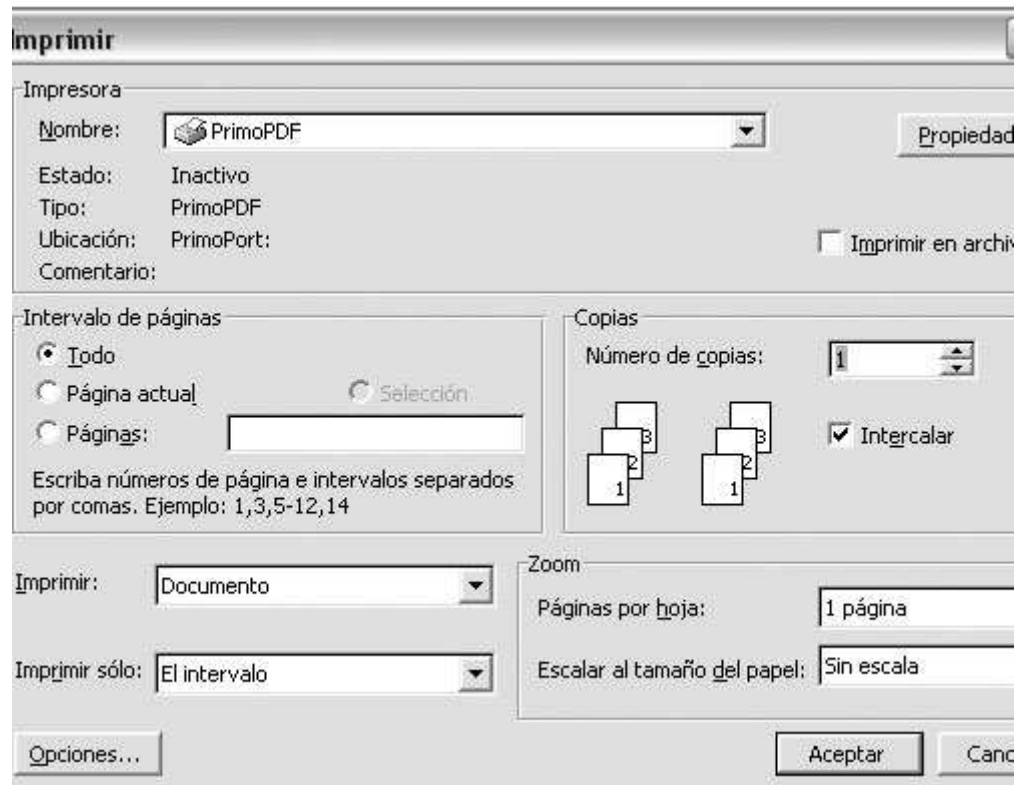
# UTILIZACIÓN DE LA IMPRESORA

## 1. UTILIZACIÓN DE LA IMPRESORA DESDE PROGRAMAS OFIMATICOS

En OFFICE o en los navegadores el uso de la impresora siempre se realiza de la misma forma:

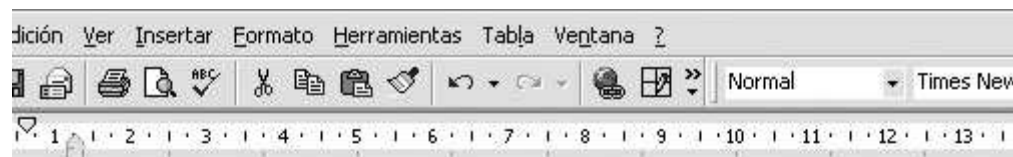
- **PASO UNO:** ARCHIVO: NUEVO, creamos nuestro documento, luego presionamos PROPIEDADES
- **PASO DOS:** ARCHIVO: SELECCIONAMOS IMPRIMIR

Sale esta pantalla cuando presionamos IMPRIMIR:

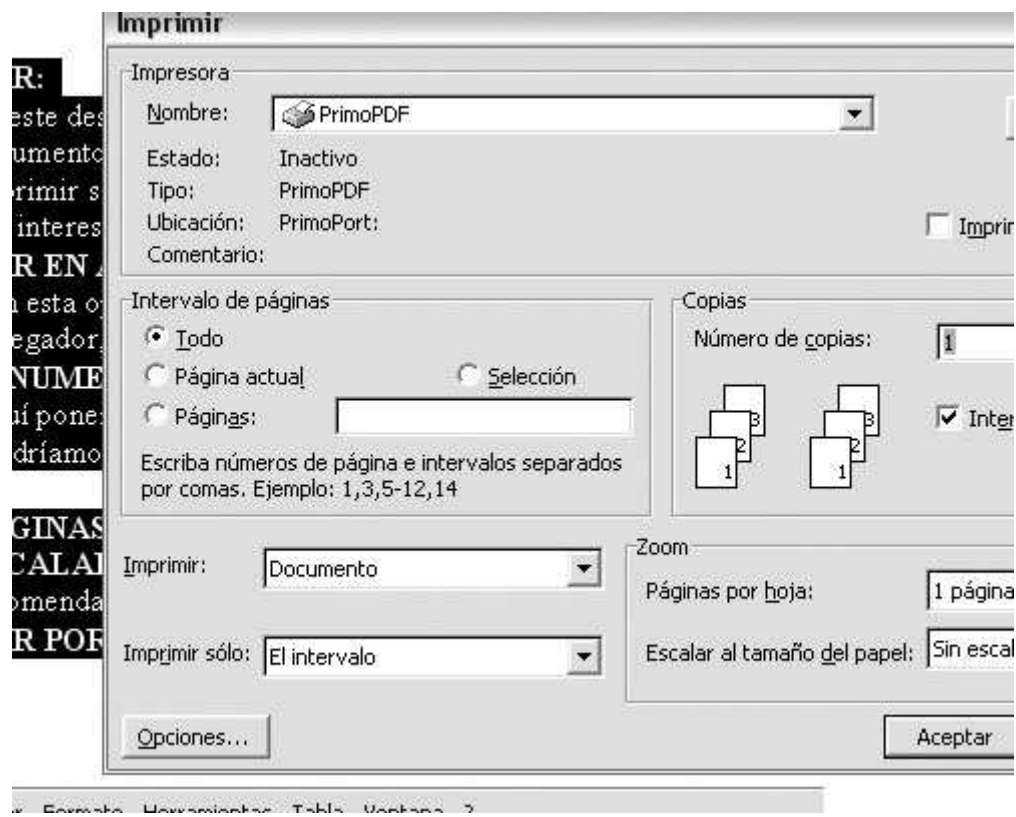


- **IMPRESORA:**
  - **NOMBRE:** Nombre la impresora a mostrar: PRIMO PDF: esta es la impresora que ahora mismo esta activa, ya que esta seleccionada, en el TELECENTRO, debemos de seleccionar la impresora que aparece después de presionar en la flecha del menú despegable, esta impresora que tengo instalada, es una impresora virtual que convierte documentos en PDF, para su uso en Internet, y en aplicaciones informaticas.
- **INTERVALO DE PAGINAS:**
  - **TUDO:** Se refiere a imprimir TODAS las paginas del documento.
  - **PAGINA ACTUAL:** Con esta opción imprimimos la pagina actual.
  - **PAGINAS:** Con esto podemos seleccionar paginas: 1,3 imprimimos las paginas desde el 1 hasta el 3, 5-12, todo lo que hay entre la 5 y la pagina 12, 14 o es decir un numero solo, indica que imprimimos la pagina 14 unicamente

- **IMPRIMIR:**
  - En este desplegable aparecen varias opciones, a nosotros solo nos va a interesar “documento” que es para imprimir el documento, o paginas que estamos utilizando
  - Imprimir solo el intervalo, se refiere a las paginas que va a imprimir, de una a una (intervalo), paginas pares, paginas impares, nos interesa “intervalo”
- **IMPRIMIR EN ARCHIVO:**
  - Con esta opción OFFICE, se salta la impresora y imprime el documento en archivo, nos puede resultar útil si estamos con el navegador, o queremos una copia de seguridad del documento.
- **COPIAS, NUMERO DE COPIAS:**
  - Aquí ponemos el numero de copias (vease que esta opción es como si fuera una fotocopiadora), si queremos 10 copias copias, pondríamos el numero 10.
- **ZOOM:**
  - **PAGINAS POR OJA:** Aquí ponemos todas la paginas a las cuales vamos a poner el ZOOM, o también llamado ampliación.
  - **ESCALAR EL TAMAÑO DEL PAPEL:** Aquí ponemos el tamaño de papel, en nuestro caso utilizamos dina’s A3 Y A4, recomendable usar A4 que es el mas frecuente.
- **IMPRIMIR POR SELECCIÓN:** Esta opción se hace cuando hacemos una selección de texto:

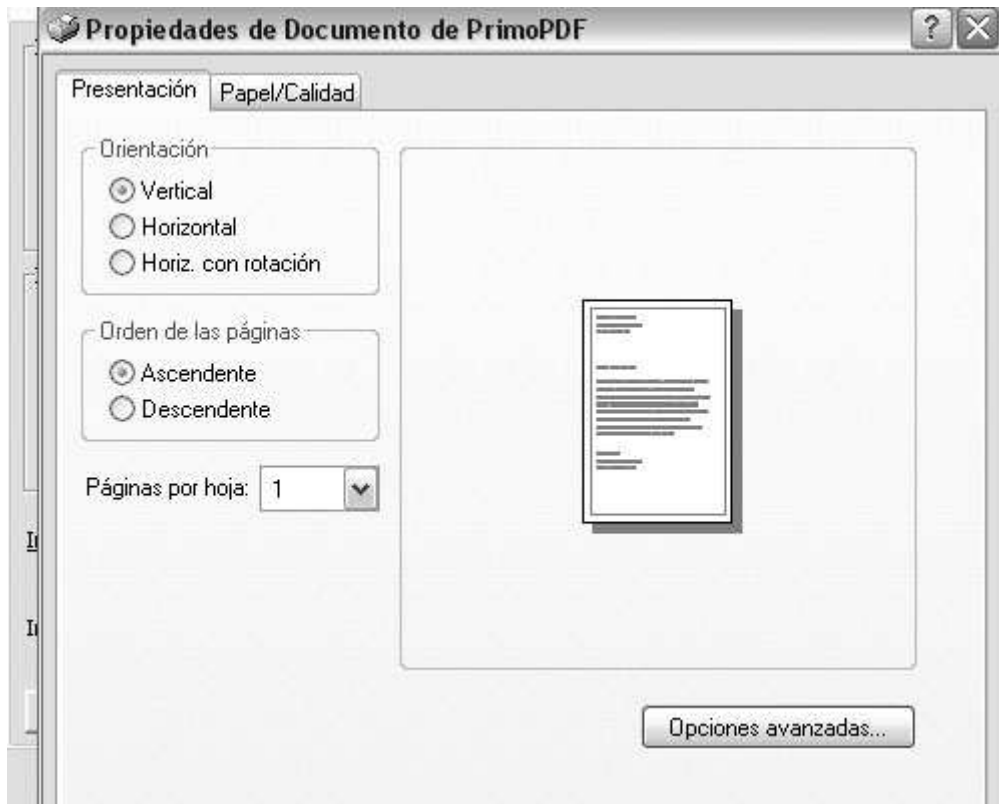


- **IMPRIMIR:**
  - En este desplegable aparecen varias opciones, a nosotros solo nos interesa documento, o paginas que estamos utilizando
  - Imprimir solo el intervalo, se refiere a las paginas que va a imprimir, de una a una (intervalo), paginas pares, paginas impares, nos interesa “intervalo”
- **IMPRIMIR EN ARCHIVO:**
  - Con esta opción OFFICE, se salta la impresora y imprime el documento en archivo, nos puede resultar útil si estamos con el navegador, o queremos una copia de seguridad del documento.
- **COPIAS, NUMERO DE COPIAS:**
  - Aquí ponemos el numero de copias (vease que esta opción es como si fuera una fotocopiadora), si queremos 10 copias copias, pondríamos el numero 10.
- **ZOOM:**
  - **PAGINAS POR OJA:** Aquí ponemos todas la paginas a las cuales vamos a poner el ZOOM, o también llamado ampliación.
  - **ESCALAR EL TAMAÑO DEL PAPEL:** Aquí ponemos el tamaño de papel, en nuestro caso utilizamos dina’s A3 Y A4, recomendable usar A4 que es el mas frecuente.



- Vemos como nos ha aparecido una opción que antes estaba invisible, se trata de SELECCIÓN, bien pulsamos el botón SELECCIÓN, y WORD, cualquier otro programa OFFICE, o el navegador, nuestra impresora particular nos imprimirá lo que hemos seleccionado, cuando presionemos el botón ACEPTAR.

## BOTON PROPIEDADES

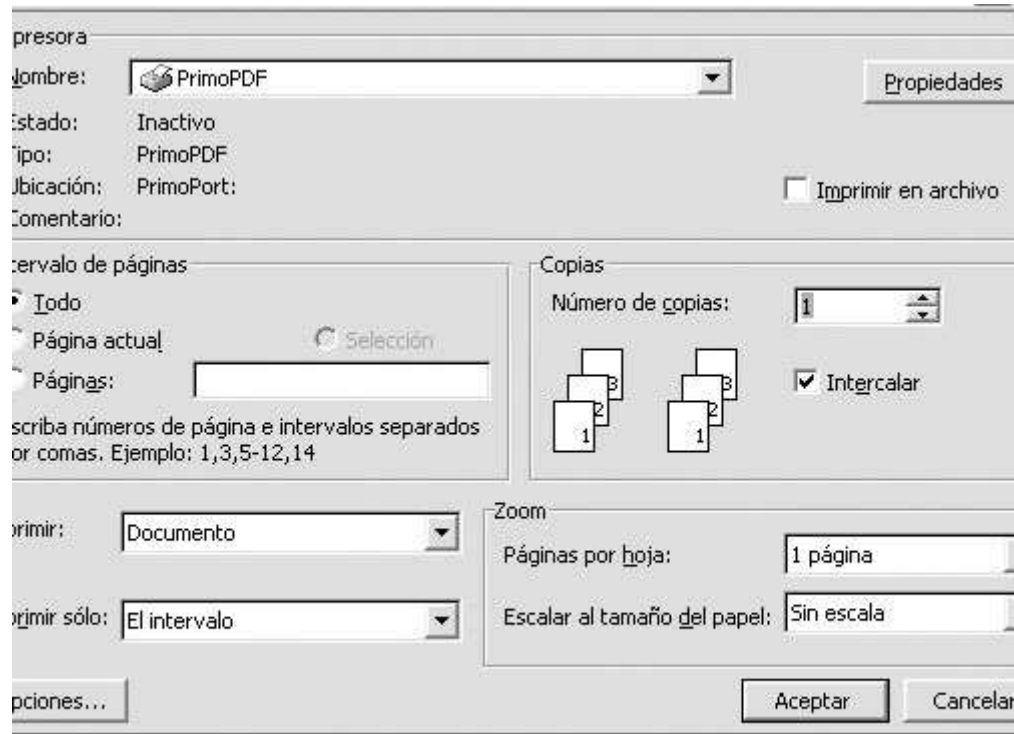


- Mi impresora esta un poco limitada en cuanto opciones.:
  - VERTICAL Imprime el documento en modo normal, conforme se ve, de arriba abajo.
  - HORIZONTAL: Horizontal: Imprime el documento en modo apaisado, se de izquierda a derecha
  - ORDEN DE LAS PAGINAS:
    - ASCENDENTE: Igual que el abecedario, de la A Z pero en este caso del 1 hasta le finito.
    - DESCENDENTE: Misma opción pero al revés desde el finito hacia abajo.
    - PAGIANAS POR OJA: Elejimos 1, porque queremos que imprima de 1 en 1 hoja.
    - OPCIONES AVANZADAS: Predeterminadas, ni nos molestamos, no las vamos a utilizar, no interesan.

## PAPEL CALIDAD



- **SELECCIÓN DE LA BANDEJA**
  - ORIGEN DEL PAPEL: **MODO AUTOMATICO**, o **BANDEJA SUPERIOR**
  - COLOR:
    - **BLANCO Y NEGRO**: Tipo de color que elegimos para imprimir blanco y negro, escala de grises
    - **COLOR**: Las imágenes salen todas en **COLOR**, en una impresora normal podremos elegir la escala de la imagen.
- **PARA FINALIZAR LA IMPRESIÓN**: PRESIONA ACEPTAR, E IMPRIMIR



- **ANTES DE PRESIONAR ACEPTAR**, el documento se imprimirá, pero antes debemos de asegurarnos, que tenemos papel, que no hay trabajos hecho antes residentes en memoria:
  - Para ello en la barra de estado abajo en la derecha donde esta la hora, hay un **ICONO DE FORMA DE IMPRESORA**, presionamos el botón, y se abrirá una venta larga, **SI HAY UN DOCUMENTO QUE NO SEA EL NUESTRO**, presionamos el / los documentos, para seleccionarlos y luego en el menú archivo, le damos a **PURGAR IMPRESIÓN, Y CANCELAR**.
  - Con ello no imprimiremos documentos ajenos, ya que no sabemos lo que contienen, igual ponemos todo nuestro papel y de repente nos encontramos con nada, sin papel, y sin el dinero que nos hemos gastado en el.
- **UNA VEZ LISTO TODO LE DAMOS A ACEPTAR**, para imprimir el documento.