

Para suprimir la definición de página,

1 Haga clic en Formato ► Página

► Tamaño de página.

2 Seleccione la definición de página que desee suprimir.

3 Haga clic en Suprimir.



Temas relacionados









Acerca de Editar/Tamaño de página nuevo

Acerca de Imprimir

Las siguientes tareas se encuentran disponibles en función de la aplicación del suite de Corel* que se esté utilizando:


- ◆ Imprimir el documento completo o sólo las páginas determinadas
- ◆ Cambiar la calidad de impresión y omitir los gráficos para facilitar una impresión más rápida
- ◆ Establecer las opciones de impresión como por ejemplo, el número de copias
- ◆ Imprimir sobres y etiquetas
- ◆ Imprimir presentaciones de diapositivas, dibujos y diagramas
- ◆ Realizar una impresión como folleto, imprimir sólo las páginas pares o las impares e imprimir las páginas en orden inverso
- ◆ Guardar las especificaciones de impresión personalizadas para utilizarlas en otras tareas de impresión

La impresora que se utilice afectará al modo en que esta aplicación imprime y presenta el texto en la pantalla. Antes de imprimir un documento, debe añadir y seleccionar una impresora. Es posible que esto ya lo realizase cuando instaló la copia de Windows* 95. Esta aplicación utiliza automáticamente la impresora seleccionada para Windows 95.

-  [Para añadir una impresora](#)
-  [Para imprimir en color](#)
-  [Para imprimir el documento actual](#)
-  [Para seleccionar una impresora](#)
-  [Para visualizar el progreso de la tarea de impresión](#)
-  [Conceptos relacionados](#)

Acerca de Especificaciones de documento de ambos lados

Seleccione Utilice especificaciones de documento de ambos lados para especificar e insertar la encuadernación permanente y los códigos de impresión en ambos lados en el documento. Los códigos se activan cada vez que se imprime el documento a menos que Utilice especificaciones de documento de ambos lados se deseccione en la pestaña de Impresión en ambos lados o hasta que los códigos se supriman del documento.

Para obtener información sobre una opción de un cuadro de diálogo, haga clic en  y luego haga clic sobre la opción.



Para insertar códigos de encuadernación y de impresión en ambos lados en el documento



Para anular los códigos de impresión en ambos lados



Para fijar las opciones de impresión automática en ambos lados



Para fijar las opciones de impresión manual en ambos lados




Conceptos relacionados

Acerca de Estado e Historial de la impresión

Haga clic en Imprimir en el menú de Archivo y seleccione Historial para controlar el progreso de la actual tarea de impresión y para visualizar una lista de las tareas de impresión enviadas durante la sesión que esté teniendo lugar en esta aplicación.

En el cuadro de diálogo de Estado e Historial de impresión se informa acerca de las tareas de impresión, incluyendo el nombre del documento, el estado de impresión del mismo, de dónde se imprime, el nombre de la impresora a la que se envió, la hora en que la tarea fue asignada a la impresora, cuándo comenzó realmente la impresión y cuando finalizó.

Los trabajos de impresión aparecen en el orden en que se envían, con el documento que actualmente se imprime y que consta primero en la lista.

Para obtener información sobre una opción de un cuadro de diálogo, haga clic en  y luego haga clic sobre la opción.



Para cancelar una tarea de impresión



Para pausar una tarea de impresión



Para reiniciar una tarea de impresión



Para visualizar el progreso de la tarea de impresión




Conceptos relacionados

Acerca de Especificaciones de Impresión

Seleccione Especificaciones nombradas para añadir, suprimir, reemplazar y recuperar las especificaciones de impresión que se seleccionen. Si guarda las especificaciones de impresión, podrá volver a seleccionarlás más tarde para que se activen con cualquier documento.

Además de seleccionar las especificaciones de impresión guardadas, puede seleccionar las especificaciones por defecto para esta aplicación o las especificaciones por defecto para la impresora en la lista desplegable de Especificaciones.

Para obtener información sobre una opción de un cuadro de diálogo, haga clic en  y después haga clic sobre la opción.



Para cambiar las especificaciones de impresión por defecto de esta aplicación



Para editar las especificaciones de impresión



Para guardar las especificaciones de impresión



Para utilizar las especificaciones de impresión guardadas




Para utilizar las especificaciones de impresión asignadas a la impresora seleccionada actualmente


Para seleccionar una impresora,

1 Haga clic en Archivo  Imprimir
 Impresora.

2 Seleccione una impresora de la lista desplegable de Nombre.

Sugerencias

 Las impresoras que aparecen en la lista desplegable de Nombre son las mismas que se añadieron en Windows* 95.

 Temas relacionados


 Acerca de Imprimir

Para añadir una impresora,

1 Haga clic en Archivo  Imprimir
 Impresora.

2 Haga clic en Añadir impresora.


Sugerencias

 En el paso 2 anterior aparece el cuadro de diálogo de las impresoras de Windows* 95, donde puede añadir una impresora. Para obtener más información sobre cómo añadir una impresora, utilice la Ayuda en línea o consulte el manual de Windows 95.

 [Temas relacionados](#)

 [Acerca de Imprimir](#)

Para imprimir el documento en uso,


- 1 Haga clic en Archivo  Imprimir.
- 2 Asegúrese de que el nombre de la impresora que desea utilizar aparece bajo el título de Impresora actual. De lo contrario, deberá seleccionar la impresora que desea utilizar.
- 3 Especifique la parte del documento que desea imprimir bajo el título Imprimir.
- 4 Especifique las demás opciones de impresión.
- 5 Haga clic en Imprimir.



[Temas relacionados](#)

[Acerca de Imprimir](#)

Para especificar el número de copias a imprimir,

- 1 Haga clic en Archivo  Imprimir.
- 2 Especifique el número de copias a imprimir.
- 3 Haga clic en Grupo o en Intercalar.
- 4 Haga clic en Imprimir.



[Temas relacionados](#)


[Acerca de Imprimir](#)

Para cancelar una tarea de impresión,

1 Haga clic en Archivo  Imprimir
 Historial.

2 Haga clic en Documento, luego haga clic en Cancelar impresión.

Sugerencias

 La tarea de impresión actual será cancelada pero permanecerá en la lista de cola de impresión como una tarea terminada. Al hacer clic en el menú de Documento y luego hacer clic en Eliminar, la tarea quedará eliminada de la cola.

 [Temas relacionados](#)


 [Acerca de Estado e Historial de impresión](#)

Para pausar una tarea de impresión,


1 Haga clic en Archivo  Imprimir
 Historial.

2 Haga clic en Documento, luego haga clic en Pausar impresión.

 Temas relacionados

 Acerca de Estado e Historial de impresión

Para guardar las especificaciones de impresión,

- 1 Haga clic en Archivo  Imprimir.
- 2 Seleccione las especificaciones de impresión que desee guardar.
- 3 Haga clic en Especificaciones ► Especificaciones nombradas.
- 4 Teclee un nombre bajo el título Guardar las especificaciones actuales.
- 5 Haga clic en Añadir.

Sugerencias



Una vez se ha añadido una especificación, ésta aparece también como disponible en la lista desplegable de Especificaciones.




[Temas relacionados](#)




[Acerca de Especificaciones de impresión](#)

Para editar las especificaciones de impresión,

 1 Haga clic en Archivo  Imprimir

 Especificaciones


 Especificaciones nombradas.

2 Haga clic en la especificación nombrada que desee editar y luego haga clic en Recuperar.

3 Seleccione las nuevas especificaciones de impresión, luego haga clic en Especificaciones ► Especificaciones nombradas.

4 Haga clic en la especificación que acaba de editar, luego haga clic en Reemplazar.

Sugerencias



 Si no desea utilizar una especificación en particular como base para los cambios, no es necesario que recupere ninguna. Simplemente, realice las selecciones de impresión que desee, haga clic en Especificaciones

► Especificaciones nombradas, haga clic en la especificación en que desea efectuar los cambios y luego haga clic en Reemplazar.


 Temas relacionados


 Acerca de Especificaciones de impresión

Para fijar las opciones de impresión automática en ambos lados,

- 1 Haga clic en Archivo  Imprimir
-  Impresión en ambos lados.
- 2 Haga clic en la opción de impresión en ambos lados bajo el título Automático por impresora.
- 3 Haga clic en el borde del papel que desea encuadernar con Ajuste de imagen para encuadernación.
- 4 Especifique a qué distancia es necesario colocar el contenido del documento del borde del papel encuadernado en Ajuste de impresión.
- 5 Haga clic en Imprimir.

Sugerencias



 Las opciones de imprimir en ambos lados le ofrecen la posibilidad de encuadernar los documentos de forma que se puedan abrir como libros o verticalmente.

 La distancia que especifique en el paso 4 debería sumarse al margen actual.




 [Temas relacionados](#)

 [Acerca de Encuadernación e Impresión en ambos lados](#)



Para fijar opciones de impresión manual en ambos lados,

- 1 Haga clic en Archivo  Imprimir
-  Impresión en ambos lados.
- 2 Haga clic en Frente: páginas impares.
- 3 Haga clic en el borde del papel que desea encuadernar con Ajuste de imagen para encuadernación.
- 4 Especifique a qué distancia es necesario colocar el contenido del documento del borde del papel encuadernado en Ajuste de impresión.
- 5 Haga clic en Imprimir para que las páginas impares del documento se impriman.
- 6 Cuando haya acabado de imprimir, dé la vuelta a las páginas impares y colóquelas de nuevo en la bandeja del papel.
- 7 Haga clic en Archivo ► Imprimir
- Impresión en ambos lados.
- 8 Haga clic en Atrás: páginas pares.
- 9 Haga clic en Imprimir para que las páginas pares del documento se impriman.




Sugerencias

-  La distancia que especifique en el paso 4 debería sumarse al margen actual.
-  Temas relacionados
-  Acerca de Encuadernación e Impresión en ambos lados

Para encuadernar documentos de un lado,

- 1 Haga clic en Archivo  Imprimir
-  Impresión en ambos lados.
- 2 Haga clic en Desactivar bajo el título Impresión en ambos lados.
- 3 Haga clic en el borde del papel que desea encuadernar con Ajuste de imagen para encuadernación.
- 4 Especifique a qué distancia es necesario colocar el contenido del documento del borde del papel que ha señalado en el paso 3.
- 5 Haga clic en Imprimir.


Sugerencias

-  La distancia que especifique en el paso 4 debería sumarse al margen actual.
-  Temas relacionados
-  Acerca de Encuadernación e Impresión en ambos lados



Para imprimir las páginas del documento en orden inverso,

1 Haga clic en Archivo  Imprimir
 Imprimir.


2 Haga clic en Imprimir en orden inverso.

 [Acerca de Encuadernación e Impresión en ambos lados](#)

Para imprimir un documento como folleto,


- 1 Haga clic en Archivo  Imprimir
 Impresión en ambos lados.
- 2 Haga clic en Imprimir como folleto.

Sugerencias

 Para que la opción Imprimir como folleto funcione correctamente, es necesario que la función Subdividir página se encuentre activada de forma que la página aparezca dividida en dos páginas lógicas. Para subdividir la página, haga clic en Formato

► Página

► Subdividir página. Cambie el Número de columnas a 2, deje el Número de filas en 1 y luego haga clic en OK.


 Si no ha seleccionado la opción Imprimir como folleto pero aparece un mensaje de error al tratar de imprimir, es posible que la opción Imprimir como folleto se seleccionara con anterioridad y deberá deseleccionarla.


 Acerca de Encuadernación e Impresión en ambos lados

Para insertar códigos de encuadernación y de impresión en ambos lados en un documento,

1 Haga clic en la página donde desea insertar los códigos.

2 Haga clic en Archivo  Imprimir

 Impresión en ambos lados


 Especificaciones de documento.


3 Haga selecciones de encuadernación y de impresión en ambos lados.

4 Haga clic en OK.


5 Asegúrese de que Utilice especificaciones de documento de ambos lados aparece seleccionado en la pestaña de Imprimir en ambos lados.

Sugerencias

 Al insertar códigos en el documento se reformatea la totalidad del texto para crear espacio para la encuadernación. Para evitar cambios de formato inesperados, inserte los códigos al comenzar a crear el documento.


 Una vez haya insertado los códigos, las especificaciones de encuadernación y de impresión en ambos lados se activarán cada vez que se imprima el documento.

 Temas relacionados

 Acerca de Especificaciones de documento de ambos lados


Para anular códigos de impresión en ambos lados,

1 Haga clic en Archivo  Imprimir

 Impresión en ambos lados.

2 Haga clic en Utilice especificaciones de documento de ambos lados para deseleccionarlo.


 Temas relacionados

 Acerca de Especificaciones de documento de ambos lados

Acerca de Tamaño de página

Utilice Tamaño de página para seleccionar y crear definiciones de página. Las definiciones de página incluyen información sobre el tamaño del papel, el origen y la alimentación de papel y el origen del papel, y sobre la orientación y los ajustes para la impresión. Esta aplicación utiliza la información de la definición de página para formatear e imprimir el documento.

Esta aplicación utiliza una definición de página por defecto si no se selecciona ninguna. En las versiones americanas, la definición por defecto es de 8,5" x 11". En las demás versiones, la definición de página por defecto varía.

Para obtener información sobre una opción de un cuadro de diálogo, haga clic en  y después haga clic sobre la opción.



Para crear una definición de página



Para suprimir una definición de página



Para editar una definición de página



Para imprimir con orientación apaisada




Para seleccionar una definición de página



Conceptos relacionados

Acerca de Editar/Tamaño de página nuevo

Utilice Editar tamaño de página y Tamaño de página nuevo para personalizar las definiciones de página. Todas las definiciones deberían tener un nombre distinto.

Para obtener información sobre una opción de un cuadro de diálogo, haga clic en  y después haga clic sobre la opción.



Para crear una definición de página



Para suprimir una definición de página



Para editar una definición de página



Para seleccionar una definición de página



Para especificar los ajustes de impresión





Conceptos relacionados


Para visualizar el progreso de las tareas de impresión,

1 Haga clic en Archivo  Imprimir
 Historial.

Sugerencias

 Las tareas de impresión aparecen en el orden en el que fueron enviadas, con el documento que está siendo impreso en ese momento en primer lugar. Si no se está imprimiendo ningún documento en ese instante, aparecerá una lista con el historial de las tareas impresas con anterioridad y la más reciente aparecerá en primer lugar.

 Al hacer clic sobre los títulos de las columnas (por ejemplo: Documento, Estado, Impreso desde) se altera el orden de clasificación de las tareas de impresión.


 Temas relacionados

 Acerca de Estado e Historial de impresión

Para seleccionar una definición de página,


1 Coloque el punto de inserción en la página donde desea cambiar la definición de página.

2 Haga clic en Formato  Configuración de página




 Tamaño de página.

3 Seleccione una definición de página de la lista desplegable de nombres.


 Temas relacionados

 Acerca de tamaño de página

Para crear una definición de página,

- 1 Haga clic en Formato  Configuración de página
-  Tamaño de página
-  Nuevo.
- 2 Escriba un nombre distinto para cada nueva definición.
- 3 Seleccione un tipo y tamaño de papel.
- 4 Si es necesario, especifique otras opciones de página.

Sugerencias



 Antes de hacer clic en Nuevo, puede seleccionar una definición de página similar a la que desea crear. En este caso, la definición puede servir de plantilla en la que sólo deberá efectuar pequeñas modificaciones.

 Las nuevas definiciones de página se guardan con la impresora actual y están disponibles sólo cuando se selecciona esa misma impresora.




 Temas relacionados

 Acerca de Editar/Nuevo tamaño de página

Para editar una definición de página,


- 1 Haga clic en Formato  Configuración de página
-  Tamaño de página.
- 2 Seleccione la definición de página que desea editar, luego haga clic en Editar.
- 3 Especifique las opciones de página.

Sugerencias

-  Los cambios de edición sólo afectan a la definición de página. No afectan al documento actual a menos que seleccione la definición.
-  [Temas relacionados](#)
-  [Acerca de Editar/Tamaño de página nuevo](#)

Para especificar los ajustes de impresión,


1 Haga clic en Formato  Configuración de página

 Tamaño de página.


2 Seleccione la definición de página que desea editar, luego haga clic en Editar.

3 Especifique los ajustes de impresión bajo el título Ajustes de impresión.

 Temas relacionados

 Acerca de Tamaño de página


Para imprimir un rango de páginas,

- 1 Haga clic en Archivo  Imprimir.
- 2 Seleccione Varias páginas de la lista desplegable de Imprimir.
- 3 Especifique los rangos de impresión.
- 4 Haga clic en Imprimir.





Acerca de Imprimir

Para configurar la resolución de impresión,

- 1 Haga clic en Archivo  Imprimir.
- 2 Seleccione una resolución de impresión de la lista desplegable de Resolución.
- 3 Haga clic en Imprimir.

Sugerencias

 Cuanto más alta sea la resolución de impresión (calidad), la máquina tardará más tiempo en imprimir. El modo borrador es el que imprime más rápido y el que utiliza menor cantidad de memoria. Es posible que algunas impresoras no acepten las tres resoluciones de impresión.

 La resolución afecta tanto al texto como a los gráficos. Si no desea imprimir los gráficos, haga clic en Imprimir gráficos para deseleccionarlo (esto no afectará a las fuentes generadas de forma gráfica).

 [Acerca de Imprimir](#)

Acerca de Encuadernación e Impresión en ambos lados

Utilice las opciones de encuadernación y de impresión en ambos lados en la preparación para encuadernar un documento. Estas opciones de impresión le permiten crear un documento que se pueda encuadernar desde el largo de página como un libro, o desde el ancho de página como un bloc vertical.

Las opciones de encuadernación y de impresión en ambos lados funcionan según las especificaciones de margen. La medida de encuadernación que especifique en el cuadro de texto de Ajuste de imagen para encuadernación se sumará al margen correspondiente. Por ejemplo, si los márgenes del documento son todos de 2,5 cm (1”) y necesita 3,75 cm (1.5”) en el lado izquierdo para encuadernar, haga clic en Borde izquierdo y especifique 1,25 cm (.500”) en el cuadro de texto de Ajuste de imagen para encuadernación.

Si su impresora soporta la impresión en ambos lados, utilice las opciones de Automático por impresora. Si su impresora no admite la impresión en ambos lados, utilice las opciones de Manual (dos pasos).



Para encuadernar documentos de una sola cara



Para insertar códigos de encuadernación y de impresión en ambos lados en el documento



Para anular los códigos de impresión de ambos lados



Para imprimir un documento como folleto



Para fijar las opciones de impresión automática en ambos



Para fijar las opciones de impresión manual en ambos lados




Conceptos relacionados


Para reiniciar una tarea de impresión,

 1 Haga clic en Archivo  Imprimir
Historial.

2 Haga clic en Documento, luego haga clic en Pausar impresión para deseleccionarla.

Sugerencias


 La tarea de impresión comenzará de nuevo en el punto donde estaba cuando se detuvo.

 [Temas relacionados](#)

 [Acerca de Estado e Historial de impresión](#)

Para imprimir en un archivo,


1 Haga clic en Archivo  Imprimir


 Impresora.


2 Haga clic en Imprimir en archivo, luego especifique un archivo en el que se deba imprimir.

3 Haga clic en Imprimir.



Sugerencias


 Puesto que el archivo se copia (imprime) en un archivo en el disco en formato de impresora, se puede imprimir el documento desde DOS o incluso desde un computador en el que no se haya instalado esta aplicación.

 Para evitar sobrescribir en el documento original, escriba un nombre distinto para el archivo en el disco.

 Acerca de Imprimir

Para eliminar una tarea de impresión de la cola de impresión,


- 1 Haga clic en Archivo  Imprimir  Historial.
- 2 Haga clic en la tarea de impresión que desea eliminar.
- 3 Haga clic en Documento ► Eliminar.


 Temas relacionados

 Acerca de Estado e Historial de impresión

Para especificar las propiedades de la impresora,


1 Haga clic en Archivo  Imprimir

 Impresora


 Propiedades.

2 Especificar las propiedades de la impresora.

Sugerencias

 En el anterior paso 1 aparece el cuadro de diálogo de Propiedades de Windows* 95 para la impresora que ha seleccionado. Para obtener más información sobre cómo especificar las propiedades de la impresora, utilice la Ayuda en línea o consulte el manual de Windows 95.

 Temas relacionados

 Acerca de Imprimir


Para imprimir fuentes como gráficos,

1 Haga clic en Archivo  Imprimir
 Impresora.

2 Haga clic en Imprimir gráficamente.

Sugerencias

 Las fuentes que se imprimen en forma de gráficos no se descargan en la impresora.

 Esta opción resulta útil si tiene problemas para imprimir texto invertido (blanco sobre negro).

 [Acerca de Imprimir](#)


Para especificar la ubicación de alimentación de papel,


1 Haga clic en Archivo  Imprimir
 Impresora

 Alimentación de papel.

2 Seleccione Izquierda, Centro o Derecha.

Sugerencias


 Especificar la ubicación de alimentación de papel le resultará útil si tiene problemas para alinear el texto correctamente en papel de tamaño no estándar como, por ejemplo, los sobres.


 [Temas relacionados](#)

 [Acerca de Imprimir](#)

Para imprimir desde otra bandeja de papel,

1 Haga clic en Formato  Configuración de página

 Tamaño de página



 Editar o Nuevo

2 Haga clic en la lista desplegable de Origen de papel y seleccione una ubicación.


 Temas relacionados


 Acerca de Editar/Nuevo tamaño de página

Para imprimir con orientación apaisada,


- 1 Haga clic en Formato  Configuración de página  Tamaño de página.
 - 2 Haga clic en la lista desplegable de Nombre y seleccione una definición de página con orientación apaisada, después haga clic en OK.
 - 3 Haga clic en Archivo ► Imprimir
- Imprimir.

Sugerencias

 El cuadro de grupo Orientación del cuadro de diálogo de Tamaño de página le mostrará un icono que representa el modo en que el texto se imprimirá con la definición de página que ha seleccionado.

 La definición de página seleccionada sólo afecta al documento en uso.

 Temas relacionados

 Acerca de Tamaño de página

Acerca de Imprimir en un archivo,

Cuando se imprime en un archivo, el documento se copia en un archivo en el disco en formato de impresora en lugar de hacerlo en un puerto del computador. Puesto que el documento está en formato de impresora y no en formato de archivo, podrá imprimirlo desde un computador en el que no se haya instalado esta aplicación. También se puede formatear el documento para una impresora a la que no tenga acceso, después se podrá imprimir el documento en otra ubicación.

Al imprimir un documento en un archivo, el documento se puede imprimir directamente desde DOS en la impresora para la que se formateó. Por ejemplo, si el archivo en el que se imprimió se llama CARTA y está guardado en C:\, y el computador que está utilizando imprime en el LPT1, escriba **copy/b c:\carta lpt1** en el indicador de mandatos de DOS, luego oprima Retorno. También se puede imprimir el archivo utilizando el comando de DOS "Print". Consulte el manual de referencia de DOS para más información.


Cuando imprima un documento en un archivo, asegúrese de asignar al nuevo archivo un nombre distinto del nombre del documento que está imprimiendo. De lo contrario, sobrescribirá el documento original.




Para imprimir en un archivo

Conceptos relacionados

Para imprimir en color,

- 1 Haga clic en Archivo  Imprimir.
- 2 Seleccione aquello que desee imprimir de la lista desplegable de Imprimir.
- 3 Haga clic en Imprimir ► Imprimir en color.
- 4 Haga clic en Imprimir.

Sugerencias

 Si ha seleccionado una impresora en color pero la opción Imprimir en color aparece atenuada, haga clic en la pestaña de Impresora, después haga clic en Propiedades y asegúrese de que las especificaciones de color son las correctas para su impresora.

 [Acerca de Imprimir](#)

Acerca de Imprimir un documento guardado

Utilice Documento en el disco para especificar las opciones para imprimir un documento guardado en el disco o en una unidad de red.



Para imprimir un documento guardado en el disco



Conceptos relacionados

Acerca de Imprimir varias páginas


Utilice Varias páginas después de seleccionar Avanzar varias páginas o Documento en el disco para imprimir rangos de página/rótulo, páginas secundarias, capítulos y volúmenes.






Los rangos de página pueden incluir tanto páginas físicas como páginas lógicas. Utilice la siguiente tabla para saber cómo especificar el rango de página que desea.

Escriba	Para imprimir
3	La página 3
3,5,8	Las páginas 3, 5 y 8
3 8	Las páginas 3 y 8
3-	Desde la página 3 hasta el final del documento
- 3	Desde el principio del documento hasta la página 3
3-8	Desde la página 3 hasta la 8
1-3,8	Desde la página 1 hasta la 3 y luego la página 8
3,5,9-15	La página 3 ,la página 5 y desde la página 9 hasta la 15


Deberá escribir los números de página en orden numérico. Por ejemplo, si escribe 10,1,2, sólo se imprimirá la página 10. También puede especificar qué páginas secundarias, capítulos y volúmenes se deben imprimir utilizando los ejemplos de rango mencionados anteriormente.

La especificación de volumen/volúmenes tiene prioridad sobre las demás especificaciones seguida de la(s) de capítulo(s), página(s) secundaria(s) y página(s). Por ejemplo, si escribe 2 en el cuadro de texto de volumen/volúmenes, sólo se imprimirán las páginas dentro del volumen 2, incluso en el caso de que haya especificado páginas y capítulos que se encuentran en otras partes del documento.


Para obtener información sobre una opción en el cuadro de diálogo, haga clic en  y luego haga clic en la opción.

-  Para imprimir capítulos
-  Para imprimir páginas secundarias
-  Para imprimir páginas específicas o rótulos
-  Para imprimir volúmenes
-  Conceptos relacionados

Para imprimir un documento guardado en el disco,


- 1 Haga clic en Archivo  Imprimir.
- 2 Seleccione Documento en el disco de la lista desplegable de Imprimir.
- 3 Haga clic sobre Editar.
- 4 Especifique el nombre del archivo del documento que desea imprimir.
- 5 Especifique las páginas, rótulos, páginas secundarias, capítulos y volúmenes que desea imprimir.
- 6 Haga clic en OK, luego haga clic en Imprimir.

Sugerencias


 Puede hacer clic en todas las opciones del Rango de impresión para ver una lista de diseños de rango. Haga clic en el diseño que prefiera, luego suprima los números de página que aparecen y escriba las páginas que desee. También puede escribir un rango de página si conoce los diseños.

 Acerca de Imprimir varias páginas

Para imprimir volúmenes,

- 1 Haga clic en Archivo  Imprimir.
- 2 Seleccione Avanzar varias páginas o Documento en el disco de la lista desplegable de Imprimir.
- 3 Haga clic sobre Editar.
- 4 Especifique los volúmenes que desea imprimir.
- 5 Haga clic en OK, luego haga clic en Imprimir.


Sugerencias

 Puede hacer clic en la lista desplegable de Volumen para ver una lista de diseños de rango. Haga clic en el diseño que prefiera, luego suprima los números de página que aparecen y escriba las páginas que desee. También puede escribir un rango de página si conoce los diseños.


 [Temas relacionados](#)

 [Acerca de Imprimir varias páginas](#)

Para imprimir capítulos,

- 1 Haga clic en Archivo  Imprimir.
- 2 Seleccione Avanzar varias páginas o Documento en el disco de la lista desplegable de Imprimir.
- 3 Haga clic sobre Editar.
- 4 Especifique los capítulos que desea imprimir.
- 5 Haga clic en OK, luego haga clic en Imprimir.


Sugerencias

 Puede hacer clic en la lista desplegable de Capítulo(s) para ver una lista de diseños de rango. Haga clic en el diseño que prefiera, luego suprima los números de página que aparecen y escriba las páginas que desee. También puede escribir un rango de página si conoce los diseños.


 Temas relacionados

 Acerca de Imprimir varias páginas


Para imprimir páginas secundarias,

- 1 Haga clic en Archivo  Imprimir.
- 2 Seleccione Avanzar varias páginas o Documento en el disco de la lista desplegable de Imprimir.
- 3 Haga clic sobre Editar.
- 4 Especifique los capítulos que desea imprimir.
- 5 Haga clic en OK, luego haga clic en Imprimir.


Sugerencias

 Puede hacer clic en la lista desplegable de Página(s) secundaria(s) para ver una lista de diseños de rango. Haga clic en el diseño que prefiera, luego suprima los números de página que aparecen y escriba las páginas que desee. También puede escribir un rango de página si conoce los diseños.


 [Temas relacionados](#)


 [Acerca de Imprimir varias páginas](#)


Para imprimir páginas específicas o rótulos,

- 1 Haga clic en Archivo  Imprimir.
- 2 Seleccione Avanzar varias páginas o Documento en el disco de la lista desplegable de Imprimir.
- 3 Haga clic sobre Editar.
- 4 Especifique las páginas/rótulos que desea imprimir.
- 5 Haga clic en OK, luego haga clic en Imprimir.

Sugerencias


 Puede hacer clic en la lista desplegable de Volumen para ver una lista de diseños de rango. Haga clic en el diseño que prefiera, luego suprima los números de página que aparecen y escriba las páginas que desee. También puede escribir un rango de página mismo si conoce los diseños.

 [Temas relacionados](#)

 [Acerca de Imprimir varias páginas](#)

Para utilizar especificaciones de impresión guardadas,

1 Haga clic en Archivo  Imprimir.

2 Haga clic en Especificaciones  Especificaciones nombradas.

3 Seleccione las especificaciones que desee utilizar, luego haga clic en Recuperar.



Temas relacionados



Acerca de Especificaciones de impresión

Para cambiar las especificaciones por defecto de esta aplicación,

1 Haga clic en Archivo  Imprimir.

2 Cambie las especificaciones de impresión que desee, luego haga clic en Especificaciones.

3 Haga clic en Guardar como Por defecto.



Temas relacionados




Acerca de Especificaciones de impresión


Para utilizar las especificaciones de impresión asignadas a la impresora seleccionada actualmente,

1 Haga clic en Archivo  Imprimir.

2 Haga clic en Especificaciones  Recuperar las especificaciones Por defecto.

Sugerencias

 Puede ver las propiedades de la impresora seleccionada actualmente haciendo clic en la pestaña de Impresora, luego haga clic en Propiedades.

 [Temas relacionados](#)

 [Acerca de Especificaciones de impresión](#)

Resolución de problemas de Encuadernación e Impresión en ambos lados

Para qué necesita ayuda?



Encuadernación/Impresión en ambas caras no está donde solía estar. ¿Dónde está?


Los archivos se imprimen en ambos lados aunque la impresión en ambos lados está desactivada

Los archivos se imprimen en ambos lados en WordPerfect 6.x,pero no en WordPerfect 7.

Los archivos se imprimen en ambos lados en WordPerfect 7,pero no en WordPerfect 6.x.

¿Cómo puedo conseguir que WordPerfect 7 imprima automáticamente en ambos lados?

Los archivos se imprimen en ambos lados aunque la impresión en ambos lados está desactivada

Si el documento continúa imprimiendo en ambos lados cuando la impresión en ambos lados ha sido desactivada, el propio documento contiene códigos de impresión en ambos lados y WordPerfect* 7 no ha recibido instrucciones para ignorarlos. Haga clic en Archivo 

Imprimir



Impresión en ambos lados



deseleccione Utilice especificaciones de documento de ambos lados. Esto le indica a WordPerfect 7 que ignore los códigos de impresión en ambos lados para el documento en uso. Si desea suprimir los códigos del documento, utilice Mostrar códigos para localizarlos y suprimirlos. Los códigos se encuentran al principio del documento.




Resolución de problemas de Encuadernación e Impresión en ambos lados

¿Cómo puedo hacer que WordPerfect 7 imprima automáticamente en ambos lados?

Si su impresora imprime en ambos lados de una página, WordPerfect* 7 puede ayudarle a sacar el máximo partido de ello. Haga clic en


Archivo  Imprimir

 Impresión en ambos lados. Escoja Invertir en borde largo o Invertir en borde corto bajo el título de Automático por impresora, luego seleccione las opciones de Ajuste de imagen para encuadernación. Si desea insertar códigos de encuadernación y de impresión en ambos lados en el documento de forma permanente, haga clic en Especificaciones de documento y luego haga clic en OK.

 Resolución de problemas de Encuadernación e Impresión en ambos lados

Encuadernación/Imprimir en ambos lados no está donde solía estar. ¿Dónde está?

Las opciones de encuadernación e impresión en ambos lados aparecen en el cuadro de diálogo de Imprimir. Haga clic en Archivo 
Imprimir


 Impresión en ambos lados.


Las opciones que seleccione en la pestaña de Imprimir en ambos lados sólo afectarán a la tarea de impresión que se esté ejecutando en ese momento. Si desea insertar códigos de encuadernación y de impresión en ambos lados en un documento de forma permanente, haga clic en el botón de Especificaciones de documento de la pestaña de Imprimir en ambos lados y luego haga clic en OK. Además, si está imprimiendo un documento que contiene códigos de encuadernación o de impresión en ambos lados pero quiere que WPWin los ignore en la tarea de impresión que ejecuta en ese momento, deseleccione la opción Utilice especificaciones de documento de ambos lados de la pestaña Imprimir en ambos lados.


 [Resolución de problemas de Encuadernación e Impresión en ambos lados](#)


Los archivos se imprimen en ambos lados en WordPerfect 7 pero no en WordPerfect 6.x.

Si un documento se imprime correctamente en ambos lados de una página cuando utiliza WordPerfect* 7 pero no cuando imprime con WordPerfect 6.x, el documento en sí no contiene ningún código de impresión en ambos lados. A menos que inserte los códigos en el documento, cualquiera de las opciones que seleccione en WordPerfect 7 sólo afectarán a la tarea de impresión que se esté ejecutando en ese momento.

Para insertar códigos de encuadernación e impresión en ambos lados en un documento, haga clic en Archivo  Imprimir

 Impresión en ambos lados

 Especificaciones de documento. Seleccione las opciones que desea insertar y luego haga clic en OK. Antes de imprimir, asegúrese de que la opción de Utilice especificaciones de documento de ambos lados de la pestaña de Imprimir en ambos lados ha sido seleccionada.

 Resolución de problemas de Encuadernación e Impresión en ambos lados

Los archivos se imprimen en ambos lados en WordPerfect 6.x pero no en WordPerfect 7.

Si un documento se imprime correctamente en ambos lados de una página cuando utiliza WordPerfect 6.x pero no cuando imprime con WordPerfect 7, significa que la opción de Utilice especificaciones de documento de ambos lados se ha deseleccionado. En otras palabras, significa que el documento contiene los códigos de impresión en ambos lados pero que WordPerfect 7 los está ignorando. Haga clic en

Archivo  Imprimir

 Impresión en ambos lados, luego haga clic en Utilizar especificaciones de impresión en ambos lados para seleccionarlo.

 Resolución de problemas de Encuadernación e Impresión en ambos lados

Haga clic en el botón de Temas de ayuda para volver a la lista de temas.

Mostrar la impresora seleccionada actualmente. Para impresoras de red, muestra el nombre del servidor y de la cola.

Ofrecer opciones de impresión como el número de copias, el rango de página y la resolución de impresión.

Seleccionar una opción de impresión.

Mostrar el rango de página que se debe imprimir.

Especificar la primera página de un rango de página que se debe imprimir.

Especificar la última página de un rango de página que se debe imprimir.

Mostrar la resolución de impresión (calidad) actual.

Seleccionar una resolución de impresión.

Determinar si se debe imprimir en color si dispone de una impresora en color.

Determinar si se deben imprimir gráficos (incluyendo líneas de tabla), en caso de haberlos, en el archivo que se está imprimiendo.

Determinar si se debe imprimir el resumen del documento, en caso de haberlo, en el archivo que se está imprimiendo.

Determinar el número y la organización de las copias impresas.

Especificar cuántas copias se deben imprimir.

Agrupar varias copias de páginas. La agrupación la realiza la impresora y le permite imprimir más rápidamente que con la opción Intercalar.

Reunir varias copias de un documento en el orden correcto. La acción la realiza esta aplicación, en lugar de la impresora. La opción Grupo le permite a la impresora reunir las páginas y puede facilitar una impresión más rápida.

Enviar una tarea de impresión o muestra un diálogo para preparar a la tarea de impresión para imprimir Avanzar varias páginas o Documento del disco.

Mostrar la lista emergente de Especificaciones nombradas.

Mostrar el diálogo de Estado e historial de impresión.

Cerrar el cuadro de diálogo y guardar todos los cambios.

Mostrar la ayuda sobre el cuadro de diálogo.

Salir del cuadro de diálogo sin guardar los cambios.

Salir del cuadro de diálogo y guardar todos los cambios.

Mostrar el número de copias que se debe imprimir.

Seleccionar, actualizar o suprimir las especificaciones nombradas o crear una nueva especificación nombrada.

Añadir una nueva especificación nombrada a la lista de nombres existentes.

Suprimir la especificación nombrada seleccionada.

Mostrar las especificaciones nombradas existentes con la opción de actualizarlas o suprimirlas.

Mostrar todas las especificaciones nombradas. Seleccione una especificación para actualizarla, suprimirla o recuperarla.

Escribir un nombre para las especificaciones que desea guardar.

Permitir nombrar y añadir una nueva especificación de impresión.

Recuperar la especificación nombrada seleccionada. La especificación sigue activa hasta que se seleccione otra especificación nombrada, las especificaciones por defecto o las propiedades del controlador de su impresora.

Reemplazar el contenido de la especificación nombrada seleccionada por las especificaciones de impresión actuales.

Crear un nuevo tamaño de página o editar uno ya existente.

Especificar en qué dirección debería ajustarse el texto.

Especificar un ajuste de impresión en incrementos predefinidos.

Especificar a qué distancia se debe ajustar el texto a la derecha o a la izquierda.

Especificar en qué dirección debería ajustarse el texto.

Especificar la dirección y la cantidad de los ajustes de impresión verticales y horizontales.

Especificar que el borde largo del papel será introducido en la impresora.

Especificar que el borde corto del papel será introducido en la impresora.

Especificar una dirección para imprimir texto y gráficos.

Especificar qué borde del papel será introducido en la impresora.

Ofrecer opciones de impresión específicas para su aplicación.

Permitir especificar información específica para la impresora, añadir una impresora, configurar las propiedades de la impresora y seleccionar una fuente inicial.

Mostrar cuadros de diálogo que le ayudarán a instalar una nueva impresora.

Mostrar el cuadro de diálogo de Fuente inicial de la impresora desde el que poder seleccionar una fuente inicial para la impresora actual.

Especificar que desea que las tareas de impresión sean enviadas al puerto (de red o local) asignado a la impresora actual.

Especificar que prefiere imprimir en un archivo en lugar de imprimir en una impresora.

Escribir la vía de acceso y el nombre de un archivo en el que desea imprimir.

Poder escribir comentarios sobre la impresora actual haciendo clic en Propiedades. Todos los comentarios escritos en Propiedades aparecen aquí.

Mostrar información sobre la impresora actual y permitir efectuar modificaciones.

Presentar una lista con la impresora actual y permitir escoger entre otras impresoras que haya añadido.

Mostrar el estado de impresión de la impresora actual.

Mostrar el nombre de la impresora actual o la clase de controlador actual.

Especificar a dónde enviar las tareas de impresión. Las opciones variarán en función de la aplicación que esté utilizando.

Especificar si desea que el texto se imprima como gráfico en lugar de como fuentes cargables a la impresora.

Especificar que desea imprimir en un gateway.

Escribir el nombre de un gateway en el que imprimir.

Mostrar el cuadro de diálogo de Propiedades para la impresora actual. Puede especificar las especificaciones (propiedades) para todas las impresoras que seleccione.

Mostrar un cuadro de diálogo que le permita especificar una ubicación de alimentación de papel para la impresora actual.

Permitir especificar dónde se introduce el papel en la impresora. Esta opción resulta útil para colocar el texto correctamente en papel de tamaño no estándar como por ejemplo los sobres.

Seleccionar una ubicación indicando dónde se introduce el papel en la impresora actual.

Especificar que el papel se introduce por el centro.

Especificar que el papel se introduce por el lado izquierdo.

Especificar que el papel se introduce por el lado derecho.

Mostrar información sobre tareas de impresión actuales, pendientes y finalizadas.

Presentar una lista con las tareas de impresión actuales, pendientes y finalizadas y muestra información específica sobre cada una de ellas.
Para modificar el tipo de información que aparece, haga clic en Vista.

Ofrecer opciones para imprimir en ambos lados del papel y para encuadernar documentos.

Especificar que está encuadernando el borde inferior de la página. Esto se utiliza, por lo general, para encuadernar documentos por un solo lado.

Especificar que va a encuadernar el borde izquierdo de la página. Esto se utiliza, por lo general, para encuadernar documentos por un solo lado.

Especificar que va a encuadernar el borde derecho de la página. Esto se utiliza, por lo general, para encuadernar documentos por un solo lado.

Especificar que va a encuadernar el borde superior de la página. Esto se utiliza, por lo general, para encuadernar documentos por un solo lado.

Permitir seleccionar, crear, editar o suprimir una definición de página.

Abrir el cuadro de diálogo de Editar tamaño de página para que pueda efectuar modificaciones en el tamaño de página seleccionado.

Abrir el cuadro de diálogo de Tamaño de página nuevo para que pueda crear un nuevo tamaño de página.

Imprimir un documento guardado y especificar qué páginas del documento deben imprimirse.

Mostrar el nombre del documento que se debe imprimir.

Escribir el nombre y la ubicación del archivo que se debe imprimir.

Permitir examinar para encontrar el archivo que desea imprimir.

Ofrecer opciones para la impresión de páginas/etiquetas, páginas secundarias, capítulos y volúmenes.

Escribir un rango de página para imprimir o seleccionarlo de la lista de ejemplos de rango.

Escribir un rango para imprimir o seleccionarlo de la lista de ejemplos de rango.

Ofrecer opciones para imprimir en ambos lados del papel.

Imposibilitar el acceso a las opciones de impresión de esta pestaña y permitir utilizar las especificaciones de ambos lados, si las hubiera, del documento que está imprimiendo.

Utilizar estas opciones si dispone de una impresora que pueda imprimir en ambos lados de una página.

Seleccionar estas opciones si su impresora no imprime automáticamente en ambos lados de una página.

Imprimir las páginas impares de su documento. Una vez que se hayan imprimido las páginas impares, dé la vuelta a las páginas, cárguelas de nuevo en la impresora e imprima las páginas pares.

Imprimir las páginas pares de su documento. Haga clic en esta opción una vez que haya imprimido las páginas impares, haya dado la vuelta a las páginas y las haya cargado de nuevo en la impresora.

Especificar si desea utilizar los códigos de impresión en ambos lados que se hallan en el documento que está imprimiendo. Los códigos sólo constarán en el documento si ha utilizado Especificaciones de documento para especificarlos e insertarlos.

Ofrecer opciones para ajustar la colocación del texto en los documentos que desea encuadernar. Las opciones variarán en función de las opciones de impresión en ambos lados que haya seleccionado.

Desplazar el texto hacia adentro desde el borde interior de la página. El ajuste estará compuesto por la cantidad que especifique en la opción de Ajuste de impresión más el margen actual.

Desplazar el texto hacia afuera desde el borde exterior de la página. El ajuste estará compuesto por la cantidad que especifique en la opción de Ajuste de impresión más el margen actual.

Especificar a qué distancia desea que el texto se desplace. El texto se ajustará según la distancia que haya especificado más el margen actual.

Utilizar esta opción para imprimir el documento como folleto en el caso de que haya utilizado la función Subdividir página para dividir la página física en dos páginas lógicas.

Abrir el cuadro de diálogo de Especificaciones de documento de ambos lados, que le permite especificar e insertar códigos de impresión en el documento actual.

Imprimir el documento para encuadernar el borde largo de la página (como un libro).

Imprimir el documento para encuadernar el borde corto de la página (como un bloc vertical).

Desactivar la impresión en ambos lados.

Mostrar información sobre el tamaño de página actual y permitir seleccionar otro tamaño de página.

Mostrar el nombre del tamaño de página actual.

Mostrar y permite seleccionar tamaños de página.

Mostrar la clase de papel que se debe utilizar para el tamaño de página actual.

Mostrar el tamaño de página actual.

Mostrar la cantidad y la dirección de todos los ajustes de impresión para el tamaño de página actual.

Mostrar la dirección y la cantidad del ajuste de impresión vertical para el tamaño de página actual.

Mostrar la dirección y la cantidad del ajuste de impresión horizontal para el tamaño de página actual.

Mostrar la orientación de la fuente y el origen del papel para el tamaño de página actual.

Suprimir el tamaño de página actual.

Especificar a qué distancia debe ajustarse el texto arriba o abajo.

Mostrar información sobre el tamaño de página actual y permitir efectuar nuevas selecciones.

Mostrar el nombre del tamaño de página que está editando o permitir escribir un nombre si está creando un nuevo tamaño de página.

Seleccionar un tamaño de papel predeterminado o seleccionar Tamaño definido por el usuario para poder especificar un tamaño.

Especificar el ancho de su tamaño de página.

Especificar la altura de su tamaño de página.

Rotar el texto y los gráficos 90 grados a partir de la orientación de fuente normal.

Especificar cómo será la alimentación del papel de la impresora.

Imprimir un documento comenzando por la última página. Seleccione esta opción si su impresora apila las páginas boca arriba a medida que las imprime.

Mostrar el cuadro de diálogo de Documento en disco o de Avanzar varias páginas para que pueda especificar un documento para su impresión y un rango de página, páginas secundarias, capítulos o volúmenes para imprimir. Este botón sólo aparece cuando selecciona Documento en disco o Avanzar varias páginas.

Mostrar los rangos de página que ha especificado para la impresión de páginas, páginas secundarias, capítulos o volúmenes. Este tipo de información sólo aparece cuando ha seleccionado Documento en disco o Avanzar varias páginas.

Abrir el cuadro de diálogo de Imprimir en, donde puede buscar y especificar un archivo en el que imprimir.

Abrir la carpeta de la Impresora, donde puede ver las impresoras que han sido añadidas. También puede abrir el Asistente de Añadir impresora para añadir una nueva impresora.

