

# Příručka pro kopírování


## Poznámky:

- Při použití podavače ADF (automatický podavač dokumentů) vložte originální dokument lícem nahoru.
- Pro vícestránkové nebo oboustranné dokumenty použijte podavač ADF.
- Skleněnou plochu skeneru použijte pro jednostránkové dokumenty, stránky knih, malé položky, fotografický papír nebo tenká média (jako jsou výstřižky z časopisů).

## Kopírování

- 1 Položte originální dokument do zásobníku podavače ADF nebo na skleněnou plochu skeneru.

### Poznámky:

- Zkontrolujte, zda je velikost originálního dokumentu shodná s velikostí výstupu, aby nedošlo k oříznutí obrazu.
- Chcete-li rychle kopírovat, na ovládacím panelu stiskněte tlačítko .

- 2 Na domovské obrazovce stiskněte možnost **Kopírování** a poté zadejte velikost originálního dokumentu.

**Poznámka:** Pokud dokument obsahuje stránky různých velikostí, pak zvolte možnost **Kombinovaný formát Letter/Legal**.

- 3 V případě potřeby zadejte zásobník nebo podavač a odlišnou velikost výstupu.
- 4 Odešlete úlohu kopírování.

## Zmenšení nebo zvětšení kopií

- 1 Položte originální dokument do zásobníku podavače ADF nebo na skleněnou plochu skeneru.

- 2 Na domovské obrazovce přejděte na:

**Kopírování** > **Měřítko** > zadejte hodnotu měřítka

### Poznámky:

- Změna velikosti originálního dokumentu nebo výstupu po nastavení položky Měřítko způsobí obnovení hodnoty měřítka Automaticky.
- Výchozí tovární nastavení je Automaticky. To zajistí úpravu naskenovaného obrazu originálního dokumentu tak, aby vyplnil formát papíru, na nějž kopírujete.

- 3 Odešlete úlohu kopírování.

## Kopírování na obě strany papíru (oboustranný tisk)

- 1 Položte originální dokument do zásobníku podavače ADF nebo na skleněnou plochu skeneru.

- 2 Na domovské obrazovce stiskněte možnosti **Kopírování** > **Podrobnosti papíru**.

- 3 Zadejte strany a orientaci originálního dokumentu a výstupu.

- 4 Odešlete úlohu kopírování.

## Skládání kopií

- 1 Položte originální dokument do zásobníku podavače ADF nebo na skleněnou plochu skeneru.
- 2 Na domovské obrazovce stiskněte možnost **Kopírování** a poté nastavte položku Skládat kopie na hodnotu **Zapnuto**.
- 3 Odešlete úlohu kopírování.

## Kopírování více stránek na jeden list

- 1 Položte originální dokument do zásobníku podavače ADF nebo na skleněnou plochu skeneru.
- 2 Na domovské obrazovce přejděte na:  
**Kopírování** > **Šetřič papíru** > vyberte požadovaný výstup
- 3 Odešlete úlohu kopírování.