

# Guide de copie


## Remarques :

- Si vous utilisez le dispositif d'alimentation automatique (DAA), chargez le document original face vers le haut.
- Utilisez le DAA pour des documents de plusieurs pages ou recto verso.
- Utilisez la vitre du scanner pour les documents d'une page, les pages de livres, les petits documents, le papier photo ou les supports fins (tels que des coupures de magazines).

## Faire des copies

1 Chargez un document original dans le DAA ou sur la vitre du scanner.

### Remarques :

- Pour éviter d'obtenir une image coupée, vérifiez que le format de la sortie est identique à celui du document original.
- Pour effectuer une copie rapide, appuyez sur  sur le panneau de commandes.

2 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **Copier**, puis spécifiez le format du document original.

**Remarque :** Si le document contient différents formats de papier, sélectionnez **Mixte Lettre/Légal**.

3 Si nécessaire, spécifiez un tiroir ou un chargeur et un format de sortie différent.

4 Envoyez le travail de copie.

## Réduction ou agrandissement de copies

1 Chargez un document original dans le DAA ou sur la vitre du scanner.

2 Dans l'écran d'accueil, accédez à :

**Copier > Mettre à l'échelle** > spécifiez une valeur d'échelle

### Remarques :

- Si vous modifiez la taille du document original ou de la sortie après avoir réglé la mise à l'échelle, la valeur d'échelle est restaurée sur Auto.
- Auto correspond au paramètre usine. Ceci ajuste l'image numérisée du document original au format du papier sur lequel vous effectuez la copie.

3 Envoyez le travail de copie.

## Copie des deux côtés du papier (recto verso)

1 Chargez un document original dans le DAA ou sur la vitre du scanner.

2 Dans l'écran d'accueil, appuyez sur **Copie > Détails du papier**.

3 Indiquez les côtés et l'orientation du document original et de la sortie.

4 Envoyez le travail de copie.

## **Assemblage des copies**

- 1** Chargez un document original dans le DAA ou sur la vitre du scanner.
- 2** Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **Copier**, puis définissez l'option Assembler sur **Activer**.
- 3** Envoyez le travail de copie.

## **Copie de plusieurs pages sur une feuille**

- 1** Chargez un document original dans le DAA ou sur la vitre du scanner.
- 2** Dans l'écran d'accueil, accédez à :  
**Copier** > **Economiseur de papier** > sélectionnez la sortie souhaitée
- 3** Envoyez le travail de copie.