

Másolási útmutató


Megjegyzések:

- Az automatikus dokumentumadagoló (ADF) használatakor az eredeti dokumentumot a másolandó oldallal felfelé töltsse be.
- Az automatikus lapadagolót egy- és többoldalas dokumentumok esetén használja.
- Egyoldalas dokumentumok, könyvoldalak, kisméretű anyagok, fotópapír vagy vékony papír (például újságkivágások) beolvasásához használja a lapolvasó üveglapját.

Másolatok készítése

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.

Megjegyzések:

- A kép levágásának elkerülése érdekében ellenőrizze, hogy az eredeti dokumentum és a másolat egyezik-e.
- A kezelőpanelről történő gyorsmásoláshoz nyomja meg a következő gombot: .

- 2 Érintse meg a kezdőképernyőn a **Másolás** elemet, majd adja meg az eredeti dokumentum méretét.

Megjegyzés: Ha a dokumentum több méretet is tartalmaz, válassza a **Letter/Legal vegyesen** lehetőséget.

- 3 Szükség esetén adja meg a tálcát vagy az adagolót és az eltérő kimenő méretet.
- 4 Indítsa el a másolást.

A másolatok kicsinyítése és nagyítása

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.

- 2 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:

Másolás > Arány > és adja meg a nagyítás mértékét

Megjegyzések:

- Az eredeti vagy a kimenő dokumentum méretének a Méretezés beállítása utáni változtatásakor a méretezés visszaáll Automatikus értékre.
- A gyári alapértelmezett érték az Automatikus. Beállítja az eredeti dokumentum beolvasási képét a készülékben lévő papír méretéhez igazítva.

- 3 Indítsa el a másolást.

Másolás a papír mindkét oldalára (kétoldalas másolás)

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.

- 2 Érintse meg a kezdőképernyőn a **Másolás > Papír adatok** elemeket.

- 3 Adja meg az eredeti dokumentum és a kimenet oldalszámát és tájolását.

- 4 Indítsa el a másolást.

Példányok leválogatása

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 Érintse meg a kezdőképernyőn a **Másolás** elemet, majd a Leválogatást állítsa **Be** helyzetbe.
- 3 Indítsa el a másolást.

Több oldal másolása egyetlen lapra

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:
Másolás > Papírtakarékos nyomtatás > Válassza ki a kívánt kimenetet
- 3 Indítsa el a másolást.