

Руководство по копированию


Примечания.

- При использовании устройства для автоматической подачи документов (УАПД) документ загружается лицевой стороной вверх.
- Используйте УАПД для многостраничных или двусторонних документов.
- Для отдельных страниц или страниц книг, документов небольшого формата, фотобумаги или документов на тонкой бумаге (например, вырезки из журналов) рекомендуется использовать стекло экспонирования сканера.

Получение копий

- 1 Загрузите оригинал документа в лоток устройства автоматической подачи или на стекло сканера.

Примечания.

- Чтобы изображения не обрезались, формат оригинала документа должен совпадать с форматом материала для печати.
- Для быстрого копирования на панели управления нажмите .

- 2 На начальном экране коснитесь **Копировать**, затем укажите формат оригинала документа.

Примечание. Если документ состоит из различных форматов, следует выбрать **Смешанный формат Letter/Legal**.

- 3 При необходимости укажите лоток или устройство подачи и различные оригинала отпечатков на выходе.
- 4 Отправьте задание копирования.

Уменьшение и увеличение копий

- 1 Загрузите оригинал документа в лоток устройства автоматической подачи или на стекло сканера.

- 2 На начальном экране выберите:

Копировать > Масштаб > укажите значение масштабирования

Примечания.

- При изменении формата оригинала документа или формата на выходе после настройки масштабирования восстанавливается значение "Авто".
- Значение по умолчанию – "Авто". Произойдет подгонка сканированного изображения оригинального документа под формат бумаги копии.

- 3 Отправьте задание копирования.

Копирование на обеих сторонах бумаги (двусторонняя печать)

- 1 Загрузите оригинал документа в лоток устройства автоматической подачи или на стекло сканера.

- 2 На начальном экране коснитесь **Копировать > Сведения о бумаге**.

- 3 Укажите количество сторон, ориентацию оригинала документа и готового результата.

- 4 Отправьте задание копирования.

Использование разбора по копиям

- 1 Загрузите оригинал документа в лоток устройства автоматической подачи или на стекло сканера.
- 2 На начальном экране коснитесь **Копировать**, затем выберите для "Разбор по копиям" значение **Вкл.**
- 3 Отправьте задание копирования.

Копирование нескольких страниц на один лист

- 1 Загрузите оригинал документа в лоток устройства автоматической подачи или на стекло сканера.
- 2 На начальном экране выберите:
Копировать > Экономия бумаги > выберите необходимый параметр печати
- 3 Отправьте задание копирования.