

Priročnik za kopiranje


Opombe:

- Ko uporabljate samodejni podajalnik dokumentov (SPD), naložite izvorni dokument z natisnjeno stranjo navzgor.
- Samodejni podajalnik dokumentov uporabite za dokumente z več stranmi ali obojestranske dokumente.
- Steklo skenerja uporabite za dokumente z eno stranjo, strani knjig, majhne elemente, fotografski papir in tanke medije (na primer izrezke iz revij).

Izdelava kopij

1 Položite izvorni dokument v samodejni podajalnik dokumentov ali na steklo skenerja.

Opombe:

- Da bi se izognili obrezani sliki, morata biti velikost izvirnega dokumenta in velikost natisnjene dokumenta enaki.
- Za hitro kopiranje prek nadzorne plošče pritisnite .

2 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Kopiraj** in nato navedite velikost izvirnega dokumenta.

Opomba: Če je dokument sestavljen iz dokumentov različnih velikosti, izberite **Mešano Letter/Legal**.

3 Po potrebi navedite pladenj ali podajalnik in različno velikost natisa.

4 Pošljite opravilo kopiranja.

Zmanjšanje ali povečanje kopij

1 Položite izvorni dokument v samodejni podajalnik dokumentov ali na steklo skenerja.

2 Na začetnem zaslonu se pomaknite na:

Kopiraj > Velikost > navedite vrednost velikosti

Opombe:

- Spreminjanje velikosti izvirnega dokumenta ali natisa po nastavitvi velikosti obnovi vrednost velikosti na samodejno.
- Samodejno je privzeta tovarniška nastavitvev. Prilagodi skenirano sliko izvirnega dokumenta, da se ujema z velikostjo papirja, na katerega kopirate.

3 Pošljite opravilo kopiranja.

Kopiranje na obe strani papirja (obojestransko)

1 Položite izvorni dokument v samodejni podajalnik dokumentov ali na steklo skenerja.

2 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Kopiraj > Nastavitvev papirja**.

3 Prilagodite nastavitve.

4 Pošljite opravilo kopiranja.

Zbiranje kopij

- 1 Položite izvorni dokument v samodejni podajalnik dokumentov ali na steklo skenerja.
- 2 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Kopiraj** in nato nastavite Zbiranje na **Vklopljeno**.
- 3 Pošljite opravilo kopiranja.

Kopiranje več strani na en list

- 1 Položite izvorni dokument v samodejni podajalnik dokumentov ali na steklo skenerja.
- 2 Na začetnem zaslonu se dotaknite možnosti **Kopiraj > Strani na stran**.
- 3 Prilagodite nastavitve.
- 4 Pošljite opravilo kopiranja.