

Οδηγός αντιγραφής


Σημειώσεις:

- Όταν χρησιμοποιείτε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF), τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα επάνω.
- Χρησιμοποιήστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων για έγγραφα πολλών σελίδων ή δύο όψεων.
- Χρησιμοποιήστε τη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή για έγγραφα μιας σελίδας, σελίδες βιβλίων, μικρά αντικείμενα, φωτογραφικό χαρτί, ή λεπτά μέσα (όπως αποκόμματα περιοδικών).

Δημιουργία αντιγράφων

- 1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.

Σημειώσεις:

- Για να αποφύγετε την περικοπή της εικόνας, βεβαιωθείτε ότι το μέγεθος του πρωτότυπου και του εκτυπωμένου εγγράφου είναι ίδιο.
 - Για να δημιουργήσετε γρήγορα ένα αντίγραφο από τον πίνακα ελέγχου, πατήστε .
- 2 Από την αρχική οθόνη, πατήστε **Αντιγραφή** και στη συνέχεια καθορίστε το μέγεθος του πρωτότυπου εγγράφου.
Σημείωση: Εάν το έγγραφο είναι ένα σύνολο διαφόρων μεγεθών, τότε επιλέξτε **Μικτό μέγεθος Letter/Legal**.
 - 3 Αν είναι απαραίτητο, καθορίστε τη θήκη ή τον τροφοδότη και διαφορετικό μέγεθος εκτύπωσης.
 - 4 Στείλτε την εργασία αντιγραφής.

Σμίκρυνση ή μεγέθυνση αντιγράφων

- 1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
- 2 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στις επιλογές:
Αντίγραφο > Κλίμακα > ορισμός τιμής κλίμακας
Σημειώσεις:
 - Η αλλαγή μεγέθους του πρωτότυπου ή εκτυπωμένου εγγράφου μετά τη ρύθμιση κλίμακας επαναφέρει την τιμή κλίμακας σε Αυτόματη.
 - Η προεπιλεγμένη εργοστασιακή ρύθμιση είναι "Αυτόματη". Αυτή η επιλογή ρυθμίζει αυτόματα την εικόνα σάρωσης του πρωτότυπου εγγράφου, ώστε να χωρά στο μέγεθος του χαρτιού στο οποίο κάνετε αντιγραφή.
- 3 Αποστολή εργασίας αντιγραφής.

Αντιγραφή και στις δύο πλευρές του χαρτιού (διπλής όψης)

- 1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
- 2 Από την αρχική οθόνη, πατήστε **Αντίγραφο > Λεπτομέρειες χαρτιού**.
- 3 Ορίστε τις πλευρές και τον προσανατολισμό του πρωτότυπου και του εκτυπωμένου εγγράφου.
- 4 Στείλτε την εργασία αντιγραφής.

Σελιδοποίηση αντιγράφων

- 1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
- 2 Από την αρχική οθόνη, πατήστε **Αντιγραφή**, και στη συνέχεια, ορίστε τη Συρραφή σε **Ενεργή**.
- 3 Στείλτε την εργασία αντιγραφής.

Αντιγραφή πολλών σελίδων σε ένα φύλλο

- 1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
- 2 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στις επιλογές:
Αντιγραφή > Εξοικονόμηση χαρτιού > επιλέξτε την εκτύπωση που θέλετε
- 3 Στείλτε την εργασία αντιγραφής.