

Guia de cópia


Notas:

- Ao usar o alimentador automático de documentos (ADF), coloque o documento original com a face voltada para cima.
- Use o ADF para várias páginas ou documentos frente e verso.
- Use o vidro do scanner para documentos de uma única página, páginas de livro, itens pequenos, papel fotográfico ou mídia muito fina (como recortes de revistas).

Cópias

- 1 Carregue um documento original na bandeja do ADF ou no vidro do scanner.

Notas:

- Para evitar uma imagem cortada, verifique se o tamanho do documento original e da saída é igual.
- Para fazer uma cópia rápida, no painel de controle, pressione .

- 2 Na tela inicial, toque em **Copiar** e especifique o tamanho do documento original.

Nota: Se o documento for uma mistura de diferentes tamanhos, selecione **Misto de carta/ofício**.

- 3 Se necessário, especifique uma bandeja ou um alimentador e outro tamanho de saída.
- 4 Envie o trabalho de cópia.

Redução ou ampliação de cópias

- 1 Carregue um documento original na bandeja do ADF ou no vidro do scanner.

- 2 Na tela inicial, navegue até:

Copiar > **Ajustar** > especifique um valor de ajuste

Notas:

- A alteração do tamanho do documento original ou saída após definir a opção Ajustar restaura o valor para Automático.
- Automático é a configuração padrão de fábrica. Dimensiona a imagem digitalizada do documento original para se ajustar ao tamanho do papel da cópia.

- 3 Envie o trabalho de cópia.

Cópia nos dois lados do papel (impressão frente e verso)

- 1 Carregue um documento original na bandeja do ADF ou no vidro do scanner.

- 2 Na tela Início, toque em **Copiar** > **Detalhes do papel**.

- 3 Especifique os lados e a orientação do documento original e a saída.

- 4 Envie o trabalho de cópia.

Agrupamento de cópias

- 1** Carregue um documento original na bandeja do ADF ou no vidro do scanner.
- 2** Na tela inicial, toque em **Copiar**, depois defina Agrupar como **Ativado**.
- 3** Envie o trabalho de cópia.

Para copiar várias páginas em uma única folha

- 1** Carregue um documento original na bandeja do ADF ou no vidro do scanner.
- 2** Na tela inicial, navegue até:
Copiar > Economia de papel > selecione a saída desejada
- 3** Envie o trabalho de cópia.