

Příručka pro kopírování


Poznámky:

- Při použití podavače ADF (automatický podavač dokumentů) vložte originální dokument lícem nahoru.
- Pro vícestránkové nebo oboustranné dokumenty použijte podavač ADF.
- Skleněnou plochu skeneru použijte pro jednostránkové dokumenty, stránky knih, malé položky, fotografický papír nebo tenká média (jako jsou výstřižky z časopisů).

Kopírování

- 1 Položte originální dokument do zásobníku podavače ADF nebo na skleněnou plochu skeneru.

Poznámky:

- Zkontrolujte, zda je velikost originálního dokumentu shodná s velikostí výstupu, aby nedošlo k oříznutí obrazu.
- Chcete-li rychle kopírovat, na ovládacím panelu stiskněte tlačítko .

- 2 Na domovské obrazovce stiskněte možnost **Kopírování** a poté zadejte velikost originálního dokumentu.

Poznámka: Pokud dokument obsahuje stránky různých velikostí, pak zvolte možnost **Kombinovaný formát Letter/Legal**.

- 3 V případě potřeby zadejte zásobník nebo podavač a odlišnou velikost výstupu.
- 4 Odešlete úlohu kopírování.

Zmenšení nebo zvětšení kopií

- 1 Položte originální dokument do zásobníku podavače ADF nebo na skleněnou plochu skeneru.

- 2 Na domovské obrazovce přejděte na:

Kopírování > **Měřítko** > zadejte hodnotu měřítka

Poznámky:

- Změna velikosti originálního dokumentu nebo výstupu po nastavení položky Měřítko způsobí obnovení hodnoty měřítka Automaticky.
- Výchozí tovární nastavení je Automaticky. To zajistí úpravu naskenovaného obrazu originálního dokumentu tak, aby vyplnil formát papíru, na nějž kopírujete.

- 3 Odešlete úlohu kopírování.

Kopírování na obě strany papíru (oboustranný tisk)

- 1 Položte originální dokument do zásobníku podavače ADF nebo na skleněnou plochu skeneru.

- 2 Na domovské obrazovce stiskněte možnosti **Kopírování** > **Nastavení papíru**.

- 3 Upravte nastavení.

- 4 Odešlete úlohu kopírování.

Skládání kopií

- 1 Položte originální dokument do zásobníku podavače ADF nebo na skleněnou plochu skeneru.
- 2 Na domovské obrazovce stiskněte možnost **Kopírování** a poté nastavte položku Skládat kopie na hodnotu **Zapnuto**.
- 3 Odešlete úlohu kopírování.

Kopírování více stránek na jeden list

- 1 Položte originální dokument do zásobníku podavače ADF nebo na skleněnou plochu skeneru.
- 2 Na domovské obrazovce se dotkněte tlačítka **Kopírovat** > **Počet stránek na list**.
- 3 Upravte nastavení.
- 4 Odešlete úlohu kopírování.