

# Vodiča za kopiranje


## Napomene:

- Ako koristite automatski ulagač dokumenata (ADF), uložite original licem nagore.
- ADF možete koristiti za dokumente s više stranica ili obostrano tiskane dokumente.
- Ležište za skeniranje koristite za dokumente koji imaju samo jednu stranicu, stranice knjiga, male stavke, fotopapir ili tanke medije (poput izrezaka iz časopisa).

## Izrada kopija

- 1 Uložite originalni dokument u automatski ulagač dokumenata ili na staklo skenera.

### Napomene:

- Kako biste izbjegli obrezanu sliku, pazite da format originalnog i izlaznog dokumenta bude jednak.
- Kako biste izradili brzu kopiju, na upravljačkoj ploči pritisnite .

- 2 Na početnom zaslonu dodirnite **Kopiraj**, a zatim navedite format originalnog dokumenta.

**Napomena:** Ako je dokument kombinacija različitih veličina, odaberite **Miješano Letter/Legal**.

- 3 Ako je potrebno, navedite odlagač ili ulagač i drugi format izlaznog dokumenta.
- 4 Pošaljite zadatak kopiranja.

## Smanjenje ili povećanje kopija

- 1 Uložite originalni dokument u automatski ulagač dokumenata ili na staklo skenera.

- 2 Na početnom zaslonu odaberite:

**Kopiranje > Skaliranje >** navedite omjer kopije.

### Napomene:

- Promjenom formata originalnog dokumenta ili izlaznog dokumenta nakon postavljanja Skaliranja vrijednost se vraća na Automatski.
- Automatski je tvornički zadana postavka. Omogućuje prilagodbu skenirane slike originalnog dokumenta kako bi odgovarao formatu papira na koji kopirate.

- 3 Pošaljite zadatak kopiranja.

## Kopiranje na obje strane papira (dvostrano)

- 1 Uložite originalni dokument u automatski ulagač dokumenata ili na staklo skenera.
- 2 Na početnom zaslonu dodirnite **Kopiranje > Postavljanje papira**.
- 3 Podesite postavke.
- 4 Pošaljite zadatak kopiranja.

## Razvrstavanje kopija

- 1 Uložite originalni dokument u automatski ulagač dokumenata ili na staklo skenera.
- 2 Na početnom zaslonu dodirnite **Kopiraj**, a zatim postavite Razvrstavanje na **Uključeno**.
- 3 Pošaljite zadatak kopiranja.

## Kopiranje više stranica na samo jedan list

- 1 Uložite originalni dokument u automatski ulagač dokumenata ili na staklo skenera.
- 2 Na početnom zaslonu dodirnite **Kopiranje > Stranica po strani**.
- 3 Podesite postavke.
- 4 Pošaljite zadatak kopiranja.