

Příručka pro kopírování

Rychlé kopírování

- 1 Vložte předlohu lícem nahoru a krátkou stranou napřed do podavače ADF nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.

Poznámky:

- Do podavače ADF nekládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- Pokud je papír vložen správně, rozsvítí se kontrolka podavače ADF.

- 2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodící lišty.

Poznámka: Aby nebyl obraz oříznutý, musí být velikost předlohy a velikost papíru pro kopírování stejné.

- 3 Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko .

Kopírování pomocí podavače ADF

- 1 Vložte předlohu do podavače ADF lícem nahoru, krátkou stranou napřed.

Poznámky:

- Do podavače ADF nekládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- Pokud je papír vložen správně, rozsvítí se kontrolka podavače ADF.

- 2 Nastavení vodící lišty

- 3 Na domovské obrazovce přejděte na položku:

Kopírování > určete nastavení kopírování > **Kopírovat**

Kopírování ze skleněné plochy skeneru

- 1 Položte originální dokument lícem dolů do levého horního rohu skleněné plochy skeneru.

- 2 Na domovské obrazovce přejděte na položku:

Kopírování > určete nastavení kopírování > **Kopírovat**

Chcete-li skenovat více stránek, umístěte na skleněnou plochu skeneru další dokument a poté stiskněte tlačítko **Skenovat další stránku**.

- 3 Stiskněte tlačítko **Dokončit úlohu**.

Kopírování fotografií

- 1 Položte fotografii lícem dolů do levého horního rohu skleněné plochy skeneru.

- 2 Na domovské obrazovce přejděte na položku:

Kopírování > **Obsah** > **Fotografie** > 

- 3 V nabídce Zdroj obsahu vyberte příslušné nastavení, které nejlépe odpovídá předlohové fotografii.

4 Stiskněte >Kopírovat

Poznámka: Chcete-li kopírovat více fotografií, umístěte na skleněnou plochu skeneru další fotografii a poté stiskněte tlačítko **Skenovat další stránku**.

5 Stiskněte tlačítko **Dokončit úlohu**.

Popis možností kopírování

Kopírovat z

Tato možnost umožňuje vybrat formát papíru předlohy.

- Klepněte na formát papíru odpovídající předloze.
- Chcete-li kopírovat dokument, který obsahuje různé formáty papíru se stejnou šířkou, stiskněte tlačítko **Kombinované formáty**.

Kopie do

Tato možnost umožňuje vybrat formát a typ papíru, na který budou vytištěny kopie.



- Klepněte na velikost a typ papíru odpovídající založenému papíru.
- Pokud se nastavení „Kopírovat z“ a „Kopírovat na“ liší, tiskárna automaticky upraví měřítko, aby vyrovnala rozdíl.
- Pokud není požadovaný typ nebo formát papíru založen v některém ze zásobníků, stiskněte tlačítko **Ruční podavač** a vložte ručně papír do ručního nebo univerzálního podavače.
- Pokud je volba „Kopírovat do“ nastavena na Automatické přizpůsobení formátu, bude velikost všech kopií odpovídat formátu původního dokumentu. Pokud není odpovídající formát papíru založen v některém ze zásobníků, zobrazí se zpráva **Formát papíru nenalezen** a výzva k vložení papíru do zásobníku, ručního podavače nebo univerzálního podavače.

Počet kopií

Pomocí této možnosti můžete nastavit počet tisknutých kopií.

Přizpůsobit

Tato možnost umožňuje měnit měřítko pro dokument v rozsahu od 25 % do 400 % velikosti předlohy. Můžete nastavit také automatické přizpůsobení.

- Při kopírování na jiný formát papíru, například z papíru formátu Legal na papír formátu Letter, nastavte formáty papíru „Kopírovat z“ a „Kopírovat do“ na automatické přizpůsobení obrazu, aby se skenovaný obraz vešel na formát papíru, na který kopírujete.
- Snížení nebo zvýšení hodnoty o 1 % provedete stisknutím tlačítka  nebo  na ovládacím panelu tiskárny. Pokud tlačítko podržíte dvě sekundy nebo déle, hodnota se bude plynule snižovat nebo zvyšovat.

Tmavost

Umožňuje upravit, jak světlé nebo tmavé jsou kopie vzhledem k předloze.

Strany (oboustranný tisk)

Umožňuje vytvářet jednostranné nebo oboustranné kopie z jednostranných nebo oboustranných předloh.

Skládat kopie

Tato možnost udržuje stránky tiskové úlohy při tisku více kopií dokumentu ve správném pořadí.

Obsah

Tato možnost umožňuje nastavit typ a zdroj předlohy.

Můžete vybírat z následujících typů obsahu:

- **Grafika** – Pokud je obsah předlohy složen převážně z obchodní grafiky, jako jsou výsečové grafy, sloupcové grafy a animace.
- **Fotografie** – Pokud je obsah předlohy složen převážně z fotografií nebo obrázků.
- **Text** – Pokud je obsah předlohy převážně textový nebo s převažujícími čárovými kresbami.
- **Text a fotografie** – Pokud je předloha směsí textu, grafiky a fotografií.

Můžete vybírat z následujících zdrojů obsahu:

- **Černobílá laserová** – Pokud byla předloha vytištěna na černobílé laserové tiskárně.
- **Barevná laserová** – Pokud byla předloha vytištěna na barevné laserové tiskárně.
- **Inkoustová** – Pokud byla předloha vytištěna na inkoustové tiskárně.
- **Časopis** – Pokud předloha pochází z časopisu.
- **Noviny** – Pokud předloha pochází z novin.
- **Jiný** – Pokud byla předloha vytištěna na jiné nebo neznámé tiskárně.
- **Fotografie nebo film** – Pokud je obsahem předlohy fotografie z filmu.
- **Tiskovina** – Pokud byla předloha vytištěna pomocí tiskařského lisu.

Barevně

Tato možnost umožňuje nastavit barevný nebo černobílý výstup pro naskenované obrazy.

Pokročilý oboustranný tisk



Pomocí této možnosti lze určit orientaci dokumentu – zda jsou dokumenty jednostranné nebo oboustranné a jak jsou vázány.

Uložit jako zástupce

Tato možnost umožňuje uložit aktuální nastavení přiřazením názvu zástupce.

Poznámka: Při výběru této možnosti se automaticky přiřadí další dostupné číslo zástupce.

Posunutí okraje

Pomocí této možnosti lze zvětšit nebo zmenšit okraj stránky posunutím naskenovaného obrazu. Dotkněte se tlačítka  nebo  a nastavte požadovaný okraj. Je-li přídatný okraj příliš velký, kopie se ořízne.

Vymazání okrajů

Pomocí této možnosti odstraníte šmouhy nebo značky podél okrajů dokumentu. Tuto možnost si můžete vybrat, chcete-li odebrat stejnou plochu kolem všech čtyř stran papíru nebo zvolit určitý okraj. Funkce vymazání okrajů také odstraní vše v rámci vybrané oblasti, která tak bude zcela prázdná.

Překrytí

Tato možnost umožňuje vytvořit vodotisk (nebo zprávu), která překrývá obsah vaší kopie. Můžete volit z těchto možností: Důvěrné, Kopie, Koncept, Naléhavé a Vlastní. Do pole Zadejte vlastní text překrytí a stiskněte tlačítko OK můžete zadat vlastní zprávu. Zpráva se objeví slabě vytištěná velkými písmeny napříč celou stránkou.

Nastavení titulní stránky

Pomocí této možnosti lze nastavit titulní stránku kopií a knih.

Oddělovací listy

Pomocí této možnosti lze umístit prázdný list papíru mezi kopie, výtisky, stránky, tiskové úlohy či úlohy kopírování. Oddělovací list lze vytáhnout ze zásobníku, který obsahuje jiný druh či barvu papíru než má papír, na nějž tisknete kopie.

Záhlaví/Zápatí

Pomocí této možnosti lze vložit záhlaví nebo zápatí a zadat jeho umístění na stránce.

Vyberte jednu z následujících možností:

- **Batesovo číslování**
- **Vlastní text**
- **Datum/čas**
- **Číslo stránky**

Více stránek na list

Tato možnost vám umožní vytisknout dvě nebo více stránek předlohy na stejnou stránku. Tato funkce se nazývá rovněž *N stránek na list*, kde *N* označuje počet stránek. Například nastavení 2-up bude tisknout dvě stránky dokumentu na jednu stranu a 4-up čtyři stránky dokumentu na jednu stranu.

Rozšířené zobrazování

Tato možnost umožňuje před kopírováním dokumentu upravit nastavení položek Automatické centrování, Odstranění pozadí, Vyvážení barev, Výpadek barev, Kontrast, Zrcadlový obraz, Negativní obraz, Skenovat od okraje k okraji, Detail stínu, Ostrost a Teplota.

Oprava šikmého posunu v podavači ADF

Tato možnost vyrovná zešikmení naskenovaných obrazů, které byly po podání ze zásobníku ADF mírně zešikmené.