

Kopieringsvejledning

Lave en hurtig kopi

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

Bemærk! Du kan undgå beskårede billeder ved at sikre, at originaldokumentet og kopien har samme størrelse.

- 3 Tryk på  på printerens kontrolpanel.

Kopiere ved hjælp af den automatiske dokumentføder

- 1 Læg det originale dokument med tekstsiden opad og den korte kant først ind i den automatiske dokumentføderbakke.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

- 2 Juster papirstyrene.

- 3 På startside skal du navigere til:

Kopier > angiv kopieringsindstillingerne > **Kopier det**

Kopiering ved brug af scanneroverfladen

- 1 Placer et originaldokument med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste venstre hjørne.

- 2 På startside skal du navigere til:

Kopier > angiv kopieringsindstillingerne > **Kopier det**

Hvis du vil scanne flere sider, skal du placere det næste dokument på scannerens glasplade. Tryk derefter på **Scan næste side**.

- 3 Tryk på **Afslut jobbet**.

Kopiering af fotos

- 1 Placer et foto med forsiden nedad på scannerens glasplade i øverste venstre hjørne.

- 2 På startside skal du navigere til:

Kopier > **Indhold** > **Foto** > 

- 3 Fra menuen Indholdskilde skal du vælge den relevante indstilling, der passer bedst til det originale foto.

4 Tryk på >Kopier det

Bemærk! Hvis du har flere fotos, der skal kopieres, skal du placere det næste foto på scannerens glasplade. Tryk derefter på **Scan næste side**.

5 Tryk på **Afslut jobbet**.

Beskrivelse af kopieringsindstillingerne

Kopier fra

Med denne indstilling kan du vælge papirstørrelsen for det oprindelige dokument.

- Tryk på den papirstørrelse, der passer til det oprindelige dokument.
- Tryk på **Blandede størrelser** for at kopiere et originalt dokument, som indeholder blandede papirstørrelser med samme bredde.

Kopier til

Med denne indstilling kan du vælge den størrelse og type papir, dine kopier vil blive udskrevet på.



- Tryk på den papirstørrelse og -type, der passer til det anvendte papir.
- Hvis indstillingen for "Kopier fra" og "Kopier til" er forskellige, justerer printeren automatisk indstillingen Skaler for at tilpasse sig forskellen.
- Hvis papirtypen eller -størrelsen, som du vil kopiere over på, ikke er lagt i en af skufferne, skal du trykke på **Manuel arkføder** og manuelt ilægge papiret igennem flerformålsarkføderen.
- Når "Kopier til" er indstillet på Automatisk match af størrelse, matcher hver enkelt kopi papirstørrelsen på originaldokumentet. Hvis der ikke er en matchende papirstørrelse i en af bakkerne, vil **Papirstørrelse ikke fundet** blive vist, og du vil blive bedt om at lægge papir i en bakke, en manuel arkføder eller en flerformålsarkføder.

Kopier

Denne indstilling lader dig angive antallet af kopier, der skal udskrives.

Skaler

Med denne indstilling kan du skalere dokumentet fra 25 % til 400 % fra det originale dokumentets størrelse. Du kan også bruge automatisk skalering.

- Når du kopierer til en anden papirstørrelse, såsom fra Legal til Letter, skal du indstille "Kopier fra" og "Kopier til" til automatisk at skalere det scannede billede, så det passer til størrelsen af det papir, som du kopierer til.
- Du kan mindske eller øge værdien med én procent ved at trykke på  eller  på printerens kontrolpanel. Du kan mindske eller øge værdien kontinuerligt ved at holde knappen nede i mindst to sekunder.

Sværtning

Denne indstilling lader dig justere, hvor lyse eller mørke kopierne skal være i forhold til originaldokumentet.

Sider (dupleks)

Denne indstilling lader dig tage en- eller to-sidede kopier af en- eller to-sidede originaldokumenter.

Sætvis

Denne indstilling holder siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier af dokumentet.

Indhold

Denne funktion lader dig indstille type og kilde for det originale dokument.

Vælg mellem følgende indholdstyper:

- **Grafik**— Originaldokumentet er hovedsageligt forretningsgrafik, såsom lagkagediagrammer, søjlediagrammer og animationer.
- **Foto**— Originaldokumentet er hovedsageligt et foto eller et billede.
- **Tekst**— Originaldokumentet er hovedsageligt tekst eller stregtegninger.
- **Tekst/Foto**— Originaldokumentet er en blanding af tekst, grafik og fotos.

Vælg mellem følgende indholdskilder:

- **Sort/hvid laser**— Originaldokumentet er udskrevet på en monolaserprinter.
- **Farvelaser**— Originaldokumentet er udskrevet på en farvelaserprinter.
- **Inkjet**— Originaldokumentet er udskrevet på en inkjet-printer.
- **Blad**— Originaldokumentet stammer fra et blad.
- **Avis**— Originaldokumentet stammer fra en avis.
- **Andet**— Originaldokumentet er udskrevet på en anden form for printer eller ukendt printer.
- **Foto/film**— Originaldokumentet er et foto fra en film.
- **Presse**— Originaldokumentet er udskrevet på en trykpresse.

Farve

Med denne indstilling kan du angive udskriften til at være i enten farver eller sort/hvid for det scannede billede.

Avanceret dupleks



Med denne indstilling kan du angive dokumentets retning, om det er én- eller to-sidet, og hvordan dokumenterne indbindes.

Gem som genvej

Med denne indstilling kan du gemme de aktuelle indstillinger ved at tildele dem et genvejsnavn.

Bemærk! Når du vælger denne indstilling, tildeles det næste tilgængelige genvejsnummer automatisk.

Margenshift

Med denne funktion kan du øge eller mindske størrelsen af margen på en side ved at flytte det scannede billede. Tryk på  eller  for at angive den ønskede margen. Hvis den ekstra margen er for stor, beskæres kopien.

Kantsletning

Med denne indstilling kan du fjerne udtværing eller mærker omkring dokumentets kanter. Du kan vælge at fjerne en lige kant rundt om alle fire sider på papiret, eller vælge en bestemt kant. Kantsletning sletter også alt, hvad der er inden i det valgte område, og efterlader intet i denne del af scanningen.

Overlay

Denne indstilling lader dig oprette et vandmærke (eller en besked), som prægges over indholdet i din kopi. Du kan vælge mellem Fortroligt, Kopi, Kladder, Vigtigt og Tilpasset. Du kan indtaste en brugertilpasset meddelelse i feltet "Indtast Tilpasset tekst-overlay og tryk på OK". Den meddelelse, du vælger, vil fremstå svagt, med stort tryk, hen over hver side.

Forsideopsætning

Med denne indstilling kan du lave opsætning af forsiden til kopier og brochurer.

Separator Sheets (Skillesider)

Med denne indstilling kan du placere et blankt stykke papir mellem kopier, udskrifter, sider og udskrifts- og kopieringsopgaver. Skillesiderne kan trækkes ud af en skuffe, som indeholder en paratype eller -farve, som er forskellig fra det papir dine kopier bliver trykt på.

Sidehoved/sidefod

Med denne indstilling kan du indsætte sidehoved eller sidefod og angive dennes placering på siden.

Vælg en af følgende funktioner:

- **Batesnummer**
- **Tilpasset tekst**
- **Dato/klokkeslæt**
- **Sidenummer**

Papirbesparelse

Med denne indstilling lader dig udskrive to eller flere sider af et originalt dokument på den samme side. Papirbesparelse kaldes også udskrivning af *Uddelingskopier* eller N-up, hvor *N* står for antal sider. For eksempel, vil en udskrivning af 2 uddelingskopier udskrive to sider af dit dokument på en enkelt side, og en udskrivning af 4 uddelingskopier vil udskrive fire sider af dit dokument på en enkelt side.

Avanceret billedbehandling

Med denne indstilling kan du justere indstillingerne Auto centrer, Fjern baggrund, Farvebalance, Farvefrafald, Kontrast, Spejlvend billede, Negativbillede, Scan kant til kant, Skyggedetaljer, Skarphed og Temperatur, inden du kopierer dokumentet.

Justering af ADF-skævhed

Med denne indstilling kan du rette op på scannede billeder, som er en smule skæve, når de kommer ud af ADF-bakken.