

Kopiowanie

Szybkie kopiowanie

- 1 Załaduj oryginał nadrukiem do góry, krótszą krawędzią do podajnika ADF lub nadrukiem w dół na szybę skanera.

Uwagi:

- Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować pocztówek, fotografii, niewielkich przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników, takich jak wycinki prasowe. Należy je umieszczać na szybie skanera.
- Kontrolka ADF świeci się, kiedy papier jest załadowany prawidłowo.

- 2 W przypadku ładowania dokumentu do automatycznego podajnika dokumentów ustaw prowadnice papieru.

Uwaga: Aby uniknąć przycięcia obrazu, upewnij się, że rozmiary oryginalnego dokumentu i kopii są identyczne.

- 3 Naciśnij przycisk  na panelu operacyjnym.

Kopiowanie przy użyciu podajnika ADF

- 1 Załaduj oryginalny dokument do automatycznego podajnika dokumentów zadrukowaną stroną do góry i krótszą krawędzią do przodu.

Uwagi:

- Do automatycznego podajnika dokumentów nie należy ładować pocztówek, fotografii, niewielkich przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników, takich jak wycinki prasowe. Należy je umieszczać na szybie skanera.
- Kontrolka ADF świeci się, kiedy papier jest załadowany prawidłowo.

- 2 Ustaw prowadnice papieru.

- 3 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

Kopiuuj > określ ustawienia kopiowania > **Kopiuuj**

Kopiowanie przy użyciu szyby skanera

- 1 Umieść oryginalny dokument na szybie skanera stroną zadrukowaną skierowaną w dół, w lewym, górnym rogu.

- 2 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

Kopiuuj > określ ustawienia kopiowania > **Kopiuuj**

Jeśli jest więcej stron do skanowania, umieść następny dokument na szybie skanera, a następnie dotknij opcji **Skanuj następną stronę**.

- 3 Dotknij opcji **Zakończ zadanie**.

Kopiowanie zdjęć

- 1 Umieść fotografię w lewym górnym rogu szyby skanera, stroną zadrukowaną skierowaną w dół.

- 2 Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

Kopiuuj > **Zawartość** > **Fotografia** > 

3 W menu Źródło zawartości wybierz odpowiednie ustawienie, które najlepiej pasuje do oryginalnej fotografii.

4 Dotknij opcji  >Kopuj

Uwaga: Jeśli jest więcej fotografii do skopiowania, umieść następną fotografię na szybie skanera, a następnie dotknij opcji **Skanuj następną stronę**.

5 Dotknij opcji **Zakończ zadanie**.

Informacje o opcjach dotyczących kopiowania

Kopuj z

Ta opcja umożliwia wybór rozmiaru papieru oryginalnego dokumentu.

- Dotknij wartości rozmiaru papieru odpowiadającej rozmiarowi oryginału.
- Dotknij opcji **Rozmiary mieszane**, aby skopiować oryginalny dokument zawierający strony o różnych rozmiarach, ale tej samej szerokości.

Kopuj do

Opcja ta umożliwia wybór rozmiaru i rodzaju papieru, na którym zostaną wydrukowane kopie.



- Dotknij rozmiaru i typu papieru odpowiednich dla załadowanego papieru.
- Jeśli ustawienia w opcjach „Kopuj z” i „Kopuj do” różnią się od siebie, drukarka automatycznie dostosuje ustawienia skalowania, aby uwzględnić różnicę.
- Jeśli żaden z zasobników nie zawiera typu lub rozmiaru papieru, którego chcesz użyć, dotknij opcji **Podajnik ręczny**, a następnie ręcznie załaduj żądany papier do podajnika ręcznego lub podajnika do wielu zastosowań.
- Jeśli w opcji „Kopuj do” wybrano ustawienie Automatyczne dopasowanie rozmiaru, rozmiar każdej kopii będzie odpowiadał rozmiarowi papieru oryginalnego dokumentu. Jeśli żaden z zasobników nie zawiera pasującego rozmiaru papieru, zostanie wyświetlony komunikat **Nie znaleziono rozmiaru papieru** oraz monit o załadowanie papieru do zasobnika, podajnika ręcznego lub do podajnika do wielu zastosowań.

Liczba kopii

Ta opcja umożliwia określenie liczby kopii do wydrukowania.

Skala

Ta opcja umożliwia zmianę skali dokumentu w zakresie od 25% do 400% rozmiaru oryginału. Można również ustawić skalowanie automatyczne.

- Podczas kopiowania na papierze o innym rozmiarze, takim jak legal do letter, rozmiary „Kopuj z” i „Kopuj do” należy ustawić automatycznie w celu przeskalowania skanowanego obrazu i dopasowania do papieru, na którym wykonywana jest kopia.
- Aby zmniejszyć lub zwiększyć wartość o 1%, dotknij  lub  na panelu sterowania drukarki. Aby stale zmniejszać lub zwiększać wartość, przytrzymaj przycisk przez przynajmniej dwie sekundy.

Intensywność

Opcja ta umożliwia dostosowanie jasności (intensywności) kopii w porównaniu z jasnością oryginalnego dokumentu.

Druk dwustronny (dupleks)

Ta opcja umożliwia wykonanie jedno- lub dwustronnych kopii z jedno- lub dwustronnych dokumentów.

Sortuj kopie

W przypadku drukowania wielu kopii zadania, opcja ta umożliwia układanie jego stron w wybranej kolejności.

Zawartość

Opcja ta umożliwia ustawienie typu i źródła dokumentu oryginalnego.

Wybierz jeden z następujących typów zawartości:

- **Grafika**— ta opcja jest używana, jeśli oryginalny dokument zawiera głównie grafikę typu biznesowego, taką jak wykresy kołowe, słupkowe oraz animacje.
- **Fotografia** — ta opcja jest stosowana wówczas, gdy oryginalny dokument zawiera głównie zdjęcia lub obrazy.
- **Tekst** — ta opcja jest stosowana wówczas, gdy oryginalny dokument zawiera głównie tekst lub grafikę liniową.
- **Tekst/Zdjęcie** — ta opcja jest stosowana wówczas, gdy oryginalne dokumenty są kombinacją tekstu i grafiki i zdjęć.

Wybierz jeden z następujących źródeł zawartości:

- **Czarno-biała drukarka laserowa** — tej opcji należy użyć, jeśli oryginalny dokument wydrukowano przy użyciu monochromatycznej drukarki laserowej.
- **Kolorowa drukarka laserowa** — tej opcji należy użyć, jeśli oryginalny dokument wydrukowano przy użyciu kolorowej drukarki laserowej.
- **Drukarka atramentowa** — tej opcji należy użyć, jeśli oryginalny dokument wydrukowano przy użyciu drukarki atramentowej.
- **Czasopismo** — tej opcji należy użyć, gdy oryginalny dokument pochodzi z czasopisma.
- **Gazeta** — tej opcji należy użyć, gdy oryginalny dokument pochodzi z gazety.
- **Inne** — tej opcji należy użyć, jeśli oryginalny dokument wydrukowano przy użyciu innej lub nieznannej drukarki.
- **Fotografia/Klisza** — tej opcji należy użyć, jeśli oryginalny dokument jest fotografią z kliszy.
- **Prasa drukarska** — tej opcji należy użyć, jeśli oryginalny dokument wydrukowano przy użyciu prasy drukarskiej.

Kolor

Opcja ta umożliwia określenie, czy zeskanowany obraz ma być wydrukowany jako kolorowy czy monochromatyczny.

Zaawansowany dupleks



Opcja ta umożliwia określenie orientacji dokumentu, jedno- lub dwustronnego drukowania dokumentów oraz sposobu ich składania.

Zapisz jako skrót

Ta opcja umożliwia zapisanie bieżących ustawień przez przypisanie nazwy skrótu.

Uwaga: Wybór tej opcji spowoduje automatyczne przypisanie kolejnego dostępnego numeru skrótu.

Przesunięcie marginesu

Opcja ta umożliwia zwiększenie lub zmniejszenie marginesu strony o określoną wartość przez przesunięcie skanowanego obrazu. Dotknij przycisku  lub , aby ustawić żądany margines. Jeśli dodatkowy margines będzie zbyt duży, kopia zostanie przycięta.

Usuwanie krawędzi

Opcja ta umożliwia usuwanie smug i plam znajdujących się przy krawędziach dokumentu. Możliwy jest wybór równego obszaru usuwania wzdłuż wszystkich krawędzi papieru lub obszaru znajdującego się przy danej krawędzi. Wybór opcji Usuwanie krawędzi spowoduje usunięcie całej zawartości wybranego obszaru w taki sposób, że w tej części skanu pozostanie puste miejsce.

Nakładka

Opcja ta umożliwia utworzenie znaku wodnego (lub komunikatu), który zostanie nałożony na treść kopii. Dostępne opcje to Poufne, Kopia, Szkic, Pilne i Niestandardowy. Komunikat niestandardowy można wpisać w polu „Wprowadź niestandardowy tekst nakładki i naciśnij przycisk OK”. Wybrany komunikat zostanie wydrukowany słabo widoczną, dużą czcionką po przekątnej każdej strony.

Ustawienia okładki

Opcja ta umożliwia ustawienie okładek kopii i broszur.

Separator Sheets (Arkusze separujące)

Opcja ta pozwala na umieszczenie pustego arkusza papieru między kopiami, wydrukami, stronami oraz zadaniami drukowania lub kopiowania. Arkusze separujące mogą być pobierane z zasobnika zawierającego inny typ lub kolor papieru niż używany do wydruku kopii.

Nagłówek/Stopka

Opcja ta pozwala na wstawienie nagłówka lub stopki oraz określenie ich lokalizacji na stronie.

Wybierz jedną z poniższych opcji:

- **Numer Bates**
- **Tekst niestandardowy**
- **Data/godzina**
- **Numer strony**

Oszczędność papieru

Opcja ta umożliwia drukowanie dwóch lub więcej stron oryginalnego dokumentu na jednej stronie. Opcja Oszczędność papieru jest nazywana także drukowaniem *N stron na arkuszu*, gdzie *N* oznacza liczbę stron. Przykładowo, wybór opcji 2 na arkuszu umożliwia drukowanie dwu stron dokumentu na jednej stronie kopii, a wybranie opcji 4 na arkuszu pozwala na wydrukowanie na niej czterech stron dokumentu.

Zaawansowane obrazowanie

Ta opcja umożliwia zmianę lub poprawienie ustawień Autom. wyśrodkowanie, Usuwanie tła, Równowaga kolorów, Usuwanie koloru, Kontrast, Odbicie lustrzane, Negatyw, Skanuj całą powierzchnię, Szczegółowość cienia, Ostrość oraz Temperatura przed skopiowaniem dokumentu.

Dostosowanie przekosu automatycznego podajnika dokumentów

Opcja ta umożliwia prostowanie zeskanowanych obrazów, które zostały lekko przekrzywione podczas pobierania z zasobnika automatycznego podajnika dokumentów.