

# 复印指南

## 进行快速复印


1 将原始文档面朝上放入 ADF 进纸匣中，让短边先进入，或面朝下放在扫描仪玻璃上。

**注意：**

- 请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、照片纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 进纸匣中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。
- 当纸张正确加载时，ADF 指示灯会变亮。

2 如果您将文档放入 ADF 进纸匣中，请调整纸张导片。

**注意：** 为避免剪裁图像，请确认原始文档的尺寸与复印纸张的尺寸相同。

3 从打印机控制面板，按 。

## 使用 ADF 复印

1 将原始文档面朝上放入 ADF 进纸匣中，让短边先进入。

**注意：**

- 请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、照片纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 进纸匣中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。
- 当纸张正确加载时，ADF 指示灯会变亮。

2 调整纸张导片。

3 从主屏幕，导览至：

复印 > 指定复印设置 > 复印

## 使用扫描仪玻璃复印

1 将原始文档面朝下放在扫描仪玻璃的左上角上。

2 从主屏幕，导览至：

复印 > 指定复印设置 > 复印


如果您要扫描更多页面，请将下一个文档放在扫描仪玻璃上，然后触摸扫描下一页。

3 触摸完成作业。

## 复印照片

1 将照片面朝下放在扫描仪玻璃的左上角上。

2 从主屏幕，导览至：

复印 > 内容 > 照片 > 

3 从“内容来源”菜单，选择最匹配原始照片的适当设置。

#### 4 触摸 >复印

**注意：**如果您要复印更多照片，请将下一张照片放在扫描仪玻璃上，然后触摸**扫描下一页**。

#### 5 触摸完成作业。

## 理解复印选项

### 复印来源

此选项让您选择原始文档的纸张尺寸。

- 触摸与原始文档相匹配的纸张尺寸。
- 要复印包含具有相同宽度的混合纸张尺寸的原始文档，请触摸**混合尺寸**。

### 复印到

此选项让您选择您将用于打印副本的纸张尺寸和类型。



- 触摸与加载的纸张相符的纸张尺寸和类型。
- 如果“复印来源”和“复印到”的设置不同，打印机将自动调整“缩放”设置来适应差异。
- 如果您要使用的纸张类型或尺寸没有被加载到进纸匣之一中，请触摸**手动进纸器**，然后在手动进纸器或多功能进纸器中手动加载纸张。
- 当“复印到”被设置为“自动尺寸匹配”时，每个副本与原始文档的纸张尺寸相匹配。如果在任何一个进纸匣中都没有匹配的纸张尺寸，那么会出现**未发现纸张尺寸**，并提示在进纸匣、手动进纸器或多功能进纸器中加载纸张。

### 份数

此选项让您设置要打印的份数。

### 缩放

此选项让您将文档缩放为原始文档尺寸的 25% 到 400%。您也可以设置自动缩放。

- 当复印到不同的纸张尺寸，如从 **legal** 尺寸到 **letter** 尺寸的纸张时，设置“复印来源”和“复印到”纸张尺寸自动缩放扫描图像以适合您用于复印的纸张尺寸。
- 要以 1% 的量减小或增大值，请在打印机控制面板上触摸  或 。要持续减小或增大值，请按住按钮 2 秒或更多的时间。

### 浓度

此选项让您调整副本相对于原始文档的深浅程度。

### 面数（双面打印）

此选项让您从一面或两面的原始文档制作一面或两面的副本。

### 逐份打印

此选项当打印文档的多份副本时，按顺序堆放打印作业的页面。

## 内容

此选项让您设置原始文档的类型和来源。

请从下列内容类型中选择：

- **图形**—原始文档主要是商业类型图形，如饼图、条形图和动画。
- **照片**—原始文档主要是照片或图像。
- **文本**—原始文档的内容主要是文本或线条图案。
- **文本/照片**—原始文档是文本、图形和照片的混合。

请从下列内容来源中选择：

- **黑白激光**—原始文档使用单色激光打印机打印。
- **彩色激光**—原始文档使用彩色激光打印机打印。
- **喷墨**—原始文档使用喷墨打印机打印。
- **杂志**—原始文档来自杂志。
- **报纸**—原始文档来自报纸。
- **其他**—原始文档使用备用或未知的打印机打印。
- **照片/底片**—原始文档是来自底片的照片。
- **印刷品**—原始文档使用印刷机印刷。

## 颜色

此选项让您将扫描图像的输出设置为彩色或单色。

## 高级双面打印



此选项让您指定文档方向，无论文档是单面还是双面，以及文档如何装订。

## 另存为快捷方式

此选项让您通过分配一个快捷方式名称来保存当前设置。

**注意：**选择此选项自动分配下一个可用的快捷方式号码。

## 边距改变

此选项让您通过移动扫描图像来增加或减少页边距的尺寸。触摸  或  来设置您需要的页边距。如果附加的边距太大，副本将被剪裁。

## 边缘消除

此选项让您消除围绕文档边缘的污迹或标记。您可以选择消除围绕纸张四边的相等区域，或是挑选特定的一边。“边缘消除”也会清除选定区域内的所有内容，使该部分扫描上无任何内容。

## 背景画面

此选项让您创建覆盖副本内容的水印（或消息）。您可以从“密件”、“副本”、“草稿”、“急件”和“自定义”中选择。您可以在“输入自定义文本背景画面并按‘确定’”字段中键入自定义消息。消息将以浅色的大字横越每个页面。

## 封面页设置

此选项让您设置副本和小册子的封面页。

## 分隔页

此选项让您将一张空白纸放在副本、打印、页面、打印作业或复印作业之间。分隔页可以从装有与您用于打印副本的纸张不同类型或颜色的纸张的进纸匣送入。

## 页眉/页脚

此选项让您插入页眉或页脚，并指定它在页面上的位置。

请选择下列选项之一：

- 页码编号
- 自定义文本
- 日期/时间
- 页码

## 纸张节省

此选项让您将原始文档的两页或更多页打印在同一页上。“纸张节省”也被称为  $N$  页打印，其中  $N$  代表页数。例如：“2 页”将文档的两页打印在单个页面上，“4 页”将文档的四页打印在单个页面上。

## 高级图像

此选项让您在复印文档之前，调整“自动居中”、“背景消除”、“色彩平衡”、“颜色漏失”、“对比度”、“镜像图像”、“反白图像”、“边对边扫描”、“阴影细节”、“清晰度”和“温度”设置。

## 调整 ADF 偏斜

此选项让您拉直在从 ADF 进纸匣接收时略微偏斜的扫描图像。