

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**.

Popis možností kopírování

Kopírovat z

Tato možnost otevírá obrazovku, kde lze zvolit 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**.

- Chcete-li nastavit, aby tiskárna automaticky zjistila formát předlohy, stiskněte tlačítko **Automatické rozpoznání formátu**.



Kopírovat na

Tato možnost otevře obrazovku, na které si můžete zadat formát a typ papíru, na který budou vytištěny kopie.

- Dotkněte se formátu a typu papíru, který odpovídá vloženému papíru.
- Pokud se nastavení „Kopírovat z“ a „Kopírovat na“ liší, tiskárna automaticky upraví měřítko, aby vyrovnala rozdíl.
- Pokud není typ nebo formát papíru, na který chcete kopírovat, založen v některém ze zásobníků, dotkněte se tlačítka **Ruční podavač** a ručně vložte papír do 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 nebo do univerzálního podavače.

Přizpůsobit

Tato možnost umožňuje vytvořit z předlohy obraz, který je proporcionálně přizpůsoben v rozmezí 25 až 400 procent. 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 jedno procento provedete stisknutím tlačítka  nebo  na ovládacím panelu tiskárny. Pokud tlačítko podržíte alespoň dvě sekundy, hodnota bude trvale klesat nebo růst.

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.

Počet kopií

Pomocí této možnosti můžete nastavit počet tisknutých kopií.

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.



Pokročilý oboustranný tisk

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

Uložit jako zástupce

Umožňuje uložit aktuální nastavení přiřazením číselné zkratky.

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

Pomocí této možnosti lze před kopírováním dokumentu změnit nebo nastavit položky Automatické centrování, Odstranění pozadí, Vyvážení barev, Zeslabení barvy, Kontrast, Zrcadlový obraz, Negativní obraz, Skenovat od okraje k okraji, Detail stínu a Ostrost.

Vytvořit knihu

Pomocí této možnosti můžete vytvořit posloupnost vytištěných a seřazených stran, která po přeložení vytvoří knihu o polovičním formátu strany oproti předloze, se všemi stránkami ve správném pořadí. Lze vybírat mezi jednostranným a oboustranným tiskem.

Poznámka: Tato možnost se zobrazí pouze v případě, že je nainstalován pevný disk tiskárny.

Vlastní úloha

Pomocí této možnosti můžete sloučit více úloh skenování do jedné úlohy a zobrazí se pouze tehdy, když je nainstalován funkční pevný disk tiskárny.

Oprava šikmého posunu v podavači ADF

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