

# Handleiding kopiëren


## Kopiëren met de ADF en de glasplaat

- 1 Plaats een origineel document in de ADF-lade of op de glasplaat.

**Opmerking:** Zorg ervoor dat het formaat van het origineel en het kopieerpapier hetzelfde zijn. Zo voorkomt u dat een afbeelding wordt bijgesneden.

- 2 Blader in het beginscherm naar:

**Kopiëren** > geef de kopieerinstellingen op >**Kopiëren**

**Opmerking:** Om snel een kopie te maken, drukt u op het bedieningspaneel op .

## Informatie over de kopieeropties

### Kopiëren van

Met deze optie opent u een scherm waarin u het papierformaat van het originele document kunt selecteren.

- Raak het papierformaat aan dat overeenkomt met het originele document.
- Raak **Gemengde formaten** aan om een origineel document te kopiëren dat verschillende papierformaten met dezelfde breedte bevat.
- Raak **Automatische formaatdetectie** aan om de printer automatisch het formaat van het originele document te laten vaststellen.



### Kopiëren naar

Met deze optie wordt een scherm geopend waarin u het formaat en type papier kunt invoeren waarop de kopieën worden afgedrukt.

- Raak het papierformaat en -type aan dat overeenkomt met het papier dat u hebt geplaatst.
- Als het formaat onder "Kopiëren van" afwijkt van het formaat onder "Kopiëren naar", maakt de printer de kopie automatisch passend voor het afdrukmateriaal.

### Schalen

Met deze optie kunt u het document schalen van 25% tot 400% van de originele documentgrootte. U kunt ook automatisch schalen instellen.

- Als u op een ander formaat kopieert, bijvoorbeeld van Legal- naar Letter-formaat, stel de papierformaten bij "Kopiëren van" en "Kopiëren naar" dan in om de scanafbeelding automatisch aan te passen. De kopie past dan op het geselecteerde papierformaat waarop wordt afgedrukt.
- Raak  of  op het bedieningspaneel van de printer aan om de waarde te verlagen of verhogen met één procent. Als u de waarde onafgebroken wilt verhogen of verlagen, houdt u de knop twee of meer seconden ingedrukt.

### Intensiteit

Met deze optie kunt u aangeven hoeveel lichter of donkerder de kopieën moeten worden ten opzichte van het originele document.

## Zijden (duplex)

Met deze optie kunt u enkel- of dubbelzijdige kopieën maken van enkel- of dubbelzijdige originele documenten.

## Sorteren

Met deze optie houdt u de pagina's van een afdruktaak op volgorde als u meerdere exemplaren van het document afdrukt.

## Exemplaren

Met deze optie kunt u het aantal exemplaren instellen dat u wilt afdrukken.

## Inhoud

Met deze optie kunt u het type materiaal en de bron van het origineel opgeven.

## Opslaan als snelkoppeling

Met deze optie kunt u de huidige instellingen opslaan door een snelkoppelingsnaam toe te wijzen.

**Opmerking:** Door deze optie te selecteren, wordt het volgende beschikbare snelkoppelingsnummer automatisch toegewezen.

## Perforeren



Deze instelling bepaalt of kopieertaken worden geperforeerd.

## Nieten

Deze instelling bepaalt of kopieeropdrachten van meerdere pagina's worden geniet.

## De geavanceerde opties gebruiken

- **Duplex geavanceerd:** hiermee kunt u de afdrukstand van het document, enkelzijdig of dubbelzijdig afdrukken en het type binding instellen.
- **Geavanceerde beeldverwerking:** hiermee kunt u instellingen voor automatisch centreren, achtergrond verwijderen, kleurbalans, weggefallen kleur, contrast, spiegelafbeelding, negatiefafbeelding, rand tot rand scannen, schaduwdetail en scherpte opgeven voor u het document kopieert.
- **Boekje maken:** hiermee kunt u een enkelzijdig of dubbelzijdig boekje maken.  
**Opmerking:** Deze optie wordt alleen weergegeven als er een vaste schijf voor de printer is geïnstalleerd.
- **Voorblad instellen:** hiermee stelt u het voorblad van kopieën en boekjes in.
- **Aangepaste taak:** hiermee kunt u meerdere scantaken combineren in één taak.  
**Opmerking:** Deze optie wordt alleen weergegeven als er een vaste schijf voor de printer is geïnstalleerd.
- **Rand wissen:** hiermee kunt u vlekken of markeringen rondom de randen van een document verwijderen. U kunt een heel gebied langs alle zijden van het papier weghalen, of een bepaalde rand aangeven. Met Rand wissen verwijdert u alles binnen het geselecteerde gebied.
- **Vouwen:** hiermee wordt het papier in tweeën of drieën gevouwen.  
**Opmerking:** Dit menu verschijnt alleen als een finisher voor boekjes is geïnstalleerd.

- **Koptekst/voettekst:** hiermee kunt u datum, tijd, paginanummering, Bates-nummer of aangepaste tekst invoegen op de aangegeven locatie in de koptekst of voettekst.
- **Margeverschuiving:** hiermee kunt u de marge van een pagina vergroten of verkleinen door de gescande afbeelding te verschuiven. Raak  of  aan om de gewenste marge in te stellen. Als de extra marge te groot is, wordt de kopie bijgesneden.
- **Pagina's verschuiven:** hiermee worden pagina's tussen exemplaren of tussen taken verschoven.
- **Overlay:** hiermee maakt u een watermerk of bericht over de inhoud van uw kopie. U kunt kiezen uit vooraf ingestelde berichten of een aangepast bericht opgeven.
- **Papierbesparing:** hiermee kunt u twee of meer pagina's van een origineel document op dezelfde pagina afdrukken. Papierbesparing wordt ook wel *N-up* afdrukken genoemd. Hierbij staat *N* voor het aantal pagina's. Bij de instelling 2-up (2 per vel) worden bijvoorbeeld twee pagina's op één pagina afgedrukt. Bij de instelling 4-up worden vier pagina's op één pagina afgedrukt.
- **Scheidingsvellen:** hiermee kunt u een leeg vel papier tussen kopieën, pagina's en afdruktaken plaatsen. De scheidingsvellen kunnen uit een aparte lade worden genomen die een andere soort papier of een andere kleur papier bevatten.