Helpgids kopiëren

Snel kopiëren

1 Plaats een origineel document met de bedrukte zijde naar boven en de korte zijde als eerste in de automatische documentinvoer (ADF) of met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat.

Opmerking: Plaats geen briefkaarten, foto's, kleine voorwerpen, transparanten, fotopapier of dun materiaal (zoals knipsels uit tijdschriften) in de ADF. Gebruik in plaats daarvan de glasplaat.

- 2 Als u een document in de automatische documentinvoer plaatst, moet u de papiergeleiders aanpassen.
- 3 Druk op het bedieningspaneel van de printer op 🐼.
- **4** Als u het document op de glasplaat hebt gelegd, raakt u **Finish the Job (Taak voltooien)** aan om terug te keren naar het beginscherm.

Kopiëren via de ADF

1 Plaats een origineel document met de bedrukte zijde naar boven en de korte zijde als eerste in de automatische documentinvoer (ADF).

Opmerking: Plaats geen briefkaarten, foto's, kleine voorwerpen, transparanten, fotopapier of dun materiaal (zoals knipsels uit tijdschriften) in de ADF. Gebruik in plaats daarvan de glasplaat.

- 2 Pas de papiergeleiders aan.
- **3** Raak **Copy (Kopiëren)** aan op het beginscherm of voer het aantal kopieën in met het toetsenblok. Het scherm Kopiëren wordt weergegeven.
- 4 Geef de gewenste kopieerinstellingen op.
- 5 Raak Copy It (Kopiëren) aan.

Kopiëren via de glasplaat

- 1 Plaats het originele document met de bedrukte zijde naar beneden in de linkerbovenhoek van de glasplaat.
- **2** Raak **Copy** (**Kopiëren**) aan op het beginscherm of voer het aantal kopieën in met het toetsenblok. Het scherm Kopiëren wordt weergegeven.
- **3** Geef de gewenste kopieerinstellingen op.
- 4 Raak Copy It (Kopiëren) aan.
- 5 Plaats het volgende document op de glasplaat en raak Scan the Next Page (Volgende pagina scannen) aan als u nog meer pagina's wilt scannen.
- 6 Raak Finish the Job (Taak voltooien) aan om terug te keren naar het beginscherm.

Een afdruktaak onderbreken om kopieën te maken

De huidige afdruktaak onderbreken en kopieën maken:

Opmerking: Deze functie werkt uitsluitend als de instelling Taakonderbreking is ingeschakeld.

1 Plaats een origineel document met de bedrukte zijde naar boven en de korte zijde als eerste in ADI of met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat.

Opmerking: Plaats geen briefkaarten, foto's, kleine voorwerpen, transparanten, fotopapier of dun materiaal (zoals knipsels uit tijdschriften) in de ADI. Plaats deze items op de glasplaat.

- **2** Als u een document in de ADI plaatst, moet u de papiergeleiders aanpassen.
- 3 Druk op het bedieningspaneel van de printer op 🐼.
- 4 Plaats het volgende document op de glasplaat en raak Scan the Next Page (Volgende pagina scannen) aan als u nog meer pagina's wilt scannen.
- 5 Als u het document op de glasplaat hebt gelegd, raakt u **Finish the Job (Taak voltooien)** aan om terug te keren naar het beginscherm.

Informatie over de kopieerschermen en -opties

Kopiëren van

Met deze optie opent u een scherm waarin u het formaat kunt invoeren van de documenten die u gaat kopiëren.

- Raak de knop voor een papierformaat aan om dit te selecteren als instelling voor "Kopiëren van". Het kopieerscherm wordt weergegeven met de nieuwe instelling.
- Als u Kopiëren van instelt op Combinatie Letter/Legal, kunt u een origineel document kopiëren dat verschillende papierformaten bevat.
- Als u "Kopiëren van" op Automatische formaatdetectie instelt, bepaalt de scanner automatisch het formaat van het originele document.

Kopiëren naar

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

- Raak de knop voor een papierformaat aan om dit te selecteren als instelling voor "Kopiëren naar". Het kopieerscherm wordt weergegeven met de nieuwe instelling.
- Als het formaat onder "Kopiëren van" verschilt van het formaat onder "Kopiëren naar", maakt de printer de kopie automatisch passend voor het afdrukmateriaal.
- Als er geen papier van de soort of het formaat waarop u wilt kopiëren in een van de laden is geplaatst, raakt u **Manual Feeder (Handmatige invoer)** aan en voert u het papier handmatig in via de universeellader.
- Als "Kopiëren naar" is ingesteld op Automatische formaataanpassing, is het formaat van de afdrukken hetzelfde als dat van het originele document. Als geen van de laden een overeenkomstig papierformaat bevat, wordt iedere kopie passend gemaakt voor het aanwezige papier.

Schaal

Met deze optie wordt een proportioneel geschaalde afbeelding gemaakt van uw kopie met een schaalpercentage variërend van 25% tot 400%. De schaling kan ook automatisch worden ingesteld.

- Als u van het ene papierformaat naar het andere wilt kopiëren, bijvoorbeeld van Legal- naar Letter-formaat, hoeft u alleen de papierformaten in te stellen bij "Kopiëren van" en "Kopiëren naar", aangezien de schaal automatisch wordt gewijzigd zodat geen informatie van het originele document verloren gaat.
- Raak de linkerpijl aan om de waarde met 1% te verlagen en de rechterpijl om de waarde met 1% te verhogen.
- Houd uw vinger op een pijl om de waarde sneller te verhogen/verlagen.
- Houd uw vinger twee seconden op een pijl om de snelheid van de verandering te verhogen.

Intensiteit

Met deze optie geeft u aan hoeveel lichter of donkerder de kopie moet worden in vergelijking met het origineel.

Inhoud

Deze optie geeft aan de printer door wat voor soort document het origineel is. U hebt de keuze uit Tekst, Tekst/foto, Foto, Afgedrukte afbeelding of Kleur.

- Tekst: legt de nadruk op scherpe, zwarte tekst met een hoge resolutie tegen een schone, witte achtergrond.
- Tekst/foto: deze functie kunt u gebruiken als het origineel tekst en afbeeldingen of foto's bevat.
- Foto: geeft aan dat de scanner extra aandacht moet besteden aan afbeeldingen en foto's. Met deze instelling duurt het scannen langer, maar worden alle dynamische tonen van het origineel zo goed mogelijk weergegeven.
- **Afgedrukte afbeelding**: gebruik deze instelling om kopieën te maken van rasterfoto's, van afbeeldingen zoals documenten die zijn afgedrukt op een laserprinter, of van pagina's uit tijdschriften of kranten die overwegend uit afbeeldingen bestaan
- Kleur: stelt het scantype en de uitvoer van de kopieën in. Kleurendocumenten kunnen worden gekopieerd.

Zijden (Duplex)

Gebruik deze optie om instellingen voor dubbelzijdig afdrukken te selecteren. U kunt documenten op een of twee zijden afdrukken, dubbelzijdige (duplex) kopieën van dubbelzijdige originelen maken, dubbelzijdige kopieën van enkelzijdige originelen maken of enkelzijdige (simplex) kopieën van dubbelzijdige originelen maken.

Sorteren

Met deze optie houdt u de pagina's van een afdruktaak op volgorde als u meerdere exemplaren van het document afdrukt. Standaard is de instelling voor sorteren ingeschakeld. De kopieën worden gesorteerd als (1,2,3) (1,2,3) (1,2,3). Als u alle kopieën van elke pagina bij elkaar wilt houden, schakelt u Sorteren uit. De kopieën worden gesorteerd als (1,1,1) (2,2,2) (3,3,3).

Opties

Als u de knop Opties aanraakt, wordt er een scherm geopend waarin u de instellingen kunt wijzigen voor Papierbesparing, Geavanceerde beeldverwerking, Aangepaste taak, Scheidingsvellen, Margeverschuiving, Rand wissen, Koptekst/voettekst, Overlay, Inhoud, Duplex geavanceerd en instellingen voor Opslaan als snelkoppeling.

Papierbesparing

Met deze optie kunt u twee of meer vellen van een origineel document op dezelfde pagina afdrukken. Papierbesparing wordt ook wel n per vel genoemd. De n staat voor nummer. Bij de instelling 2 per vel worden bijvoorbeeld twee pagina's van uw document op één pagina afgedrukt. Bij de instelling 4 per vel worden vier pagina's van uw document op één pagina afgedrukt. Als u op Paginaranden afdrukken drukt, maakt u de randen van de originelen wel of niet zichtbaar op de kopie.

Geavanceerde beeldverwerking

Met deze optie kunt u Achtergrond verwijderen, Contrast, Schaduwdetail, Rand tot rand scannen, Kleurbalans en Spiegelafbeelding aanpassen voordat u het document kopieert.

Aangepaste taak

Met deze optie voegt u meerdere scantaken samen tot één taak.

Opmerking: Aangepaste taak is mogelijk niet op alle modellen beschikbaar

Scheidingsvellen

Met deze optie plaatst u een leeg vel papier tussen kopieën, pagina's en afdruktaken. De scheidingsvellen kunnen uit een aparte lade worden genomen die een andere soort papier of een andere kleur papier bevatten.

Margeverschuiving

Met deze optie vergroot u de marge met een opgegeven afstand. Dit kan handig zijn als u ruimte nodig hebt om de pagina's in te binden of te perforeren. Gebruik de pijlen voor verhogen en verlagen om de gewenste marge in te stellen. Als de extra marge te groot is, wordt de kopie bijgesneden.

Rand wissen

Met deze optie verwijdert u vlekken of informatie rondom de randen van een document. U kunt een heel gebied langs alle zijden van het papier weghalen, of een bepaalde rand aangeven. Met Rand wissen wist u alles in het geselecteerde gebied, zodat er niets wordt afgedrukt op dat gedeelte van het papier.

Koptekst/voettekst

Deze optie schakelt Datum/tijd, Paginanummer, Bates-nummer of Aangepaste tekst in en drukt deze af op de aangegeven locatie in de koptekst of voettekst.

Overlay

Met deze optie maakt u een watermerk (of bericht) dat over de inhoud van uw kopie komt te liggen. U kunt kiezen uit Dringend, Vertrouwelijk, Kopie en Concept, of u kunt een aangepast bericht invoeren in het veld "Aangepaste tekst" invoeren. Het woord dat u kiest verschijnt in grote, lichte letters op elke pagina zodat de eigenlijke tekst nog goed leesbaar blijft.

Opmerking: Een aangepaste overlay kan worden gemaakt door de systeembeheerder. Als er een aangepaste overlay is gemaakt, is een knop met een pictogram van deze overlay beschikbaar.

Duplex geavanceerd

Met deze optie bepaalt u of de documenten enkel- of dubbelzijdig zijn, de afdrukstand van de originele documenten en hoe de documenten worden ingebonden.

Opslaan als snelkoppeling

Met deze optie kunt u de huidige instellingen opslaan als snelkoppeling.