

Οδηγός αντιγραφής


Σημείωση: Μπορείτε να φορτώνετε μεγέθη χαρτιού με προσανατολισμό τοποθέτησης με τη μικρή πλευρά πρώτα. Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε την ενότητα "Μεγέθη χαρτιού, τύποι και βάρη που υποστηρίζονται" στον *Οδηγό χρήσης*.

Γρήγορη δημιουργία αντιγράφου

- 1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα επάνω, και τη μικρή πλευρά του πρώτη στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή με την όψη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια σαρωτή.

Σημειώσεις:

- Κατά τη φόρτωση ενός εγγράφου στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF), ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού.
- Βεβαιωθείτε ότι το μέγεθος του πρωτότυπου εγγράφου και το μέγεθος του χαρτιού αντιγραφής είναι τα ίδια. Η αποτυχία ορισμού του κατάλληλου μεγέθους ενδέχεται να έχει ως αποτέλεσμα την περικοπή της εικόνας.
- Μην τοποθετείτε ταχυδρομικές κάρτες, φωτογραφίες, μικρά αντικείμενα, διαφάνειες, φωτογραφικό χαρτί ή λεπτά μέσα (όπως αποκόμματα περιοδικών) στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Τοποθετήστε αυτά τα αντικείμενα στη γυάλινη επιφάνεια σαρωτή.

- 2 Από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε  για να ξεκινήσει η αντιγραφή.

Αντιγραφή με χρήση του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF)

- 1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα επάνω και τη μικρή πλευρά να εισέρχεται πρώτη στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων.

Σημείωση: Μην τοποθετείτε ταχυδρομικές κάρτες, φωτογραφίες, μικρά αντικείμενα, διαφάνειες, φωτογραφικό χαρτί ή λεπτά μέσα (όπως αποκόμματα περιοδικών) στον ADF. Τοποθετήστε αυτά τα αντικείμενα στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.

- 2 Ρυθμίστε τους οδηγούς χαρτιού.

- 3 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στην επιλογή:

Copy (Αντιγραφή) > αλλάξτε τις ρυθμίσεις αντιγραφής > και **Copy It** (Αντιγράψτε το)

Αντιγραφή με χρήση της γυάλινης επιφάνειας σάρωσης

- 1 Τοποθετήστε το πρωτότυπο έγγραφο στη γυάλινη επιφάνεια σάρωσης με την όψη προς τα κάτω στην επάνω αριστερή γωνία της.

- 2 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στην επιλογή:

Copy (Αντιγραφή) > αλλάξτε τις ρυθμίσεις αντιγραφής > **Copy It** (Αντιγράψτε το)

- 3 Εάν έχετε περισσότερες σελίδες για σάρωση, τοποθετήστε το επόμενο έγγραφο στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή και επιλέξτε **Scan the Next Page** (Σάρωση της επόμενης σελίδας).

- 4 Επιλέξτε **Finish the Job** (Ολοκλήρωση της εργασίας) για να επανέλθετε στην αρχική οθόνη.

Παρουσίαση των επιλογών αντιγραφής

Copy from (Αντιγραφή από)

Αυτή η επιλογή ανοίγει μια οθόνη, όπου μπορείτε να καταχωρίσετε το μέγεθος χαρτιού του πρωτότυπου εγγράφου.

- Επιλέξτε το μέγεθος χαρτιού που ταιριάζει με το πρωτότυπο έγγραφο.
- Αγγίξτε το κουμπί **Mixed Sizes (Συνδυασμός μεγεθών)** για να αντιγράψετε ένα πρωτότυπο έγγραφο που περιέχει συνδυασμό μεγεθών με το ίδιο πλάτος.
- Αγγίξτε το κουμπί **Auto Size Sense (Αυτόματη ανίχνευση μεγέθους)** για να επιτρέψετε στο σαρωτή να καθορίσει αυτόματα το μέγεθος του πρωτότυπου εγγράφου.

Copy to (Αντιγραφή σε)

Αυτή η επιλογή ανοίγει μια οθόνη, όπου μπορείτε να καταχωρίσετε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού στο οποίο θα εκτυπωθούν τα αντίγραφα σας.

- Επιλέξτε το μέγεθος και τον τύπο χαρτιού που ταιριάζουν με το χαρτί που τοποθετείται.
- Εάν οι ρυθμίσεις για τις επιλογές “Copy from” (Αντιγραφή από) και “Copy to” (Αντιγραφή σε) είναι διαφορετικές, ο εκτυπωτής προσαρμόζει αυτόματα τη ρύθμιση κλιμάκωσης, ώστε να διευθετήσει τη διαφορά.
- Εάν ο τύπος ή το μέγεθος του χαρτιού στο θέλετε να εκτυπώσετε τα αντίγραφα σας δεν έχει τοποθετηθεί σε κάποιον από τους δίσκους, πατήστε το κουμπί **Manual Feeder (Μη αυτόματος τροφοδότης)**, και τοποθετήστε μη αυτόματα το χαρτί στον τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών.
- Όταν η επιλογή “Copy to” (Αντιγραφή σε) έχει ρυθμιστεί σε Auto Size Match (Αυτόματη προσαρμογή μεγέθους), κάθε αντίγραφο αντιστοιχεί στο μέγεθος χαρτιού του πρωτότυπου εγγράφου. Εάν δεν υπάρχει αντίστοιχο μέγεθος χαρτιού σε κανέναν από τους δίσκους, εμφανίζεται το μήνυμα **Paper size not found (Δεν εντοπίστηκε το μέγεθος χαρτιού)** το οποίο σας ζητά να τοποθετήσετε χαρτί σε ένα δίσκο ή έναν τροφοδότη διαφορετικών μεγεθών.

Αντίγραφα

Αυτή η επιλογή σας επιτρέπει να ορίσετε τον αριθμό των αντιγράφων προς εκτύπωση.

Κλίμακα

Η επιλογή αυτή δημιουργεί μια εικόνα του αντιγράφου σας που έχει αναλογική κλιμάκωση μεταξύ 25% και 400%. Η επιλογή Scale (Κλιμάκωση) μπορεί επίσης να ρυθμίζεται αυτόματα.

- Όταν θέλετε να αντιγράψετε από ένα μέγεθος χαρτιού σε άλλο, όπως από το μέγεθος legal στο μέγεθος letter, οι ρυθμίσεις “Copy from” (Αντιγραφή από) και “Copy to” (Αντιγραφή σε) αλλάζουν αυτόματα την κλιμάκωση για να διατηρηθούν όλες οι πληροφορίες του πρωτότυπου εγγράφου στο αντίγραφο σας.
- Πατήστε το αριστερό βέλος για να μειώσετε την τιμή κατά 1%. Πατήστε το δεξί βέλος για να αυξήσετε την τιμή κατά 1%.
- Κρατήστε το βέλος πατημένο για να προχωρήσετε σε συνεχή αλλαγή της τιμής.
- Κρατήστε το βέλος πατημένο για δύο δευτερόλεπτα για να αυξήσετε το ρυθμό της αλλαγής.

Φωτεινότητα

Αυτή η επιλογή προσαρμόζει το βαθμό της σκουρότητας ή φωτεινότητας των αντιγράφων σε σχέση με το πρωτότυπο έγγραφο.

Πλευρές (εκτύπωση δύο όψεων)

Χρησιμοποιήστε αυτή την επιλογή για να επιλέξετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης διπλής όψης. Μπορείτε να εκτυπώσετε αντίγραφα μίας ή δύο όψεων, να κάνετε αντίγραφα διπλής όψης πρωτότυπων εγγράφων δύο όψεων, να κάνετε αντίγραφα διπλής όψης πρωτότυπων εγγράφων μονής όψης ή να κάνετε αντίγραφα μονής όψης πρωτότυπων εγγράφων διπλής όψης.

Σελιδοποίηση

Αυτή η επιλογή διατηρεί τις σελίδες μιας εργασίας εκτύπωσης με τη σειρά κατά την εκτύπωση πολλών αντιγράφων του εγγράφου. Η προεπιλεγμένη εργοστασιακή ρύθμιση για τη Σελιδοποίηση είναι ενεργοποίηση. Οι σελίδες αποτελεσμάτων των αντιγράφων σας θα έχουν την εξής σειρά (1,2,3) (1,2,3) (1,2,3). Εάν θέλετε όλα τα αντίγραφα της κάθε σελίδας να παραμείνουν μαζί, απενεργοποιήστε τη Σελιδοποίηση και η ταξινόμηση των αντιγράφων θα γίνει ως εξής (1,1,1) (2,2,2) (3,3,3).

Περιεχόμενο

Αυτή η επιλογή σας επιτρέπει να ορίσετε τον τύπο και την προέλευση του πρωτότυπου εγγράφου.

Επιλέξτε τον τύπο περιεχομένου από τις επιλογές Text (Κείμενο), Text/Photo (Κείμενο/Φωτογραφία), Photo (Φωτογραφία) ή Graphics (Γραφικά).

- **Text** (Κείμενο) - Χρησιμοποιήστε το όταν το περιεχόμενο του πρωτότυπου εγγράφου είναι κυρίως κείμενο ή γραμμικό σχέδιο.
- **Graphics** (Γραφικά) - Χρησιμοποιήστε το όταν το πρωτότυπο έγγραφο είναι κυρίως γραφικά επαγγελματικού τύπου όπως κυκλικά διαγράμματα, ραβδογράμματα και γραφήματα με κίνηση.
- **Text/Photo** (Κείμενο/Φωτογραφία) - Χρησιμοποιήστε το όταν το πρωτότυπο έγγραφο είναι συνδυασμός κειμένου, γραφικών και φωτογραφιών.
- **Photo** (Φωτογραφία) - Χρησιμοποιήστε το όταν το πρωτότυπο έγγραφο είναι κυρίως φωτογραφία ή εικόνα.

Επιλέξτε την προέλευση του περιεχομένου από τις επιλογές Color Laser (Έγχρωμο λέιζερ), Black/White Laser (Ασπρόμαυρο λέιζερ), Inkjet, Photo/Film (Φωτογραφία/Φιλμ), Magazine (Περιοδικό), Newspaper (Εφημερίδα), Press (Τυπογραφείο) ή Other (Άλλο).

- **Color Laser** (Έγχρωμο λέιζερ) - Χρησιμοποιήστε το όταν το πρωτότυπο έγγραφο έχει εκτυπωθεί από έγχρωμο εκτυπωτή λέιζερ.
- **Black/White Laser** (Ασπρόμαυρο λέιζερ) - Χρησιμοποιήστε το όταν το πρωτότυπο έγγραφο έχει εκτυπωθεί από μονόχρωμο εκτυπωτή λέιζερ.
- **Inkjet** - Χρησιμοποιήστε το όταν το πρωτότυπο έγγραφο έχει εκτυπωθεί από εκτυπωτή inkjet.
- **Photo/Film** (Φωτογραφία/Φιλμ) - Χρησιμοποιήστε το όταν το πρωτότυπο έγγραφο είναι φωτογραφία εκτυπωμένη από φιλμ.
- **Magazine** (Περιοδικό) - Χρησιμοποιήστε το όταν το πρωτότυπο έγγραφο προέρχεται από περιοδικό.
- **Newspaper** (Εφημερίδα) - Χρησιμοποιήστε το όταν το πρωτότυπο έγγραφο προέρχεται από εφημερίδα.
- **Press** (Τυπογραφείο) - Χρησιμοποιήστε το όταν το πρωτότυπο έγγραφο εκτυπώθηκε από τυπογραφική μηχανή.
- **Other** (Άλλο) - Χρησιμοποιήστε το όταν το πρωτότυπο έγγραφο εκτυπώθηκε από εναλλακτικό ή άγνωστο εκτυπωτή.

Έγχρωμη

Η επιλογή αυτή ενεργοποιεί ή απενεργοποιεί το χρώμα για τη σαρωμένη εικόνα.

Σύνθετες επιλογές

Με το πάτημα του κουμπιού Advanced Options (Σύνθετες επιλογές) ανοίγει μια οθόνη στην οποία μπορείτε να αλλάξετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις:

- **Advanced Duplex** (Σύνθετη εκτύπωση διπλής όψης) - Χρησιμοποιήστε το για να καθορίσετε τον προσανατολισμό του εγγράφου, το εάν τα έγγραφα είναι μονής ή διπλής όψης και το πώς δένονται οι σελίδες μεταξύ τους.

Σημείωση: Ορισμένες επιλογές σύνθετης εκτύπωσης διπλής όψης είναι διαθέσιμες σε επιλεγμένους εκτυπωτές.

- **Advanced Imaging** (Σύνθετη απεικόνιση) - Χρησιμοποιήστε το για αλλαγή ή προσαρμογή των ρυθμίσεων Auto Center (Αυτόματο κεντράρισμα), Background Removal (Κατάργηση φόντου), Color Balance (Ισορροπία χρωμάτων), Color Dropout (Χρώμα απόρριψης), Contrast (Αντίθεση), Mirror Image (Είδωλο αντικατοπτρισμού), Negative Image (Αρνητικό εικόνας), Scan Edge to Edge (Σάρωση από άκρη σε άκρη), Shadow Detail (Λεπτομέρεια σκίασης), Sharpness (Ευκρίνεια) και Temperature (Θερμοκρασία) πριν την αντιγραφή του εγγράφου.
- **Create Booklet** (Δημιουργία φυλλαδίου) - Χρησιμοποιήστε το για τη δημιουργία φυλλαδίου. Μπορείτε να επιλέξετε 1 όψη ή 2 όψεων.

Σημείωση: Η επιλογή αυτή εμφανίζεται μόνο έχει εγκατασταθεί μονάδα εκτύπωσης διπλής όψης και σκληρός δίσκος εκτυπωτή.

- **Cover Page Setup** (Ρύθμιση συνοδευτικής σελίδας) - Χρησιμοποιήστε το για να ρυθμίσετε τη συνοδευτική σελίδα του αντιγράφου ή του φυλλαδίου.
- **Custom Job** (Προσαρμοσμένη εργασία) - Χρησιμοποιήστε το για να συνδυάσετε πολλαπλές εργασίες σάρωσης σε μια μόνο εργασία.
- **Edge Erase** (Διαγραφή άκρων) - Χρησιμοποιήστε το για να αφαιρέσετε μουτζούρες ή πληροφορίες που υπάρχουν στα άκρα ενός εγγράφου. Μπορείτε να επιλέξετε να αφαιρέσετε μια ίση περιοχή και από τις τέσσερις πλευρές του χαρτιού ή να διαλέξετε ένα συγκεκριμένο άκρο. Με την επιλογή Edge Erase (Διαγραφή άκρων) διαγράφεται ό,τι βρίσκεται εντός της επιλεγμένης περιοχής, αφήνοντας κενό αυτό το τμήμα της σκαναρισμένης εικόνας.
- **Header/Footer** (Κεφαλίδα/Υποσέλιδο) - Χρησιμοποιήστε το για να εμφανίσετε τις επιλογές Date/Time (Ημερομηνία/Ωρα), Page number (Αριθμό σελίδων), Bates number (Αριθμός Bates) ή Custom text (Προσαρμοσμένο κείμενο) και να τις εκτυπώσετε στην καθορισμένη θέση της κεφαλίδας ή του υποσέλιδου.
- **Margin Shift** (Αλλαγή περιθωρίων) - Χρησιμοποιήστε το για να αυξήσετε το μέγεθος του περιθωρίου μιας καθορισμένης απόστασης μετατοπίζοντας τη σκαναρισμένη εικόνα. Αυτό μπορεί να είναι χρήσιμο για την εξασφάλιση χώρου για το δέσιμο ή τη διάτρηση των αντιγράφων. Χρησιμοποιήστε τα βέλη αυξομείωσης για να ορίσετε πόσο περιθώριο θέλετε. Εάν το επιπλέον περιθώριο είναι πολύ μεγάλο, θα περικοπεί το αντίγραφο.
- **Overlay** (Επικάλυψη) - Η επικάλυψη δημιουργεί ένα υδατογράφημα (ή ένα μήνυμα) που επικαλύπτει το περιεχόμενο του αντιγράφου σας. Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των κειμένων Urgent (Επείγον), Confidential (Εμπιστευτικό), Copy (Αντίγραφο) και Draft (Πρόχειρο) ή μπορείτε να εισαγάγετε ένα προσαρμοσμένο μήνυμα στο πεδίο "Enter custom text" (Εισαγάγετε προσαρμοσμένο κείμενο). Η λέξη που θα επιλέξετε θα εμφανιστεί αχνά, σε μεγάλο μέγεθος κατά μήκος κάθε σελίδας.

Σημείωση: Η προσαρμοσμένη επικάλυψη μπορεί επίσης να δημιουργηθεί από τον υπεύθυνο υποστήριξης συστήματος. Όταν δημιουργηθεί μια προσαρμοσμένη επικάλυψη, θα είναι διαθέσιμο ένα κουμπί με το εικονίδιο αυτής της επικάλυψης.

- **Paper Saver** (Εξοικονόμηση χαρτιού) - Χρησιμοποιήστε το για να εκτυπώσετε δύο ή περισσότερες σελίδες του πρωτότυπου εγγράφου στην ίδια σελίδα. Η επιλογή Paper Saver (Εξοικονόμηση χαρτιού) ονομάζεται επίσης και N-up printing (N σελίδες σε ένα φύλλο). Το N είναι ο αριθμός. Για παράδειγμα, η επιλογή 2-up εκτυπώνει δύο σελίδες του εγγράφου σας σε μία σελίδα και η επιλογή 4-up εκτυπώνει τέσσερις σελίδες του εγγράφου σας σε μία σελίδα. Με το πάτημα της επιλογής Print Page Borders (Εκτύπωση περιγράμματος σελίδας) προσθέτετε ή αφαιρείτε το περίγραμμα γύρω από το πρωτότυπο έγγραφο στη σελίδα εξόδου.
- **Separator Sheets** (Διαχωριστικά φύλλα) - Χρησιμοποιήστε το για να τοποθετήσετε ένα κενό φύλλο μεταξύ των αντιγράφων, των σελίδων ή των εργασιών εκτύπωσης. Τα διαχωριστικά φύλλα μπορούν να τοποθετηθούν από μια θήκη που περιέχει έναν τύπο ή χρώμα χαρτιού που είναι διαφορετικό από το χαρτί στο οποίο εκτυπώνονται τα αντίγραφα σας.

Save As Shortcut (Αποθήκευση ως συντόμευση)

Η επιλογή αυτή σας επιτρέπει να αποθηκεύετε τις τρέχουσες ρυθμίσεις ως συντόμευση εκχωρώντας έναν αριθμό.