

복사 설명서

참고: 짧은 가장자리 방향을 먼저 해서 용지 크기를 로드할 수 있습니다. 자세한 내용은 *사용 설명서*에 있는 "지원되는 용지 크기, 유형 및 무게" 섹션을 참조하십시오.

빠르게 복사

- 1 원본 문서를 인쇄면이 위로 향하게 하여 짧은 가장자리부터 **ADF**에 넣거나 인쇄면이 아래로 향하게 하여 스캐너 유리 위에 놓습니다.

참고:

- 문서를 **ADF**에 넣을 때는 용지 가이드를 조정하십시오.
- 원본 문서의 크기 및 사본 문서의 크기가 모두 동일한지 확인하십시오. 적절한 크기를 설정하지 않으면 이미지가 잘릴 수 있습니다.
- 우편 엽서, 사진, 크기가 작은 문서, 투명 용지, 인화지, 얇은 용지(예: 잡지 스크랩) 등을 **ADF**에 넣지 마십시오. 이러한 용지는 스캐너 유리 위에 놓으십시오.

- 2 프린터 제어판에서 를 눌러 복사를 시작합니다.

ADF를 사용하여 복사

- 1 원본 문서를 인쇄면이 위로 향하게 하여 짧은 가장자리부터 **ADF**에 넣습니다.

참고: 우편 엽서, 사진, 크기가 작은 문서, 투명 용지, 인화지, 얇은 용지(예: 잡지 스크랩) 등을 **ADF**에 넣지 마십시오. 이러한 용지는 스캐너 유리 위에 놓으십시오.

- 2 용지 고정대를 조정합니다.

- 3 홈 화면에서 다음으로 이동합니다.

복사(Copy) > 복사 설정 변경 > 복사(Copy It)

스캐너 유리를 사용하여 복사

- 1 원본 문서를 인쇄면이 아래로 향하게 하여 스캐너 유리 왼쪽 상단 모서리에 놓습니다.

- 2 홈 화면에서 다음으로 이동합니다.

복사(Copy) > 복사 설정 변경 > 복사(Copy It)

- 3 스캔할 페이지가 더 있으면 다음 문서를 스캐너 유리에 놓은 후 **다음 페이지 스캔(Scan the Next Page)**을 터치합니다.

- 4 **작업 마침(Finish the Job)**을 터치하여 홈 화면으로 돌아갑니다.

복사 옵션 이해

복사 원본

이 옵션은 원본 문서의 용지 크기를 입력할 수 있는 화면을 엽니다.

- 원본 문서와 일치하는 용지 크기를 터치합니다.
- 동일 너비의 혼합 용지 크기가 포함된 원본 문서를 복사하려면 **혼합 크기(Mixed Sizes)**를 터치합니다.
- 스캐너가 원본 문서를 자동으로 확인할 수 있도록 하려면 **자동 크기 감지(Auto Size Sense)**를 터치합니다.

복사 대상(Copy to)

이 옵션을 선택하면 인쇄될 용지의 크기 및 유형을 입력할 수 있는 화면이 열립니다.

- 공급 용지와 일치하는 용지 크기 및 유형을 터치합니다.
- "복사 원본"과 "복사 대상"의 설정이 다른 경우, 프린터에서 자동으로 크기 차이에 맞춰 배율 설정을 조정합니다.
- 복사하려는 유형이나 크기의 용지가 금지대에 들어 있지 않은 경우, **수동 공급 장치(Manual Feeder)**를 터치하고 다용도 공급 장치를 통해 용지를 수동으로 급지하십시오.
- "복사 대상"이 자동 크기 맞춤(**Auto Size Match**)으로 설정된 경우, 각 복사는 원본 문서의 용지 크기와 일치합니다. 일치하는 용지 크기가 용지함 중 하나에 없는 경우 **용지 크기를 찾을 수 없음(Paper size not found)**이 표시되고 용지함 또는 다용도 공급 장치에 용지를 넣으라는 메시지가 표시됩니다.

매수

이 옵션을 사용하면 인쇄할 매수를 설정할 수 있습니다.

배율

이 옵션을 사용하면 25%에서 400% 사이의 배율로 정비례하게 크기가 변환된 이미지를 사본에서 만들 수 있습니다. 배율은 자동으로 설정할 수도 있습니다.

- **Legal** 크기를 **Letter** 크기 용지로 변환하는 경우처럼 한 용지 크기를 다른 크기로 복사하려 할 때 "복사 원본" 및 "복사 대상" 용지 크기를 설정하면 사본의 모든 원본 문서 정보가 유지되도록 배율이 자동으로 바뀝니다.
- 왼쪽 화살표를 누르면 1%씩 배율이 감소하고 오른쪽 화살표를 누르면 1%씩 증가합니다.
- 화살표를 누르고 있으면 배율이 계속 증가합니다.
- 화살표를 2 초 동안 눌러 변경 속도가 가속되도록 합니다.

농도

이 옵션은 원본 문서와 비교하여 복사가 얼마나 밝거나 어둡게 표시될지 조정합니다.

면(양면 인쇄)

이 옵션을 사용하여 양면 인쇄 설정을 선택합니다. 사본을 단면 또는 양면에 인쇄하거나, 양면 원본 문서의 양면 사본(양면 인쇄)을 만들거나, 단면 원본 문서로 양면 사본을 만들거나, 양면 원본 문서로 단면 사본(단면 인쇄)을 만들 수 있습니다.

한 부씩 인쇄

이 옵션은 여러 부를 인쇄할 경우 페이지가 순서대로 쌓이도록 분류합니다. 한 부씩 인쇄의 공장 출하시 기본 설정은 켜져 있는데, 복사 출력 페이지가 (1,2,3) (1,2,3) (1,2,3)과 같은 순서로 인쇄됩니다. 각 페이지별로 쌓이게 하려면 한 부씩 인쇄를 끕니다. 그러면 (1,1,1) (2,2,2) (3,3,3)과 같은 순서로 인쇄됩니다.

콘텐츠

이 옵션을 사용하여 원본 문서 형식 및 소스를 설정할 수 있습니다.

텍스트, 텍스트/사진, 사진 또는 그래픽 중에서 내용 유형을 선택합니다.

- **텍스트**- 원본 문서 내용이 대부분 텍스트 또는 라인 아트로만 되어 있는 경우에 사용합니다.
- **그래픽**- 원본 문서가 대부분 파이 차트, 막대 차트 및 애니메이션과 같은 업무용 그래픽인 경우에 사용합니다.

- **텍스트/사진**- 원본 문서에 텍스트, 그래픽 및 사진이 혼합되어 있는 경우에 사용합니다.
- **사진**- 원본 문서가 대부분 사진 또는 이미지로만 되어 있는 경우에 사용합니다.

컬러 레이저, 흑백 레이저, 잉크젯, 사진/필름, 잡지, 신문, 프레스 또는 기타 소스 중에서 가져온 내용의 소스를 선택합니다.

- **컬러 레이저**- 원본 문서가 컬러 레이저 프린터를 사용하여 인쇄된 경우에 사용합니다.
- **흑백 레이저**- 원본 문서가 흑백 레이저 프린터를 사용하여 인쇄된 경우에 사용합니다.
- **잉크젯**- 원본 문서가 잉크젯 프린터를 사용하여 인쇄된 경우에 사용합니다.
- **사진/필름**- 원본 문서가 필름에서 출력한 사진인 경우에 사용합니다.
- **잡지**- 원본 문서가 잡지에서 가져온 문서인 경우에 사용합니다.
- **신문**- 원본 문서가 신문에서 가져온 문서인 경우에 사용합니다.
- **프레스**- 원본 문서가 인쇄 프레스를 사용하여 인쇄된 경우에 사용합니다.
- **기타**- 원본 문서가 다른 장치 또는 알 수 없는 프린터를 사용하여 인쇄된 경우에 사용합니다.

색상

이 옵션을 사용하면 스캔한 이미지의 색상을 활성화하거나 비활성화할 수 있습니다.

고급 옵션

고급 옵션 단추를 터치하면 다음 설정을 변경할 수 있는 화면이 열립니다.

- **고급 양면 인쇄**—문서의 방향 및 단면 또는 양면인지 여부, 문서를 바인딩하는 방법을 지정할 수 있습니다.

참고: 일부 고급 양면 인쇄 옵션은 선택한 프린터에서만 사용할 수 있습니다.

- **고급 이미지 처리**- 문서를 복사하기 전에 자동 가운데 정렬, 배경 제거, 색 밸런스, 색상 제거, 대비, 거울 이미지, 네 거티브 이미지, 가장자리를 연결하여 스캔, 어두운 부분 세밀도, 선명도 및 온도와 같은 설정을 변경하거나 조정할 수 있습니다.
- **소책자 생성**—소책자를 생성할 수 있습니다. 단면 및 양면 중 선택할 수 있습니다.
참고: 이 옵션은 양면인쇄 장치와 프린터 하드 디스크가 설치된 경우에만 표시됩니다.
- **표지 페이지 설정**—사본 표지 페이지와 소책자 표지 페이지를 설정할 수 있습니다.
- **사용자 정의 작업**—여러 스캔 작업을 단일 작업으로 통합할 수 있습니다.
- **가장자리 제거**- 문서 가장자리의 얼룩이나 정보를 제거할 수 있습니다. 네 가장자리에 대해 동일한 영역을 제거하거나, 한 가장자리에 대해서만 제거할 수도 있습니다. 이 기능을 선택하면 선택된 영역 내에 포함된 모든 항목이 지워지고 스캔 시 해당 부분에 아무 것도 인쇄되지 않습니다.
- **머리글/바닥글**- 날짜/시간, 페이지 번호, **Bates** 번호 또는 사용자 정의 텍스트를 켜고 지정한 머리글 또는 바닥글 위치에 해당 사항을 인쇄할 수 있습니다.
- **여백 전환**- 스캔 이미지를 옮겨서 지정한 거리만큼 여백의 크기를 늘릴 수 있습니다. 이 기능은 사본을 바인딩하거나 홀 펀치하기 위해 공간을 만들 때 유용합니다. 늘이기 또는 줄이기 화살표를 사용하여 원하는 여백의 크기를 설정합니다. 여백을 너무 많이 만들면 복사될 때 내용이 잘릴 수 있습니다.
- **오버레이**- 사본의 내용을 오버레이하는 워터마크 또는 메시지를 만들 수 있습니다. 긴급, 기밀, 사본 및 초안 중에서 선택할 수 있고 또는 "사용자 정의 텍스트 입력" 필드에 사용자 정의 메시지를 입력할 수 있습니다. 선택한 단어가 각 페이지에 크고 희미하게 나타납니다.

참고: 사용자 정의 오버레이는 시스템 지원 담당자가 만들 수도 있습니다. 사용자 정의 오버레이가 만들어지면 해당 오버레이의 아이콘이 있는 버튼을 사용할 수 있습니다.

- **다면 인쇄**- 한 페이지에 원본 문서를 두 장 이상 함께 인쇄할 수 있습니다. 한 장에 여러 페이지 인쇄는 **N-up** 인쇄라고도 합니다. **N**은 숫자를 나타냅니다. 예를 들어 **2-up**은 문서 두 페이지를 한 페이지에 인쇄하고, **4-up**은 문서 4 페이지를 한 페이지에 인쇄합니다. 테두리 인쇄를 누르면 출력 페이지에서 원본 문서 페이지를 둘러싸는 외곽 테두리를 추가하거나 제거합니다.
- **간지**- 사본, 페이지 또는 인쇄 작업 사이에 빈 페이지를 삽입할 수 있습니다. 간지는 사본을 인쇄하는 용지와는 종류 또는 색상이 다른 용지가 들어 있는 금지대에서 자동으로 가져올 수 있습니다.

단축 번호로 저장

이 옵션을 사용하면 번호를 할당하여 현재 설정을 단축 번호로 저장할 수 있습니다.