

Příručka pro kopírování

Rychlé kopírování

1 Položte originální dokument lícem nahoru, krátkou stranou napřed, do podavače ADF nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.

Poznámka: Do podavače ADF nekládejte dopisnice, fotografie, malé obrázky, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.

2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodící lišty.

3 Na ovládacím panelu tiskárny se dotkněte tlačítka **Kopírovat** > .

Kopírování pomocí podavače ADF

1 Vložte originální dokument do podavače ADF lícem nahoru, krátkou stranou napřed.

Poznámka: Do podavače ADF nekládejte dopisnice, fotografie, malé obrázky, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.

2 Nastavte vodící lišty papíru.

3 Na domovské obrazovce přejděte na položku:

Kopírovat > změňte 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:

Kopírovat > změňte nastavení kopírování > **Kopírovat**

3 Chcete-li skenovat více stránek, umístěte na skleněnou plochu skeneru další dokument a poté se dotkněte položky **Skenovat další stránku**.

4 Dotkněte se položky **Dokončit úlohu**. Tím se vrátíte na domovskou obrazovku.

Popis obrazovek a možností kopírování

Kopírovat z

Tato možnost otevře obrazovku, na níž můžete zadat velikosti dokumentů, které budete kopírovat.

- Dotkněte se tlačítka pro formát papíru a nastavte formát pro funkci „Kopírovat z“. Objeví se obrazovka kopírování s novým nastavením.
- Pokud je možnost „Kopírovat z“ nastavena na Kombinované formáty, můžete kopírovat takový originální dokument, který je složen z různých velikostí papíru.
- Pokud je možnost „Kopírovat z“ nastavena na Automatické rozpoznání formátu, skener automaticky rozpozná formát původního dokumentu.

Kopie do

Tato možnost otevře obrazovku, na které si můžete vybrat velikost a typ papíru, na kterou budou vaše kopie vytištěny.

- Dotkněte se tlačítka velikost papíru a vyberte jej tím, jako nastavení „Kopírovat do“. Objeví se obrazovka kopírování s vaším novým nastavením.
- Pokud jsou nastavení „Kopírovat z“ a „Kopírovat do“ různé, tiskárna automaticky upraví měřítko, aby se s rozdílem vyrovnala.
- Pokud není typ nebo velikost papíru, na kterou si přejete kopírovat, založena v některém ze zásobníků, dotkněte se volby **Manual Feeder (ruční podavač)** a ručně vložte papír pomocí víceúčelového podavače.
- Pokud je volba „Kopírovat do“ nastavena na automatické přizpůsobení formátu, bude velikost všech kopií odpovídat velikosti původního dokumentu. Pokud není odpovídající velikost papíru založena v jednom ze zásobníků, tiskárna přizpůsobí měřítko každé z kopií tak, aby se vešly na založený papír.

Počet kopií

Pomocí této možnosti můžete nastavit počet tisknutých kopií.

Měřítko

Tato možnost vytvoří z vaší kopie obrázek, který bude mít proporcionálně upravenou velikost: mezi 25 a 400 %. Velikost může být také nastavena automaticky.

- Chcete-li kopírovat z jedné velikosti papíru na jinou (například z formátu legal na formát letter), nastavení velikosti položek „Kopírovat z“ a „Kopírovat do“ se automaticky změní, aby byl zachován celý originální dokument.
- Dotyk šipky doleva snižuje hodnotu o 1 %, dotyk šipky doprava hodnotu o 1 % zvyšuje.
- Chcete-li hodnotu změnit o více procent, podržte prst na šipce.
- Rychlost změny hodnoty se zvýší po dvou vteřinách držení šipky.

Sytost

Tato možnost vám umožní upravit světlost, respektive tmavost kopií ve vztahu k původnímu dokumentu.

Strany (duplex)

Touto volbou vyberte nastavení oboustranného tisku. Kopie můžete tisknout na jednu nebo obě strany, můžete vytvářet oboustranné kopie (duplex) oboustranných originálních dokumentů, vytvářet oboustranné kopie z jednostranných originálních dokumentů nebo vytvářet jednostranné kopie (simplex) z oboustranných originálních dokumentů.

Kompletovat

Tato možnost udržuje stránky tiskové úlohy při tisku více kopií dokumentu ve správném pořadí. Při výchozím továrním nastavení je možnost kompletovat zapnutá – výstupní stránky vašich kopií bude organizovány takto: (1, 2, 3), (1, 2, 3), (1, 2, 3). Pokud si přejete, aby byly kopie jednotlivých stránek vytištěny společně, vypněte volbu kompletování. Vaše kopie budou organizovány takto: (1, 1, 1), (2, 2, 2), (3, 3, 3).

Předloha

Tato možnost informuje tiskárnu o druhu a zdroji originálního dokumentu.

Můžete volit typ obsahu z možností: Text, Text a fotografie, Fotografie nebo Grafika.

- **Text** – Používá se, je-li obsah originálního dokumentu převážně textový nebo s převažujícími čárovými kresbami.
- **Grafika** – Používá se, je-li obsah originálního dokumentu složen převážně z obchodní grafiky, jako jsou výsečové grafy, sloupcové grafy a animace.
- **Text a fotografie** – Tato možnost se používá, když je originální dokument směsí textu, grafiky a fotografií.
- **Fotografie** – Používá se, je-li obsah originálního dokumentu složen převážně z fotografií nebo obrázků.

Můžete volit zdroj obsahu z možností: Barevná laserová, Černobílá laserová, Inkoustová, Fotografie nebo film, Časopis, Noviny, Tiskovina nebo Jiný.

- **Barevná laserová** – Používá se, pokud byl originální dokument vytištěn na barevné laserové tiskárně.
- **Černobílá laserová** – Používá se, pokud byl originální dokument vytištěn na černobílá laserové tiskárně.
- **Inkoustová** – Používá se, pokud byl originální dokument vytištěn na inkoustové tiskárně.
- **Fotografie nebo film** – Používá se, je-li obsah originálního dokumentu fotografie z filmu.
- **Časopis** – Používá se, pochází-li originální dokument z časopisu.
- **Noviny** – Používá se, pochází-li originální dokument z novin.
- **Tiskovina** – Používá se, pokud byl originální dokument vytištěn pomocí tiskařského lisu.
- **Jiný** – Používá se, pokud byl originální dokument vytištěn na jiné nebo neznámé tiskárně.

Barevně

Pomocí této možnosti zapnete nebo vypnete barvy v naskenovaném obrazu.

Rozšířené možnosti

Dotknete-li se tlačítka Rozšířené možnosti, otevřete obrazovku, na níž lze měnit nastavení Spořič papíru, Oprava šikmého posunu v podavači ADF, Rozšířené zobrazování, Vlastní úloha, Oddělovací listy, Posunutí okraje, Vymazání okraje, Záhlaví/zápatí, Překrytí a Rozšířený oboustranný tisk.

- **Spořič papíru** – Tato možnost vám umožňuje tisknout dva nebo více listů předlohy na stejnou stránku. Spořič papíru se též označuje jako tisk více stránek na list (N-up). N nahrazuje počet (number). Například nastavení 2-up bude tisknout dvě stránky dokumentu na jednu stranu a 4-up čtyři stránky dokumentu na jednu stranu. Dotknete-li se položky Tisk ohraničení stránky, přidáte či odeberete obrysový rámeček kolem stránky předlohy na výstupní straně.
- **Oprava šikmého posunu v podavači ADF** – Opravuje jemné zešikmení naskenovaného obrazu.
- **Rozšířené zobrazování** – Pomocí této možnosti můžete 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, Ostrost a Teplota.
- **Vlastní úloha** – Slouží ke spojení několika skenovacích úloh do jedné.
- **Oddělovací listy** – Tato možnost umísťuje prázdný list papíru mezi kopie, stránky nebo tiskové úlohy. Oddělovací list lze vytáhnout ze zásobníku, který obsahuje jiný druh či barvu papíru než má papír, na nějž tisknete kopie.
- **Posunutí okraje** – Tato možnost zvětšuje okraj o určenou hodnotu posunutím naskenovaného obrazu. To může být užitečné, je-li třeba udělat místo pro slepé nebo děrované kopie. Pomocí šípek můžete zvětšit anebo zmenšit okraj dle potřeby. Je-li přídatný okraj příliš velký, kopie se ořízne.
- **Vymazání okraje** – Odstraní šmouhy nebo nadbytečné informace podél okrajů dokumentu. Tuto možnost si můžete vybrat, chcete-li vynechat stejnou plochu kolem všech čtyř stran papíru nebo zvolit určitý okraj. Funkce vymazání okrajů vymaže všechno v rámci vybrané oblasti, která tak bude zcela prázdná.
- **Záhlaví/zápatí** – Tato možnost aktivuje položky Datum/čas, Číslo stránky, Batesovo číslo nebo Vlastní text a tyto informace tiskne na určená místa záhlaví a zápatí.

- **Překrytí** – Tato možnost vytváří vodoznak (nebo zprávu), která překrývá obsah vaší kopie. Můžete volit mezi nápisy *Naléhavé*, *Důvěrné*, *Kopie* a *Koncept* nebo můžete zadat vlastní zprávu do pole „Vložte vlastní text“. Slovo, které si vyberete, se objeví slabě vytištěné velkými písmeny napříč celou stránkou.

Poznámka: Vlastní překryvnou zprávu může též vytvořit správce systému. Je-li vytvořena vlastní překryvná zpráva, bude k dispozici tlačítko s ikonou tohoto překrytí.

- **Rozšířený oboustranný tisk** – Pomocí této možnosti nastavíte, zda se originální dokumenty skládají z jedno- nebo oboustranných listů, jakou mají orientaci a jak jsou vázány.

Poznámka: Některé možnosti rozšířeného oboustranného tisku nemusí být k dispozici u všech modelů tiskáren.

Uložit jako zástupce

Tato možnost umožňuje uložit aktuální nastavení jako zástupce přiřazením čísla.