


# 복사 설명서

## 신속 복사

- 1 원본 문서 면을 위로 가게 하여 짧은 가장자리가 먼저 자동 급지대에 들어가도록 넣거나, 원본 문서 면이 스캐너 유리를 향하도록 스캐너에 올려 놓습니다.  
**참고:** 우편 엽서, 사진, 작은 용지, 투명 용지, 사진 용지를 비롯하여 잡지에서 오려낸 종이처럼 얇은 용지를 자동 급지대에 넣지 마십시오. 이러한 용지는 스캐너 유리에 올려 놓으십시오.
- 2 문서를 자동 급지대로 넣을 때 용지 가이드를 조정하십시오.
- 3 제어판에서 을 누릅니다.  
**참고:** LDSS 프로파일이 설치된 경우 신속 복사를 시도하면 오류 메시지가 표시될 수 있습니다. 시스템 지원 담당자에게 문의하십시오.
- 4 문서를 스캐너 유리에 올려 놓은 경우 작업이 끝나면 **작업 마침**을 누릅니다.

## 자동 급지대를 사용하여 복사

- 1 원본 문서 면을 위로 가게 하여 짧은 가장자리가 먼저 자동 급지대에 들어가도록 넣거나, 원본 문서 면이 스캐너 유리를 향하도록 스캐너에 올려 놓습니다.  
**참고:** 우편 엽서, 사진, 작은 용지, 투명 용지, 사진 용지를 비롯하여 잡지에서 오려낸 종이처럼 얇은 용지를 자동 급지대에 넣지 마십시오. 이러한 용지는 스캐너 유리에 올려 놓으십시오.
- 2 문서를 자동 급지대로 넣을 때 용지 가이드를 조정하십시오.
- 3 기본 화면에서 **복사**를 누르거나 키패드를 사용하여 복사 매수를 입력합니다.  
복사 화면이 나타납니다.
- 4 필요한 경우 복사 설정을 변경합니다.
- 5 **복사**를 누릅니다.

## 스캐너 유리(평판)를 사용하여 복사

- 1 원본 문서를 왼쪽 상단 모서리에 맞춰 스캐너 유리에 뒤집어 놓습니다.
- 2 기본 화면에서 **복사**를 선택하거나 키패드를 사용하여 복사 매수를 입력합니다.  
복사 화면이 나타납니다.
- 3 필요한 경우 복사 설정을 변경합니다.
- 4 **복사**를 누릅니다.
- 5 다음 문서를 스캐너 유리에 놓은 다음 스캔할 페이지가 더 있으면 **다음 스캔**을 누르고 작업을 마쳤으면 **작업 마침**을 누릅니다.  
작업 마침을 누르면 프린터가 복사 화면으로 돌아갑니다.

## 작업 중단

작업 중단은 현재 인쇄 작업을 일시 중지하고 사본을 인쇄할 수 있도록 합니다.

**참고:** 이 기능이 작동하려면 작업 중단 설정이 켜짐이어야 합니다.

- 1 원본 문서 면을 위로 가게 하여 짧은 가장자리가 먼저 자동 급지대에 들어가도록 넣거나, 원본 문서 면이 스캐너 유리를 향하도록 스캐너에 올려 놓습니다.

**참고:** 우편 엽서, 사진, 작은 것, 투명 용지, 사진 용지를 비롯하여 잡지에서 오려낸 종이처럼 얇은 매체는 자동 급지대에 넣지 마십시오. 이러한 것은 스캐너 유리에 올려 놓으십시오.

- 2 문서를 자동 급지대에 넣는 경우 용지 가이드를 조정합니다.

- 3 제어판에서  을 누릅니다.

**참고:** LDSS 프로파일이 설치된 경우 신속 복사를 시도하면 오류 메시지가 표시될 수 있습니다. 시스템 지원 담당자에게 문의하십시오.

- 4 문서를 스캐너 유리에 올려 놓은 경우 작업이 끝나면 **작업 마침**을 누릅니다.

## 복사 화면 및 옵션 이해

### 복사 원본

이 옵션은 복사하려는 문서의 크기를 입력할 수 있는 화면을 엽니다.

- 원하는 용지 크기 버튼을 눌러 “복사 원본”으로 선택합니다. 복사 화면에 새 설정이 반영되어 나타납니다.
- “복사 원본”이 혼합 크기로 설정되어 있는 경우 혼합 용지 크기(Letter 및 Legal 크기 페이지)의 원본 문서를 복사할 수 있습니다.
- “복사 원본”이 자동 크기 감지로 설정되어 있는 경우 스캐너가 원본 문서의 크기를 자동으로 결정합니다.



### 복사대상

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

- 용지 크기 버튼을 눌러 원하는 용지 크기를 "복사대상"으로 선택합니다. 복사 화면에 새 설정이 반영되어 나타납니다.
- "복사원본"과 "복사대상"의 크기 설정이 다른 경우, 프린터에서 자동으로 크기 차이에 맞춰 배율 설정을 조정합니다.
- 복사하려는 유형이나 크기의 용지가 급지대에 들어 있지 않은 경우, **수동 급지대**를 누르고 다용도 급지대를 통해 용지를 수동으로 급지하십시오.
- "복사대상"이 자동 크기 맞춤으로 설정된 경우, 각 복사는 원본 문서의 크기와 일치합니다. 일치하는 크기의 용지가 급지대에 들어 있지 않은 경우, 프린터에서 들어 있는 용지에 맞도록 각 복사의 배율을 조정합니다.

### 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.
-  을 눌러 값을 1%만큼 낮추거나  을 눌러 값을 1%만큼 높입니다.
- 화살표를 잠시 눌러 계속 증가하도록 합니다.
- 화살표를 2초 동안 눌러 변경 속도가 가속되도록 합니다.

### 농도

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

### 컬러

컬러 버튼을 누르면 프린터가 원본 문서를 컬러로 복사하도록 설정합니다.

## 사진

사진 버튼을 누르면 컴퓨터가 그림자 또는 톤을 더 정교하게 처리하도록 설정합니다.

**참고:** 컬러 이미지를 복사하려면 컬러 버튼도 선택해야 합니다.

## 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.

**참고:** 양면 출력을 하려면 프린터에 양면 인쇄 장치가 부착되어 있어야 합니다.

## 한 부씩 인쇄

이 옵션은 여러 부를 인쇄할 경우 페이지가 순서대로 쌓이도록 분류합니다. 한 부씩 인쇄의 공장 출하시 기본 설정은 켜짐인데, 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.

## 옵션

옵션 버튼을 누르면 한 장에 여러 페이지 인쇄, 고급 이미지 처리, 간지, 여백 전환, 가장자리 제거, 날짜/시간 표시, 오버레이, 내용 및 고급 양면 인쇄 설정을 변경하는 화면이 나타납니다.

### 한 장에 여러 페이지 인쇄

이 옵션을 사용하면 원본 문서 두 장 이상이 한 페이지에 함께 인쇄됩니다. 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 4페이지를 한 페이지에 인쇄합니다. 테두리 인쇄를 누르면 출력 페이지에서 원본 문서 페이지를 둘러싸는 외곽 테두리를 추가하거나 제거합니다.

### 소책자 생성

이 옵션을 사용하면 출력물을 접거나 접은 후 스탭플로 고정할 수 있도록 원본 문서 페이지 크기의 반이면서 모든 페이지가 순서대로 되어 있는 소책자를 형성하는 출력물이 한 부씩 연속적으로 만들어집니다.

**참고:** 소책자 생성을 사용하려면 프린터에 양면 인쇄 장치가 부착되어 있어야 합니다.

### 고급 이미지 처리

이 옵션을 사용하면 문서를 복사하기 전에 배경 제거, 대비, 그림자 세부 설정, 가장자리에서 가장자리로 스캔, 컬러 균형 및 미러 이미지를 조정할 수 있습니다.

### 사용자 정의 작업(작업 구성)

이 옵션을 사용하면 여러 스캔 작업을 단일 작업으로 통합합니다.

### 간지

이 옵션을 사용하면 사본, 페이지 및 인쇄 작업 사이에 빈 페이지를 삽입합니다. 간지는 사본을 인쇄하는 용지와는 종류 또는 색상이 다른 용지가 들어 있는 금지대에서 자동으로 가져올 수 있습니다.

### 여백 전환

이 옵션을 사용하면 여백의 크기가 지정된 거리로 증가됩니다. 이 기능은 사본을 바인딩하거나 홀 펀치하기 위해 공간을 만들 때 유용합니다. 늘이기 또는 줄이기 화살표를 사용하여 원하는 여백의 크기를 설정합니다. 추가 여백이 너무 클 경우에는 사본이 잘립니다.

### 가장자리 제거

이 옵션을 사용하면 문서 가장자리의 얼룩짐이나 기타 내용을 제거합니다. 네 가장자리에 대해 동일한 영역을 제거하거나, 한 가장자리에 대해서만 제거할 수도 있습니다. 가장자리 제거는 선택한 영역 내의 모든 것을 지워서, 인쇄할 때 용지의 해당 영역에 아무 것도 나타나지 않습니다.

## 날짜/시간 표시

이 옵션을 사용하면 날짜/시간 표시 기능이 켜져서 모든 페이지의 상단에 날짜와 시간이 인쇄됩니다.

## 오버레이

이 옵션을 사용하면 사본의 내용을 오버레이하는 배경무늬(또는 메시지)가 만들어집니다. 메시지는 긴급, 기밀, 사본 또는 초안 중 선택할 수 있습니다. 선택한 단어가 각 페이지에 크고 희미하게 나타납니다.

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

## 내용

이 옵션을 사용하면 사본의 품질이 향상됩니다. 문자, 문자/사진, 사진 또는 인쇄된 이미지 중에서 선택합니다.

- **문자**—대부분이 문자 또는 라인아트로만 되어 있는 원본 문서를 복사할 때 이 설정을 사용합니다.
- **문자/사진**—문자와 그래픽 또는 사진이 혼합되어 있는 원본 문서를 복사할 때 이 설정을 사용합니다.
- **사진**—고화질 사진이거나 고품질 잉크젯으로 인쇄된 원본을 복사할 때 이 설정을 사용합니다.
- **인쇄된 이미지**—하프톤 사진이나, 레이저 프린터에서 인쇄한 문서, 잡지나 신문의 페이지를 복사할 때 이 설정을 사용합니다.
- **컬러**—원본 문서를 컬러로 복사할 때 이 설정을 사용합니다.
- **회색조**—원본 문서를 회색조로 복사할 때 이 설정을 사용합니다.

## 고급 양면 인쇄

이 옵션을 사용하면 문서가 단면인지 양면인지 여부, 원본 문서의 방향 및 문서를 바인딩하는 방법을 제어할 수 있습니다.