

Kopiowanie

Szybkie kopiowanie

- 1 Załaduj oryginał nadrukiem do góry, krótszą krawędzią do podajnika ADF lub nadrukiem w dół na szybę skanera.

Uwaga: Do podajnika ADF nie wolno ładować pocztówek, zdjęć, małych przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników (takich jak wycinki z czasopism). Należy je umieszczać na szybie skanera.

- 2 Jeśli ładujesz dokument do podajnika ADF, dostosuj prowadnice papieru.

- 3 Naciśnij przycisk  na panelu operacyjnym.

Uwaga: Jeśli został zainstalowany profil LDSS, podczas próby wykonania szybkiej kopii może wystąpić błąd. W celu uzyskania dostępu należy skontaktować się z administratorem systemu.

- 4 Po umieszczeniu dokumentu na szybie skanera dotknij opcji **Zakończ zadanie**.

Kopiowanie przy użyciu podajnika ADF

- 1 Załaduj oryginał nadrukiem do góry, krótszą krawędzią do podajnika ADF lub nadrukiem w dół na szybę skanera.

Uwaga: Do podajnika ADF nie wolno ładować pocztówek, zdjęć, małych przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników (takich jak wycinki z czasopism). Należy je umieszczać na szybie skanera.

- 2 Jeśli ładujesz dokument do podajnika ADF, dostosuj prowadnice papieru.

- 3 Na ekranie głównym dotknij opcji **Kopia** lub za pomocą klawiatury wprowadź liczbę kopii.

Zostanie wyświetlony ekran kopiowania.

- 4 Zmień ustawienia kopiowania według potrzeby.

- 5 Dotknij opcji **Kopiuj**.

Kopiowanie przy użyciu szyby skanera

- 1 Umieść oryginalny dokument na szybie skanera stroną zadrukowaną skierowaną w dół, w lewym, górnym rogu.

- 2 Na ekranie głównym dotknij opcji **Kopia** lub za pomocą klawiatury wprowadź liczbę kopii.

Zostanie wyświetlony ekran kopiowania.

- 3 Zmień ustawienia kopiowania według potrzeby.

- 4 Dotknij opcji **Kopiuj**.

- 5 Umieść następny dokument na szybie skanera, a następnie dotknij opcji **Skanuj następne**, aby skanować więcej stron, lub dotknij opcji **Zakończ zadanie**, aby zakończyć zadanie.

Dotknięcie opcji **Zakończ zadanie** powoduje wyświetlenie ekranu kopiowania.

Przerwanie zadania

W wyniku przerwania zadania następuje wstrzymanie bieżącego zadania drukowania i można wykonać kopiowanie.

Uwaga: Aby ta funkcja działała, opcja Przerwanie zadania musi być włączona.

1 Załaduj oryginał nadrukiem do góry, krótszą krawędzią do podajnika ADF lub nadrukiem w dół na szybę skanera.

Uwaga: Do podajnika ADF nie wolno ładować pocztówek, zdjęć, małych przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników (takich jak wycinki z czasopism). Należy je umieszczać na szybie skanera.

2 Jeśli ładujesz dokument do podajnika ADF, dostosuj prowadnice papieru.

3 Naciśnij przycisk  na panelu operacyjnym.

Uwaga: Jeśli został zainstalowany profil LDSS, podczas próby wykonania szybkiej kopii może wystąpić błąd. W celu uzyskania dostępu należy skontaktować się z administratorem systemu.

4 Po umieszczeniu dokumentu na szybie skanera dotknij opcji **Zakończ zadanie**.

Informacje o ekranach i opcjach kopiowania

Kopiuj z

Wybranie tej opcji spowoduje wyświetlenie ekranu umożliwiającego wpisanie rozmiaru dokumentów przeznaczonych do kopiowania.

- Aby wybrać ustawienie „Kopiuj z”, dotknij przycisku rozmiaru papieru. Wyświetli się ekran kopiowania, uwzględniając wybrane ustawienie.
- Jeśli w opcji „Kopiuj z” wybrano ustawienie Rozmiary mieszane, możliwe jest kopiowanie oryginalnego dokumentu zawierającego strony o różnych rozmiarach (strony w formacie Letter oraz Legal).
- Jeśli w opcji „Kopiuj z” wybrano ustawienie Automatyczne wykrywanie rozmiaru, skaner automatycznie wykryje rozmiar oryginalnego dokumentu.



Kopiuj do

Opcja ta powoduje wyświetlenie ekranu umożliwiającego wprowadzenie rozmiaru i typu papieru, na którym zostaną wydrukowane kopie.

- Aby wybrać ustawienie „Kopiuj do”, dotknij przycisku rozmiaru papieru. Wyświetli się ekran kopiowania, uwzględniając wybrane ustawienie.
- Jeśli ustawienia rozmiarów w opcjach „Kopiuj z” i „Kopiuj do” różnią się od siebie, drukarka automatycznie dostosuje ustawienia skalowania, aby uwzględnić różnicę rozmiarów.
- Jeśli jeden z zasobników nie zawiera żądanego typu lub rozmiaru papieru, na którym mają zostać wykonane kopie, dotknij opcji **Podajnik ręczny**, a następnie własnoręcznie włóż żądany papier do podajnika uniwersalnego.
- Jeśli w opcji „Kopiuj do” wybrano ustawienie Automatyczne dopasowanie rozmiaru, rozmiar każdej kopii będzie odpowiadał rozmiarowi oryginalnego dokumentu. Jeśli w żadnym z zasobników nie znajduje się papier o wymaganym rozmiarze, drukarka zeskaluje rozmiar kopii do rozmiaru papieru znajdującego się w zasobniku.

Skala

Opcja ta umożliwia utworzenie obrazu kopii przy użyciu opcji proporcjonalnego skalowania o zakresie wartości 25–400%. Możliwe jest także ustawienie skali automatycznej.

- Aby możliwe było kopiowanie z jednego rozmiaru dokumentu do innego rozmiaru, tj. przykładowo z rozmiaru legal do letter, ustawienie odpowiednich wartości dla opcji „Kopiuj z” i „Kopiuj do” powoduje automatyczne skalowanie oryginalnego dokumentu do rozmiaru kopii.
- Dotknij opcji , aby zmniejszyć wartość o 1%, a opcji , aby ją zwiększyć o 1%.
- Przytrzymaj opcję strzałki, aby płynnie zwiększyć wartość skalowania.
- Przytrzymaj opcję strzałki przez 2 sekundy, aby zwiększyć prędkość zmiany wartości.

Intensywność

Opcja ta umożliwia dostosowanie poziomu jasności drukowanej kopii w porównaniu z poziomem jasności oryginalnego dokumentu.

Kolor

Dotknięcie przycisku Kolor umożliwia drukowanie oryginalnego dokumentu w kolorze.

Zdjęcie

Dotknięcie przycisku Zdjęcie powoduje, że zwiększenie dokładności analizy cieniowania i intensywności barw oryginału.

Uwaga: Kopiowanie dokumentu zawierającego obrazy w kolorze wymaga wyboru przycisku Kolor.

Strony (dupleks)

Opcja ta umożliwia wybór ustawień drukowania dwustronnego (dupleks). Możliwe jest drukowanie kopii jednostronnych lub dwustronnych, wykonywanie dwustronnych kopii dwustronnych dokumentów, tworzenie dwustronnych kopii jednostronnych oryginałów lub tworzenie jednostronnych kopii (simpleks) dwustronnych dokumentów.

Uwaga: Aby mieć możliwość drukowania dwustronnego należy podłączyć do drukarki moduł dupleksu.

Sortuj

W przypadku drukowania wielu kopii zadania, opcja ta umożliwia układanie jego stron w wybranej kolejności. Funkcja sortowania jest domyślnie włączona; strony kopii będą wydrukowane w kolejności (1,2,3) (1,2,3) (1,2,3). Wyłącz funkcję sortowania, aby wydrukować wszystkie kopie danej strony łącznie, w kolejności (1,1,1) (2,2,2) (3,3,3).

Opcje

Dotknięcie przycisku Opcje powoduje wyświetlenie ekranu umożliwiającego zmianę ustawień opcji Oszczędność papieru, Zaawansowane obrazowanie, Arkusze separujące, Przesunięcie marginesu, Usuwanie krawędzi, Sygnatura daty/godziny, Nakładka, Zawartość oraz Zaawansowany dupleks.

Oszczędność papieru

Opcja ta umożliwia drukowanie dwu lub więcej stron oryginalnego dokumentu na jednej stronie. Tryb Oszczędność papieru nosi również nazwę drukowanie N stron na arkuszu. Litera N oznacza numer. Przykładowo, wybór opcji 2 na arkuszu umożliwia drukowanie dwu stron dokumentu na jednej stronie kopii, a wybranie opcji 4 na arkuszu pozwala na wydrukowanie na niej czterech stron dokumentu. Dotknięcie opcji Drukuj obramowanie stron powoduje dodanie lub usunięcie na arkuszu kopii ramki wokół zawartości oryginalnego dokumentu.

Utwórz broszurę

Opcja ta umożliwia wydruk posortowanych kopii dokumentu, z których, po złożeniu lub złożeniu i zszytciu, możliwe jest utworzenie broszury o stronach wielkości połowy strony oryginalnego dokumentu, ułożonych automatycznie w odpowiedniej kolejności.

Uwaga: Aby użyć opcji Utwórz broszurę należy podłączyć do drukarki moduł dupleksu.

Zaawansowane obrazowanie

Wybranie tej opcji przed kopiowaniem dokumentu umożliwia zmianę ustawień opcji Usuwanie tła, Kontrast, Szczegółowość cienia, Skanuj całą powierzchnię, Równowaga kolorów oraz Odbicie lustrzane.

Zadanie niestandardowe (zadanie złożone)

Wybranie tej opcji umożliwia wykonanie wielu zadań skanowania jako pojedynczego zadania.

Arkusze separujące

Wybranie tej opcji powoduje umieszczenie pustego arkusza papieru pomiędzy kopiami, stronami oraz zadaniami drukowania. Arkusze separujące mogą być pobierane z zasobnika zawierającego inny typ lub kolor papieru niż używany do wydruku kopii.

Przesunięcie marginesu

Opcja ta umożliwia zwiększenie marginesu o określoną wartość. Opcja ta jest przydatna w przypadku konieczności zszycia lub dziurkowania kopii. Zwiększ lub zmniejsz wartość marginesu za pomocą strzałek. Jeśli dodatkowy margines przekracza dopuszczalną wartość, kopia zostanie przycięta.

Usuwanie krawędzi

Wybranie tej opcji umożliwi usunięcie rozmazanego obrazu lub informacji znajdujących się przy krawędziach dokumentu. Możliwy jest wybór określonego obszaru usuwania wzdłuż wszystkich krawędzi dokumentu lub obszaru znajdującego się przy danej krawędzi. Wybór opcji Usuwanie krawędzi spowoduje usunięcie wszystkich elementów znajdujących się w wybranym obszarze, pozostawiając tam puste miejsce na wydruku.

Sygnatura daty/godziny

Wybranie tej opcji umożliwia wydrukowanie daty oraz godziny w górnej części każdej strony kopii.

Nakładka

Opcja ta umożliwia utworzenie znaku wodnego (lub tekstu wiadomości), który zostanie nałożony na treść kopii. Dostępne opcje tekstu nakładki to Pilne, Poufne, Kopia i Szkic. Wybrany tekst, pisany dużym drukiem, zostanie wydrukowany po przekątnej każdej strony.

Uwaga: Możliwe jest utworzenie nakładki niestandardowej przez administratora systemu. Po utworzeniu nakładki niestandardowej dostępna będzie jej ikona.

Zawartość

Opcja ta umożliwia zwiększenie jakości kopii. Dostępne są opcje Tekst,/Zdjęcie lub Zdjęcie.

- **Tekst** — Opcja ta jest używana jeśli dokumenty zawierają głównie tekst lub grafikę liniową.
- **Tekst/Zdjęcie** — Opcja ta jest używana, jeśli oryginalne dokumenty są kombinacją tekstu i grafiki lub zdjęć
- **Zdjęcie** — Opcja ta jest używana jeśli dokumenty to wysokiej jakości zdjęcia lub zdjęcia wydrukowane za pomocą drukarki atramentowej.
- **Obraz wydrukowany** — Opcja ta jest używana w przypadku kopiowania zdjęć o barwach półtonowych, obrazów wydrukowanych za pomocą drukarki laserowej lub stron czasopism bądź gazet.
- **Kolor** — Opcja ta umożliwia uzyskanie kolorowej kopii oryginalnego dokumentu.
- **Odcienie szarości** — Opcja ta umożliwia uzyskanie kopii oryginalnego dokumentu w skali szarości.

Zaawansowany dupleks

Opcja ta pozwala określić czy oryginalne dokumenty są drukowane jednostronnie lub dwustronnie, jaka jest ich orientacja oraz sposób składania.