

# Guia de cópia

## Para fazer uma cópia rápida

- 1 Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro no ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

**Nota:** Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

- 2 Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

- 3 No painel de controle, pressione .

**Nota:** Se houver um perfil LDSS instalado, talvez ocorra um erro quando você tentar fazer uma cópia rápida. Contate o responsável pelo suporte do sistema para obter acesso.

- 4 Se tiver colocado o documento no vidro do scanner, toque em **Concluir o trabalho** ao terminar.

## Cópia usando o ADF

- 1 Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro no ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

**Nota:** Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

- 2 Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

- 3 Na tela Início, toque em **Copiar** ou use o teclado numérico para inserir o número de cópias.

É exibida a tela de cópia.

- 4 Altere as configurações de cópia necessárias.

- 5 Toque em **Copiar**.

## Cópia usando o vidro do scanner (base de cópia)

- 1 Coloque um documento original com a face voltada para baixo no canto superior esquerdo do vidro do scanner.

- 2 Na tela Início, toque em **Copiar** ou use o teclado numérico para inserir o número de cópias.

É exibida a tela de cópia.

- 3 Altere as configurações de cópia necessárias.

- 4 Toque em **Copiar**.

- 5 Coloque o próximo documento no vidro do scanner e toque em **Digital. a próxima página** se tiver mais páginas a digitalizar ou em **Concluir o trabalho** se tiver terminado.

Tocar em Concluir o trabalho retorna a impressora para a tela de cópia.

## Interrupção do trabalho

Interrupção do trabalho pausa o trabalho de impressão atual e permite imprimir cópias.

**Nota:** A configuração Interrupção do trabalho deve estar ativada para que esse recurso funcione.

- 1 Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro no ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

**Nota:** Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

- 2 Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

- 3 No painel de controle, pressione .

**Nota:** Se houver um perfil LDSS instalado, talvez ocorra um erro quando você tentar fazer uma cópia rápida. Contate o responsável pelo suporte do sistema para obter acesso.

- 4 Se tiver colocado o documento no vidro do scanner, toque em **Concluir o trabalho** ao terminar.

## Para entender as telas e as opções de cópia

### *Copiar de*

Essa opção abre uma tela onde é possível inserir o tamanho dos documentos a serem copiados.

- Toque em um botão de tamanho de papel para selecioná-lo como a configuração de “Copiar de”. A tela de cópia é exibida com sua nova configuração.
- Quando “Copiar de” é definido como Tamanhos mistos, é possível copiar um documento original que tenha tamanhos de papel mistos (tamanhos de página de carta e ofício).
- Quando “Copiar de” é definido como Detecção automática de tamanho, o scanner determina automaticamente o tamanho do documento original.



### *Copiar para*

Essa opção abre uma tela onde é possível inserir o tamanho e o tipo de papel no qual suas cópias serão impressas.

- Toque em um botão de tamanho de papel para selecioná-lo como a configuração de “Copiar para”. A tela de cópia é exibida com sua nova configuração.
- Se as configurações de tamanho de “Copiar de” e “Copiar para” forem diferentes, a impressora ajustará automaticamente a configuração Ajustar para acomodar a diferença.
- Se o tipo ou o tamanho do papel em que você deseja fazer a cópia não estiver carregado em uma das bandejas, toque em **Alimentador manual** e envie manualmente o papel por meio do alimentador multifunção.
- Quando a opção “Copiar para” estiver definida como Ajuste automático de tamanho, cada cópia corresponderá ao tamanho do documento original. Se não houver um tamanho de papel correspondente carregado em uma das bandejas, a impressora ajustará a cópia ao papel carregado.

### *Ajustar*

Essa opção cria uma imagem a partir de sua cópia que é proporcionalmente dimensionada entre 25% e 400%. A opção Ajustar também pode ser definida automaticamente.

- Quando você deseja copiar de um tamanho de papel para outro, como de papel Ofício para Carta, a definição dos tamanhos de papel em “Copiar de” e “Copiar para” altera automaticamente o ajuste a fim de manter na cópia todas as informações do documento original.
- Toque em  para diminuir o valor em 1% e toque em  para aumentar o valor em 1%.
- Mantenha uma das setas pressionada para produzir um incremento contínuo.
- Mantenha uma das setas pressionada por dois segundos para acelerar a alteração.

## **Tonalidade**

Essa opção ajusta o quanto as cópias serão mais claras ou mais escuras em relação ao documento original.

## **Cor**

Tocar no botão Cor informa à impressora que o documento original deve ser impresso em cores.

## **Foto**

Tocar no botão Foto informa à impressora que o sombreamento e os tons devem ser tratados com mais atenção.

**Nota:** Para copiar uma imagem colorida, verifique se o botão Cor também está selecionado.

## **Lados (frente e verso)**

Use essa opção para selecionar configurações de impressão frente e verso. Você pode imprimir cópias em um ou dois lados, fazer cópias frente e verso de documentos originais impressos em frente e verso, fazer cópias frente e verso de documentos originais impressos apenas em um lado ou fazer cópias apenas em um lado (simples) de documentos originais impressos em frente e verso.

**Nota:** Para a saída frente e verso, você deve ter uma unidade duplex conectada à impressora.

## **Agrupar**

Essa opção mantém as páginas de um trabalho de impressão empilhadas em seqüência ao imprimir diversas cópias do documento. A configuração padrão de fábrica de Agrupar é Ativar; as páginas de saída das cópias são ordenadas da seguinte forma: (1,2,3) (1,2,3) (1,2,3). Se você quiser que todas as cópias de cada página permaneçam juntas, desative a opção Agrupar. As cópias serão ordenadas da seguinte forma: (1,1,1) (2,2,2) (3,3,3).

## **Opções**

Tocar no botão Opções abre uma tela na qual é possível alterar as configurações Economia de papel, Imagem avançada, Folhas separadoras, Desloc. de margem, Apagar borda, Marca de data/hora, Overlay, Conteúdo e Frente e verso avançado.

## **Economia de papel**

Essa opção permite imprimir duas ou mais folhas de um documento original juntas, na mesma página. A opção Economia de papel também é chamada de Nº de pág/folha. Nº indica um número. Por exemplo, 2 pág/folha imprimirá duas páginas do documento em uma única folha e 4 pág/folha imprimirá quatro páginas em uma única folha. Tocar em Imprimir bordas da página adiciona ou remove a borda que contorna as páginas do documento original na página de saída.

## **Criar brochura**

Essa opção cria uma seqüência de saída agrupada que, quando dobrada ou dobrada e grampeada, forma uma brochura com metade do tamanho da página do documento original e com todas as páginas em ordem.

**Nota:** Para usar a opção Criar brochura, é preciso ter uma unidade duplex conectada à impressora.

## **Imagem avançada**

Essa opção permite ajustar as configurações Remoção plano de fundo, Contraste, Detalhes de sombra, Digital. borda a borda, Equilíbrio de cores e Imagem espelhada antes de copiar o documento.

## **Trabalho personalizado (criação de trabalho)**

Essa opção combina vários trabalhos de digitalização em um único trabalho.

## Folhas separadoras

Essa opção coloca uma folha de papel em branco entre cópias, páginas e trabalhos de impressão. As folhas separadoras podem ser retiradas de uma bandeja que contenha um tipo ou uma cor de papel diferente do papel em que estão sendo impressas as cópias.

## Desloc. de margem

Essa opção aumenta o tamanho da margem segundo a distância especificada. Isso pode ser útil para fornecer espaço para a encadernação ou perfuração das cópias. Use as setas de aumento ou de diminuição para definir o tamanho da margem desejada. Se a margem adicional for grande demais, a cópia será cortada.

## Apagar borda

Essa opção elimina manchas ou informações ao redor das bordas do documento. Você pode optar por eliminar uma área igual ao redor dos quatro lados do papel ou selecionar uma borda específica. A opção Apagar borda apaga tudo o que estiver dentro da área selecionada, fazendo com que nada seja impresso nessa parte do papel.

## Marca de data/hora

Essa opção ativa a Marca de data/hora e imprime a data e a hora na parte superior de cada página.

## Overlay

Essa opção cria uma marca d'água (ou uma mensagem) que cobre o conteúdo da cópia. Você pode optar entre Urgente, Confidencial, Cópia e Rascunho. A palavra escolhida aparecerá, impressa em cores fracas e fonte grande, em todas as páginas.

**Nota:** Um overlay personalizado pode ser criado pelo responsável pelo suporte do sistema. Quando um overlay personalizado é criado, é exibido um botão desse overlay.

## Conteúdo

Essa opção aumenta a qualidade da cópia. Escolha entre Texto, Texto/Foto, Fotografia ou Imagem impr.

- **Texto** — Use essa configuração ao copiar documentos originais compostos principalmente por texto ou arte de linha.
- **Texto/Foto** — Use essa configuração ao copiar documentos originais compostos por uma mistura de texto e gráficos ou imagens.
- **Fotografia** — Use essa configuração ao copiar um documento original que seja uma fotografia de alta qualidade ou impressão de jato de tinta.
- **Imagem impr.** — Use essa configuração ao copiar fotografias sombreadas, documentos impressos em impressoras a laser ou páginas de revistas ou jornais.
- **Cor** — Use essa configuração para copiar o documento original em cores.
- **Cinza** — Use essa configuração para copiar o documento original em escala de cinza.

## Frente e verso avançado

Essa opção controla se os documentos são impressos em um ou dois lados, a orientação de seus documentos originais e como os documentos serão encadernados.