

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 na bandeja ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

Notas:

- Não carregue cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) na bandeja do ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
- A luz indicadora ADF acende quando o papel está corretamente carregado.

- 2 Se você estiver carregando um documento na bandeja do ADF, ajuste as guias de papel.

Nota: Para evitar uma imagem cortada, verifique se o tamanho do documento original e do papel são os mesmos.

- 3 No painel de controle da impressora, pressione o .

Cópia usando o ADF

- 1 Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro na bandeja ADF.

Notas:

- Não carregue cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) na bandeja do ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
- A luz indicadora ADF acende quando o papel está corretamente carregado.

- 2 Ajuste as guias de papel.

- 3 Na tela inicial, navegue até:

Copiar > especifica as configurações de cópia >> **Copiar**

Copiando usando o vidro do scanner

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

- 2 Na tela inicial, navegue até:

Copiar > especifica as configurações de cópia >> **Copiar**

Se houver mais páginas a serem digitalizadas, coloque o próximo documento no vidro do scanner e toque em **Digitalizar a próxima página**.

- 3 Toque em **Concluir o trabalho**.

Aprendendo sobre as opções de cópia

Copiar de

Essa opção abre uma tela na qual você pode selecionar o tamanho do papel do documento original.

- Toque no tamanho de papel correspondente ao documento original.
- Toque em **Tamanhos mistos** para copiar um documento original que tenha tamanhos de papel mistos com a mesma largura.

- Para definir a impressora para detectar automaticamente o tamanho do documento original, toque em **Detecção automática de tamanho**.

Copiar para

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

- Toque no tamanho e no tipo de papel que correspondam ao do papel colocado.
- Se as definições para “Copiar de” e “Copiar para” forem diferentes, a impressora ajustará automaticamente a definição Ajustar para acomodar a diferença.
- Se o tipo ou o tamanho do papel em que você deseja fazer a cópia não tiver sido colocado em uma das bandejas, toque em **Alimentador manual** e coloque o papel manualmente no alimentador multi-uso.
- Quando a opção “Copiar para” estiver definida como Ajuste automático de tamanho, cada cópia terá o tamanho do papel do documento original. Se não houver um tamanho de papel correspondente em uma das bandejas, a mensagem **Tamanho de papel não encontrado** será exibida e ser solicitada a colocação de papel em uma bandeja ou no alimentador multi-uso.

Ajustar

Esta opção permite criar uma imagem do documento original que é escalonada proporcionalmente em qualquer local entre 25 e 400 por cento. Você também pode definir o escalonamento automático.

- Ao copiar para um tamanho de papel diferente, como papel ofício ou carta, defina os tamanhos de papel “Copiar de” e “Copiar para” automaticamente para escalonar a imagem digitalizada para se ajustar ao tamanho do papel no qual você está copiando.
- Para aumentar ou reduzir o valor em um por cento, toque em  ou em  no painel de controle da impressora. Para fazer a redução ou aumento contínuo no valor, mantenha o botão pressionado por dois segundos ou mais.

Tonalidade

Essa opção permite ajustar como clarear ou escurecer as cópias em relação ao documento original.

Lados (frente e verso)

Esta opção permite fazer cópias em um lado ou dois lados de documentos originais de um ou dois lados.

Agrupar

Essa opção mantém as páginas de um trabalho de impressão empilhadas em seqüência ao imprimir diversas cópias do documento.

Cópias

Essa opção permite definir o número de cópias a serem impressas.

Conteúdo

Esta opção permite definir o tipo e a origem do documento original.

Selecione a partir dos seguintes tipos de conteúdo:

- **Gráficos** — usado quando o documento original é composto principalmente de gráficos do tipo comercial, como gráficos de pizza, gráficos de barras e animações.
- **Fotografia** — usado quando o documento original é composto, principalmente, de fotos ou imagens.
- **Texto** — usado quando o conteúdo do documento original for, em sua maioria, texto ou line art.
- **Texto/Fotografia** — usado quando o documento original for uma mistura de texto, gráfico e foto.

Selecione a partir das seguintes origens de conteúdo:

- **Laser preto-e-branco** — usado quando o documento original tiver sido impresso em uma impressora a laser monocromática.
- **Laser colorida** — usado quando o documento original tiver sido impresso em uma impressora laser colorida.
- **Jato de tinta** — usado quando o documento original tiver sido impresso em uma impressora jato de tinta.
- **Revista** — usado quando o documento original for de uma revista.
- **Jornal** — usado quando o documento original for de um jornal.
- **Outro** — usado para quando o documento original tiver sido impresso em uma impressora alternativa ou desconhecida.
- **Fotografia/Filme** — usado quando o documento original for uma fotografia de um filme.
- **Imprensa** — usado quando o documento original tiver sido impresso em uma gráfica.

Frente e verso avançado

Esta opção permite que você especifique a orientação do papel, se o documento está em um lado só ou se é frente e verso e o modo como estão encadernados.

Salvar como atalho

Essa opção permite que as definições atuais sejam salvas como um atalho pela atribuição de um número.

Desloc. de margem

Esta opção permite aumentar ou reduzir o tamanho da margem de uma página deslocando-se a imagem digitalizada. Toque  ou  para definir a margem desejada. Se a margem adicional for grande demais, a cópia será cortada.

Apagar borda

Esta opção permite que você remova manchas ou marcas nas bordas de um documento. Você pode optar por remover uma área igual ao redor dos quatro lados do papel ou selecionar uma borda específica. Apagar borda também apaga tudo o que estiver dentro da área selecionada e não deixa nada nessa parte da digitalização.

Overlay

Esta opção permite que você crie uma marca d'água (ou uma mensagem) que cubra o conteúdo da cópia. Você pode optar entre Confidencial, Cópia, Rascunho, Urgente e Personalizar. Você pode digitar uma mensagem personalizada no campo destinado ao texto de overlay e pressionar OK. A mensagem aparecerá, impressa em cores fracas e fonte grande, em todas as páginas.

Configuração da folha de rosto

Esta opção permite definir a folha de rosto das cópias e brochuras.

Folhas separadoras

Esta opção permite que se coloque uma folha de papel em branco entre cópias, impressões, páginas, trabalhos de impressão ou trabalhos de cópia. 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.

Cabeçalho/Rodapé

Esta opção permite que você insira um cabeçalho ou rodapé e defina a localização dos mesmos na página.

Selecione uma das seguintes opções:

- **Número de redução**
- **Texto personalizado**
- **Data/Hora**
- **Número da página**

Economia de papel

Essa opção permite imprimir duas ou mais páginas de um documento original na mesma página. O modo Economia de papel é também chamado de impressão *N-up* onde o *N* significa número de páginas. 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.

Imagem avançada

Esta opção permite que você faça alterações ou ajustes nas configurações do Auto center, Remoção de fundo, Equilíbrio de cores, Diminuição de cor, Contraste, Imagem espelhada, Imagem negativa, Digitalização margem a margem, Detalhes de sombra e Nitidez antes de copiar o documento.

Criar brochura

Essa opção permite a criação de uma seqüência de impressões e páginas recolhidas que, quando dobradas, formam uma brochura com metade do tamanho da página do documento original e com todas as páginas em ordem. Você pode escolher entre um lado só e frente e verso.

Nota: Esta opção é exibida apenas quando há um disco rígido instalado na impressora.

Trabalho personalizado

Esta opção permite que você combine vários trabalhos digitalizados em um só trabalho e é exibida apenas quando o disco rígido da impressora está instalado.

Ajustar inclinação do ADF

Esta opção permite que você conserte a imagem digitalizada que está ligeiramente distorcida quando é recebida na bandeja ADF.