

Příručka pro kopírování


Kopírování pomocí podavače ADF nebo skleněné plochy skeneru

1 Položte originální dokument do zásobníku podavače ADF nebo na skleněnou plochu skeneru.

Poznámka: Aby nebyl obraz oříznutý, musí být velikost předlohy a velikost papíru pro kopírování stejné.

2 Na domovské obrazovce přejděte na:

Kopírování > určete nastavení kopírování > **Kopírovat**

Poznámka: Chcete-li rychle kopírovat, na ovládacím panelu stiskněte tlačítko .

Popis možností kopírování

Kopírovat z

Tato možnost otevírá obrazovku, kde lze zvolit formát papíru předlohy.

- Klepněte na formát papíru odpovídající předloze.
- Chcete-li kopírovat dokument, který obsahuje různé formáty papíru se stejnou šířkou, stiskněte tlačítko **Kombinované formáty**.
- Chcete-li nastavit, aby tiskárna automaticky zjistila formát předlohy, stiskněte tlačítko **Automatické rozpoznání formátu**.



Kopie do

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

- Klepněte na velikost a typ papíru odpovídající založenému papíru.
- Pokud jsou nastavení velikosti papíru „Kopie z“ a „Kopie do“ různé, tiskárna automaticky upraví měřítko, aby se s rozdílem vyrovnala.

Přizpůsobit

Tato možnost umožňuje měnit měřítko pro dokument v rozsahu od 25 % do 400 % velikosti předlohy. Můžete nastavit také automatické přizpůsobení.

- Při kopírování na jiný formát papíru, například z papíru formátu Legal na papír formátu Letter, nastavte formáty papíru „Kopírovat z“ a „Kopírovat do“ na automatické přizpůsobení obrazu, aby se skenovaný obraz vešel na formát papíru, na který kopírujete.
- Snížení nebo zvýšení hodnoty o 1 % provedete stisknutím tlačítka  nebo  na ovládacím panelu tiskárny. Pokud tlačítko podržíte dvě sekundy nebo déle, hodnota se bude plynule snižovat nebo zvyšovat.

Tmavost

Umožňuje upravit, jak světlé nebo tmavé jsou kopie vzhledem k předloze.

Strany (oboustranný tisk)

Umožňuje vytvářet jednostranné nebo oboustranné kopie z jednostranných nebo oboustranných předloh.

Skládat kopie

Tato možnost udržuje stránky tiskové úlohy při tisku více kopií dokumentu ve správném pořadí.

Počet kopií

Pomocí této možnosti můžete nastavit počet tisknutých kopií.

Obsah

Tato možnost umožňuje zadat typ obsahu a zdroj předlohy.

Uložit jako zástupce

Tato možnost umožňuje uložit aktuální nastavení přiřazením názvu zástupce.

Poznámka: Při výběru této možnosti se automaticky přiřadí další dostupné číslo zástupce.



Děrovat

Určuje, zda budou děrovány kopírované dokumenty.

Sešívání

Určuje, zda budou sešívány kopírované vícestránkové dokumenty.

Použití rozšířených možností

- **Rozšířený oboustranný tisk** – Umožňuje zadat orientaci dokumentu, jednostranný nebo oboustranný tisk a typ vazby.
- **Rozšířené zobrazování** – Umožňuje před kopírováním dokumentu upravit nastavení položek Automatické centrování, Odstranění pozadí, Vyvážení barev, Výpadek barev, Kontrast, Zrcadlový obraz, Negativní obraz, Skenovat od okraje k okraji, Detail stínu a Ostrost.
- **Vytvořit knihu** – Slouží k vytvoření oboustranné knihy.
Poznámka: Tato možnost se zobrazí pouze v případě, že je nainstalován pevný disk tiskárny.
- **Nastavení úvodní stránky** – Slouží k nastavení úvodní stránky kopií a knihy.
- **Vlastní úloha** – Slouží ke spojení několika skenovacích úloh do jedné.
Poznámka: Tato možnost se zobrazí pouze v případě, že je nainstalován pevný disk tiskárny.
- **Vymazání okraje** – Slouží k odstranění šmouh nebo skvrn podél okrajů dokumentu. Můžete zvolit, že chcete odstranit stejnou plochu kolem všech čtyř stran papíru, nebo zvolit konkrétní okraj. Možnost Vymazání okraje odstraní vše z vybrané oblasti.
- **Skládání** – Slouží k skládání papíru na poloviny nebo na třetiny.
Poznámka: Tato možnost se zobrazí jen v případě, že je instalována brožovací schránka.
- **Záhlaví/zápatí** – Slouží k vložení data a času, čísla stránky, Batesova čísla nebo vlastního textu na určená místa záhlaví a zápatí.
- **Posunutí okraje** – Slouží ke zvětšení nebo zmenšení okraje stránky posunutím naskenovaného obrazu. Požadovaný okraj nastavíte stisknutím tlačítka  nebo . Je-li přídatný okraj příliš velký, kopie se ořízne.
- **Posun stránek** – Slouží k posunutí stránek mezi kopiemi nebo mezi úlohami.
- **Překrytí** – Tato možnost vytváří vodoznak nebo zprávu, která překrývá obsah kopie. Můžete volit z předem nastavených zpráv nebo vytvořit vlastní zprávu

- **Spořič papíru** – Umožňuje tisknout dvě nebo více stránek předlohy na stejnou stránku. Spořič papíru je také označován jako *N-up (Více stránek na list)*, kde *N* zastupuje počet stránek. Například nastavení 2-up (2 stránky na list) bude tisknout dvě stránky dokumentu na jednu stranu a 4-up (4 stránky na list) čtyři stránky dokumentu na jednu stranu.
- **Oddělovací listy** – Umožňuje umístění prázdného listu 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.