

## מדריך העתקה

### העתקה באמצעות מזין המסמכים האוטומטי או זכוכית הסורק

- 1 טען מסמך מקור אל מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או על משטח הזכוכית של הסורק. הערה: כדי למנוע תמונה חתוכה, ודא שגודל המסמך המקורי וגודל נייר ההעתקה זהים.
- 2 במסך הבית, נווט אל:

**Copy (העתק)** < ציין את הגדרות הסריקה < **Copy It (העתק את זה)**

הערה: כדי לצע העתקה מהירה, בלוח הבקרה לחץ על .

### הבנת אפשרויות העתקה



#### העתקה מתוך

- אפשרות זאת פותחת מסך שבו ניתן לבחור את גודל הנייר של מסמך המקור.
- גע בגודל הנייר שמתאים למסמך המקור.
  - כדי להעתיק מסמך מקורי שמכיל גודל נייר מעורבים עם אותו רוחב, גע ב- **Mixed Sizes (גדלים מעורבים)**.
  - כדי להגדיר את המדפסת כך שתזהה אוטומטית את גודל מסמך המקור, גע ב- **Auto Size Sense (חישת גודל אוטומטית)**.

#### העתקה אל

- אפשרות זו פותחת מסך שבו ניתן להזין את גודל וסוג הנייר שעליו יודפסו העותקים.
- גע בגודל ובסוג הנייר שמתאים לנייר הטעון.
  - אם הגדרות הגודל של 'העתק מ' ו'העתק אל' שונות זו מזו, המדפסת מכוונת אוטומטית את הגדרת 'קנה מידה' כדי להתאים להבדלים.

#### Scale (קנה מידה)

- אפשרות זאת מאפשרת לך להגדיל או להקטין את המסמך בין 25% עד 400% מגודל המסמך המקורי. ניתן גם להגדיר קנה מידה אוטומטי.
- כאשר מעתיקים לגודל נייר שונה, כמו למשל מנייר בגודל legal לנייר בגודל letter, הגדר את גודלי הנייר של "Copy from" (העתק מ) ו-"Copy to" (העתק אל) אוטומטית כך שקנה המידה של התמונה יותאם לגודל הנייר עליו אתה מעתיק.
  - כדי להקטין או להגדיל את הערך ב-1%, גע ב-  או ב-  בלוח הבקרה של המדפסת. כדי לבצע הקטנה או הגדלה מתמשכות של הערך, לחץ על הלחצן ברצף למשך שתי שניות או יותר.

#### Darkness (כהות)

אפשרות זו קובעת את מידת הכהות או הבהירות של העתקים ביחס למסמך המקורי.

#### Sides (Duplex) (צדדים (דו צדדי))

אפשרות זאת מאפשרת לך להעתיק העתקים חד-צדדיים או דו-צדדיים של מסמכי מקור חד-צדדיים או דו-צדדיים.

#### Collate (איסוף)

אפשרות זאת אוספת את הדפים של משימת הדפסה לפי הסדר בעת הדפסת מספר עותקים של המסמך.

## Copies (עותקים)

אפשרות זאת מאפשרת לך להגדיר את מספר העותקים שיודפסו.

### תוכן

אפשרות זאת מאפשרת לך להגדיר את סוג התוכן ואת מקור מסמך המקור.

## Save As Shortcut (שמירה כקיצור דרך)

אפשרות זאת מאפשרת לך לשמור את ההגדרות הנוכחיות כקיצור דרך על ידי הקצאת שם קיצור דרך.

**הערה:** בחירה באפשרות זאת מקצה אוטומטית את מספר קיצור הדרך הזמין הבא.



### ניקוב

הגדרה זו קובעת אם דפי משימות הדפסה יהיו מנוקבים.

## Staple (מהדק)

הגדרה זו קובעת אם משימות העתקה המכילות עמודים מרובים יהודקו.

## שימוש באפשרויות המתקדמות

- **Advanced Duplex (דו-צדדי מתקדם)**—אפשרות זאת מציינת את כיוון המסמך, הדפסה חד-צדדית או דו-צדדית ואת סוג הכריכה.
- **Advanced Imaging (הדמיה מתקדמת)**—אפשרות זאת מאפשרת לך להתאים את ההגדרות Auto Center (מרכז אוטומטי), Background Removal (הסרת רקע), Color Balance (איזון צבע), Color Dropout (הסרת צבע), Contrast (ניגודיות), Mirror Image (תמונת מראה), Negative Image (תמונת תשליל), Scan Edge to Edge (סריקה מקצה לקצה), Shadow Detail (פרטי הצללה) Sharpness- (חדות) לפני העתקת המסמך.
- **Create Booklet (יצירת חוברת)**—אפשרות זאת יוצרת חוברת חד-צדדית או דו-צדדית.  
**הערה:** אפשרות זאת מופיעה רק כאשר מותקן כונן קשיח במדפסת.
- **Cover Page Setup (הגדרת עמוד שער)**—אפשרות זאת מגדירה את עמוד השער של העתקים וחוברות.
- **Custom Job (משימה מותאמת אישית)**—אפשרות זאת משמשת לשילוב משימות סריקה מרובות למשימת סריקה אחת.  
**הערה:** אפשרות זאת מופיעה רק כאשר מותקן כונן קשיח במדפסת.
- **Edge Erase (מחיקת קצוות)**—אפשרות זאת מאפשרת לסלק כתמים או פרטים סביב לקצוות המסמך. תוכל לבחור סילוק של אזור זה סביב כל ארבעת צדי הנייר, או לבחור קצה מסוים. Edge Erase (מחיקת קצוות) מסירה את כל מה שנמצא באזור הנבחר.
- **Fold (קיפול)**—אפשרות זאת מקפלת את הנייר לשניים (קיפול לשניים) או לשלושה (קיפול לשלושה).  
**הערה:** אפשרות זאת מופיעה אם מתוקנת יחידת גימור ליצירת חוברות.
- **Header/Footer (כותרת עליונה/תחתונה)**—אפשרות זאת מוסיפה תאריך/שעה, מספר עמוד, מספר Bates או טקסט מותאם אישית בכותרת העליונה או התחתונה.
- **Margin Shift (הסטת שוליים)**—אפשרות זאת משמשת להגדלת או להקטנת גודל השוליים במידה מסוימת על ידי הזזת התמונה הסרוקה. גע ב-  או ב-  כדי להגדיר את השוליים הרצויים. אם השוליים הנוספים גדולים מדי, העותק ייחתך.
- **Offset Pages (הזחת עמודים)**—אפשרות זאת מזיחה עמודים בין העתקים או בין משימות.
- **Overlay (ציפוי)**—אפשרות זאת יוצרת סימן מים (או הודעה) המכסה את תוכן העותק. ניתן לבחור בין הודעות מוגדרות מראש או להזין הודעה מותאמת אישית.

- **Paper Saver (חיסכון בנייר)**—אפשרות זאת מאפשרת להדפיס יחד על עמוד אחד שני עמודים או יותר ממסמך מקור. Paper Saver (חיסכון בנייר) נקרא גם הדפסת  $N$ -up כאשר  $N$  הוא מספר העמודים. לדוגמה, האפשרות 2-up תגרום להדפסת שני עמודי מסמך על עמוד בודד, ו-4-up תגרום להדפסת ארבעה עמודי מסמך על עמוד בודד.
- **Separator Sheets (גיליונות מפרידים)**—אפשרות זאת מאפשרת להכניס דף נייר ריק בין העתקים, עמודים או משימות הדפסה. הגיליונות המפריטים יכולים להישלף ממגש המכיל נייר מסוג אחר או בצבע אחר מהנייר המשמש להדפסת העותקים.