

Kopya kılavuzu

Hızlı kopyalama yapma


- 1 Özgün belgeyi yüzü yukarı bakacak ve kısa kenarı önce girecek şekilde ADF tepsisine veya yüzü aşağı bakacak şekilde tarayıcı camına yerleştirin.

Notlar:

- ADF tepsisine kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya (dergi kupürleri gibi) ince ortamlar yüklenmemelidir. Bu öğeleri tarayıcı camının üzerine yerleştirin.
- Kağıt düzgün yüklendiğinde ADF gösterge ışığı yanar.

- 2 ADF tepsisine bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.

Not: Görüntünün kırılmasını önlemek için özgün belgenin boyutu ile fotokopi kağıdının boyutunun aynı olduğundan emin olun.

- 3 Yazıcı kontrol panelinden,  düğmesine basın.

ADF kullanarak kopyalama

- 1 Bir özgün belgeyi yüzü yukarı bakacak ve kısa kenarı önce girecek şekilde ADF tepsisine yerleştirin.

Notlar:

- ADF tepsisine kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya (dergi kupürleri gibi) ince ortamlar yüklenmemelidir. Bu öğeleri tarayıcı camının üzerine yerleştirin.
- Kağıt düzgün yüklendiğinde ADF gösterge ışığı yanar.

- 2 Kağıt kılavuzlarını ayarlayın.

- 3 Ana ekrandan şuraya gidin:

Kopya > kopyalama ayarlarını belirtin >**Kopyala**

Tarayıcı camı kullanarak kopyalama

- 1 Özgün belgeyi ön yüzü aşağı gelecek biçimde tarayıcı camının sol üst köşesine yerleştirin.

- 2 Ana ekrandan şuraya gidin:

Kopya > kopyalama ayarlarını belirtin >**Kopyala**

Taranacak daha çok sayfanız varsa sonraki belgeyi tarayıcı camına yerleştirin ve **Sonraki sayfayı tara** öğesine dokununuz.

- 3 **İşi Bitir** öğesine basın.

Fotoğraf kopyalama

- 1 Bir fotoğrafı ön yüzü aşağı gelecek biçimde tarayıcı camının sol üst köşesine yerleştirin.

- 2 Ana ekrandan şuraya gidin:

Kopya >İçerik >Fotoğraf >

3 İçerik Kaynağı menüsünden, özgün fotoğrafla en iyi eşleşen ayarı seçin.

4  >Kopyala'ya dokunun

Not: Kopyalanacak daha çok fotoğrafınız varsa sonraki fotoğrafı tarayıcı camına yerleştirin ve **Sonraki sayfayı tara** ögesine dokunun.

5 **İşi Bitir** ögesine basın.

Kopyalama seçeneklerini anlama

Kopyalama kaynağı

Bu seçenek, özgün belgenin kağıt boyutunu seçmenize olanak verir.

- Özgün belgenin kağıt boyutuna dokunun.
- Karışık kağıt boyutları içeren özgün belgeyi aynı genişlikle kopyalamak için **Karma Boyutlar** ögesine dokunun.



Kopyalama hedefi

Bu seçenek, kopyalarınızın yazdırılacağı kağıt boyutunu ve türünü seçmenize olanak sağlar.

- Yüklenen kağıdın kağıt boyutuna ve türüne dokunun.
- "Kopya kaynağı" ve "Kopya hedefi"nin ayarları farklıysa, yazıcı otomatik olarak farkı telafi edecek şekilde Ölçek ayarını yapar.
- Kullanmak istediğiniz kağıt türü veya boyutu tepsilerden birine yüklenmediyse, **El ile Besleyici** ögesine dokunun ve kağıdı el ile besleyiciye ya da çok amaçlı besleyiciye el ile yükleyin.
- "Kopya hedefi" Otomatik Boyut Eşleştirme olarak ayarlanırsa, her kopya özgün belgenin kağıt boyutuyla eşleşir. Tepsilerden birinde eşleşen bir kağıt boyutu yoksa **Kağıt boyutu bulunamadı** görünür ve kağıdı tepsiyeye, el ile besleyiciye veya çok amaçlı besleyiciye yerleştirmenizi ister.

Ölçekle

Bu seçenek belgeyi özgün belge boyutunun %25'i ile %400'ü arasında ölçeklemenize olanak sağlar. Otomatik ölçeklemeyi de ayarlayabilirsiniz.

- Bir kağıt boyutundan başka bir kağıt boyutuna, örneğin legal-boyutundan letter-boyutuna kopyalamak istediğinizde, "Buradan kopyala" ve "Buraya kopyala" kağıt boyutlarını ayarlayarak, taranan görüntünün kopyaladığınız kağıdın boyutuna sığacak şekilde ölçeklendirilmesini sağlayın.
- Bu değeri %1 oranında artırmak veya azaltmak için yazıcı kontrol panelinde  ya da  düğmesine dokunun. Değeri birden çok kez artırmak veya azaltmak için ilgili düğmeyi iki saniye ya da daha uzun süre basılı tutun.

Koyuluk

Bu seçenek, kopyaların özgün belgeye göre ne kadar açık veya koyu olacağını ayarlamanızı sağlar.

Kopya sayısı

Bu seçenek, yazdırılacak kopya sayısını ayarlamanızı sağlar.

Taraflar (Önlü Arkalı)

Bu seçenek, tek veya çift taraflı belgelerden tek veya çift taraflı kopyalar oluşturmanızı sağlar.

Harmanla

Bu seçenek, belgenin birden çok kopyası yazdırılırken, yazdırma işinin sayfalarını sırayla yığılanmış şekilde tutar.

İçerik

Bu seçenek özgün belge türünü ve boyutunu ayarlamanızı sağlar.

Aşağıdaki içerik türleri arasından seçiminizi yapın:

- **Grafik**—Özgün belge çoğunlukla pasta grafik, çubuk grafik veya canlandırmalar gibi işle ilgili grafikler içerir.
- **Fotoğraf**—Özgün belge çoğunlukla fotoğraf veya resimden oluşur.
- **Metin**—Özgün belge çoğunlukla metin veya çizgi grafikten oluşur.
- **Metin/Fotoğraf**—Özgün belgede metin, grafik ve fotoğraf bir arada yer alır.

Aşağıdaki içerik kaynakları arasından seçiminizi yapın:

- **Siyah/Beyaz Lazer**—Özgün belge tek renkli lazer yazıcı kullanılarak yazdırılmıştır.
- **Renkli Lazer**—Özgün belge renkli lazer yazıcı kullanılarak yazdırılmıştır.
- **Mürekkep Püskürtmeli**—Özgün belge mürekkep püskürtmeli yazıcı kullanılarak yazdırılmıştır.
- **Dergi**—Özgün belge bir dergiden alınmıştır.
- **Gazete**—Özgün belge bir gazeteden alınmıştır.
- **Diğer**—Özgün belge başka veya bilinmeyen bir yazıcı kullanılarak yazdırılmıştır.
- **Fotoğraf/Film**—Özgün belge bir filminden alınmış bir fotoğraftır.
- **Matbaa**—Özgün belge bir matbaa makinesi kullanılarak yazdırılmıştır.

Renkli

Bu seçenek, taranan görüntü için çıktığı renkli ya da tek renk olarak ayarlar.

Kısayol Olarak Kaydet

Bu seçenek, geçerli ayarları bir kısayol adı atayarak kaydetmenizi sağlar.

Not: Bu seçenek belirlendiğinde, kullanılabilir olan bir sonraki kısayol numarası otomatik olarak atanır.

Gelişmiş seçenekleri kullanma



Aşağıdaki ayarlar arasından seçiminizi yapın:

- **Eğik tarama Düzelt**—Bu seçenek, ADF'den çıktığında hafif çarpık olan taranmış görüntüleri düzeltir.
- **Gelişmiş Önlü Arkalı**—Belgenin yönlendirmesini, belgelerin tek taraflı mı yoksa iki taraflı mı olacağını ve belgelerin nasıl ciltleneceğini belirtir.
- **Gelişmiş Görüntüleme**—Belgeyi kopyalamadan önce Otomatik Ortala, Arka Plan Kaldırma, Renk Dengesi, Renk Çıkarma, Kontrast, JPEG Kalitesi, Ayna Görüntüsü, Negatif Görüntü, Kenardan Kenara Tara, Gölge Ayrıntısı, Keskinlik ve Sıcaklık ayarlarını belirler.
- **Kitapçık Oluştur**—Kitapçık oluşturur. Tek taraflı veya iki yüze arasında seçim yapabilirsiniz.

Not: Bu seçenek yalnızca formatlanmış, çalışır durumda bir yazıcı sabit diski takıldığında kullanılabilir.

- **Kapak Sayfası Ayarları**—Kopyaların ve kitapçıkların kapak sayfasını ayarlar.
- **Özel İş**—Birden fazla tarama işini tek bir işte birleştirir.

Not: Bu seçenek yalnızca formatlanmış, çalışır durumda bir yazıcı sabit diski takıldığında kullanılabilir.

- **Kenar Silme**—Belgenin etrafındaki lekeleri veya işaretleri kaldırır. Kağıdın dört kenarından da eşit miktarda alanı yok etmeyi veya belirli bir kenarı almayı seçebilirsiniz. Kenar Silme seçeneği, seçilen alan içindeki her şeyi silerek taramanın o bölümünde hiçbir şey bırakmaz.
- **Üstbilgi/Altbilgi**—Tarih/Saat, Sayfa numarası, Bates numarası veya Özel metin ekler ve belirtilen üstbilgi ya da altbilgi konumuna yazdırır.
- **Kenar Kaydırma**—Taranan görüntüyü kaydırarak kenar boşluğunu artırır ya da azaltır. İsteddiğiniz kenar boşluğunu ayarlamak için  veya  düğmesine dokununuz. Ek kenar boşluğu çok büyükse kopya da kırılır.
- **Kaplama**—Kopyanızın içeriğini kaplayan bir filigran (veya mesaj) oluşturur. Gizli, Kopya, Taslak ve Acil arasında seçim yapabilir veya "Özel metin gir" alanına özel bir mesaj girebilirsiniz. Seçtiğiniz sözcük her sayfada soluk şekilde görüntülenir.
- **Kağıt Tasarrufu**—Özgün belgenin iki veya daha fazla sayfasını aynı sayfaya yazdırır. Kağıt Tasarrufu seçeneği *Aynı Sayfada Çoklu Baskı* olarak da bilinir; sayfa sayısı *N* ile belirtilir. Örneğin, 2-up, tek bir sayfaya belgenizin iki sayfasını yazdırır ve 4-up ise tek bir sayfaya belgenizin dört sayfasını yazdırır.
- **Ayırma Sayfaları**—Kopyalar, sayfalar ve yazdırma işleri arasına boş bir sayfa yerleştirir. Ayırma sayfaları, kopyalarınızın yazdırıldığı kağıtlardan farklı türde veya renkte kağıdı içeren bir tepside çekilebilir.