

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 orijinal belgeyi yüzü yukarı bakacak ve kısa kenarı önce girecek şekilde ADF tepsisine yerleştirin.

Notlar:

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


2 Kağıt kılavuzlarını ayarlayın.


3 Yazıcının kontrol panelinden, tuş takımını kullanarak kopya sayısını girin ve ardından  düğmesine basın.

Tarayıcı camı kullanarak kopyalama

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

2 Yazıcının kontrol panelinden, tuş takımını kullanarak kopya sayısını girin ve ardından  düğmesine basın.

Not: Başka bir belgeyi taramak istiyorsanız, sonraki belgeyi tarayıcı camına yerleştirip, sol veya sağ ok düğmesine basarak **Sonraki Sayfayı Tara** seçeneğine ilerleyin ve ardından  düğmesine basın.

3 **İşi Bitir** seçeneğine gitmek için sol veya sağ ok düğmesine ve ardından  düğmesine basın.

Kopyalama seçeneklerini anlama

Kopya sayısı

Bu seçenek, yazdırılacak kopya sayısını ayarlamanızı sağlar.

Kopyalama kaynağı

Bu seçenek, özgün belgenin kağıt boyutunu seçebileceğiniz bir ekran açar.

- Özgün belgeyle eşleşen kağıt boyutuna ilerlemek için, sol veya sağ ok düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
- Aynı genişlikte karışık kağıt boyutları içeren özgün bir belgeyi kopyalamak için, sol veya sağ ok düğmesine basarak **Karma Boyutlar** seçeneğine ilerleyin ve ardından **OK** düğmesine basın.
- Yazıcıyı özgün belgenin boyutunu otomatik olarak algılayacak şekilde ayarlamak için, sol veya sağ ok düğmesine basarak **Karma Boyutlar** seçeneğine ilerleyin ve ardından **OK** düğmesine basın.

Kopyalama hedefi

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

- Tepsiyeye veya besleyiciye yüklenen kağıt ile eşleşen kağıt boyutuna ve türüne ilerlemek için, sol veya sağ ok düğmesine ve ardından **OK** düğmesine basın.
- "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, sol veya sağ ok düğmesine basarak **Manuel Besleyici** öğesine ilerleyin, **OK** düğmesine basın ve ardından kağıdı el ile manuel besleyici veya çok amaçlı besleyiciye yükleyin.
- Her kopyayı özgün belgenin kağıt boyutuyla eşleştirmek için, "Kopya hedefi" seçeneğini Otomatik Boyut Eşleştirme olarak ayarlayın. Tepsilerden birinde eşleşen bir kağıt boyutu yoksa **Kağıt boyutu bulunamadı** görünür ve kağıdı tepsiyeye, manuel 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.
- Değeri %1 oranında azaltmak veya artırmak için, yazıcı kontrol panelindeki sol veya sağ ok düğmesine basın. Değeri aralıksız olarak azaltmak veya artırmak için, düğmeyi iki veya daha fazla saniye boyunca basılı tutun.

Koyuluk

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

Harmanla

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

İçerik Türü

Bu seçenek özgün belge türünü 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.

İçerik Kaynağı

Bu seçenek özgün belge kaynağını ayarlamanızı sağlar.

Aşağıdaki içerik kaynakları arasından seçiminizi yapın:

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

Kaplama

Bu seçenek, kopyanızın içeriğini kaplayan bir filigran (veya mesaj) oluşturmanıza izin verir. Gizli, Kopya, Taslak, Acil ve Özel arasından seçim yapabilirsiniz. Özel mesajı "Özel Metin Düzenini Gir ve Tamam'a bas" alanına girebilirsiniz. Mesaj, her sayfada soluk şekilde görüntülenir.

Ayırma Sayfaları

Bu seçenek, kopyalar, baskılar, sayfalar, yazdırma işleri veya kopyalama işleri arasına boş bir kağıt yerleştirmenize izin verir. Ayırma sayfaları, kopyalarınızın yazdırıldığı kağıtlardan farklı türde veya renkte kağıdı içeren bir tepside çekilebilir.

Kağıt Tasarrufu

Bu seçenek, iki veya daha fazla sayfalık orijinal bir belgeyi aynı sayfaya yazdırmanızı sağlar. Kağıt Tasarrufu özelliği, *çoklu sayfa* yazdırma olarak da adlandırılıp, *N* sayfa sayısını belirtir. Örneğin, 2-up, tek bir sayfaya belgenizin iki sayfasını yazdırır ve 4-up ise tek bir sayfaya belgenizin dört sayfasını yazdırır.