

Kopya kılavuzu


Hızlı kopyalama yapma

- 1 Orijinal belgeyi yüzü yukarı bakacak ve kısa kenarı önce girecek şekilde ADF'ye veya yüzü aşağı bakacak şekilde tarayıcı camına yerleştirin.

Not: ADF'ye kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, transparanlar, fotoğraf kağıdı veya (dergi kupürleri gibi) ince ortamlar yüklenmemelidir. Bu öğeleri tarayıcı camının üzerine yerleştirin.

- 2 ADF'ye belge yüklerken kağıt kılavuzlarını ayarlayın.

Not: Özgün belgenizin boyutu ile fotokopi kağıdınızın boyutunun aynı olduğundan emin olun. Doğru boyutun kullanılmaması resmin kırılmasına neden olabilir.

- 3 Yazıcı kontrol panelinden, kopyalamak için  düğmesine basın.

ADF kullanarak kopyalama

- 1 ADF'ye, ön yüzü yukarı dönük, kısa kenar önce olacak şekilde özgün belgeyi yükleyin.

Not: ADF'ye kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya gazete kupürleri gibi ince kağıtları yüklemeyin. Bu öğeleri tarayıcı camına yerleştirin.

- 2 Kağıt kılavuzlarını ayarlayın.

- 3 Ana ekrandan, şuraya gidin:

Kopya > kopya ayarlarını değiştirin > **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 > kopya ayarlarını değiştirin > **Kopyala**

- 3 Taranacak daha çok sayfanız varsa, sonraki belgeyi tarayıcı camına yerleştirin ve **Sonraki Sayfayı Tara** ögesine dokununuz.

- 4 Ana ekrana geri dönmek için **İşi Bitir** ögesine dokununuz.

Film fotoğraflarını kopyalama

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

- 2 Ana ekrandan, şuraya gidin:

Kopya > İçerik > Fotoğraf >  > Fotoğraf/Film >  > **Kopyala** > **Sonraki Sayfayı Tara** veya **İşi Bitir**

Kopyalama ekranını ve seçeneklerini anlama

Kopyalama kaynağı

Bu seçenek, kopyalayacağınız belgelerin boyutunu girebileceğiniz bir ekranı açar.

- "Kopyalama kaynağı" ayarı olarak bunu seçmek için bir kağıt boyutu düğmesine dokunun. Kopyalama ekranı yeni ayarlarınızı gösterir.
- "Kopyalama kaynağı:" Karma Boyut olarak ayarlandığında, karma kağıt boyutlarını içeren bir özgün belgeyi kopyalayabilirsiniz.
- "Kopyalama kaynağı" Otomatik Boyut Algılama olarak ayarlandığında, tarayıcı otomatik olarak bir özgün belgenin boyutunu belirler.

Kopyalama hedefi

Bu seçenek, kopyalarınızın yazdırılacağı kağıt boyutunu ve türünü girebileceğiniz bir ekranı açar.

- Yüklenen kağıdın kağıt boyutuna ve türüne dokunun.
- "Kopya kaynağı" ve "Kopya hedefi"nin kağıt boyutu ayarları farklıysa, yazıcı Ölçek ayarını farkı telafi edecek şekilde otomatik olarak değiştirir.

Ölçekle

Bu seçenek, %25 ile %400 arasında orantılı olarak ölçeklendirilmiş kopyanızdan bir resim oluşturur. Sizin için otomatik olarak ölçekleme ayarlanabilir.

- Bir kağıt boyutundan diğerine (örn. legal-boyutludan letter-boyutluya) kopyalama yapmak istiyorsanız, "Kopya kaynağı" ve "Kopya hedefi" kağıt boyutlarının ayarlanması, tüm original belge bilgilerini kopyanızda bulundurmak için otomatik olarak ölçeği değiştirir.
- Değeri %1 azaltmak için sol oka; değeri %1 artırmak için sağ oka dokunun.
- Sürekli değeri değiştirmek için bir oku basılı tutun.
- Değiştirme hızını yükseltmek için iki saniye süreyle bir oku basılı tutun.

Koyuluk

Bu seçenek, kopyanızın orijinal belgeye göre ne kadar açık veya koyu olacağını ayarlar.

Kopya Sayısı

Bu seçenek yazdırılacak kopya sayısını ayarlamanıza izin verir.

Yüzler (Arkalı Önlü)

Arkalı önlü ayarlarını seçmek için bu seçeneği kullanın. Kopyaları bir veya iki yüze yazdırabilir, iki taraflı orijinal belgelerden iki taraflı kopyalar (arkalı önlü) yapabilir, tek taraflı orijinal belgelerden iki taraflı kopyalar yapabilir ya da iki taraflı orijinal belgelerden tek taraflı kopyalar (simplex) oluşturabilirsiniz.

İçerik

Bu seçenek orijinal belge türünü ve boyutunu ayarlamanızı sağlar.

Metin, Metin/Fotoğraf, Fotoğraf veya Grafik seçeneklerin arasından içerik türünü seçin.

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

İçerik kaynağını Renkli Lazer, Siyah Beyaz Lazer, Mürekkep Püskürtme, Fotoğraf/Film, Dergi, Gazete, Matbaa veya Diğer arasından seçin.

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

Harmanla

Bu seçenek, belgenin birden çok kopyası yazdırılırken, yazdırma işinin sayfalarını sırada yığılanmış şekilde tutar. Harmanla için varsayılan fabrika ayarı açıktır; kopyalarınızın çıktığı sayfaları sıralanır (1,2,3) (1,2,3) (1,2,3). Her sayfanın tüm kopyalarının birlikte kalmasını istiyorsanız, Harmanla seçeneğini devre dışı bırakın; böylece kopyalarınız sıralanır (1,1,1) (2,2,2) (3,3,3).

Renk

Bu seçenek, taranmış resim için rengi etkinleştirir veya devre dışı bırakır.

Gelişmiş Seçenekler

Gelişmiş Seçenekler düğmesine dokunulduğunda, şu ayarları değiştirebileceğiniz bir ekran açılır:

- **Gelişmiş Önlü Arkalı**—Belgenin yönünü, belgelerin tek yüze mi çift yüze mi yazdırılacağını ve belgelerin nasıl ciltleneceğini belirtmek için kullanın.
Not: Bazı Gelişmiş Önlü Arkalı yazdırma seçenekleri yalnızca bazı seçilmiş yazıcılarda bulunur.
- **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 değiştirmek veya ayarlamak için kullanın.
- **Kitapçık Oluştur**—Kitapçık oluşturmak için kullanın. 1-yüze ve 2-yüze arasında seçim yapabilirsiniz.
Not: Bu seçenek yalnızca bir önlü arkalı yazdırma birimi veya yazıcı sabit diski takıldığında görünür.
- **Kapak Sayfası Ayarları**—Kopya kapak sayfasını ve kitapçık kapak sayfasını ayarlamak için kullanılır.
- **Özel İş**—Birden fazla tarama işini tek bir işte birleştirmek için kullanılır.
- **Kenar Silme**—Belgenin etrafındaki lekeleri veya bilgileri kaldırmak için kullanılır. 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 şeyi bırakmaz.
- **Üstbilgi/Altbilgi**—Tarih/Saat, Sayfa numarası, Bates numarası veya Özel metin öğelerini etkinleştirmek ve belirtilen üstbilgi ya da altbilgi konumuna yazdırmak için kullanılır.

- **Kenar Kaydırma**—Taranan görüntüyü kaydırarak kenar boşluğu boyutunu artırmak için kullanılır. Bu seçenek, kopyaları ciltlemek veya delgeç ile delmek üzere boşluk sağlamak için kullanışlı olabilir. İsteddiğiniz kenar boşluğunu ayarlamak için artırma veya azaltma oklarını kullanın. Ek kenar boşluğu çok büyükse, kopya da kırılır.
- **Kaplama**—Kopyanızın içeriğini kaplayan bir filigran (veya mesaj) oluşturmak için kullanın. Acil, Gizli, Kopya ve Taslak arasında seçim yapabilir veya "Özel metin gir" alanına özel bir mesaj girebilirsiniz. Seçtiğiniz sözcük her sayfada soluk şekilde görüntülenir.

Not: Sistem destek personeliniz tarafından özel bir kaplama da oluşturulabilir. Özel bir kaplama oluşturulduğunda, o kaplamanın simgesiyle birlikte bir düğme bulunur.

- **Kağıt Tasarrufu**—İki veya daha fazla sayfa özgün belgeyi birlikte aynı sayfaya yazdırmak için kullanın. Kağıt Tasarrufuna Çoklu yazdırma (N-up) da denir. Burada N, sayıyı ifade eder. Örneğin, 2-up, tek bir sayfaya belgenizin iki sayfasını yazdırır ve 4-up ise tek bir sayfaya belgenizin dört sayfasını yazdırır. Sayfa Kenarlıklarını Yazdır öğesine dokunulduğunda, orijinal belge sayfalarını çevreleyen kenarlık çıktı sayfasına eklenir veya çıktı sayfasından kaldırılır.
- **Ayırma Sayfaları**—Kopyalar, sayfalar ve yazdırma işleri arasına boş bir sayfa yerleştirmek için kullanın. Ayırma sayfaları, kopyalarınızın yazdırıldığı kağıtlardan farklı türde veya renkte kağıdı içeren bir tepside çekilebilir.

Kısayol Olarak Kaydet

Bu seçenek, bir numara atayarak geçerli ayarların bir kısayol olarak kaydedilmesini sağlar.