

Kopyalama kılavuzu

Not: Önce kısa kenar yöneliminde kağıt boyutlarını yükleyebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, *Kullanıcı Kılavuzu* bölümünde "Desteklenen kağıt boyutları, türleri ve ağırlıkları" bölümüne bakın.

Hızlı kopyalama yapma

- 1 Özgün belgeyi yukarı dönük, kısa kenar önce olarak ADF'ye veya aşağı dönük olarak tarayıcı camına yerleştirin.

Notlar:

- ADF'ye belge yüklerken kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- Özgün belgenizin boyutu ile fotokopi kağıdınızın boyutunun aynı olduğundan emin olun. Doğru boyutun kullanılmaması resmin kırılmasına neden olabilir.
- ADF'ye kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya gazete kupürleri gibi ince kağıtları yüklemeyin. Bu öğeleri tarayıcı camına yerleştirin.

- 2 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** öğesine dokununuz.

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

Kopyalama seçeneklerini anlama

Kopyalama kaynağı

Bu seçenek, özgün belgenin kağıt boyutunu girebileceğiniz bir ekranı açar.

- Özgün belgeyle eşleşen bir kağıt boyutuna dokununuz.
- Karışık kağıt boyutları içeren özgün belgeyi aynı genişlikle kopyalamak için **Karma Boyutlar** öğesine dokununuz.
- Tarayıcının otomatik olarak özgün belgenin boyutunu belirlemesine izin vermek için **Otomatik Boyut Algılama** öğesine dokununuz.

Kopyalama hedefi

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

- Yüklene kağıtla eşleşen kağıt boyutu ve türüne dokununuz.
- "Kopya kaynağı" ve "Kopya hedefi"nin ayarları farklıysa, yazıcı otomatik olarak farkı telafi edecek şekilde Ölçek ayarını yapar.
- Üzerine kopyalamak istediğiniz kağıt türü veya boyutu tepsilerden birine yüklenmediyse, **Manuel Besleyici** öğesine dokununuz ve kağıdı el ile çok amaçlı besleyiciye yükleyiniz.
- "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 veya çok amaçlı besleyiciye yerleştirmenizi ister.

Kopya Sayısı

Bu seçenek yazdırılacak kopya sayısını ayarlamanıza izin verir.

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 dokununuz.
- Sürekli değeri değiştirmek için bir oku basılı tutunuz.
- Değiştirme hızını yükseltmek için iki saniye süreyle bir oku basılı tutunuz.

Koyuluk

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

Yüzler (Arkalı Önlü)

Arkalı önlü ayarlarını seçmek için bu seçeneği kullanınız. 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.

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 bırakınız; böylece kopyalarınız sıralanır (1,1,1) (2,2,2) (3,3,3).

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 fotoğrafı 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.

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. İstediğiniz 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 tepsiden çekilebilir.

Kısayol Olarak Kaydet

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