

Kopya kılavuzu

Hızlı kopyalama yapma

- 1 Özgün belgeyi yukarı dönük, kısa kenar önce olarak ADF'ye veya aşağı dönük olarak tarayıcı camına yerleştirin.
Not: ADF'ye kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya gazete kupürleri gibi ince kağıtları yüklemeyin. Bu öğeleri tarayıcı camına yerleştirin.
- 2 ADF'ye bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- 3 Yazıcı kontrol panelinde, **Kopyala**'ya dokununuz.

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 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 dokununuz. 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.

Kopya hedefi

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

- "Kopya hedefi" ayarı olarak bunu seçmek için bir kağıt boyutu düğmesine dokununuz. Kopya ekranı görüntülenerek yeni ayarlarınızı gösterir.
- "Kopya kaynağı" ve "Kopya hedefi"nin boyut ayarları farklıysa, yazıcı otomatik olarak farkı telafi edecek şekilde Ölçek ayarını yapar.
- Üzerine kopyalamak istediğiniz kağıdın türü veya boyutu tepsilerden birine yüklenmezse, **Manual Feeder (Elle Besleyici)** öğesine dokununuz ve kağıdı çok amaçlı besleyiciden elle gönderin.
- "Kopya hedefi" Otomatik Boyut Eşleştirme olarak ayarlanırsa, her kopya orijinal belgenin boyutuyla eşleşir. Eşleşen kağıt boyutu tepsidekilerden biri değilse, yazıcı her kopyayı yüklenen kağıda uyacak şekilde ölçeklendirir.

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, yazıcıya özgün belge türünü ve kaynağını bildirir.

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

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

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

- **Renkli Lazer**—Özgün belge renkli lazer yazıcı kullanılarak yazdırıldıysa kullanın.
- **Siyah Beyaz**—Özgün belge siyah beyaz lazer yazıcı kullanılarak yazdırıldıysa kullanın.
- **Mürekkep Püskürtmeli**—Özgün belge inkjet yazıcı kullanılarak yazdırıldıysa kullanın.
- **Fotoğraf/Film**—Özgün belge çoğunlukla fotoğraf veya görüntüden alınmışsa kullanın.
- **Dergi**—Özgün belge dergiden alınmışsa kullanın.
- **Gazete**—Özgün belge gazeteden alınmışsa kullanın.
- **Matbaa**—Özgün belge matbaa 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, Kağıt Tasarrufu, ADF Kıvrıklık Onarma, Gelişmiş Görüntüleme, Özel İş, Ayırma Sayfaları, Kenar Kaydırma, Kenar Silme, Üstbilgi/Altbilgi, Kaplama ve Gelişmiş Arkalı Önlü ayarlarını değiştirebileceğiniz bir ekran açılır.

- **Kağıt Tasarrufu**—Bu seçenek, iki veya daha fazla sayfa özgün belgeyi birlikte aynı sayfaya yazdırmanızı sağlar. 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.
- **ADF Kıvrıklık Onarma**—Taranan görüntüdeki küçük kıvrıklıkları düzeltmenizi sağlar.
- **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.
- **Özel İş (İş Oluşturma)**—Birden fazla tarama işini tek bir işte birleştirmenizi sağlar.
- **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.
- **Kenar Kaydırma**—Bu, taranan görüntüyü kaydırarak kenar boşluğu boyutunu artırmanızı sağlar. 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.
- **Kenar Silme**—Belgenin etrafındaki lekeleri veya bilgileri yok etmenizi sağlar. 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**—Bu, Tarih/Saat, Sayfa numarası, Bates numarası veya Özel metin öğelerini etkinleştirmenize ve belirtilen üstbilgi ya da altbilgi konumuna bunları yazdırmanıza izin verir.

- **Kaplama**—Bu, kopyanızın içeriğini kaplayan bir filigran (veya mesaj) oluşturmanıza izin verir. 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.

- **Gelişmiş Duplex**—Bu, belgelerin bir yüzlü mü yoksa iki yüzlü mü olacağını, özgün belgelerin yönlendirmesinin ne olacağını ve belgelerinizin nasıl ciltleneceğini denetlemenize izin verir.

Not: Bazı Gelişmiş Arkalı Önlü seçenekleri, tüm yazıcı modellerinde kullanılamayabilir.

Kısayol Olarak Kaydet

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