# Hızlı Başvuru

# Kopyalama

### Fotokopi çekme

1 Özgün bir belgeyi ADF tepsisine veya tarayıcı camının üzerine yerleştirin.

**Not:** Görüntünün kırpılmasını önlemek için özgün belgenin ve çıktının aynı kağıt boyutuna sahip olduğundan emin olun.

2 Kontrol panelinden **Kopyala** öğesini seçin ve kopya sayısını belirtin.

Gerekiyorsa diğer ayarları düzenleyin.

3 Belgeyi kopyalayın.

Not: Hızlı kopyalama işlemi gerçekleştirmek için kontrol

panelinden 🔛 düğmesine basın.

# Kağıdın her iki tarafına kopyalama

- 1 Özgün bir belgeyi ADF tepsisine veya tarayıcı camının üzerine yerleştirin.
- 2 Kontrol panelinden şuraya gidin:

### Kopyalama > Ayarlar > Kağıt Ayarı

Dokunmatik olmayan ekrana sahip yazıcı modellerinde

ayarlarda gezinmek için OK tuşuna basın.

- 3 Ayarları düzenleyin.
- 4 Belgeyi kopyalayın.

# Bir kağıda birden fazla sayfa kopyalama

- 1 Özgün bir belgeyi ADF tepsisine veya tarayıcı camının üzerine yerleştirin.
- **2** Kontrol panelinden şuraya gidin:

Kopyalama > Ayarlar > Taraf Başına Sayfa

Dokunmatik olmayan ekrana sahip yazıcı modellerinde

ayarlarda gezinmek için OK tuşuna basın.

- 3 Ayarları düzenleyin.
- 4 Belgeyi kopyalayın.

# Faks alma/gönderme

# Faks gönderme

### Kontrol panelini kullanarak

- 1 Özgün belgeyi ADF'e veya tarayıcı camının üzerine yerleştirin.
- 2 Kontrol panelinden Faks öğesini seçin, ardından gerekli bilgileri girin.
- 3 Gerekirse diğer faks ayarlarını yapılandırın.
- 4 Belgeyi faksla gönderin.

### Bilgisayarı kullanarak

### Windows kullanıcıları için

- 1 Faksla göndermek istediğiniz belgeden Yazdır iletişim kutusunu açın.
- 2 Yazıcıyı seçin, ardından Özellikler, Tercihler, Seçenekler veya Ayarlar öğesine tıklayın.
- **3** Faks > Faksı etkinleştir öğelerini tıklatın ve alıcının numarasını girin.
- 4 Gerekirse diğer faks ayarlarını yapılandırın.
- 5 Belgeyi faksla gönderin.

### Macintosh kullanıcıları için

- 1 Bir belge açıkken, Dosya > Yazdır menü öğelerini seçin.
- 2 Yazıcıyı seçin ve ardından alıcının numarasını girin.
- **3** Gerekirse diğer faks ayarlarını yapılandırın.
- 4 Belgeyi faksla gönderin.

# E-posta gönderme

# E-posta gönderme

- 1 Özgün bir belgeyi ADF tepsisine veya tarayıcı camının üzerine yerleştirin.
- 2 Kontrol panelinden E-posta öğesini seçin, ardından gerekli bilgileri girin.
  - Dokunmatik ekranlı olmayan yazıcı modellerinde **#** düğmesine basın ve ardından tuş takımını kullanarak kısayol numarasını girin.
  - Not: Ayrıca adres defterini kullanarak da alıcı girebilirsiniz.
- 3 Gerekiyorsa çıkış dosyası türü ayarlarını yapılandırın.
- 4 E-postayı gönderin.

# Yazdırma

# Bilgisayardan yazdırma

**Not:** Etiketler, kart destesi ve zarflar için belgeyi yazdırmadan önce yazıcıda kağıt boyutunu ve türünü ayarlayın.

- 1 Yazdırmak istediğiniz belgeden Yazdır iletişim kutusunu açın.
- 2 Gerekiyorsa ayarları düzenleyin.
- 3 Belgeyi yazdırın.

# Gizli ve diğer bekletilen işleri yazdırma

### Windows kullanıcıları için

- 1 Bir belge açıkken **Dosya** > **Yazdır** öğesine tıklayın.
- 2 Özellikler, Tercihler, Seçenekler veya Kurulum öğesine tıklayın.
- 3 Yazdır ve Beklet öğesine tıklayın.
- 4 Yazdır ve Beklet öğesini seçin ve ardından bir kullanıcı adı atayın.
- 5 Yazdırma işi türünü (Gizli, Tekrar, Yedek veya Kontrol) seçin.
  Yazdırma işi gizliyse dört rakamlı bir PIN girin.

- 6 Tamam veya Yazdır düğmesine tıklayın.
- 7 Yazıcı ana ekranından, yazdırma işini serbest bırakın.
  - Gizli yazdırma işleri için şuraya gidin:
    Bekletilen işler > kullanıcı adınızı seçin > Gizli > PIN kodunu girin > yazdırma işini seçin > ayarları yapılandırın > Yazdır
  - Diğer yazdırma işleri için şuraya gidin: Bekletilen işler > kullanıcı adınızı seçin > yazdırma işini seçin > ayarları yapılandırın > Yazdır

### Macintosh kullanıcıları için

- Bir belge açıkken, Dosya > Yazdır menü öğelerini seçin.
  Gerekiyorsa, daha fazla seçenek için açıklama üçgenine tıklayın.
- 2 Yazdırma seçenekleri veya Kopya ve Sayfa Sayısı menüsünden **İş Yönlendirme** öğesini seçin.
- Yazdırma işi türünü (Gizli, Tekrar, Yedek veya Kontrol) seçin.
  Yazdırma işi gizliyse bir kullanıcı adı ve dört rakamlı PIN atayın.
- 4 Tamam veya Yazdır düğmesine tıklayın.
- 5 Yazıcı ana ekranından, yazdırma işini serbest bırakın.
  - Gizli yazdırma işleri için şuraya gidin:
    Bekletilen işler > kullanıcı adınızı seçin > Gizli > PIN kodunu girin > yazdırma işini seçin > ayarları yapılandırın > Yazdır
  - Diğer yazdırma işleri için şuraya gidin: Bekletilen işler > kullanıcı adınızı seçin > yazdırma işini seçin > ayarları yapılandırın > Yazdır

# Kağıt yükleme

### Tepsileri yükleme

DİKKAT—DEVRİLME TEHLİKESİ: Donanımın arızalanma riskini azaltmak için her tepsiyi ayrı ayrı yükleyin. Diğer tüm tepsileri kullanılmadıkları sürece kapalı tutun.

1 Tepsiyi çıkarın.

**Not:** Kağıt sıkışmalarını önlemek için tepsileri yazıcı kullanılıyorken çıkarmayın.



2 Kılavuzları, yüklediğiniz kağıtların boyutuyla eşleşecek şekilde ayarlayın.

**Not:** Kılavuzların konumunu ayarlamayla ilgili yardım için tepsinin altındaki göstergeleri kullanın.



**3** Kağıt kenarlarını yüklemeden önce esnetin, havalandırın ve hizalayın.



4 Kağıt yığınını yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin ve sonra kenar kılavuzlarının kağıda iyice uyduğundan emin olun.



#### Notlar:

- Tek taraflı yazdırma işlemi için antetli kağıtları başlık kısmı tepsinin ön tarafına gelecek ve yukarı dönük şekilde yerleştirin.
- Çift taraflı yazdırma işlemi için antetli kağıtları başlık kısmı tepsinin arka tarafına gelecek ve aşağı dönük şekilde yerleştirin.
- Kağıdı tepsiye kaydırarak yerleştirmeyin.
- Kağıt sıkışmasını önlemek amacıyla, yığın yüksekliğinin maksimum kağıt doldurma göstergelerinin altında olduğundan emin olun.



5 Tepsiyi takın.

Gerekirse kontrol panelinden kağıt boyutu ve kağıt türünü yüklenen kağıtla eşleşecek şekilde ayarlayın.

# Çok amaçlı besleyiciyi yükleme

1 Çok amaçlı besleyiciyi açın.

**Not:** Çok amaçlı besleyici yalnızca bazı yazıcı modellerinde bulunur.



2 Kılavuzu, yüklediğiniz kağıtların boyutuyla eşleşecek şekilde ayarlayın.



**3** Kağıt kenarlarını yüklemeden önce esnetin, havalandırın ve hizalayın.



4 Kağıdı, yazdırılacak yüzü aşağı bakacak şekilde yükleyin.

 Tek taraflı yazdırma için antetli kağıdı, yazdırılacak yüzü aşağı bakacak ve üst kenarı yazıcıya önce girecek şekilde yükleyin.



 Çift taraflı yazdırma için antetli kağıdı, yazdırılacak yüzü yukarı bakacak ve üst kenarı yazıcıya en son girecek şekilde yükleyin.



• Zarfları kapak sayfası yukarıya bakacak şekilde ve kağıt kılavuzunun sağ tarafına karşı yükleyin.



**Uyarı—Hasar Tehlikesi:** Asla pullu, çıtçıtlı, kopçalı, pencereli, astarlı veya kendiliğinden yapışkanlı zarfları kullanmayın.

**5** Kontrol panelinden, kağıt boyutu ve kağıt türünü yüklenen kağıtla eşleşecek şekilde ayarlayın.

# Kağıt boyutunu ve türünü ayarlama

- **1** Kontrol panelinden şuraya gidin:
  - Ayarlar > Kağıt > Tepsi Yapılandırması > Kağıt Boyutu/Türü > bir kağıt kaynağı seçin

Dokunmatik olmayan ekrana sahip yazıcı modellerinde

ayarlarda gezinmek için OK tuşuna basın.

2 Kağıt boyutunu ve türünü ayarlayın.

# Yazıcının bakımını yapma

### Toner kartuşu değiştirme

**1** B kapağını açın.

**Uyarı—Hasar Tehlikesi:** Elektrostatik yük boşaltmanın neden olabileceği hasarları önlemek için yazıcının iç kısmına erişmeden veya temas etmeden önce yazıcının açıkta kalan metal gövdesinin herhangi bir yerine dokunun.



### 2 Kullanılmış toner kartuşunu çıkarın.





**3** Yeni toner kartuşunu ambalajından çıkarın.

### 4 Yeni toner kartuşunu takın.



5 Kapak B'yi kapatın.



# Tarayıcıyı temizleme

**1** Tarayıcı kapağını açın.



- **2** Aşağıdaki alanları nemli, yumuşak ve hav bırakmayan bir bezle silin:
  - ADF camı



• ADF caminin pad'i



• Tarayıcı camı



• Tarayıcı camının pad'i



**3** Tarayıcı kapağını kapatın.

Yazıcınızın C kapağı içinde başka bir ADF camı varsa aşağıdaki adımları izleyin.

4 C kapağını açın.



**5** Aşağıdaki alanları nemli, yumuşak ve hav bırakmayan bir bezle silin:

• C kapağındaki ADF camının pad'i



• C kapağındaki ADF camı



6 Kapağı kapatın.

# Sıkışmaları giderme

### Sıkışmaları önleme

### Kağıdı düzgün bir şekilde yerleştirme

• Kağıdın tepsiye düz şekilde yerleştirildiğinden emin olun.



- Yazıcı yazdırırken tepsi yükleme veya çıkarma işlemi yapmayın.
- Çok fazla kağıt yüklemeyin. Yığın yüksekliğinin maksimum kağıt doldurma göstergesinin aşağısında olduğundan emin olun.
- Kağıdı tepsiye kaydırarak yerleştirmeyin. Kağıdı şekilde gösterildiği gibi yükleyin.



- Kağıt kılavuzlarının doğru şekilde konumlandığından ve kağıt ya da zarfları çok sıkmadığından emin olun.
- Kağıt yükledikten sonra tepsiyi sonuna kadar yazıcıya itin.

### Önerilen kağıdı kullanın

- Yalnızca önerilen kağıt veya özel ortamları kullanın.
- Buruşmuş, kırışmış, nemli, kıvrılmış veya bükülmüş kağıt yüklemeyin.
- Kağıt kenarlarını yüklemeden önce esnetin, havalandırın ve hizalayın.



- Kesilmiş veya elle koparılmış kağıt kullanmayın.
- Aynı tepside farklı boyut, ağırlık veya türde kağıt kullanmayın.
- Bilgisayar veya yazıcı kontrol panelindeki kağıt boyutunun ve türünün doğru ayarlandığından emin olun.
- Kağıdı üreticinin önerilerine uygun şekilde saklayın.

### Sıkışma yerlerini belirleme

#### Notlar:

- Sıkışma Yardımı ayarı Açık olarak belirlendiğinde sıkışma giderildikten sonra yazıcı, standart seleye boş ya da kısmen yazdırılmış sayfalar gönderir. Yazdırdığınız çıktıda boş sayfalar olup olmadığını kontrol edin.
- Sıkışma Giderme ayarı Açık veya Otomatik olarak ayarlandığında, yazıcı sıkışan sayfaları yeniden yazdırır.



	Sıkışma yeri
1	Otomatik belge besleyici (ADF)
2	Standart sele
3	Isiticida
4	İsiticinin alt tarafında
5	Duplex birimi
6	Tepsiler
7	Çok amaçlı besleyici
8	El ile besleyici

### Tepsilerde kağıt sıkışması

**1** Tepsiyi çıkarın.



2 Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



3 Tepsiyi takın.

### A kapağında kağıt sıkışması

### lsıtıcıda kağıt sıkışması

**1** A ve B kapaklarını açın.

DİKKAT—SICAK YÜZEY: Yazıcının içi sıcak olabilir. Sıcak bir yüzeyin neden olabileceği bir yaralanma riskini azaltmak için dokunmadan önce yüzeyin soğumasını bekleyin.

**Uyarı—Hasar Tehlikesi:** Elektrostatik yük boşaltmanın neden olabileceği hasarları önlemek için yazıcının iç kısmına erişmeden veya temas etmeden önce yazıcının açıkta kalan metal gövdesinin herhangi bir yerine dokunun.





2 Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



3 İsitici erişim kapağını açın ve ardından sıkışmış kağıdı çıkarın.
 Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.





4 B ve A kapaklarını kapatın.

#### Çift taraflı birimde kağıt sıkışması

1 A kapağını açın.

DİKKAT—SICAK YÜZEY: Yazıcının içi sıcak olabilir. Sıcak bir yüzeyin neden olabileceği bir yaralanma riskini azaltmak için dokunmadan önce yüzeyin soğumasını bekleyin.

**Uyarı—Hasar Tehlikesi:** Elektrostatik yük boşaltmanın neden olabileceği hasarları önlemek için yazıcının iç kısmına erişmeden veya temas etmeden önce yazıcının açıkta kalan metal gövdesinin herhangi bir yerine dokunun.



2 Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



3 A kapağını kapatın.

# Standart selede kağıt sıkışması

**1** B kapağını açın ve sıkışan kağıdı çıkarın.

**Uyarı—Hasar Tehlikesi:** Elektrostatik yük boşaltmanın neden olabileceği hasarları önlemek için yazıcının iç kısmına erişmeden veya temas etmeden önce yazıcının açıkta kalan metal gövdesinin herhangi bir yerine dokunun.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



#### **2** A kapağını açın.

**DİKKAT—SICAK YÜZEY:** Yazıcının içi sıcak olabilir. Sıcak bir yüzeyin neden olabileceği bir yaralanma riskini azaltmak için dokunmadan önce yüzeyin soğumasını bekleyin.



3 İsitici erişim kapağını açın ve ardından sıkışmış kağıdı çıkarın.
 Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.





**4** A ve B kapaklarını kapatın.

# Çok amaçlı besleyicide kağıt sıkışması

**Not:** Çok amaçlı besleyici yalnızca bazı yazıcı modellerinde bulunur.

1 Çok amaçlı besleyicideki kağıtları çıkarın.



2 Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

**3** Kağıt kenarlarını yüklemeden önce esnetin, havalandırın ve hizalayın.



#### **4** Kağıdı yeniden yükleyin.



### Manuel besleyicide kağıt sıkışması

**1** Tepsiyi çıkarın.



2 Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



**3** Tepsiyi takın.

# C kapağında kağıt sıkışması

- 1 Tüm özgün belgeleri ADF tepsisinden çıkarın.
- 2 C kapağını açın.

**Uyarı—Hasar Tehlikesi:** Elektrostatik yük boşaltmanın neden olabileceği hasarları önlemek için yazıcının iç kısmına erişmeden veya temas etmeden önce yazıcının açıkta kalan metal gövdesinin herhangi bir yerine dokunun.



3 Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



4 C kapağını kapatın.