

Hızlı Başvuru

Kopyalama

Fotokopi çekme

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

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

- 2 Ana ekranda **Kopyala** ögesine dokununuz ve kopya sayısını belirtin.

Gerekliyse kopyalama ayarlarını 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 Ana ekranda **Kopyala** > **Kağıt Ayarı** seçeneklerine dokununuz.

- 3 Ayarları düzenleyin.

- 4 Belgeyi kopyalayın.

Bir kağıda birden fazla sayfa kopyalama

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

- 2 Ana ekrandan, **Kopyala** > **Taraf Başına Sayfa** öğelerine dokununuz.

- 3 Ayarları düzenleyin.

- 4 Belgeyi kopyalayın.

Faks alma/gönderme

Faks gönderme

Kontrol panelini kullanarak

- 1 Özgün belgeyi ADF tepsisine veya tarayıcı camının üzerine yerleştirin.
- 2 Ana ekranda **Faks** ögesine dokununuz, ardından istenen bilgileri girin.
- 3 Gerekirse diğer faks ayarlarını yapılandırın.
- 4 Faks işini gönderin.

Bilgisayarı kullanarak

Not: Evrensel Faks sürücüsünün kurulduğundan emin olun.

Windows kullanıcıları için

- 1 Bir belge açıkken, **Dosya** > **Yazdır** öğelerini tıklayın.
- 2 Yazıcıyı seçin, ardından **Özellikler**, **Tercihler**, **Seçenekler** veya **Ayarlar** ögesine tıklayın.
- 3 **Faks** > **Faksı etkinleştir** öğelerini tıklayın ve alıcının numarasını girin.
- 4 Gerekirse diğer faks ayarlarını yapılandırın.
- 5 Faks işini gönderin.

Macintosh kullanıcıları için

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

E-posta gönderme

E-posta gönderme

Kontrol panelini kullanarak

- 1 Özgün bir belgeyi ADF'e veya tarayıcı camının üzerine yerleştirin.
- 2 Ana ekranda, **E-posta** ögesine dokununuz ve ardından gerekli bilgileri girin.
Not: Adres defterini veya kısayol numarasını kullanarak alıcı ekleyebilirsiniz.
- 3 Gerekliyse çıkış dosyası türü ayarlarını yapılandırın.
- 4 E-postayı gönderin.

Kısayol numarasının kullanımı

- 1 Kontrol panelinde **#** ögesine basın ve tuş takımını kullanarak kısayol numarasını girin.
- 2 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 Gerekliyse ayarları düzenleyin.
- 3 Belgeyi yazdırın.

Gizli ve diğer bekletilen işleri yazdırma

Windows kullanıcıları için

- 1 Bir belge açıkken **Dosya** > **Yazdır** ögesine tıklayın.
- 2 **Özellikler**, **Tercihler**, **Seçenekler** veya **Kurulum** ögesine 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

- 1 Bir belge açırken, **Dosya** > **Yazdır** menü öğelerini seçin.
Gerekliyse, daha fazla seçenek için açıklama üçgenine tıklayın.
- 2 Yazdırma seçenekleri veya Kopya ve Sayfa Sayısı menüsünden **İş Yönlendirme** öğesini seçin.
- 3 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

550 yapraklık tepsiye kağıt yerleştirme

⚠ DİKKAT-YARALANMA TEHLİKESİ: Donanımın arızalanma riskini azaltmak için her tepsiyi ayrı ayrı yükleyin. Diğer tüm tepsipleri kullanılmadıkları sürece kapalı tutun.

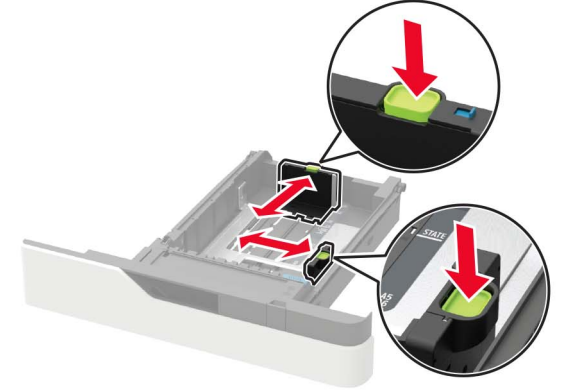
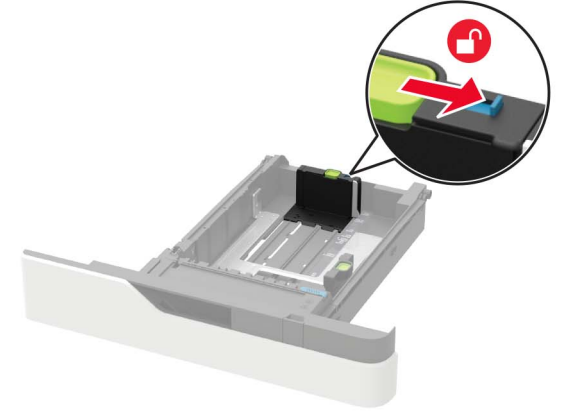
- 1 Tepsiyi çıkarın.

Not: Kağıt sıkışmalarını önlemek için tepsipleri yazıcı kullanılırken çıkarmayın.



- 2 Kılavuzları, yüklediğiniz kağıtların boyutuyla eşleşecek şekilde ayarlayın.

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



- 3 Kağıt kenarlarını yüklemeyi önce esnetin, havalandırın ve hizalayın.



- 4 Kağıt yığınının yazdırılacak yüzü aşağı bakacak şekilde yükleyin ve sonra kenar kılavuzlarının kağıda iyice uyduğundan emin olun.



- Kağıdı tepsiye kaydırarak yerleştirmeyin.
- Kağıt sıkışmasını önlemek amacıyla, yığının yüksekliğinin maksimum kağıt doldurma göstergelerinin altında olduğundan emin olun.



- İsteğe bağlı zımba tutucunun takılı olup olmadığına bağlı olarak antetli kağıt yükleyin.

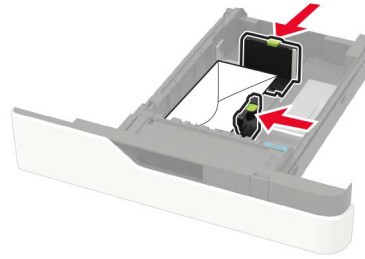
İsteğe bağlı bir zımbalı tutucu olmadan	İsteğe bağlı bir zımbalı tutucu ile birlikte
Tek taraflı yazdırma	Tek taraflı yazdırma

İsteğe bağlı bir zımbalı tutucu olmadan	İsteğe bağlı bir zımbalı tutucu ile birlikte
Çift taraflı yazdırma	Çift taraflı yazdırma

- Delikli kağıt yüklerken kağıdın uzun kenarındaki deliklerin tepsinin sağ tarafına yaslandığından emin olun.

Tek taraflı yazdırma	Çift taraflı yazdırma

- Zarfları, kapak tarafı yukarıya bakacak ve tepsinin sol tarafına yaslanacak şekilde yükleyin.



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

- 5 Tepsiyi takın.
- 6 Kontrol panelinden, kağıt boyutu ve kağıt türünü yüklenen kağıtla eşleşecek şekilde ayarlayın.

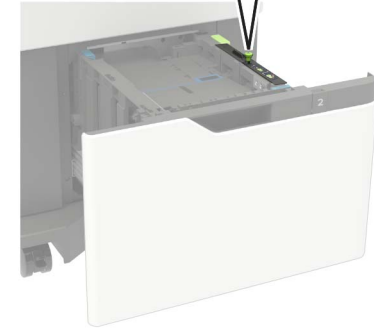
2100 yapraklık tepsiye kağıt yerleştirme

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

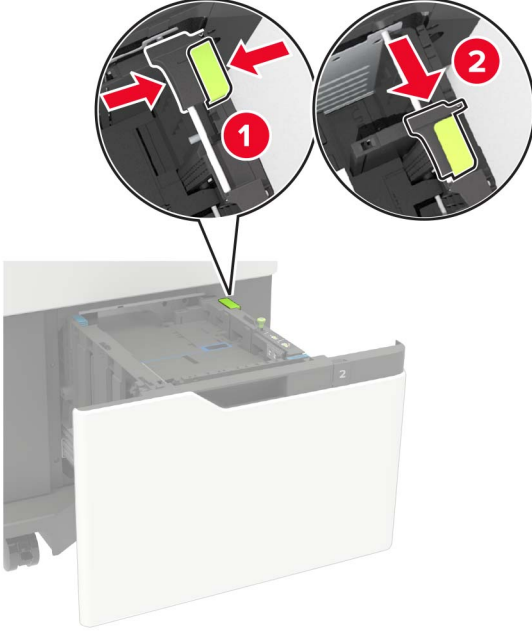
- 1 Tepsiyi dışarı doğru çekin.
- 2 Kılavuzları ayarlayın.

A5 boyutlu kağıt yükleme

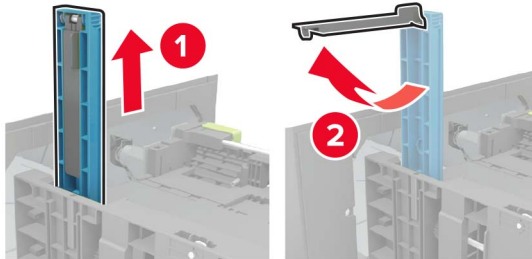
- a Genişlik kılavuzunu yukarı çekip A5 kağıdı konumuna kaydırın.



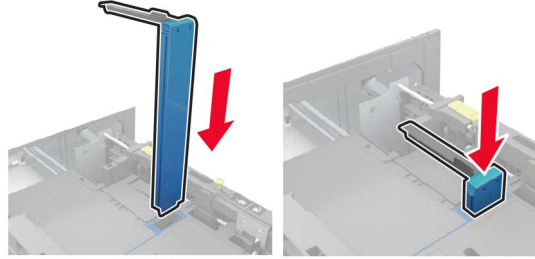
- b Uzunluk kılavuzunu sıkıştırın ve yerine *kilitlenene* kadar A5 kağıt konumuna doğru kaydırın.



- c A5 uzunluk kılavuzunu tutucusundan çıkarın.



- d Kılavuzu belirtilen yuvasına takın ve ardından yerine *oturana* kadar bastırın.

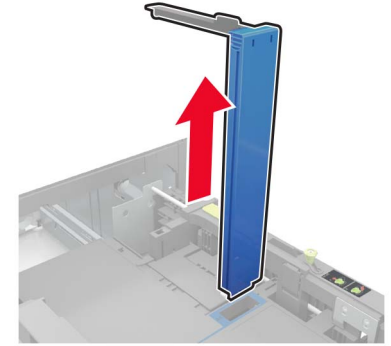


A4, letter, legal, Oficio ve folio boyutunda kağıt yükleme

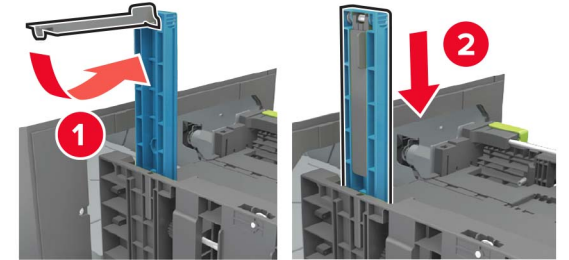
- a Genişlik kılavuzunu yukarı çekin ve yüklenen kağıt boyutu için doğru konuma kaydırın.



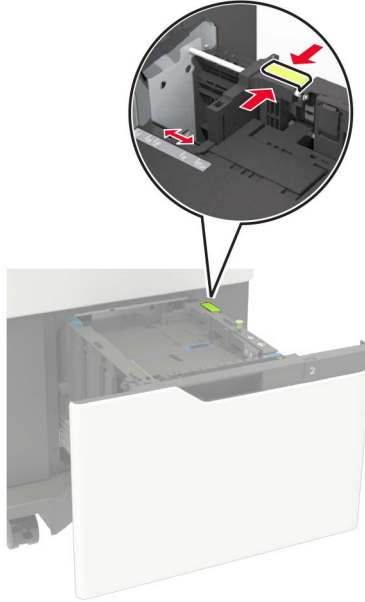
- b A5 uzunluk kılavuzu hala takılıysa çıkarın. Kılavuz takılı değilse şuraya ilerleyin: [5. sayfadaki d adımı](#).



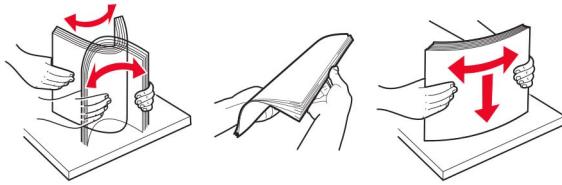
- c A5 uzunluk kılavuzunu tutucusuna yerleştirin.



- d Uzunluk kılavuzunu sıkıştırın ve yüklenen kağıt boyutu için doğru konuma kaydırın.



- 3 Kağıt kenarlarını yüklemeye önce esnetin, havalandırın ve hizalayın.



- 4 Kağıt istifi yazdırılacak yüzü aşağı dönük şekilde yükleyin.
- İsteğe bağlı zımba tutucunun takılı olup olmadığına bağlı olarak antetli kağıt yükleyin.

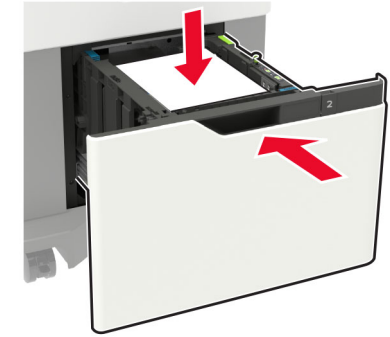
İsteğe bağlı bir zımbalı tutucu olmadan	İsteğe bağlı bir zımbalı tutucu ile birlikte
	
Tek taraflı yazdırma	Tek taraflı yazdırma
	
Çift taraflı yazdırma	Çift taraflı yazdırma

- Delikli kağıt yüklerken kağıdın uzun kenarındaki deliklerin tepsinin sağ tarafına yaslandığından emin olun.

Tek taraflı yazdırma	Çift taraflı yazdırma
	

- 5 Tepsiyi takın.

Not: Tepsiyi takarken kağıt yığınının bastırın.



- 6 Kontrol panelinden, kağıt boyutu ve kağıt türünü yüklenen kağıtla eşleşecek şekilde ayarlayın.

Çok amaçlı besleyiciyi yükleme

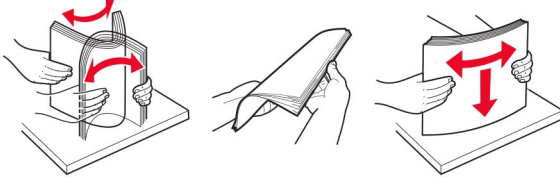
- 1 Çok amaçlı besleyiciyi açın.



- 2 Kılavuzu, yüklediğiniz kağıtların boyutuyla eşleşecek şekilde ayarlayın.



- 3 Kağıt kenarlarını yüklemeyen önce esnetin, havalandırın ve hizalayın.



- 4 Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarı dönük şekilde yükleyin.
- İsteğe bağlı zımba tutucunun takılı olup olmadığına bağlı olarak antetli kağıt yükleyin.

İsteğe bağlı bir zımbalı tutucu olmadan	İsteğe bağlı bir zımbalı tutucu ile birlikte
Tek taraflı yazdırma	Tek taraflı yazdırma
Çift taraflı yazdırma	Çift taraflı yazdırma

- Delikli kağıt yüklerken kağıdın uzun kenarındaki deliklerin kağıt kılavuzunun sağ tarafına yaslandığından emin olun.

Tek taraflı yazdırma	Çift taraflı yazdırma

- Zarfları, kapak tarafı aşağıya bakacak ve kağıt kılavuzunun sol tarafına yaslanacak şekilde yükleyin.

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

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

Yazıcı için boyutu ve özel ortam türünü ayarlama

Tepsiler otomatik olarak düz kağıdın boyutunu algılar. Etiket, kart destesi veya zarf gibi özel ortamlar için şunları yapın:

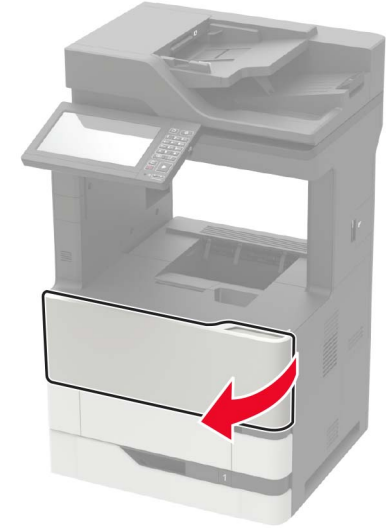
- 1 Ana ekrandan şuraya gidin:
Ayarlar > Kağıt > Tepsi Yapılandırması > Kağıt Boyutu/Türü > bir kağıt kaynağı seçin
- 2 Boyutu ve özel ortam türünü ayarlayın.

Yazıcının bakımını yapma

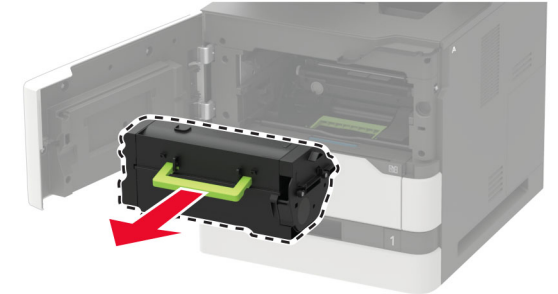
Toner kartuşunu değiştirme

- 1 A kapağını açın.

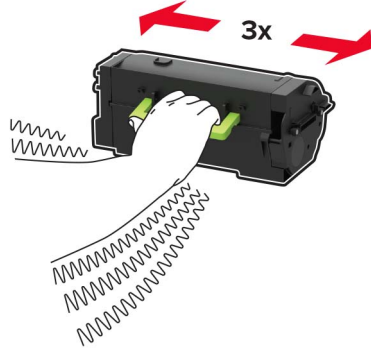
Uyarı—Hasar Tehlikesi: Elektrostatik yük boşaltmanın neden olabileceği hasarları önlemek için yazıcının iç kısmına erişmeden veya temas etmeden önce yazıcının açıkta kalan metal gövdesinin herhangi bir yerine dokununuz.



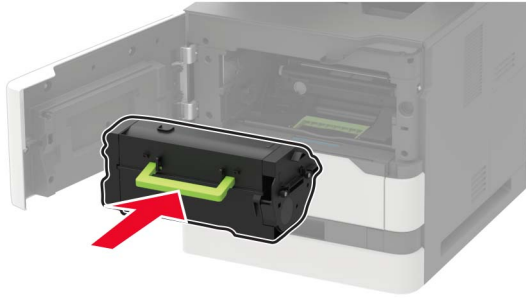
- 2 Kullanılmış toner kartuşunu çıkarın.



- 3 Yeni toner kartuşunu paketinden çıkarın ve toneri eşit dağıtmak için sallayın.



- 4 Yeni toner kartuşunu takın.



- 5 Kapağı kapatın.

Tarayıcıyı temizleme

- 1 Tarayıcı kapağını açın.

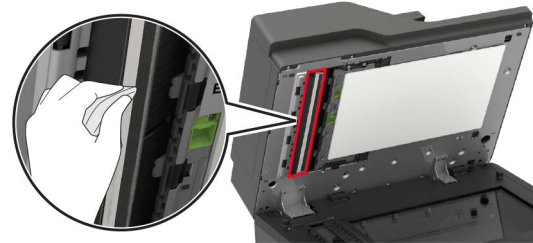


- 2 Aşağıdaki alanları nemli, yumuşak ve hav bırakmayan bir bezle silin:

- ADF camı



- ADF camının pad'i



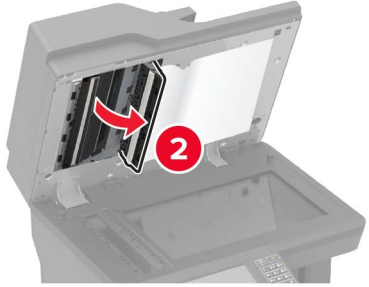
- Tarayıcı camı



- Tarayıcı camının pad'i

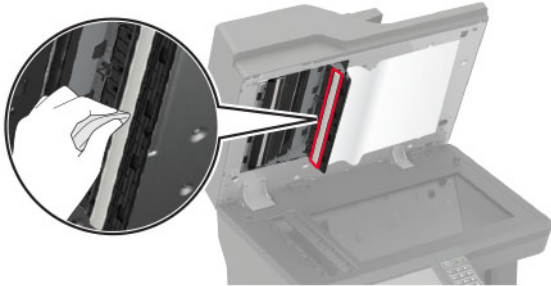


3 E kapağını açın.

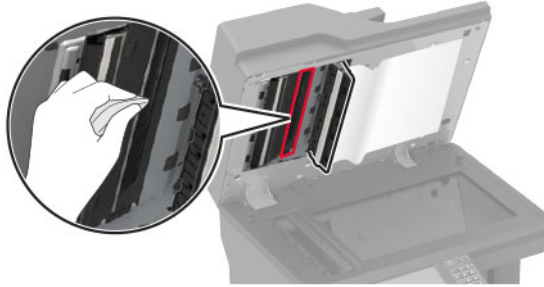


4 Aşağıdaki alanları nemli, yumuşak ve hav bırakmayan bir bezle silin:

- E kapağındaki ADF camının pad'i



- E kapağındaki ADF camı



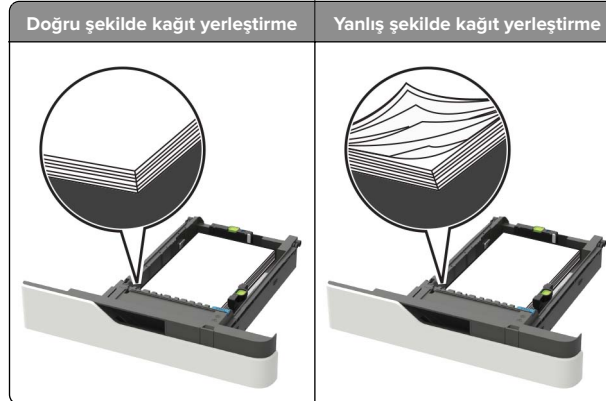
5 E kapağını ve ardından tarayıcı kapağını kapatın.

Sıkışmaları giderme

Sıkışmaları önleme

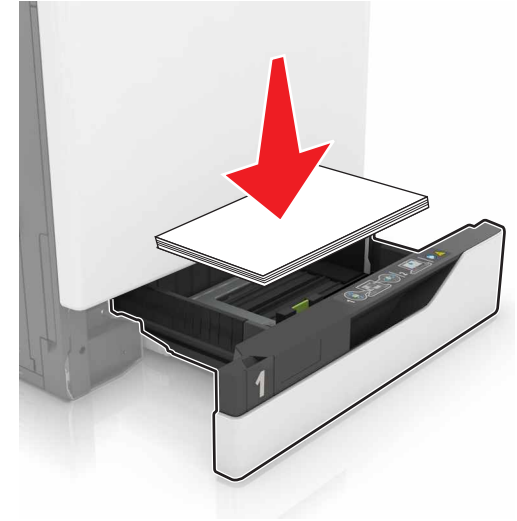
Kağıdı düzgün bir şekilde yerleştirme

- 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.

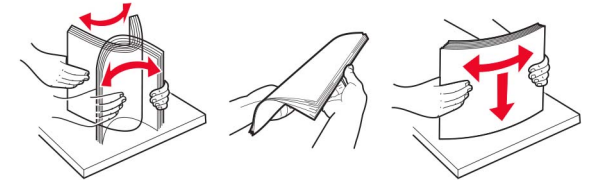
- Kağıdı tepsiye kaydırarak yerleştirmeyin. Kağıdı şekilde gösterildiği gibi yükleyin.



- 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.

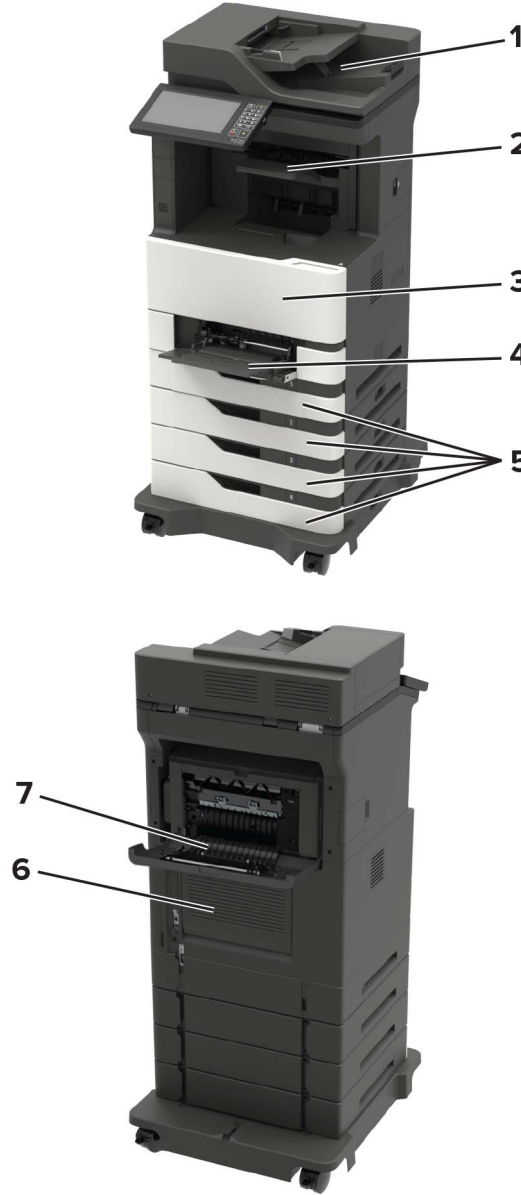


- Kesilmiş veya elle koparılmış kağıt kullanmayın.
- Aynı tepside farklı boyut, ağırlık veya türde kağıt kullanmayın.
- Bilgisayar veya yazıcı kontrol panelindeki kağıt boyutunun ve türünün doğru ayarlandığından emin olun.
- Kağıdı üreticinin önerilerine uygun şekilde saklayın.

Sıkışma konumlarını belirleme

Notlar:

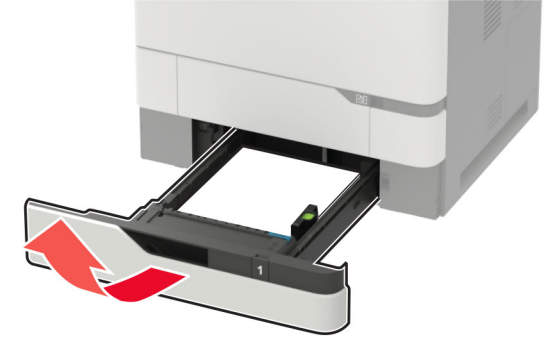
- Sıkışma Yardımı ayarı Açık olarak belirlendiğinde sıkışma giderildikten sonra yazıcı, standart seleye boş ya da kısmen yazdırılmış sayfalar gönderir. Yazdığınız çıktıda boş sayfalar olup olmadığını kontrol edin.
- Sıkışma Giderme ayarı Açık veya Otomatik olarak ayarlandığında, yazıcı sıkışan sayfaları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



	Sıkışma konumları
1	Otomatik belge besleyici
2	Standart, tutucu veya çıkış seçeneği kutusu
3	Kapak A
4	Çok amaçlı besleyici
5	Tepsiler
6	Kapak C
7	Tutucu veya çıkış seçeneği arka kapağı • Kapak H • N kapağı • P kapağı

Tepsilerde kağıt sıkışması

1 Tepsiyi çıkarın.



Uyarı—Hasar Tehlikesi: İsteğe bağlı tepsinin içinde bulunan bir sensör, statik elektrik tarafından kolaylıkla zarar görebilir. Tepsideki sıkışan kağıdı çıkarmadan önce metal bir yüzeye dokununuz.

2 Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

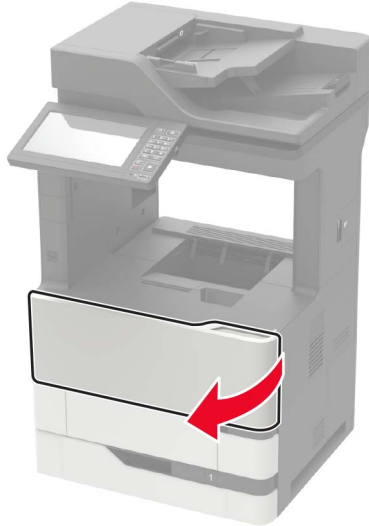


3 Tepsiyi takın.

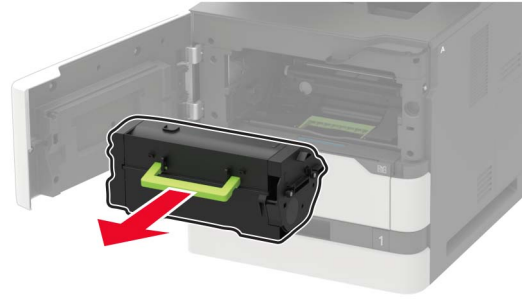
A kapağında kağıt sıkışması

1 A kapağını açın.

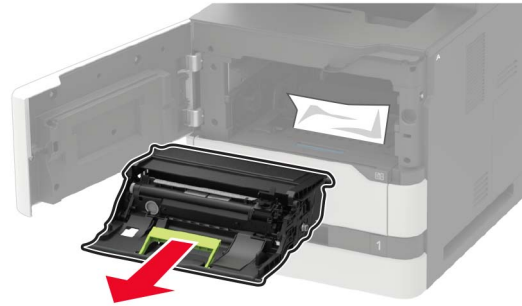
Uyarı—Hasar Tehlikesi: Elektrostatik yük boşaltmanın neden olabileceği hasarları önlemek için yazıcının iç kısmına erişmeden veya temas etmeden önce yazıcının açıkta kalan metal gövdesinin herhangi bir yerine dokununuz.



2 Toner kartuşunu çıkarın.



3 Görüntüleme ünitesini çıkarın.

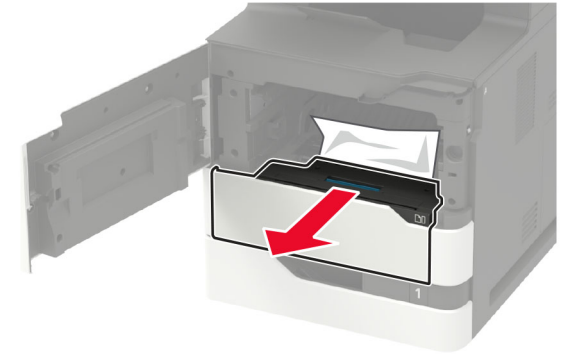


Uyarı—Hasar Tehlikesi: Görüntüleme ünitesini 10 dakikadan daha uzun süre doğrudan ışık altında bırakmayın. Uzun süreli ışığa maruz kalması, yazdırma kalitesi sorunlarına neden olabilir.

Uyarı—Hasar Tehlikesi: Fotoğraf iletkeni tamburuna dokunmayın. Dokunmanız gelecekteki yazdırma işlerinin kalitesini etkileyebilir.

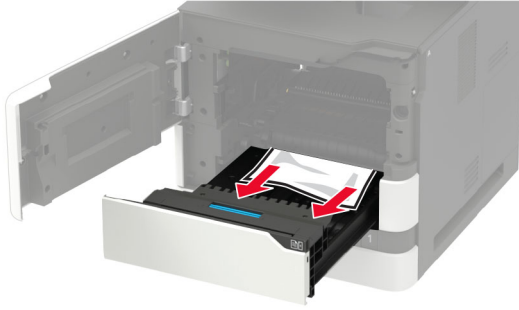


4 Çift taraflı üniteyi çekin.



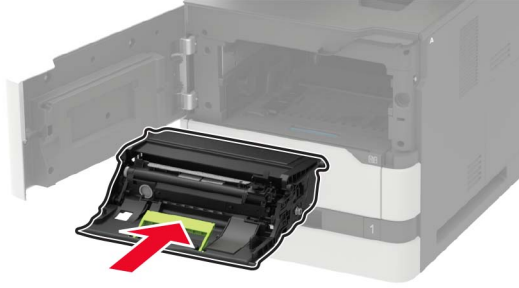
5 Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

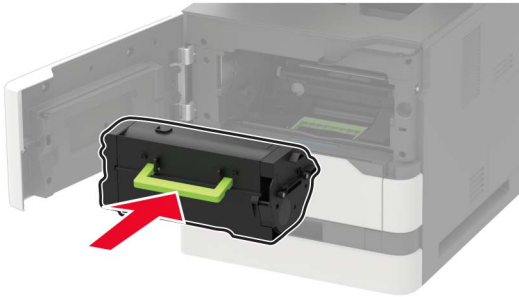


6 Çift taraflı üniteyi yerleştirin.

7 Görüntüleme ünitesini takın.



8 Toner kartuşunu takın.



9 Kapağı kapatın.

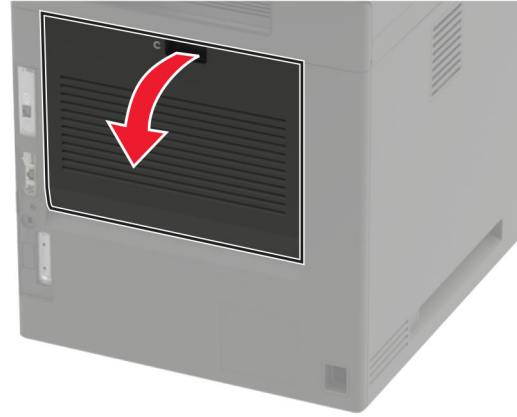
C kapağında kağıt sıkışması

1 C 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 dokununuz.



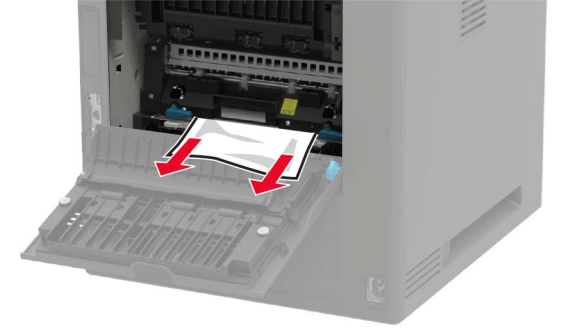
2 Sıkışan kağıdı aşağıdaki alanların herhangi birinden çıkarın:

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

- Isıtıcı alanı



- Isıtıcı alanının altı



- Önlü arkalı yazdırma bölgesi



3 Kapağı kapatın.

Standart seled e kağıt sıkışması

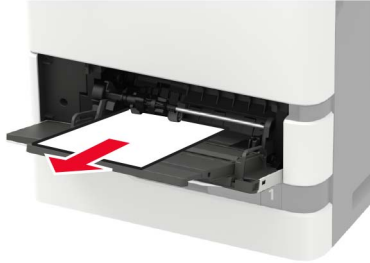
Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



Çok amaçlı besleyicide kağıt sıkışması

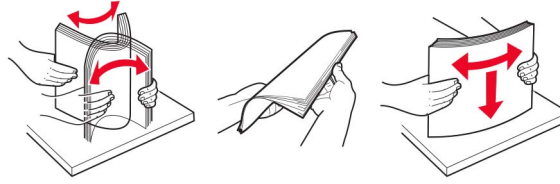
- 1 Çok amaçlı besleyicideki kağıtları çıkarın.



- 2 Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

- 3 Kağıt kenarlarını yüklemeyi önce esnetin, havalandırın ve hizalayın.



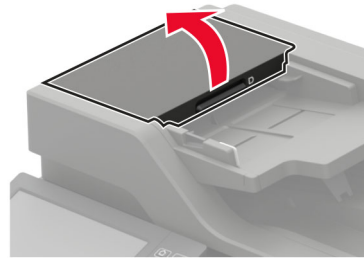
- 4 Kağıdı yeniden yükleyin.



Otomatik belge besleyicisinde kağıt sıkışması

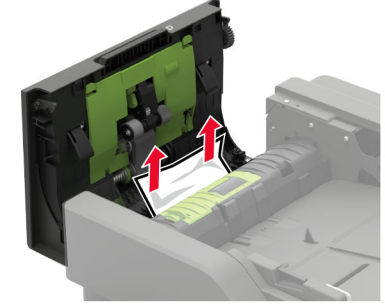
- 1 Tüm özgün belgeleri ADF tepsisinden çıkarın.
- 2 D kapağını açın.

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 dokununuz.



- 3 Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

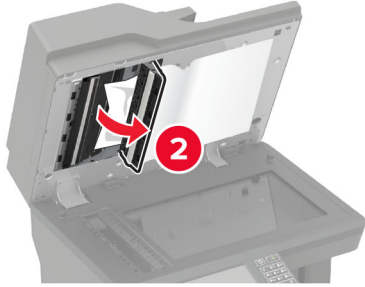
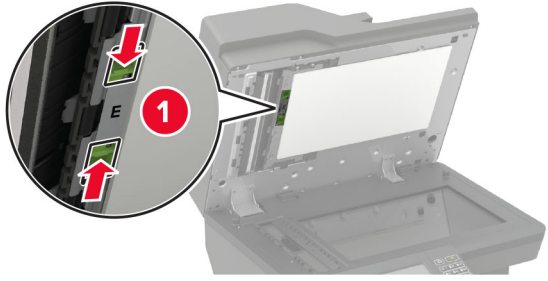


- 4 D kapağını kapatın.

- 5 Tarayıcı kapağını açın.

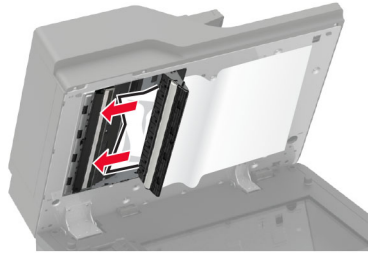


6 E kapağını açın.



7 Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

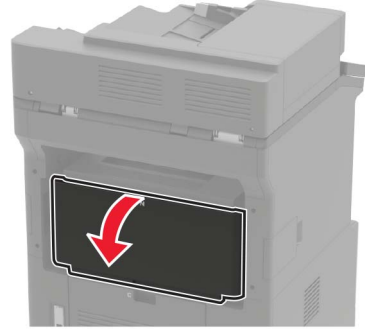


8 E kapağını ve ardından tarayıcı kapağını kapatın.

4 seleli posta kutusunda kağıt sıkışması

N kapağında kağıt sıkışması

1 N kapağını açın.



2 Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

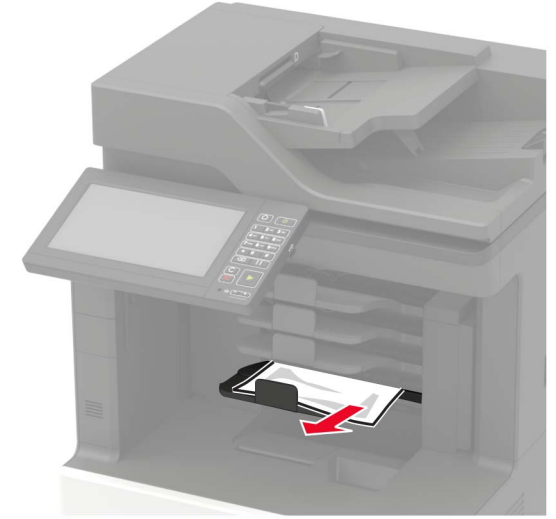


3 Kapağı kapatın.

Posta kutusu selesinde kağıt sıkışması

Sıkışan kağıdı çıkarın.

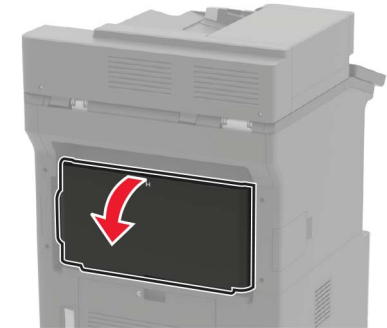
Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



Ofset yığınlayıcıda veya zimba tutucuda kağıt sıkışması

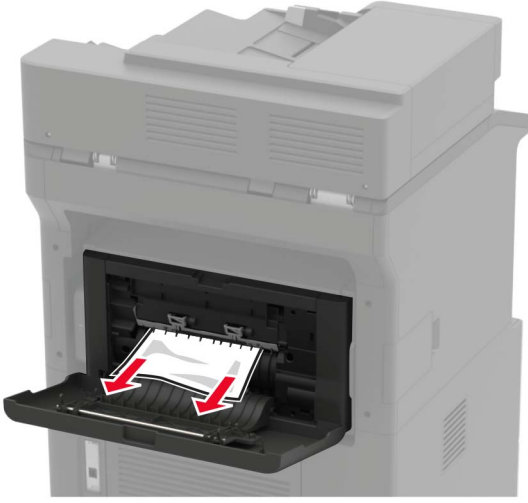
H kapağında kağıt sıkışması

1 H kapağını açın.



2 Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



3 Kapağı kapatın.

Ofset yığınlıyıcıda veya zımba tutucu kutusunda kağıt sıkışması

Sıkışan kağıdı çıkarın.

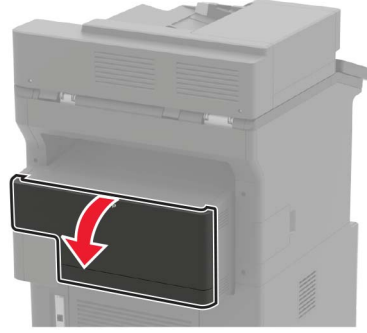
Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



Zımba, delgeç tutucuda kağıt sıkışması

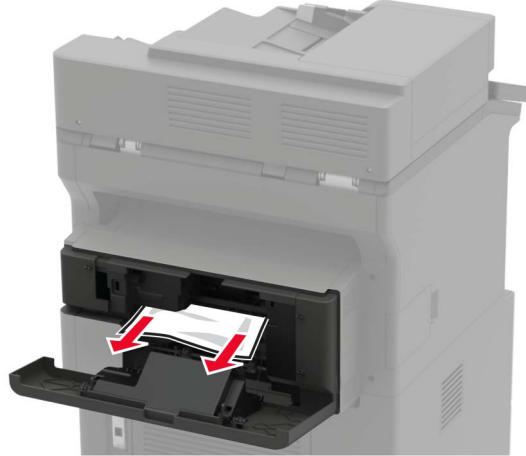
P kapağında kağıt sıkışması

1 P kapağını açın.



2 Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

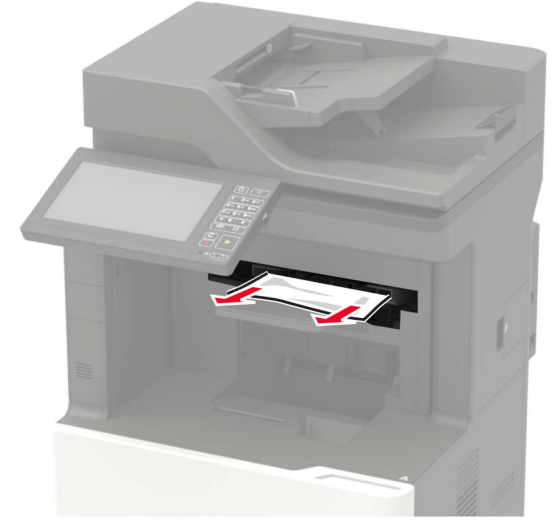


3 Kapağı kapatın.

Zımba, delgeç tutucu kutusunda kağıt sıkışması

Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

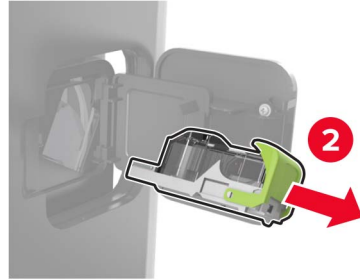
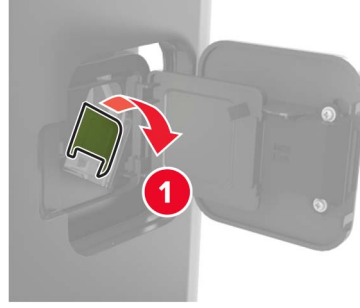


Zimba tutucuda zimba sıkışması

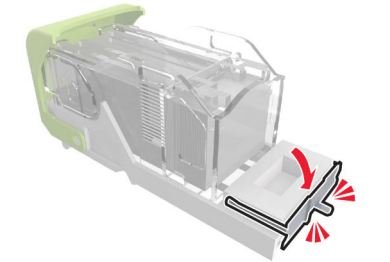
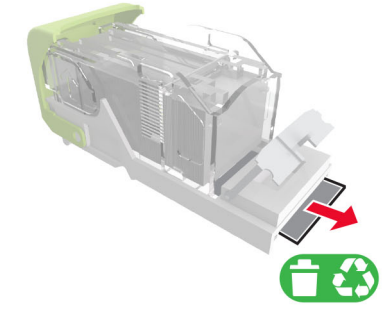
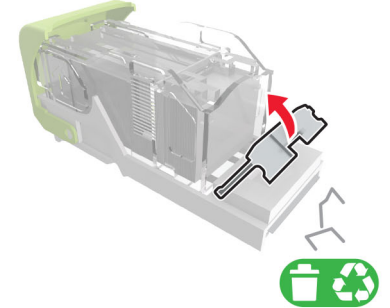
1 F kapağını açın.



2 Zimba kartuşu tutucusunu çıkarın.



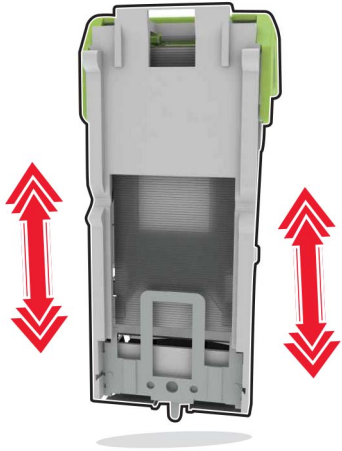
3 Gevşek zimbaları çıkarın.



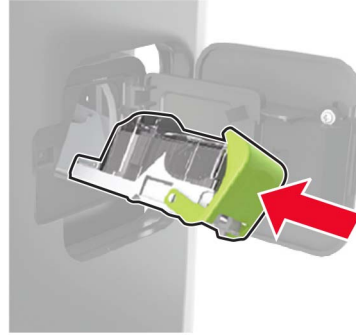
4 Zımbaları metal desteğe bastırın.



Not: Zımbalar kartuşun arkasındaysa kartuşu ters çevirip sallayarak zımbaları metal desteğin yakınına getirin.



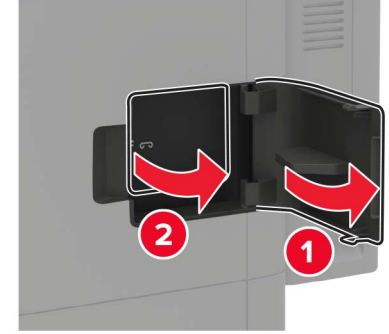
5 Zimba kartuşu tutucusunu yerine *oturana* kadar itin.



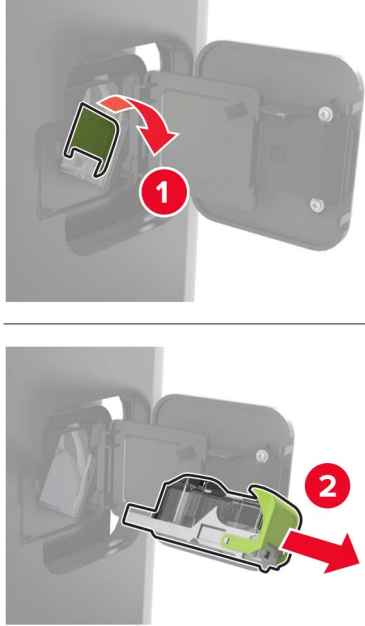
6 Kapağı kapatın.

Zimba, delgeç tutucuda zimba sıkışması

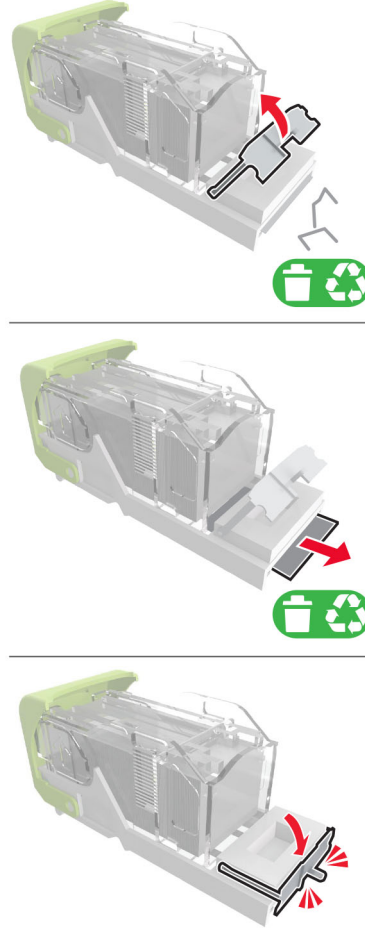
1 Zimba sıkışması konumuna bağlı olarak F veya G kapağını açın.



2 Zimba kartuşu tutucusunu çıkarın.



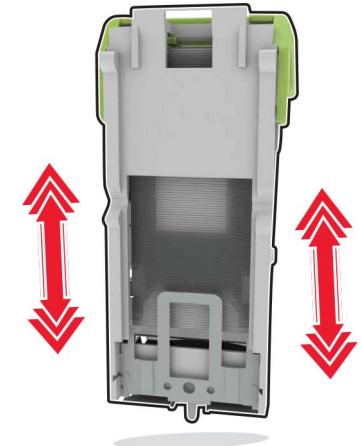
3 Gevşek zimbaları çıkarın.



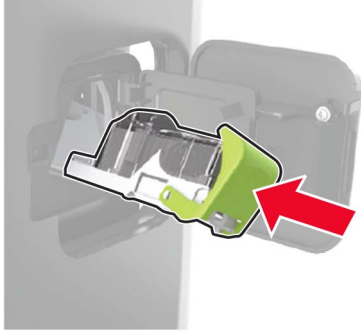
4 Zimbaları metal desteğe bastırın.



Not: Zimbalar kartuşun arkasındaysa kartuşu ters çevirip sallayarak zimbaları metal desteğin yanına getirin.



5 Zimba kartuşu tutucusunu yerine *oturana* kadar itin.



6 Kapağı kapatın.