# Hızlı Başvuru

# Yazıcıyı tanıma

# Yazıcı kontrol panelini kullanma



Kullanın		Bunun için	
1	Ekran	Yazıcının durumunu ve mesajları görüntü- leyin.     Yazıcıyu kurup ve calıştırın	
-			
2	Ana sayfa düğmesi	Ana ekrana dönün.	
3	Uyku düğmesi	Uyku modunu veya Hazırda Bekleme modunu etkinleştirir.	
		Yazıcıyı Uyku modundan uyandırmak için aşağı- dakileri uygulayın:	
		<ul> <li>Ekrana dokunun veya herhangi bir düğmeye basın.</li> </ul>	
		<ul> <li>Kapıyı veya kapağı açın.</li> </ul>	
		<ul> <li>Bilgisayardan yazdırma işi gönderin.</li> </ul>	
		<ul> <li>Ana güç anahtarıyla açılışta sıfırlama (POR) gerçekleştirin.</li> </ul>	
		<ul> <li>Yazıcıdaki USB bağlantı noktasına aygıtı bağlayın.</li> </ul>	
4	Tuş takımı	Sayılar, rakamlar veya simgeler girer.	
5	Başlat düğmesi	Seçilen moda bağlı olarak, bir iş başlatın.	
6	Tümünü Temizle / Sıfırla düğmesi	Kopyalama, fakslama veya tarama gibi bir fonksiyonun varsayılan ayarlarını sıfırlayın.	

Kullanın		Bunun için
7	İptal düğmesi	Yazıcının tüm faaliyetlerini iptal eder.
8	Gösterge ışığı	Yazıcının durumunu denetleyin.
9	USB bağlantı noktası	Yazıcıya bir flaş sürücü bağlayın. <b>Not:</b> Yalnızca öndeki USB bağlantı noktası flaş sürücüleri destekler.

# Ana ekranı anlama

Yazıcı açılıp temel ekran gösterildiğinde, ana ekran olarak anılır. Kopyalama, fakslama veya tarama gibi bir eylemi başlatmak; menü ekranını açmak veya mesajlara yanıt vermek için ana ekran düğmelerine ve simgelerine dokunun.

**Not:** Ana ekranınız, ana ekran özelleştirme ayarlarınıza, yönetici ayarlarına ve etkin yerleşik çözümlere bağlı olarak değişebilir.



Dokunun		Bunun için
1	Dil Değiştir	Yazıcının birinci dilini değiştirmenizi sağlayan Dil Değiştir açılır penceresini başlatır.
2	Kopyala	Kopyalama menülerine erişir ve kopyalama yapar.
3	Faks	Faks menülerine erişir ve faks gönderir.
4	E-posta	E-posta menülerine erişir ve e-posta gönderir.
5	FTP	FTP menülerine erişir ve belgeleri doğrudan bir FTP sunucusuna bağlar.
6	Oklar	Yukarı veya aşağı kaydırma yapar.
7	Formlar ve Sık Kullanılanlar	Sık kullanılan çevrimiçi formları hızla bulur ve yazdırır.

Dokunun		Bunun için	
8	Menü simgesi	Yazıcı menülerine erişir. <b>Not:</b> Menüler yalnızca yazıcı Hazır durumun- dayken kullanılabilir.	
9	Yer İmleri	Bir yer imleri (URL) kümesi oluşturmanızı, düzen- lemenizi ve klasör ve dosya bağlantıları ağaç görünümüne kaydetmenizi sağlar. <b>Not:</b> Ağaç görünümü, başka herhangi bir uygulamadan değil, yalnızca bu fonksiyondan oluşturulan ver imlerini destekler.	
10	USB Sürücüsü	Bir flaş sürücüsünden fotoğraf ve belge görün- tüleyin, seçin, yazdırın, tarayın ve e-postalayın. <b>Not:</b> Bu simge sadece yazıcıya bir bellek kartı ya da flaş sürücü takılıyken ana ekrana döndü- ğünüzde görüntülenir.	
11	Bekletilen İşler	Bekletilen tüm geçerli işleri gösterir.	
12	Durum/Sarf Malzemeleri	<ul> <li>İşleme devam etmek için yazıcı müdahaleye gerek duyduğunda, bir uyarı veya hata mesajı gösterir.</li> <li>Mesaj ve nasıl silineceği hakkında daha fazla bilgi için mesajlar ekranına erişin.</li> </ul>	
13	İpuçları	Bağlam duyarlı Yardım iletişim kutusunu açar.	
14	Bekletilen İşleri Ara	<ul> <li>Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını arayın:</li> <li>Bekletilen veya gizli yazdırma işlerinin kullanıcı adı</li> <li>Gizli yazdırma işleri dışında, bekletilen işlerin iş adları</li> <li>Profil adları</li> <li>Yer imi kapsayıcısı veya yazdırma işi adları</li> <li>Yalnızca desteklenen dosya türleri için USB kapsayıcısı veya yazdırma işi adları</li> </ul>	

# Özellikler

Özellikler	Açıklama	
Menü izleme yolu Örnek: <u>Menüler &gt; Ayarlar &gt;</u> Kopyalama Ayarları > Kopya Sayısı	Menü izleme yolu, her menü ekranının en üst kısmında bulunur. Bu özellik geçerli menüye ulaşmak için gidilen yolu gösterir. Söz konusu menüye dönmek için herhangi bir altı çizili sözcüğe dokunun. Geçerli ekran Kopya Sayısı olduğu için bu seçeneğin altı çizili değildir. Kopya sayısı ayarlanıp kaydedilmeden önce "Kopya Sayısı" ekranındaki altı çizili bir sözcüğe dokunursanız, seçim kaydedilmez ve varsayılan ayar haline gelmez.	
Katılım mesajı uyarısı	Bir katılım mesajı bir işlevi etkiliyorsa, bu simge görünür ve kırmızı gösterge ışığı yanıp söner.	
Uyarı	Bir hata durumu oluşursa, bu simge görüntü- lenir.	
Durum mesaj çubuğu	<ul> <li>Hazır veya Meşgul gibi geçerli yazıcı durumunu gösterir.</li> <li>Toner Az veya Kartuş Az gibi yazıcı durum- larını gösterir</li> <li>Yazıcının işlemeye devam edebilmesi için müdahale mesajlarını gösterir.</li> </ul>	
Yazıcı IP adresi Örnek: 123.123.123.123	Ağ yazıcınızın IP adresi, ana ekranın sol üst köşesinde bulunur ve noktalarla ayrılan dört rakam dizisi olarak görünür. Yerleşik Web Sunucusu'na erişirken IP adresini kullanabilir- siniz, böylece fiziksel olarak yazıcının yanında olmasanız da yazıcı ayarlarını görüntüleyebilir ve uzaktan yapılandırabilirsiniz.	

# Dokunmatik ekran düğmelerini kullanma

**Not:** Ana ekranınız, simgeleriniz ve düğmeleriniz ana ekran özelleştirme ayarlarınıza, yönetici ayarlarına ve etkin yerleşik çözümlere bağlı olarak değişebilir.



## Diğer dokunmatik düğmeler



#### Dokunun Bunun için

&Sıfırla Ekrandaki değerleri sıfırlar.



# Ana ekran uygulamalarını ayarlama ve kullanma

# Yazıcının IP adresini bulma

**Not:** Yazıcınızın bir ağa veya bir yazdırma sunucusuna bağlı olduğundan emin olun.

Yazıcının IP adresini şu yollarla bulabilirsiniz:

- Yazıcının ana ekranında sol üst köşeden.
- Ağ/Bağlantı Noktaları menüsünde TCP/IP bölümünden.
- Bir ağ kurulum sayfası veya menü ayarları sayfası yazdırarak ve sonra bilgiyi TCP/IP bölümünde bularak.

**Not:** IP adresi, 123.123.123.123 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.

# Bilgisayarın IP adresini bulma

#### Windows kullanıcıları için

- **1** Komut istemini açmak için Çalıştır iletişim kutusuna **cmd** yazın.
- 2 ipconfig yazın ve ardından IP adresini arayın.

#### Macintosh kullanıcıları için

- 1 Apple menüsünde Sistem Tercihleri'nden, Ağ'ı seçin.
- 2 Bağlantı tipinizi seçin ve ardından Gelişmiş > TCP/IP'yi tıklatın.
- 3 IP adresi'ni arayın.

# Yerleşik Web Sunucusu'na erişme

Yerleşik Web Sunucusu, yazıcının yanında olmadığınızda bile yazıcı ayarlarını uzaktan görüntülemenizi ve yapılandırmanızı sağlayan yazıcı Web sayfasıdır.

- **1** Yazıcının IP adresini alın:
  - Yazıcı kontrol paneli ana ekranından
  - Ağ/Bağlantı Noktaları menüsünde TCP/IP bölümünden
  - Bir ağ kurulum sayfası veya menü ayarları sayfası yazdırarak ve sonra bilgiyi TCP/IP bölümünde bularak

**Not:** IP adresi, **123.123.123** gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.

- 2 Bir Web tarayıcısı açın ve adres alanına yazıcının IP adresini yazın.
- 3 Enter tuşuna basın.

**Not:** Bir proxy sunucu kullanıyorsanız, Web sayfasını doğru yüklemek için bir süreliğine devre dışı bırakın.

# Ana ekranı özelleştirme

1 Bir Web tarayıcısı açın ve adres alanına yazıcının IP adresini yazın.

**Not:** Yazıcının IP adresini yazıcı ana ekranında görüntüleyin. IP adresleri, 123.123.123.123 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.

- **2** Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını uygulayın:
  - Temel yazıcı işlevlerinin simgelerini gösterir veya gizler.
    - a Sırasıyla Ayarlar > Genel Ayarlar > Ana ekranın özelleştirilmesi öğelerini tıklatın.
    - **b** Yazıcı ana ekranında hangi simgelerin görüneceğini belirtmek için onay kutularını seçin.

**Not:** Bir simgenin yanındaki onay kutusunu temizlerseniz, bu simge ana ekranda görünmez.

- c İlet düğmesini tıklatın.
- Bir uygulamanın simgesini özelleştirir. Daha fazla bilgi için <u>3. sayfadaki "Ana ekran uygulamaları hakkında bilgi</u> <u>bulma"</u> veya uygulama ile birlikte gelen belgelere başvurun.

# Farklı uygulamaları anlama

Bunu kullanın	Bunun için
Kart Kopyalama	Bir kartı tarar ve iki yüzünü de tek bir sayfaya yazdırır. Daha fazla bilgi için bkz. <u>4. sayfadaki "Kart</u> <u>Kopyalama'yı kurma"</u> .
Faks	Bir belgeyi tarar ve sonra bir faks numarasına gönderir. Daha fazla bilgi için bkz. <u>17. sayfadaki</u> <u>"Faks alma/gönderme"</u> .
Formlar ve Sık Kullanılanlar	Sık kullanılan çevrimiçi formları doğrudan yazıcı ana ekranından hızla bulur ve yazdırır. Daha fazla bilgi için bkz. <u>3. sayfadaki "Formlar ve Sık Kullanılanlar'ı</u> <u>Ayarlama"</u> .
Çoklu Gönder	Bir belgeyi tarar ve sonra birden çok hedefe gönderir. Daha fazla bilgi için bkz. <u>4. sayfadaki "Çoklu</u> <u>Gönder'i kurma"</u> .
Kısayolum	Doğrudan yazıcının ana ekranından kısayollar oluşturun. Daha fazla bilgi için bkz. <u>4. sayfadaki</u> "Kısayolum'u kullanma".
E-postaya Tarama	Bir belgeyi tarar ve sonra bir e-posta adresine gönderir. Daha fazla bilgi için bkz. <u>16. sayfadaki "E- posta gönderme"</u> .
Bilgisayara Tara	Bir belgeyi tarar ve sonra bir ana bilgisayardaki önceden tanımlanan bir klasöre kaydeder. Daha fazla bilgi için bkz. <u>19. sayfadaki "Bilgisayara Tara'yı</u> <u>ayarlama"</u> .
FTP'ye Tara	Belgeleri doğrudan bir Dosya Aktarım Protokolü (FTP) sunucusuna tarar. Daha fazla bilgi için bkz. <u>18. sayfadaki "Bir FTP adresine tarama"</u> .
Ağa Tara	Bir belgeyi tarar ve sonra paylaşılan bir ağ klasörüne gönderir. Daha fazla bilgi için bkz. <u>4. sayfadaki</u> " <u>Ağa Tara'yı ayarlama"</u> .

# Ana ekran uygulamalarını etkinleştirme

## Ana ekran uygulamaları hakkında bilgi bulma

Yazıcınız önceden yüklenmiş ana ekran uygulamalarıyla birlikte verilir. Bu uygulamaları kullanmadan önce, Yerleşik Web Sunucusunu kullanarak bu uygulamaları etkinleştirip kurun. Yerleşik Web Sunucusuna erişim hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>3. sayfadaki "Yerleşik Web Sunucusu'na erişme"</u>. Ana ekran uygulamalarının yapılandırılması ve kullanılması hakkında ayrıntılı bilgi için, yazıcıyı satın aldığınız yerle görüşün.

### Formlar ve Sık Kullanılanlar'ı Ayarlama

#### Bunu kullanın Bunun için



ana ekranından hemen bulup yazdırmanızı sağlayarak iş sürecini kolaylaştırır. Not: Yazıcının, yer iminin depolandığı ağ klasörüne, FTP sitesine veya Web sitesine

Sık kullanılan çevrimiçi formları doğrudan yazıcı

klasörüne, FTP sitesine veya Web sitesine erişim izni olması gerekir. Yer iminin bulunduğu bilgisayardan yazıcıya en azından bir okuma erişimi vermek için paylaşım, güvenlik ve güvenlik duyarı ayarlarını kullanın. Yardım için işletim sisteminizle birlikte verilen belgelere de başvurabilirsiniz.

1 Bir Web tarayıcısı açın ve adres alanına yazıcının IP adresini yazın.

**Not:** Yazıcının IP adresini yazıcı ana ekranında görüntüleyin. IP adresleri, 123.123.123.123 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.

- 2 Ayarlar > Uygulamalar > Uygulama Yönetimi > Formlar ve Sık Kullanılanlar'ı tıklatın.
- 3 Ekle'yi tıklatın ve sonra ayarları özelleştirin.

#### Notlar:

- Ayarın açıklaması için fareyi her bir alanın yanındaki yardım içeriğinin üzerine getirin.
- Yer iminin konum ayarının doğru olduğundan emin olmak için yer iminin bulunduğu ana bilgisayarın doğru IP adresini yazın. Ana bilgisayarın IP adresini edinme hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>2. sayfadaki</u> <u>"Bilgisayarın IP adresini bulma"</u>.
- Yazıcının, yer iminin bulunduğu klasöre erişim hakları olduğundan emin olun.
- 4 Uygula öğesini tıklatın.

Uygulamayı kullanmak için ana ekranda **Formlar ve Sık Kullanılanlar** seçeneğine dokunup form kategorilerinde dolaşabileceğiniz gibi form numarasına, adına veya açıklamasına göre de form arayabilirsiniz.

## Kart Kopyalama'yı kurma



Bunun için Sigorta, kimlik ve diğer cüzdan boyutundaki kartları hızlı ve kolay bir şekilde kopyalayın. Bir kartı tarayıp her iki yüzünü de tek bir sayfaya yazdırarak kağıt tasarrufu yapabilir ve kartın üzerindeki bilgilerin daha kolay görünmesini sağlayabilirsiniz.

1 Bir Web tarayıcısı açın ve adres alanına yazıcının IP adresini yazın.

**Not:** Yazıcının IP adresini yazıcı ana ekranında görüntüleyin. IP adresleri, 123.123.123.123 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.

- 2 Ayarlar > Uygulamalar > Uygulama Yönetimi > Kart Kopyalama'yı tıklatın.
- 3 Gerekiyorsa varsayılan tarama seçeneklerini değiştirin.
  - Varsayılan tepsi—Taranan görüntüleri yazdırmak için kullanılacak varsayılan tepsiyi seçer.
  - Varsayılan kopya sayısı—Uygulama kullanıldığında otomatik olarak yazdırılması gereken kopya sayısını belirtin.
  - Varsayılan kontrast ayarı—Taranan kartın bir kopyası yazdırılırken kontrast düzeyini artırmak veya azaltmak için bir ayar belirtin. Yazıcının kontrastı otomatik olarak ayarlamasını istiyorsanız İçerik İçin En İyisi ayarını seçin.
  - Varsayılan ölçekleme ayarı—Taranan kartın yazdırma işlemindeki boyutunu ayarlar. Varsayılan ayar %100'dür (tam boyut).
  - Çözünürlük ayarı—Taranan kartın kalitesini ayarlar.

#### Notlar:

- Bir kartı tararken, tarama çözünürlüğünün renkli tarama için 200 dpi ve siyah beyaz tarama için 400 dpi'den fazla olmadığından emin olun.
- Birden çok kartı tararken, tarama çözünürlüğünün renkli tarama için 150 dpi ve siyah beyaz tarama için 300 dpi'den fazla olmadığından emin olun.
- Kenarlıkları Yazdır—Taranan görüntüyü çevresinde bir kenarlıkla yazdırmak için bu onay kutusunu seçin.
- 4 Uygula öğesini tıklatın.

Uygulamayı kullanmak için ana ekranda **Kart Kopyalama**'ya dokunup yazıcı ekranında görüntülenen talimatları uygulayın.

# Kısayolum'u kullanma



Bu uygulamayı kullanmak için **Kısayolum**'a dokunun ve yazıcı ekranındaki yönergeleri izleyin.

# Çoklu Gönder'i kurma



1 Bir Web tarayıcısı açın ve adres alanına yazıcının IP adresini yazın.

**Not:** Yazıcının IP adresini yazıcı ana ekranında görüntüleyin. Yazıcı IP adresleri, 123.123.123 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.

- 2 Ayarlar > Uygulamalar > Uygulama Yönetimi > Çoklu Gönder'i tıklatın.
- 3 Profiller bölümünden Ekle'yi tıklatın ve ayarları özelleştirin.

#### Notlar:

- Ayarın açıklaması için fareyi her bir alanın yanındaki yardım içeriğinin üzerine getirin.
- Hedef olarak FTP veya Paylaşılan Klasör'ü seçerseniz, hedefin konum ayarının doğru olduğundan emin olun. Belirtilen hedefin bulunduğu ana bilgisayarın doğru IP adresini yazın. Ana bilgisayarın IP adresini edinme hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>2. sayfadaki</u> "Bilgisayarın IP adresini bulma".

#### 4 Uygula öğesini tıklatın.

Uygulamayı kullanmak için ana ekranda **Çoklu Gönder**'e dokunup yazıcı ekranında görüntülenen talimatları uygulayın.

### Ağa Tara'yı ayarlama



- Yazıcının hedeflere yazma izni olması gerekir. Hedefin belirtildiği bilgisayardan, bilgisayarın en azından *yazma* erişimi olmasına izin vermek için paylaşım, güvenlik ve güvenlik duvarı ayarlarını kullanın. Yardım için işletim sisteminizle birlikte verilen belgelere de başvurabilirsiniz.
- Ağa Tara simgesi yalnızca, bir veya birden fazla hedef tanımlandığında görünür.

1 Bir Web tarayıcısı açın ve adres alanına yazıcının IP adresini yazın.

**Not:** Yazıcının IP adresini yazıcı ana ekranında görüntüleyin. IP adresleri, 123.123.123.123 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.

- **2** Aşağıdakilerden birini yapın:
  - Ağa Tara'yı Ayarla seçeneğini tıklatın > Burayı tıklatın.
  - Ayarlar > Uygulamalar > Uygulama Yönetimi > Ağa Tara'yı tıklatın.
- **3** Hedefleri belirtip ayarları özelleştirin.

#### Notlar:

- Bir ayarın açıklaması için fareyi alanların yanındaki yardım içeriğinin üzerine getirin.
- Hedefin konum ayarının doğru olduğundan emin olmak için belirtilen hedefin bulunduğu ana bilgisayarın doğru IP adresini yazın. Ana bilgisayarın IP adresini edinme hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>2. sayfadaki</u> <u>"Bilgisayarın IP adresini bulma"</u>.
- Yazıcının, belirtilen hedefin bulunduğu klasöre erişim hakları olduğundan emin olun.
- 4 Uygula öğesini tıklatın.

Uygulamayı kullanmak için ana ekranda **Ağa Tara**'ya dokunup yazıcı ekranında görüntülenen talimatları uygulayın.

4

# Uzak Operatör Paneli'ni Kurma

Bu uygulama, yazıcının yanında olmasanız bile yazıcı kontrol paneliyle etkileşim kurmanızı sağlar. Bilgisayarınızın ekranından vazıcı durumunu görebilir, bekletilen vazdırma islerini serbest bırakabilir, yer imleri oluşturabilir ve yazdırmayla ilgili diğer görevleri yapabilirsiniz.

1 Bir Web tarayıcısı açın ve adres alanına yazıcının IP adresini yazın.

Not: Yazıcının IP adresini yazıcı ana ekranında görüntüleyin. IP adresleri, 123.123.123.123 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.

- 2 Ayarlar > Uzak Operatör Paneli Ayarları'nı tıklatın.
- 3 Etkinleştir onay kutusunu seçin ve ayarları özelleştirin.
- 4 Gönder düğmesini tıklatın.

Uygulamayı kullanmak için, Uzak Operatör Paneli > VNC Uygulamasını Başlat'ı tıklatın.

# Yapılandırmayı dışarı ve iceri aktarma

Yapılandırma ayarlarını bir metin dosyasına aktarıp daha sonra ayarları diğer yazıcılara uygulamak için dosyayı içe aktarabilirsiniz.

1 Bir Web tarayıcısı açın ve adres alanına yazıcının IP adresini yazın.

Not: Yazıcı ana ekranından IP adresini görüntüleyin. IP adresleri, 123.123.123.123 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.

2 Bir veya birden çok uygulama için bir yapılandırma dosyası dışarı veya içeri aktarın.

#### Bir uygulama için

- a Aşağıdaki konuma gidin:
  - Ayarlar > Uygulamalar > Uygulama Yönetimi > bir uygulama seçin > Yapılandır
- **b** Yapılandırma dosyasını verin veya alın.

Notlar:

- JVM Bellek Dolu hatası oluşursa, yapılandırma dosyası kaydedilene kadar dışarı aktarma işlemini tekrar edin.
- Zaman asımı oluşursa ve boş bir ekran görünürse, Web tarayıcısını yenileyip Uygula öğesine tıklayın.

#### Birden cok uygulama icin

- a Ayarlar > İçeri Aktar/Dışarı Aktar öğelerine tıklayın.
- **b** Bir vapılandırma dosvası dısarı ve iceri aktarın.

Not: Bir yapılandırma dosyasını içeri aktarırken işlemi tamamlamak icin **İlet** öğesine tıklavın.

# Kağıt ve özel ortam yükleme

# Kağıt boyutunu ve türünü ayarlama

Ana ekrandan şuraya gidin:



> Kağıt Menüsü > Kağıt Boyutu/Türü > bir tepsi seçin > kağıt

boyutunu yeya türünü secin > 💙

# Universal kağıt ayarlarını yapılandırma

Universal kağıt boyutu yazıcı menülerinde bulunmayan kağıt boyutlarına yazdırmanızı sağlayan kullanıcı-tanımlı bir ayardır.

#### Notlar:

- Desteklenen en küçük Universal (Evrensel) boyutu, tek yüze yazdırma için 70 x 127 mm (2,76 x 5 inc) ve iki taraflı (önlü arkalı) yazdırma için 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 inc) boyutlarıdır.
- Tek yüze ve iki taraflı yazdırma için desteklenen en büyük Universal (Evrensel) boyutu 216 x 356 mm (8,5 x 14 inc) boyutudur.
- Yazıcı, genişliği 210 mm'den (8,3 inc) az olan kağıtlara yazdırırken en iyi yazdırma performansını sağlamak için bir süre sonra düşük hızda yazdırabilir.
- 1 Ana ekrandan suraya gidin:



# E > Kağıt Menüsü > Universal Kurulum > Ölçü Birimleri > bir ölcü birimi secin

- 2 Dikey Genişliği veya Dikey Yüksekliği düğmesine dokunun.
- 3 Genişliği ve boyutu seçin ve ardından Gönder düğmesine dokunun.

# 250 veya 550 yapraklık tepsiye kağıt vükleme

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

Tepsiyi dışarı doğru çekin.

- Folio, legal veya Oficio boyutunda kağıt yüklerken, tepsiyi hafifce kaldırın ve ardından tamamen dışarı cekin.
- Tepsileri bir iş yazdırılırken veya ekranda **Meşgul** görüntülenirken çıkarmaktan kaçının. Aksi takdirde kağıt sıkışabilir.



**2** Genişlik kılavuzunu yerine *kilitlenene* kadar yüklenen kağıt boyutu konumuna doğru sıkıştırın ve kaydırın.



**Not:** Kılavuzların konumunu ayarlamayla ilgili yardım için tepsinin altındaki kağıt boyutu göstergelerini kullanın.



**3** Uzunluk kılavuzunu açın ve kılavuzu yüklediğiniz kağıt boyutunun konumuna doğru sıkıştırın ve kaydırın.



- Uzunluk kılavuzunu tüm kağıt boyutlarına için kilitleyin.
- Kılavuzların konumunu ayarlamayla ilgili yardım için tepsinin altındaki kağıt boyutu göstergelerini kullanın.



4 Kağıtları ileri geri esnetip gevşetin ve ardından havalandırın. Kağıtları katlamayın veya buruşturmayın. Kenarları düz bir yüzeyde düzleştirin.



5 Kağıt yığınını, tek taraflı yazdırmada kullanılacak yüzü aşağı dönük şekilde yükleyin.

Not: Kağıdın veya zarfın doğru yüklendiğinden emin olun.



 Kağıdı tepsiye kaydırarak yerleştirmeyin. Kağıdı şekilde gösterildiği gibi yükleyin.



 Zarf yüklerken, kapak tarafının yukarı baktığından ve zarfların tepsinin sol tarafında olduğundan emin olun.



• Kağıdın maksimum kağıt doldurma göstergesi olan koyu çizginin aşağısında olduğundan emin olun.



**Uyarı—Hasar Tehlikesi:** Tepsiyi aşırı doldurma kağıt sıkışmalarına neden olabilir.

 Stok kartı, etiketler veya diğer özel ortam türlerini kullanırken, kağıdın alternatif kağıt doldurma göstergesi olan kesikli çizginin aşağısında olduğundan emin olun.



**6** Özel ve Universal boyutta kağıtlar için kağıt kılavuzlarını destenin kenarlarına hafifçe değecek şekilde ayarlayıp uzunluk kılavuzunu kilitleyin.

7 Tepsiyi takın.



8 Yazıcı kontrol panelinden, Kağıt menüsündeki kağıt boyutunu ve kağıt türünü tepsiye yüklenen kağıtla eşleşecek şekilde ayarlayın.

Not: Kağıt sıkışıklıklarını ve yazdırma kalitesi sorunlarını önlemek için doğru kağıt boyutunu ve türünü ayarlayın.

# 2100 yapraklık tepsiye kağıt yerleştirme

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

- 1 Tepsiyi tamamen dışarı çekin.
- 2 Genişlik ve uzunluk kılavuzlarını 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** A5 uzunluk kılavuzunu kendi yuvasına takın.



**Not:** Yerine *kilitleninceye* kadar A5 uzunluk kılavuzuna bastırın.

#### A4, letter, legal, oficio ve folio boyutunda kağıt yükleme

a Genişlik kılavuzunu yukarı çekip, yüklediğiniz kağıt boyutu için doğru konuma kaydırın.



**b** A5 uzunluk kılavuzu hala takılıysa yerinden çıkarın. A5 uzunluk kılavuzu takılı değilse d adımına geçin.



c A5 uzunluk kılavuzunu tutucusuna yerleştirin.



 d Uzunluk kılavuzunu tutup, yüklediğiniz kağıt boyutu için doğru konuma kaydırın.



3 Kağıtları ileri geri esnetip gevşetin ve ardından havalandırın. Kağıtları katlamayın veya buruşturmayın. Kenarları düz bir yüzeyde düzleştirin.



- 4 Kağıt yığınını, tek taraflı yazdırmada kullanılacak yüzü aşağı dönük şekilde yükleyin.
  - Kağıdın düzgün yüklendiğinden emin olun.



• Kağıdın maksimum kağıt doldurma göstergesinin aşağısında olduğundan emin olun.



**Uyarı—Hasar Tehlikesi:** Tepsiyi aşırı doldurma kağıt sıkışmalarına neden olabilir.

- 5 Tepsiyi takın.
  - Not: Tepsiyi yerine takarken kağıt yığınına bastırın.



**6** Yazıcı kontrol panelinden, Kağıt menüsündeki kağıt boyutunu ve kağıt türünü tepsiye yüklenen kağıtla eşleşecek şekilde ayarlayın.

Not: Kağıt sıkışıklıklarını ve yazdırma kalitesi sorunlarını önlemek için doğru kağıt boyutunu ve türünü ayarlayın.

# Çok amaçlı besleyiciye ortam yükleme

- 1 Çok amaçlı besleyicinin kapağını aşağı çekin.
  - **Not:** Çok amaçlı besleyiciyi bir iş yazdırılırken açmayın veya kapatmayın.



**2** Çok amaçlı besleyici genişleticisini çekin.



**Not:** Çok amaçlı besleyicinin tamamen uzayıp açılabilmesi için genişleticiyi hafifçe yönlendirin.

**3** Genişlik kılavuzunu, yüklediğiniz kağıt boyutu için doğru konuma kaydırın.



**Not:** Kılavuzların konumunu ayarlamayla ilgili yardım için tepsinin altındaki kağıt boyutu göstergelerini kullanın.



- 4 Kağıt veya özel ortamları yüklemek için hazırlayın.
  - Kağıtları ileri geri esnetip gevşetin ve ardından havalandırın. Kağıtları katlamayın veya buruşturmayın. Kenarları düz bir yüzeyde düzleştirin.





**Not:** Asetatların yazdırılabilir yüzlerine dokunmaktan kaçının. Ortamı çizmemeye dikkat edin.

 Zarf yığınını ileri geri esneterek gevşetin ve ardından havalandırın. Kenarları düz bir yüzeyde düzleştirin.



5 Kağıt veya özel ortam yükleyin.

**Not:** Yığını çok amaçlı besleyicinin içine doğru, güç uygulamadan durana kadar kaydırın.

- Bir seferde yalnızca bir kağıt veya özel ortam boyutu ve türü yükleyin.
- Kağıdın çok amaçlı besleyiciye gevşek bir şekilde yerleştiğinden, düz durduğundan ve kıvrılmadığından veya bükülmediğinden emin olun.



 Zarfları, kapakları aşağıya bakacak ve çok amaçlı besleyicinin sol tarafında olacak şekilde yerleştirin.



- **Uyarı—Hasar Tehlikesi:** Asla pullu, çıtçıtlı, kopçalı, pencereli, astarlı veya kendiliğinden yapışan yapışkanlı kağıtları kullanmayın. Bu zarflar yazıcıya ciddi bir şekilde zarar verebilir.
- Kağıt veya özel ortamın maksimum kağıt doldurma göstergesinin altında kaldığından emin olun.

**Uyarı—Hasar Tehlikesi:** Besleyiciyi aşırı doldurma kağıt sıkışmalarına neden olabilir.



- **6** Özel veya Universal boyutta kağıtlar için genişlik kılavuzlarını destenin kenarlarına hafifçe değecek şekilde ayarlayın.
- 7 Yazıcı kontrol panelinden, Kağıt menüsündeki kağıt boyutunu ve türünü tepsiye yüklenen kağıtla eşleşecek şekilde ayarlayın.

Not: Kağıt sıkışıklıklarını ve yazdırma kalitesi sorunlarını önlemek için doğru kağıt boyutunu ve türünü ayarlayın.

# Tepsileri bağlantılandırma ve bağlantılarını kaldırma

# Tepsileri bağlantılandırma ve bağlantılarını kaldırma

1 Bir Web tarayıcısı açın ve adres alanına yazıcının IP adresini yazın.

#### Notlar:

- Yazıcının IP adresini yazıcı ana ekranında görüntüleyin. IP adresleri, 123.123.123.123 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.
- Bir proxy sunucu kullanıyorsanız, Web sayfasını doğru yüklemek için bir süreliğine devre dışı bırakın.
- 2 Ayarlar > Kağıt Menüsü öğesini tıklatın.
- **3** Bağlantılandırmakta olduğunuz tepsiler için kağıt boyutu ve tür ayarlarını değiştirin.
  - Tepsileri bağlantılandırmak için, tepsinin kağıt boyutu ve tür ayarlarının diğer tepsiyle aynı olduklarından emin olun.
  - Tepsilerin bağlantısını kaldırmak için, tepsinin kağıt boyutu veya tür ayarının diğer tepsiyle aynı olmadığından emin olun.
- 4 ilet düğmesini tıklatın.

**Not:** Kağıt boyutu ve tür ayarlarını, yazıcı kontrol panelini kullanarak da değiştirebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>5.</u> sayfadaki "Kağıt boyutunu ve türünü ayarlama".

**Uyarı—Hasar Tehlikesi:** Tepsiye yüklenen kağıdın yazıcıya atanan kağıt türü adıyla eşleşmesi gerekir. İsıtıcının sıcaklığı belirtilen kağıt türüne göre değişir. Ayarlar düzgün yapılandırılmazsa yazdırma sorunları oluşabilir.

## Bir kağıt türü için bir özel ad oluşturma

#### Yerleşik Web Sunucusunu kullanma

1 Bir Web tarayıcısı açın ve adres alanına yazıcının IP adresini yazın.

#### Notlar:

- Yazıcının IP adresini yazıcı ana ekranında görüntüleyin. IP adresleri, 123.123.123.123 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.
- Bir proxy sunucu kullanıyorsanız, Web sayfasını doğru yüklemek için bir süreliğine devre dışı bırakın.
- 2 Sırasıyla Ayarlar > Kağıt Menüsü > Özel Adlar öğelerini tıklatın.
- **3** Özel bir ad seçin ve daha sonra özel bir kağıt türü adı yazın.
- 4 İlet düğmesini tıklatın.
- 5 Özel Türler'i tıklatın ve özel adın yerini yeni özel kağıt türü adının alıp almadığını kontrol edin.

#### Yazıcının kontrol panelini kullanarak

1 Ana ekrandan, şuraya gidin:



- 2 Özel bir ad seçin ve daha sonra özel bir kağıt türü adı yazın.
- 3 İlet düğmesine dokunun.
- 4 Özel Türler düğmesine dokunun ve özel adın yerini yeni özel kağıt türü adının alıp almadığını kontrol edin.

# Özel bir kağıt türü atama

#### Yerleşik Web Sunucusunu kullanma

Bir tepsiyi bağlantılandırırken veya tepsinin bağlantısını kaldırırken tepsilere özel bir kağıt türü adı atayın.

**1** Bir Web taravıcısı acın ve adres alanına vazıcının IP adresini yazın.

#### Notlar:

- Yazıcının IP adresini yazıcı ana ekranında görüntüleyin. IP adresleri, 123.123.123.123 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.
- Bir proxy sunucu kullanıyorsanız, Web sayfasını doğru yüklemek için bir süreliğine devre dışı bırakın.
- 2 Ayarlar > Kağıt Menüsü > Özel Türler öğesini tıklatın.
- 3 Özel bir kağıt türü adı ve ardından bir kağıt türü seçin.

Not: Kullanıcı tanımlı tüm özel adlar için varsayılan fabrika kağıt türü Kağıt'tır.

4 **İlet** düğmesini tıklatın.

#### Yazıcının kontrol panelini kullanarak

**1** Ana ekrandan, şuraya gidin:



# > Kağıt Menüsü > Özel Türler

2 Özel bir kağıt türü adı ve ardından bir kağıt türü seçin.

Not: Kullanıcı tanımlı tüm özel adlar için varsayılan fabrika kağıt türü Kağıt'tır.

3 ilet düğmesine dokunun.

# Yazdırma

# Belge yazdırma

#### Formları yazdırma

Sık kullanılan formlara veva düzenli aralıklarla vazdırılan diğer bilgilere hızla ve kolayca erişmek için Formlar ve Sık Kullanılanlar'ı kullanın. Bu uygulamayı kullanmadan önce yazıcıda kurulumunu yapın. Daha fazla bilgi için bkz. 3. sayfadaki "Formlar ve Sık Kullanılanlar'ı Ayarlama".

1 Ana ekrandan şuraya gidin:

Formlar ve Sık Kullanılanlar > listeden formu secin > kopva sayısını girin > diğer ayarları değiştirin

**2** Değişiklikleri uygulayın.

#### Bilgisayardan yazdırma

Not: Etiketler, kart destesi ve zarflar için yazdırma işini göndermeden önce yazıcıda kağıt boyutunu ve türünü ayarlayın.

- 1 Yazdırmak istediğiniz belgeden Yazdır iletisim kutusunu açın.
- 2 Gerekiyorsa ayarları düzenleyin.
- 3 Yazdırma işini gönderin.

### Toner koyuluğunu ayarlama

1 Bir Web tarayıcısı açın ve adres alanına yazıcının IP adresini yazın.

#### Notlar:

- Yazıcının IP adresini yazıcı ana ekranında görüntüleyin. IP adresleri, 123.123.123.123 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.
- Bir proxy sunucu kullanıyorsanız, Web sayfasını doğru yüklemek için bir süreliğine devre dışı bırakın.
- 2 Ayarlar > Yazdırma Ayarları > Kalite Menüsü > Toner Koyuluğu seceneğini tıklatın.
- 3 Toner koyuluğunu ayarlayın ve **İlet**'i tıklatın.

#### Yazıcının kontrol panelini kullanarak

1 Ana ekrandan, şuraya gidin:

> Ayarlar > Yazdırma Ayarları > Kalite Menüsü > Toner Koyuluğu

2 Ayarı yapın ve **İlet** düğmesine dokunun.

# Flash sürücü veya mobil cihazdan yazdırma

### Bir flaş sürücüden yazdırma

#### Notlar:

- Şifrelenmiş bir PDF dosyasını yazdırmadan önce, yazıcı kontrol panelinden dosya parolasını yazmanız istenir.
- Yazdırma izniniz olmayan dosyaları yazdıramazsınız.
- 1 USB bağlantı noktasına bir flaş sürücü takın.



- Flaş sürücü takıldığında yazıcının ana ekranında bir flaş sürücü simgesi görüntülenir.
- Flaş sürücüyü yazıcı müdahale gerektirirken, örneğin bir kağıt sıkışması durumunda taktığınız takdirde, yazıcı flaş sürücüsünü yoksayar.

 Flaş sürücüyü yazıcı başka yazdırma işlerini işlerken taktığınız takdirde, yazıcı ekranında Meşgul mesajı görüntülenir. Bu yazdırma işleri işlendikten sonra, flaş sürücüdeki belgeleri yazdırabilmek için bekletilen işler listesine bakmanız gerekebilir.

**Uyarı—Hasar Tehlikesi:** Bellek aygıtından yazdırırken, okurken ya da bellek aygıtına yazarken USB kablosuna, kablosuz ağ bağdaştırıcısına, konektörlere, bellek aygıtına ya da yazıcıda belirtilen diğer alanlara dokunmayın. Veri kaybı oluşabilir.



- **2** Yazıcının kontrol panelinden, yazdırmak istediğiniz belgeye dokunun.
- **3** Oklara dokunarak belgenin önizlemesini görüntüleyin.
- 4 Yazdırılacak kopya sayısını belirlemek için öğesini kullanın ve sonra Yazdır'a dokunun.

#### Notlar:

 Belgenin yazdırılması tamamlanana kadar flaş sürücüyü USB bağlantı noktasından çıkarmayın.

veva

 Başlangıç USB menüsü ekranından çıktıktan sonra flaş sürücüyü yazıcıda bıraktığınız takdirde, flaş sürücüdeki dosyaları yazdırmak için ana ekranda **Bekletilen İşler**'e dokunun.

#### Desteklenen flash sürücüler ve dosya türleri

#### Notlar:

- Yüksek hızlı USB flash sürücülerinin tam hız standartlarını desteklemesi gerekir. Düşük hızlı USB aygıtları desteklenmez.
- USB flash sürücüleri FAT (Dosya Ayırma Tabloları) sistemini desteklemelidir. NTFS (Yeni Teknoloji Dosya Sistemi) veya başka bir dosya sistemiyle biçimlendirilen aygıtlar desteklenmez.

Önerilen flash sürücüler	Dosya türü
Çoğu flash sürücü aygıtı yazıcıyla birlikte kullanım için test edilmiş ve onaylanmıştır. Daha fazla bilgi için yazıcıyı satın aldığınız yere başvurun.	Belgeler: 

# Bir yazdırma işini iptal etme

# Yazıcı kontrol panelinden bir yazdırma işini iptal etme

- 1 Yazıcı kontrol panelindeki **İşi İptal Et** düğmesine dokunun veya klavyedeki X düğmesine basın.
- 2 İptal etmek istediğiniz yazdırma işine ve ardından **Seçilen İşleri Sil** öğesine dokunun.

Not: Tuş takımında 🔀 öğesine basarsanız, Devam Et düğmesine basarak ana ekrana geri dönün.

## Bilgisayardan bir yazdırma işi iptal etme

- 1 İşletim sisteminize bağlı olarak aşağıdakilerden birini yapın:
  - Yazıcılar klasörünü açın ve yazıcınızı seçin.
  - Apple menüsündeki Sistem Tercihleri bölümünden yazıcınıza gidin.

2 İptal etmek istediğiniz yazdırma işini seçin.

# Kopyalama

# Fotokopi çekme

## Hızlı kopyalama yapma

 Özgün belgeyi yüzü yukarı bakacak ve kısa kenarı önce girecek şekilde ADF tepsisine veya yüzü aşağı bakacak şekilde tarayıcı camına yerleştirin.

#### Notlar:

- ADF tepsisine kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya (dergi kupürleri gibi) ince ortamlar yüklenmemelidir. Bu öğeleri tarayıcı camının üzerine yerleştirin.
- Kağıt düzgün yüklendiğinde ADF gösterge ışığı yanar.
- **2** ADF tepsisine bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.

**Not:** Görüntünün kırpılmasını önlemek için özgün belgenin boyutu ile fotokopi kağıdının boyutunun aynı olduğundan emin olun.

**3** Yazıcı kontrol panelinden,

düğmesine basın.

## ADF kullanarak kopyalama

1 Bir özgün belgeyi yüzü yukarı bakacak ve kısa kenarı önce girecek şekilde ADF tepsisine yerleştirin.

- ADF tepsisine kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya (dergi kupürleri gibi) ince ortamlar yüklenmemelidir. Bu öğeleri tarayıcı camının üzerine yerleştirin.
- Kağıt düzgün yüklendiğinde ADF gösterge ışığı yanar.
- 2 Kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- **3** Ana ekrandan şuraya gidin:
  - Kopya > kopyalama ayarlarını belirtin > Kopyala

## Tarayıcı camı kullanarak kopyalama

- Özgün belgeyi ön yüzü aşağı gelecek biçimde tarayıcı camının sol üst köşesine yerleştirin.
- 2 Ana ekrandan şuraya gidin:

Kopya > kopyalama ayarlarını belirtin > Kopyala

Taranacak daha çok sayfanız varsa sonraki belgeyi tarayıcı camına yerleştirin ve **Sonraki sayfayı tara** öğesine dokunun.

3 İşi Bitir öğesine basın.

# Fotoğraf kopyalama

- **1** Bir fotoğrafı ön yüzü aşağı gelecek biçimde tarayıcı camının sol üst köşesine yerleştirin.
- **2** Ana ekrandan şuraya gidin:

Kopya > İçerik > Fotoğraf > 🔦

3 İçerik Kaynağı menüsünden şuraya gidin:



**Not:** Kopyalanacak daha çok fotoğrafınız varsa sonraki fotoğrafi tarayıcı camına yerleştirin ve **Sonraki sayfayı tara** öğesine dokunun.

4 İşi Bitir öğesine basın.

# Bir kopyalama işini iptal etme

# Özgün belge ADF'deyken bir kopya işini iptal etme

ADF bir belgeyi işlemeye başladığında, yazıcı kontrol panelinde **işi iptal Et**'e dokunun.

## Tarayıcı camını kullanarak sayfaları kopyalarken bir kopyalama işini iptal etme

Ana ekranda, **İşi İptal Et** düğmesine dokunun.

Ekranda, **İptal ediliyor** mesajı belirir. İş iptal edildiğinde Kopya ekranı görüntülenir.

# Sayfalar yazdırılırken bir kopya işini iptal etme

- 1 Yazıcı kontrol panelindeki **İşi İptal Et** düğmesine dokunun veya klavyedeki 🔀 düğmesine basın.
- 2 İptal etmek istediğiniz işe dokunun ve sonra **Seçili İşleri Sil**'i tıklatın.

Not: Tuş takımında 🔀 öğesine basarsanız, Devam Et düğmesine basarak ana ekrana geri dönün.

# E-posta gönderme

# Yazıcıyı e-posta göndermek için ayarlama

## E-posta işlevini ayarlama

1 Bir Web tarayıcısı açın ve adres alanına yazıcının IP adresini yazın.

#### Notlar:

- Yazıcının IP adresini yazıcı ana ekranında görüntüleyin. IP adresleri, 123.123.123.123 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.
- Bir proxy sunucu kullanıyorsanız, Web sayfasını doğru yüklemek için bir süreliğine devre dışı bırakın.
- 2 Ayarlar > E-posta/FTP Ayarları > E-posta Ayarları'nı tıklatın.
- **3** Gerekli bilgileri girip **İlet** düğmesini tıklatın.

## E-posta ayarlarını yapılandırma

1 Bir Web tarayıcısı açın ve adres alanına yazıcının IP adresini yazın.

#### Notlar:

- Yazıcının IP adresini yazıcı ana ekranında görüntüleyin. IP adresleri, 123.123.123 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.
- Bir proxy sunucu kullanıyorsanız, Web sayfasını doğru yüklemek için bir süreliğine devre dışı bırakın.
- 2 Ayarlar > E-posta/FTP Ayarları > E-posta Ayarları'nı tıklatın.

3 Gerekli bilgileri girip İlet düğmesini tıklatın.

# Bir e-posta kısayolu oluşturma

## Yerleşik Web Sunucusu'nu kullanarak bir eposta kısayolu oluşturma

1 Bir Web tarayıcısı açın ve adres alanına yazıcının IP adresini yazın.

#### Notlar:

- Yazıcının IP adresini yazıcı ana ekranında görüntüleyin. IP adresleri, 123.123.123.123 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.
- Bir proxy sunucu kullanıyorsanız, Web sayfasını doğru yüklemek için bir süreliğine devre dışı bırakın.
- 2 Ayarlar düğmesini tıklatın.
- 3 Diğer Ayarlar altında, Kısayolları Yönet > E-posta Kısayolu Kurulumu öğesini tıklatın.
- 4 E-posta alıcısı için benzersiz bir ad yazın ve e-posta adresini girin. Birden çok adres giriyorsanız, her adresi bir virgülle ayırın.
- 5 Ekle düğmesini tıklatın.

# Yazıcı kontrol panelini kullanarak bir e-posta kısayolu oluşturma

- **1** Ana ekrandan şuraya gidin:
- E-posta > Alıcı > bir e-posta adresi yazın

Bir alıcı grubu oluşturmak için **Sonraki adres** öğesine dokunun ve ardından bir sonraki alıcının e-posta adresini yazın.

- **2 Konu**'ya dokunun, e-postanin konusunu yazin ve ardından **Bitti**'ye dokunun.
- **3 Mesaj**'a dokunun, mesajinizi yazın ve ardından **Bitti**'ye dokunun.
- 4 E-posta ayarlarını düzenleyin.

**Not:** E-posta kısayolu oluşturulduktan sonra ayarları değiştirirseniz, ayarlar kaydedilmez.



5

- 🔼 düğmesine basın.
- 6 Kısayol için benzersiz bir ad yazın ve Bitti öğesine dokunun.

7 Kısayol adını ve numarasını doğrulayıp **Tamam** öğesine dokunun.

Kısayol adı doğru değilse, **İptal**'e dokunun ve bilgileri yeniden girin.

#### Notlar:

- Kısayol adı, yazıcının ana ekranındaki E-posta Kısayolları simgesinde görünür.
- Başka bir belgeyi e-posta ile gönderirken bu kısayolu aynı ayarlarla kullanabilirsiniz.

# E-posta iptal etme

- ADF'yi kullandığınızda, Taranıyor görüntülenirken İşi İptal Et öğesine dokunun.
- Tarayıcı camını kullandığınızda, Taranıyor görüntülenirken veya Sonraki Sayfayı Tara / İşi Bitir görüntülendiğinde İşi İptal Et öğesine basın.

# Faks alma/gönderme

# Faks gönderme

## Yazıcı kontrol panelini kullanarak faks gönderme

 Özgün belgeyi yüzü yukarı bakacak ve kısa kenarı önce girecek şekilde ADF tepsisine veya yüzü aşağı bakacak şekilde tarayıcı camına yerleştirin.

#### Notlar:

- ADF tepsisine kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya (dergi kupürleri gibi) ince ortamlar yüklenmemelidir. Bu öğeleri tarayıcı camının üzerine yerleştirin.
- Kağıt düzgün yüklendiğinde ADF gösterge ışığı yanar.
- **2** ADF tepsisine bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- 3 Ana ekrandan Faks düğmesine dokunun.
- 4 Faks numarasını veya kısayolu girin.

**Not:** Alıcı eklemek için **Sonraki numara** öğesine dokunun ve sonra alıcının telefon numarasını ya da kısayol numarasını girin veya adres defterinde arayın.

5 Faksla düğmesine dokunun.

#### Bilgisayarı kullanarak faks gönderme

#### 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 ardından alıcı faks numarasını veya numaralarını girin.
- 4 Gerekirse diğer faks ayarlarını yapılandırın.
- **5** Değişiklikleri uygulayın ve ardından faks işini gönderin.

#### Notlar:

- Faks seçeneği yalnızca PostScript sürücüsü veya Evrensel Faks Sürücüsü ile kullanım içindir. Daha fazla bilgi için yazıcıyı satın aldığınız yere başvurun.
- PostScript sürücüsü ile faks seçeneğini kullanmak için Yapılandırma sekmesinde ilgili seçeneği yapılandırın ve etkinleştirin.

#### Macintosh kullanıcıları için

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

#### Kısayol numarası kullanarak faks gönderme

Faks kısayolları, telefondaki veya faks makinesindeki hızlı arama numaralarına benzer. Bir kısayol numarası (1-999) tek bir alıcıyı ya da birden çok alıcıyı içerebilir.

 Orijinal belgeyi yüzü yukarı bakacak ve kısa kenarı önce girecek şekilde ADF tepsisine veya yüzü aşağı bakacak şekilde tarayıcı camına yerleştirin.

Notlar:

 ADF tepsisine kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, transparanlar, fotoğraf kağıdı veya (dergi kupürleri gibi) ince ortamlar yüklemeyin. Bu öğeleri tarayıcı camının üzerine yerleştirin.

- Kağıt düzgün olarak yerleştirildiğinde ADF gösterge ışığı yanar.
- **2** ADF tepsisine bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- **3** Yazıcı kontrol panelinde **#** öğesine basın ve tuş takımını kullanarak kısayol numarasını girin.
- 4 Faksla düğmesine dokunun.

### Adres defterini kullanarak faks gönderme

Adres defteri, yer imlerini ve ağ dizini sunucularını aramanızı sağlar. Adres defteri özelliğini etkinleştirme hakkında daha fazla bilgi için sistem destek personelinizle görüşün.

 Özgün belgeyi yüzü yukarı bakacak ve kısa kenarı önce girecek şekilde ADF tepsisine veya yüzü aşağı bakacak şekilde tarayıcı camına yerleştirin.

#### Notlar:

- ADF tepsisine kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya (dergi kupürleri gibi) ince ortamlar yüklenmemelidir. Bu öğeleri tarayıcı camının üzerine yerleştirin.
- Kağıt düzgün yüklendiğinde ADF gösterge ışığı yanar.
- **2** ADF tepsisine bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- **3** Ana ekrandan şuraya gidin:



Not: Aynı anda yalnızca bir ad arayabilirsiniz.

4 Alıcının adına ve daha sonra Faksla düğmesine dokunun.

## Önceden programlanan bir zamanda faks gönderme

 Özgün belgeyi yüzü yukarı bakacak ve kısa kenarı önce girecek şekilde ADF tepsisine veya yüzü aşağı bakacak şekilde tarayıcı camına yerleştirin.

#### Notlar:

 ADF tepsisine kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, transparanlar, fotoğraf kağıdı veya (dergi kupürleri gibi) ince ortamlar yüklemeyin. Bu öğeleri tarayıcı camının üzerine yerleştirin.

- Kağıt düzgün olarak yerleştirildiğinde ADF gösterge ışığı yanar.
- 2 ADF tepsisine bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- **3** Ana ekrandan şuraya gidin:

Faks > faks numarasını girin > Seçenekler > Ertelenmiş Gönderme

**Not:** Faks Modu, Faks Sunucusu olarak ayarlanırsa Ertelenmiş Gönderme düğmesi görünmez. Aktarım için bekleyen fakslar faks kuyruğunda listelenir.

- 4 Faksın iletileceği saati belirleyin ve ardından öğesine basın.
- 5 Faksla düğmesine dokunun.

**Not:** Belge taranır ve ardından programlanan zamanda fakslanır.

# Kısayol oluşturma

### Yerleşik Web Sunucusu'nu kullanarak bir faks hedefi kısayolu oluşturma

Tek bir faks numarasına veya bir faks numaraları grubuna kısayol numarası atayın.

1 Bir Web tarayıcısı açın ve adres alanına yazıcının IP adresini yazın.

#### Notlar:

- Yazıcının IP adresini yazıcı ana ekranında görüntüleyin. IP adresleri, 123.123.123 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.
- Bir proxy sunucu kullanıyorsanız, Web sayfasını doğru yüklemek için bir süreliğine devre dışı bırakın.
- 2 Ayarlar > Kısayolları Yönet > Faks Kısayol Kurulumu'nu tıklatın.

**Not:** Parola gerekebilir. Kimlik ve parolanız yoksa, sistem destek personelinize başvurun.

3 Kısayol için bir ad yazın ve faks numarasını girin.

#### Notlar:

- Çok-numaralı bir kısayol oluşturmak üzere grup için faks numaralarını girin.
- Gruptaki her faks numarasını noktalı virgülle (;) ayırın.

**4** Bir kısayol numarası atayın.

**Not:** Kullanılmakta olan bir numara girerseniz, başka bir numara seçmeniz istenir.

5 Ekle düğmesini tıklatın.

## Yazıcı kontrol panelini kullanarak bir faks hedefi kısayolu oluşturma

1 Ana ekranda **Faks**'a dokunun, ardından faks numarasını girin.

Not: Bir faks numaraları grubu oluşturmak için, Sonraki numara öğesine basın ve sonraki faks numarasını girin.

- 2 🎽
- 📕 düğmesine basın.
- 3 Kısayol için benzersiz bir ad yazın ve Bitti öğesine dokunun.
- 4 Kısayol adını ve numarasını doğrulayıp Tamam'a dokunun.

**Not:** Ad veya numara doğru değilse, **İpta**l'e dokunun ve bilgileri yeniden girin.

# Tarama

# Ağa Tara'yı Kullanma

Ağa Tara özelliği, belgelerinizi sistem destek personeli tarafından belirlenmiş ağ hedeflerine taramanızı sağlar. Ağda hedefler (paylaşılan ağ klasörleri) kurulduktan sonra, uygulamanın kurulum işlemi, Katıştırılmış Web Sunucusu kullanılarak uygulamayı uygun yazıcılara yüklemeyi ve yapılandırmayı içerir. Daha fazla bilgi için, bkz., <u>4. sayfadaki "Ağa Tara'yı ayarlama"</u>.

# Bir FTP adresine tarama

# Yazıcı kontrol panelini kullanarak bir FTP adresine tarama

 Özgün belgeyi yüzü yukarı bakacak ve kısa kenarı önce girecek şekilde ADF tepsisine veya yüzü aşağı bakacak şekilde tarayıcı camına yerleştirin.

#### Notlar:

- ADF tepsisine kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya (dergi kupürleri gibi) ince ortamlar yüklenmemelidir. Bu öğeleri tarayıcı camının üzerine yerleştirin.
- Kağıt düzgün yüklendiğinde ADF gösterge ışığı yanar.
- **2** ADF tepsisine bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- 3 Yazıcı kontrol panelinden şuraya gidin:
  - FTP > FTP > FTP adresini yazın > Bitti > Gönder

# Kısayol numarası kullanarak bir FTP adresine tarama

 Özgün belgeyi yüzü yukarı bakacak ve kısa kenarı önce girecek şekilde ADF tepsisine veya yüzü aşağı bakacak şekilde tarayıcı camına yerleştirin.

#### Notlar:

- ADF tepsisine kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya (dergi kupürleri gibi) ince ortamlar yüklenmemelidir. Bu öğeleri tarayıcı camının üzerine yerleştirin.
- Kağıt düzgün yüklendiğinde ADF gösterge ışığı yanar.
- **2** ADF tepsisine bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- **3** Yazıcı kontrol panelinden, tuş takımındaki **#** öğesine basın ve FTP kısayol numarasını girin.



# Adres defterini kullanarak bir FTP adresine tarama

 Özgün belgeyi yüzü yukarı bakacak ve kısa kenarı önce girecek şekilde ADF tepsisine veya yüzü aşağı bakacak şekilde tarayıcı camına yerleştirin.

- ADF tepsisine kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya (dergi kupürleri gibi) ince ortamlar yüklenmemelidir. Bu öğeleri tarayıcı camının üzerine yerleştirin.
- Kağıt düzgün yüklendiğinde ADF gösterge ışığı yanar.

- **2** ADF tepsisine bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- **3** Ana ekrandan şuraya gidin:

FTP > FTP >

- TP > FTP > 🚈 > alıcının adını yazın > Ara
- 4 Alıcının adına dokunun.

**Not:** Başka alıcılar aramak için **Yeni Arama** öğesine dokunun ve sonraki alıcının adını yazın.



# Bir bilgisayara veya flaş sürücüye tarama

# Katıştırılmış Web Sunucusu'nu kullanarak bilgisayara tarama

1 Bir Web tarayıcısı açın ve adres alanına yazıcının IP adresini yazın.

#### Notlar:

- Yazıcının IP adresini yazıcı ana ekranında görüntüleyin. IP adresi, 123.123.123.123 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.
- Bir proxy sunucu kullanıyorsanız, Web sayfasını doğru yüklemek için bir süreliğine devre dışı bırakın.
- 2 Sırasıyla Tarama Profili > Tarama Profili Oluştur öğelerini tıklatın.
- **3** Tarama ayarlarınızı seçin ve sonra **İleri** seçeneğini tıklatın.
- **4** Tarama görüntüsünü bilgisayarınızda kaydetmek istediğiniz konumu seçin.
- 5 Bir tarama adı ve ardından kullanıcı adı girin.

Not: Tarama adı, ekranda Tarama Profili listesinde görünen addır.

6 Gönder düğmesini tıklatın.

**Not: Gönder** düğmesinin tıklatılması, otomatik olarak bir kısayol numarası atar. Belgelerinizi taramak için hazır olduğunuzda bu kısayol numarasını kullanabilirsiniz.

7 Tarama Profili ekranındaki yönergeleri inceleyin.

a Orijinal belgeyi yüzü yukarı bakacak ve kısa kenarı önce girecek şekilde ADF tepsisine veya yüzü aşağı bakacak şekilde tarayıcı camına yerleştirin.

#### Notlar:

- ADF tepsisine kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, transparanlar, fotoğraf kağıdı veya (dergi kupürleri gibi) ince ortamlar yüklemeyin. Bu öğeleri tarayıcı camının üzerine yerleştirin.
- Kağıt düzgün olarak yerleştirildiğinde ADF gösterge ışığı yanar.
- **b** ADF tepsisine bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- c Aşağıdakilerden birini yapın:
  - # düğmesine basın ve ardından tuş takımını kullanarak kısayol numarasını girin.
  - Ana ekrandan şuraya gidin: Bekletilen İşler > Profiller > listeden kısayolunuzu seçin

Not: Tarayıcı, belgeyi tarar ve belirlediğiniz dizine gönderir.

8 Dosyayı bilgisayardan görüntüleyin.

**Not:** Çıkış dosyası konuma kaydedilir veya belirttiğiniz programda başlatılır.

# Bilgisayara Tara'yı ayarlama

#### Notlar:

- Bu özellik yalnızca Windows Vista veya sonrasında desteklenir.
- Bilgisayar ve yazıcınızın aynı ağa bağlı olduğundan emin olun.
- 1 Yazıcılar klasörünü açın ve yazıcınızı seçin.

Not: Yazıcınız listede değilse yazıcıyı ekleyin.

- 2 Yazıcı özelliklerini açın ve gerekli ayarları uygulayın.
- **3** Kontrol panelinden **Bilgisayara Tara** öğesine dokunun > ve uygun tarama ayarını seçin > **Gönder**.

## Flaş sürücüye tarama

 Özgün belgeyi yüzü yukarı bakacak ve kısa kenarı önce girecek şekilde ADF tepsisine veya yüzü aşağı bakacak şekilde tarayıcı camına yerleştirin.

#### Notlar:

- ADF tepsisine kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya (dergi kupürleri gibi) ince ortamlar yüklenmemelidir. Bu öğeleri tarayıcı camının üzerine yerleştirin.
- Kağıt düzgün yüklendiğinde ADF gösterge ışığı yanar.
- **2** ADF tepsisine bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- **3** Flaş sürücüyü yazıcının önündeki USB bağlantı noktasına takın.

Not: USB Sürücü ana ekran görüntülenir.

4 Hedef klasörünü seçin ve sonra USB sürücüsüne tara'ya dokunun.

**Not:** Yazıcı 30 saniye süreyle faaliyette olmadığında ana ekrana geri döner.

5 Tarama ayarlarını değiştirin ve ardından Tara'ya dokunun.

# Sıkışmaları giderme

# Ön kapakta kağıt sıkışması



1 Ön kapağı ve çok amaçlı besleyiciyi açın.







**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.

4 Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



- **5** Görüntüleme ünitesini takın.
- Not: Yazıcının yanlarındaki okları kılavuz olarak kullanın.





2

6 Toner kartuşunu takın.

Not: Yazıcının yanlarındaki okları kılavuz olarak kullanın.



7 Çok amaçlı besleyici kapağı ve ön kapağı kapatın.



# Arka kapakta kağıt sıkışması

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

**1** Arka kapağı açın.



2 Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



- **3** Arka kapağı kapatın.
- 4 Standart tepsinin arkasını itin.



5 Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



6 Standart tepsiyi takın.

# Standart selede kağıt sıkışması

Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



# Çift yüz biriminde kağıt sıkışması

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

**1** Tepsiyi çıkarın.



2 Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



**3** Tepsiyi takın.

# Tepsilerde kağıt sıkışması

1 Tepsiyi dışarı doğru çekin.



2 Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



3 Tepsiyi takın.

# 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 yüklemeden önce esnetin, havalandırın ve hizalayın.



**4** Yeniden kağıt yükleyin ve ardından kağıt kılavuzunu ayarlayın.



# Otomatik belge besleyicisinde kağıt sıkışması

**1** Tüm özgün belgeleri ADF tepsisinden çıkarın.

**2** ADF kapağını açın.



**3** Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

- 4 ADF kapağını kapatın.
- 5 Tarayıcı kapağını açın.



6 Sıkışan kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



7 Tarayıcı kapağını kapatın.