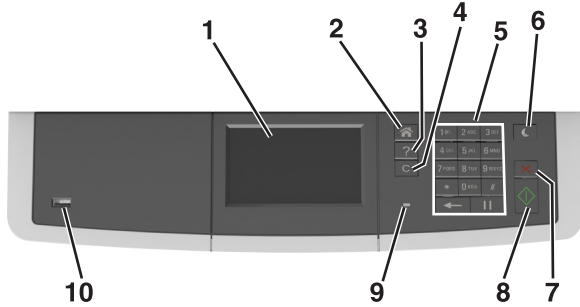


Hızlı Başvuru

Yazıcıyı tanıma

Yazıcı kontrol panelini kullanma

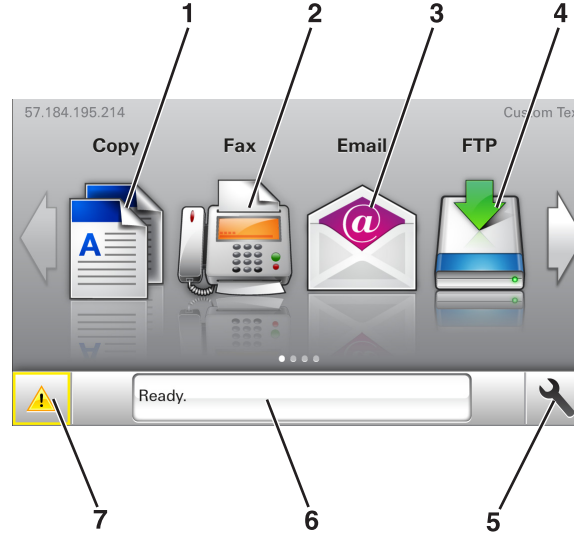


	Kullanın	Bunun için
1	Ekran	- Yazıcının durumunu ve mesajları görüntüleyin. - Yazıcıyı kurun ve çalıştırın.
2	Ana sayfa düğmesi	Ana ekrana dönün.
3	Yardım düğmesi	Yardım menülerine gider.
4	Tümünü temizle / Sıfırla düğmesi	Yazdırma, kopyalama ve e-posta gönderme gibi bir işlevin varsayılan ayarlarını sıfırlayın.
5	Tuş takımı	Sayılar, rakamlar veya simgeler girer.
6	Uyku düğmesi	Uyku modunu veya Hazırda Bekleme modunu etkinleştirir.
7	İptal düğmesi	Yazıcının tüm faaliyetlerini iptal eder.
8	Başlat düğmesi	Seçilen moda bağlı olarak, bir iş başlatın.
9	Gösterge ışığı	Yazıcının durumunu denetleyin.
10	USB bağlantı noktası	Yazıcıya bir flash sürücü bağlayın. Not: Yalnızca öndeki USB bağlantı noktası flash sürücülerini destekler.

Ana ekranı anlama

Yazıcı açılıp temel ekran gösterildiğinde, ana ekran olarak anılır. Kopyalama, faksalama veya tarama gibi bir işlemi başlatmak; menü ekranını açmak; veya mesajlara yanıt vermek için ana ekran düğmelerini ve simgelerini kullanın.

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



Dokunun	Bunun için
1	Kopyalama
2	Faks
3	E-posta
4	FTP
5	Menü simgesi

Dokunun	Bunun için
6	Durum mesaj çubuğu
7	Durum/Sarf Malzemeleri

Bu, ayrıca ana ekranda da görünür:

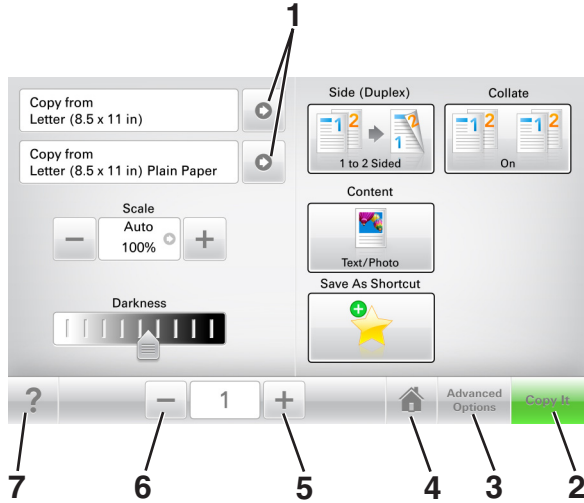
Dokunun	Bunun için
Bekletilen İşleri Ara	Geçerli olarak bekletilen işleri arayın.
Kullanıcıya göre işler	Kullanıcı tarafından kaydedilen yazdırma işlerine erişin.
Profiller ve Uygulamalar	Erişim profilleri ve uygulamalar.

Özellikler

Özellikler	Açıklama
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 görünür.
Yazıcı IP adresi Örnek: 123.123.123.123	Yazıcınızın IP adresi, ana ekranın sol üst köşesinde bulunur ve noktalarla ayrılan dört rakam dizisi olarak görünür. Katıştırılmış Web Sunucusu'na erişirken IP adresini kullanarak, 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.



	Dokunun	Bunun için
1	Oklar	Seçeneklerin bir listesini görüntüler.
2	Kopyala	Bir kopya yazdırır.
3	Gelişmiş Seçenekler	Kopya seçeneklerinden birini seçer.
4	Ana	Ana ekrana döner.
5	Artır	Daha yüksek bir değer seçer.
6	Azalt	Daha düşük bir değer seçer.
7	İpuçları	Bağlam duyarlı Yardım iletişim kutusunu açar.

Diğer dokunmatik düğmeler

Dokunun	Bunun için
Kabul 	Bir ayarı kaydeder.
İptal 	- Bir eylemi veya seçimi iptal eder. - Ekrandan çıkın ve değişiklikleri kaydetmeden bir önceki ekrana geri döner.
&Sıfırla 	Ekrandaki değerleri sıfırlar.

Ana ekran uygulamalarını ayarlama ve kullanma

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 tıklayın.
- 3 IP adresi'ni arayın.

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.

Yerleşik Web Sunucusu'na erişme

Yerleşik Web Sunucusu, yazıcının yanında olmadığı anda 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, **123.123.123.123** 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 tıklayın.
 - 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 tıklayın.

- Bir uygulamanın simgesini özelleştirir. Daha fazla bilgi için ["Ana ekran uygulamaları hakkında bilgi bulma", sayfa 3](#) 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. "Kart Kopyalama'yı kurma", sayfa 3 .
Faks	Bir belgeyi tarar ve sonra bir faks numarasına gönderir. Daha fazla bilgi için bkz. "Faks alma/gönderme", sayfa 13 .
Formlar ve Sık Kullanılanlar	Sık kullanılan çevrimiçi formları doğrudan yazıcı ana ekranından hızla bulur ve yazdırır. Daha fazla bilgi için bkz. "Formlar ve Sık Kullanılanlar" Ayarlama", sayfa 3 .
Çoklu Gönder	Bir belgeyi tarar ve sonra birden çok hedefe gönderir. Daha fazla bilgi için bkz. "Çoklu Gönder'i kurma", sayfa 4 .
Kısayolum	Doğrudan yazıcının ana ekranından kısayollar oluşturun. Daha fazla bilgi için bkz. "Kısayolum'u kullanma", sayfa 4 .
E-postaya Tarama	Bir belgeyi tarar ve sonra bir e-posta adresine gönderir. Daha fazla bilgi için bkz. "E-posta gönderme", sayfa 12 .
Bilgisayara Tara	Bir belgeyi tarar ve sonra bir ana bilgisayardaki önceden tanımlanan bir klasöre kaydeder. Daha fazla bilgi için bkz. "Bilgisayara Tara'yı ayarlama", sayfa 16 .
FTP'ye Tara	Belgeleri doğrudan bir Dosya Aktarım Protokolü (FTP) sunucusuna tarar. Daha fazla bilgi için bkz. "Bir FTP adresine tarama", sayfa 15 .
Ağa Tara	Bir belgeyi tarar ve sonra paylaşılan bir ağ klasörüne gönderir. Daha fazla bilgi için bkz. "Ağa Tara'yı ayarlama", sayfa 4 .

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. ["Yerleşik Web Sunucusu'na erişme", sayfa 2](#).

Ana ekran uygulamalarının yapılandırılması ve kullanılması hakkında ayrıntılı bilgi için, yazıcıyı satın aldığınız yerde görüşün.

Formlar ve Sık Kullanılanlar'ı Ayarlama

Bunu kullanın	Bunun için
	Sık kullanılan çevrimiçi formları doğrudan yazıcı ana ekranından hemen bulup yazdırmanızı sağlayarak iş sürecini kolaylaştırır. Not: Yazıcının, yer iminin depolandığı ağ klasörüne, FTP sitesine veya Web sitesine erişim izni olması gerekir. Yer iminin bulunduğu bilgisayardan yazıcıya en azından bir <i>okuma</i> erişimi vermek için paylaşım, güvenlik ve güvenlik duvarı 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 tıklayın.

- 3 **Ekle'**yi tıklayın 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. ["Bilgisayarın IP adresini bulma", sayfa 2](#).
- Yazıcının, yer iminin bulunduğu klasöre erişim hakları olduğundan emin olun.

- 4 **Uygula** ögesini tıklayın.

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

Öge	Amaç
	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'**ı tıklayın.

- 3 Gerekiyorsa varsayılan tarama seçeneklerini değiştirin.

- **Varsayılan tepsisi**—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 için En İyi** ayarını seçin.
- **Varsayılan ölçekleme ayarı**—Taranan kartın yazdırma işlemindeki boyutunu ayarlar. Varsayılan ayar %100'dür (tam boyut).
- **Renkli Çıktı**—Taranan kartı renkli yazdırmak için onay kutusunu işaretleyin veya siyah beyaz taramak için işareti kaldırın.
- **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** ögesini tıklayın.

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

Kısayolum'u kullanma

Bunu kullanın	Bunun için
	Sık kullanılan en fazla 25 kopyalama, faks veya e-posta işinin ayarları için yazıcı ana ekranında kısayollar oluşturun.

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

Çoklu Gönder'i kurma

Bunu kullanın	Bunun için
	Bir belgeyi tarar ve taranan belgeyi birden çok hedefe gönderir. Not: Yazıcı sabit diskinde yeterli alan olduğundan emin olun.

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

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

- 2 **Ayarlar >Uygulamalar >Uygulama Yönetimi >Çoklu Gönder**'i tıklayın.
- 3 Profiller bölümünden **Ekle**'yi tıklayın 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. "[Bilgisayarın IP adresini bulma](#)", [sayfa 2](#).

4 Uygula ögesini tıklayın.

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

Ağa Tara'yı ayarlama

Bunu kullanın	Bunun için
	Bir belgeyi tarayın ve bunu paylaşılan bir ağ klasörüne gönderin. Benzersiz 30 klasör hedefi tanımlayabilirsiniz. Notlar: • 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 tıklayın >**Burayı tıklayın**.
 - **Ayarlar >Uygulamalar >Uygulama Yönetimi >Ağa Tara**'yı tıklayın.
- 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. "[Bilgisayarın IP adresini bulma](#)", [sayfa 2](#).
- Yazıcının, belirtilen hedefin bulunduğu klasöre erişim hakları olduğundan emin olun.

4 Uygula ögesini tıklayın.

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

Uzak Operatör Paneli'ni Kurma

Bu uygulama, yazıcının yanında olmasanız bile yazıcı kontrol paneliyle etkileşim kurmanızı sağlar. Bilgisayarınızın ekranından yazıcı durumunu görebilir, bekletilen yazdırma işlerini serbest bırakabilir, yer imleri oluşturabilir ve yazdırma ile 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 tıklayın.
- 3 **Etkinleştir** onay kutusunu seçin ve ayarları özelleştirin.
- 4 **Gönder** düğmesini tıklayın.

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

Yapılandırmayı dışarı ve içeri aktarma

Yapılandırma ayarlarını bir metin dosyasına aktararak 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 aşımı oluşursa ve boş bir ekran görünürse, Web tarayıcısını yenileyip **Uygula** ögesine tıklayın.

Birden çok uygulama için

- a **Ayarlar >İçeri Aktar/Dışarı Aktar** öğelerine tıklayın.
- b Bir yapılandırma dosyası dışarı ve içeri aktarın.

Not: Bir yapılandırma dosyasını içeri aktarırken işlemi tamamlamak için **ilet** ögesine tıklayın.

Kağıt ve özel ortam yükleme

Kağıt boyutunu ve türünü ayarlama

Ana ekrandan şuraya gidin:



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

kağıt boyutunu veya türünü seçin >

Universal (Evrensel) kağıt ayarlarını yapılandırma

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

Notlar:

- Desteklenen en küçük Universal boyutu, 76 x 127 mm (3 x 5 inç) olup sadece çok amaçlı besleyici ve manuel besleyiciye yüklenebilir.
- Desteklenen en büyük Universal boyutu, 215.9 x 359.9 mm (8.5 x 14.17 inç) olup sadece çok amaçlı besleyici ve manuel besleyiciye yüklenebilir.

- 1 Ana ekrandan, şuraya gidin:



>**Kağıt Menüsü** >**Universal Ayarları** >**Ölçüm Birimleri** > bir ölçüm birimi seçin

- 2 **Dikey Genişliği** veya **Dikey Yüksekliği** düğmesine dokununuz.

- 3 Genişliği ve boyutu seçin ve ardından düğmesine dokununuz.

250 ve 550 sayfalık tepsiye kağıt yükleme

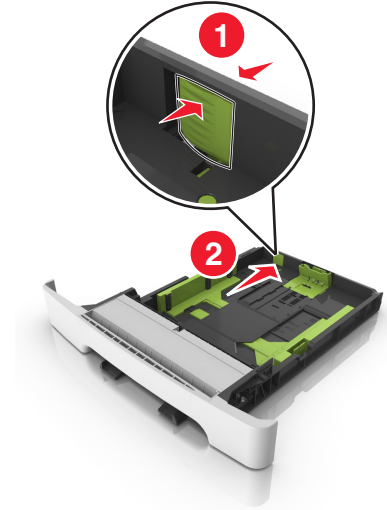
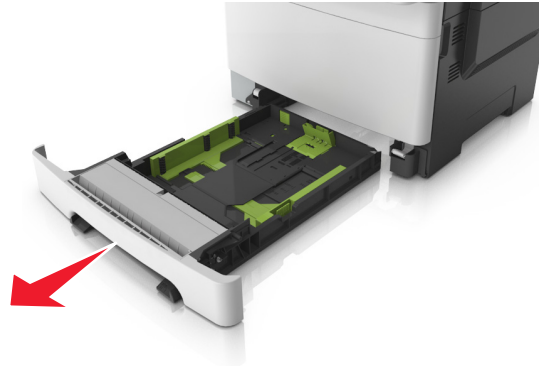
Yazıcıda, entegre manüel besleyici ile standart 250-sayfalık tepsi (Tepsi 1) bulunur. 250-sayfalık tepsi, 650-sayfalık çift tepsi ve 550-sayfalık isteğe bağlı tepsi desteği, aynı boyut ve türde kağıtları destekler ve kağıtlar bunlara aynı şekilde yüklenir.



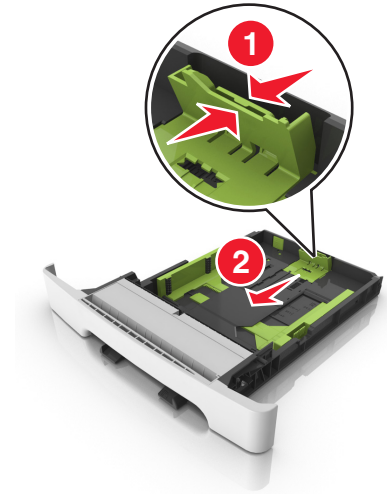
DİKKAT—YARALANMA TEHLİKESİ: Donanımın arızalanma riskini azaltmak için her tepsiyi ayrı ayrı yükleyin. Diğer tüm tepsileri kullanılmadıkları sürece kapalı tutun.

- 1 Tepsiyi tamamen dışarı çekin.

Not: Tepsileri bir iş yazdırılırken veya ekranda **Meşgul** mesajı varken çıkarmayın. Aksi takdirde kağıt sıkışabilir.



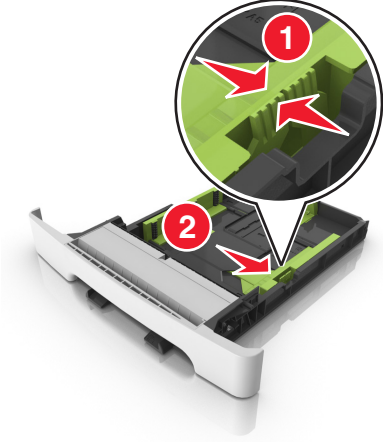
- 2 Kağıt, letter boyutlu kağıttan daha uzunsa, tepsinin arkasındaki uzunluk kılavuzu çıkıntısını sıkıştırıp kaydırarak genişletin.



- 3 Uzunluk kılavuz çıkıntısını sıkıştırın ve yüklenen kağıt boyutu için doğru konuma kaydırın.

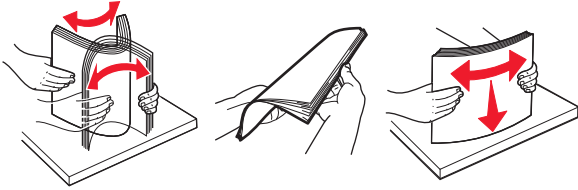
Not: Kılavuzun konumunu ayarlamayla ilgili yardım için tepsinin altındaki kağıt boyutu göstergelerini kullanın.

- 4 Genişlik kılavuz çıkıntısını sıkıştırın ve yüklenen kağıt boyutu için doğru konuma kaydırın.

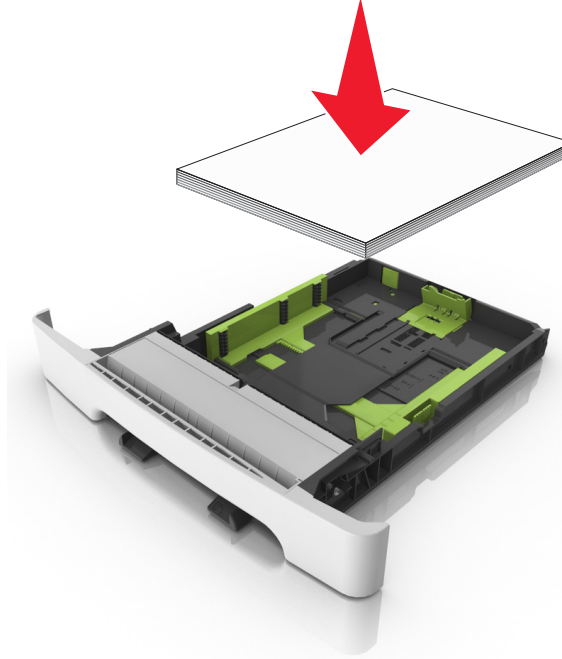


Not: Kılavuzların konumunu ayarlamayla ilgili yardım için tepsinin altındaki kağıt boyutu göstergelerini kullanın.

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



- 6 Kağıt yığınının yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.



- 7 Kağıt kılavuzlarını kağıdın kenarlarına sıkıca dayanacak şekilde yerleştirin.

- 8 Tepsiyi takın.



- 9 Yazıcı kontrol panelinden, Kağıt menüsündeki kağıt boyutunu ve kağıt türünü tepsiyeye yüklenen kağıtla eşleştirecek şekilde ayarlayın.

Not: Bir kağıt tepsisinde aynı anda çeşitli kağıt boyutları veya kağıt türlerinin kullanılması sıkışmalara neden olabilir.

Elle besleyiciye yükleme

Standart 250 yapraklık tepsinin farklı kağıt türlerini her seferde tek kağıt yazdırmak üzere kullanılabilecek tümleşik bir elle besleyicisi vardır.

- 1 Elle besleyiciye boş bir kağıt yükleyin:

- Bir tarafa yazdırmak için, yazdırılabilir taraf aşağı baksın
- İki tarafa (önlü arkalı) yazdırmak için, yazdırılabilir taraf yukarı baksın

Not: Yazdırma moduna göre antetli kağıdı yüklemenin farklı yolları bulunmaktadır.

Antetli kullanarak tek taraflı yazdırma	Antetli kullanarak iki taraflı yazdırma

- Zarfı kapak sayfası yukarıya bakacak şekilde ve kağıt kılavuzunun sağ tarafına karşı yükleyin.



- 2 Kağıdı elle besleyiciye yalnızca ön kenarı kağıt kılavuzlarına dokunabildiği yere kadar sokun.

Not: Mümkün olan en iyi yazdırma kalitesini elde etmek için, yalnızca lazer yazıcıları için tasarlanmış yüksek kaliteli ortamları kullanın.

- 3 Kağıt kılavuzlarını yüklenen kağıdın genişliğine göre ayarlayın.

Uyarı—Hasar Tehlikesi: Kağıdı besleyiciye sokmak için zorlamayın. Kağıdın zorlanması sıkışmalara neden olabilir.

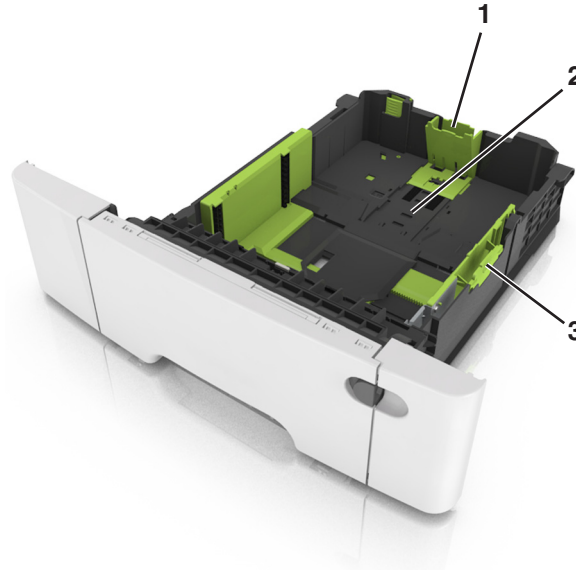


650 yapraklık çift tepsiye kağıt yerleştirme

650 yapraklık çift tepsi (Tepsi 2), 550 sayfalık bir tepsi ve tümleşik 100 sayfalık bir çok amaçlı besleyici içerir. Tepsi, 250 sayfalık tepsi ve isteğe bağlı 550 yapraklık tepsi ile aynı şekilde yüklenir ve aynı boyut ve türde kağıtları destekler. Tek fark kılavuz çıkıntılarının görünümü ve kağıt boyutu göstergelerinin konumudur.



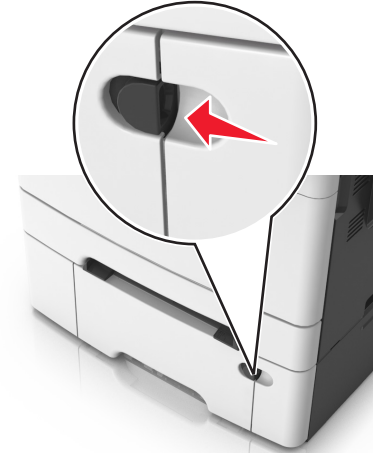
DİKKAT—YARALANMA TEHLİKESİ: Donanımın arızalanma riskini azaltmak için her tepsiyi ayrı ayrı yükleyin. Diğer tüm tepsileri kullanılmadıkları sürece kapalı tutun.



1	Uzunluk kılavuzu çıkıntısı
2	Kağıt boyutu göstergesi
3	Genişlik kılavuzu sekmesi

Çok amaçlı besleyiciyi yükleme

1 Çok amaçlı besleyicinin mandalını sola itin.



2 Çok amaçlı besleyiciyi açın.



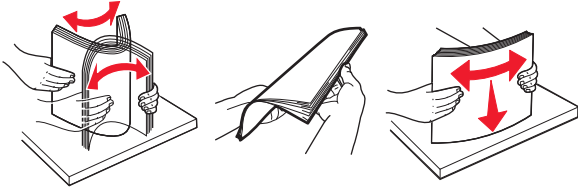
3 Çok amaçlı besleyici genişleticisini çekin.

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



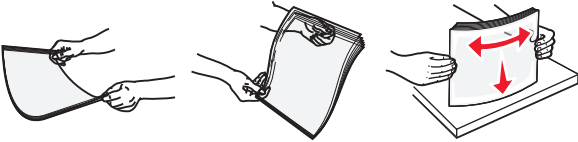
4 Kağıdı yerleştirme için hazırlayın.

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



- Transparanları kenarlarından tutun ve havalandırın. Kenarları düz bir yüzeyde düzleştirin.

Not: Asetatların yazdırılabilir yüzlerine dokunmaktan kaçının. Asetatları çizmemeye dikkat edin.



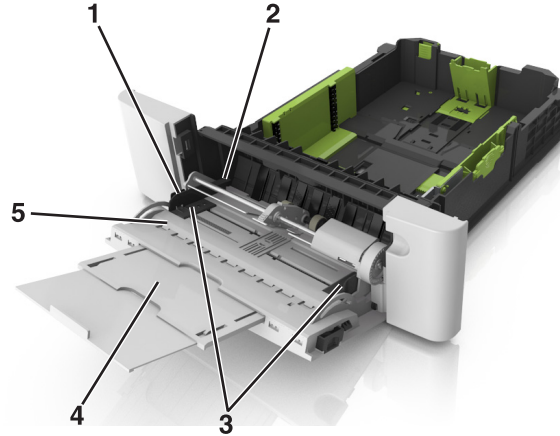
- Zarf yığınının ileri geri esneterek gevşetin ve ardından havalandırın. Kenarları düz bir yüzeyde düzleştirin.

Uyarı—Hasar Tehlikesi: Asla pullu, çıtçıklı, kopçalı, pencereci, astarlı veya kendiliğinden yapışan yapışkanlı kağıtları kullanmayın. Bu zarflar yazıcıya ciddi bir şekilde zarar verebilir.



5 Maksimum kağıt doldurma göstergesini ve çıkıntısını bulun.

Not: Kağıt veya özel ortamın kağıt kılavuzlarında bulunan maksimum kağıt doldurma göstergesinin altında kaldığından emin olun.



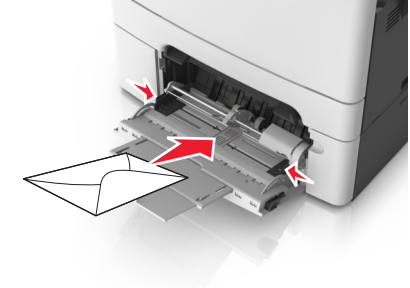
1	Genişlik kılavuzu sekmesi
2	Maksimum kağıt doldurma göstergesi
3	Genişlik kılavuzu
4	Besleyici genişletici
5	Kağıt boyutu göstergesi

6 Kağıdı yükleyin ve ardından genişlik kılavuzunu kağıt yığınının kenarına hafifçe değene kadar kaydırın.

- Kağıtları, kart destesini ve asetatları önerilen yazdırılacak yüzleri yukarı bakacak ve üst kenarları yazıcıya önce girecek şekilde yükleyin.



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



Notlar:

- Çok amaçlı besleyiciyi bir iş yazdırılırken açmayın veya kapatmayın.
- Bir seferde yalnızca bir kağıt boyutu veya türü yükleyin.
- Kağıtlar çok amaçlı besleyicide düz durmalıdır. Kağıdın çok amaçlı besleyicide gevşek bir şekilde yerleştiğinden ve kıvrılmadığından veya bükülmediğinden emin olun.

7 Yazıcı kontrol panelinden, Kağıt menüsündeki kağıt boyutunu ve türünü tepsie yüklenen kağıtla eşleştirecek şekilde 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 tıklayın.

3 Bağlantılandırmakta olduğunuz tepsiler için kağıt boyutu ve tür ayarlarını değiştirin.

- Tepsileri bağlantılandırmak için, tepsinin kağıt boyutu ve tür ayarlarının diğer tepsile aynı olduklarından emin olun.

- Tepsilerin bağlantısını kaldırmak için, tepsinin kağıt boyutu veya tür ayarının diğer tepsile aynı *olmadığından* emin olun.

4 İlet düğmesini tıklayın.

Not: Kağıt boyutu ve tür ayarlarını, yazıcı kontrol panelini kullanarak da değiştirebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Kağıt boyutunu ve türünü ayarlama](#)", sayfa 5.

Uyarı—Hasar Tehlikesi: Tepsie yüklenen kağıdın yazıcıya atanan kağıt türü adıyla eşleşmesi gerekir. Isıtıcının 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 tıklayın.
- 3 Özel bir ad seçin ve daha sonra özel bir kağıt türü adı yazın.
- 4 **İlet** düğmesini tıklayın.
- 5 **Özel Türler**'i tıklayın ve özel adın yerini yeni özel kağıt türü adının alıp almadığını kontrol edin.

Yazıcının kontrol panelini kullanarak

- 1 Ana ekrandan, şuraya gidin:



>Kağıt Menüsü >Özel Adlar

- 2 Özel bir ad seçin ve daha sonra özel bir kağıt türü adı yazın.
- 3  düğmesine basın.
- 4 **Özel Türler** düğmesine dokununuz 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 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 >Özel Türler** öğesini tıklayın.

- 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 tıklayın.

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  düğmesine basın.

Özel bir adı yapılandırma

Yerleşik Web Sunucusu'nu kullanma

- 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 **Ayarlar >Kağıt Menüsü >Özel Türler** seçeneğini tıklayın.

- 3 Yapılandırmak istediğiniz özel adı belirleyip, kağıdı veya özel ortamı seçin ve ardından **Gönder** düğmesini tıklayın.

Yazıcının kontrol panelini kullanarak

- 1 Ana ekrandan, şuraya gidin:



>Kağıt Menüsü >Özel Türler

- 2 Yapılandırmak istediğiniz özel adı seçin ve ardından simgesine dokununuz. 

Yazdırma

Formları yazdırma

Sık kullanılan formlara veya düzenli aralıklarla yazdırılan 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. "[Formlar ve Sık Kullanılanlar'ı Ayarlama](#)", sayfa 3.

- 1 Ana ekrandan şuraya gidin:

Formlar ve Sık Kullanılanlar > listeden formu seçin > kopya sayısını girin > diğer ayarları değiştirin

- 2 Değişiklikleri uygulayın.

Belge yazdırma

Bir belge yazdırma

- 1 Yazıcı kontrol panelinden, kağıt türü ve boyutunu yüklenen kağıtla eşleşecek şekilde ayarlayın.
- 2 Yazdırma işini gönderin:

Windows kullanıcıları için

- a Bir belge açıkken, **File >Print** (Dosya, Yazdır) öğelerini tıklayın.
- b **Özellikler, Tercihler, Seçenekler** veya **Ayarlar** öğesini tıklayın.
- c Gerekirse, ayarları değiştirin.
- d **Tamam >Yazdır** öğelerini tıklayın.

Macintosh kullanıcıları için

- a Sayfa Ayarları iletişim kutusundaki ayarları özelleştirin:
 - 1 Belge açırken, **Dosya > Sayfa Ayarları**'ni seçin.
 - 2 Bir kağıt boyutu seçin veya yüklenen kağıda uygun özel bir boyut oluşturun.
 - 3 **Tamam** düğmesini tıklayın.

- b Yazdır iletişim kutusundaki ayarları özelleştirin:
 - 1 Bir belge açırken, **Dosya > Yazdır** menü öğelerini seçin.
Gerekirse, daha fazla seçenek için açıklama üçgenine tıklayın.
 - 2 Gerekirse, yazdırma seçenekleri açılır menülerinden ayarları atayın.

Not: Belirli bir kağıt türüne yazdırmak için, kağıt türü ayarını yüklenen kağıtla aynı olacak şekilde değiştirin veya doğru tepsi ya da besleyiciyi seçin.

- 3 **Yazdır** düğmesini tıklayın.

Siyah beyaz yazdırma

Ana ekrandan, şuraya gidin:

 > **Ayarlar > Yazdırma Ayarları > Kalite Menüsü >**

Yazdırma Modu  > **Yalnızca Siyah**

Toner koyuluğunu ayarlama

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 > Yazdırma Ayarları > Kalite Menüsü > Toner Koyuluğu** öğelerini tıklayın.

- 3 Ayarı yapın ve **İlet**'i tıklayın.

Yazıcının kontrol panelini kullanarak

- 1 Ana ekrandan, şuraya gidin:

 > **Ayarlar > Yazdırma Ayarları > Kalite Menüsü > Toner Koyuluğu**

- 2 Ayarı yapın ve  düğmesine dokunun.

Maks Hız ve Maks Verimi Kullanma

Maks Hız ve Maks Verim, daha yüksek yazdırma hızı veya daha yüksek toner verimi arasında seçim yapmanızı sağlar. Maks Verim varsayılan fabrika ayarıdır.

- **Maksimum Hız**—Bu, yazıcı sürücüsünde yapılan ayara bağlı olarak siyah beyaz veya renkli yazdırmanızı sağlar. Yazıcı sürücüsünde Yalnızca Siyah seçilmediği takdirde yazıcı renkli yazdırır.
- **Maks Verim**—Bu, her sayfada bulunan renk içeriğine göre siyahtan renkliye geçmeyi sağlar. Sayfaların içeriği karma ise sık renk modunun değiştirilmesi daha yavaş yazdırmaya neden olabilir.

Yerleşik Web Sunucusu'nu kullanma

- 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 **Ayarlar > Yazdırma Ayarları > Kurulum Menüsü** öğelerini tıklayın.

- 3 Yazıcı Kullanımı listesinden, **Maks Hız** veya **Maks Verim** öğesini seçin.

- 4 **Gönder**'i tıklayın.

Yazıcının kontrol panelini kullanarak

- 1 Ana ekrandan, şuraya gidin:

 > **Ayarlar > Yazdırma Ayarları > Kurulum Menüsü**

- 2 Yazıcı Kullanımı listesinden, **Maks Hız** veya **Maks Verim** öğesini seçin.

- 3 **Gönder** düğmesine dokunun.

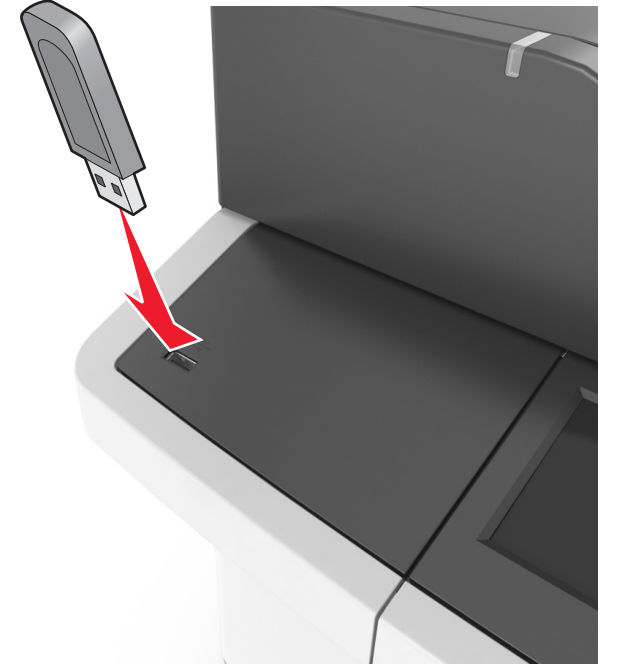
Flash sürücü veya mobil cihazdan yazdırma

Bir flaş sürücünden 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.



Notlar:

- 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 veya ögesini kullanın ve sonra **Yazdır**'a dokunun.

Notlar:

- Belgenin yazdırılması tamamlanana kadar flaş sürücüyü USB bağlantı noktasından çıkarmayın.
- 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 sürücüler 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: • .pdf • .xps Görüntüler: • .dcx • .gif • .jpeg veya .jpg • .bmp • .pcx • .tiff veya .tif • .png • .fls

Mobil aygıttan yazdırma

Uyumlu bir mobil yazdırma uygulamasını indirmek için Web sitemizi ziyaret edin veya yazıcıyı satın aldığınız yere başvurun.

Not: Mobil yazdırma uygulamaları mobil cihazınızın üreticisinde de mevcuttur.

Bir yazdırma işini iptal etme

Yazıcı kontrol panelinden bir yazdırma işini iptal etme

- 1 Başlangıç ekranında **İşleri İptal Et** ögesine veya tuş takımında düğmesine basın.
- 2 İptal etmek istediğiniz işe ve ardından ögesine dokunun.

- 3 Ana ekrana geri dönmek için tuş takımı üzerindeki düğmesine basın.

Bilgisayardan bir yazdırma işi iptal etme

Windows kullanıcıları için

- 1 Yazıcılar klasörünü açın ve yazıcınızı seçin.
- 2 Yazdırma kuyruğundan, iptal etmek istediğiniz yazdırma işini seçin ve ardından silin.

Macintosh kullanıcıları için

- 1 Apple menüsündeki Sistem Tercihleri bölümünden yazıcınıza gidin.
- 2 Yazdırma kuyruğundan, iptal etmek istediğiniz yazdırma işini seçin ve ardından silin.

Kopyalama

Fotokopi çekme

Hızlı kopyalama yapma

- 1 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 kırılmasını 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.

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 Kağıt kılavuzlarını ayarlayın.

- 3 Ana ekrandan şuraya gidin:

Kopya > kopyalama ayarlarını belirtin > **Kopyala**

Tarayıcı camı kullanarak kopyalama

- 1 Özgün belgeyi ön yüzü aşağı gelecek biçimde tarayıcı camının sol üst köşesine yerleştirin.

- 2 Ana ekrandan şuraya gidin:

Kopya > kopyalama ayarlarını belirtin > **Kopyala**

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

- 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, özgün fotoğrafla en iyi eşleşen ayarı seçin.

- 4  > **Kopyala**'ya dokununuz

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

- 5 **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 **İşi İptal Et**'e dokununuz.

Tarayıcı camını kullanarak sayfaları kopyalarken bir kopyalama işini iptal etme

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

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

Sayfalar yazdırılırken bir kopya işini iptal etme

- 1 Yazıcı kontrol panelinden,  düğmesine basın.

- 2 İptal etmek istediğiniz işe ve ardından  öğesine dokununuz.

- 3 Ana ekrana geri dönmek için  düğmesine basın.

E-posta gönderme

Yazıcıyı e-posta göndermek için ayarlama

E-posta işlevini ayarlama

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

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 tıklayın.

- 3 Gerekli bilgileri girip **İlet** düğmesini tıklayın.

Bir e-posta kısayolu oluşturma

Yerleşik Web Sunucusu'nu kullanarak bir e-posta kısayolu oluşturma

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

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 tıklayın.

- 3 Diğer Ayarlar altında, **Kısayolları Yönet** > **E-posta Kısayolu Kurulumu** öğesini tıklayın.

- 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 tıklayın.

Yazıcı kontrol panelini kullanarak bir e-posta kısayolu oluşturma

- 1 Ana ekrandan şuraya gidin:

E-posta > **Alıcı(lar)** > alıcının e-posta adresini yazın > 

Not: Bir alıcı grubu oluşturmak için  öğesine basın ve ardından bir sonraki alıcının e-posta adresini yazınız.

- 2 **Konu** > öğesine basarak e-posta konusunu yazın > 

- 3 **Mesaj** > öğesine dokunarak mesajınızı yazın > 

- 4 E-posta ayarlarını düzenleyin.

Not: E-posta kısayolu oluşturulduktan sonra ayarlarda yaptığınız değişiklikler kaydedilmez.

5 **Kısayol Olarak Kaydet** ögesine dokunun.

6 Kısayol için benzersiz bir ad yazın ve  düğmesine dokunun.

7 Kısayol adının doğru olduğundan emin olun ve ardından **Tamam** düğmesine basın.

Kısayol adı doğru değilse, **İptal** ögesine basın ve bilgileri yeniden girin.

Notlar:

- Kısayol adı, yazıcı ana ekranındaki E-posta Kısayolları simgesinde görüntülenir.
- Aynı ayarları kullanarak başka bir belgeyi e-posta ile gönderirken bu kısayolu kullanabilirsiniz.

Bir belgeyi e-posta ile yollama

Yazıcı kontrol panelini kullanarak e-posta gönderme

1 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.

Not: Görüntünün kırılmasını önlemek için, özgün belgenin boyutu ile fotokopi kağıdınızın boyutunun aynı olduğundan emin olun.

3 Ana ekrandan, şuraya gidin:

E-posta >Alıcılar

4 E-posta adresini yazın veya # düğmesine basın ve sonra kısayol numarasını girin.

Başka alıcılar girmek için,  ögesine dokunun ve eklemek istediğiniz e-posta adresini ya da kısayol numarasını girin.

Not: Ayrıca adres defterini kullanarak da bir e-posta girebilirsiniz.

5  **>E-postala** ögesine dokunun.

Kısayol numarası kullanarak e-posta gönderme

1 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 # düğmesine basıp, tuş takımını kullanarak kısayol

numarasını girin ve sonra  ögesine dokunun.

Başka alıcılar girmek için,  ögesine dokunun ve eklemek istediğiniz e-posta adresini ya da kısayol numarasını girin.

4  **>E-postala** ögesine dokunun.

Adres defterini kullanarak e-posta gönderme

1 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 Ana ekrandan, şuraya gidin:

E-posta >Alıcıları  > alıcının adını yazın > 

4 Alıcının adına dokunun.

Başka alıcılar aramak için **Yeni Arama** ögesine dokunun ve ardından sonraki alıcının adını yazın.

5  **>E-postala** ögesine dokunun.

E-posta iptal etme

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

Faks alma/gönderme

Faks gönderme

Yazıcı kontrol panelini kullanarak faks gönderme

1 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 Ana ekrandan, **Faks** seçeneğine dokunun.

4 Yazıcının kontrol panelinden, faks numarasını veya kısayol numarasını girin.

Not: Alıcı eklemek için  düğmesine dokununuz ve sonra alıcının telefon numarasını ya da kısayol numarasını girin veya adres defterinde arama yapın.

5 Faksla düğmesine dokununuz.

Bilgisayarı kullanarak faks gönderme

Windows kullanıcıları için

- 1 Bir belge açıkken, **Dosya > Yazdır** öğelerine tıklayın.
- 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.

- 1 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 dokununuz.

Adres defterini kullanarak faks gönderme

Adres defteri özelliği, yer imlerini ve ağ dizin sunucularını aramanızı sağlar.

Not: Adres defteri özelliği etkin değilse, sistem destek personelinizle görüşün.

- 1 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 Ana ekrandan, şuraya gidin:
Faks >  > alıcının adını yazın > 
Not: Bir kerede yalnızca bir isim araması yapabilirsiniz.
 - 4 Önce alıcının adına ve ardından **Faksla** öğesine dokununuz.

Önceden programlanan bir zamanda faks gönderme

- 1 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 > **Ertelemiş Gönderme**
Not: Faks Modu, Faks Sunucusu olarak ayarlanırsa Göndermeyi Ertele düğmesi görünmez. Aktarım için bekleyen fakslar faks kuyruğunda listelenir.
 - 4 Faksın iletileceği saati belirleyin ve ardından  öğesine basın.
Bu süre 30 dakikalık aralıklara artar veya azalır.
 - 5 **Faksla** düğmesine dokununuz.
Not: Belge taranır ve ardından programlanan zamanda fakslanır.

Kısayol oluşturma

Katıştırılmış Web Sunucusu'nu kullanarak bir faks hedefi kısayolu oluşturma

Tek bir faks numarasına veya bir faks numaraları grubuna bir kısayol numarası atamanızı sağlar.

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

Notlar:

- Ağ/Bağlantı Noktaları menüsünün TCP/IP bölümünde bulunan yazıcı IP adresine bakın. 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 > Kısayolları Yönet > Faks Kısayol Ayarı** seçeneklerini tıklatın.

Not: Parola gerekebilir. Kimlik ve parolanız yoksa, sistem desteğinden sorumlu kişiyle görüşün.

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 seçeneğini tıklayın.

Yazıcı kontrol panelini kullanarak bir faks hedefi kısayolu oluşturma

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

Bir faks numaraları grubu oluşturmak için,  ögesine dokununuz ve diğer faks numarasını girin.

2  ögesine dokununuz.

3 Kısayol için benzersiz bir ad yazın ve  düğmesine dokununuz.

4 Kısayol adının ve numarasının doğru olduğunu doğrulayıp **Tamam** ögesine basın.

Ad veya numara doğru değilse, **İptal** ögesine basın 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., "[Ağa Tara'yı ayarlama](#)", sayfa 4.

Bir FTP adresine tarama

Yazıcı kontrol panelini kullanarak bir FTP adresine tarama

1 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 Ana ekrandan, şuraya gidin:

FTP >FTP Adresi > FTP adresini yazın >  >Tara

Kısayol numarası kullanarak bir FTP adresine tarama

1 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 Yazıcının kontrol panelinden, tuş takımı üzerindeki # ögesine basın ve ardından FTP kısayol numarasını girin.

4 Tara'ya dokununuz.

Bir bilgisayara veya flaş sürücüyeye 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 tıklayın.

3 Tarama ayarlarınızı seçin ve sonra **İleri** seçeneğini tıklayın.

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 tıklayın.

Not: **Gönder** düğmesinin tıklanması, 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** ögesine dokunun > ve uygun tarama ayarını seçin >**Gönder**.

Flaş sürücüyü tarama

1 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

[x] sayfa sıkışması, standart seleyi temizleyin [203.xx]

1 Üst kapağı açın.



2 Sıkışmış kağıdı her iki taraftan sıkıca tutup, yavaşça dışarı çekin.

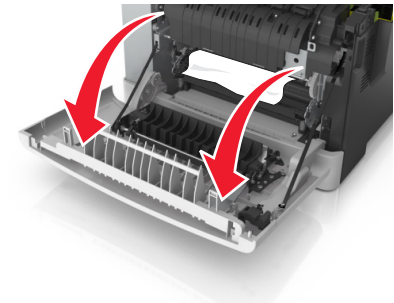
Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



3 Ön kapağı açın.

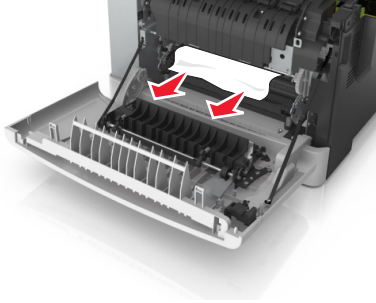


DİKKAT—SICAK YÜZEY: Yazıcının içi sıcak olabilir. Sıcak bir yüzeyin neden olabileceği bir yaralanma riskini azaltmak için dokunmadan önce yüzeyin soğumasını bekleyin.

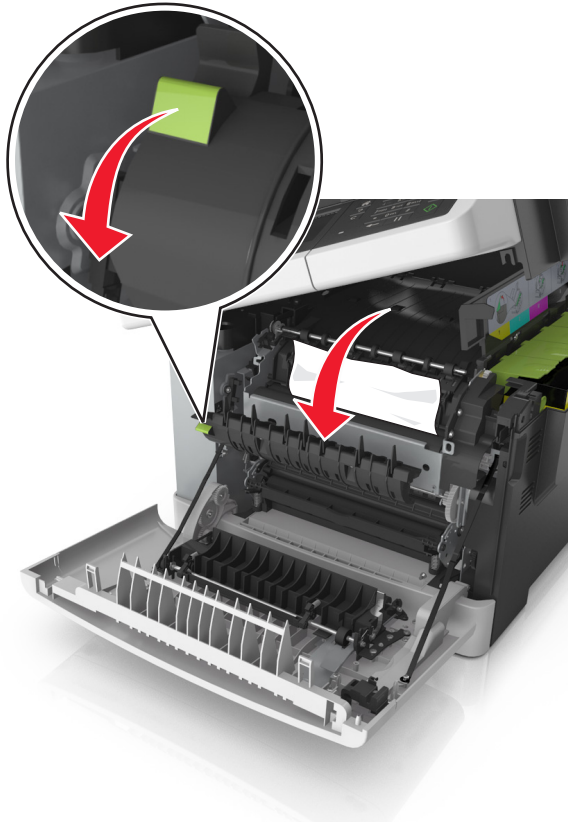


a Isıtıcının altında kağıt sıkışmış kağıt varsa, kağıdı her iki taraftan sıkıca tutup, yavaşça dışarı çekin.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

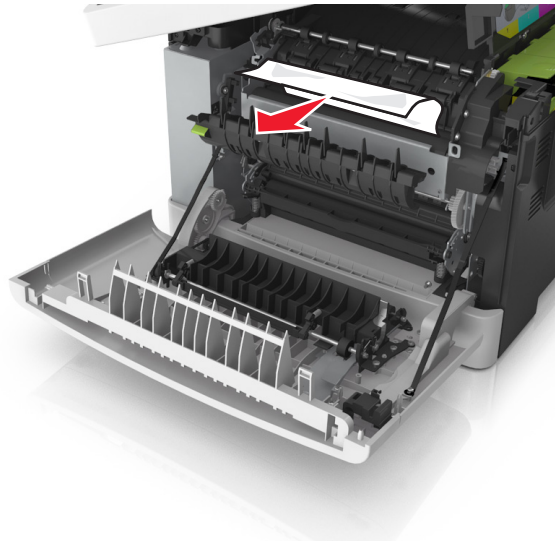


b Isıtıcı kapağını açmak için yeşil kolu çekin.



c Isıtıcının içinde sıkışmış kağıt varsa, ısıtıcı kapağını aşağı doğru tutarak kağıdı çıkarın.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



4 Yazıcının sağ tarafındaki açma mandalını kaydırıp tutun ve üst kapağı yavaşça kapatın.



5 Ön kapağı kapatın.



6 Yazıcı kontrol panelinde, mesajı temizlemek ve yazdırmaya

devam etmek için  düğmesine dokununuz. Dokunmatik ekranlı olmayan yazıcı modellerinde **İleri >Sıkışmayı gider,**

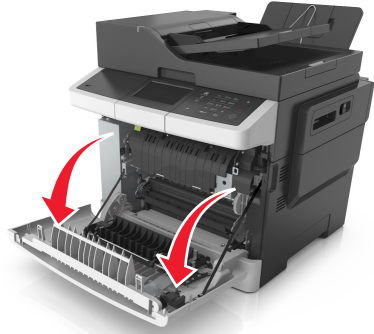
Tamam'a bas öğesini seçin ve ardından onaylamak için  düğmesine basın.

[x] sayfa sıkışması, ısıtıcıyı temizlemek için ön kapağı açın [202.xx]

1 Ön kapağı açın.



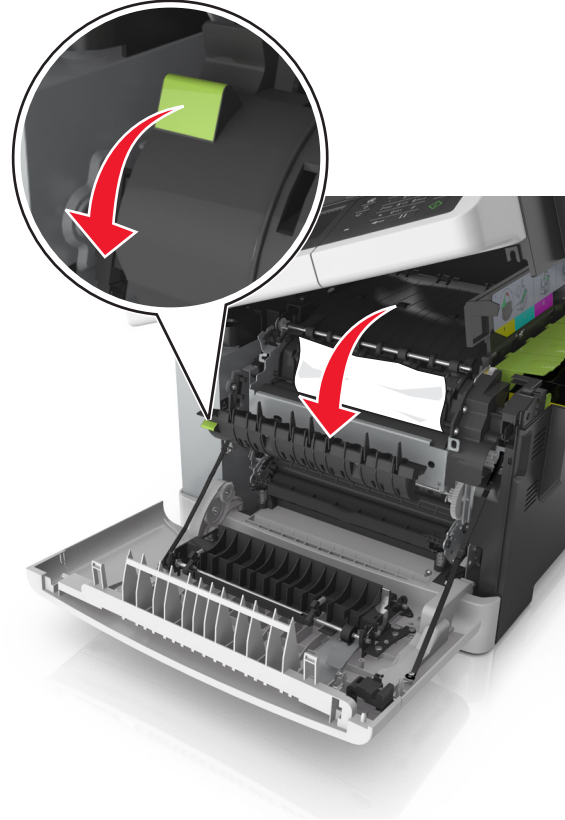
DİKKAT—SICAK YÜZEY: Yazıcının içi sıcak olabilir. Sıcak bir yüzeyin neden olabileceği bir yaralanma riskini azaltmak için dokunmadan önce yüzeyin soğumasını bekleyin.



2 Üst kapağı açın.

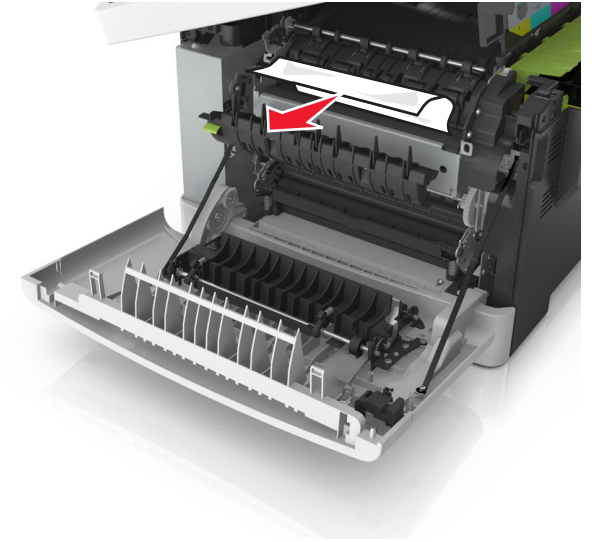


3 Isıtıcı kapağını açmak için yeşil kolu çekin.

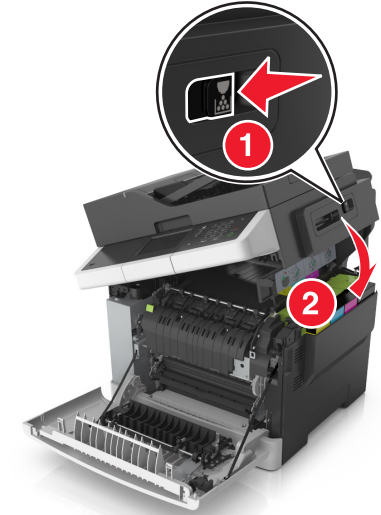


4 Isıtıcı kapağını aşağıda tutun ve sıkışan kağıdı çıkarın.

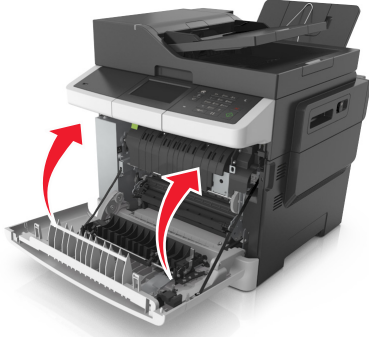
Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



5 Yazıcının sağ tarafındaki açma mandalını kaydırıp tutun ve üst kapağı yavaşça kapatın.



6 Ön kapağı kapatın.

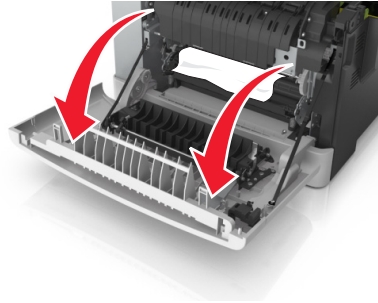


7 Yazıcı kontrol panelinde, mesajı temizlemek ve yazdırmaya devam etmek için  düğmesine dokunun. Dokunmatik ekranlı olmayan yazıcı modellerinde **İleri >Sıkışmayı gider**, **Tamam'a bas** öğesini seçin ve ardından onaylamak için  düğmesine basın.

[x] sayfa sıkışması, ön kapağı açın [20y.xx]

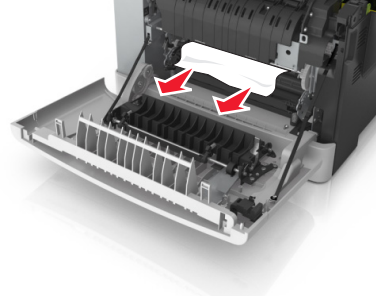
1 Ön kapağı açın.

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

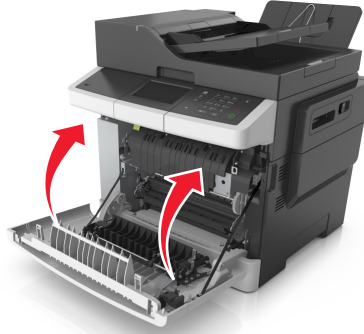


2 Sıkışmış kağıdı her iki taraftan sıkıca tutup, yavaşça dışarı çekin.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



3 Ön kapağı kapatın.

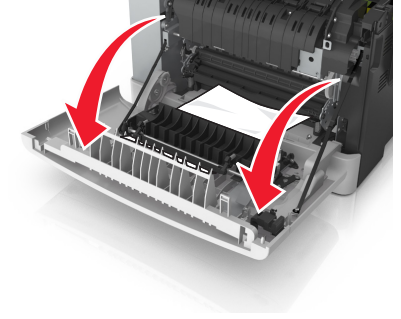


4 Yazıcı kontrol panelinde, mesajı temizlemek ve yazdırmaya devam etmek için  düğmesine dokunun. Dokunmatik ekranlı olmayan yazıcı modellerinde **İleri >Sıkışmayı gider**, **Tamam'a bas** öğesini seçin ve ardından onaylamak için  düğmesine basın.

[x] sayfa sıkışması, önlü arkalı yazdırma bölümünü temizlemek için ön kapağı açın [23y.xx]

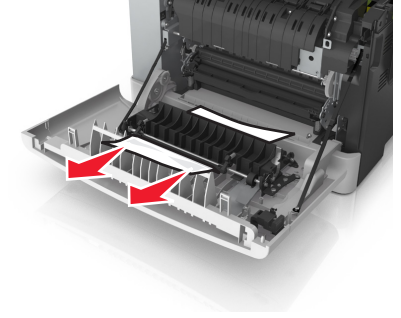
1 Ön kapağı açın.

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

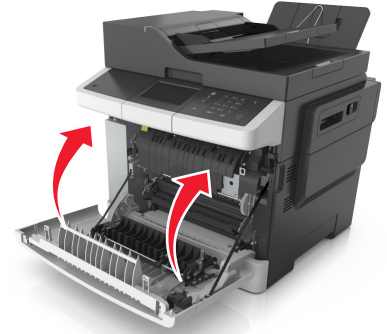


2 Sıkışmış kağıdı her iki taraftan sıkıca tutup, yavaşça dışarı çekin.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



3 Ön kapağı kapatın.



4 Yazıcı kontrol panelinde, mesajı temizlemek ve yazdırmaya devam etmek için  düğmesine dokunun. Dokunmatik

ekranlı olmayan yazıcı modellerinde İleri >Sıkışmayı gider,

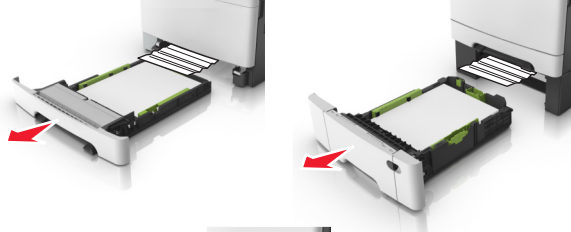
Tamam'a bas öğesini seçin ve ardından onaylamak için düğmesine basın.

OK

[x]-sayfa sıkışması, açın tepsi [x] [24y.xx]

- 1 Tepsiyi tamamen dışarı çekin.

Not: Yazıcı ekranındaki mesaj, sıkışan kağıdın bulunduğu tepsiyi göstermektedir.



- 2 Sıkışmış kağıdı her iki taraftan sıkıca tutup, yavaşça dışarı çekin.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



- 3 Tepsiyi takın.

- 4 Yazıcı kontrol panelinde, mesajı temizlemek ve yazdırmaya

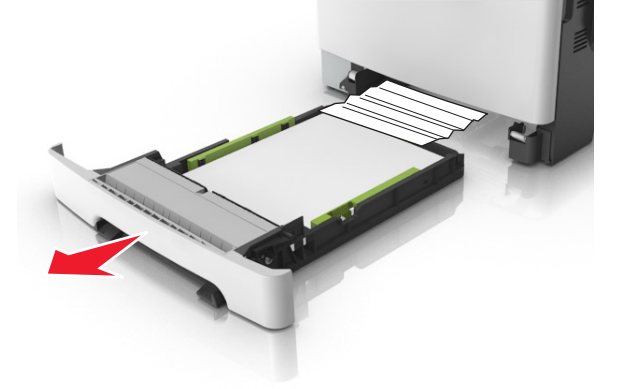
devam etmek için  düğmesine dokununuz. Dokunmatik ekranlı olmayan yazıcı modellerinde İleri >Sıkışmayı gider,

Tamam'a bas öğesini seçin ve ardından onaylamak için düğmesine basın.

OK

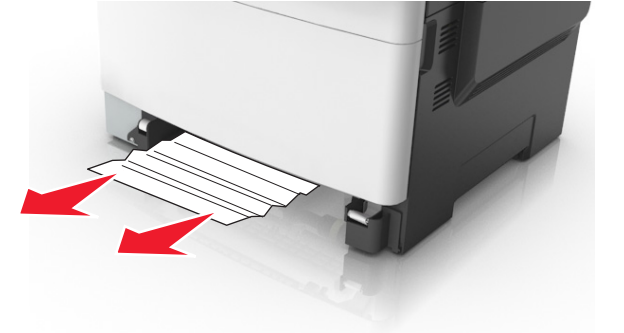
[x] sayfa sıkışması, el ile besleyiciyi temizleyin [251.xx]

- 1 Standart 250-sayfalık tepsiyi (Tepsi 1) ve el ile besleyiciyi çekerek çıkartın.



- 2 Sıkışmış kağıdı her iki taraftan sıkıca tutup, yavaşça dışarı çekin.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



- 3 Tepsiyi takın.

- 4 Yazıcı kontrol panelinde, mesajı temizlemek ve yazdırmaya

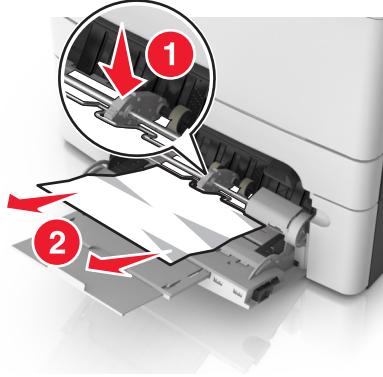
devam etmek için  düğmesine dokununuz. Dokunmatik ekranlı olmayan yazıcı modellerinde İleri >Sıkışmayı gider,

Tamam'a bas öğesini seçin ve ardından onaylamak için **OK** düğmesine basın.

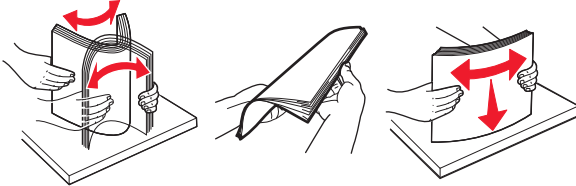
[x] sayfa sıkışması, çok amaçlı besleyiciyi temizleyin [250.xx]

- 1 Sıkışan kağıda erişmek için çok amaçlı tepsideki kağıt bırakma kolunu itin ve kağıdı yavaşça dışarı çekin.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



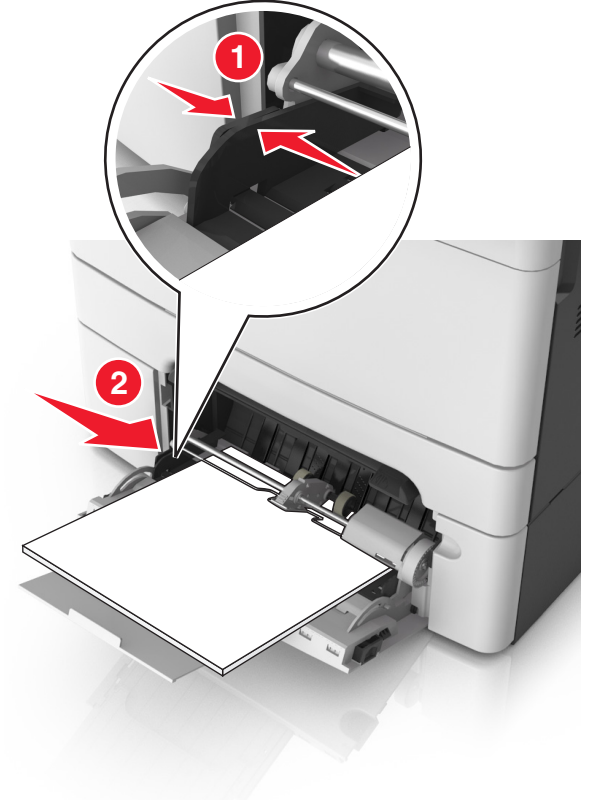
- 2 Kağıtları ileri geri esnetip gevşetin ve ardından havalandırın. Kağıtları katlamayın veya buruşturmayın. Kenarları düz bir yüzeyde düzleştirin.



- 3 Kağıdı çok amaçlı besleyiciye yeniden yerleştirin.



- 4 Kağıt kılavuzunu kağıt yığınının kenarına hafifçe dayanacak şekilde kaydırın.



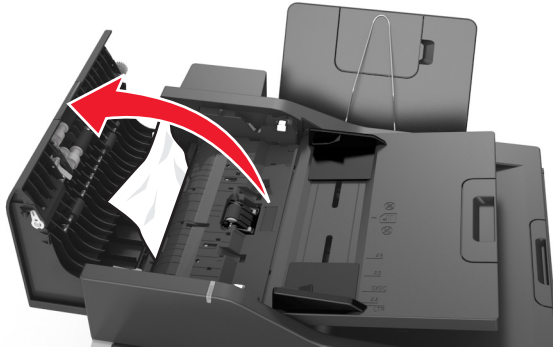
- 5 Yazıcı kontrol panelinde, mesajı temizlemek ve yazdırmaya devam etmek için düğmesine dokununuz. Dokunmatik ekran bulunmayan yazıcı modellerinde, **İleri** > **OK** >'yi seçin, sıkışmayı giderin ve **Tamam** > **OK** a basın.

[x]-sayfa sıkışması, otomatik besleme üst kapağını açın. [28y.xx]

- 1 Tüm özgün belgeleri ADF tepsisinden çıkarın.

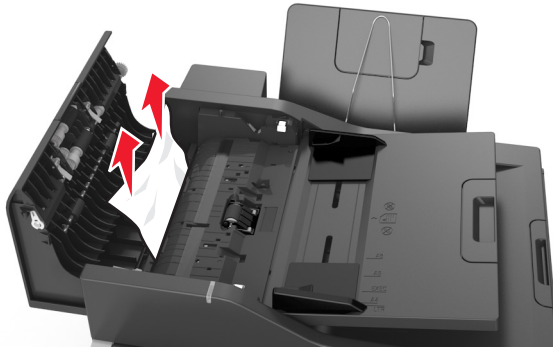
Not: Sayfalar ADF tepsisinden çıkarıldığında mesaj silinir.

2 ADF kapağını açın.



3 Sıkışmış kağıdı her iki taraftan sıkıca tutup, yavaşça dışarı çekin.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



4 ADF kapağını kapatın.

5 Özgün belgelerin kenarlarını düzeltin, belgeleri ADF'ye yükleyin ve kağıt kılavuzunu ayarlayın.

6 Yazıcı kontrol panelinde, mesajı temizlemek ve yazdırmaya

devam etmek için  düğmesine dokununuz. Dokunmatik ekran bulunmayan yazıcı modellerinde, **İleri** > **OK** >'yi seçin, sıkışmayı giderin ve **Tamam** > **OK** a basın.