Hızlı Başvuru

Yazıcıyı tanıma

Yazıcının kontrol panelini kullanma



	Kullanın	Bunun için	
1	Ekran	Yazıcının durumunu ve mesajları görün- tüleyin.Yazıcıyı kurun ve çalıştırın.	
2	Ok düğmeleri	Menü listesini yukarı ve aşağı veya sola ve sağa kaydırın.	
3	Seç düğmesi	Menü seçenekleri arasından seçim yapın.Ayarları kaydedin.	
4	Adres defteri düğmesi	Kayıtlı tüm adresleri görüntüler.	
5	Yeniden çevir düğmesi	Çevrilen son numarayı görüntüler.	
6	Tuş takımı	Sayıları, rakamları veya simgeleri girmek için kullanılır.	
7	Uyku düğmesi	Uyku modunu veya Hazırda Bekleme modunu etkinleştirir.	
		Yazıcıyı Uyku modundan uyandırmak için aşağıdakileri uygulayın:	
		 Herhangi bir düğmeye basın. 	
		 Kapıyı veya kapağı açın. 	
		 Bilgisayardan yazdırma işi gönderin. 	
		 Ana güç anahtarını kullanarak açılışta sıfırlama gerçekleştirin. 	

	Kullanın	Bunun için
8	İptal düğmesi	Tüm yazıcı faaliyetlerini iptal eder.
9	Başlat düğmesi	Seçilen moda bağlı olarak, bir iş başlatın.
10	Faks düğmesi	Faksların gönderilmesini sağlar.
11	Geri düğmesi	Önceki ekrana geri döner.
12	Ana sayfa düğmesi	Ana ekrana dönün.
13	Gösterge ışığı	Yazıcının durumunu denetleyin.

Uyku düğmesinin ve gösterge ışıklarının renklerini anlama

Kontrol panelindeki Uyku düğmesi ve gösterge ışıklarının renkleri, belirli yazıcı durumlarını gösterir.

Gösterge ışığı	Yazıcı durumu		
Kapalı Yazıcı kapal		ı veya Bekleme modunda.	
Yeşil yanıp sönüyor Yazıcı ısınıy		or, veri işliyor veya yazdırıyor.	
Sürekli yeşil Yazıcı açık,		fakat boşta.	
Yanıp sönen kırmızı Yazıcı kullan		ıcı müdahalesi gerektiriyor.	
Uyku düğmesi ışığı		Yazıcı durumu	
Kapalı		Yazıcı kapalı, boşta veya Hazır durumda.	
Sürekli sarı		Yazıcı Uyku modunda.	
Yanıp sönen sarı		Yazıcı Hazırda Bekleme moduna giriyor veya bu moddan çıkıyor.	
0,1 saniye boyunca sarı renkte yanıp söndükten sonra 1,9 saniye içinde yavaş ve darbeli bir şekilde tamamen söner.		Yazıcı Hazırda Bekleme modunda.	

Kağıt ve özel ortam yükleme

Kağıt boyutunu ve türünü ayarlama

1 Yazıcı kontrol panelinden şuraya gidin:



Universal kağıt ayarlarını yapılandırma

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

Notlar:

- Desteklenen en küçük Universal kağıt boyutu 76,2 x 76,2 mm'dir (3 x 3 inç) ve yalnızca çok amaçlı besleyiciden desteklenir.
- Desteklenen en büyük Universal kağıt boyutu 215,9 x 359,92 mm'dir (8,5 x 14,17 inç) ve tüm kağıt kaynaklarından desteklenir.
- 1 Yazıcı kontrol panelinden şuraya gidin:



2 Dikey Genişliği veya Dikey Yüksekliği'ni seçin ve sonra

OK düğmesine basın.

3 Ayarları değiştirmek için sol ya da sağ ok düğmesine,

ardından OK düğmesine basın.

Tepsilere kağıt yükleme

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 yazıcı ekranında Meşgul görüntülenirken çıkarmayın. Aksi takdirde kağıt sıkışabilir.



2 Genişlik kılavuzu çıkıntısını sıkıştırın ve yüklediğiniz kağıt boyutu için doğru konuma kaydırın.



3 Uzunluk kılavuzu çıkıntısını sıkıştırın ve yüklediğiniz kağıt boyutu için doğru konuma kaydırın.



Notlar:

- Letter, legal ve A4 gibi bazı kağıt boyutlarında, uzunluk kılavuzu çıkıntısını sıkıştırın ve uzunluklarına uygun şekilde arkaya kaydırın.
- Legal boyutta kağıt yüklendiğinde uzunluk kılavuzu tabanın dışına doğru uzanarak kağıdın toza maruz kalmasına neden olur. Kağıdın tozlanmasını önlemek için ayrıca bir toz kapağı alabilirsiniz. Daha fazla bilgi için müşteri desteğine başvurun.
- Standart tepsiye A6 boyutta kağıt yüklerseniz, uzunluk kılavuzu sekmesi çıkıntısını A6 boyut konumunda tepsinin ortasına doğru kaydırın.
- Tepsinin alt kısmındaki genişlik ve uzunluk kılavuzlarının kağıt boyutu göstergeleriyle hizalandığından emin olun.



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



5 Kağıt yığınını yükleyin.



Notlar:

- Geri dönüştürülmüş veya matbu kağıt kullanırken yazdırılacak tarafları aşağı bakacak şekilde yükleyin.
- Delikli kağıdı delikler üst kenarda tepsinin önüne bakacak şekilde yükleyin.
- Antetli kağıtları yüzü aşağı, sayfanın üst kısmı tepsinin önüne bakacak şekilde yerleştirin. İki taraflı yazdırmada, antetli yüzü üstte, sayfanın alt kenarı tepsinin ön tarafına dönük olacak şekilde yükleyin.
- Kağıdın, genişlik kılavuzunun yanında bulunan maksimum kağıt doldurma göstergesinin aşağısında olduğundan emin olun.



6 Tepsiyi takın.



7 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 besleyiciyi yükleme

Stok kartı, saydamlar ve zarflar gibi farklı kağıt boyutu ve türlerine ya da özel ortamlara yazdırırken çok amaçlı besleyiciyi kullanın. Bunu, antetli kağıda tek sayfalı yazdırma işlerinde de kullanabilirsiniz.

1 Çok amaçlı besleyiciyi açın.



a Çok amaçlı besleyici genişleticisini çekin.



b Çok amaçlı besleyicinin tamamen uzayıp açılabilmesi için genişleticiyi hafifçe çekin.



2 Sol genişlik kılavuzundaki çıkıntıyı sıkıştırın ve sonra yüklediğiniz kağıt için kılavuzları hareket ettirin.



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



 Transparanları kenarlarından tutun. Bir asetat yığınını ileri geri esneterek gevşetin ve ardından havalandırın. Kenarları düz bir yüzeyde düzleştirin.

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



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



4 Kağıt veya özel ortam yükleyin.

Notlar:

- Kağıt veya özel ortamı çok amaçlı besleyiciye zorlayarak sokmayın.
- Kağıt veya özel ortamın kağıt kılavuzlarında bulunan maksimum kağıt doldurma göstergesinin altında kaldığından emin olun. Aşırı yükleme kağıt sıkışmalarına neden olabilir.



 Kağıtları, saydamları ve stok kartını önerilen yazdırılacak yüzleri aşağı bakacak ve üst kenarları yazıcıya önce girecek şekilde yükleyin. Saydamları yükleme hakkında daha fazla bilgi için, saydamların ambalajına bakın.



Not: A6 boyutunda kağıt yüklediğinizde, son birkaç yaprağın yerinde durması için çok amaçlı besleyici genişleticisinin hafifçe kağıt kenarının karşısında kaldığından emin olun.



 Antetli kağıtları, üst kenar yazıcıya önce girecek şekilde yerleştirin. İki taraflı yazdırmada (önlü arkalı), antetliyi yüzü aşağı, alt kenar yazıcıya önce girecek şekilde yükleyin.



• Zarfları, kapak tarafı sol tarafa aşağı bakacak şekilde yerleştirin.



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

5 Yazıcı kontrol panelinden, Kağıt menüsündeki kağıt boyutunu ve kağıt türünü çok amaçlı tepside bulunan kağıt be özel ortamla eşleşecek şekilde ayarlayın.

Tepsileri bağlantılandırma ve bağlantılarını kaldırma

Tepsileri bağlantılandırma ve bağlantılarını kaldırma

Not: Bu özellik yalnızca ağ yazıcılarında gecerlidir.

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

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 olusur.
- Bir proxy sunucu kullanıyorsanız, Web sayfasını doğru yüklemek için bir süreliğine devre dışı bırakın.

2 Ayarlar >Kağıt Menüsü öğesini tıklatın.

- 3 Tepsinin kağıt boyutunu ve türünü belirlemek için tepsi ayarlarını değiştirin.
 - Tepsileri bağlantılandırmak için, tepsinin kağıt boyutu ve türünün diğer tepsi ile aynı olduğundan emin olun.
 - Tepsilerin bağlantısını kaldırmak için, tepsinin kağıt boyutu ve türünün diğer tepsi ile aynı olmadığından emin olun.
- 4 Gönder'i tıklatın.

Uyarı—Hasar Tehlikesi: Tepsiye yüklenen kağıdın yazıcıya atanan kağıt türü adıyla eşleşmesi gerekir. İsiticinin 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:

- Ağlar/Portlar menüsünün TCP/IP bölümünde bulunan vazıcı 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 Sırasıvla Avarlar >Kağıt Menüsü >Özel Adlar öğelerini tıklatın.
- 3 Özel bir ad seçin ve daha sonra yeni bir özel kağıt türü adı vazın.
- 4 ilet 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 Yazıcı kontrol panelinden surava gidin:



düğmesine basın.

2 Özel bir ad seçin ve daha sonra yeni bir özel kağıt türü adı vazın.



4 Özel Türler'e basın ve özel adın yerini yeni özel kağıt türü adının alıp almadığını kontrol edin.

Özel bir kağıt türü atama

Yerlesik Web Sunucusunu kullanma

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

Notlar:

- Ağlar/Portlar menüsünün TCP/IP bölümünde bulunan vazici 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 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 ilet düğmesini tıklatın.

Yazıcının kontrol panelini kullanarak

1 Yazıcı kontrol panelinden surava gidin:



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.

düğmesine basın.

Yazdırma

3

Belge yazdırma

Belge yazdırma

- 1 Yazıcı kontrol panelindeki Kağıt menüsünden, kağıt türü ve boyutunu yüklenen kağıtla eşleşecek şekilde ayarlayın.
- 2 Yazdırma isini gönderin:

Ayarlar > OK >Kağıt Menüsü > OK >Özel Adlar

Windows kullanıcıları için

- a Bir belge açıkken, Dosya >Yazdır öğelerini tıklatın.
- b Sırasıyla Özellikler, Tercihler, Seçenekler veya Kurulum öğelerini tıklatın.
- c Gerekirse, ayarları değiştirin.
- d Tamam >Yazdır öğelerini tıklatın.

Macintosh kullanıcıları için

- a Gerekirse Sayfa Ayarları iletişim kutusundaki ayarları özelleştirin:
 - 1 Belge açıkken, Dosya >Sayfa Ayarları'nı seçin.
 - 2 Bir kağıt boyutu seçin veya yüklenen kağıda uygun özel bir boyut oluşturun.
 - 3 Tamam düğmesini tıklatın.
- **b** Gerekirse Sayfa Ayarları iletişim kutusundaki ayarları özelleştirin:
 - Belge açıkken, Dosya >Yazdır öğelerini seçin. Gerekiyorsa, daha fazla seçenek için açıklama üçgenine tıklatın.
 - 2 Gerekirse Yazdır iletişim kutusundan ve açılır menülerden ayarları değiştirin.

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 öğesini tıklatın.

Toner koyuluğunu ayarlama

Embedded Web Server'ı kullanma

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 Ayarlar > Yazdırma Ayarları > Kalite Menüsü > Toner Koyuluğu'nu tıklatın.
- **3** Toner koyuluğunu ayarlayın ve ardından **Gönder'** düğmesini tıklatın.

Yazıcı kontrol panelini kullanma

1 Yazıcı kontrol panelinden şuraya gidin:



2 Toner koyuluğunu ayarlayın ve OK düğmesine basın.

Bir yazdırma işini iptal etme

Yazıcı kontrol panelinden bir yazdırma işini iptal etme

- 1 Yazıcı kontrol panelinde, 🔀 düğmesine basın.
- 2 Yazdırma işlerinin listesi görüntülendiğinde, iptal edilecek işi
 - seçin ve ardından OK düğmesine basın.
- 3 Ana ekrana dönmek için 斺 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

 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, V düğmesine basın.

ADF kullanarak kopyalama

1 Bir orijinal belgeyi yüzü yukarı bakacak ve kısa kenarı önce girecek şekilde ADF tepsisine 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 Kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- 3 Yazıcının kontrol panelinden, tuş takımını kullanarak kopya

sayısını girin ve ardından

düğmesine basın.

Tarayıcı camı kullanarak kopyalama

- 1 Özgün belgeyi ön yüzü aşağı gelecek biçimde tarayıcı camının sol üst köşesine yerleştirin.
- 2 Yazıcının kontrol panelinden, tuş takımını kullanarak kopya

sayısını girin ve ardından düămesine basın.

Not: Başka bir belgeyi taramak istiyorsanız, sonraki belgeyi tarayıcı camına yerleştirip, sol veya sağ ok düğmesine basarak Sonraki Sayfayı Tara seçeneğine ilerleyin ve

ardından OK düğmesine basın.

3 **İşi Bitir** seçeneğine gitmek için sol veya sağ ok düğmesine

OK ve ardından düğmesine basın.

Fotograf kopyalama

- 1 Bir fotoğrafı ön yüzü aşağı gelecek bicimde tarayıcı camının sol üst köşesine yerleştirin.
- 2 Yazıcı kontrol panelinden şuraya gidin:

>Kopya > OK >İçerik Türü >Fotoğraf

3 İçerik Kaynağı menüsünden, kopyalamakta olduğunuz özgün

fotoğrafı en iyi tanımlayan ayarı seçin ve ardından düămesine basın.

Not: Başka bir fotoğrafı kopyalamak istiyorsanız, kopyalamak istediğiniz fotoğrafı tarayıcı camına yerleştirin, sol veya sağ ok düğmesine basarak Sonraki Sayfayı Tara

seceneğine ilerleyin ve ardından OK düğmesine basın.

4 İşi Bitir seçeneğine gitmek için sol veya sağ ok düğmesine

ve ardından

Yazıcı kontrol panelinden bir kopyalama işini iptal etme

1 Yazıcı kontrol panelinde. 🗡 düğmesine basın.



seçin ve ardından OK düğmesine basın.

3 Ana ekrana dönmek için 🔂 düğmesine basın.

E-posta gönderme

Yazıcıyı e-posta göndermek için avarlama

E-posta islevini avarlama

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

Notlar:

- Aă/Baălantı Noktaları menüsünün TCP/IP bölümünde bulunan yazıcı IP adresine bakın. IP adresleri, 123.123.123.123 gibi nokta isareti ile avrılan dört rakam dizisinden olusur.
- Bir proxy sunucu kullanıyorsanız, Web sayfasını doğru yüklemek için bir süreliğine devre dışı bırakın.
- 2 Sırasıyla Ayarlar >E-posta/FTP Ayarları >E-posta Ayarları öğelerini tıklatın.
- 3 İlgili bilgileri girin ve ardından Gönder düğmesini tıklatın.

E-posta ayarlarını yapılandırma

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

Notlar:

- Aă/Baălantı Noktaları menüsünün TCP/IP bölümünde bulunan yazıcı IP adresine bakın. IP adresleri, 123.123.123.123 gibi nokta isareti ile avrılan dört rakam dizisinden olusur.
- Bir proxy sunucu kullanıyorsanız. Web sayfasını doğru yüklemek için bir süreliğine devre dışı bırakın.
- 2 Sırasıyla Ayarlar >E-posta/FTP Ayarları > E-posta Avarları öğelerini tıklatın.
- 3 İlgili bilgileri girin ve ardından Gönder düğmesini tıklatın.

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

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 >E-posta Kısayol Ayarı seceneklerini tıklatın.
- **3** Kısayol için bir ad yazın ve ardından e-posta adresini girin.

Not: Birden cok adres giriyorsanız, her adresi bir virgülle (,) avırın.

- 4 Gerekirse tarama ayarlarını düzenleyin.
- 5 Bir kısayol numarası girin ve ardından Ekle düğmesini tıklatın. Kullanılmakta olan bir numara girerseniz, başka bir numara secmeniz istenir.

E-posta iptal etme



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)

OK düămesine basın. 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 panelinden şuraya gidin:



s > OK > faks numarasını veya tuş takımı

üzerindeki bir kısayol numarasını girin > > > Özgün



Not: Başka bir belgeyi faks ile göndermek istiyorsanız, göndermek istediğiniz belgeyi tarayıcı camına yerleştirip, sol veya sağ ok düğmesine basarak **Sonraki Sayfayı Tara**



- 4 İşi Bitir seçeneğine gitmek için sol veya sağ ok düğmesine
 - ve ardından OK düğmesine basın.

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

 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 #** öğesine basın ve ardından tuş takımındaki kısayol numarasını girin.



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 ADF tepsisine düzgün şekilde yüklendiğinde, ADF gösterge ışığı yanar.
- **2** ADF tepsisine bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.

3 Yazıcı kontrol panelinden şuraya gidin:



düğmesine basın.

4

Not: Belge taranır ve ardından programlanan zamanda fakslanır.

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 tıklatın.

Giden bir faksı iptal etme

Özgün belge taranırken faks işini iptal etme

• OBB tepsisini kullanırken Sayfa taranıyor iletisinin

görüntülenmesi durumunda, 🔀 düğmesine basın.

• Tarayıcı camını kullandığınızda, Sayfa taranıyor, Sonraki

Sayfayı Tara veya İşi Bitir iletisi görüntülendiği takdirde X düğmesine basın.

Özgün belge taramasından sonraki faks işini iptal etme

- 1 Yazıcı kontrol panelinden, 👗 düğmesine basın.
- 2 İptal etmek istediğiniz işe gitmek için sol veya sağ ok düğmesine basın.
- 3 Seçilen İşleri Sil öğesine basın.

Tarama

Kısayol numarası kullanarak bir FTP adresine tarama

 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 önce **#** öğesine basın ve ardından FTP kısayol numarasını girin.



Sıkışmaları giderme

Sıkışmaları giderme

Kağıdı düzgün bir şekilde yerleştirme

• Kağıdın tepside düz şekilde durduğundan emin olun.



- Yazıcı yazdırırken bir tepsiyi çıkarmayın.
- Yazıcı yazdırırken bir tepsiye yükleme yapmayın. Kağıdı yazdırmadan önce yükleyin veya yükleme isteminin görüntülenmesini bekleyin.
- Çok fazla kağıt yüklemeyin. Yığın yüksekliğinin maksimum kağıt doldurma göstergesinin aşağısında olduğundan emin olun.

 Kağıdı tepsiye kaydırarak yerleştirmeyin. Kağıdı şekilde gösterildiği gibi yükleyin.



- Tepsisindeki veya çok amaçlı besleyicideki kılavuzların doğru konumda olduğundan ve kağıda ya da zarflara sıkı bastırmadığından emin olun.
- Kağıt yükledikten sonra tepsiyi sonuna kadar yazıcıya itin.

Önerilen kağıdı kullanın

- Yalnızca önerilen kağıt veya özel ortamları kullanın.
- Buruşmuş, kırışmış, nemli, kıvrılmış veya bükülmüş kağıt kullanmayın.
- Kağıtları yüklemeden önce esnetin, havalandırın ve düzleştirin.



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

• Kağıdı üreticinin önerilerine uygun şekilde saklayın.

Kağıt Sıkışmalarını ve Yerlerini Anlama

Bir sıkışma oluştuğunda, yazıcı ekranında sıkışma yerini ve sıkışmayı giderme bilgilerini belirten bir mesaj görüntülenir. Ekranda belirtilen kapakları ve tepsileri açıp sıkışmayı giderin.

Notlar:

- Sıkışma Yardımı Açık olarak ayarlandığında, sıkışan sayfa temizlendikten sonra yazıcı otomatik olarak boş sayfaları veya kısmi baskılar içeren sayfaları standart kutuya temizler. Basılan çıktı yığınınızda atılacak sayfa olup olmadığını kontrol edin.
- Sıkışma Giderme ayarı Açık veya Otomatik olarak ayarlandığında, yazıcı sıkışan sayfaları yeniden yazdırır. Ancak, Otomatik ayarı sayfanın yeniden yazdırılacağını garantilemez.



, 	Sıkışma erişim alanı	Yazıcı kontrol paneli mesajları	Ne yapmalı
1	Otomatik belge besle- yicisi (ADF)	[x]-sayfa sıkışması, otomatik besleyici üst kapağını açın. [28y.xx]	ADF tepsisindeki tüm kağıtları çıkarın ve sonra sıkışmış kağıtları temizleyin.
2	Standart kutu	[x]-sayfa sıkışması, standard kutuyu temiz- leyin. [20y.xx]	Sıkışan kağıdı çıkarın.

	Sıkışma erişim alanı	Yazıcı kontrol paneli mesajları	Ne yapmalı
3	Ön kapak	[x]-sayfa sıkışması, ön kapağı açın. [20y.xx]	Ön kapağı açıp, ardından toner kartuşu ile görüntüleme ünitesini ve daha sonra sıkışan kağıdı çıkarın.
4	Çok amaçlı besleyici	[x]-sayfa sıkışması, manuel besleyiciyi temizleyin. [250.xx]	Kağıtları çok amaçlı besleyiciden çıkarın ve sıkışmış kağıtları temiz- leyin.
5	Tepsi 1	[x]-sayfa sıkışması, dupleksi temizlemek için tepsi 1'i çıkarın. [23y.xx]	Tepsi 1'i tamamen çıkarın, ö dupleks kapağına bastırın ve sıkışmış kağıdı çıkarın. Not: Bazı 23y.xx kağıt sıkışıklıklarını temiz- lemek için arka kapağı açmanız gerekebilir.
6	Tepsi [x]	[x]-sayfa sıkışması, tepsiyi çıkarın [x]. [24y.xx]	Belirtilen tepsiyi çekip çıkarın ve sıkışmış kağıdı çıkarın.
7	Arka kapak	[x]-sayfa sıkışması, arka kapağı açın. [20y.xx]	Arka kapağı açın ve sonra sıkışan kağıdı çıkarın.

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

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

1 Yazıcının sağ tarafındaki düğmeye basın ve ön kapağı açın.



2 Kolu kullanarak toner kartuşunu dışarı doğru çekin.



3 Yeşil kulpu kaldırın ve görüntüleme ünitesini yazıcıdan çıkarın.



Uyarı—Hasar Tehlikesi: Görüntüleme ünitesinin altındaki parlak mavi fotokondüktör silindirine dokunmayın. Dokunmanız gelecekteki yazdırma işlerinin kalitesini etkileyebilir.



4 Görüntüleme ünitesini düz ve pürüzsüz bir zemine yerleştirin.

Uyarı—Hasar Tehlikesi: Görüntüleme ünitesini 10 dakikadan daha uzun süre doğrudan ışık altında bırakmayın. Uzun süreli ışığa maruz kalması, yazdırma kalitesi sorunlarına neden olabilir. **5** Yazıcının önündeki yeşil kapağı kaldırın.



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

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



7 Görüntüleme ünitesinin yan raylarındaki okları yazıcının içindeki yan raylarda bulunan oklarla hizalayın ve ardından görüntüleme ünitesini yazıcıya takın.





8 Toner kartuşunun yan raylarını yazıcının içindeki yan raylarda bulunan oklarla hizalayın ve ardından kartuşu yazıcıya takın.





9 Ön kapağı kapatın.

10 Yazıcı kontrol panelinde, mesajı temizlemek ve yazdırmaya



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

1 Ön kapağı açın ve arka kapıda sıkışan kağıdı gevşetin.



2 Arka kapağı dikkatli bir şekilde aşağı çekin.

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



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

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



4 Arka kapağı ve ardından ön kapağı kapatın.



[x]-sayfa sıkışması, standard kutuyu temizleyin. [20y.xx]

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

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



devam etmek için düğmesine dokunun. Dokunmatik ekranlı olmayan yazıcı modellerinde İleri > Kıkışmayı gider, Tamam'a bas > Kıkışmayı

[x]-sayfa sıkışması, dupleksi temizlemek için tepsi 1'i çıkarın. [23y.xx]

- DİKKAT—SICAK YÜZEY: Yazıcının içi sıcak olabilir. Sıcak bir yüzeyin neden olabileceği bir yaralanma riskini azaltmak için, dokunmadan önce yüzeyin soğumasını bekleyin.
- 1 Tepsiyi çekip yazıcıdan çıkarın.



2 Mavi açma kolunun yerini bulun ve aşağı doğru iterek sıkışan kağıdı serbest bırakın.



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

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



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

1 Tepsiyi çekip yazıcıdan çıkarın.

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 dokunun. Dokunmatik
ekranlı olmayan yazıcı modellerinde İleri > OK > Sıkışmayı
gider, Tamam'a bas > OK öğesini seçin.

[x]-sayfa sıkışması, manuel besleyiciyi temizleyin. [25y.xx]

1 Çok amaçlı besleyiciden sıkışmış kağıdı her iki taraftan sıkıca tutup, 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.



Not: Kağıt kılavuzunun kağıdın kenarına hafifçe dayandığından emin olun.

4 Yazıcı kontrol panelinde, mesajı temizlemek ve yazdırmaya



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

1 Tüm orijinal 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 Orijinal belgelerin kenarlarını düzeltin, belgeleri ADF'ye yükleyin ve kağıt kılavuzunu ayarlayın.
- 6 Yazıcı kontrol panelinde, mesajı temizlemek ve yazdırmaya

devam etmek için düğmesine dokunun. Dokunmatik ekranlı olmayan yazıcı modellerinde İleri > OK > Sıkışmayı

gider, Tamam'a bas > OK öğesini seçin.