Hızlı Başvuru

Yazıcıyı tanıma

Yazıcı kontrol panelini anlama



| Öğe | | Açıklama |
|-----|--|---|
| 1 | Ekran | Tarama, kopyalama, faks ve yazdırma seçenekleri ile birlikte durum ve hata mesajlarını görüntüler. |
| 2 | State State 10 246 357 40 531 640 700 8347 640 005 8 6 •• 11 11 •• 11 11 | Ekrana sayı, harf veya sembol girer. |
| 3 | Duraklat | Faks numarasında iki veya üç saniyelik çevirme darbesi sağlamak için düğmesine basın. Faks Hedefi alanında, Duraklama virgülle (,) temsil edilir. Faks numarasını yeniden çevirmek için ana ekranda düğmesine basın. Bu düğme yalnızca Faks menüsünde veya faks işlevleriyle çalışır. Faks menüsü veya ana ekran dışındayken düğmesine basılması bir hata uyarı sesine neden olabilir. |

| Öğe | | Açıklama |
|-----|----------------|--|
| 4 | Geri | Kopya Sayısı alanındaki değerin en sağındaki basamağını silmek için Kopya menüsünde düğmesine basın. düğmesine birkaç defa basılarak sayının tamamı silinirse, varsayılan 1 değeri görüntülenir. Elle girilmiş bir sayının en sağındaki basamağını silmek için, Faks Hedefi Listesi'nde düğmesine basın. Kısayol girişinin tamamını silmek için düğmesine de basabilirsiniz. Tüm satır silindikten sonra düğmesine bir daha basılması, imlecin bir satır yukarı gitmesine neden olur. İmlecin solundaki karakteri silmek için E-posta Hedefi Listesinde düğmesine basın. Karakter bir kısayoldaysa, kısayol silinir. |
| 5 | USB portu | Verileri yazıcıya göndermek veya flaş sürücüye bir dosya taramak için bir flaş sürücü takın. |
| 6 | Ana Ekran | Ana ekrana geri dönmek için 🔝 düğmesine basın. |
| 7 | Gönder | Ekranda belirtilen geçerli işi başlatmak için düğmesine basın. Varsayılan ayarlarla bir kopyalama işini başlatmak için ana ekranda düğmesine basın. Bir iş taranırken bu düğmeye basıldığında herhangi bir işlem gerçekleşmez. |
| 8 | Gösterge ışığı | Kapalı—Güç kapalı. Yanıp sönen yeşil—Yazıcı ısınıyor, veri işliyor veya yazdırıyor. Sürekli yeşil—Yazıcı açık, ama boşta. Kırmızı yanıp sönüyor—Kullanıcı müdahalesi gerekiyor. |
| 9 | Durdur | Yazıcının tüm faaliyetlerini durdurmak için × düğmesine basın. Ekranda Durduruldu görüntülendiğinde bir seçenekler listesi verilir. |
| 10 | Uyku | Yazıcıyı Uyku Moduna sokmak veya bu moddan çıkarmak için basın. |

Ana ekranı anlama

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

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



| Dokunun | Bunun için |
|---------------------------|---|
| Kopyalama | Kopyalama menülerine erişir ve kopyalama yapar. |
| E-posta | E-posta menülerine erişir ve e-posta gönderir. |
| Faks | Faks menülerine erişir ve faks gönderir. |
| | Yazıcı menülerine erişir. Not: Bu menüler yalnızca yazıcı Hazır durumun- dayken kullanılabilir. |
| FTP | FTP menülerine erişir ve belgeleri doğrudan bir FTP sunucusuna bağlar. |
| Durum mesaj çubuğu | Hazır veya Meşgul gibi geçerli yazıcı durumunu gösterir. Toner Az veya Kartuş Az gibi yazıcı durumlarını gösterir Yazıcının işlemeye devam edebilmesi için müdahale mesajlarını gösterir. |
| Durum/Sarf Malzemeleri | İşleme devam etmek için yazıcı müdahaleye gerek duyduğunda, bir uyarı veya hata mesajı gösterir. Mesaj ve nasıl silineceği hakkında daha fazla bilgi için mesajlar ekranına erişin. |

| Dokunun | Bunun için |
|------------------------------------|--|
| USB veya USB Parmak Sürücüsü | Bir flaş sürücüsünden fotoğraf ve belge görüntüleyin, seçin, yazdırın, tarayın ve e-postalayın. Not: Bu düğme sadece yazıcıya bir bellek kartı ya da flaş sürücü takılıyken ana ekrana döndüğünüzde görüntülenir. |
| Yer İmleri | Bir yer imleri (URL) kümesi oluşturmanızı, düzenle- menizi ve klasör ve dosya bağlantıları ağaç görünümüne kaydetmenizi sağlar. |
| | Not: Ağaç görünümü, başka herhangi bir uygula- madan değil, yalnızca bu fonksiyondan oluşturulan yer imlerini destekler. |
| Bekletilen İşler | Bekletilen tüm geçerli işleri gösterir. |

Ana ekranda görüntülenebilecek diğer düğmeler:

| Dokunun | Bunun için |
|-----------------------------|--|
| Bekletilen işleri ara | Aşağıdaki öğelerden herhangi birinde arayın: Bekletilen veya gizli yazdırma işlerinin kullanıcı adı Gizli yazdırma işleri dışında, bekletilen işlerin iş adları Profil adları Yer imi kapsayıcısı veya yazdırma işi adları Yalnızca desteklenen dosya türleri için USB kapsa- yıcısı veya yazdırma işi adları |
| Bekletilen Faksı Yayımla | Bekletilen fakslar listesine erişin. Not: Bu düğme yalnızca zamanlanmış bekleme süresi ayarlanmış fakslar varsa görünür. |
| Aygıtı Kilitle | Bir parola giriş ekranı açın. Yazıcı kontrol panelini kilit- lemek için doğru parolayı girin. Not: Bu düğme yalnızca yazıcının kilidi açıkken ve parola atandığında belirir. |
| Aygıtın Kilidini Aç | Bir parola giriş ekranı açın. Yazıcı kontrol panelinin kilidini açmak için doğru parolayı girin. Not: Bu düğme yalnızca yazıcı kilitlendiğinde belirir. Bu görüntülenirken yazıcı kontrol paneli düğmeleri ve kısayolları kullanılamaz. |

| Dokunun | Bunun için |
|-----------------|--|
| İşleri İptal Et | İşleri İptal Et ekranını açın. İşleri İptal Et ekranı üç başlık gösterir: Yazdırma, Faks İşleri ve Ağ. Yazdır, Faks ve Ağ başlıklarında şu seçenekler bulunur: • Yazdırma işi • Kopyalama işi • Faks profili • FTP • E-posta gönderme Her başlığın altında, bir ekranda yalnızca üç işi göste- rebilen bir iş listesinin yer aldığı sütun bulunur. Bir sütunda üçten fazla iş varsa, işler arasında geçiş yapabilmenizi sağlayan bir ok görüntülenir. |
| Dil Değiştirme | Yazıcının birinci dilini değiştirmenizi sağlayan Dili Değiştir açılır penceresini başlatır. |

Dokunmatik düğmeleri kullanma

Not: Ana ekranınız, simgeleriniz ve düğmeleriniz ana ekran özelleştirme ayarlarınıza ve yönetim ayarlarınıza bağlı olarak değişebilir.

Örnek dokunmatik ekran



| Dokunun | İşlem |
|-------------|---|
| Gönder | Yazıcı ayarlarında yapılan değişiklikleri gönderin. |
| Örnek Kopya | Örnek bir kopya yazdırın. |

| Dokunun | İşlem |
|-------------|---|
| Sağ ok | Sağa kaydırın. |
| Sol ok | Sola kaydırın. |
| Ana Ekran | Ana ekrana dönün. |
| Sağ artırma | Daha yüksek bir değer seçin. |
| Sol azaltma | Daha düşük bir değer seçin. |
| Çık | Geçerli ekrandan çıkın. |
| İpuçları | Dokunmatik ekrandaki bağlama duyarlı Yardım iletişim kutusunu açın. |

Diğer dokunmatik düğmeler

| | - |
|---------------|---|
| Dokunun | İşlem |
| Kabul | Bir ayarı kaydeder. |
| İptal | Bir eylemi veya seçimi iptal eder. Bir ekrandan çıkar ve değişiklikleri kaydetmeden bir önceki ekrana geri dönmenizi sağlar. |
| Sıfırla | Ekrandaki değerleri sıfırlayın. |
| Radyo düğmesi | Bir öğeyi seçin veya seçimini kaldırın. |

Özellikler

| Özellik | Açıklama | |
|---|---|--|
| Menü izleme yolu: <u>Menüler</u> > <u>Ayarlar</u> > <u>Kopyalama</u> <u>Ayarları</u> > Kopya Sayısı | Menü izleme yolu, her menü ekranının en üst kısmında bulunur. Bu özellik geçerli menüye ulaşmak için gidilen yolu gösterir. Söz konusu menüye geri dönmek için herhangi bir altı çizili sözcüğe dokunun. | |
| | Geçerli ekran Kopya Sayısı olmadığından, bu seçeneğin altı çizili değildir. Kopya Sayısı ayarlanıp kaydedilmeden önce Kopya Sayısı ekranındaki altı çizili bir sözcüğe dokunursanız, seçim kaydedilmez ve varsayılan ayar haline gelmez. | |
| Katılım mesajı uyarısı | Bir katılım mesajı bir işlevi etkiliyorsa, bu simge görünür ve kırmızı gösterge ışığı yanıp söner. | |
| | | |



Ana ekran uygulamalarını ayarlama ve kullanma

Yerleşik Web Sunucusu'na erişme

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

1 Yazıcının IP adresini alın:

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

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

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

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

Ana ekranda simgeleri gösterme veya gizleme

1 Katıştırılmış Web Sunucusu'ndan, **Ayarlar >Genel** Ayarlar >>Ana ekran özelleştirme'yi tıklatın.

Temel yazıcı işlevlerinin listesi görüntülenir.

2 Yazıcı ana ekranında görünmesini istediğiniz simgeleri belirlemek için onay kutularını seçin.

Temizlenen onay kutularına ait simgeler gizlenir.

3 Gönder seçeneğini tıklatın.

Ana ekran uygulamalarını etkinleştirme

Formlar ve Sık Kullanılanlar'ı Ayarlama

Açıklama



Simge

Uygulama, sık kullanılan çevrimiçi formları doğrudan ana ekrandan hemen bulup yazdırmanızı sağlayarak iş sürecini basitleştirmenize ve kolaylaştırmanıza yardımcı olur.

Not: Yazıcının, yer iminin depolandığı ağ klasörüne, FTP sitesine veya Web sitesine erişim izni olması gerekir. Yer iminin depolandığı bilgisayardan, bilgisayarın en azından *okuma* erişimi olmasına izin 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: Yazıcı IP adresini yazıcının kontrol paneli ana ekranında görüntüleyin. IP adresleri, 123,123,123,123 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.

- 2 Ayarlar > Aygıt Çözümleri > Çözümler (eSF) > Formlar ve Sık Kullanılanlar'ı tıklatın.
- **3** Yer imlerini tanımlayıp ayarları özelleştirin.
- 4 Uygula'yı tıklatın.

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

Ağa Tara'yı ayarlama



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

Not: Yazıcı IP adresini yazıcının kontrol paneli ana ekranında görüntüleyin. IP adresleri, 123,123,123,123 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.

- 2 Ayarlar > Aygıt Çözümleri > Çözümler (eSF) > Ağa Tara'yı tıklatın.
- 3 Hedefleri belirtip ayarları özelleştirin.
- 4 Uygula'yı tıklatın.

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

Çok İşlevli Yazıcım'ı kurma



Uygulama, dokunmatik ekran ayarlarını özelleştirmenizi ve bu tercihleri flaş sürücüde depolamanızı sağlar. Kopyalama, faks veya tarama işlemi yapmak istediğiniz her seferinde flaş sürücüsünü yazıcıdaki USB bağlantı noktasına takın. İş ayarları, ana ekran tercihleri ve adres defteri gibi tüm kişisel tercihleriniz otomatik olarak yüklenir.

Not: Simge yalnızca yazıcının USB bağlantı noktasına Çok İşlevli Yazıcım ayarları olan bir flaş sürücü takıldığında gösterilir. Çok İşlevli Yazıcım'ı kurmak için yazıcının USB bağlantı noktasına bir flaş sürücü takıp, yazıcı ana ekranındaki kurulum sihirbazını çalıştırmak için yönergeleri uygulayın.

Çok İşlevli Yazıcım'ı kullanmak için, kopyalama, faks veya tarama işlemlerini her yapmak istediğinizde flaş sürücüyü yazıcının USB bağlantı noktasına takın.

WS-Scan özelliğini anlama



WS-Scan uygulaması ağ yazıcısında belge tarayıp, taranan görüntüleri bilgisayarınıza göndermenizi sağlar. WS-Scan bir Microsoft uygulaması olup Ağa Tara'ya benzese de, taranan belgeyi ancak Windows tabanlı uygulamaya gönderebilir. WS-Scan hakkında daha fazla bilgi için Microsoft belgelerine bakın.

Not: Simge yalnızca, ağ yazıcısıyla kayıtlı bir bilgisayar olduğunda yazıcının ana ekranında görüntülenir. Yazıcıda Windows 8, Windows 7 veya Windows Vista işletim sisteminin yüklü olması gerekir.

Uzak Operatör Paneli'ni Kurma

Bu uygulama yazıcı kontrol panelini bilgisayar ekranında gösterir ve yazıcının yanında olmasanız bile yazıcı kontrol paneliyle etkileşim kurmanızı sağlar. Bilgisayarınızın ekranından yazıcı durumunu görebilir, bekletilen yazdırma işlerini serbest bırakabilir, yer imleri oluşturabilir ve bilgisayarın başındayken normal olarak yapabildiğiniz yazdırmayla ilgili diğer görevleri yapabilirsiniz.

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

Not: Yazıcı IP adresini yazıcının kontrol paneli ana ekranında görüntüleyin. IP adresleri, 123,123,123,123 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.

- 2 Ayarlar > Aygıt Çözümleri > Çözümler (eSF) > Uzak Operatör Paneli'ni tıklatın.
- 3 Etkin onay kutusunu seçip ayarları özelleştirin.
- 4 Uygula'yı tıklatın.

Uygulamayı kullanmak için Katıştırılmış Web Sunucusundan Uygulamalar > Uzak Operatör Paneli > VNC Uygulamasını Başlat'ı tıklatın.

Yerleşik Web Sunucusu'nu kullanarak yapılandırmayı verme ve alma

Yapılandırma ayarlarınızı, daha sonra alınabilecek ve bir ya da birkaç ek yazıcıya uygulamak için kullanılabilecek bir metin dosyasına verebilirsiniz.

Yapılandırmayı verme

- 1 Yerleşik Web Sunucusu'nda, **Ayarlar** veya **Yapılandırma** öğesini tıklatın.
- 2 Aygıt Çözümleri > Çözümler (eSF) veya Yerleşik Çözümler'i tıklatın.
- **3** Kurulu Çözümler sekmesinde, yapılandırmak istediğiniz uygulamanın adını tıklatın.
- 4 Yapılandır > Gönder'i tıklatın.
- 5 Yapılandırma dosyasını kaydetmek için bilgisayar ekranındaki yönergeleri uygulayın ve sonra benzersiz bir dosya adı girin veya varsayılan adı kullanın.

Not: JVM Bellek Dolu hatası oluşursa, yapılandırma dosyası kaydedilene kadar verme işlemini tekrar edin.

Yapılandırmayı alma

- 1 Yerleşik Web Sunucusu'nda, **Ayarlar** veya **Yapılandırma** öğesini tıklatın.
- 2 Aygıt Çözümleri > Çözümler (eSF) veya Yerleşik Çözümler'i tıklatın.
- 3 Kurulu Çözümler sekmesinde, yapılandırmak istediğiniz uygulamanın adını tıklatın.
- 4 Yapılandır > Al öğesini tıklatın.
- 5 Kaydedilen yapılandırma dosyasına gözatın ve sonra yükleyin veya önizleyin.

Not: Zaman aşımı oluşursa ve boş bir ekran görünürse, tarayıcıyı yenileyin ve sonra Uygula'yı tıklatın.

Kağıt ve özel ortam yükleme

Kağıt boyutunu ve türünü ayarlama

Çok amaçlı besleyicinin Kağıt Boyutu ayarı Kağıt Boyutu menüsünden elle ayarlanmalıdır. Kağıt Türü ayarının düz kağıt içermeyen tüm tepsiler için elle yapılması gerekir.

Ana ekrandan şuraya gidin:

Kağıt Menüsü > Kağıt Boyutu/Türü > bir tepsi seçin > kağıt boyutunu veya türünü seçin > **Gönder**

Universal (Evrensel) kağıt ayarlarını yapılandırma

Universal (Evrensel) Kağıt Boyutu yazıcı menülerinde bulunmayan kağıt boyutlarına yazdırmanızı sağlayan kullanıcı-tanımlı bir ayardır. İstediğiniz boyut Kağıt Boyutu menüsünde yoksa belirtilen Tepsinin Kağıt Boyutunu Universal olarak ayarlayın. Ardından, kağıdınız için aşağıdaki Universal (Evrensel) boyut ayarlarını belirtin:

- Ölçüm Birimleri
- Dikey Genişliği
- Dikey Yüksekliği

Not: Desteklenen en küçük Universal boyutu 76 x 127 mm (3 x 5 inç); en büyük boyut ise 216 x 356 mm (8,5 x 14 inç).

1 Ana ekrandan, şuraya gidin:

> Kağıt Menüsü > Universal Ayarları > Ölçü Birimleri > bir ölçü birimi seçin

2 Dikey Genişliği veya Dikey Yüksekliği > genişliği veya yüksekliği seçin> Gönder'e dokunun

250-sayfalık standart tepsiye ve 550-sayfalık isteğe bağlı tepsiye kağıt yükleme

Yazıcıda, takılı manüel besleyici ile standart 250-sayfalık tepsi (Tepsi 1) bulunur. 250-sayfalık tepsi, 650-sayfalık çift çekmece ve 550-sayfalık tepsi desteği, aynı boyut ve türde kağıtları destekler ve kağıtlar bunlara aynı şekilde yüklenir. Not: Bazı yazıcı modelleri, isteğe bağlı 550-sayfalık tepsiyi desteklemeyebilir.



DİKKAT—YARALANMA TEHLİKESİ: Donanımın arızalanma riskini azaltmak için her kağıdı çekmeceye veya tepsiye ayrı ayrı koyun. Diğer tüm çekmeceleri veya tepsileri kullanılmadıkları sürece kapalı tutun.

1 Tepsiyi dışarı doğru çekin.

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



2 Uzunluk kılavuz çıkıntısını sıkıştırın ve kılavuzu yüklenen kağıt boyutu için doğru konuma kaydırın.



Not: Kılavuzun konumunu ayarlama ile ilgili yardım için tepsinin altındaki boyut göstergelerini kullanın.

3 Kağıt, letter-boyutlu kağıttan daha uzunsa, tepsinin arkasındaki yeşil tırnağı bastırarak açın.



4 Kağıtları ileri geri esneterek gevşetin. Kağıtları katlamayın veya buruşturmayın. Kenarları düz bir yüzeyde düzleştirin.



5 Kağıt yığınını yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.



6 Kağıt kılavuzlarının kağıdın kenarlarına sabitlendiğinden emin olun.

Not: Resmin sayfaya düzgün şekilde hizalanması için, kağıt kenarlarına kenar kılavuzlarının sıkıca yerleştirildiğinden emin olun.

7 Tepsiyi takın.



8 Tepside daha önce yüklenenden farklı bir kağıt türü veya boyutu yüklüyse, yazıcı kontrol panelinden tepsinin Kağıt Türü ya da Kağıt Boyutu ayarını değiştirin.

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

650-sayfalık çift çekmeceye kağıt yükleme

650-sayfalık çift çekmece (Tepsi 2), 550-sayfalık bir tepsi ve tümleşik 100-sayfalık bir çok amaçlı besleyici içerir. Çekmece, 250-sayfalık tepsi ve isteğe bağlı 550-sayfalık 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 kağıdı çekmeceye veya tepsiye ayrı ayrı koyun. Diğer tüm çekmeceleri veya tepsileri kullanılmadıkları sürece kapalı tutun.



| 1 | Uzunluk kılavuz çıkıntıları |
|---|------------------------------|
| 2 | Boyut göstergeleri |
| 3 | Genişlik kılavuz çıkıntıları |

Çok amaçlı besleyiciye ortam yükleme

1 Çok amaçlı besleyicinin mandalını sola itin.



2 Çok amaçlı besleyiciyi açın.



 Uzatmayı tutun ve tamamen açılana kadar dümdüz dışarı çekin.



4 Kağıdı yerleştirme için hazırlayın.

 Kağıtları ileri geri esneterek gevşetin. Kağıtları katlamayın veya buruşturmayın. Kenarları düz bir yüzeyde düzleştirin.



 Transparanları kenarlarından tutun. Kenarları düz bir yüzeyde düzleştirin.

Not: Transparanların yazdırma yüzlerine dokunmaktan kaçının. Ortamı çizmemeye dikkat edin.



• Zarf destesini esneterek gevşetin. Kenarları düz bir yüzeyde düzleştirin.

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



- 5 Yığın yüksekliği sınırlayıcısını ve çıkıntısını bulun.
 - **Not:** Kağıdı yığın yükseklik sınırlayıcısının altına zorla sokarak maksimum yığın yüksekliğini aşmayın.



Boyut göstergeleri

4

- 6 Kağıdı yükleyin ve ardından genişlik kılavuzunu kağıt yığınının kenarına hafifçe değene kadar kaydırın.
 - Kağıt, stok kartı ve saydam ortamları önerilen yazdırma yüzleri alta bakacak ve üst kenarları önce girecek şekilde yükleyin.



• Zarfları kapak tarafları yukarı bakacak şekilde yükleyin.

Notlar:

- Çok amaçlı besleyiciyi bir iş yazdırılırken açmayın veya kapatmayın.
- Bir seferde yalnızca bir kağıt boyutu veya türü yükleyin.
- 7 Kağıdın hafifçe itilerek çok amaçlı besleyicide gidebileceği yere kadar gittiğinden emin olun. Kağıtlar çok amaçlı besleyicide düz durmalıdır. Kağıdın çok amaçlı besleyicide gevşek bir şekilde yerleştiğinden ve kıvrılmadığından veya bükülmediğinden emin olun.
- 8 Yazıcının kontrol panelinden, Kağıt Boyutu ve Kağıt Türü ayarlarını yapın.

Elle besleyiciye yükleme

Standart 250-sayfalık tepside, bir sayfayı aynı anda farklı ortam türlerine yazdırmak için kullanılabilen tümleşik bir manuel besleyici bulunur.

1 Bir elle yazdırma işi gönderin.

Windows kullanıcıları için

- a Belge açıkken, Dosya > Yazdır'ı tıklatın.
- b Özellikler, Tercihler, Seçenekler veya Ayarlar öğesini tıklatın.
- c Aşağıdaki konuma gidin: Kağıt sekmesi > Kağıt türü > Elle Kağıt > Tamam > Tamam

Macintosh kullanıcıları için

- a Bir belge açıkken, Dosya > Kağıda dök menü öğelerini seçin.
- b Kopya ve Sayfa Sayısı veya Genel açılır menüsünden, Elle Kağıt öğesini seçin.
- c Tamam veya Kağıda dök düğmesine tıklayın.
- 2 Tek Sayfalık Besleyiciye [kağıt türü] [kağıt boyutu] Yükleyin görüntülendiğinde, kağıdı ön yüzü aşağı bakacak şekilde manuel besleyiciye yükleyin. Zarfları kapak sayfası yukarıya bakacak şekilde besleyicinin sol tarafına yükleyin.



Not: Kağıdın uzun kenarını elle besleyicinin sağ tarafına dayayarak hizalayın.

3 Genişlik kılavuzlarını kağıda hafifçe dokunacak şekilde ayarlayın. Genişlik kılavuzlarını kağıdı sıkıştıracak şekilde zorlamayın. Aksi takdirde kağıt zarar görebilir.



4 Kağıdı durana kadar itin. Yazıcı kağıdı kendisi daha ileri çekecektir.

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

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 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.
- Bir proxy sunucu kullanıyorsanız, Web sayfasını doğru yüklemek için bir süreliğine devre dışı bırakın.
- 2 Ayarlar >Kağıt Menüsü öğesini tıklatın.

- 3 Bağlantılandırmakta olduğunuz tepsiler için kağıt boyutu ve tür ayarlarını değiştirin.
 - Tepsileri bağlantılandırmak için, tepsinin kağıt boyutu ve tür ayarlarının diğer tepsiyle aynı olduklarından emin olun.
 - Tepsilerin bağlantısını kaldırmak için, tepsinin kağıt boyutu veya tür ayarının diğer tepsiyle aynı olmadığından emin olun.
- 4 ilet düğmesini tıklatın.

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

Uyarı—Hasar Tehlikesi: Tepsiye 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

Yazıcı bir ağ üzerindeyse, yazıcıya yüklenen özel kağıt türlerinin her biri için Özel Tür [x] dışında bir ad tanımlamak için Yerleşik Web Sunucusunu kullanabilirsiniz.

1 Web tarayıcınızın adres alanına yazıcının IP adresini girin.

Not: Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, şunları yapabilirsiniz:

- IP adresini, yazıcının kontrol panelinde, Ağlar/Portlar menüsünün altında TCP/IP bölümünde görebilirsiniz.
- Bir ağ ayarları sayfası veya menü ayarları sayfası yazdırabilir ve IP adresini TCP/IP bölümünde bulabilirsiniz.
- 2 Ayarlar > Kağıt Menüsü > Özel Ad > bir ad girin > Gönder öğesini tıklatın.

Not: Bu özel ad Özel Türler ve Kağıt Boyutu ve Türü menülerindeki Özel Tür [x] adının yerini alır.

3 Özel Türler > bir kağıt türü seçin > Gönder öğesini tıklatın.

Özel bir kağıt türü adı atama

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

Ana ekrandan, şuraya gidin:

> Kağıt Menüsü > Kağıt Boyutu/Türü > özel bir kağıt türü adı seçin > bir tepsi seçin > Gönder

Özel bir adı yapılandırma

Yazıcı bir ağ üzerindeyse, yazıcıya yüklenen özel kağıt türlerinin her biri için Özel Tür [x] dışında bir ad tanımlamak için Katıştırılmış Web Sunucusunu kullanabilirsiniz.

1 Web tarayıcınızın adres alanına yazıcınızın IP adresini girin.

Not: Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, şunları yapabilirsiniz:

- IP adresini, yazıcının kontrol panelinde, Ağlar/Bağlantı Noktaları menüsünün altında TCP/IP bölümünde görebilirsiniz.
- Bir ağ kurulum sayfası veya menü ayarları sayfası yazdırabilir ve IP adresini TCP/IP bölümünde bulabilirsiniz.
- 2 Ayarlar > Kağıt Menüsü > Özel Türler > yapılandırmak istediğiniz özel adı seçin > bir kağıt veya özel ortam türü seçin > Gönder öğesini tıklatın.

Yazdırma

Belge yazdırma

Belge yazdırma

- 1 Yazıcı kontrol panelinin Kağıt menüsünde Kağıt Türü ve Kağıt Boyutu ayarını tepsiye yüklü kağıtla aynı duruma getirin.
- 2 Yazdırma işini gönderin:

Windows kullanıcıları için

- **a** Belge açıkken, **Dosya > Yazdır'**ı tıklatın.
- **b Özellikler**, **Tercihler**, **Seçenekler** veya **Ayarlar** öğesini tıklatın.
- c Ayarları gerektiği şekilde değiştirin.
- d Tamam > Yazdır düğmesini tıklatın.

Macintosh kullanıcıları için

- a Sayfa Ayarları iletişim kutusundaki ayarları gerektiği şekilde özelleştirin:
 - 1 Bir belge açıkken, Dosya > Sayfa Ayarları'nı seçin.
 - **2** Bir kağıt boyutu seçin veya yüklediğiniz kağıda uygun bir kağıt boyutu oluşturun.
 - 3 Tamam düğmesini tıklatın.

- b Yazdır iletişim kutusundaki ayarları gerektiği şekilde özelleştirin:
 - Bir belge açıkken, Dosya > Yazdır'ı seçin. Gerekiyorsa, daha fazla seçenek için açıklama üçgenine tıklatın.
 - 2 Yazdır iletişim kutusundan ve açılır menülerden ayarları gerektiği gibi değiştin.

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

3 Yazdır öğesini tıklatın.

Toner koyuluğunu ayarlama

- 1 Web tarayıcınızın adres alanına yazıcının IP adresini girin.
 - Yazıcının erişim noktasının IP adresini bilmiyorsanız:
 - IP adresini, yazıcının kontrol panelinde, Ağlar/Bağlantı Noktaları menüsünün altında TCP/IP bölümünde görebilirsiniz.
 - Bir ağ kurulum sayfası veya menü ayarları sayfası yazdırabilir ve IP adresini TCP/IP bölümünde bulabilirsiniz.
- 2 Ayarlar > Yazdırma Ayarları > Kalite Menüsü > Toner Koyuluğu'nu tıklatın.
- 3 Toner koyuluğu ayarını yapın.
- 4 Gönder seçeneğini tıklatın.

Bir flash sürücüden yazdırma

Bir flaş sürücüden yazdırma

Notlar:

- Şifrelenmiş bir PDF dosyasını yazdırmadan önce, yazıcının kontrol panelinden dosya parolanızı girin.
- Yazdırma izniniz olmayan dosyaları yazdıramazsınız.

1 USB bağlantı noktasına bir flaş sürücü takın.



Notlar:

- 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, Meşgul mesajı görüntülenir. Bu yazdırma işleri işlendikten sonra, flaş sürücüdeki belgeleri yazdırabilmek için bekletilen işler listesine bakmanız gerekebilir.

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



- 2 Yazıcının kontrol panelinden, yazdırmak istediğiniz belgeye dokunun.
- 3 Yazdırılacak kopya sayısını artırmak için oklara basın ve sonra Yazdır'a dokunun.

Notlar:

- Belgenin yazdırılması tamamlanana kadar flaş sürücüyü USB portundan çıkarmayın.
- Başlangıç USB menüsü ekranından çıktıktan sonra flaş sürücüyü yazıcıda bıraktığınız takdirde, flaş sürücüdeki dosyaları bekletilen işler olarak hala yazdırabilirsiniz.

Bir yazdırma işini iptal etme

Yazıcı kontrol panelinden bir yazdırma işini iptal etme

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

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

Bilgisayardan bir yazdırma işi iptal etme

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 yukarı dönük, kısa kenar önce olarak ADF'ye veya aşağı dönük olarak tarayıcı camına yerleştirin.

Not: ADF'ye kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya gazete kupürleri gibi ince kağıtları yüklemeyin. Bu öğeleri tarayıcı camına yerleştirin.

- 2 ADF'ye bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- 3 Yazıcı kontrol panelinde, Kopyala'ya dokunun.

ADF kullanarak kopyalama

1 ADF'ye, ön yüzü yukarı dönük, kısa kenar önce olacak şekilde özgün belgeyi yükleyin.

Not: ADF'ye kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya gazete kupürleri gibi ince kağıtları yüklemeyin. Bu öğeleri tarayıcı camına yerleştirin.

- 2 Kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- Ana ekrandan, şuraya gidin:
 Kopya > kopya ayarlarını değistirin > 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 > kopya ayarlarını değiştirin > Kopyala

- 3 Taranacak daha çok sayfanız varsa, sonraki belgeyi tarayıcı camına yerleştirin ve Sonraki Sayfayı Tara öğesine dokunun.
- 4 Ana ekrana geri dönmek için İşi Bitir öğesine dokunun.

Bir kopyalama işini iptal etme

Belge ADF'deyken bir kopya işini iptal etme

ADF bir belgeyi işlemeye başladığında tarama ekranı görüntülenir. Kopya işini iptal etmek için, dokunmatik ekranda **Cancel Job (İşi İptal Et)** öğesine basın.

"Tarama işi iptal ediliyor" ekranı görüntüleniyor. ADF, ADF'deki tüm sayfaları temizler ve işi iptal eder.

Tarayıcı camını kullanarak sayfaları kopyalarken bir kopya işini iptal etme

Dokunmatik ekranda Cancel Job (İşi İptal Et) öğesine basın.

"Tarama işi iptal ediliyor" ekranı görüntüleniyor. İş iptal edildikten sonra kopyalama ekranı görüntülenir.

Sayfalar yazdırılırken bir kopya işini iptal etme

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

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

E-posta gönderme

E-posta için hazırlama

E-posta işlevini ayarlama

1 Web tarayıcınızın adres alanına yazıcının IP adresini girin.

Yazıcının erişim noktasının IP adresini bilmiyorsanız:

- IP adresini, yazıcının kontrol panelinde, Ağlar/Bağlantı Noktaları menüsünün altında TCP/IP bölümünde görebilirsiniz.
- Bir ağ kurulum sayfası veya menü ayarları sayfası yazdırabilir ve IP adresini TCP/IP bölümünde bulabilirsiniz.
- 2 Ayarlar düğmesini tıklatın.
- 3 Varsayılan Ayarlar altında E-posta/FTP Ayarları düğmesini tıklatın.
- 4 E-posta Ayarları > E-posta Sunucusu Kur öğesini tıklatın.
- 5 Alanlara ilgili bilgileri girin.
- 6 Gönder seçeneğini tıklatın.

E-posta ayarlarını yapılandırma

1 Web tarayıcınızın adres alanına yazıcının IP adresini girin.

Yazıcının erişim noktasının IP adresini bilmiyorsanız:

- IP adresini, yazıcının kontrol panelinde, Ağlar/Bağlantı Noktaları menüsünün altında TCP/IP bölümünde görebilirsiniz.
- Bir ağ kurulum sayfası veya menü ayarları sayfası yazdırabilir ve IP adresini TCP/IP bölümünde bulabilirsiniz.
- 2 Ayarlar > E-posta/FTP Ayarları > E-posta Ayarları.
- 3 Alanlara ilgili bilgileri girin.
- 4 Gönder seçeneğini tıklatın.

Bir e-posta kısayolu oluşturma

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

1 Web tarayıcınızın adres alanına yazıcının IP adresini girin.

Yazıcının erişim noktasının IP adresini bilmiyorsanız:

- IP adresini, yazıcının kontrol panelinde, Ağlar/Bağlantı Noktaları menüsünün altında TCP/IP bölümünde görebilirsiniz.
- Bir ağ kurulum sayfası veya menü ayarları sayfası yazdırabilir ve IP adresini TCP/IP bölümünde bulabilirsiniz.
- 2 Ayarlar düğmesini tıklatın.
- 3 Diğer Ayarlar altında Kısayolları Yönet > E-posta Kısayolu Kurulumu öğesini tıklatın.
- **4** Alıcı için benzersiz bir ad yazın ve e-posta adresini girin.

Not: Birden çok adres giriyorsanız, her adresi bir virgülle (,) ayırın.

- 5 Tarama ayarlarını seçin (Biçim, İçerik, Renk ve Çözünürlük).
- 6 Bir kısayol numarası girin ve ardından **Ekle** düğmesini tıklatın. Kullanılmakta olan bir numara girerseniz, başka bir numara seçmeniz istenir.

Dokunmatik ekranı kullanarak e-posta kısayolu oluşturma

1 Ana ekrandan, şuraya gidin:

E-posta > Alici > bir e-posta adresi yazın

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

- 2 🎽 simgesine dokunun.
- 3 Kısayol için benzersiz bir ad yazın ve Bitti öğesine basın.
- 4 Kısayol adının ve numarasının doğru olduğunu doğrulayıp Tamam öğesine basın.

Ad veya numara doğru değilse, **İptal** öğesine basın ve bilgileri yeniden girin.

Bir belgeyi e-posta ile yollama

Dokunmatik ekranı kullanarak e-posta gönderme

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

Not: ADF'ye kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, transparanlar, fotoğraf kağıdı veya (dergi kupürleri gibi) ince ortamlar yüklenmemelidir. Bu öğeleri tarayıcı camının üzerine yerleştirin.

2 ADF'ye bir belge yüklüyorsanız, kağıt kılavuzlarını ayarlayın.

Not: Özgün belgenizin boyutu ile fotokopi kağıdınızın boyutunun aynı olduğundan emin olun. Doğru boyutun kullanılmaması resmin kırpılmasına neden olabilir.

- **3** Ana ekrandan, şuraya gidin:
 - E-posta > Alıcı
- 4 E-posta adresini girin veya (#) öğesine basın ve sonra kısayol numarasını girin.

Başka alıcılar girmek için, **Sonraki Adres** öğesine dokunun ve eklemek istediğiniz adresi ya da kısayol numarasını girin.

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

5 Bitti > Gönderildi'ye dokunun.

Kısayol numarası kullanarak e-posta gönderme

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

Not: ADF'ye kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, transparanlar, fotoğraf kağıdı veya (dergi kupürleri gibi) ince ortamlar yüklenmemelidir. Bu öğeleri tarayıcı camının üzerine yerleştirin.

- 2 ADF'ye bir belge yüklüyorsanız, kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- 3 # düğmesine basın, tuş takımını kullanarak kısayol

numarasını girin ve sonra 🗡 öğesine dokunun.

Başka alıcılar girmek için, **Sonraki adres**'e dokunun ve eklemek istediğiniz adresi ya da kısayol numarasını girin.

4 Gönder'e dokunun.

Adres defterini kullanarak e-posta gönderme

1 Özgün belgeyi yukarı dönük, kısa kenar önce olarak ADF'ye veya aşağı dönük olarak tarayıcı camına yerleştirin.

Not: ADF'ye kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya gazete kupürleri gibi ince kağıtları yüklemeyin. Bu öğeleri tarayıcı camına yerleştirin.

- 2 ADF'ye bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- 3 Ana ekrandan, şuraya gidin:

E-posta >Alıcılar > 🪨 > alıcının adını girin > Kısayollara Gözat

4 Alıcının adına dokunun.

Başka alıcılar girmek için, **Sonraki Adres** öğesine dokunun ve eklemek istediğiniz adresi ya da kısayol numarasını girin veya adres defterini arayın.

5 Bitti öğesine dokunun.

E-posta iptal etme

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

Faks alma/gönderme

Faks gönderme

Dokunmatik ekranı kullanarak faks gönderme

1 Özgün belgeyi yukarı dönük, kısa kenar önce olarak ADF'ye veya aşağı dönük olarak tarayıcı camına yerleştirin.

Not: ADF'ye kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya gazete kupürleri gibi ince kağıtları yüklemeyin. Bu öğeleri tarayıcı camına yerleştirin.

- 2 ADF'ye bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- 3 Ana ekrandan, Faks seçeneğine dokunun.
- **4** Dokunmatik ekranı veya tuş takımını kullanarak faks numarasını ya da kısayolu girin.

Alıcı eklemek için **Sonraki Numara** öğesine dokunun ve sonra alıcının telefon numarasını ya da kısayol numarasını girin veya adres defterini arayın.

Not: Faks numarasına bir çevirme duraklaması yerleştirmek için **m** öğesine basın. Çevirme duraklaması, "Faks hedefi" kutusunda virgül olarak görüntülenir. Bu özelliği önce dış hattı çevirmeniz gerekiyorsa kullanın.

5 Faksla düğmesine dokunun.

Bilgisayarı kullanarak faks gönderme

Yazıcı sürücüsü faks seçeneği, yazıcıya gönderdiğiniz bir yazdırma işinin, faks olarak gönderilmesini sağlar. Faks seçeneği normal faks makinesi olarak çalışır ancak yazıcı kontrol paneli yerine yazıcı sürücü üzerinden denetlenir.

- 1 Bir belge açıkken, File >Print (Dosya, Yazdır) öğelerini tıklatın.
- 2 Yazıcıyı seçin, ardından Özellikler, Tercihler, Seçenekler veya Ayarlar'ı tıklatın.
- 3 Aşağıdaki konuma gidin:
- Faks sekmesi >Faksı etkinleştir
- **4** "Faks numaraları" alanına alıcının faks numarasını veya numaralarını girin.

Not: Faks numaraları manüel olarak veya Telefon Defteri özelliği kullanılarak girilebilir

- 5 Gerekirse, "Çevirme öneki" alanına bir önek girin.
- 6 Uygun kağıt boyutu ve sayfa yönlendirmesini seçin.
- 7 Faksa bir kapak sayfası eklemek istiyorsanız, Faksa kapak sayfası ekle öğesini seçin ve ardından uygun bilgileri girin.
- 8 Tamam düğmesini tıklatın.

Notlar:

- Faks seçeneği yalnızca PostScript sürücüsü veya Evrensel Faks Sürücüsü ile kullanım içindir. Bu sürücüleri yükleme bilgileri için, Yazılım ve Belgeler CD'sine bakın.
- Faks seçeneği kullanılmadan önce, Yapılandırma sekmesinin altındaki PostScript sürücüsünde yapılandırılması ve etkinleştirilmesi gerekir.

 Faks işleminden önce her zaman ayarları görüntüle onay kutusu seçildiğinde, faks gönderilmeden önce alıcı bilgilerini doğrulamanız istenir. Bu onay kutusunun işareti kaldırıldığında, Faks sekmesinde Tamam düğmesini tıklattığınızda kuyruktaki belge otomatik olarak faks şeklinde gönderilir.

Kısayol oluşturma

Katıştırılmış Web Sunucusu'nu kullanarak bir faks hedefi kısayolu oluşturma

Her faks göndermek istediğinizde yazıcı kontrol paneline faks alıcısının telefon numarasının tamamını girmek yerine, kalıcı bir faks hedefi oluşturup bir kısayol numarası atayabilirsiniz. Tek bir faks numarasına veya bir faks numaraları grubuna kısayol atanabilir.

1 Web tarayıcınızın adres alanına yazıcının IP adresini girin.

Yazıcının erişim noktasının IP adresini bilmiyorsanız:

- IP adresini, yazıcının kontrol panelinde, Ağlar/Bağlantı Noktaları menüsünün altında TCP/IP bölümünde görebilirsiniz.
- Bir ağ kurulum sayfası veya menü ayarları sayfası yazdırabilir ve IP adresini TCP/IP bölümünde bulabilirsiniz.
- 2 Ayarlar > Kısayolları Yönet > Faks Kısayol Kurulumu öğesini tıklatın.

Not: Parola gerekebilir. Kimlik ve parolanız yoksa, sistem destek personelinizden bir kimlik ve parola edinin.

3 Kısayol için benzersiz bir ad yazın ve faks numarasını girin. Çok-numaralı bir kısayol oluşturmak üzere grup için faks numaralarını girin.

Not: Gruptaki her faks numarasını noktalı virgülle (;) ayırın.

4 Bir kısayol numarası atayın.

Kullanılmakta olan bir numara girerseniz, başka bir numara seçmeniz istenir.

5 Ekle seçeneğini tıklatın.

Dokunmatik ekranı kullanarak bir faks hedefi oluşturma

1 Özgün belgeyi yukarı dönük, kısa kenar önce olarak ADF'ye veya aşağı dönük olarak tarayıcı camına yerleştirin.

Not: ADF'ye kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya gazete kupürleri gibi ince kağıtları yüklemeyin. Bu öğeleri tarayıcı camına yerleştirin.

2 ADF'ye bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.

3 Ana ekrandan, şuraya gidin:

Faks > faks numarasını girin

Bir faks numaraları grubu oluşturmak için, **Sonraki numara** öğesine basın ve sonraki faks numarasını girin.

4 Aşağıdaki konuma gidin:

> kısayol için bir ad girin > Bitti > Tamam > Faksla

Bir FTP adresine tarama

Dokunmatik ekranı kullanarak bir FTP adresine tarama

1 Özgün belgeyi yukarı dönük, kısa kenar önce olarak ADF'ye veya aşağı dönük olarak tarayıcı camına yerleştirin.

Not: ADF'ye kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya gazete kupürleri gibi ince kağıtları yüklemeyin. Bu öğeleri tarayıcı camına yerleştirin.

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

FTP > FTP > FTP adresini yazın > **Gönder**

Kısayol numarası kullanarak bir FTP adresine tarama

1 Özgün belgeyi yukarı dönük, kısa kenar önce olarak ADF'ye veya aşağı dönük olarak tarayıcı camına yerleştirin.

Not: ADF'ye kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya gazete kupürleri gibi ince kağıtları yüklemeyin. Bu öğeleri tarayıcı camına yerleştirin.

- 2 ADF'ye bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- 3 # düğmesine basın ve sonra FTP kısayol numarasını girin.
- 4 Gönder öğesine dokunun.

Adres defterini kullanarak bir FTP adresine tarama

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

Not: ADF'ye kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, transparanlar, fotoğraf kağıdı veya (dergi kupürleri gibi) ince ortamlar yüklenmemelidir. Bu öğeleri tarayıcı camının üzerine yerleştirin.

- 2 ADF'ye bir belge yüklüyorsanız, kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- 3 Ana ekrandan, şuraya gidin:

FTP > FTP > 🌽 > alıcının adını girin > Kısayollara Gözat > alıcının adı > Ara

Bir bilgisayara veya flaş sürücüye tarama

Bilgisayara tarama

- 1 Web tarayıcınızın adres alanına yazıcının IP adresini girin.
 - Yazıcının erişim noktasının IP adresini bilmiyorsanız:
 - IP adresini, yazıcının kontrol panelinde, Ağlar/Bağlantı Noktaları menüsünün altında TCP/IP bölümünde görebilirsiniz.
 - Bir ağ kurulum sayfası veya menü ayarları sayfası yazdırabilir ve IP adresini TCP/IP bölümünde bulabilirsiniz.
- 2 Profil tara > Oluştur öğelerini tıklatın.
- 3 Tarama ayarlarınızı seçin ve sonra İleri seçeneğini tıklatın.
- **4** Bilgisayarınızda tarama çıktı dosyasını kaydetmek istediğiniz bir konum seçin.
- 5 Bir tarama adı girin.

Tarama adı, ekranda Tarama Profili listesinde görünen addır.

- 6 Gönder seçeneğini tıklatın.
- 7 Tarama Profili ekranındaki yönergeleri inceleyin.

Gönder'i tıklattığınızda bir kısayol numarası otomatik olarak atanır. Belgelerinizi taramak için hazır olduğunuzda bu kısayol numarasını kullanabilirsiniz.

 Özgün belgeyi yukarı dönük, kısa kenar önce olarak ADF'ye veya aşağı dönük olarak tarayıcı camına yerleştirin.

Not: ADF'ye kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya gazete kupürleri gibi ince kağıtları yüklemeyin. Bu öğeleri tarayıcı camına yerleştirin.

- **b** ADF'ye bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- c # düğmesine basın ve sonra tuş takımını kullanarak kısayol numarasını girin ya da ana ekranda **Bekletilen İşler** öğesine ve sonra **Profiller** öğesine basın.
- **d** Siz kısayol numarasını girdikten sonra, tarayıcı belgeyi tarar ve belirttiğiniz dizine ya da programa gönderir. Ana ekranda **Profiller** öğesine bastıysanız, listeden kısayol numaranızı bulun.
- 8 Dosyayı görüntülemek için bilgisayara dönün.

Çıkış dosyası konuma kaydedilir veya belirttiğiniz programda başlatılır.

Flash sürücüye tarama

1 Özgün belgeyi yukarı dönük, kısa kenar önce olarak ADF'ye veya aşağı dönük olarak tarayıcı camına yerleştirin.

Not: ADF'ye kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya gazete kupürleri gibi ince kağıtları yüklemeyin. Bu öğeleri tarayıcı camına yerleştirin.

- 2 ADF'ye bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- 3 Flash sürücüyü yazıcının önündeki USB bağlantı noktasına takın.

USB Sürücü ana ekran görüntülenir.

- 4 Hedef klasörünü seçin ve sonra USB sürücüsüne tara'ya dokunun.
- 5 Tarama ayarlarını düzenleyin.
- 6 Tara'ya dokunun.

Sıkışmaları giderme

200 kağıt sıkışması

1 Tutma yerinden kavrayın ve standart 250 yapraklık tepsiyi (Tepsi 1) ve elle besleyiciyi dışarı çekerek çıkarın.



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

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

- 3 Tepsiyi takın.
- 4 Yazıcı kontrol panelinde, Devam, sıkışma giderildi düğmesine dokunun.

201 kağıt sıkışması

1 Ön kapağı yandaki tutma yerlerinden kavrayın ve ardından kendinize doğru çekerek çıkarın.

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 tutup, yavaşça dışarı çekin.



• Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

- 200.xx Kağıt Sıkışması ve 202.xx Kağıt Sıkışması mesajı görüntülenirse sıkışmış ikinci bir kağıt olabilir.
- 3 Ön kapağı kapatın.
- 4 Yazıcı kontrol panelinde, **Devam, sıkışma giderildi** düğmesine dokunun.

202 kağıt sıkışması

1 Ön kapağı yandaki tutma yerlerinden kavrayın ve ardından kendinize doğru çekerek çıkarın.

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



2 Yeşil kolu kavrayın ve ısıtıcı kapağını kendinize doğru çekin.



- 3 Isıtıcı kapağını aşağıda tutun ve sıkışan kağıdı çıkarın.
 - Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

İsitici kapağı serbest birakıldığında kapanır.



- 4 Ön kapağı kapatın.
- 5 Yazıcı kontrol panelinde, Devam, sıkışma giderildi düğmesine dokunun.

230 kağıt sıkışması

- 1 Ön kapağı yandaki tutma yerlerinden kavrayın ve ardından kendinize doğru çekerek çıkarın.
- 2 Sıkışmış kağıdı tutup, yavaşça dışarı çekin.
 - Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.
- 3 Yazıcı kontrol panelinde, Devam, sıkışma giderildi düğmesine dokunun.

235 kağıt sıkışması

Arkalı önlü yazdırma birimi için kağıt çok kısa olduğunda kağıt sıkışması gerçekleşir.

1 Ön kapağı yandaki tutma yerlerinden kavrayın ve ardından kendinize doğru çekerek çıkarın.

- 2 Sıkışmış kağıdı her iki taraftan tutup, yavaşça dışarı çekin.
 - Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.
- **3** Tepsiye doğru boyutta kağıt (A4, letter, legal veya folio) yükleyin.

Not: Kağıtları yüklerken, ileri geri esneterek gevşetin. Kağıtları katlamayın veya buruşturmayın. Kenarları düz bir yüzeyde düzleştirin.

- 4 Tepsiyi takın.
- 5 Ön kapağı kapatın.
- 6 Yazıcı kontrol panelinde, Devam, sıkışma giderildi düğmesine dokunun.

24x kağıt sıkışması

241 kağıt sıkışması

1 Tutma yerinden kavrayın ve standart 250 yapraklık tepsiyi (Tepsi 1) çekin.



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, Devam, sıkışma giderildi düğmesine dokunun.

242 kağıt sıkışması

1 İsteğe bağlı 650 yapraklık tepsinin kolunu tutun ve tepsiyi dışarı çekin.



- Not: İsteğe bağlı 650 sayfalık tepsi yalnızca belirli yazıcı modellerinde desteklenir.
- 2 Sıkışmış kağıdı sıkıca tutun ve yavaşça dışarı çekin.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

- 3 Tepsiyi takın.
- 4 Yazıcı kontrol panelinde, Devam, sıkışma giderildi düğmesine dokunun.

243 kağıt sıkışması

1 İsteğe bağlı 550 yapraklık tepsinin kolunu tutun ve tepsiyi dışarı çekin.



Not: İsteğe bağlı 550 sayfalık tepsi yalnızca belirli yazıcı modellerinde desteklenir.

2 Sıkışmış kağıdı sıkıca tutun ve yavaşça dışarı çekin.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

- 3 Tepsiyi takın.
- 4 Yazıcı kontrol panelinde, Devam, sıkışma giderildi düğmesine dokunun.

250 kağıt sıkışması

1 Çok amaçlı besleyicideki tüm kağıtları çıkarın.





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

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

4 Yazıcı kontrol panelinde, **Devam, sıkışma giderildi** düğmesine dokunun.

290-294 kağıt sıkışmaları

- 1 Tüm orijinal belgeleri ADF'den çıkarın.
- 2 ADF kapağını açın, sıkışan kağıdı sıkıca tutun ve güç uygulamadan dışarı çekin. Zor ulaşılan sıkışmış kağıtları çıkarmak için alış kolu grubunu çıkarın.



3 ADF kapağını kapatın.

4 Tarayıcı kapağını açın, sıkışan kağıdı sıkıca tutun ve güç uygulamadan dışarı çekin.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



- 5 Tarayıcı kapağını kapatın.
- 6 Yazıcı kontrol panelinde, Devam, sıkışma giderildi düğmesine dokunun.