



X560n

Kullanıcı Kılavuzu

Mayıs 2008

www.lexmark.com

Lexmark ve elmas tasarımı Lexmark, Lexmark International, Inc.'in ticari markalarıdır ve ABD ve/veya diğer ülkelerde kayıtlıdır.
Diğer tüm ticari markalar ilgili sahiplerine aittir.

(c) 2008 Lexmark International, Inc.

Tüm hakları saklıdır.

740 West New Circle Road
Lexington, Kentucky 40550

İçindekiler

Güvenlik bilgileri.....	11
Yazıcıyı tanıma.....	12
Kutu içeriğini kontrol etme.....	12
Yazıcı yapılandırmaları.....	13
Yazıcı kontrol panelini anlama.....	16
Yazıcıyı fakslamaya hazır hale getirme.....	18
Bir faks bağlantısı seçme	18
RJ11 adaptörü kullanma	19
Doğrudan telefon jakına bağlama	23
Bir telefona bağlama	23
Bir telesekretere bağlama	25
Modemle bilgisayara bağlama	26
Gönderilen faks adı ve numarasını ayarlama	27
Ülke kodunu ayarlama	28
Tarihi ayarlama	30
Saati ayarlama	31
Faks ve tarama yazılımını anlama.....	31
Adres Defteri Düzenleyicisini Anlama	31
Hızlı Tarama Yöneticisi'ni Anlama	31
Seçenekleri takma.....	32
550-yapraklık çekmece takma.....	32
550-yapraklık çekmeceyi yazıcıya sabitleme.....	33
Çok protokollü ağ kartı takma.....	35
Bir bellek kartı takma.....	37
Kabloları takma.....	40
Kağıt ve özel ortam yükleme.....	42
Tepsi 1'i (MPT) yükleme.....	42
Tepsi 2 ve Tepsi 3'e Yükleme.....	44
Kağıt Türünü ayarlama.....	46
Tepsileri bağlantılandırma.....	47
Kağıt ve özel ortamlar kılavuzu.....	48
Kağıtlarla ilgili kurallar.....	48
Kağıt özellikleri	48

Kabul edilemez kağıtlar	49
Kağıt seçme	49
Matbu formları ve antetli kağıtları seçme	49
Geri dönüştürülmüş kağıt kullanma	50
Antetli kağıt kullanımı	50
Transparan kullanma	50
Zarf kullanma	51
Etiket kullanma	52
Stok kartı kullanma	53
Kağıtları saklama	53
Desteklenen kağıt boyutları, türleri ve ağırlıkları	54
Desteklenen kağıt boyutları	54
Desteklenen kağıt boyutları	55
Desteklenen kağıt ağırlıkları	56
Kağıt kapasiteleri	56
Yazdırma	58
Yazıcı yazılımını kurma	58
Windows'tan belge yazdırma	58
Bir Macintosh bilgisayarından belge yazdırma	58
Yapılandırma sayfasını yazdırma	58
Demo sayfasını yazdırmak için	59
Güvenli yazdırmayı kullanma	59
Güvenli Yazdırma özelliğini anlama	59
Güvenli Yazdırma işlerini yazıcının kontrol panelinden yazdırma	59
Yazdırma doğrulamayı kullanma	60
Yazdırma Doğrulama özelliğini anlama	60
Yazdırma Doğrulama işlerini yazıcının kontrol panelinden yazdırma	60
Yazdırma işini iptal etme	61
Yazıcı kontrol panelinden bir yazdırma işini iptal etme	61
Windows görev çubuğundan bir yazdırma işini iptal etme	61
Windows masaüstünden bir yazdırma işini iptal etme	61
Mac işletim sisteminden bir yazdırma işini iptal etme X	61
Kopyalama	62
Fotokopi çekme	62
Kopyalama ayarlarını özelleştirme	63
Kopyalar için bir kağıt tepsisi seçme	63
Kopyaları harmanlama	63
Kopyaları küçültme veya büyütme	64
Kopyalanacak belgenin türünü seçme	64

Kopya kalitesini ayarlama	65
Bir kopyanın rengini açma veya koyulaştırma.....	65
Kopyanın netliğini ayarlama	66
Kopyanın renk doygunluğunu ayarlama.....	66
Kopyaların otomatik pozunu ayarlama	67
Sayfadaki resmi ortalama.....	67
Bir kağıda birden fazla sayfa kopyalama	67
Poster yazdırma	68
Resimleri bir sayfada tekrarlama.....	69
Kopya marjlarını ayarlama	69
Bir kopyalama işini iptal etme.....	70

Tarama.....71

Bir belgeyi bilgisayarı kullanarak tarama.....	71
Belgeleri doğrudan diğer uygulamalara tarama.....	72
Düzenlemek için metin tarama.....	72
Tarama ayarlarını bilgisayarı kullanarak özelleştirme.....	73
Dergi veya gazetelerden net resimleri tarama.....	74
Bir tarama işini iptal etme.....	75
Bir bilgisayara tarama.....	75
Windows'da klasör paylaşma	75
Adres Defteri Düzenleyicisi'ni kullanarak bir bilgisayar adresi oluşturma	75
Yerleşik Web Sunucusunu kullanarak bir bilgisayar adresi oluşturma	76
Bilgisayara taramayı ayarlama (Macintosh)	77
Ağ üzerinden bir bilgisayara tarama	78
Bir FTP sunucusuna tarama.....	79
Adres Defteri Düzenleyicisi'ni kullanarak bir FTP adresi oluşturma	79
Yerleşik Web Sunucusunu kullanarak bir FTP adresi oluşturma	80
Bir FTP adresine tarama	80
E-postaya tarama.....	81
SMTP sunucusunu ayarlama	81
Adres Defteri Düzenleyicisi'ni kullanarak bir e-posta adresi oluşturma	81
Yerleşik Web Sunucusunu kullanarak bir e-posta adresi oluşturma	82
Yerleşik Web Sunucusunu kullanarak bir e-posta grubu oluşturma.....	82
Bir e-posta adresine tarama	83
Tarama ayarlarını kontrol panelinden özelleştirme.....	83
Taranan resmin otomatik pozunu ayarlama	83
Taranan resmin renk doygunluğunu ayarlama.....	84
Taranan resmin resim sıkıştırma düzeyini ayarlama.....	84
Tarama çözünürlüğünü ayarlama	84
Taranan resmin netliğini ayarlama	85
Taranacak belgenin boyutunu seçme	85

Taranan resmin maksimum e-posta boyutunu değiştirme	85
Tarama hedefini değiştirme.....	86
Taranan resmin TIFF formatını değiştirme.....	86
Taranacak belgenin tipini seçme.....	86
Taranan bir görüntünün rengini açma veya koyulaştırma	87
Tarama renk modunu ayarlama	87
Taranan görüntü dosyası tipini seçme	87
Tek bir tarama işi için tarama ayarlarını zelleştirme.....	88
E-postaya ait olarak tarama yapıldığında tarama ayarlarını zelleştirme	88
Bir bilgisayara tarama yapıldığında tarama ayarlarını zelleştirme	88

Faks alma/gönderme.....89

Faks gönderme.....	89
ADF kullanarak faks gönderme	89
Tarayıcı camını kullanarak faks gönderme	89
Bir toplu faks gönderme	90
Faks numarasında bir duraklama ekleme	90
Adres Defteri'ni faks için ayarlama.....	91
Adres Defteri Düzenleyicisi'ni kullanarak bir faks numarası girişi oluşturma	91
Yerleşik Web Sunucusunu kullanarak bir faks numarası girişi oluşturma	92
Yazıcı kontrol panelini kullanarak bir faks numarası girişi oluşturma	92
Adres Defteri Düzenleyicisi'ni kullanarak bir faks grubu oluşturma.....	93
Yerleşik Web Sunucusunu kullanarak bir faks grubu oluşturma	93
Yazıcı kontrol panelini kullanarak bir faks grubu oluşturma	94
Bir faks işini iptal etme.....	94
Faks alma.....	94
Faks alma modlarını anlama	94
Faks alma modunu ayarlama	95
Güvenli faksları etkinleştirme	95
Faksları güvenli yazdırma	96
Faks aktivite raporu ayarlarını değiştirme.....	96
Faks raporlarını yazdırma.....	97
Belirtilen bir zamanda faks gönderme.....	97
Renkli Faks'ı Etkinleştirme.....	97
Faks ve tarama işlemlerine erişimi sınırlama.....	98
Yazıcıya kimlerin faks gönderebileceğini sınırlama.....	98
Çevirme ayarlarını zelleştirme.....	99
Çevirme modunu ayarlama	99
Ses seviyesini ayarlama.....	99
Bir PBX santraline bağlıyken fakslamak için ayarlama	100
Otomatik olarak faks almadan önce süre ertelemesini ayarlama.....	100
Varsayılan faks ayarlarını yazıcı kontrol panelinden zelleştirme.....	101

faks çözünürlüğünü ayarlama	101
Fakslanan belgenin türünü seçme	101
Bir faksın rengini açma veya koyulaştırma.....	102
Ertelenmiş başlatma saatini ayarlama	102
Tek bir faks işi için faks ayarlarını özelleştirme.....	102

Sıkışmaları giderme.....103

Sıkışmaları giderme.....	103
Kağıt Sıkışmalarını ve Yerlerini Anlama.....	103
Tepsi 1 (MPT) sıkışmalarını giderme.....	105
Tepsi 2 sıkışmalarını giderme.....	109
Tepsi 3 sıkışmalarını giderme.....	114
Isıtıcıdaki sıkışmaları giderme.....	118
Önlü arkalı yazdırma birimindeki sıkışmaları giderme.....	121
ADF'de sıkışmaları giderme.....	124

Yazıcı menülerini anlama.....127

Menüler listesi.....	127
Varsayılan Ayarlar Menüsü.....	127
Kopyalama Varsayılanları menüsü	127
Tarama Varsayılanları menüsü	130
Faks Varsayılanları menüsü.....	132
Tepsi Ayarları menüsü.....	132
Tepsi 1 (MPT) menüsü.....	132
Tepsi 2 menüsü.....	133
Tepsi 3 menüsü.....	134
Bilgi Sayfaları menüsü.....	134
Fatura Ölçüleri menüsü.....	135
Yönetici Menüsü.....	136
Adres Defteri menüsü	136
Yazdırma Dili menüsü	137
Ağ Ayarları menüsü.....	139
Paralel Ayarlar menüsü	140
USB Ayarları menüsü.....	141
Faks Ayarları menüsü	141
Sistem Ayarları menüsü	145
Bakım menüsü	149
Güvenlik Ayarları menüsü	150
Yönetici Raporları menüsü	151
E-postaya Tara menüsü.....	151
Panel Dili Menüsü.....	152

Yazıcı mesajlarını anlama.....153

Durum ve hata mesajları listesi.....153

Yazıcının bakımını yapma.....165

Sarf malzemelerini saklama.....165

Yazıcıyı temizleme.....165

Yazıcının dışını temizleme165

Tarayıcı camını temizleme166

Sarf malzemesi sipariş etme.....166

Baskı kartuşları sipariş etme166

Isıtıcı sipariş etme167

Aktarma kayışı sipariş etme167

Yazıcıyı taşıma.....167

Yazıcıyı taşımadan önce167

Tarayıcıyı kilitleme168

Yazıcıyı 550-yapraklık çekmecedan çıkarma.....169

Yazıcıyı başka bir yere taşıma172

Yazıcıyı yeni bir yere kurma172

Renk yazdırma konumunu değiştirme.....173

Renk kaydını otomatik olarak ayarlama173

Renk kaydını el ile ayarlama173

İdari destek.....175

Yönetici menülerini kilitleme.....175

Enerji Tasarrufunu Ayarlama.....176

Otomatik Sıfırla'yı Ayarlama.....176

Yerleşik Web Sunucusunu kullanma.....177

Yerleşik Web Sunucusu için bir yönetici parolası oluşturma.....177

E-posta uyarıları oluşturma.....177

Sorun giderme.....179

Çevrimiçi müşteri desteği.....179

Yanıt vermeyen bir yazıcıyı kontrol etme.....179

Yazdırma sorunlarını çözme.....179

Çok-dilli PDF'ler yazdırılmıyor179

Yazıcının kontrol paneli ekranı boş179

İşler yazdırılmıyor180

İşlerin yazdırılması beklenenden uzun sürüyor180

Tepsi bağlantılandırma çalışmıyor180

Beklenmeyen sayfa kesilmeleri oluşuyor181

Kopyalama sorunlarını çözme.....	181
Fotokopi makinesi yanıt vermiyor.....	181
Tarayıcı ünitesi kapanmıyor.....	181
Düşük kopyalama kalitesi.....	182
Kısmi belge veya fotokopiler.....	183
Tarama sorunlarını çözme.....	184
Tarayıcı yanıt vermiyor.....	184
Tarama başarısız oldu.....	184
Tarama işlemi çok uzun sürüyor veya bilgisayarın donmasına neden oluyor.....	184
Düşük resim tarama kalitesi.....	185
Kısmi belge veya fotoğraf taramaları.....	185
Bilgisayardan taranamıyor.....	186
Fakslama sorunlarını çözme.....	186
Faks gönderilemiyor veya alınamıyor.....	186
Faks gönderiyor ama alamıyor.....	188
Faks alıyor ama gönderemiyor.....	188
Alınan faksların yazdırma kalitesi düşük.....	189
Seçenek sorunlarını çözme.....	189
Seçenek doğru çalışmıyor veya kurulduktan sonra kapanıyor.....	189
Çekmeceler.....	190
Kağıt besleme sorunlarını çözme.....	190
Kağıt çok sık sıkışıyor.....	190
Sıkışma temizlendikten sonra kağıt sıkışması mesajı kalıyor.....	190
Yazdırma kalitesi sorunlarını çözme.....	191
Tekrarlayan kusurlar.....	191
Yanlış renk konumu.....	192
Açık renkli çizgi, beyaz çizgi veya yanlış renkte çizgi.....	192
Kesikli dikey çizgiler.....	193
Yazdırılan sayfa çok açık.....	193
Yazdırma düzensizlikleri.....	194
Yazdırılan sayfa çok koyu.....	194
Transparan yazdırma kalitesi kötü.....	195
Eşitsiz yazdırma yoğunluğu.....	195
Hatalı marjlar.....	195
Çarpık yazdırılıyor.....	195
Boş sayfalar.....	196
Kırılmış resimler.....	196
Tamamen renkli sayfalar.....	197
Kağıt kıvrılması.....	197
Toner benekleri var.....	197
Toner çıkıyor.....	198
Renkli yazdırma ile ilgili sık sorulan sorular.....	198
Müşteri Destek Merkezine Başvurma.....	199

Uyarılar.....200
Sürüm uyarısı.....200
Enerji tüketimi.....204

Dizin.....206

Güvenlik bilgileri

Güç kaynağı kablosunu, ürünün yakınında bulunan ve kolayca erişilebilen düzgün topraklanmış bir elektrik prizine takın.

Bu ürünü kamu anahtarlı telefon şebekesine bağlarken yalnızca 26 AWG veya daha geniş telekomünikasyon (RJ-11) kablosu kullanın.

Bu elkitabında açıklananlar dışındaki hizmet ve onarımlar için yetkili servise başvurun.

Bu ürün, özel Lexmark parçaları kullanılarak, sıkı küresel güvenlik standartlarına uygun olacak şekilde tasarlanmış, test edilmiş ve bu standartlara uygun olduğu onaylanmıştır. Bazı parçaların güvenlik özellikleri daima açık olmayabilir. Lexmark başka yedek parçaların kullanılmasından sorumlu değildir.

 **DİKKAT—ELEKTRİK ÇARPMA TEHLİKESİ:** Tüm dış bağlantıların (Ethernet ve telefon sistem bağlantıları gibi) işaretli eklenti bağlantı noktalarına doğru yapılmış olduğundan emin olun.

Bu üründe bir lazer düzeneği kullanılmaktadır.

 **DİKKAT—YARALANMA TEHLİKESİ:** Burada belirtilenler dışında kontrol veya ayar veya prosedür kullanımı tehlikeli radyasyon enerjisi yayılmasına neden olabilir.

Bu ürün yazdırma ortamını ısıtan bir yazdırma prosesi kullanır ve ısınma bazı ortamların emisyon yaymasına neden olabilir. Muhtemel zararlı emisyonların önüne geçmek için, kullanım kılavuzunda yazdırma ortamı seçimi ile ilgili bölümü anlamanız gerekir.

Bu ürün lithium pil içerir.

 **DİKKAT—YARALANMA TEHLİKESİ:** Yanlış bir pil türü ile değiştirildiğinde patlama riski taşır. Kullanılmış pilleri üreticisinin talimatlarına ve yerel yönetmeliklere uygun şekilde atın.

Bu ürünün lambasında cıva bulunmaktadır (<5mg Hg). Cıvanın atılması çevre koruma kaygıları nedeniyle yasal olarak düzenlenmiş olabilir. Atma veya geri dönüştürme bilgileri için, yerel makamlara veya Electronic Industries Alliance'a (www.eiae.org) başvurun.

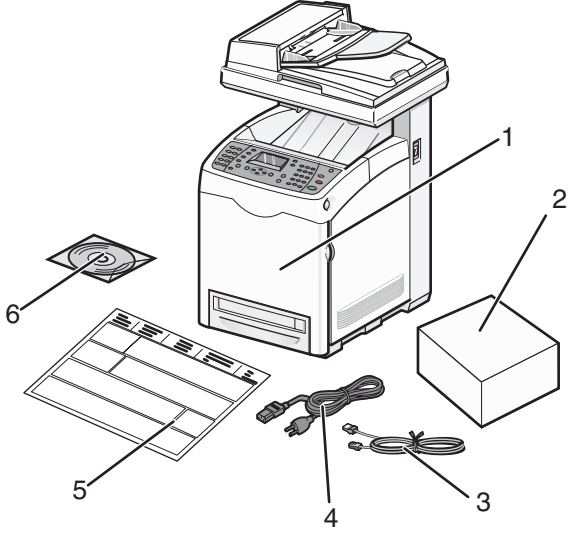
Bu simge sıcak bir yüzeyin veya bileşenin varlığını belirtir.

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

Yazıcıyı tanıma

Kutu içeriğini kontrol etme

Aşağıdaki çizim yazıcıya dahil olan öğeleri göstermektedir.

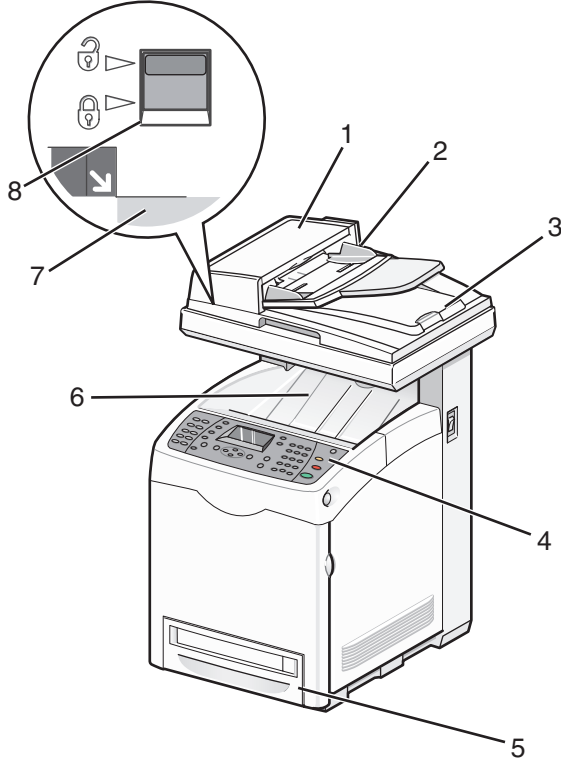


1	Yazıcı
2	Yazdırma kartuşları
3	Telefon kablosu
4	Güç kablosu
5	Kurulum sayfası
6	Yazılım ve Belgeler CD'si

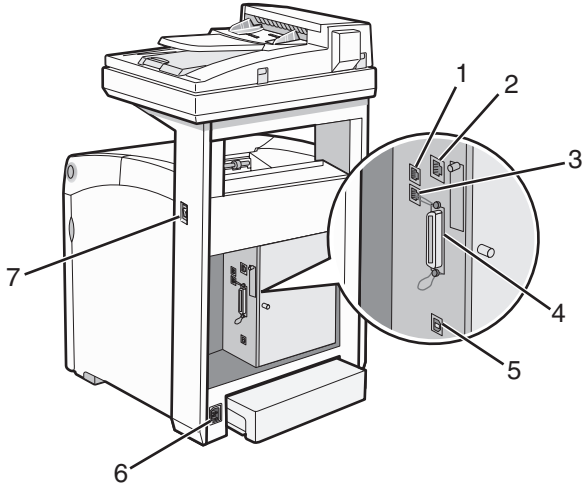
Yazıcı yapılandırmaları

Temel model

Aşağıdaki şekillerde temel yazıcı modeli gösterilmektedir.



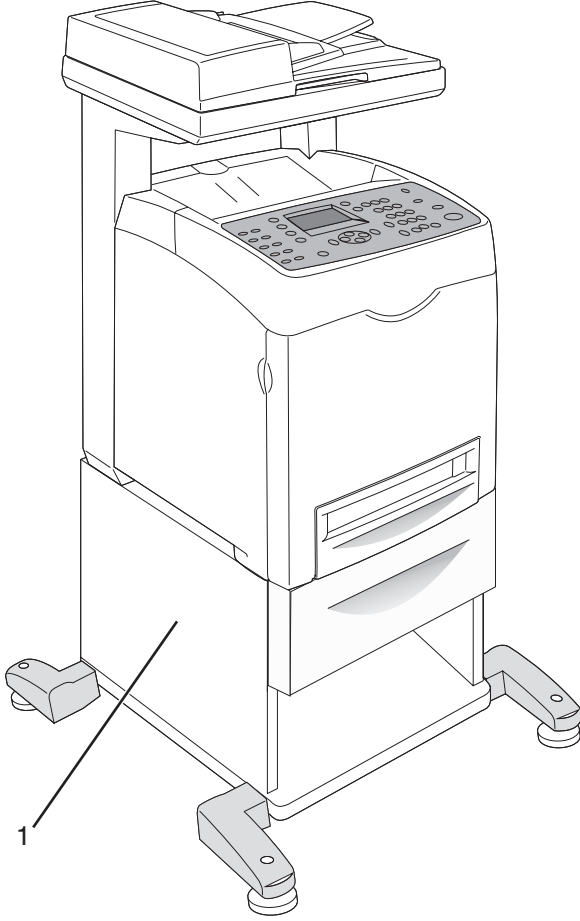
1	Otomatik Belge Besleyici (ADF)
2	Kağıt kılavuzları
3	Tarayıcı kapağı
4	Yazıcı kontrol paneli
5	Standart 250-yapraklık tepsi (Tepsi 1)
6	Standart çıkış selesi
7	Tarayıcı camı
8	Tarayıcı kilidi



1	LINE portu
2	Ethernet portu
3	EXT portu
4	Paralel bağlantı noktası
5	USB portu
6	Güç kaynağı portu
7	Güç anahtarı

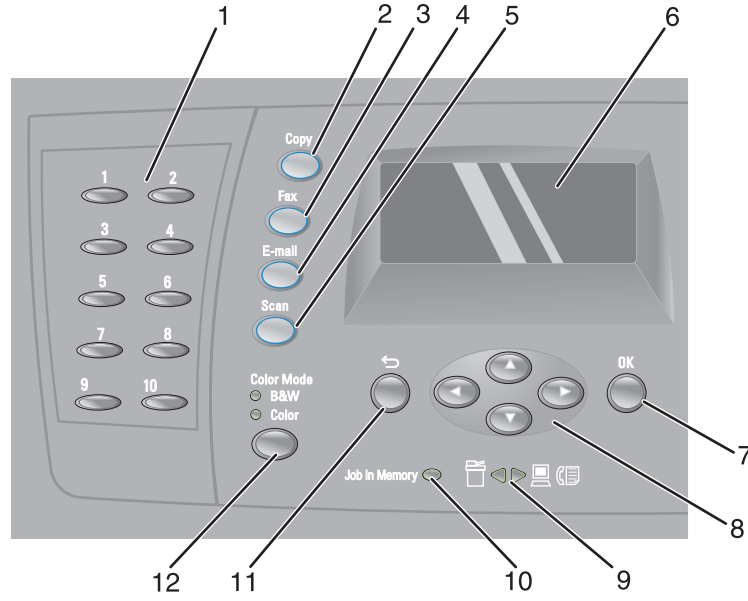
Tam yapılandırılmış model

Aşağıdaki çizimde tam yapılandırılmış yazıcı modeli gösterilmektedir. Temel model bir adet 530-yapraklık çekmece eklenerek tam yapılandırılabilir.



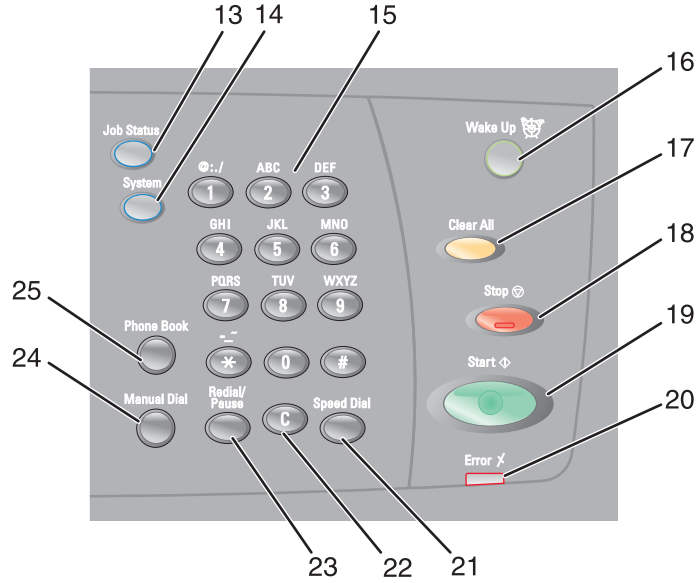
1 İsteğe bağlı 550-yapraklık çekmece (Tepsi 3)

Yazıcı kontrol panelini anlama



Yazıcı kontrol paneli öğesi		Açıklama
1	Hızlı erişim paneli	Hızlı erişim panelindeki düğmeler önceden-programlanmış faks numaralarına hızlı erişim sağlar. Hızlı Arama dizinine, faks numaralarına tek-tuşla erişmek için 20 adede kadar giriş kaydedilebilir. Not: Yazıcı kontrol panelini, Yerleşik Web Sunucusu'nu veya Adres Defteri Düzenleyicisi'ni kullanarak Hızlı Arama girişlerini ayarlayabilirsiniz.
2	Kopyalama	Kopyalama modunu etkinleştirir.
3	Faks	Faks modunu etkinleştirir.
4	E-Posta	E-posta modunu etkinleştirir.
5	Scan (Tarama)	Tarama modunu etkinleştirir.
6	Ekran	Yazıcının mevcut durumunu açıklayan ve çözmek zorunda olduğunuz muhtemel yazıcı sorunlarını belirten mesajları gösterir.
7	Tamam	Menü seçimlerini ve ayarlarını kabul eder.
8	Gezinme düğmeleri	- Menü listelerinde gezinmek için ▲ veya ▼ düğmesine basın. - Menülerde geriye doğru gezinmek veya Walk-Up Özellikleri menüsünü görüntülemek için ◀ düğmesine basın. - Menüler arasında gezinmek için ▶ düğmesine basın.
9	Ok ışıkları	Yazıcıya veya yazıcıdan veri akışını belirtir.
10	İş gösterge ışığı	Yandığında, yazıcı belleğinde bir faks işi olduğunu belirtir.

Yazıcı kontrol paneli öğesi		Açıklama
11	Geri 	Önceki menüye geri döner.
12	Renk Modu	Kopyalama, faks veya tarama işi için Renkli ve S&B (siyah-ve-beyaz) modları arasında geçiş yapar



Kontrol paneli öğesi		Açıklama
13	İş Durumu	Etkin iş durumunu ve Walk-Up yazdırma işlerini kontrol etmek için basın.
14	Sistem	Görüntüyü Ayar menüsü olarak değiştirir
15	Tuş takımı	Kopyalama modunda: İstedığınız kopya veya baskı sayısını girin. Faks modunda: - Faks numaralarını girin. - Bir Hızlı Arama listesi oluştururken harfleri seçin. - Ekranda gösterilen tarih ve saati girmek ve düzenlemek için rakamları girin.
16	İlerleme 	Bu ışık güç tasarrufu modunda açıktır. Güç tasarrufu modundan çıkmak için Wake Up (İlerleme) düğmesine basın. Not: Yazıcı güç tasarrufu modundayken diğer yazıcı kontrol paneli fonksiyonları çalışmaz.
17	Tümünü Temizle 	Ana menüye dönmek için bir kez basın. Tüm iş ayarları fabrika varsayılan ayarları olarak sıfırlanır.

Kontrol paneli ögesi		Açıklama
18	Durdur 	Bir eylem gerçekleştirildiğinde yazıcıyı sıfırlar.
19	Başlat 	Bir kopyalama, tarama veya faks işini başlatmak için basın.
20	Hata	Kırmızı ışık bir hata durumunu gösterir.
21	Hızlı Arama	Grup veya ayrı ayrı faks telefon numaraları dizinlerine erişmek için basın.
22	Temizle düğmesi 	Düğmeye her basıldığında bir karakter siler. E-posta adresleri ve telefon numaraları girildiğinde bu düğmeyi kullanın.
23	Yeniden Ara/Duraklat	- Girilen son numarayı yeniden çevirir (yeniden arar). - Bir dış hat arama tonunu beklemek veya bir otomatik yanıtlama sistemine bağlanmak için numara çevirmeden önce bir bekleme süresi ekler.
24	Elle Çevirme	Faks çekildiğinde alfa sayısal tuş takımı ile hızlı bir şekilde bir faks numarası girmek için bu düğmeye basabilirsiniz.
25	Telefon Defteri	Faks ve E-posta adres defterlerine erişmek için basın.

Yazıcıyı fakslamaya hazır hale getirme

Aşağıdaki bağlama yöntemleri her ülkede veya her bölgede uygulanamayabilir.

 **DİKKAT—ELEKTRİK ÇARPMA TEHLİKESİ:** Faks özelliğini şimşekli havalarda kullanmayın. Şimşekli havalarda, bu ürünü kurmayın veya güç kaynağı kablosu veya telefon gibi elektrik tesisatı veya kablo döşeme işlemlerini yapmayın.

Bir faks bağlantısı seçme

Yazıcınızı telefon, telesekreter veya bilgisayar modemi gibi donanımlara bağlayabilirsiniz.

Not: Bu yazıcı en iyi doğrudan bir duvar prizine bağlandığında çalışan analog bir aygıttır. (Telefon veya telesekreter gibi) diğer aygıtlar kurma prosedüründe belirtildiği gibi yazıcıdan geçecek şekilde başarıyla bağlanabilirler. ISDN, DSL veya ADSL gibi dijital bir bağlantı kurmak istiyorsanız, (DLS filtresi gibi) üçüncü şahıslar tarafından üretilen ilave bir aygıt gerekir.

Yazıcıyı bir bilgisayara bağlamanız *gerekmez*, ama faks almak ve göndermek için bir telefon hattına bağlamanız *şarttır*.

Yazıcıyı diğer donanımlara bağlayabilirsiniz. Yazıcıyı kurmanın en iyi yolunu belirlemek için aşağıdaki tabloya bakın.

Donanım	Avantajları
• Yazıcı • Bir telefon kablosu	Bilgisayar kullanmadan faks göndermek ve almak.
• Yazıcı • Bir telefon • İki telefon kablosu	• Faks hattını normal bir telefon hattı gibi kullanmak. • Bilgisayar kullanmadan faks göndermek ve almak.
• Yazıcı • Bir telefon • Bir telesekreter • Üç telefon kablosu	Hem gelen faksları hem faksları almak.
• Yazıcı • Bir telefon • Bir bilgisayar modemi • Üç telefon kablosu	Bilgisayar veya yazıcıyı kullanarak faks göndermek.

RJ11 adaptörü kullanma

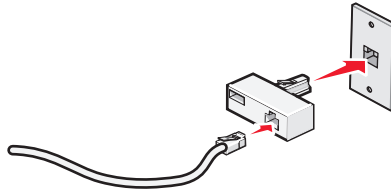
Ülke/bölge

- İngiltere
- İtalya
- İrlanda
- İsveç
- Finlandiya
- Hollanda
- Norveç
- Fransa
- Danimarka
- Portekiz

Yazıcınızı telesekreter, telefon veya başka bir telekomünikasyon aygıtına bağlamak için, bazı ülke ya da bölgelerde yazıcı ile birlikte gönderilen telefon hattı adaptörünü kullanın.

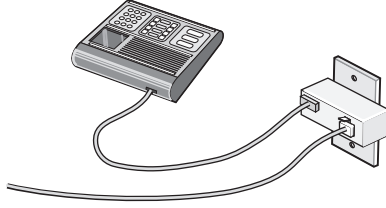
Not: Faks özelliği doğru şekilde çalışmayabileceğinden, DSL'niz varsa ayırıcı kullanarak yazıcıyı bağlamayın.

1 Yazıcı ile birlikte gelen adaptörü telefon kablosuna bağlayın.



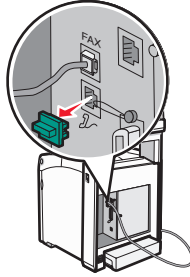
Not: Resimde İngiltere'de kullanılan adaptör görülmektedir. Sizin adaptörünüz resimdekinden farklı görünebilir ama bulunduğunuz ülkede kullanılan telefon prizine uyacaktır.

2 Kullanmak istediğiniz telekomünikasyon aygıtının telefon hattını adaptörün sol yuvasına takın.

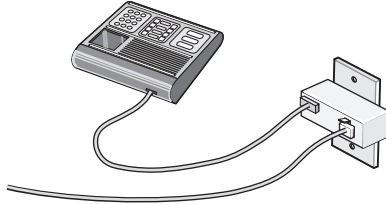


Telekomünikasyon aygıtınızda ABD tarzı (RJ11) bir telefon hattı kullanılıyorsa, aygıtı bağlamak için aşağıdaki işlemleri yapın:

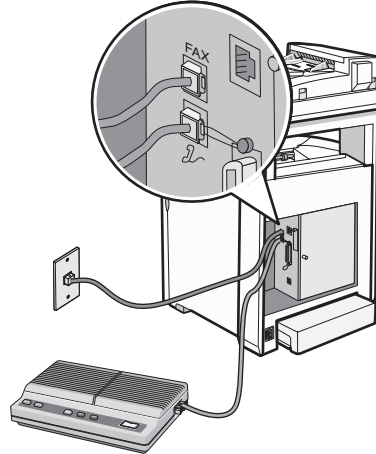
1 Yazıcınızın arka tarafındaki EXT bağlantı noktasının  fişini çıkartın.



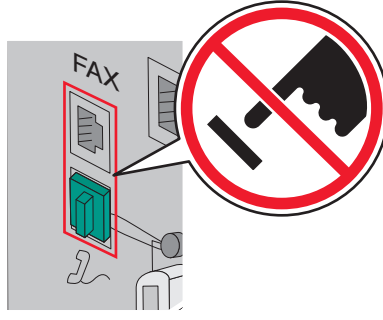
Not: Bu fiş çıkarıldıktan sonra, aşağıda görüldüğü gibi adaptörü kullanarak yazıcıya bağladığınız ülkeye veya bölgeye özgü aygıtların hiçbirisi düzgün çalışmayacaktır.



2 Telekomünikasyon aygıtınızı doğrudan yazıcının arkasındaki  EXT bağlantı noktasına bağlayın.



Uyarı—Hasar Tehlikesi: Kablolara veya etkin olarak faks gönderilmesi ya da alınması sırasında gösterilen alanda yazıcıya dokunmayın.

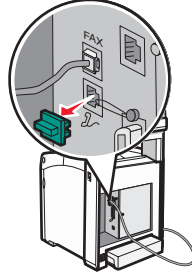


Ülke/bölge

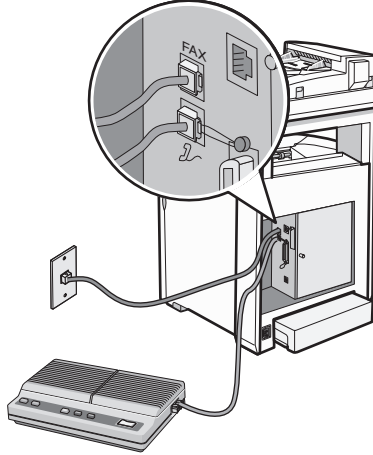
- Suudi Arabistan
- Birleşik Arap Emirlikleri
- Mısır
- Bulgaristan
- Çek Cumhuriyeti
- Belçika
- Avustralya
- Güney Afrika
- Yunanistan
- İsrail
- Macaristan
- Polonya
- Romanya
- Rusya
- Slovenya
- İspanya
- Türkiye

Yazıcıya telefon, telesekreter veya başka bir telekomünikasyon aygıtı bağlamak için:

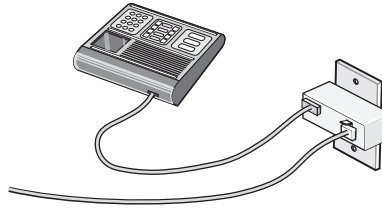
1 Yazıcının arkasındaki fişi çıkarın.



2 Telekomünikasyon aygıtınızı doğrudan yazıcının arkasındaki  EXT bağlantı noktasına bağlayın.



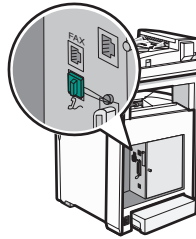
Not: Bu fiş çıkarıldıktan sonra, aşağıda görüldüğü gibi adaptörü kullanarak yazıcıya bağladığınız ülkeye veya bölgeye özgü aygıtların hiçbiri düzgün çalışmayacaktır.



Ülke/bölge

- Almanya
- Avusturya
- İsviçre

Yazıcının EXT bağlantı noktasına  takılı bir fiş vardır. Bu fiş, yazıcının düzgün çalışması için gereklidir.



Not: Fişi çıkarmayın. Bu fişi çıkarırsanız, evinizdeki diğer telekomünikasyon aygıtları (telefon veya telesekreter gibi) çalışmayabilir.

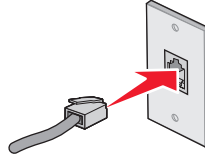
Doğrudan telefon jakına bağlama

Bilgisayar kullanmadan fotokopi çekmek veya faks gönderip almak için yazıcıyı doğrudan bir telefon prizine bağlayın.

- 1 Bir telefon kablonuz ve duvarda bir telefon priziniz olduğundan emin olun.
- 2 Telefon kablosunun bir ucunu yazıcının FAX portuna takın.



- 3 Telefon kablosunun diğer ucunu etkin bir telefon jakına takın.



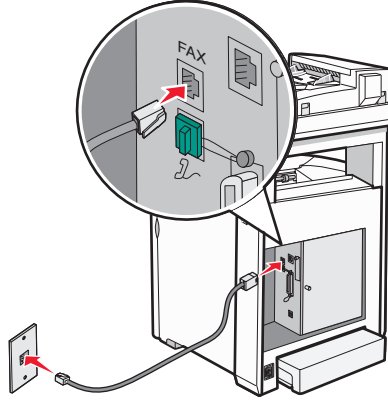
Bir telefona bağlama

Faks hattını normal bir telefon hattı gibi kullanmak için yazıcıya bir telefon bağlayın. Ardından, bilgisayar kullanmadan fotokopi çekmek veya faks gönderip almak için yazıcınızı telefonunuzun bulunduğu yere kurun.

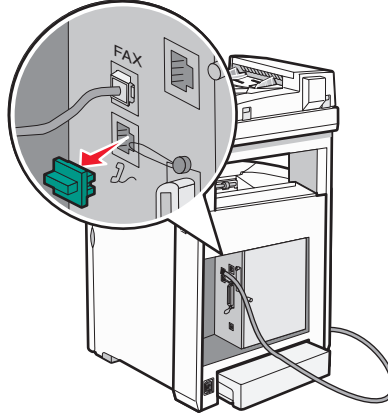
Not: Kurma prosedürü ülkenize veya bölgenize bağlı olarak değişebilir.

- 1 Aşağıdakilerin elinizde olduğundan emin olun:
 - Bir telefon
 - İki telefon kablosu
 - Bir telefon prizi

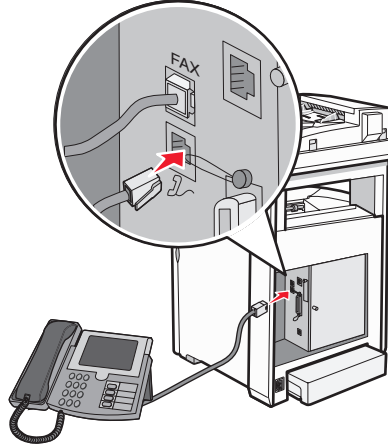
- 2** Yazıcının FAX portuna bir telefon kablosu bağlayın ve telefon kablosunun diğer ucunu çalışan bir telefon prizine takın.



- 3** Yazıcının EXT portundaki  koruyucu kapağı çıkarın.



- 4** Diğer telefon kablosunu bir telefona bağlayın ve diğer ucunu yazıcının EXT portuna  takın.



Bir telesekretere bağlama

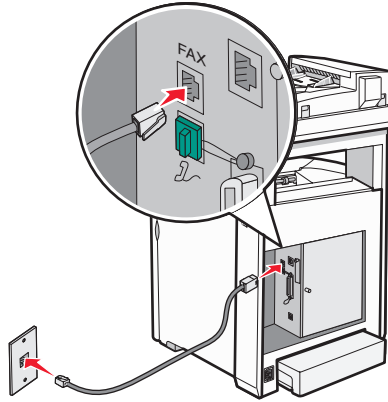
Hem sesli mesajları hem faksları alabilmek için yazıcıyı bir telesekretere bağlayın.

Not: Kurma prosedürü ülkenize veya bölgenize bağlı olarak değişebilir.

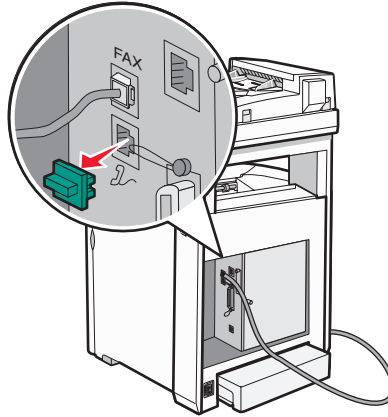
1 Aşağıdakilerin elinizde olduğundan emin olun:

- Bir telefon
- Bir telesekreter
- Üç telefon kablosu
- Bir telefon prizi

2 Yazıcının FAX portuna bir telefon kablosu bağlayın ve telefon kablosunun diğer ucunu çalışan bir telefon prizine takın.



3 Yazıcının EXT portundaki  koruyucu kapağı çıkarın.

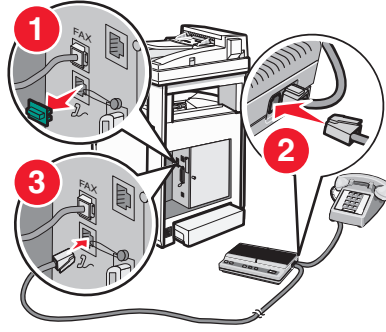


4 İkinci telefon kablosuyla yazıcıyı telesekretere bağlayın.



Yazıcıyı tanıma

5 Üçüncü telefon kablosuyla ise telesekreteri yazıcının EXT portuna  bağlayın.



Modemle bilgisayara bağlama

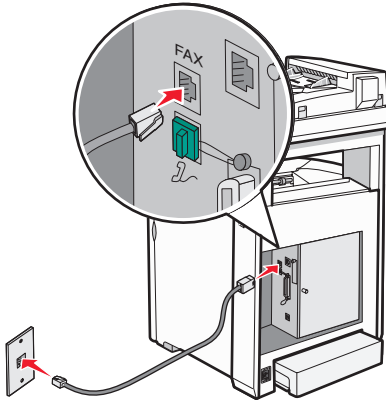
Bir yazılım programı aracılığıyla faks göndermek için yazıcınızı bir modemle bir bilgisayara bağlayın.

Not: Kurma prosedürü ülkenize veya bölgenize bağlı olarak değişebilir.

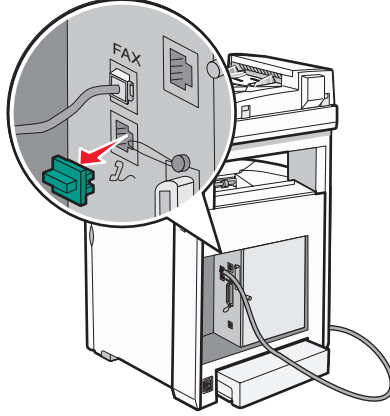
1 Aşağıdakilerin elinizde olduğundan emin olun:

- Bir telefon
- Modemi olan bir bilgisayar
- Üç telefon kablosu
- Bir telefon prizi

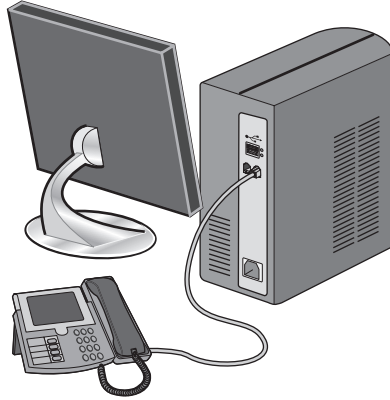
2 Yazıcının FAX portuna bir telefon kablosu bağlayın ve telefon kablosunun diğer ucunu çalışan bir telefon prizine takın.



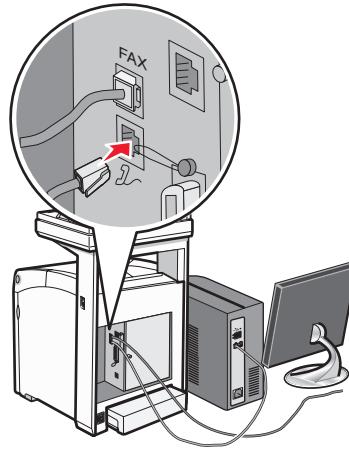
3 Yazıcının EXT portundaki  koruyucu kapağı çıkarın.



4 İkinci telefon kablosuyla yazıcıyı bilgisayar modemine bağlayın.



5 Üçüncü telefon kablosuyla ise bilgisayar modemini yazıcının EXT portuna  bağlayın.



Gönderilen faks adı ve numarasını ayarlama

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve **Fonksiyon Seç** görüldüğünden emin olun.
- 2 Yazıcı kontrol panelinden, **System (Sistem)** düğmesine basın.

- 3 ▲ veya ▼ düğmesine **Yönetici Menüsü** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **JFaks Ayarları** görünene kadar ▲ veya ▼ düğmesine tekrarlı bir şekilde ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 **Faks Numaranız** görünene kadar ▲ veya ▼ düğmesine tekrarlı bir şekilde ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 Tuş takımını kullanarak faks numarasını girin ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 ▲ veya ▼ düğmesine **Şirket Adı** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 8 Tuş takımını kullanarak kullanıcı adını girin ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 9 **Fonksiyon Seç** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde ↩ düğmesine basın.

Ülke kodunu ayarlama

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve **Fonksiyon Seç** görüldüğünden emin olun.
- 2 Yazıcı kontrol panelinden, **System (Sistem)** düğmesine basın.
- 3 ▲ veya ▼ düğmesine **Yönetici Menüsü** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **JFaks Ayarları** görünene kadar ▲ veya ▼ düğmesine tekrarlı bir şekilde ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 ▲ veya ▼ düğmesine **Ülke** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 Ülke veya bölgeyi seçmek için tekrarlı şekilde ▲ veya ▼ düğmelerine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 ▲ veya ▼ düğmesine **Evet** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

Yazıcı otomatik olarak yeniden başlar ve sonra **Fonksiyon Seç** görünür.

Notlar:

- Ülke kodu değiştirildikten sonra Faks ve Adres Defteri ayarları temizlenir.
- Ülke menüsünde ülke ve bölgeniz listelenmemişse, seçilecek ülke veya bölgeyi belirlemek için aşağıdaki tabloyu kullanın:

Burada yaşıyorsanız	Seç
Cezayir	Fransa
Avusturya	Fransa
Barbados	A.B.D.
Beyaz Rusya	A.B.D.
Bulgaristan	Fransa
Kolombiya	A.B.D.
Kosta Rika	A.B.D.

Burada yaşıyorsanız	Seç
Hırvatistan	Fransa
Kıbrıs	Fransa
Ekvator	A.B.D.
Mısır	Fransa
El Salvador	A.B.D.
Estonya	Fransa
Finlandiya	Fransa
Yunanistan	Fransa
Guam	A.B.D.
Guatemala	A.B.D.
Honduras	A.B.D.
Macaristan	Fransa
İzlanda	Fransa
İsrail	Fransa
Ürdün	Fransa
Kuveyt	Fransa
Letonya	Fransa
Lübnan	Fransa
Lihtenştayn	Fransa
Litvanya	Fransa
Malezya	Brezilya
Malta	A.B.D.
Fas	Fransa
Nikaragua	A.B.D.
Nijerya	Fransa
Norveç	Fransa
Umman	Fransa
Panama	A.B.D.
Paraguay	A.B.D.
Peru	A.B.D.
Portekiz	Fransa
Porto Riko	A.B.D.
Katar	Fransa

Burada yaşıyorsanız	Seç
Romanya	Fransa
Suudi Arabistan	Fransa
Sırbistan Karadağ	Fransa
Senegal	Fransa
Singapur	A.B.D.
Slovakya	Fransa
Slovenya	Fransa
Sri Lanka	Fransa
Trinidad ve Tobago	A.B.D.
Tunus	Fransa
Birleşik Arab Emirlikleri	Fransa
Uruguay	A.B.D.
Venezüella	A.B.D.
Vietnam	Fransa
Virgin Adaları	A.B.D.

Tarihi ayarlama

Gönderdiğiniz her faksta doğru tarihin görülmesini sağlamak için tarihi ayarlayabilirsiniz. Elektrik kesildiği takdirde, tarihi yeniden ayarlamanız gerekebilir. Tarihi ayarlamak için:

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve **Fonksiyon Seç** görüldüğünden emin olun.
- 2 Yazıcı kontrol panelinden, **System (Sistem)** düğmesine basın.
- 3 ▲ veya ▼ düğmesine **Yönetici Menüsü** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **Sistem Ayarları** görünene kadar ▲ veya ▼ düğmesine tekrarlı bir şekilde ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 **Saat Ayarları** görünene kadar ▲ veya ▼ düğmesine tekrarlı bir şekilde ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 ▲ veya ▼ düğmesine **Tarihi Ayarla** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 Tarih girmek için tuş takımını kullanın ve ardından sonraki basamağa hareket etmek için ◀ veya ▶ düğmesine basın. Tarih girildikten sonra, **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 8 **Fonksiyon Seç** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde ↶ düğmesine basın.

Saati ayarlama

Gönderdiğiniz her faksta doğru saatin görülmesini sağlamak için saati ayarlayabilirsiniz. Elektrik kesildiği takdirde, saati yeniden ayarlamanız gerekebilir. Saati ayarlamak için:

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve **Fonksiyon Seç** görüldüğünden emin olun.
- 2 Yazıcı kontrol panelinden, **System (Sistem)** düğmesine basın.
- 3 ▲ veya ▼ düğmesine **Yönetici Menüsü** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **Sistem Ayarları** görünene kadar ▲ veya ▼ düğmesine tekrarlı bir şekilde ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 **Saat Ayarları** görünene kadar ▲ veya ▼ düğmesine tekrarlı bir şekilde ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 ▲ veya ▼ düğmesine **Zamanı Ayarla** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 Zaman girmek için tuş takımını kullanın ve ardından sonraki basamağa hareket etmek için ◀ veya ▶ düğmesine basın. Zaman girildikten sonra, **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 8 **Fonksiyon Seç** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde ↶ düğmesine basın.

Faks ve tarama yazılımını anlama

Adres Defteri Düzenleyicisini Anlama

Adres Defteri Düzenleyicisi, yazıcıda saklanan adres defteri girişlerini değiştirmek için uygun bir arabirim sağlar. Onunla şunları oluşturabilirsiniz:

- Faks girişleri
- E-posta girişleri
- Sunucu girişleri

Programı başlattığınızda yazıcı bir USB kablosuyla bağlıysa, Adres Defteri Düzenleyicisi yazıcı adres defterini okur. Girişleri oluşturabilir, düzenleyebilir ve silebilirsiniz. Değişiklikler yaptıktan sonra güncellenmiş adres defterini yazıcıya veya bilgisayarınıza kaydedebilirsiniz.

Adres Defteri Düzenleyicisi, *Yazılım ve Belgeler* CD'sinden kurulabilir. Windows ve Macintosh için mevcuttur.

Hızlı Tarama Yöneticisi'ni Anlama

Hızlı Tarama Yöneticisi, bir USB kablo aracılığıyla yazıcıdan bilgisayarınıza gönderilen tarama işlerini gerçekleştirir. Tarama işi yazıcıdan bilgisayara gönderildiğinde, Hızlı Tarama Yöneticisi bu işi otomatik olarak yönetir.

Bilgisayarınıza taramadan önce, Hızlı Tarama Yöneticisi'ni başlatmanız ve tarama ayarlarını yapılandırmanız gerekir. Resim türü, çözünürlük, kağıt boyutu ve çıktı hedefi ayarlarını belirleyebilirsiniz.

Hızlı Tarama Yöneticisi, *Yazılım ve Belgeler* CD'sinden yüklenebilir.

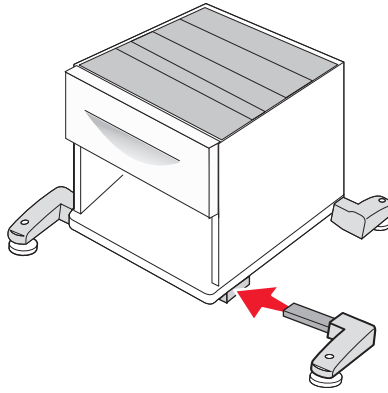
Seçenekleri takma

550-yapraklık ekmece takma

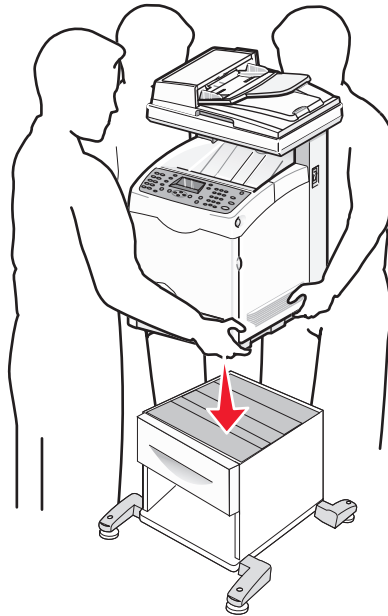
Bu yazıcı 550 ilave kağıt yaprağı yüklemeye olanak veren isteğe bağı bir çekmeceyi destekler.

⚠ DİKKAT—ELEKTRİK ÇARPMA TEHLİKESİ: 550-yapraklık çekmeceyi yazıcıyı kurduktan sonra takıyorsanız, devam etmeden önce yazıcıyı kapatın ve elektrik kablosunun fişini prizden çekin.

- 1 550-yapraklık çekmeceyi ambalajından çıkarın ve ambalaj malzemelerini sökün.
- 2 Dengeleyici ayakları ekmece kasasının alt köşelerine takın. Her ayak belirli bir köşeye uyacak şekilde ayarlanmıştır.

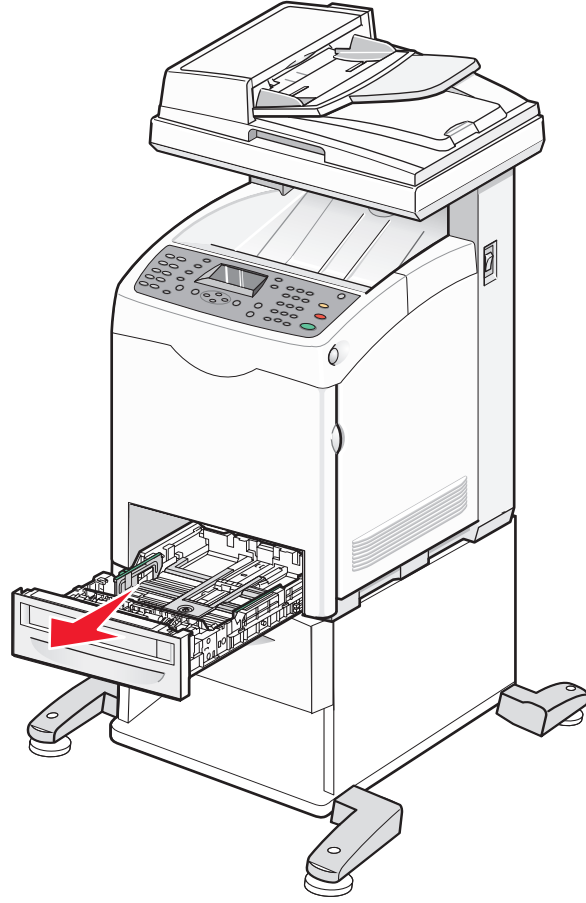


- 3 ekmeceyi yazıcı için seçtiğiniz konuma yerleştirin.
- 4 Yazıcıyı 550-yapraklık ekmeceyle hizalayın ve yazıcıyı yerine indirin.

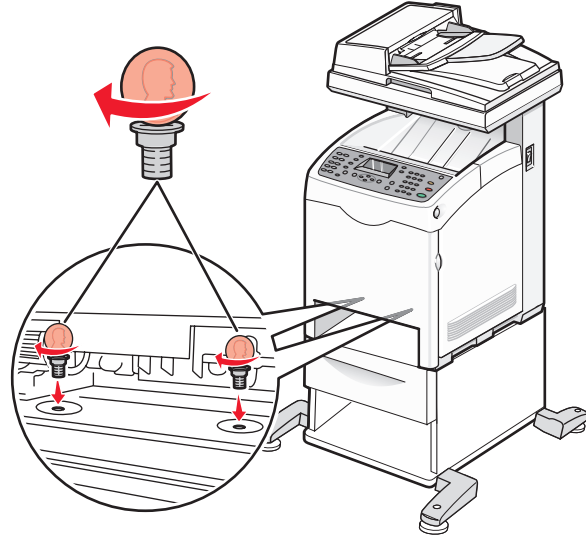


550-yapraklık çekmeceyi yazıcıya sabitleme

1 Kolu tutun ve standart tepsiyi (Tepsi 2) dışarı çekin. Tepsiyi tamamen çıkarın.

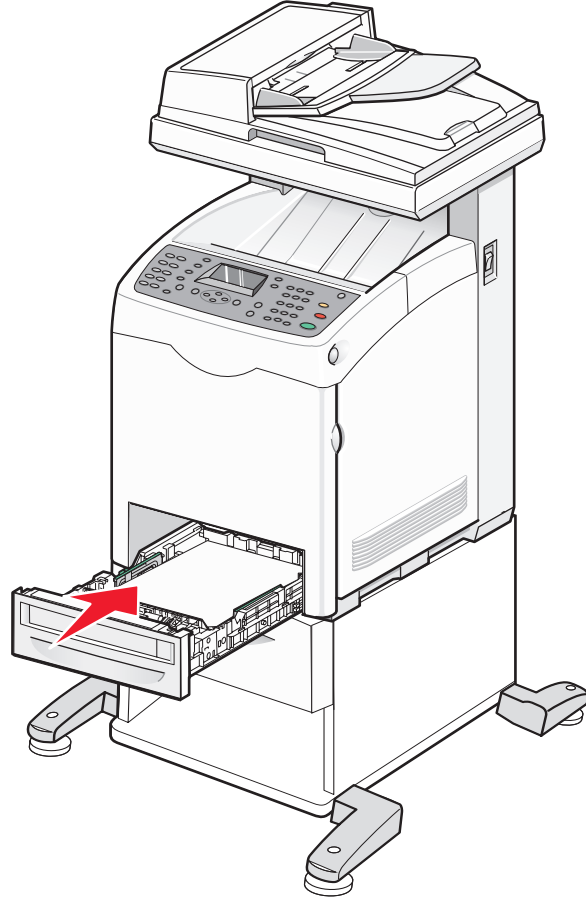


2 Besleyiciyle birlikte gelen iki vidayı takın ve metal para veya benzer bir nesne kullanarak sıkın.



Seçenekleri takma

3 Tepsiyi hizalayın ve takın.



Seçenekleri takma

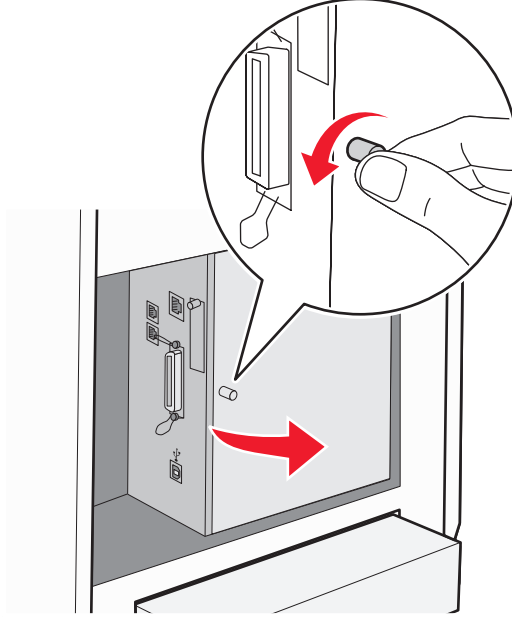
Çok protokollü ağ kartı takma

Sistem kartında isteğe bağlı olarak kullanılan çok protokollü bir ağ kartı için bir bağlantı yeri bulunur.

⚠ DİKKAT—ELEKTRİK ÇARPMA TEHLİKESİ: Ağ kartını yazıcıyı kurduktan sonra takıyorsanız, devam etmeden önce yazıcıyı kapatın ve elektrik kablosunun fişini prizden çekin.

Uyarı—Hasar Tehlikesi: Sistem kartının elektrik bileşenleri statik elektrikten kolaylıkla zarar görür. Sistem kartının elektronik bileşenlerine dokunmadan önce yazıcının üzerindeki herhangi bir metale dokununuz.

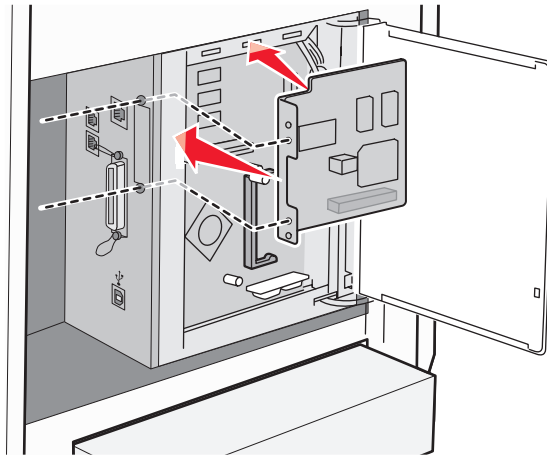
1 Sistem kartına erişim.



2 Ağ kartını ambalajından çıkarın.

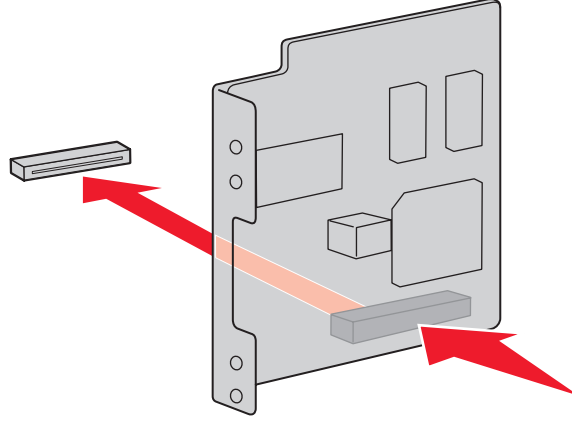
Not: Kartın kenarındaki bağlantı noktalarına dokunmaktan kaçının.

3 Ağ kartını yanlarından tutarak, kart üzerindeki konektörü sistem kartının üzerindeki konektöre hizalayın.



Seçenekleri takma

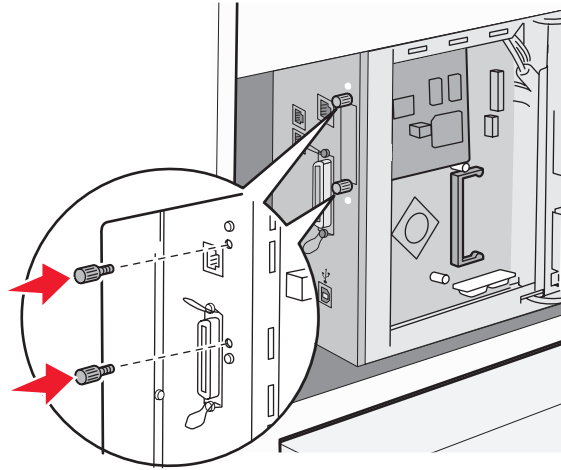
4 Kartı kuvvetlice yerine itin.



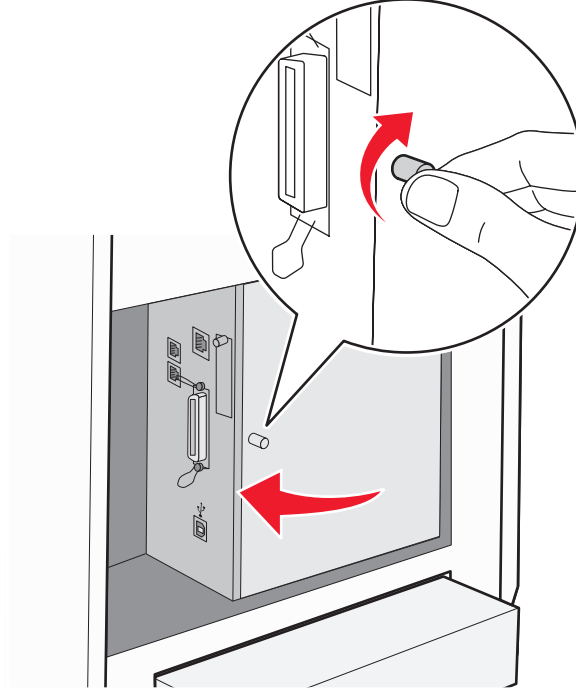
Notlar:

- Ağ kartı üzerindeki konektör tüm uzunluğu boyunca sistem kartına dokunmalı ve dayanmalıdır.
- Konektörlere zarar vermemeye dikkat edin.

5 Ağ kartını yerine sabitlemek için vidalarını takın.



6 Sistem kartı kapağını kapatın.



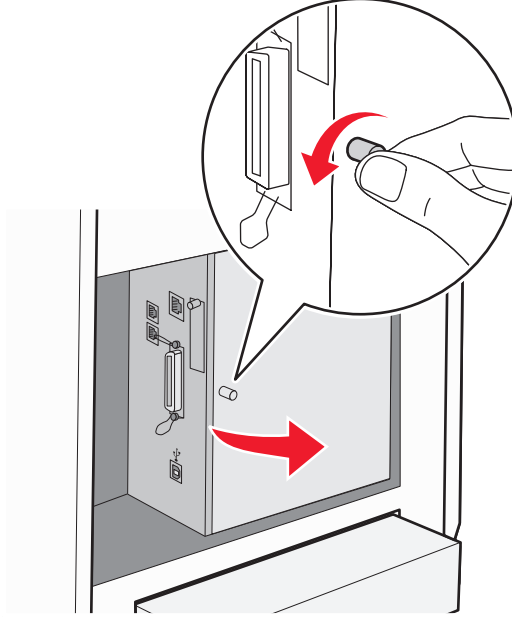
Bir bellek kartı takma

⚠ DİKKAT—ELEKTRİK ÇARPMA TEHLİKESİ: Bellek kartını yazıcıyı kurduktan sonra takıyorsanız, devam etmeden önce yazıcıyı kapatın ve elektrik kablosunun fişini prizden çekin.

Uyarı—Hasar Tehlikesi: Sistem kartının elektrik bileşenleri statik elektrikten kolaylıkla zarar görür. Sistem kartının elektronik bileşenlerine dokunmadan önce yazıcının üzerindeki herhangi bir metale dokununuz.

İsteğe bağlı olarak ayrıca bir bellek kartı alınarak sistem kartına takılabilir. Bellek kartını takmak için:

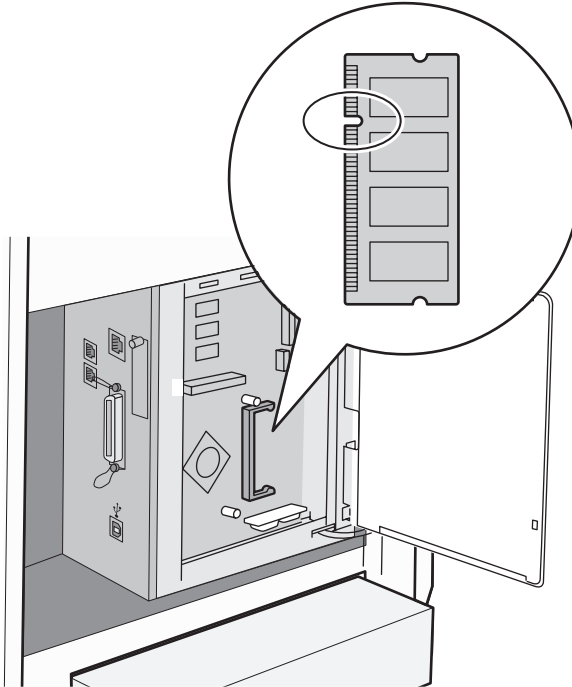
1 Sistem kartına erişin.



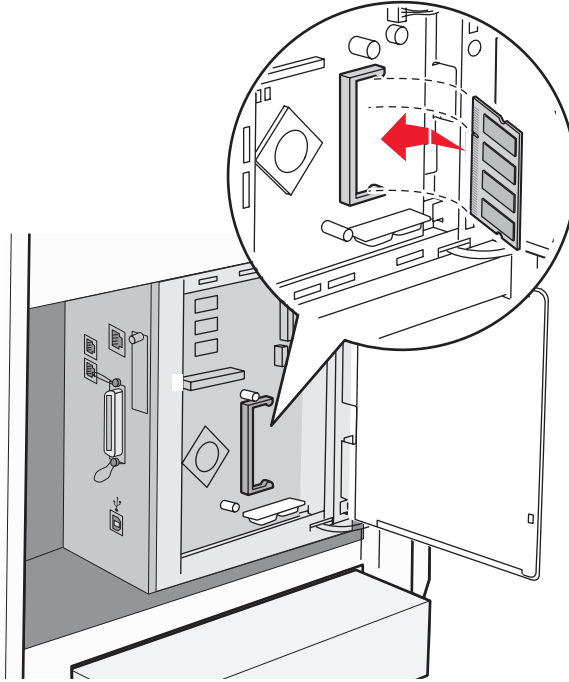
2 Bellek kartını ambalajından çıkarın.

Not: Kartın kenarındaki bağlantı noktalarına dokunmaktan kaçının.

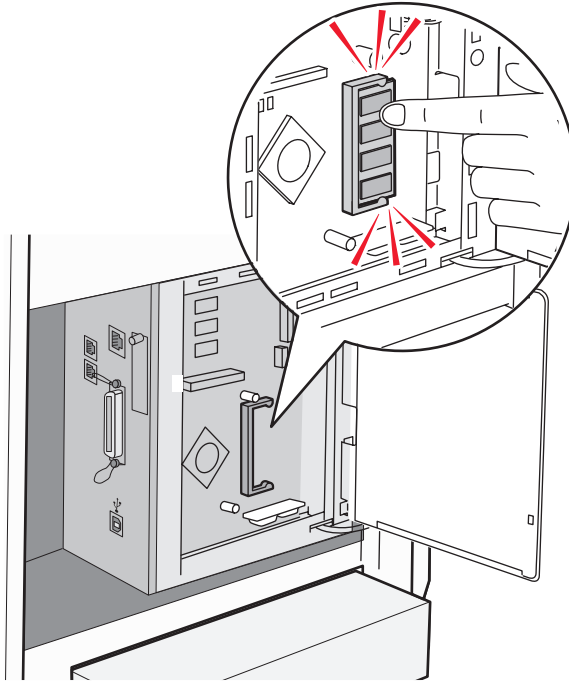
3 Bellek kartı üzerindeki tırnağı konektörün üzerindeki çıkıntıya hizalayın.



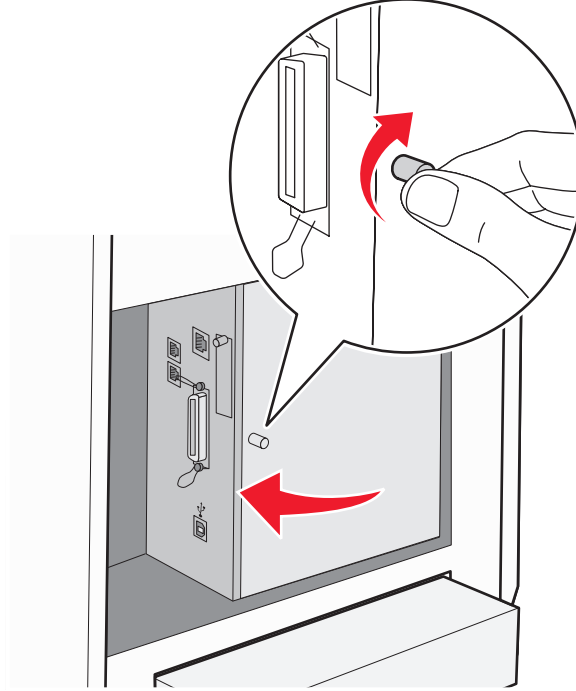
4 Bellek kartını yuvaya takın.



5 Bellek kartını *oturanakadar* geri doğru itin.



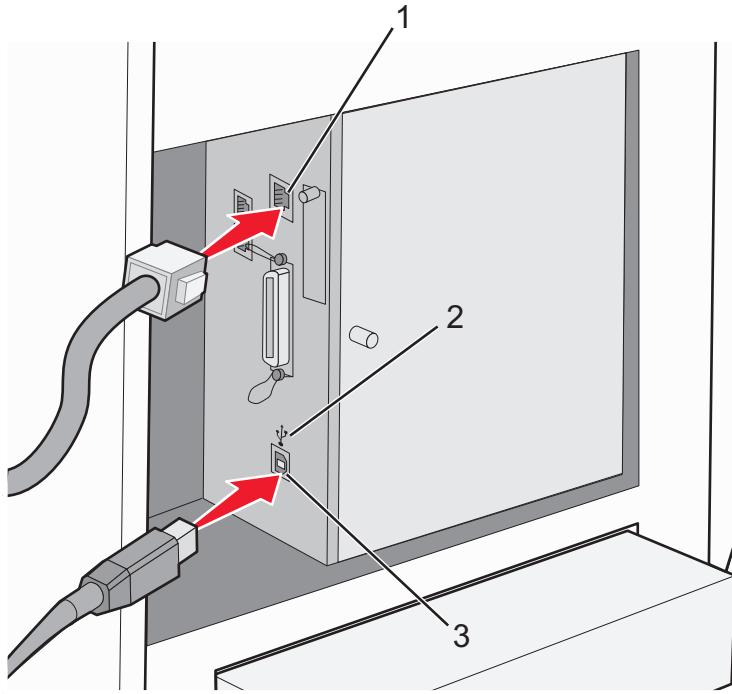
6 Sistem kartı kapağını kapatın.



Kabloları takma

Yazıcıyı bilgisayara bir USB kablosu veya bir Ethernet kablosu kullanarak bağlayın.

- USB portu için USB kablosu gerekir. Kablonun üzerindeki USB simgesini yazıcının üzerindeki USB simgesiyle eşleştirdiğinizden emin olun.
- Ethernet kablosunu gösterilen Ethernet portuna bağlayın.



1	Ethernet portu
2	USB simgesi
3	USB portu

Kağıt ve özel ortam yükleme

Bu bölümde çok amaçlı besleyiciyi (Tepsi 1), 250-yapraklık tepsiyi (Tepsi 2) ve isteğe bağlı 550-yapraklık tepsiyi (Tepsi 3) yükleme yöntemleri açıklanır.

Tepsi 1'i (MPT) yükleme

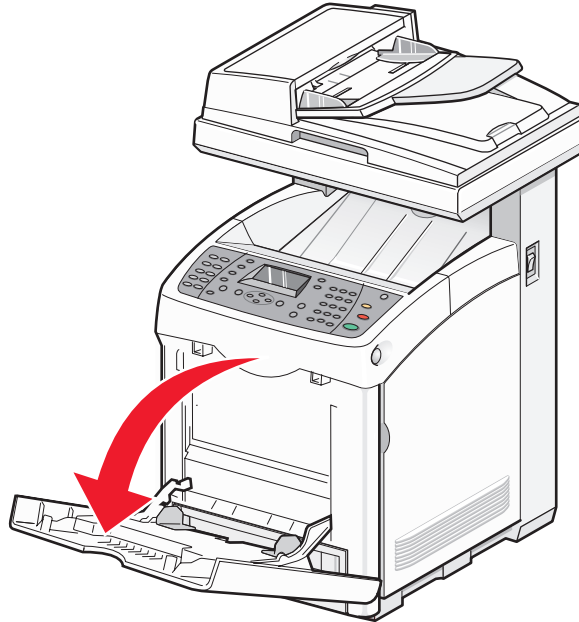
Tepsi 1 (MPT), düz kağıdın dışında, başka boyutlarda ve türlerde kağıtlar ya da zarflar ve saydamlar gibi özel ortamlar kullanabilir.

Notlar:

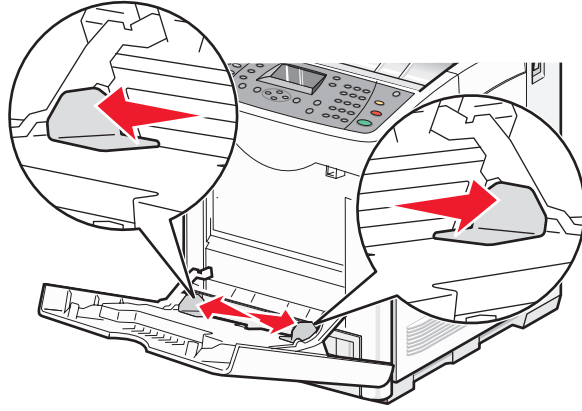
- Tepsi 1'i (MPT) açmadan önce, Tepsi 2'nin tam olarak takılı olduğundan emin olun.
- 60–216 g/m² ağırlığında ve 15 mm'den (0,59 inç) daha az yükseklikte en fazla 150 yaprak ya da kağıt yığını yükleyin. Desteklenen minimum kağıt boyutu 76,2 x 127 mm'dir (3 x 5 inç).
- Tepsi 1 (MPT), şu boyutlarda kağıtları veya özel ortamları destekler: 76,2 x 127 mm–220,0 x 355,6 mm (3 x 5 inç–8,66 x 14 inç).
- Önlü arkalı yazdırma için 64–163 g/m² kağıt yükleyebilirsiniz.
- Farklı kağıt türlerini bir arada yüklemeyin.
- Yazdırma sırasında veya tepside kağıt varken Tepsi 1'den (MPT) kağıt çıkarmayın veya tepsiye kağıt eklemeyin. Aşırı yükleme sıkışmalara neden olabilir.
- Tepsi 1'e (MPT) kağıt dışında başka bir nesne yerleştirmeyin.
- Daima kağıdın önce kısa kenarını yükleyin.

Tepsi 1'e (MPT) kağıt yüklemek için:

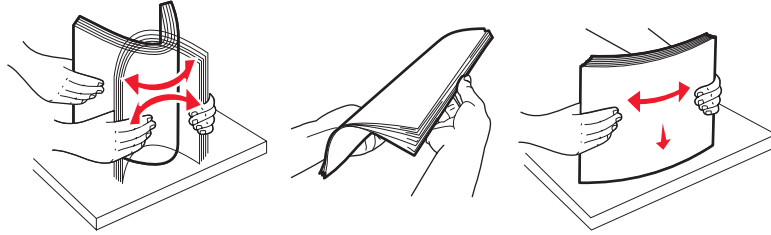
- 1 Tepsi 1 (MPT) kapağını yavaşça çekerek açın.



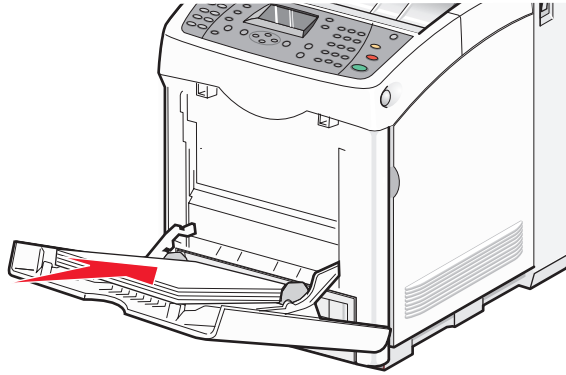
2 Genişlik kılavuzlarını tepsinin kenarlarına kaydırın. Genişlik kılavuzları sonuna kadar uzatılmalıdır.



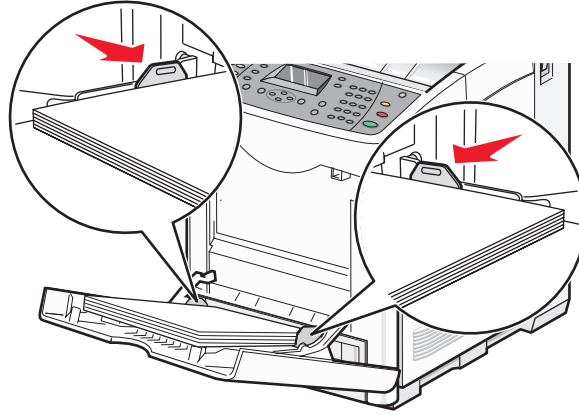
3 Kağıtları ileri geri esnetip gevşetin ve ardından havalandırın. Kağıtları katlamayın veya buruşturmayın. Kenarları düz bir yüzeyde düzleştirin.



4 Tüm kağıdı veya özel ortamı yüzü aşağı bakacak ve önce üst kenarı girecek şekilde Tepsi 1'e (MPT) yerleştirin.



5 Genişlik kılavuzlarını, kağıt yığınının kenarlarına yaslanana kadar kaydırın.



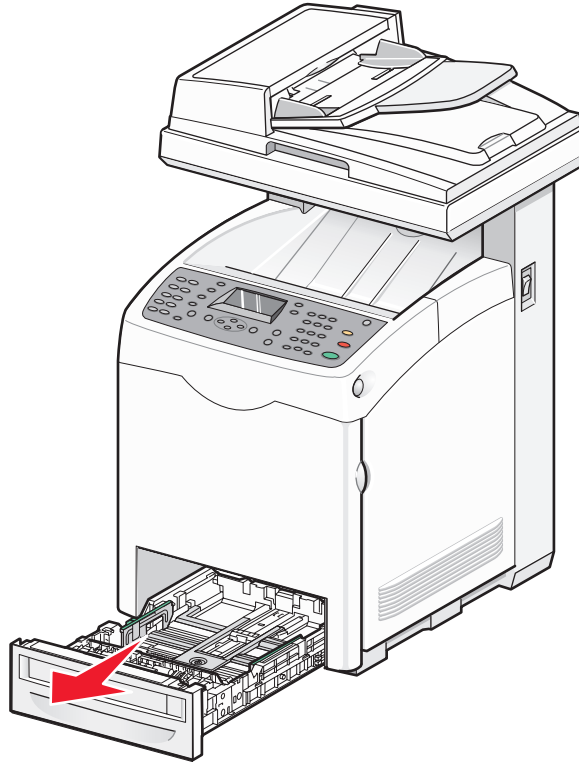
Tepsi 2 ve Tepsi 3'e Yükleme

Yazıcının aralarından seçim yapılabilecek iki tepsi vardır: 250-yapraklık tepsi olarak da bilinen standart tepsi (Tepsi 2) ve 550-yapraklık çekmecenin bir parçası olan ve destek ünitesine takılan isteğe bağlı 550-yapraklık tepsi (Tepsi 3). Doğru kağıt yükleme sıkışmaları önler ve sorunsuz yazdırmayı kolaylaştırır.

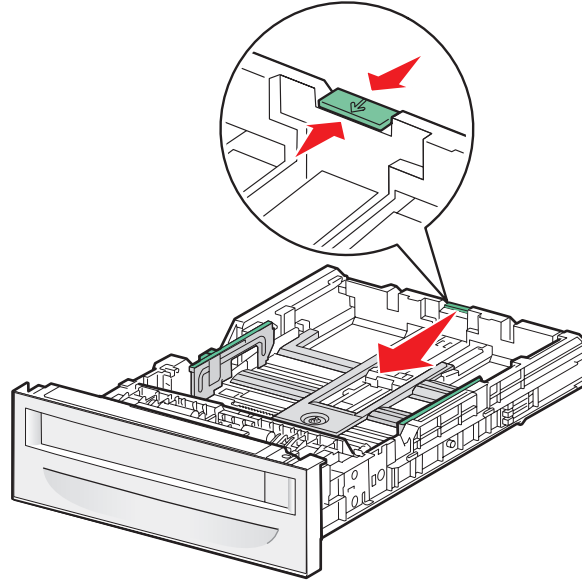
Standart tepsiye veya isteğe bağlı tepsilere aynı şekilde kağıt yükleyin.

1 Kolu tutun ve tepsiyi dışarı çekin. Tepsiyi tamamen çıkarın.

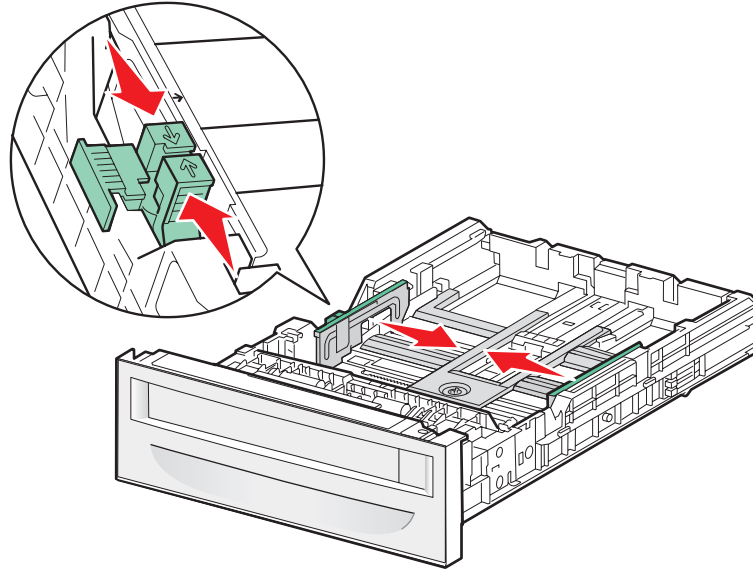
Not: Bir iş yazdırılırken tepsileri çıkarmayın. Aksi takdirde kağıt sıkışabilir.



- 2 Uzunluk kılavuzunu şekilde gösterildiği gibi sıkıştırın. Kılavuzu yüklenen kağıt boyutu için doğru konuma kaydırın.

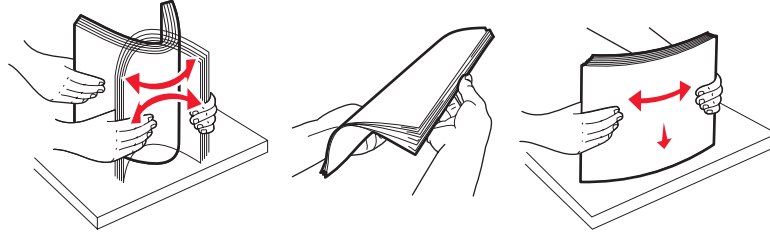


- 3 Genişlik kılavuz çıkıntıları şeklindeki gibi sıkıştırın ve genişlik kılavuzunu yüklenen kağıt boyutu için doğru konuma kaydırın.



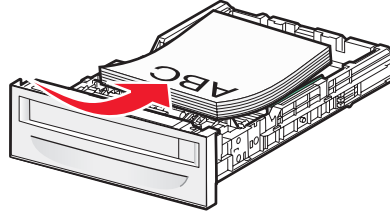
Not: Tepsinin yan tarafında bulunan ve kağıt yığınınızın maksimum yüksekliğini gösteren yükleme çizgisi etiketine dikkat edin.

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



- 5 Kağıt yığınının yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin. Yığını şekildeki gösterildiği gibi tepsinin arkasına doğru yerleştirin.

Matbu antetli kağıt yüklerken, antetli tepsinin önüne bakacak şekilde yerleştirin.



- 6 Tepsiyi hizalayın ve takın.



Kağıt Türünü ayarlama

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve **İşlev Seç** seçeneğinin görüntülediğinden emin olun.
- 2 Yazıcı kontrol panelinden **System (Sistem)** düğmesine basın.
- 3 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Tepsi Ayarları** ve sonra da şu düğmeye basın: **Tamam**.
- 4 Doğru belge boyutu görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından şuna basın: **Tamam**.

- 5 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Kağıt Türü** ve sonra da şu düğmeye basın: **Tamam**.
- 6 Doğru belge boyutu görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın ve sonra da şu düğmeye basın: **Tamam**.
- 7 Şu düğme görüntüleninceye kadar ↩ düğmesine art arda basın: **İşlev Seç** görüntülenir.

Tepsileri bağlantılandırma

Tepsi bağlantılandırma birden fazla kaynağa aynı türde ve boyutta kağıt yüklendiğinde tepsilerin otomatik olarak bağlantılandırılmasını sağlar. Tepsileri bağlantılandırarak, daha yüksek bir çıktı kapasitesi elde edebilirsiniz. Tepsi 1 boşaldığında, yazdırma işini bitirmek için kağıt otomatik olarak Tepsi 2'den beslenir.

Tepsi bağlantılandırmayı ayarlamak için:

- Tepsi 1 ve Tepsi 2'ye aynı boyut ve türde kağıt yerleştirin
- Yazdırma Özellikleri'nden Kağıt Kaynağı ayarını Otomatik seç yapın.
- Tepsi Bağlamasını En Yakın Boyuta Ayarlayın:
 - 1 Yazıcı kontrol panelinden, **System (Sistem)** düğmesine basın.
 - 2 ▲ veya ▼ düğmesine **Yönetici Menüsü** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
 - 3 **Sistem Ayarları** görünene kadar ▲ veya ▼ düğmesine tekrarlı bir şekilde ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
 - 4 ▲ veya ▼ düğmesine **Tepsi Bağlaması** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
 - 5 ▲ veya ▼ düğmesine **En Yakın Boyut** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
 - 6 **Fonksiyonu Seç** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde ↩ düğmesine basın.

Kağıt ve özel ortamlar kılavuzu

Kağıtlarla ilgili kurallar

Özel ortamlara yazdırırken, Kağıt Türünü ayarlamak için yazıcının kontrol panelini kullanın.

Kağıt özellikleri

Aşağıdaki kağıt özellikleri yazdırma kalitesini ve güvenliğini etkiler. Yeni kağıt stokunu değerlendirirken bu özellikleri dikkate alın.

Ağırlık

Yazıcı 60 - 176g/m² (16-47lb bond) ağırlığındaki uzun grenli kağıtları otomatik olarak besleyebilir. 60g/m² 'den (16lb) daha hafif kağıtlar doğru beslenecek kadar sert olmayabilir, sıkışmalara yol açabilir. En iyi performansı elde etmek için, 90g/m² (24lb bond) uzun grenli kağıt kullanın. 182x257mm'den (7.2x10.1inç'ten) daha küçük kağıtlar için, 90g/m² veya daha ağır kağıt öneriyoruz.

Kıvrılma

Kıvrılma kağıdın kenarlarından bükülme eğilimidir. Aşırı kıvrılma besleme sorunlarına yol açabilir. Kağıt aşırı sıcaklığa maruz kaldığı yazıcıdan geçtikten sonra da oluşabilir. Kağıdın sıcak, nemli, soğuk veya kuru ortamlarda açıkta saklanması yazdırmadan önce kağıdın kıvrılmasına katkıda bulunabilir ve besleme sorunlarına yol açabilir.

Düzgünlük

Kağıdın düzgünlüğü yazdırma kalitesini etkiler. Kağıt çok kabaysa, ısıtıcı doğru ısıtamayabilir. Kağıt çok düzgünse, kağıt besleme veya yazdırma kalitesi sorunlarına neden olabilir. Daima düzgünlüğü 100 ve 300 Sheffield noktası aralığındaki kağıtları kullanın, ancak en iyi yazdırma kalitesi sonuçları düzgünlüğü 150 ve 200 Sheffield noktası arasında olan kağıtlarda elde edilir.

Nem içeriği

Nem içeriği hem yazdırma kalitesini hem yazıcının kağıdı doğru besleme yeteneğini etkiler. Kağıdı kullanma zamanı gelene kadar orijinal ambalajında tutun. Bu, kağıdın performansını düşürebilecek nem değişikliklerine maruz kalmasını sınırlar.

Kağıdı yazdırmadan önceki 24-48 saat içinde orijinal ambalajıyla yazıcıyla aynı ortamda saklayarak hazırlayın. Kağıdı sakladığınız veya depoladığınız ortam yazıcının bulunduğu ortamdan çok farklıysa, bu bekletme süresini birkaç güne çıkarın. Kalın kağıtlar için daha uzun bir hazırlama süresi gerekebilir.

Gren yönü

Gren kağıt liflerinin bir kağıt yaprağı yönündeki hizalanmasını belirtir. Gren, ya kağıt uzunluğu yönünde *uzun grenli* ya da kağıt genişliği yönünde *kısa grenli* olur.

60-90g/m² (16to24lb bond) kağıdı için, uzun grenli elyaf kullanın.

Lif İçeriği

Çoğu yüksek-kaliteli fotokopi kağıdı % 100 kimyasal olarak işlenmiş odun hamurundan yapılır. Bu içerik kağıda yüksek bir kararlılık sağlar ve bu sayede daha az besleme sorunu oluşur ve daha yüksek bir yazdırma kalitesi elde edilir. Pamuk elyafı gibi elyaflar içeren kağıtlar kağıdın kullanımını olumsuz etkileyen özelliklere sahiptir.

Kabul edilemez kağıtlar

Aşağıdaki kağıt türlerinin bu yazıcıyla kullanılması önerilmez:

- Karbonsuz kağıt, karbonsuz kopya kağıdı (CCP) veya karbon gerektirmeyen kağıt (NCR) olarak da bilinen, karbon kağıdı kullanmadan kopya çıkarmak için kullanılan kimyasal olarak işlenmiş kağıtlar
 - Yazıcıya bulaşabilecek kimyasallar iiren matbu kağıtlar
 - Yazıcının ısıtıcısının sıcaklığından etkilenebilecek matbu kağıtlar
 - Optik karakter tanıma (OCR) formları gibi ± 2.3 mm'den (± 0.9 in'ten) daha büyük hedef alanları (sayfa üzerinde belirli bir yazdırma konumu) gerektiren matbu kağıtlar
- Bazı durumlarda, yazdırma konumu bir yazılım uygulaması tarafından ayarlanarak bu formlara başarıyla yazdırılabilir.
- Kaplamalı kağıtlar (silinebilir bond), sentetik kağıtlar, termal kağıtlar
 - Kaba-kenarlı, kaba veya ağır dokulu yüzeyi olan kağıtlar veya kıvrılmış kağıtlar
 - EN12281:2002 (Avrupa) yönergelerine uygun olmayan geri dönüştürülmüş kağıtlar
 - Ağırlığı 60 g/m^2 (16 lb'den) düşük kağıtlar
 - Çok-parçalı formlar veya belgeler

Kağıt seçme

Doğru kağıt kullanımı sıkışmaları önler ve sorunsuz yazdırılmasını sağlar.

Sıkışmaların ve düşük yazdırma kalitesinin önüne geçmek için:

- *Her zaman yeni ve hasarsız kağıt kullanın.*
- Kağıt yüklemeden önce, kağıdın önerilen yazdırma yüzünü ğrenin. Bu bilgi genellikle kağıt paketinin üzerinde bulunur.
- Kesilmiş veya elle koparılmış kağıt *kullanmayın*.
- Farklı boyut, tür ve ağırlıklardaki kağıtları aynı kaynaktan *kullanmayın*, aksi takdirde kağıt sıkışabilir.
- Fotokopi makineleri veya yazıcılar için özel olarak tasarlanmamış kaplamalı kağıtları *kullanmayın*.

Matbu formları ve antetli kağıtları seçme

Matbu form ve antetli kağıt seçerken bu kuralları kullanın.

- $60 - 176 \text{ g/m}^2$ ağırlığında kağıt için uzun gren kullanın.
- Offset taş baskısı veya kabartma yazdırma prosedürleri için yalnızca matbu form veya antetli kağıt kullanın.
- Kaba veya ağır dokulu yüzeyi olan kağıtlardan kaçının.

Fotokopi makinelerinde kullanılmak üzere tasarlanmış ısıya dayanıklı mürekkeplerle baskı yapılmış kağıtları kullanın. Mürekkep erimeksizin veya zararlı emisyon yaymaksızın 230°C (446°F) sıcaklığa dayanabilecek özellikte olmalıdır. Tonerin içindeki reçineden etkilenmeyen mürekkepleri kullanın. Oksidasyonla kuruyan veya yağ esaslı mürekkepler bu şartlara genellikle uygundur, ama bu durum lateks mürekkepleri için geçerli olmayabilir. Emin değilseniz, kağıt tedarikinize başvurun.

Antetli kağıtlar gibi matbu kağıtlar erimeksizin veya zararlı emisyon yaymaksızın 180°C (356°F) sıcaklığa dayanabilecek özellikte olmalıdır.

Geri dönüştürülmüş kağıt kullanma

Lexmark, çevre bilincine sahip bir şirket olarak özellikle lazer (fotokopi makinesi) yazıcılarda kullanılmak üzere üretilen geri dönüşümlü ofis kağıdı kullanımını desteklemektedir. 1998’de Lexmark ABD hükümetine ABD’deki belli başlı öğütme tesislerinde imal edilen geri dönüştürülmüş kağıdın geri dönüştürülmemiş kağıt kadar iyi beslendiğini gösteren bir çalışma sunmuştur. Ancak, *tüm* geri dönüştürülmüş kağıtların iyi besleneceğine yönelik geniş kapsamlı bir açıklama yapılamaz.

Lexmark, sürekli olarak yazıcılarını geri dönüştürülmüş kağıtlarla (%20–100 tüketici sonrası atık) ve dünyanın farklı yerlerinden gelen çeşitli test kağıtlarıyla sınamaktadır; testlerde, farklı sıcaklık ve nem koşullarını içeren özel oda testleri kullanılmıştır. Lexmark günümüzde geri dönüştürülmüş ofis kağıtları kullanımını olumsuz etkileyecek hiçbir sebep bulamamış, ancak genel olarak aşağıdaki nitelik kurallarının geri dönüştürülmüş kağıt için geçerli olduğu sonucuna varmıştır.

- Düşük nem içeriği (%4–5)
- Uygun düzgünlük (100–200 Sheffield noktası)
- Uygun yapraktan yaprağa sürtünme katsayısı (0.4–0.6)
- Besleme yönündeki yeterli bükülme direnci

Geri dönüştürülmüş kağıt, düşük ağırlıklı (<60 gm²/16 lb bond) ve/veya daha düşük kompaslı (<3.8 mil/0.1 mm) kağıt ve portre (veya kısa kenar) için kısa grenli kesilmiş kağıtlarla beslenen yazıcılarda güvenilir kağıt beslemesi için gereken dirençle karşılaştırıldığında daha düşük bir bükülme direnci görülebilmektedir. Lazer (fotokopi makinesi) yazdırma işlemlerinde bu tür kağıtları kullanmadan önce kağıt üreticisine danışın. Bunların yalnızca genel kurallar olduğunu ve bu kurallara uygun kağıtların dahi kağıt besleme sorunlarına yol açabileceğini unutmayın.

Antetli kağıt kullanımı

Seçili kağıdın lazer yazıcıları için kabul edilebilir olup olmadığını öğrenmek için imalatçı veya satıcı firmaya başvurun.

Antetli kağıtlara yazdırırken kağıt yönü önemlidir. Antetli kağıt yüklerken aşağıdaki tabloyu kullanın:

Kağıt kaynağı	Yazdırma yüzü	Sayfanın üstü
Tepsi 1 (250-sayfalık tepsi) ve Tepsi 2 (İsteğe bağlı 550-sayfalık tepsi)	Antetli yüz yukarı bakmalıdır	Antet tepsinin ön tarafına bakmalıdır
Çok Amaçlı Besleyici	Antetli yüz aşağı bakmalıdır	Antet tepsinin ön tarafına bakmalıdır

Transparan kullanma

Büyük miktarlarda satın almadan önce almayı düşündüğünüz transparanlara örnek yazdırın.

Transparanlara yazdırırken:

- Yazdırma Özellikleri veya yazıcı kontrol panelinden, Kağıt Türünü Transparan olarak ayarlayın.

Uyarı—Hasar Tehlikesi: Kağıt Türünün Transparan olarak ayarlanmaması yazıcıya zarar verebilir.

- Transparanları çok amaçlı besleyiciden besleyin.

- Özel olarak lazer yazıcılar için tasarlanan transparanları kullanın. Transparanlarınızın erimeden, rengi kaçmadan, kaymadan veya zararlı emisyon üretmeden 180°C (356°F) sıcaklığa kadar dayanabildiğinden emin olmak için imalatçı veya satıcı firmaya başvurun.
- 0,12–0,14 mm (4,8–5,4 mil) kalınlığında veya 161–179 gr/m² ağırlığındaki transparanları kullanın. Yazdırma kalitesi veya dayanıklılığı kullanılan transparanlara göre değişir.
- Yazdırma kalitesi sorunlarının önüne geçmek için, transparanların üzerinde parmak izi bırakmamaya özen gösterin.
- Transparanları yazıcıya yüklemekten önce, yaprakların birbirine yapışmasını önlemek için desteyi havalandırın.
- Letter-boyutunda transparanlar için 12A8240 parçalı, A4-boyutunda transparanlar için ise 12A8241 parça numaralı Lexmark ürünümüzü öneririz.

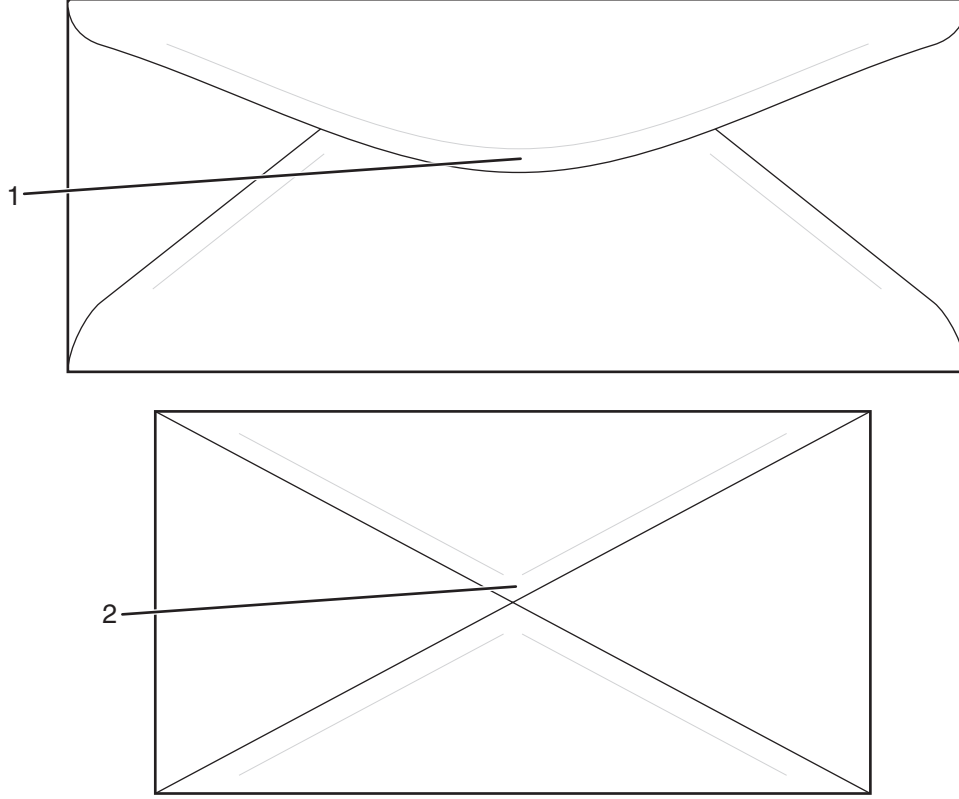
Zarf kullanma

Büyük miktarlarda satın almadan önce almayı düşündüğünüz zarflara örnek yazdırın.

Zarflara yazdırırken:

- Yazdırma Özellikleri'nden veya yazıcı kontrol panelinden, Kağıt Boyutu ve Kağıt Türü ayarlarını yapın.
- Özel olarak lazer yazıcılar için tasarlanan zarfları kullanın. Zarflarınızın yapışmadan, kırışmadan, aşırı eğilmeden veya zararlı emisyon yaymadan 180°C (356°F) sıcaklığa kadar dayanabileceğinden emin olmak için imalatçı veya satıcı firmaya başvurun.
- En iyi performansı elde edebilmek için, 90 gr/m² (24 lb bond) ağırlığında kağıttan yapılmış zarfları kullanın. Pamuk oranı % 25'i geçmeyen en fazla 105 gr/m² (28 lb bond) ağırlığında kağıttan yapılmış zarfları kullanın. Tüm-pamuktan yapılmış zarfların ağırlığı en fazla 90 gr/m² (24 lb bond) olmalıdır.
- Yalnızca yeni zarfları kullanın.
- Yazdırılan sayfa kırışmış veya lekeliyse, Yazdırma Özellikleri'ni kullanarak zarfın yönlendirmesini 180 derece döndürün ve ardından yeniden yazdırmayı deneyin.
- Performansı en yüksek düzeye çıkarmak ve sıkışmaları en aza indirmek için, aşağıda belirtilen özelliklere sahip zarfları kullanmayın.
 - Aşırı eğilen veya bükülen
 - Birbirine yapışmış veya başka bir şekilde zarar görmüş
 - Penceresi, deliği, kesik parçası veya kabartması bulunan
 - Metal kopçalı, ipe bağlı veya katlanabilen metal parçaları olan
 - Birbirine geçen parçalardan oluşan
 - Damga pulu yapıştırılmış
 - Kapağı kapatılmışken veya yapıştırılmışken açıkta yapışkanı olan.
 - Köşeleri eğilmiş
 - Kaba, kırışmış veya yatık dokuları olan
- Genişlik kılavuzunu zarf genişliğine uyacak şekilde ayarlayın.
- Tek seferde yalnızca bir boyut zarf yükleyin. Zarflar yalnızca çok amaçlı besleyicide yüklenebilir. Zarfları kapak yüzleri yukarıya gelecek şekilde ve çok amaçlı besleyicinin soluna yerleştirin.

- Yalnızca kapakları kapatıldığında yapışkanları açıkta kalmayan zarfları kullanın. Daha fazla bilgi için, aşağıdaki şekiller bakın:



1	Yapışkanlı yerleri kapatan zarf kapağı (desteklenir)
2	Yapışkanlar açıkta (desteklenmez)

Not: Yüksek nem (% 60'ın üzerinde) ve yüksek yazdırma sıcaklığı zarfların kırışmasına veya yapışmasına neden olabilir.

Etiket kullanma

Büyük miktarlarda satın almadan önce almayı düşündüğünüz etiketlere örnek yazdırın.

Etiketlere yazdırma, etiket özellikleri ve tasarımı için, Lexmark web sitesinde

www.lexmark.com/publications adresinde bulunan *Stok Kartı ve Etiket Kılavuzu* belgesini okuyun.

Etiketlere yazdırırken:

- Yazdırma Özellikleri veya yazıcı denetim masasından, Kağıt türünü Etiket olarak ayarlayın.
- Etiketleri kağıt veya saydam ortamlarla aynı kaynağa yüklemeyin, ortamların karıştırılarak kullanılması besleme sorunlarına neden olabilir.
- Yalnızca A4-, letter- ve legal-boyutunda etiket yaprakları kullanın.
- Vinil etiketler dışında, özel olarak lazer yazıcılar için tasarlanmış etiketleri kullanın. Etiketlerinizin yapışkanının, ön yüzünün (yazdırılabilir bölümün) ve üst kaplamalarının ayrılmaksızın, kenarlarından sızıntı yapmaksızın veya zararlı emisyon yaymaksızın 180°C (356°F) sıcaklığa veya 30 psi basınca kadar dayanabileceğinden emin olmak için, imalatçı firmaya veya satıcıya başvurun. Vinil etiket kullanmayın.

- Kaygan sırtlı etiket kullanmayın.
- Tam etiket yaprakları kullanın. Bölünmüş etiket yaprakları yazdırma sırasında etiketlerin sıyrılarak çıkmasına ve dolayısıyla kağıt sıkışmalarına neden olabilir. Bölünmüş etiket yaprakları yazıcıya ve yazdırma kartuşuna yapışkan bulaştırarak yazıcının ve kartuşun garantilerinin geçersizleşmesine neden olabilir.
- Etiket kenarlarından, deliklerden veya etiket kesim-yerlerinden içeriye doğru 1 mm (0,04 inç) boşluk bırakın, bu bölgeye yazdırmayın.
- Yapışkan sırtın sayfanın kenarına ulaşmadığından emin olun. Yapışkanın kenarlardan en az 1 mm (0,04 inç) içeride kalacak şekilde kaplanması önerilir. Yapışkan malzeme yazıcıya bulaşarak garantiyi geçersizleştirebilir.
- Yapışkan bölgenin kaplanması mümkün değilse, ön ve arka kenarlarda 3 mm (0,125 inç) genişliğinde bir şeridi çıkarın ve sızıntı yapmayan bir yapışkan kullanın.
- Özellikle bar kod yazdırırken, dikey yönlendirme en iyi sonucu verir.
- Yapışkanı açıkta etiket kullanmayın.

Stok kartı kullanma

Stok kartı ağır ve tek-katlı bir kağıttır. Nem, kalınlık ve doku gibi birçok değişken özelliği yazdırma kalitesini ciddi şekilde etkileyebilir.

Büyük miktarlarda satın almadan önce almayı düşündüğünüz stok kartlarına örnek yazdırın.

Stok kartına yazdırırken:

- Yazdırma Özellikleri veya yazıcı kontrol panelinden Kağıt Tipini, İnce Stok Kartı veya Kalın Stok Kartı olarak ayarlayın.
- **Not:** Stok kartı ağırlığının 164 gr/m² olduğu durumlar için İnce Stok Kartı kullanın.
- Matbu, delik veya kırışmış stok kartlarının yazdırma kalitesi veya başka kağıt kullanım sorunlarına yol açabileceğini unutmayın.
- Stok kartınızın zararlı emisyon yaymaksızın 180°C (356°F) sıcaklığa dayanabileceğinden emin olmak için imalatçı veya satıcı firmaya başvurun.
- Yazıcıya zarar verebilecek kimyasallarla hazırlanmış matbu stok kartlarını kullanmayın. Bu tür stok kartları yazıcının içine yarı-sıvı ve uçucu bileşenler girmesine neden olabilir.
- Mümkünse uzun grenli stok kartı kullanın.
- En iyi sonuçlar için, stok kartı veya parlak kağıt kullanıldığında Tepsi 1 (MPT) veya Tepsi 2'yi kullanın.

Kağıtları saklama

Sıkışmaların ve baskı kalitesi eşitsizliklerini gidermeye katkıda bulunmak için bu kağıt saklama kurallarını uygulayın.

- En iyi sonuçlar için, kağıtlarınızı 21°C (70°F) sıcaklıkta ve bağıl nemin % 40 olduğu bir ortamda saklayın. Çoğu etiket üreticisi 18 - 24°C (65 - 75°F) arasında bir sıcaklıkta ve bağıl nemi % 40 ile 60 derecesinde bir ortamda yazdırmanızı önermektedir.
- Kağıtlarınızı mümkünse kartonlarında tutarak, zemin yerine bir palet veya raf üzerinde saklayın.
- Kağıt paketlerini düz bir zeminde saklayın.
- Kağıt paketlerinin üzerine hiçbir şey koymayın.

Desteklenen kağıt boyutları, türleri ve ağırlıkları

Aşağıdaki tablolarda standart ve isteğe bağlı kağıt kaynakları ve destekledikleri kağıtlar hakkında bilgi verilmektedir.

Not: Listelenmeyen bir kağıt boyutu için, listelenen en yakın *büyük* boyutu seçin.

Stok kartları ve etiketler hakkında daha fazla bilgi için *Stok Kartı* ve *Etiket Kılavuzu*'na bakın.

Desteklenen kağıt boyutları

Kağıt boyutu	Boyutlar	Çok amaçlı besleyici (Tepsi 1 MPT)	Standart 250-yapraklık tepsi (Tepsi 2)	İsteğe bağlı 550-yapraklık tepsi (Tepsi 3)
A4	210 x 297 mm (8,27 x 11,7 inç)	✓	✓	✓
A5¹	148 x 210 mm (5,83 x 8,27 inç)	✓	✓	✓
JIS B5	182 x 257 mm (7,17 x 10,1 inç)	✓	✓	✓
Letter	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 inç)	✓	✓	✓
Legal	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 inç)	✓	✓	✓
Executive	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 inç)	✓	✓	✓
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 inç)	✓	✓	✓
Statement¹	139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 inç)	✓	✓	✓
Universal²	250-yapraklık tepsi: 140 x 98,4 mm - 297 x 432 mm (5,5 x 3,9 inç – 11,7 x 17 inç) ² Çok amaçlı besleyici: 105 x 148 mm - 305 x 482 mm (4,1 x 5.8 inç - 12 x 19 inç) ³	✓	✓	✓

¹ Yalnızca arada bir kullanılması önerilir.

² Bu boyut ayarları sayfayı veya zarfı, yazılım uygulaması tarafından başka bir boyut belirtilmediği sürece, 250-yapraklık tepsi için 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 inç) olarak biçimler.

³ Bu ölçümler yalnızca simplex (tek-yüze) yazdırma için geçerlidir.

Kağıt boyutu	Boyutlar	Çok amaçlı besleyici (Tepsi 1 MPT)	Standart 250-yapraklık tepsi (Tepsi 2)	İsteğe bağlı 550-yapraklık tepsi (Tepsi 3)
7 3/4 Envelope (Monarch)	98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 inç)	✓	X	X
Com 10 Zarf	104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 inç)	✓	X	X
DL Zarf	110 x 220 mm (4,33 x 8,66 inç)	✓	X	X
C5 Zarf	162 x 229 mm (6,38 x 9,01 inç)	✓	X	X
B5 Zarf	176 x 250 mm (6,93 x 9,84 inç)	✓	X	X
Diğer Zarf²	89 x 98,4 mm - 297 x 431,8 mm (3,5 x 3,8 inç – 11,7 x 17 inç)	✓	X	X
¹ Yalnızca arada bir kullanılması önerilir. ² Bu boyut ayarı sayfayı veya zarfı, yazılım uygulaması tarafından başka bir boyut belirtilmediği sürece, 250-yapraklık tepsi için 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 inç) olarak biçimler. ³ Bu ölçümler yalnızca simplex (tek-yüze) yazdırma için geçerlidir.				

Desteklenen kağıt boyutları

Kağıt türü	Çok amaçlı besleyici (Tepsi 1 MPT)	Standart 250-yapraklık tepsi (Tepsi 2)	İsteğe bağlı 550-yapraklık tepsi (Tepsi 3)
Kağıt	✓	✓	✓
Stok kartı	✓	✓	✓
Saydamlar	✓	X	X
Kağıt etiketler*	✓	✓	✓
Zarflar	✓	X	X
* Vinil etiketler desteklenmez			

Desteklenen kağıt ağırlıkları

Kağıt türü	Çok amaçlı besleyici (Tepsi 1 MPT)	Standart 250-yapraklık tepsi (Tepsi 2)	İsteğe bağlı 550-yapraklık tepsi (Tepsi 3)
Düz (fotokopi veya business) kağıt	60 - 90 g/m ² uzun gren (16 - 24 lb bond)	60 - 90 g/m ² uzun gren (16 - 24 lb bond)	60 - 90 g/m ² uzun gren (16 - 24 lb bond)
Stok kartı—maksimum (uzun gren)¹	Index Bristol —163 g/m ² (90 lb) Etiket —163 g/m ² (100 lb) Kapak —176 g/m ² (65 lb)	Index Bristol —163 g/m ² (90 lb) Etiket —163 g/m ² (100 lb) Kapak —176 g/m ² (65 lb)	Index Bristol —163 g/m ² (90 lb) Etiket —163 g/m ² (100 lb) Kapak —176 g/m ² (65 lb)
Stok kartı—maksimum (kısa gren)²	Index Bristol —199 g/m ² (110 lb) Etiket —203 g/m ² (125 lb) Kapak —216 g/m ² (80 lb)	Index Bristol —199 g/m ² (110 lb) Etiket —203 g/m ² (125 lb) Kapak —216 g/m ² (80 lb)	Index Bristol —199 g/m ² (110 lb) Etiket —203 g/m ² (125 lb) Kapak —216 g/m ² (80 lb)
Saydamlar	138–146 g/m ² (37 - 39 lb bond)	138–146 g/m ² (37 - 39 lb bond)	X
Kağıt Etiketler—maksimum^{2, 3}	180 g/m ² (48 lb bond)	180 g/m ² (48 lb bond)	180 g/m ² (48 lb bond)
Zarflar⁴	75 - 90 g/m ² (20 - 24 lb bond) ^{5, 6}	X	X

¹ 60 - 135 g/m² ağırlığındaki kağıtlar için uzun grenli elyaflar önerilir. 135 g/m²'den daha ağır kağıtlar için kısa gren önerilir.

² Basınca duyarlı bölge yazıcıya önce girmelidir.

³ Vinil etiketler desteklenmez.

⁴ Sülfite, ahşapsız veya % 100'e kadar pamuktan yapılmış zarf kullanmanız önerilir.

⁵ %100 pamuk zarflar için önerilen maksimum ağırlık 90 g/m²'dir.

⁶ 105 g/m² (28 lb bond) ağırlığındaki zarflar en fazla %25 pamuk içermelidir.

Kağıt kapasiteleri

Kağıt türü	Çok amaçlı besleyici (Tepsi 1 MPT)	Standart 250-yapraklık letter-boyutu tepsisi (Tepsi 1)	İsteğe bağlı 550-yapraklık tepsi (Tepsi 3)
Kağıt	150 yaprak	250 yaprak*	550 yaprak*
Stok kartı	15 mm (0,59 inç) veya daha az yükseklikte	27,6 mm (1,09 inç) veya daha az yükseklikte	59,4 mm (2,34 inç) veya daha az yükseklikte
Etiketler	15 mm (0,59 inç) veya daha az yükseklikte	27,6 mm (1,09 inç) veya daha az yükseklikte	59,4 mm (2,34 inç) veya daha az yükseklikte
Saydamlar	15 mm (0,59 inç) veya daha az yükseklikte	27,6 mm (1,09 inç) veya daha az yükseklikte	X

* 75 g/m temel alınarak

Kağıt türü	Çok amaçlı besleyici (Tepsi 1 MPT)	Standart 250-yapraklık letter-boyutu tepsisi (Tepsi 1)	İsteğe bağlı 550-yapraklık tepsi (Tepsi 3)
Zarflar	15 mm (0,59 inç) veya daha az yükseklikte	X	X
* 75 g/m temel alınarak			

Yazdırma

Bu bölümde yazdırma, yazıcı raporları ve iş iptal etme konuları ele alınmaktadır. Kağıt ve özel ortam seçimi, belgelerin ne derece güvenilir şekilde yazdırılacağını belirler.

Yazıcı yazılımını kurma

Bir yazıcı sürücüsü, bilgisayarla yazıcının iletişimini sağlayan bir yazılımdır. Yazıcı yazılımı olağan durumda yazıcının ilk kurulumu sırasında kurulur. Daha fazla bilgi için, yazıcıyla birlikte gönderilen *Kurma* sayfasına veya *Kurma Kılavuzu*'na başvurun veya *Yazılım ve Kullanıcı Kılavuzu* CD'sinde **Yazıcıyı ve yazılımını kurma** ögesini tıklatın.

Bir programdan **Yazdır** seçildiğinde, yazıcı sürücülerini gösteren bir iletişim kutusu açılır. Yazdırma Özellikleri'ni açmak ve değiştirilebilecek tüm yazıcı ayarlarını görmek için ilk Yazdır iletişim kutusunda **Özellikler**, **Preferences (Tercihler)**, **Seçenekler** veya **Settings (Ayarlar)** ögesini tıklatın. Yazdırma Özelliklerinde bilmediğiniz bir öge varsa, daha fazla bilgi için çevrimiçi Yardım'ı açın.

Not: Sürücüden seçilen yazdırma ayarları, yazıcının kontrol panelinden seçilen varsayılan ayarları geçersizleştirerek yerlerini alır.

Windows'tan belge yazdırma

- 1 Bir belge açırken, **Dosya** → **Yazdır** menü öğelerini seçin.
- 2 **Özellikler**, **Tercihler**, **Seçenekler** veya **Ayarlar** ögesini tıklatın.
- 3 Ayarları değiştirin.
- 4 **Tamam** düğmesini tıklatın.
- 5 **Tamam** veya **Yazdır** düğmesini tıklatın.

Bir Macintosh bilgisayarından belge yazdırma

- 1 Bir belge açırken, **Dosya** → **Yazdır** menü öğelerini seçin.
- 2 Kopya Sayısı veya Genel açılır menüsünden, ayarları değiştirin.
- 3 **Tamam** veya **Yazdır** düğmesini tıklatın.

Yapılandırma sayfasını yazdırma

Yapılandırma sayfasına, sarf malzemesi seviyeleri, yazıcı donanım bilgileri ve ağ bilgileri gibi yazıcı hakkındaki bilgiler listelenir.

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve **İşlev Seç** seçeneğinin görüntülendiğinden emin olun.
- 2 Yazıcı kontrol panelinden **System (Sistem)** düğmesine basın.

- 3 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Bilgi Sayfaları** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
 - 4 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Yapılandırma** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- Yapılandırma sayfası yazdırıldıktan sonra, **İşlev Seç** görüntülenir.

Demo sayfasını yazdırmak için

Yazdırma kalitesi sorunlarını yalıtmak için demo sayfasını yazdırın.

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve **İşlev Seç** seçeneğinin görüntülendiğinden emin olun.
 - 2 Yazıcı kontrol panelinden **System (Sistem)** düğmesine basın.
 - 3 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Bilgi Sayfaları** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
 - 4 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Demo Sayfası** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- Demo sayfası yazdırıldıktan sonra, **İşlev Seç** görüntülenir.

Güvenli yazdırmayı kullanma

Güvenli Yazdırma özelliğini anlama

Güvenli Yazdırma, bir yazdırma işi için bilgisayardan bir parola atamanıza, yazdırma işini geçici olarak depolanmak üzere yazıcıya göndermenize ve verileri yazıcı kontrol panelinden yazdırmaya başlamanıza olanak veren bir özelliktir. Yazdırma verilerini bir parola eklemeyen de yazıcıda saklayabilirsiniz. Sık kullanılan verileri yazıcıda sakladığınızda, verileri sürekli olarak bilgisayardan göndermenize gerek kalmadan doğrudan yazıcıdan yazdırabilirsiniz.

Not: Yazdırma sonrasında güvenli yazdırma verilerinin silinip silinmeyeceğini belirleyebilirsiniz. Yazıcı kapatıldığında, yazıcı belleğinde saklanan güvenli yazdırma işleri silinir.

Güvenli Yazdırma işlerini yazıcının kontrol panelinden yazdırma

Güvenli Yazdırma tarafından yazıcıda saklanan verileri yazdırmak için:

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve **İşlev Seç** seçeneğinin görüntülendiğinden emin olun.
- 2 Yazıcı kontrol panelinden **İş Durumu** düğmesine basın.
- 3 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Walk-Up Özellikleri** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 4 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Güvenli Yazdırma** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 5 Kullanıcı adınızı seçmek için ▲ veya ▼ düğmesine basın, sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 6 Tuştakımını kullanarak parolayı girin ve ardından **OK (Tamam)**'a basın.

7 Yazdırmak istediğiniz işin adını seçip **OK (Tamam)**'a basın.

8 Şu seçeneklerden birini belirlemek için ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Yazdır ve Sil** veya **Yazdır ve Kaydet** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.

Notlar:

- Görüntülenen kullanıcı kimliği (en çok 8 karakter), Yazdırma Özellikleri'ndeki Kağıt/Çıktı sekmesinin Güvenli Yazdırma iletişim kutusunda belirtilen Kullanıcı Kimliği değeridir.
- Parola olarak, Yazdırma Özellikleri'ndeki Kağıt/Çıktı sekmesinin Güvenli Yazdırma iletişim kutusunda belirtilen Parola değerini girin. Parola yapılandırılmamışsa, yazıcının kontrol panelinde bununla ilgili herhangi bir ayar yoktur.
- Görüntülenen belge adı (en çok 12 karakter), Yazdırma Özellikleri'ndeki Temel sekmesinin Güvenli Yazdırma iletişim kutusunda belirtilen Belge Adı değeridir.

Yazdırma doğrulamayı kullanma

Yazdırma Doğrulama özelliğini anlama

Yazdırma Doğrulama, birden çok kopyanın yazdırma verilerini bellekte saklamanıza, yalnızca ilk grubu yazdırarak yazdırma sonuçlarını denetlemenize ve uygunsa kalan kopyaları yazıcının kontrol panelinden yazdırmanıza olanak veren bir özelliktir.

Not: Yazdırma sonrasında yazdırma doğrulama verilerinin silinip silinmeyeceğini belirleyebilirsiniz. Yazıcı kapatıldığında, yazıcı belleğinde saklanan yazdırma doğrulama işleri silinir.

Yazdırma Doğrulama işlerini yazıcının kontrol panelinden yazdırma

Yazdırma Doğrulama tarafından yazıcıda saklanan verileri yazdırmak için:

- Yazıcının açık olduğundan ve **İşlev Seç** seçeneğinin görüntülendiğinden emin olun.
- Yazıcı kontrol panelinden **İş Durumu** düğmesine basın.
- Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Walk-Up Özellikleri** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Yazdırma Doğrulama** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- Kullanıcı adınızı seçmek için ▲ veya ▼ düğmesine basın, sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- Şu seçeneklerden birini belirlemek için ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Yazdır ve Sil** veya **Yazdır ve Kaydet** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- İstediğiniz kopya sayısını seçmek için ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın, sonra da **OK (Tamam)**'a basın.

Notlar:

- Görüntülenen kullanıcı kimliği (en çok 8 karakter), Yazdırma Özellikleri'ndeki Kağıt/Çıktı sekmesinin Yazdırma Doğrulama iletişim kutusunda belirtilen Kullanıcı Kimliği değeridir.
- Görüntülenen belge adı (en çok 12 karakter), Yazdırma Özellikleri'ndeki Temel sekmesinin Yazdırma Doğrulama iletişim kutusunda belirtilen Belge Adı değeridir.

Yazdırma işini iptal etme

Bir yazdırma işini iptal etmek için birçok yöntem vardır. Aşağıdaki bölümlerde bir yazdırma işinin yazıcı kontrol panelinden veya işletim sistemine bağlı olarak bir bilgisayardan nasıl iptal edileceği açıklanmaktadır.

Yazıcı kontrol panelinden bir yazdırma işini iptal etme

Bir yazdırma işini iptal etmek için herhangi bir zamanda **Stop (Durdur)**  düğmesine basın.

Not: Yazdırma işi yazdırılmaya devam ediyorsa, işin bir kısmı durdur komutu gönderilmeden önce yazıcının arabelleğine aktarılmış olabilir. Ekranda **İptal ediliyor** mesajı görüntülenir ve iş iptal edilmeden önce arabellekte kalan sayfalar yazdırılır.

Windows görev çubuğundan bir yazdırma işini iptal etme

Bir işi yazdırmaya gönderdiğinizde, görev çubuğunu sağ köşesinde küçük bir yazıcı simgesi belirir.

- 1 Bu yazıcı simgesini çift-tıklatın.
Yazıcı penceresinde bir yazdırma işleri listesi görüntülenecektir.
- 2 İptal edeceğiniz işi seçin.
- 3 Klavyede **Sil** tuşuna basın.

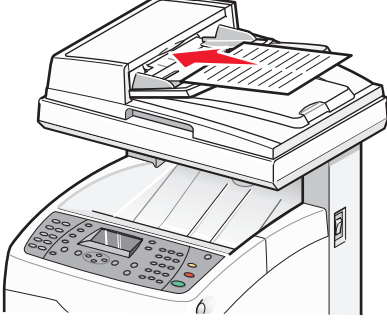
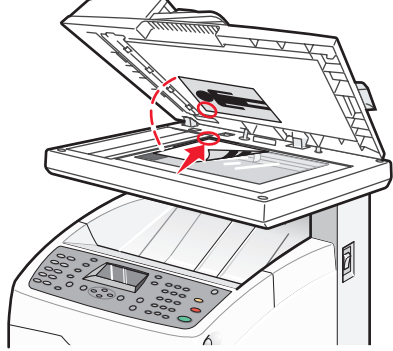
Windows masaüstünden bir yazdırma işini iptal etme

- 1 Tüm programları simge durumuna getirerek masaüstünü görünür hale getirin.
- 2 **Bilgisayarım** simgesini çift tıklatın.
- 3 **Yazıcılar** simgesini çift tıklatın.
- 4 Bu yazıcı simgesini çift tıklatın.
- 5 İptal edeceğiniz işi seçin.
- 6 Klavyede **Delete** (Sil) tuşuna basın.

Mac işletim sisteminden bir yazdırma işini iptal etme X

- 1 **Applications (Uygulamalar) → Utilities (Yardımcı Programlar)** ögesini seçin ve sonra da **Print Center (Yazdırma Merkezi)** veya **Printer (Yazıcı) Settings (Ayarlar) Utility (Yardımcı Program)** ögesini çift tıklatın.
- 2 Baskı yapmak istediğiniz yazıcıya çift tıklayın.
- 3 Yazıcı penceresinden, iptal edeceğiniz işi seçin.
- 4 Pencerenin üst kısmındaki simge çubuğundan **Delete (Sil)** simgesini tıklatın.

Kopyalama

Otomatik Belge Besleyici (ADF)	Tarayıcı camı
	
Çok sayfalı A4, letter veya legal boyutlu belgeler için Otomatik Belge Besleyiciyi (ADF) kullanın.	Tek sayfalar, küçük kağıtlar (örneğin kartpostallar veya fotoğraflar), transparanlar, fotoğraf kağıdı veya ince kağıtlar (dergi kupürleri) için tarayıcı camını kullanın.

Fotokopi çekme

- 1 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 Yazıcı kontrol panelinden **Copy (Kopyala)** düğmesine basın.
- 4 Kopya sayısını girmek için tuştakımını kullanın.
- 5 Renk modunu değiştirmek için, ışık istediğiniz seçimin yanına gelinceye kadar **Color Mode (Renk Modu)**'na basın. Siyah Beyaz ve Renkli seçeneklerinden birini belirleyin.
- 6 Kopyalama seçeneklerini ayarlayın.
- 7 Kopyalamaya başlamak için **Start (Başlat)**  düğmesine basın.

Notlar:

- Kopyalama fonksiyonunu iptal etmek için, herhangi bir anda **Stop (Durdur)**  düğmesine basın.
- Kullanıcıların kopyalama yaptığı sırada yazdırma işleri kesintiye uğrar. Yazıcının orijinalleri taradığı sırada yazdırma devam eder. Kopyalar yazdırılmaya hazır olduğunda yazdırma işleri durdurulur, kopyalar yazdırılır ve ardından yazdırma işi kaldığı yerden devam eder. Alınan bir faksın yazdırıldığı sırada kopyalama yapılamaz.

Kopyalama ayarlarını özelleştirme

Kopyalama modundayken kopyalama seçeneklerine erişmek için ▲ veya ▼ düğmesine basın.

Kopyalar için bir kağıt tepsi seçme

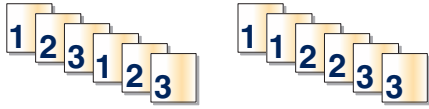
Halen seçili olan tepsi dışında bir kağıt tepsi seçmek için:

- 1 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 Yazıcı kontrol panelinden **Copy (Kopyala)** düğmesine basın.
- 4 Kopya sayısını girmek için tuştakımını kullanın.
- 5 Renk modunu değiştirmek için, ışık istediğiniz seçimin yanına gelinceye kadar **Color Mode (Renk Modu)**'na basın. Siyah Beyaz ve Renkli seçeneklerinden birini belirleyin.
- 6 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Kağıt Kaynağı** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 7 Şu seçeneklerden birini belirlemek için ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın **Tepsi 1 (MPT)**, **Tepsi 2** veya **Tepsi 3** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
Not: Tepsi 3 isteğe bağlıdır ve kullanılamıyor olabilir.
- 8 Kopyalamaya başlamak için **Başlat** düğmesine basın.

Kopyaları harmanlama

Bir belgenin birden fazla kopyasını yazdırıyorsanız, her kopyayı (harmanlanmış) bir set olarak yazdırmayı veya kopyaları (harmanlanmamış) sayfa grupları olarak yazdırmayı seçebilirsiniz.

Harmanlanmış Harmanlanmamış



- 1 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 Yazıcı kontrol panelinden **Copy (Kopyala)** düğmesine basın.
- 4 Kopya sayısını girmek için tuştakımını kullanın.
- 5 Renk modunu değiştirmek için, ışık istediğiniz seçimin yanına gelinceye kadar **Color Mode (Renk Modu)** düğmesine basın. Siyah Beyaz ve Renkli seçeneklerinden birini belirleyin.

- 6 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Harmanlanmış** ve sonra da **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Açık** ve sonra da **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 8 Kopyalamaya başlamak için **Start (Başlat)** ⬅ düğmesine basın.

Kopyaları küçültme veya büyütme

Kopyaların varsayılan boyut oranını değiştirmek için:

- 1 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 Yazıcı kontrol panelinden **Copy (Kopyala)** düğmesine basın.
- 4 Kopya sayısını girmek için tuştakımını kullanın.
- 5 Renk modunu değiştirmek için, ışık istediğiniz seçimin yanına gelinceye kadar **Color Mode (Renk Modu)** düğmesine basın. Siyah Beyaz ve Renkli seçeneklerinden birini belirleyin.
- 6 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Küçült/Büyüt** ve sonra da **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 İsteddiğiniz boyut oranı görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın ya da istediğiniz boyutu elle seçmek için ◀ veya ▶ düğmesine art arda basın. Resmi orijinal boyutunun %25 oranında küçültebilir ya da %400 oranında büyütebilirsiniz.
- 8 Kopyalamaya başlamak için **Start (Başlat)** ⬅ düğmesine basın.

Kopyalanacak belgenin türünü seçme

Tarayıcı, orijinal belgenin içeriğine bağlı olarak, yazdırılan çıktının görünümünü optimize eder. Aşağıdaki belge türleri kullanılabilir:

- **Metin**—Siyah beyaz veya renkli metinler için kullanılır
 - **Mixed (Karma)**—Dergiler veya gazeteler gibi, metin ve grafikler ya da fotoğrafların bir arada bulunduğu orijinal belgeler için kullanılır
 - **Fotoğraf**—Fotoğraf baskılar için kullanılır
- 1 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 Yazıcı kontrol panelinden **Copy (Kopyala)** düğmesine basın.
 - 4 Kopya sayısını girmek için tuştakımını kullanın.

- 5 Renk modunu değiştirmek için, ışık istediğiniz seçimin yanına gelinceye kadar **Color Mode (Renk Modu)**'na basın. Siyah Beyaz ve Renkli seçeneklerinden birini belirleyin.
- 6 şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Belge Türü** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 7 İstediğiniz belge türü görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 8 Kopyalamaya başlamak için **Başlat** düğmesine basın.

Kopya kalitesini ayarlama

Gelişmiş (en iyi kalite) veya Standart (en yüksek hız) seçeneklerinden birini belirleyin. Kalite ayarını değiştirmek için:

- 1 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 Yazıcı kontrol panelinden **Copy (Kopyala)** düğmesine basın.
- 4 Kopya sayısını girmek için tuştakımını kullanın.
- 5 Renk modunu değiştirmek için, ışık istediğiniz seçimin yanına gelinceye kadar **Color Mode (Renk Modu)**'na basın. Siyah Beyaz ve Renkli seçeneklerinden birini belirleyin.
- 6 şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Çıktı Kalitesi** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 7 şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Standart** veya **Gelişmiş** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 8 Kopyalamaya başlamak için **Başlat** düğmesine basın.

Bir kopyanın rengini açma veya koyulaştırma

Bir resmi kopyalandığı sırada açıklaştırmak veya koyulaştırmak için:

- 1 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 Yazıcı kontrol panelinden **Copy (Kopyala)** düğmesine basın.
- 4 Kopya sayısını girmek için tuştakımını kullanın.
- 5 Renk modunu değiştirmek için, ışık istediğiniz seçimin yanına gelinceye kadar **Color Mode (Renk Modu)**'na basın. Siyah Beyaz ve Renkli seçeneklerinden birini belirleyin.
- 6 şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Açık/Koyu** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.

7 Resmin koyuluğunu azaltmak veya arttırmak için üst üste ◀ veya ▶ düğmesine ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

8 Kopyalamaya başlamak için **Başlat** ◀ düğmesine basın.

Kopyanın netliğini ayarlama

Kopyalanan resmin netliğini ayarlamak için:

1 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 Yazıcı kontrol panelinden **Copy (Kopyala)** düğmesine basın.

4 Kopya sayısını girmek için tuştakımını kullanın.

5 Renk modunu değiştirmek için, ışık istediğiniz seçimin yanına gelinceye kadar **Color Mode (Renk Modu)**'na basın. Siyah Beyaz ve Renkli seçeneklerinden birini belirleyin.

6 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Netlik** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.

7 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Daha Net**, **Normal** veya **Daha Az Net** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.

8 Kopyalamaya başlamak için **Başlat** ◀ düğmesine basın.

Kopyanın renk doygunluğunu ayarlama

Kopyalarının genel renk düzeylerini koyulaştırmak veya açıklaştırmak için:

1 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 Yazıcı kontrol panelinden **Copy (Kopyala)** düğmesine basın.

4 Kopya sayısını girmek için tuştakımını kullanın.

5 Renk modunu değiştirmek için, ışık istediğiniz seçimin yanına gelinceye kadar **Color Mode (Renk Modu)**'na basın. Siyah Beyaz ve Renkli seçeneklerinden birini belirleyin.

6 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Renk Doygunluğu** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.

7 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Daha Yüksek**, **Normal** veya **Daha Düşük** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.

8 Kopyalamaya başlamak için **Başlat** ◀ düğmesine basın.

Kopyaların otomatik pozunu ayarlama

Gazete gibi beyaz ya da fildişi renkler içermeyen kağıtlar, yazdırılan çıktının orijinalle aynı arka plana sahip olması için yazıcının sayfaya toner eklemesine neden olabilir. Otomatik Poz ayarı açık ya da beyaza yakın rengi kaldırır ve sadece resmin kendisi yazdırılır. Varsayılan otomatik poz ayarını belirlemek için:

- 1 Yazıcı kontrol panelinden **System (Sistem)** düğmesine basın.
- 2 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Varsayılan Ayarlar** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 3 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Varsayılanları Kopyala** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 4 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Otomatik Poz Düzeyi** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 5 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Normal, Daha Yüksek(1)** veya **Daha Yüksek(2)** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 6 Şu düğme görüntüleninceye kadar ↩ düğmesine art arda basın: **İşlev Seç** görüntülenir.

Sayfadaki resmi ortalama

Bir sayfadaki kopyalanan resmi otomatik olarak ortalayabilirsiniz. Yazıcı, kopyalanan resmi yüklü olan kağıda sığacak şekilde otomatik olarak küçültür veya büyütür.

Not: Bu özellik için ADF kullanılamaz.

Resmi ortalamak için:

- 1 Orijinal belgeyi, yüzü aşağı bakacak şekilde tarayıcı camına yerleştirin.
- 2 Yazıcı kontrol panelinden **Copy (Kopyala)** düğmesine basın.
- 3 Kopya sayısını girmek için tuştakımını kullanın.
- 4 Renk modunu değiştirmek için, ışık istediğiniz seçimin yanına gelinceye kadar **Color Mode (Renk Modu)**'na basın. Siyah Beyaz ve Renkli seçeneklerinden birini belirleyin.
- 5 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Otomatik Sığdır** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 6 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Açık** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 7 Kopyalamaya başlamak için **Başlat** düğmesine basın.

Bir kağıda birden fazla sayfa kopyalama

Kağıt tasarrufu yapmak için, çok sayfalı bir belgenin birbirini takip eden iki sayfasını tek bir kağıda yazdırabilirsiniz. Kullanılabilir birkaç ayar bulunmaktadır:

Çoklu Baskı ayarı	Açıklama
Kapalı	Bir orijinal sayfa resmini bir kağıdın bir yüzüne kopyalar
Otomatik	İki orijinal sayfa kopyalar, resimleri küçültür ve bunları bir kağıdın bir yüzüne yazdırır
Kimlik Kopyala	Orijinal boyutta iki resmi bir kağıdın bir yüzüne kopyalar

Çoklu Baskı ayarı	Açıklama
El ile	İki orijinal resmi Küçült/Büyüt ve bunları bir kağıdın bir yüzüne yazdırır

1 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 Yazıcı kontrol panelinden **Copy (Kopyala)** düğmesine basın.

4 Kopya sayısını girmek için tuştakımını kullanın.

5 Renk modunu değiştirmek için, ışık istediğiniz seçimin yanına gelinceye kadar **Color Mode (Renk Modu)**'na basın. Siyah Beyaz ve Renkli seçeneklerinden birini belirleyin.

6 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Çoklu Baskı** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.

7 Çoklu Baskı seçeneği görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

8 Kopyalamaya başlamak için **Başlat** düğmesine basın.

Poster yazdırma

Poster seçeneği, bir orijinal resmi bir posterde birleştirilebilecek birkaç sayfaya kopyalamanıza olanak verir. Geçerli Küçült/Büyüt ayarı uygulanır. Aşağıdaki seçenekler kullanılabilir:

Poster ayarı	Açıklama
Kapalı	Poster yazdırmayı kapatır
2x2	Resmi 4 yaprak kağıda kopyalar
3x3	Resmi 9 yaprak kağıda kopyalar
4x4	Resmi 16 yaprak kağıda kopyalar

Not: Bu özellik ile ADF kullanılamaz.

1 Orijinal belgeyi, yüzü aşağı bakacak şekilde tarayıcı camına yerleştirin.

2 Yazıcı kontrol panelinden **Copy (Kopyala)** düğmesine basın.

3 Kopya sayısını girmek için tuştakımını kullanın.

4 Renk modunu değiştirmek için, ışık istediğiniz seçimin yanına gelinceye kadar **Color Mode (Renk Modu)**'na basın. Siyah Beyaz ve Renkli seçeneklerinden birini belirleyin.

5 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Poster** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.

6 İstediğiniz poster ayarı görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

7 Kopyalamaya başlamak için **Başlat** düğmesine basın.

Resimleri bir sayfada tekrarlama

Bir orijinal resmin birkaç kopyasını bir kağıdın bir yüzüne kopyalayabilirsiniz. Bu, küçük bir resmin birden çok kopyasını oluşturmak istediğinizde kullanışlıdır.

Not: Bu özellik için ADF kullanılamaz.

Bir resmin sayfada tekrarlanmasını sağlamak için:

- 1 Orijinal belgeyi, yüzü aşağı bakacak şekilde tarayıcı camına yerleştirin.
- 2 Yazıcı kontrol panelinden **Copy (Kopyala)** düğmesine basın.
- 3 Kopya sayısını girmek için tuştakımını kullanın.
- 4 Renk modunu değiştirmek için, ışık istediğiniz seçimin yanına gelinceye kadar **Color Mode (Renk Modu)**'na basın. Siyah Beyaz ve Renkli seçeneklerinden birini belirleyin.
- 5 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Resmi Tekrarla** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 6 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Açık** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
Not: Kopyada görünecek tekrarlanan resim sayısı, orijinalin boyutuna göre belirlenir. Resmi Tekrarla etkin olduğunda Küçült/Büyüt ayarı devre dışı bırakılır.
- 7 Kopyalamaya başlamak için **Başlat** düğmesine basın.

Kopya marjlarını ayarlama

Not: Bu özellik için ADF kullanılamaz.

- 1 Yazıcı kontrol panelinden **System (Sistem)** düğmesine basın.
- 2 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Varsayılan Ayarlar** ve sonra da **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 3 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Varsayılanları Kopyala** ve sonra da **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Marj Genişliği** ve sonra da **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 Değiştirmek istediğiniz marj seçilinceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın, ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 Marjı ayarlamak için ▲ veya ▼ düğmesine basın, sonra da **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 Bu adımları diğer marjlar için de yineleyin, ardından şu düğme görüntüleninceye kadar ↩ düğmesine **İşlev Seç** basın.
- 8 Orijinal belgeyi, yüzü aşağı bakacak şekilde tarayıcı camına yerleştirin.
- 9 Yazıcı kontrol panelinden **Copy (Kopyala)** düğmesine basın.
- 10 Kopya sayısını girmek için tuştakımını kullanın.
- 11 Renk modunu değiştirmek için, ışık istediğiniz seçimin yanına gelinceye kadar **Color Mode (Renk Modu)**'na basın. Siyah Beyaz ve Renkli seçeneklerinden birini belirleyin.

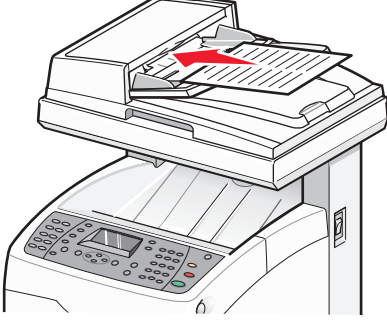
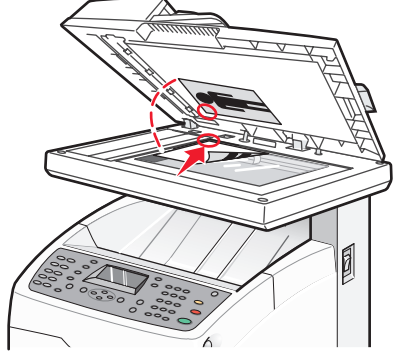
- 12 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Marj** ve sonra da **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 13 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Açık** ve sonra da **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 14 Kopyalamaya başlamak için **Start (Başlat)** ⬡ düğmesine basın.

Bir kopyalama işini iptal etme

Bir yazdırma işini iptal etmek için, herhangi bir anda **Stop (Durdur)** ⬢ düğmesine basın.

Not: Kopyalama işi yazdırılmaya devam ediyorsa, işin bir kısmı durdur komutu gönderilmeden önce yazıcının arabelleğine aktarılmış demektir. **İptal ediliyormesajı** ekranda görüntülenir ve iş iptal edilmeden önce arabellekte kalan sayfalar yazdırılır.

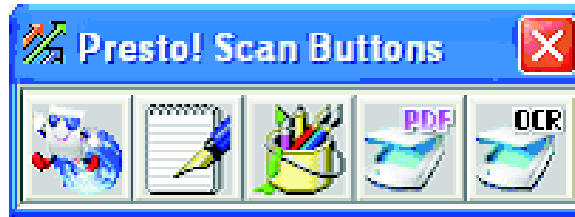
Tarama

Otomatik Belge Besleyici (ADF)	Tarayıcı camı
	
Çok sayfalı A4, letter veya legal boyutlu belgeler için Otomatik Belge Besleyiciyi (ADF) kullanın.	Tek sayfalar, küçük kağıtlar (örneğin kartpostallar veya fotoğraflar), transparanlar, fotoğraf kağıdı veya ince kağıtlar (dergi kupürleri) için tarayıcı camını kullanın.

Bir belgeyi bilgisayarı kullanarak tarama

- 1 Yazıcının bir bilgisayara bağlı olduğundan ve hem yazıcı hem bilgisayarın açık olduğundan emin olun.
- 2 Orijinal belgeyi yüzü yukarı bakacak 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.
- 3 ADF'ye bir belge yüklüyorsanız, kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- 4 **Başlat → Programlar veya Tüm Programlar → Lexmark Uygulamaları → Presto! PageManager** öğelerini tıklatın.

Presto! Scan Buttons (Tarama Düğmeleri) iletişim kutusu görüntülenecektir.



Not: Presto! Scan Buttons (Tarama Düğmeleri) iletişim kutusu görüntülenmediği takdirde, **F9** tuşuna basın.

- 5 Presto! Scan Buttons (Tarama Düğmeleri) araç çubuğundan, tarama yapacağınız uygulamayı seçin.

6 Tarama ayarları iletişim kutusu görüntülendiğinde, **Preview** (Önizleme) ögesini tıklatın.

Not: ADF'yi kullanıyorsanız, Önizleme fonksiyonu desteklenmez. Tarayıcı camını kullanıyorsanız, her seferinde tek sayfa ön izleyebilirsiniz.

7 Tarama ayarlarını değiştirin ve ardından **Tara**'yı tıklatın.

Belgeleri doğrudan diğer uygulamalara tarama

Belgeleri TWAIN ve WIA uyumlu diğer uygulamalara doğrudan tarayabilirsiniz. Daha fazla yardım için, uygulamanın yardımına bakın.

Düzenlemek için metin tarama

Taradığınız görüntüleri bir kelime işlemcide düzenlenebilecek bir metne dönüştürmek için Optical Character Recognition (OCR) yazılımını kullanın.

1 Şunlardan emin olun:

- Yazıcının bir bilgisayara bağlı olduğundan ve hem yazıcı hem bilgisayarın açık olduğundan.
- ABBYY Fine Reader yazılımının kurulu olduğundan.

2 Orijinal belgeyi yüzü yukarı bakacak 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.

3 ADF'ye bir belge yüklüyorsanız, kâğıt kılavuzlarını ayarlayın.

4 **Başlat → Programlar** veya **Tüm Programlar → ABBYY FineReader 6.0 Sprint → ABBYY FineReader 6.0 Sprint** öğelerini tıklatın.

5 Araç çubuğundan, **Tara ve Oku** ögesini seçin.

6 Tarama ayarları iletişim kutusu görüntülendiğinde, **Önizle** ögesini tıklatın.

Not: ADF'yi kullanıyorsanız, Önizleme fonksiyonu desteklenmez. Tarayıcı camını kullanıyorsanız, her seferinde tek sayfa ön izleyebilirsiniz.

7 En iyi sonuçlar için, **Metin düzenleme (OCR)** ögesini seçin ve ardından **Tara** ögesini tıklatın.

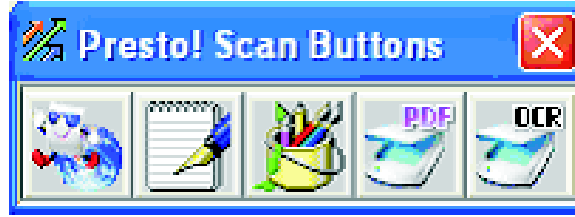
8 Resim yüklendikten sonra, **Kaydet** düğmesini tıklatın.

9 Kaydetmek istediğiniz hedef konumunu seçin ve ardından **Tamam** düğmesini tıklatın.

10 Belgeyi düzenleyin ve kaydedin.

Tarama ayarlarını bilgisayar kullanarak özelleştirme

- 1 Yazıcının bir bilgisayara bağlı olduğundan ve hem yazıcı hem bilgisayarın açık olduğundan emin olun.
- 2 Orijinal belgeyi yüzü yukarı bakacak 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.
- 3 ADF'ye bir belge yüklüyorsanız, kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- 4 **Başlat → Programlar veya Tüm Programlar → Lexmark Uygulamaları → Presto! PageManager** öğelerini tıklatın.
- 5 Presto! Scan Buttons (Tarama Düğmeleri) araç çubuğundan, tarama yapacağınız uygulamayı seçin.
Not: Scan Buttons (Tarama Düğmeleri) iletişim kutusu görüntülenmediği takdirde, **F9** tuşuna basın.



- 6 **Önizleme**'yi tıklatın. Resmin ekranda görüntülenmesini bekleyin.
Not: ADF'yi kullanıyorsanız, Önizleme fonksiyonu desteklenmez. Tarayıcı camını kullanıyorsanız, her seferinde tek sayfa ön izleyebilirsiniz.
- 7 Belgenin yalnızca bir bölümünü taramak istiyorsanız, taramak üzere ön izleme resminin belirli bir bölümü seçmek için noktalı çizgi kutusunu tıklatın ve sürükleyin.
- 8 Taranan belgenin türünü seçin.
- 9 Genel sekmesinden veya Gelişmiş sekmesinden tarama ayarlarını özelleştirin.

Genel sekmesi	Seçenekler
Scan Page For (Sayfayı Buradan Tara)	• Tarayıcının IP adresini seçin. • Tarama kaynağını seçin (Yansıtmalı veya Otomatik Belge Besleyicisi) • Mevcut belge türlerinden birini seçin veya Özel'i seçin.
Tarama Yapılandırması	• Modu seçin (Gerçek Renk, Gri Tonlamalı veya Siyah Beyaz). • Tarama çözünürlüğünü seçin. • Mevcut boyutlardan birini seçin veya taramak üzere ön izleme resminin belirli bir bölümü seçmek için önizleme penceresindeki noktalı çizgi kutusunu kullanın. • Önizleme penceresinde yapılan boyut ayarlamalarını kaldırmak veya bir otomatik-kesme ayarı seçmek için Tarama görevini kullanın.

Not: Daha fazla bilgi için, ekranın alt tarafındaki **Yardım** düğmesini tıklatın.

Gelişmiş sekmesi	Seçenekler
Gamma / Sharpness (Gamma / Netlik)	- Tüm resmin veya tek tek renk kanallarının renk düzeltme eğrisini (gamma) ayarlayın. - Bulanık kenarların netleştirilip netleştirilmeyeceğini seçin.
Brightness / Contrast (Parlaklık / Kontrast)	Tüm resmin veya tek tek renk kanallarının parlaklığını ayarlayın.
Saturation / Hue (Doygunluk / Ton)	- Resmin renklerinin yoğunluğunu ayarlayın. - Resmin tonunu ayarlayın.
Moire Reduction (Hare Azaltma)	Dergilerdeki, gazetelerdeki ve grafik baskılarındaki desenleri kaldırın (ekrandan temizleyin).
Not: Daha fazla bilgi için, ekranın alt tarafındaki Yardım düğmesini tıklatın.	

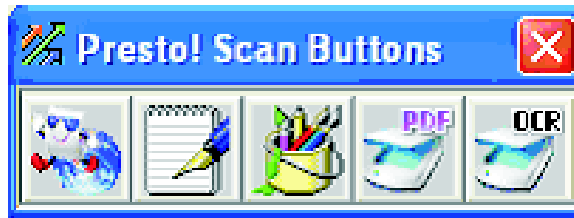
10 Tara'yı tıklatın.

Dergi veya gazetelerden net resimleri tarama

Dergi veya gazeteden taranmış resimlerdeki dalgalı desenleri kaldırmak için Moire Reduction (Hare Azaltma) özelliğini kullanın.

- 1 Yazıcının bir bilgisayara bağlı olduğundan ve hem yazıcı hem bilgisayarın açık olduğundan emin olun.
- 2 Orijinal belgeyi yüzü yukarı bakacak 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.
- 3 ADF'ye bir belge yüklüyorsanız, kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- 4 **Başlat → Programlar veya Tüm Programlar → Lexmark Uygulamaları → Presto! PageManager** öğelerini tıklatın.

Presto! Scan Buttons (Tarama Düğmeleri) iletişim kutusu görüntülenecektir.



Not: Presto! Scan Buttons (Tarama Düğmeleri) iletişim kutusu görüntülenmediği takdirde, **F9** tuşuna basın.

- 5 Presto! Scan Buttons (Tarama Düğmeleri) araç çubuğundan, tarama yapacağınız uygulamayı seçin.
- 6 Tarama ayarları iletişim kutusu görüntülendiğinde, **Preview** (Önizleme) öğesini tıklatın.

Not: ADF'yi kullanıyorsanız, Önizleme fonksiyonu desteklenmez. Tarayıcı camını kullanıyorsanız, her seferinde tek sayfa ön izleyebilirsiniz.

7 **Gelişmiş** sekmesini tıklatın.

8 **Moire Reduction** (Hare Azaltma) öğesini seçin.

9 **Dergi, Gazete** veya **Art Print** (Grafik) öğelerinden birisini seçin ve ardından **Scan** (Tara) düğmesini tıklatın.

Bir tarama işini iptal etme

Bir tarama işini iptal etmek için, herhangi bir anda **Stop (Durdur)**  düğmesine basın.

Bir bilgisayara tarama

Windows'da klasör paylaşma

Bir bilgisayara tarayabilmek için, dosyaları bilgisayarınızda paylaşılan bir klasöre göndermeniz gerekir. Bilgisayarınızda bir klasör paylaşmak için:

1 Klasörü sağ tıklatın ve **Özellikler** öğesini seçin.

2 **Paylaşma** sekmesini tıklatın.

3 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Windows Vista'da:
 - a Gelişmiş Paylaşım bölümü altında, **Gelişmiş Paylaşım** öğesini tıklatın.
 - b Kullanıcı Hesabı Denetim iletişim kutusu görüldüğünde **Continue (Devam Et)** düğmesini tıklatın.
 - c **Bu klasörü paylaş** öğesinin seçili olduğundan emin olun. *Paylaşım adı* bu klasöre tarama yapılırken kullanılan addır. Varsayılan olarak paylaşım adı klasörün adıyla aynıdır.
 - d Paylaşılan klasör ayarlarını kaydetmek ve pencereyi kapatmak için **OK (Tamam)** düğmesini tıklatın.
 - e Klasör özellikleri penceresini kapatmak için **Close (Kapat)** düğmesini tıklatın. Klasör şimdi paylaşım için ayarlanır.
- Windows XP ve öncesinde:
 - a Ağ Paylaşımı ve Güvenlik bölümünde, **Bu klasörü ağda paylaşma aç** ve **Ağ kullanıcıları dosyalarımı değiştirebilsin** seçeneklerinin ikisinin de seçildiğinden emin olun. *Paylaşım adı* bu klasöre tarama yapılırken kullanılan addır. Varsayılan olarak paylaşım adı klasörün adıyla aynıdır.

Not: Paylaşım sekmesinin altında bu seçenekleri görmüyorsanız, bunun nedeni paylaşımının etkinleştirilmemiş olması olabilir. Etkinleştirilmemişse, paylaşım sihirbazı kullanma seçeneğiyle paylaşımı etkinleştirmenizi sağlayacak bir bağlantı göreceksiniz.
 - b Paylaşılan klasör ayarlarını kaydetmek ve pencereyi kapatmak için **OK (Tamam)** düğmesini tıklatın. Klasör şimdi paylaşım için ayarlanır.

Adres Defteri Düzenleyicisi'ni kullanarak bir bilgisayar adresi oluşturma

1 Yazıcının USB kabloyla bir bilgisayara bağlı olduğundan ve hem yazıcı hem bilgisayarın açık olduğundan emin olun.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Windows Vista'da,  düğmesini tıklatın.
- Windows XP veya daha eski Windows sürümlerinde, **Başlat** düğmesini tıklatın.

- 3 **Programs (Programlar)** veya **Tüm Programlar'ı** tıklatın → **Lexmark Uygulamaları** → **Adres Defteri Düzenleyicisi**.
- 4 Adres Defteri Düzenleyicisi'nin sol bölümünde, **Server (Sunucu)**'yu sağ tıklatın ve ardından **New (Yeni)**'yi seçin.
Sunucu Adresi iletişim kutusu görüntülenir.
- 5 **Computer (Bilgisayar) (SMB)** seçeneğini tıklatın.
- 6 **Bilgisayar Ayarları Sihirbazı**'nı tıklatın.
- 7 **Gözet**'i tıklatın ve ardından bilgisayardaki bir paylaşılan klasörü seçin.
- 8 **OK (Tamam)**'ı ve ardından **İleri**'yi tıklatın.
- 9 Oturum açma adınızı ve parolanızı girin, sonra da **İleri**'yi tıklatın.
- 10 Ayarları doğrulayın ve **Finish (Son)**'u tıklatın.
Bilgisayar Ayarları Sihirbazı kapatılır.
- 11 Sunucu Adresi iletişim kutusundaki Ad alanına, Adres Defteri'nde bu adres için görünmesini istediğiniz adı girin ve **OK (Tamam)**'ı tıklatın.
- 12 Dosya menüsünden **Tümünü Kaydet**'i seçin.
Yeni giriş Adres Defteri'ne kaydedilir.

Yerleşik Web Sunucusunu kullanarak bir bilgisayar adresi oluşturma

- 1 Bir Web tarayıcısı açın.
- 2 Adres çubuğunda, yazıcının IP adresini girin ve **Enter** düğmesine basın.
Java uygulaması ekranı açılırsa, **Yes (Evet)** düğmesini tıklatın.
- 3 **Address Book (Adres Defteri)** düğmesini tıklatın.
- 4 Sunucu Adres Defteri altında, **Kişisel Dizin** düğmesini tıklatın.
- 5 Dizin Listesinde, herhangi bir boş adres için **Add (Ekle)** düğmesini tıklatın.
- 6 Bilgisayar için bilgileri doldurun:
 - a Ad alanında Adres Defterinde altında bu adresin görünmesini istediğiniz adı girin.
 - b Sunucu Tipi aşağı açılır listesinden, **SMB** öğesini seçin.
 - c Sunucu Adres alanında hedef bilgisayarın IP adresini girin.
 - d Yalnızca sunucu varsayılan port olarak kullanılmıyorsa port numarasının belirtilmesi gerekir.
 - e Giriş alanında hedef bilgisayara giriş yapmak için kullanılan ad ve parolayı girin.
 - f Paylaşım Adı alanında:
 - Windows kullanıyorsanız, paylaşılan hedef klasörün paylaşım adını yazın.
 - Macintosh bilgisayar kullanıyorsanız, kısa adınızı yazın.

g Sunucu Yolu alanında:

- Windows kullanıyorsanız, paylaşılan hedef klasörün herhangi bir alt klasörlerini belirtin. Alt klasörler yoksa bu alanı boş bırakın.
- Bir Macintosh bilgisayar kullanıyorsanız *klasöradı*'nın hedef klasör olacağı şekilde Public \klasöradı yazın.

7 Adres oluşturmak için **Değişiklikleri Kaydet** düğmesini tıklatın.

Bilgisayara taramayı ayarlama (Macintosh)

Bilgisayara taramayı ayarlamadan önce şunlardan emin olun:

- Yazıcının başlangıç kurulumunu tamamladığınızdan.
- Yazıcı ve bilgisayarın uygun kablo türüyle ağınıza bağlandığından.
- Yazıcıyı kapatıp açarak sıfırladığınızdan.

1 Bir yapılandırma sayfası yazdırarak yazıcı IP Adresini onaylayın:

- a Yazıcının açık olduğundan ve **İşlev Seç** mesajının görüldüğünden emin olun.
- b Yazıcı kontrol panelinden, **System (Sistem)** düğmesine basın.
- c **Bilgi Sayfaları** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın ve sonra **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- d **Yapılandırma** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın ve sonra **OK (Tamam)** düğmesine basın.
Yapılandırma sayfası yazdırıldıktan sonra **İşlev Seç** mesajı görüntülenir.
- e Yapılandırma sayfasında IP Adresini bulun.

2 Bilgisayarın IP adresini onaylayın:

Mac OS X sürüm 10.4-10.5'te

- a Apple menüsünde **System Preferences (Sistem Tercihleri)** seçeneğini belirleyin.
- b **Network (Ağ)** ögesini tıklatın.
- c **Ethernet** ögesini tıklatın.
- d IP Adresini yazın.

3 Bilgisayarda dosya paylaşımını etkinleştirin:

Mac OS X sürüm 10.5'te

- a Apple menüsünde **System Preferences (Sistem Tercihleri)** seçeneğini belirleyin.
- b **Sharing (Paylaşım)** ögesini tıklatın.
- c Servisler listesinden **File Sharing (Dosya Paylaşımı)** seçeneğini belirleyin.
- d **Options (Seçenekler)** ögesini tıklatın.
- e **Share files and folders using SMB (SMB kullanarak dosya ve klasörleri paylaş)** seçeneğini belirleyin.
- f Windows Dosya Paylaşımını etkinleştirmek için hesapları seçin ve **Done (Bitti)** ögesini tıklatın.

Mac OS X sürüm 10.4'te

a Apple menüsünde **System Preferences (Sistem Tercihleri)** seçeneğini belirleyin.

b **Sharing (Paylaşım)** öğesini tıklatın.

c **Windows Sharing (Windows Paylaşımı)** seçeneğini belirleyin.

Bir uyarı simgesi görüntülenir.

d **Enable Accounts (Hesapları Etkinleştir)** seçeneğini belirleyin.

e Yönetici ayrıcalıklarına sahip bir hesap seçin ve sonra o hesabın parolasını girin.

Şimdi uyarı simgesinin silinmesi gerekir.

4 Yerleşik Web Sunucusunda bir tarama adresi oluşturun:

a Web tarayıcınızın adres alanına yazıcının IP adresini yazın.

Not: Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, bir yapılandırma sayfasını yazdırın ve IP Adresi bölümünde adresi bulun.

b **Address Book (Adres Defteri)** düğmesini tıklatın.

c Sunucu Adres Defteri altında, **Individual Directory (Kişisel Dizin)** düğmesini tıklatın.

d Dizin Listesinde, herhangi bir boş adres için **Add (Ekle)** düğmesini tıklatın.

e Ad alanına Adres Defterinde altında bu adresin görünmesini istediğiniz adı yazın.

f Sunucu türünü **SMB** olarak değiştirin.

g Sunucu Adresi alanına bilgisayarın IP adresini girin.

h Bağlantı Noktası Numarası alanına **139** girin.

i Windows Dosya Paylaşımının etkinleştirildiği hesabın kısa adını kullanarak Oturum Açma Adını ve Oturum Açma Parolasını yazın.

Not: 1. Oturum açma adını/kısa adı belirlemek için Mac masaüstünde sabit sürücü simgesini seçin ve Kullanıcılar klasörünü açıp bu hesaba karşılık gelen klasörün adını yazın.

j Paylaşım Adı alanına kısa adı yazın.

k Sunucu Yolu alanına **public\Drop Box** yazın.

l Adres oluşturmak için **Save Changes (Değişiklikleri Kaydet)** düğmesini tıklatın.

Ağ üzerinden bir bilgisayara tarama

1 Yazıcının açık ve bir ağ sunucusu aracılığıyla ağa bağlı olduğundan ve yazdırma sunucusu ile taramanın kaydedileceği bilgisayarın açık olduğundan emin olun.

2 Orijinal belgeyi yüzü yukarı bakacak şekilde ADF'ye veya yüzü aşağı bakacak şekilde tarayıcı camına yerleştirin.

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

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

4 Yazıcı kontrol panelinden, **Scan (Tara)** düğmesine basın.

5 **Bilgisayar(Ağ)** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın ve sonra **OK (Tamam)** düğmesine basın.

- 6 **Tarama hedefi** görüntüleninceye kadar art arda ▲ veya ▼ düğmesine basın ve sonra **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 Bilgisayarınızı işaret eden adresi seçmek için ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın ve sonra **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 8 Herhangi bir tarama ayarı yapmak istiyorsanız, değişiklik yapmak için tarama ayarını seçmek üzere ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın ve sonra **OK (Tamam)** düğmesine basın.
Not: Tarama ayarları geçici olarak değiştirilir. **İşlev Seç** ögesine geri döndükten sonra yazıcı varsayılan fabrika ayarlarına geri döner.
- 9 Taramayı başlatmak için **Start (Başlat)** düğmesine basın.

Taranan görüntü Windows'da paylaşım klasörünüze veya Macintosh'ta Açılır Kutu klasörünüze gönderilir.

Bir FTP sunucusuna tarama

Dosya Aktarım Protokolü (FTP), uzak bilgisayar sistemleri arasında dosyaları aktarmaya yönelik standart bir protokoldür. FTP'yi kullanarak bir resmi doğrudan sunucuya tarayabilirsiniz.

Adres Defteri Düzenleyicisi'ni kullanarak bir FTP adresi oluşturma

- 1 Yazıcının USB kabloyla bir bilgisayara bağlı olduğundan ve hem yazıcı hem bilgisayarın açık olduğundan emin olun.
- 2 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Windows Vista'da,  düğmesini tıklayın.
 - Windows XP veya daha eski Windows sürümlerinde, **Başlat** düğmesini tıklayın.
- 3 **Programs (Programlar)** veya **Tüm Programlar'**ı tıklayın → **Lexmark Uygulamaları** → **Adres Defteri Düzenleyicisi**.
- 4 Adres Defteri Düzenleyicisi'nin sol bölümünde, **Server (Sunucu)**'yu sağ tıklayın ve ardından **New (Yeni)**'yi seçin.
Sunucu Adresi iletişim kutusu görüntülenir.
- 5 Sunucu Adresi iletişim kutusundaki Ad alanına, Adres Defteri'nde bu adres için görünmesini istediğiniz adı girin.
- 6 **Server (FTP) (Sunucu (FTP))** seçeneğini tıklayın.
- 7 FTP sunucusu için diğer bilgileri girin:
 - a Sunucu Adı/IP Adresi alanına, FTP Sunucusu için IP adresini girin.
 - b Yol alanına, resimlerin yerleştirileceği klasörün yolunu girin.
 - c FTP sunucusunda oturum açılması gerekiyorsa, ilgili alanlara adınızı ve parolanızı girin.
- 8 **OK (Tamam)**'ı tıklayın.
- 9 Dosya menüsünden **Tümünü Kaydet**'i seçin.
FTP sunucusunun yeni girişi Adres Defteri'ne kaydedilir.

Yerleşik Web Sunucusunu kullanarak bir FTP adresi oluşturma

- 1 Bir Web tarayıcısı açın.
- 2 Adres çubuğunda, yazıcının IP adresini girin ve **Enter** düğmesine basın.
Java uygulaması ekranı açılırsa, **Yes (Evet)** düğmesini tıklatın.
- 3 **Address Book (Adres Defteri)** düğmesini tıklatın.
- 4 Sunucu Adres Defteri altında, **Kişisel Dizin** düğmesini tıklatın.
- 5 Dizin Listesinde, herhangi bir boş adres için **Add (Ekle)** düğmesini tıklatın.
- 6 FTP sunucusu için bilgileri doldurun:
 - a Ad alanında Adres Defterinde altında bu adresin görünmesini istediğiniz adı girin.
 - b Sunucu Adres alanında FTP sunucusunun IP adresini girin.
 - c Yalnızca FTP sunucusu varsayılan port olarak kullanılmıyorsa port numarasının belirtilmesi gerekir.
 - d FTP sunucusu girmenizi gerektiriyorsa uygun alanlarda adı ve parolayı girin.
 - e Paylaşım adı ve Sunucu Yolu alanlarını boş bırakın.
- 7 Adres oluşturmak için **Değişiklikleri Kaydet** düğmesini tıklatın.

Bir FTP adresine tarama

- 1 Yazıcının açık ve bir ağ sunucusu aracılığıyla ağa bağlı olduğundan ve yazdırma sunucusu ile taramanın kaydedileceği bilgisayarın açık olduğundan emin olun.
- 2 Orijinal belgeyi yüzü yukarı bakacak 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.
- 3 ADF'ye bir belge yüklüyorsanız, kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- 4 Yazıcı kontrol panelinden, **Scan (Tara)** düğmesine basın.
- 5 ▲ veya ▼ düğmesine **Bilgisayar(Ağ)** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 ▲ veya ▼ düğmesine **Sunucu(FTP)** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 Bilgisayarınızı işaret eden adresi seçmek için tekrarlı şekilde ▲ veya ▼ düğmelerine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 8 Herhangi bir tarama ayarı yapmak istiyorsanız, değişiklik yapmak için tarama ayarını seçmek üzere ▲ veya ▼ düğmesine tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 9 Taramayı başlatmak için **Başlat** düğmesine basın.
Yazıcı belgeyi tarar ve sonra FTP sunucusuna yerleştirir.

E-postaya tarama

SMTP sunucusunu ayarlama

E-posta özelliğine ait olarak taramayı kullanmak için ilk olarak SMTP sunucu bilgilerini ayarlamanız gerekir. Kolay Posta Aktarım Protokolü (SMTP - Simple Mail Transfer Protocol) e-posta göndermek için olan bir protokoldür. Yazıcıdan başarılı bir şekilde e-posta göndermek için aşağıdaki ayarların tamamlanması gerekir:

E-posta ayarı	Açıklama
SMTP Sunucu Adresi	SMTP sunucunuzun adresini girin. Bu bilgileri e-posta sağlayıcınıza başvurarak veya web sitelerine bakarak bulabilirsiniz.
SMTP Sunucusu Port Numarası:	SMTP sunucunuzun kullandığı port. Gerçekte e-posta sağlayıcınız tarafından belirtilmesinin dışında bu numarayı 25'e ayarlı olarak bırakın.
E-posta Gönderme Kimlik Doğrulaması	Bazı SMTP sunucuları kimlik doğrulaması gerektirir. E-posta sunucunuz kimlik doğrulaması gerektiriyorsa, aşağı açılır listeden uygun yöntemi seçin.
Oturum Adı	SMTP Kimlik Doğrulaması için kullanılacak kullanıcı adı. Kimlik doğrulaması gerekmiyorsa, bu alanı boş bırakın.
Parola	SMTP Kimlik Doğrulaması için kullanılacak parola. Kimlik doğrulaması gerekmiyorsa, bu alanı boş bırakın.

- 1 Bir Web tarayıcısı açın.
- 2 Adres çubuğunda, yazıcının IP adresini girin ve **Enter** düğmesine basın.
Java uygulaması ekranı açılırsa, **Yes (Evet)** düğmesini tıklatın.
- 3 **Özellikler** ögesini tıklatın.
- 4 Protokoller altında, **Email Server (E-posta Sunucusu)** ögesini tıklatın.
- 5 E-posta ayarlarınızı girin.
- 6 **Değişiklikleri Kaydet** ögesini tıklatın.

Adres Defteri Düzenleyicisi'ni kullanarak bir e-posta adresi oluşturma

- 1 Yazıcının USB kabloyla bir bilgisayara bağlı olduğundan ve hem yazıcı hem bilgisayarın açık olduğundan emin olun.
- 2 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Windows Vista'da,  düğmesini tıklatın.
 - Windows XP veya daha eski Windows sürümlerinde, **Başlat** düğmesini tıklatın.
- 3 **Programs (Programlar)** veya **Tüm Programlar'**ı tıklatın → **Lexmark Uygulamaları** → **Adres Defteri Düzenleyicisi**.
- 4 Adres Defteri Düzenleyicisi'nin sol bölmesinde, **E-Posta'yı** sağ tıklatın ve ardından **Yeni'yi seçin** → **Yeni Giriş**.
E-Posta Adresi iletişim kutusu görüntülenir.

- 5 Adres Defteri Düzenleyicisi, ilk boş girişe Adres Kimliği'ni otomatik olarak atar. Adres Kimliği'ni el ile belirlemek için, **Adres Numarası Belirt**'i tıklatın ve istediğiniz adres numarası için 1 ile 100 arasında bir değer girin.
- 6 E-posta adresinin bilgilerini girin:
 - a Ad alanına, Adres Defteri'nde bu adres için görünmesini istediğiniz adı girin.
 - b E-Posta Adresi alanına, alıcının e-posta adresini girin.
- 7 Bu e-posta adresini varolan gruplara eklemek için:
 - a **Grup Üyeliği**'ni tıklatın.
 - b Bu girişin ekleneceği grupları seçin ve ardından **OK (Tamam)**'i tıklatın.
- 8 **OK (Tamam)**'i tıklatın.
- 9 Dosya menüsünden **Tümünü Kaydet**'i seçin.
Yeni giriş Adres Defteri'ne kaydedilir.

Yerleşik Web Sunucusunu kullanarak bir e-posta adresi oluşturma

- 1 Bir Web tarayıcısı açın.
- 2 Adres çubuğunda, yazıcının IP adresini girin ve **Enter** düğmesine basın.
Java uygulaması ekranı açılırsa, **Yes (Evet)** düğmesini tıklatın.
- 3 **Address Book (Adres Defteri)** düğmesini tıklatın.
- 4 E-posta Adres Defteri altında, **Kişisel Dizin** düğmesini tıklatın.
- 5 Dizin Listesinde, herhangi bir boş adres için **Add (Ekle)** düğmesini tıklatın.
- 6 E-posta adresi için bilgileri doldurun:
 - a Ad alanında Adres Defterinde altında bu adresin görünmesini istediğiniz adı girin.
 - b E-posta Adres alanında alıcının e-posta adresini girin.
- 7 Adres oluşturmak için **Değişiklikleri Kaydet** düğmesini tıklatın.

Yerleşik Web Sunucusunu kullanarak bir e-posta grubu oluşturma

- 1 Bir Web tarayıcısı açın.
- 2 Adres çubuğunda, yazıcının IP adresini girin ve **Enter** düğmesine basın.
Java uygulaması ekranı açılırsa, **Yes (Evet)** düğmesini tıklatın.
- 3 **Address Book (Adres Defteri)** düğmesini tıklatın.
- 4 E-posta Adres Defteri altında, **Group Directory (Grup Dizini)** düğmesini tıklatın.
- 5 Dizin Listesinde, herhangi bir grup adı için **Add (Ekle)** düğmesini tıklatın.
- 6 Grup için bir ad yazın ve sonra grup oluşturmak için **Değişiklikleri Kaydet** ögesini tıklatın.
- 7 Grup Dizinini listelemek için **Return (Geri)** düğmesini tıklatın.
- 8 Yeni oluşturulan grubun yanundaki **Düzenle** ögesini tıklatın.
- 9 Gruba dahil olacak e-posta adreslerini seçin ve sonra gruba adresler eklemek için **Değişiklikleri Kaydet** ögesini tıklatın.

Bir e-posta adresine tarama

- 1 Yazıcının açık ve bir ağ sunucusu aracılığıyla ağa bağlı olduğundan ve yazdırma sunucusu ile taramanın kaydedileceği bilgisayarın açık olduğundan emin olun.
- 2 Orijinal belgeyi yüzü yukarı bakacak 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.
- 3 ADF'ye bir belge yüklüyorsanız, kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- 4 Yazıcı kontrol panelinden **E-posta** düğmesine basın.
- 5 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **E-posta** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 6 Alıcı seçme yöntemini belirlemek için ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın, sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 7 Adres Defteri'ni veya E-posta Grubu'nu kullanıyorsanız, istediğiniz alıcıyı işaret eden adresi seçmek için ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın, sonra da ► düğmesine basarak adresi seçin.
- 8 Başka adresler veya gruplar eklemek için bu işlemi tekrarlayın, ardından **OK (Tamam)**'a basın.
Notlar:
 - Alıcıyı Kime bölümünden Bilgi bölümüne taşımak veya gönderme listesinden kaldırmak için, ► düğmesine art arda basın.
 - Alıcı listesini düzenlemek için, ekranın üstündeki yönergeleri izleyin.
- 9 Tarama ayarlarını belirlemek isterseniz, değiştirilecek tarama ayarını seçmek için ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın ve ardından **OK (Tamam)**'a basın.
Not: Tarama ayarları geçici olarak değiştirilir. Şu öğeye döndükten sonra: **İşlev Seç** varsayılan ayarlar geri yüklenir.
- 10 E-postaya taramayı başlatmak için **Başlat**  'a basın.
- 11 Tarama tamamlandığında, şu düğme görüntüleninceye kadar ◀ düğmesine art arda basın: **İşlev Seç** görüntülenir.

Tarama ayarlarını kontrol panelinden özelleştirme

Taranan resmin otomatik pozunu ayarlama

İnce kağıda yazdırılmış orijinaler kullanırken, kağıdın bir yüzüne yazdırılan metin veya resimler bazen kağıdın diğer yüzünden görünebilir. Taranan belgelerinizde bunun oluşmasını engellemek ve iki yüzü taranan sayfaların kalitesini artırmak için, yazıcı kontrol panelindeki Otomatik Poz ayarını kullanın. Bu ayar, açık arka plan renkleri için tarayıcının hassasiyetini en aza indirir.

- 1 Yazıcı kontrol panelinden **System (Sistem)** düğmesine basın.
- 2 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Varsayılan Ayarlar** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.

- 3 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Tarama Varsayılanları** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 4 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Otomatik Poz Düzeyi** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 5 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Normal, Daha Yüksek(1)** veya **Daha Yüksek(2)** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 6 Şu düğme görüntüleninceye kadar ↩ düğmesine art arda basın: **İşlev Seç** görüntülenir.

Taranan resmin renk doygunluğunu ayarlama

- 1 Yazıcı kontrol panelinden **System (Sistem)** düğmesine basın.
- 2 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Varsayılan Ayarlar** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 3 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Tarama Varsayılanları** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 4 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Kontrast** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 5 İstedığınız kontrast düzeyini seçmek için ▲ veya ▼ düğmesine basın, sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 6 Şu düğme görüntüleninceye kadar ↩ düğmesine art arda basın: **İşlev Seç** görüntülenir.

Taranan resmin resim sıkıştırma düzeyini ayarlama

Tarama için resim sıkıştırma düzeyini ayarlar. Düşük sıkıştırma oranı resim kalitesini yükseltir, ama dosya boyutu da büyür. Resim sıkıştırma düzeyini ayarlamak için:

- 1 Yazıcı kontrol panelinden **System (Sistem)** düğmesine basın.
- 2 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Varsayılan Ayarlar** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 3 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Tarama Varsayılanları** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 4 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Resim Sıkıştırma** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 5 İsteddiğiniz resim sıkıştırma düzeyini seçmek için ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın, sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 6 Şu düğme görüntüleninceye kadar ↩ düğmesine art arda basın: **İşlev Seç** görüntülenir.

Tarama çözünürlüğünü ayarlama

- 1 Yazıcı kontrol panelinden **System (Sistem)** düğmesine basın.
- 2 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Varsayılan Ayarlar** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 3 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Tarama Varsayılanları** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.

- 4 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Çözünürlük** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 5 İstedığınız çözünürlüğü seçmek için ▲ veya ▼ düğmesine basın, sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 6 Şu düğme görüntüleninceye kadar ↩ düğmesine art arda basın: **İşlev Seç** görüntülenir.

Taranan resmin netliğini ayarlama

Taranan resmin netliğini ayarlamak için:

- 1 Yazıcı kontrol panelinden **System (Sistem)** düğmesine basın.
- 2 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Varsayılan Ayarlar** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 3 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Tarama Varsayılanları** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 4 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Netlik** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 5 İstedığınız netliği seçmek için ▲ veya ▼ düğmesine basın, sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 6 Şu düğme görüntüleninceye kadar ↩ düğmesine art arda basın: **İşlev Seç** görüntülenir.

Taranacak belgenin boyutunu seçme

Belge Boyutu ayarı taranan orijinal belgenin boyutunu tanımlar.

- 1 Yazıcı kontrol panelinden, **System (Sistem)** düğmesine basın.
- 2 **Varsayılan Ayarlar** görünene kadar ▲ veya ▼ düğmesine tekrarlı bir şekilde ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 3 ▲ veya ▼ düğmesine **Tarama Varsayılanları** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 ▲ veya ▼ düğmesine **Belge Boyutu** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 İstedığınız kağıt boyutunu seçmek için tekrarlı şekilde ▲ veya ▼ düğmelerine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 **Fonksiyon Seç** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde ↩ düğmesine basın.

Taranan resmin maksimum e-posta boyutunu değiştirme

Maks. E-posta Boyutu ayarı, taranan belgelerin boyut limitini ayarlar. Boyut limitini değiştirmek için:

- 1 Yazıcı kontrol panelinden **System (Sistem)** düğmesine basın.
- 2 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Varsayılan Ayarlar** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 3 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Tarama Varsayılanları** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 4 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Maks. E-posta Boyutu** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.

- 5 İstedığınız dosya boyutunu seçmek için ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın, sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 6 Şu düğme görüntüleninceye kadar ↩ düğmesine art arda basın: **İşlev Seç** görüntülenir.

Tarama hedefini değiştirme

- 1 Yazıcı kontrol panelinden **System (Sistem)** düğmesine basın.
- 2 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Varsayılan Ayarlar** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 3 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Tarama Varsayılanları** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 4 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Ağa tara** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 5 İstedığınız tarama hedefini seçmek için ▲ veya ▼ düğmesine basın, sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 6 Şu düğme görüntüleninceye kadar ↩ düğmesine art arda basın: **İşlev Seç** görüntülenir.

Taranan resmin TIFF formatını değiştirme

- 1 Yazıcı kontrol panelinden **System (Sistem)** düğmesine basın.
- 2 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Varsayılan Ayarlar** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 3 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Tarama Varsayılanları** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 4 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **TIFF Dosya Formatı** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 5 İstedığınız TIFF dosya formatını seçmek için ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın, sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 6 Şu düğme görüntüleninceye kadar ↩ düğmesine art arda basın: **İşlev Seç** görüntülenir.

Taranacak belgenin tipini seçme

Tarayıcı, orijinal belgenin içeriklerine dayalı olan taranan çıktının görünümünü en üst düzeye çıkarır.

Aşağıdaki belge tipleri mevcuttur:

- **Metin**—Siyah–beyaz veya renkli metin kullanılır
- **Mixed (Karma)**—Dergi veya gazeteler gibi orijinal belgeler metin ve grafik veya fotoğrafların bir karışımı olduğunda kullanılır
- **Fotoğraf**—Fotoğraf baskıları için kullanılır

- 1 Yazıcı kontrol panelinden, **System (Sistem)** düğmesine basın.
- 2 **Varsayılan Ayarlar** görünene kadar ▲ veya ▼ düğmesine tekrarlı bir şekilde ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 3 ▲ veya ▼ düğmesine **Tarama Varsayılanları** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

- 4 ▲ veya ▼ düğmesine **Belge Tipi** görüntülenene kadar basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 İstediğiniz belge tipini seçmek için tekrarlı şekilde ▲ veya ▼ düğmelerine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 **Fonksiyon Seç** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde ↩ düğmesine basın.

Taranan bir görüntünün rengini açma veya koyulaştırma

- 1 Yazıcı kontrol panelinden **System (Sistem)** düğmesine basın.
- 2 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Varsayılan Ayarlar** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 3 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Tarama Varsayılanları** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 4 Şu düğme görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine art arda basın: **Açık/Koyu** ve sonra da **OK (Tamam)**'a basın.
- 5 Taramanın koyuluğunu azaltmak veya arttırmak için üst üste ◀ veya ▶ düğmesine ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 Şu düğme görüntüleninceye kadar ↩ düğmesine art arda basın: **İşlev Seç** görüntülenir.

Tarama renk modunu ayarlama

Renkli veya siyah beyaz bir görüntüyü taratabilirsiniz. Siyah beyaz tarama belirgin bir şekilde taranan görüntülerin dosya boyutunu düşürür. Renkli olarak taranan bir görüntü, siyah beyaz olarak taranan aynı görüntüden daha büyük dosya boyutuna sahip olacaktır.

- 1 Yazıcı kontrol panelinden, **System (Sistem)** düğmesine basın.
- 2 **Varsayılan Ayarlar** görünene kadar ▲ veya ▼ düğmesine tekrarlı bir şekilde ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 3 ▲ veya ▼ düğmesine **Tarama Varsayılanları** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 ▲ veya ▼ düğmesine **Renk** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 İstediğiniz renk modunu seçmek için tekrarlı şekilde ▲ veya ▼ düğmelerine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 **Fonksiyon Seç** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde ↩ düğmesine basın.

Taranan görüntü dosyası tipini seçme

- 1 Yazıcı kontrol panelinden, **System (Sistem)** düğmesine basın.
- 2 **Varsayılan Ayarlar** görünenekadar ▲ veya ▼ düğmesine tekrarlı bir şekilde ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 3 ▲ veya ▼ düğmesine **Tarama Varsayılanları** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 ▲ veya ▼ düğmesine **Dosya Formatı** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

5 İstediğiniz dosya tipini seçmek için tekrarlı şekilde ▲ veya ▼ düğmelerine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

6 **Fonksiyon Seç** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde ↩ düğmesine basın.

Tek bir tarama işi için tarama ayarlarını özelleştirme

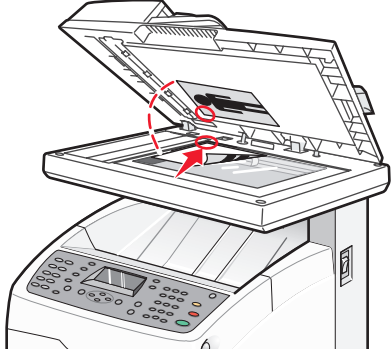
E-postaya ait olarak tarama yapıldığında tarama ayarlarını özelleştirme

- 1 Yazıcı kontrol panelinden, **E-posta** düğmesine basın.
- 2 ▲ veya ▼ düğmesine istediğiniz tarama ayarları görüntülenene kadar basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 3 Seçilen ayarı değiştirin ve sonra **OK (Tamam)** düğmesine basın.

Bir bilgisayara tarama yapıldığında tarama ayarlarını özelleştirme

- 1 Yazıcı kontrol panelinden, **Scan (Tara)** düğmesine basın.
- 2 ▲ veya ▼ düğmesine istediğiniz tarama hedefi görüntülenene kadar basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 3 ▲ veya ▼ düğmesine istediğiniz tarama ayarları görüntülenene kadar basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 Seçilen ayarı değiştirin ve sonra **OK (Tamam)** düğmesine basın.

Faks alma/gönderme

Otomatik Belge Besleyici (ADF)	Tarayıcı camı
	
Çok sayfalı A4, letter veya legal boyutlu belgeler için Otomatik Belge Besleyiciyi (ADF) kullanın.	Tek sayfalar, küçük kağıtlar (örneğin kartpostallar veya fotoğraflar), transparanlar, fotoğraf kağıdı veya ince kağıtlar (dergi kupürleri) için tarayıcı camını kullanın.

Faks gönderme

Not: Yeni Zelanda telekom kullanıcıları: Yerel aramalar için ücret ödemek istemiyorsanız, yerel aramalar için "Dial" düğmesini *kullanmayın*. Telefonunuzla yerel numaranın yalnızca yedi rakamını çevirebilirsiniz. Alan kodunu veya "0" ön ekini *çevirmeyin*.

ADF kullanarak faks gönderme

- 1 Yazıcının açık ve çalışan bir telefon hattına bağlı olduğundan emin olun.
- 2 Bir orijinal belgeyi yüzü yukarı bakacak ve kısa kenarı önce girecek şekilde ADF'ye yerleştirin.
Not: ADF'ye kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, transparanlar, fotoğraf kağıdı veya (dergi kupürleri gibi) ince ortamlar yüklenmemelidir. Bu öğeleri tarayıcı camının üzerine yerleştirin.
- 3 Kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- 4 Yazıcı kontrol panelinden, **Fax (Faks)** düğmesine basın.
- 5 ▲ veya ▼ düğmesine **Fakslanacağı yer** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 Alıcı türünü seçmek için tekrarlı şekilde ▲ veya ▼ düğmelerine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 Faks işini başlatmak için **Başlat** düğmesine basın.

Tarayıcı camını kullanarak faks gönderme

- 1 Yazıcının açık ve çalışan bir telefon hattına bağlı olduğundan emin olun.
- 2 İlk sayfayı yüzü aşağıya bakacak şekilde tarayıcı camının üzerine yerleştirin.

- 3 ▲ veya ▼ düğmesine **Fakslanacağı yer** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 Alıcı türünü seçmek için tekrarlı şekilde ▲ veya ▼ düğmelerine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 Faks işini başlatmak için **Başlat** düğmesine basın.
Sayfa tarandıktan sonra, **Başka sayfa var mı?** görüntülenir. **Hayır** veya **Evet** seçmek için tekrarlı şekilde ▲ veya ▼ düğmelerine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 Tek bir sayfa göndermek isterseniz, **Hayır** ögesini seçin ve ardından tekrarlı şekilde **Fonksiyon Seç** görüntülenene kadar ↩ düğmesine basın.
- 7 Bir sayfadan fazla göndermek isterseniz, **Evet** ögesini seçin. **Sonraki Sayfayı Yerleştir** görünür. Sonraki sayfayı yüzü aşağıya bakacak şekilde tarayıcı camının üzerine yerleştirin. **Devam Et**, ögesini seçmek için ▲ veya ▼ düğmesine tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 8 Tüm gerekli sayfalar için 7. adımı yineleyin. Bittiğinde, **Hayır** ögesini seçin ve ardından **Fonksiyon Seç** görünene kadar tekrarlı şekilde ↩ düğmesine basın.

Bir toplu faks gönderme

Aynı faksı birden fazla faks numarasına gönderebilirsiniz. Aynı toplu faks Adres Defteri numaralarını, Grup Arama numaralarını ve bir manüel olarak aranan numarayı ekleyebilirsiniz.

- 1 Yazıcının açık ve çalışan bir telefon hattına bağlı olduğundan emin olun.
- 2 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.
- 3 ADF'ye bir belge yüklüyorsanız, kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- 4 Yazıcı kontrol panelinden, **Fax (Faks)** düğmesine basın.
- 5 ▲ veya ▼ düğmesine **Fakslanacağı yer** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 Alıcı türünü seçmek için tekrarlı şekilde ▲ veya ▼ düğmelerine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 Ek alıcılar eklemek için 6. adımı yineleyin.
- 8 Faks işini başlatmak için **Başlat** düğmesine basın.

Faks numarasında bir duraklama ekleme

Bazı faks numaraları arama sırasında olduklarında bir veya daha fazla duraklama gerektirir.

- 1 Yazıcının açık ve çalışan bir telefon hattına bağlı olduğundan emin olun.
- 2 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.

- 3 ADF'ye bir belge yüklüyorsanız, kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
 - 4 Yazıcı kontrol panelinden, **Fax (Faks)** düğmesine basın.
 - 5 ▲ veya ▼ düğmesine **Fakslanacağı yer** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
 - 6 **Faks Numarası** görünene kadar ▲ veya ▼ düğmesine tekrarlı bir şekilde ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
 - 7 Tuş takımını kullanarak faks numarasını girin. Uygun olan faks numaralarında bir duraklama (bir kısa çizgiyle temsil edilir, -) eklemek için **Redial/Pause (Yeniden Ara/Duraklat)** düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- Not: Redial/Pause (Yeniden Ara/Duraklat)** düğmesine çok defa basılması ilave duraklamalar ekler.
- 8 Faks işini başlatmak için **Başlat** düğmesine basın.

Adres Defteri'ni faks için ayarlama

Adres Defteri Düzenleyicisi'ni kullanarak bir faks numarası girişi oluşturma

- 1 Bir USB kablosuyla yazıcının bir bilgisayara bağlı olduğundan ve hem yazıcı hem bilgisayarın açık olduğundan emin olun.
- 2 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Windows Vista'da,  düğmesini tıklatın.
 - Windows XP veya daha eski Windows sürümlerinde, **Başlat** düğmesini tıklatın.
- 3 **Programs (Programlar)** veya **Tüm Programlar → Uygulamaları → Adres Defteri Düzenleyicisi** öğelerini tıklatın.
- 4 Adres Defteri Düzenleyicisinin sol penceresinde, **Fax (Faks)** ögesini sağ-tıklatın ve ardından **New (Yeni)** ögesini seçin.

Hızlı Arama iletişim kutusu görünür.
- 5 Adres Defteri Düzenleyicisi otomatik olarak Hızlı Arama numarasını birinci boş girişe atar. Hızlı Arama numarasını manuel olarak belirtmek için, **Bir Adres Numarası Belirt** ögesini tıklatın ve ardından 1'den 200'e kadar bir değer girin.
- 6 Bir faks numarası girişi oluşturun ve bir veya daha fazla gruba ekleyin:
 - a Ad ve Telefon Numarası için bir değer yazın.
 - b **Grup Üyeliği** ögesini tıklatın.
 - c Bu girişi eklemek için grup (gruplar) seçin ve ardından **OK (Tamam)** ögesini tıklatın.
- 7 Grup üyelerini onaylayın ve sonra **OK (Tamam)** düğmesini tıklatın.
- 8 Dosya menüsünden, **Tümünü Kayet** ögesini seçin.

Adres Defteri yeni faks girişiyle kaydedilir.

Yerleşik Web Sunucusunu kullanarak bir faks numarası girişi oluşturma

- 1 Bir Web tarayıcısı açın.
- 2 Adres çubuğunda, yazıcının IP adresini girin ve **Enter** düğmesine basın.
Java uygulaması ekranı açılırsa, **Yes (Evet)** düğmesini tıklatın.
- 3 **Address Book (Adres Defteri)** düğmesini tıklatın.
- 4 Faks Adres Defteri altında, **Kişisel Dizin** düğmesini tıklatın.
- 5 Dizin Listesinde, herhangi bir boş adres için **Add (Ekle)** düğmesini tıklatın.
- 6 Kişisel için bilgileri doldurun:
 - a Ad alanında Adres Defterinde altında bu adresin görünmesini istediğiniz adı girin.
 - b Telefon Numarası alanında alıcının telefon numarasını girin.
- 7 Telefon numarası oluşturmak için **Değişiklikleri Kaydet** düğmesini tıklatın.

Not: Adres Defterindeki ilk on giriş, yazıcı kontrol panelinde bulunan on Tek Dokunmalı Düğmeye karşılık gelir.

Yazıcı kontrol panelini kullanarak bir faks numarası girişi oluşturma

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve **Fonksiyon Seç** görüldüğünden emin olun.
- 2 Yazıcı kontrol panelinden, **System (Sistem)** düğmesine basın.
- 3 ▲ veya ▼ düğmesine **Yönetici Menüsü** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 ▲ veya ▼ düğmesine **Adres Defteri** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 ▲ veya ▼ düğmesine **Hızlı Arama** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 ▲ veya ▼ düğmesine kullanımda olmayan Hızlı Arama girişini seçmek için tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 ▲ veya ▼ düğmesine **Ad** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 8 Ad yazmak için tuş takımını kullanın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 9 **Faks Numarası** görünene kadar ▲ veya ▼ düğmesine tekrarlı bir şekilde ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 10 Tuş takımını kullanarak faks numarasını yazın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 11 **Ayarları Uygula** görünene kadar ▲ veya ▼ düğmesine tekrarlı bir şekilde ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 12 **Fonksiyon Seç** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde ↵ düğmesine basın.

Adres Defteri Düzenleyicisi'ni kullanarak bir faks grubu oluşturma

- 1 Bir USB kablosuyla yazıcının bir bilgisayara bağlı olduğundan ve hem yazıcı hem bilgisayarın açık olduğundan emin olun.
- 2 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Windows Vista'da,  düğmesini tıklatın.
 - Windows XP veya daha eski Windows sürümlerinde, **Start (Başlat)** düğmesini tıklatın.
- 3 **Programs (Programlar)** veya **All Programs (Tüm Programlar)** → **Lexmark Applications (Lexmark Uygulamaları)** → **Address Book Editor (Adres Defteri Düzenleyicisi)** öğelerini tıklatın.
- 4 Adres Defteri Düzenleyicisinin sol penceresinde, **Fax (Faks)** gesini sağ-tıklatın ve ardından **New (Yeni)** → **New Group (Yeni Grup)** öğesini seçin.
Grup Arama iletişim kutusu görünür.
- 5 Adres Defteri Düzenleyicisi otomatik olarak Grup Kimliğini birinci boş girişe atar. Grup Kimliğini manüel olarak belirtmek için, **Specify an Address Number (Bir Adres Numarası Belirt)** öğesini tıklatın ve ardından 1'den 6'ya kadar bir değer girin.
- 6 Bir grup adı yazın.
- 7 **Group Membership (Grup Üyeliği)** öğesini tıklatın.
- 8 Ekranın sol tarafındaki listeden grup üyelerini seçin, gruba eklemek için **Add (Ekle)** öğesini tıklatın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesini tıklatın.
- 9 Grup oluşturmak için **OK (Tamam)** düğmesini tıklatın.
- 10 Grup üyelerini onaylayın ve sonra **OK (Tamam)** düğmesini tıklatın.
- 11 Dosya menüsünden, **Save All (Tümünü Kaydet)** öğesini seçin.
Adres Defteri yeni faks grubuyla kaydedilir.

Yerleşik Web Sunucusunu kullanarak bir faks grubu oluşturma

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve **Fonksiyon Seç** görüldüğünden emin olun.
- 2 Bir Web tarayıcısı açın.
- 3 Adres çubuğunda, yazıcının IP adresini girin ve **Enter** düğmesine basın.
Java uygulaması ekranı açılırsa, **Yes (Evet)** düğmesini tıklatın.
- 4 **Address Book (Adres Defteri)** düğmesini tıklatın.
- 5 Faks Adres Defteri altında, **Group Directory (Grup Dizini)** düğmesini tıklatın.
- 6 Dizin Listesinde, herhangi bir boş grup için **Add (Ekle)** düğmesini tıklatın.
- 7 Bir grup adı yazın ve ardından **Değişiklikleri Kaydet** öğesini tıklatın.
- 8 Bir Talep Açıklamalı mesaj aldığınızda **Return (Geri)** düğmesini tıklatın.
- 9 Yeni oluşturduğunuz grup için **Düzenle** düğmesini tıklatın.
- 10 Grupta olmasını istediğiniz her bir adın yanındaki onay kutusunu seçin.
- 11 **Değişiklikleri Kaydet** öğesini tıklatın.
Yeni grup yazıcı adres defterine kaydedilir.

Yazıcı kontrol panelini kullanarak bir faks grubu oluşturma

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve **Fonksiyon Seç** görüldüğünden emin olun.
- 2 Yazıcı kontrol panelinden, **System (Sistem)** düğmesine basın.
- 3 ▲ veya ▼ düğmesine **Yönetici Menüsü** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 ▲ veya ▼ düğmesine **Adres Defteri** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 ▲ veya ▼ düğmesine **Grup Arama** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 ▲ veya ▼ düğmesine kullanımda olmayan Hızlı Arama girişini seçmek için tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 ▲ veya ▼ düğmesine **Ad** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 8 Ad yazmak için tuş takımını kullanın ve ardından **Tamam** düğmesine basın.
- 9 ▲ veya ▼ düğmesine **Hızlı Arama No** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 10 Gruba eklemek istediğiniz adları seçmek için tekrarlı bir şekilde ▲ veya ▼ düğmelerine basın ve ardından her bir adı eklemek için ► düğmesine basın.
- 11 Hızlı Arama numaralarını seçmeyi tamamladığınızda **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 12 **Ayarları Uygula** görünene kadar ▲ veya ▼ düğmesine tekrarlı bir şekilde ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 13 **Fonksiyon Seç** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde ↩ düğmesine basın.

Bir faks işini iptal etme

Bir yazdırma işini iptal etmek için herhangi bir zamanda **Stop (Durdur)** ⏏ düğmesine basın.

Faks alma

Faks alma modlarını anlama

Faks alma modu	Açıklama
TEL Modu	Otomatik faks alma kapalıdır. Harici telefonun ahizesini kaldırarak ve ardından uzaktan alma koduna basarak veya Kapalıyı Açık konumuna getirerek (bu nedenle uzak makineden ses ve faks sesleri işitebilirsiniz) ve ardından Başlat düğmesine basarak bir faks alabilirsiniz.
FAX Modu	Faks otomatik olarak alınır.

Faks alma modu	Açıklama
TEL/FAX Modu	Yazıcı gelen bir faksı aldığı anda Otomatik Yanıt tarafından belirtilen bir süre için harici telefon çalar. TEL/FAX ve ardından yazıcı faksı otomatik olarak alır. Gelen veriler faks değilse yazıcı dahili hoparlör üzerinden bir bip sesi çıkarır.
Ans/FAX Modu	Yazıcı bir yanıt verme makinesiyle bir telefonu paylaşabilir. Bu modda yazıcı faks sinyalini izler ve faks sinyali varsa hattı alır. Ülkenizdeki veya bölgenizdeki telefon iletişimi seri ise bu mod mevcut değildir.
DRPD Modu	Belirli Zil Şablonu Saptama (DRPD - Distinctive Ring Pattern Detection) seçeneğini kullanmadan önce, telefon şirketi tarafından telefon hattınızda belirli zil hizmetinin kurulu olması gerekir. Telefon şirketi, belirli zil şablonu ile faks işlemi için ayrı bir numara sağladıktan sonra bu özel zil şablonunu izlemek için faks ayarını yapılandırın.

Faks alma modunu ayarlama

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve **Fonksiyon Seç** görüldüğünden emin olun.
- 2 Yazıcı kontrol panelinden, **System (Sistem)** düğmesine basın.
- 3 ▲ veya ▼ düğmesine **Yönetici Menüsü** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **JFaks Ayarları** görünene kadar ▲ veya ▼ düğmesine tekrarlı bir şekilde ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 ▲ veya ▼ düğmesine **Yanıt Seçme** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 İstediğiniz faks modunu seçmek için tekrarlı şekilde ▲ veya ▼ düğmelerine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 **Fonksiyon Seç** görüntülenene kadar tekrarlı şekilde ↩ düğmesine basın.

Güvenli faksları etkinleştirme

Güvenli Alma Kilidi seçeneği etkinleştirilmişse, faksların yazdırılması veya kaldırılması için bir parola kullanılması gerekir.

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve ekranda **İşlev Seç** görüldüğünden emin olun.
- 2 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.
- 3 **Yönetici Menüsü** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **Güvenlik Ayarları** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 **Panel Kilidi** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 **Etkinleştir** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 ↩ düğmesine bir kez basın.

- 8 **Güvenli Alma** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 9 **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 10 **Etkinleştir** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 11 **Parolayı Değiştir** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
Dört-basamaklı parolayı girin ve **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 12 **İşlev Seç** görüntüleninceye kadar üst üste ⇐ düğmesine basın.

Faksları güvenli yazdırma

Güvenli Alma Kilidi seçeneği etkinleştirilmişse, aldığınız bir faksı yazdırmak için sayısal parolanızı girmelisiniz.

- 1 Yazıcının kontrol panelinden **İş Durumu**'na basın.
- 2 **Walk-Up Özellikleri** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 3 **Güvenli Yazdırma** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 İstendiğinde, dört-basamaklı parolayı girin ve **OK (Tamam)** düğmesine basın.
Alınan fakslar yazdırılır.

Faks aktivite raporu ayarlarını değiştirme

Yazıcı bir aktivite raporunu otomatik olarak (Her Zaman Yazdır) veya yalnızca hatalar oluştuğunda (Hata Oluştuğunda Yazdır) yazdıracak biçimde ayarlanabilir. Gönderilen ve/veya alınan faksların raporlarını yazdırabilirsiniz.

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve ekranda **İşlev Seç** görüldüğünden emin olun.
- 2 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.
- 3 **Yönetici Menüsü** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **Sistem Ayarları** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 **Faks Gönderimi** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 İstediğiniz yazdırma seçeneğini belirlemek için ▲ veya ▼ düğmesine üst üste basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

Faks raporlarını yazdırma

Fakslama aktiviteleri, dizinler ve bekleyen işler ile ilgili bilgi sağlayan birkaç faks raporu kullanılabilir. Hızlı Arama raporu ve Adres Defteri raporu, faks numaraları ve tek başına veya grup alıcılar ile ilgili bilgiler görüntüler. Faks Aktivitesi raporu, tamamlanmış faks işleriyle ilgili bilgiler sağlar. Bekleyen Faks raporu, gönderilmeyi bekleyen faksların listesini sağlar. Bir faks raporunu yazdırmak için:

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve ekranda **İşlev Seç** görüldüğünden emin olun.
- 2 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.
- 3 **Yönetici Menüsü** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **Yönetici Raporları** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 İstediğiniz raporu seçmek için üst üste ▲ veya ▼ düğmesine ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın. Seçilen rapor yazdırılır ve yazıcı **İşlev Seç** moduna döner.

Belirtilen bir zamanda faks gönderme

Belirtilen bir zamanda faks göndermek için (24 saat içinde):

- 1 Yazıcının kontrol panelinden **Fax (Faks)**'a basın.
- 2 **Ertelenmiş Başlatma** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 3 **Açık** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 Tuş takımını kullanarak saati girin ve sonraki basamağa geçmek için ◀ veya ▶ düğmesine basın. Saati girdikten sonra **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 **Fax to (Faksla)** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

Renkli Faks'ı Etkinleştirme

- 1 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.
- 2 **Yönetici Menüsü** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 3 **Faks Ayarları** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **Color Fax (Renkli Faks)** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 **Açık** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
Not: Renkli Faks ayarını değiştirmek için yazıcının kapatılıp yeniden açılması gerekir.
- 6 **İşlev Seç** görüntüleninceye kadar üst üste ↶ düğmesine basın.

Notlar:

- Başka veriler alınırken veya gönderilirken renkli faks gönderilemez.
- Renkli Faks için tarayıcı camı kullanıldığında, bir iş için yalnızca tek bir sayfa taranabilir.
- Alan veya gönderen makine bir renkli faks makinesi değilse Renkli Faks düzgün çalışmayabilir.
- Renkli Faks özelliği, faks grupları için kullanılamaz.

Faks ve tarama işlemlerine erişimi sınırlama

Tarayıcı/Faks Kilidi seçeneğini etkinleştirmek, fakslamadan veya taramadan önce bir parola girilmesini gerektirerek, faks ve tarama işlemlerine erişimi sınırlar.

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve ekranda **İşlev Seç** görüldüğünden emin olun.
- 2 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.
- 3 **Yönetici Menüsü** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **Güvenlik Ayarları** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 **Panel Kilidi** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 **Etkinleştir** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 ↩ düğmesine bir kez basın.
- 8 **Tarayıcı/Faks Kilidi** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 9 **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 10 **Etkinleştir** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 11 **Parolayı Değiştir** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
Dört-basamaklı parolayı girin ve **OK (Tamam)** düğmesine basın.
Not: Fabrika varsayılan parolası olarak 0000 kullanılır.
- 12 **İşlev Seç** görüntüleninceye kadar üst üste ↩ düğmesine basın.

Yazıcıya kimlerin faks gönderebileceğini sınırlama

İstenmeyen Faks Filtresi ayarı etkinleştirildiğinde, yazıcı yalnızca adres defterindeki telefon numaralarından alınan faksları yazdırır. İstenmeyen faks filtresini açmak için:

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve ekranda **İşlev Seç** görüldüğünden emin olun.
- 2 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.

- 3 **Yönetici Menüsü** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **Faks Ayarları** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 **İstenmeyen Faks Filtresi** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 **Açık** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın. Ayarların etkinleştirilmesi için yazıcının yeniden başlatılması gerekir. Devam etmek için **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 **İşlev Seç** görüntüleninceye kadar üst üste ↵ düğmesine basın.

Notlar:

- İstenmeyen Faks Filtresi seçeneğini kullanırken, giden faks numarasını yazıcıda ayarlamalısınız.
- Yalnızca yazıcının adres defterindeki telefon numaralarından gelen fakslar alınır.
- Faksı gönderenin faks makinesine kendi telefon numarasını doğru kaydettiğinden emin olun. Aksi durumda, yazıcı gönderenin telefon numarasını adres defterinde olsa bile tanımaz.

Çevirme ayarlarını özelleştirme

Çevirme modunu ayarlama

Kullanılan telefon hattına bağlı olarak, yazıcı Tonlu (PB) veya Pulslu (DP) çevirmeye ayarlanabilir. Fabrika ayarı tonlu aramadır.

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve ekranda **İşlev Seç** görüldüğünden emin olun.
- 2 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.
- 3 **Yönetici Menüsü** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **Faks Ayarları** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 **Çevirme Türü** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 İstediğiniz çevirme modunu seçmek için ▲ veya ▼ düğmesine üst üste basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 **İşlev Seç** görüntüleninceye kadar üst üste ↵ düğmesine basın.

Ses seviyesini ayarlama

Gelen fakslar için ses seviyesi ayarlanabilir.

Ses seviyesini ayarlamak için:

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve ekranda **İşlev Seç** görüldüğünden emin olun.
- 2 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.

- 3 **Yönetici Menüsü** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **Faks Ayarları** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 **Zil Sesi Seviyesi** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 İstedığınız ses seviyesini ayarlamak için üst üste ▲ veya ▼ düğmesine ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
Ayarların etkinleştirilmesi için yazıcının yeniden başlatılması gerekir. Devam etmek için **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 **İşlev Seç** görüntüleninceye kadar üst üste ↩ düğmesine basın.

Bir PBX santraline bağlıyken fakslamak için ayarlama

Yazıcı bir işletmede veya ofiste kullanılıyorsa, bir Private Branch Exchange (PBX) telefon sistemine bağlı olabilir. Olağan durumda, bir faks numarası çevrilirken, yazıcı çevir sesini bekler ve ardından faks numarasını çevirir. Ancak, PBX telefon sistemi çoğu faks makinesi tarafından tanınmayan bir çevirme sesi kullanıyorsa, bu çevirme yöntemi işe yaramayabilir. PBX, yazıcının faks numarasını çevir sesini beklemeden çevirmesini sağlar.

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve ekranda **İşlev Seç** görüldüğünden emin olun.
- 2 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.
- 3 **Yönetici Menüsü** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **Faks Ayarları** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 **Hat Türü** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 **PBX** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
Ayarların etkinleştirilmesi için yazıcının yeniden başlatılması gerekir. Devam etmek için **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 **İşlev Seç** görüntüleninceye kadar üst üste ↩ düğmesine basın.

Otomatik olarak faks almadan önce süre ertelemesini ayarlama

Otomatik Yanıt alma modu, yazıcının bir gelen çağrıyı yanıtlamadan önce ne kadar bekleyeceğini belirtir. Bu süre 0–255 saniye arasında değişir.

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve ekranda **İşlev Seç** görüldüğünden emin olun.
- 2 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.
- 3 **Yönetici Menüsü** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **Faks Ayarları** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

5 Faks Otomatik Yanıtlama, TEL/FAKS Otomatik Yanıtlama veya Ans/FAKS Otomatik Yanıtlama görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

Not: Yazıcının ayarlandığı alma modunu seçin.

6 İstediğiniz erteleme süresini seçmek için ▲ veya ▼ düğmesine üst üste basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

Ayarların etkinleştirilmesi için yazıcının yeniden başlatılması gerekir. Devam etmek için **OK (Tamam)** düğmesine basın.

7 İşlev Seç görüntüleninceye kadar üst üste ↩ düğmesine basın.

Süre dolduğunda yazıcı gelen faksı otomatik olarak alır.

Varsayılan faks ayarlarını yazıcı kontrol panelinden özelleştirme

faks çözünürlüğünü ayarlama

1 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.

2 Varsayılan Ayarlar görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

3 Faks Varsayılanları görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

4 Çözünürlük görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

5 İstediğiniz çözünürlüğü seçmek için ▲ veya ▼ düğmesine üst üste basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

6 İşlev Seç görüntüleninceye kadar üst üste ↩ düğmesine basın.

Fakslanan belgenin türünü seçme

Tarayıcı, orijinal belgenin içeriğine bağlı olarak, gönderilen faksın görünümünü optimize eder. Aşağıdaki belge türleri kullanılabilir:

- **Metin**—Siyah beyaz veya renkli metin için kullanılır
- **Mixed (Karma)**—Dergi veya gazete gibi, orijinal belgelerde metin ve grafikler ya da fotoğraflar bir arada bulunuyorsa kullanılır
- **Fotoğraf**—Fotoğraf baskılar için kullanılır

1 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.

2 Varsayılan Ayarlar görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

3 Faks Varsayılanları görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

4 Belge Türü görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

5 İstediğiniz belge türünü seçmek için ▲ veya ▼ düğmesine üst üste basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

6 **İşlev Seç** görüntüleninceye kadar üst üste ↵ düğmesine basın.

Bir faksın rengini açma veya koyulaştırma

1 Kontrol panelinden, **System (Sistem)** düğmesine basın.

2 **Renk Kaydını Ayarla** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

3 **Renk Kaydını Ayarla** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

4 **Renk Kaydını Ayarla** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

5 **Renk Kaydını Ayarla** görüntüleninceye kadar ◀ veya ▶ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

6 **İşlevi Seçin** görünene kadar ↵ düğmesine tıklayın.

Ertelenmiş başlatma saatini ayarlama

Faksların gönderilmesini ertelemek için, fakslama için varsayılan ertelenmiş başlatma saatini ayarlayın (24 saat içinde):

1 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.

2 **Varsayılan Ayarlar** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

3 **Faks Varsayılanları** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

4 **Ertelenmiş Başlatma** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

5 Tuş takımını kullanarak saati girin ve sonraki basamağa geçmek için ◀ veya ▶ düğmesine basın. Saati girdikten sonra **OK (Tamam)** düğmesine basın.

6 **İşlev Seç** görüntüleninceye kadar üst üste ↵ düğmesine basın.

Tek bir faks işi için faks ayarlarını özelleştirme

1 Yazıcının kontrol panelinden **Fax (Faks)**'a basın.

2 İstediğiniz faks ayarı görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine üst üste basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

3 Seçtiğiniz ayarı değiştirip **OK (Tamam)** düğmesine basın.

4 **Fax to (Faksla)** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

Sıkışmaları giderme

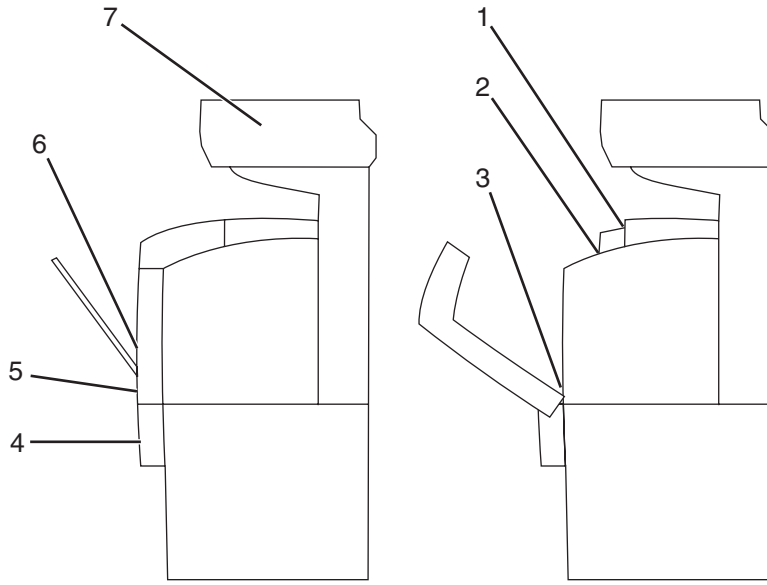
Sıkışmaları giderme

Aşağıdaki ipuçları sıkışmaları gidermenize yardımcı olabilir.

- Yalnızca önerilen kağıt veya özel ortamları kullanın.
Daha fazla bilgi için, Lexmark Web sitesinde www.lexmark.com/publications adresinde bulunan *Stok Kartı ve Etiket Kılavuzu* belgesine başvurun.
- Çok fazla kağıt yüklemeyin. Yığın yüksekliğinin belirtilen maksimum yüksekliği aşmadığından emin olun.
- Buruşmuş, kırışmış, nemli veya bükülmüş kağıt kullanmayın.
- Kağıtları yüklemeyen önce esnetin, havalandırın ve düzleştirin.
- Kesilmiş veya elle koparılmış kağıt kullanmayın.
- Aynı yığında farklı boyut, ağırlık veya türde kağıt kullanmayın.
- Kağıdı uygun bir ortamda saklayın.
- Tepsileri yazıcı yazdırırken çıkarmayın.
- Kağıt yükledikten sonra tüm tepsileri sonuna kadar itin.
- Tepsilerdeki kılavuzların doğru konumda olduğundan ve kağıda çok sıkı bastırmadığından emin olun.
- Tüm yazıcı kablolarının doğru bağlandığından emin olun. Daha fazla bilgi için, kurma belgelerine başvurun.

Kağıt Sıkışmalarını ve Yerlerini Anlama

Sıkışma bölgelerine erişmek için kapakları açın ve tepsileri çıkarın. Şekilde muhtemel sıkışma konumları gösterilmektedir. Herhangi bir sıkışma mesajını temizlemek için, kağıt yolundaki tüm kağıtları temizlemeniz gerekir.



	Sıkışma mesajı	Bölge adı
1	Çıkışta Sıkışma A Kapağını Açın	Isıtıcı üstünde
2	Reg içinde Sıkışma A Kapağını Açın	Isıtıcı altında
3	Duplex Biriminde Sıkışma A Kapağını Açın Kayış Ünitesini Kaldırın	İsteğe bağlı duplex ünitesi
4	Tepsi 3'te Sıkışma Tepsi 3'ü Açın A Kapağını Açın	isteğe bağlı 550-yapraklık çekmece (Tepsi 2)
5	Tepsi 2'de Sıkışma Tepsi 2'yi Açın A Kapağını Açın	Standart tepsi (Tepsi 2)
6	Tepsi 1'de Sıkışma Tepsi 1'i Denetleyin A Kapağını Açın	Çok Amaçlı Besleyici (Tepsi 1)
7	Tryc.da Sıkışma ADF Kapağını Açın ve Kağıdı Çıkarın Yeşil Mandalı Döndürerek Kağıdı Çıkarın	ADF tepsisi

Tepsi 1 (MPT) sıkışmalarını giderme

Kağıt çok amaçlı besleyiciden doğru beslenmediyse, **Tepsi 1'de Sıkışma** görüntülenir.

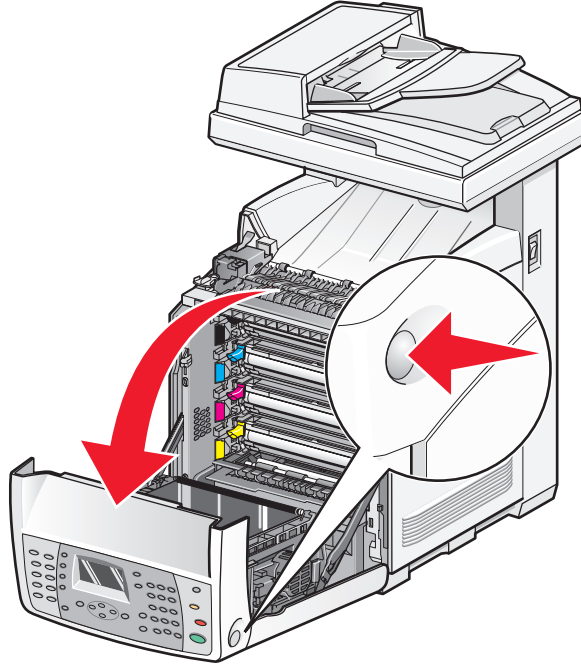
- 1 Sıkışan kağıdı çok amaçlı besleyici tepsisinden çıkarın ve kalan kağıtları da tepsideen kaldırın.



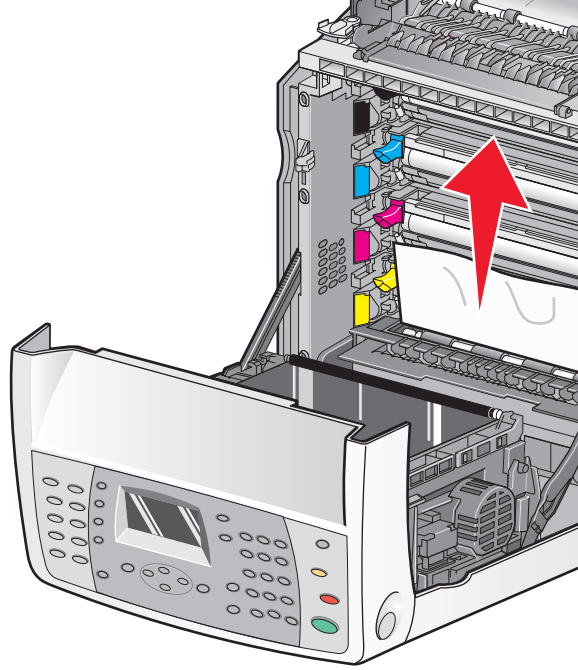
- 2 Açma düğmesine basın ve ön kapağı hafifçe indirin.



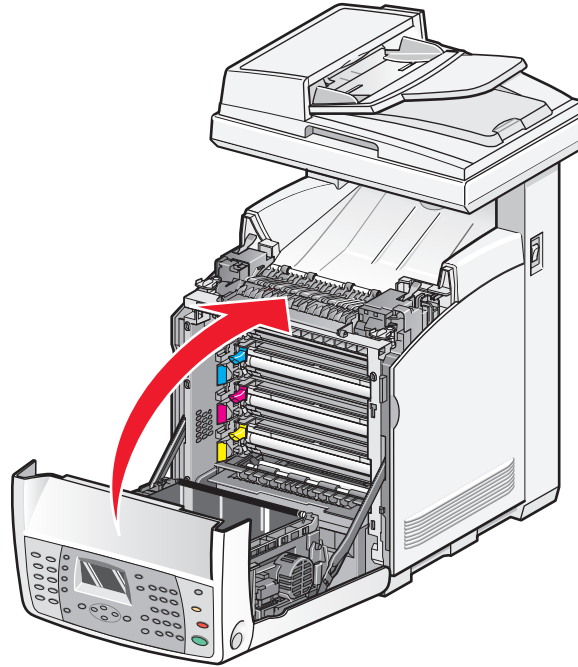
DİKKAT—SICAK YÜZEY: Sıcak bir yüzeyin neden olabileceği bir yaralanma riskini azaltmak için, dokunmadan önce yüzeyin soğumasını bekleyin.



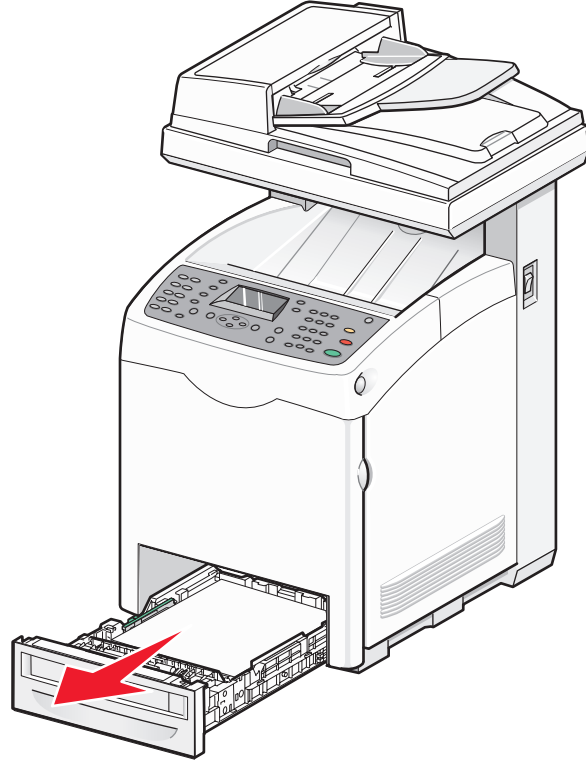
3 Sıkışan kağıtları yazıcının içinden çıkarın.



4 Ön kapağı kapatın.



5 Kolu tutun ve Tepsi 1'i dışarı çekin. Tepsiyi tamamen çıkarın.



6 Sıkışan kağıtları tepsi yuvasının içinden çıkarın.

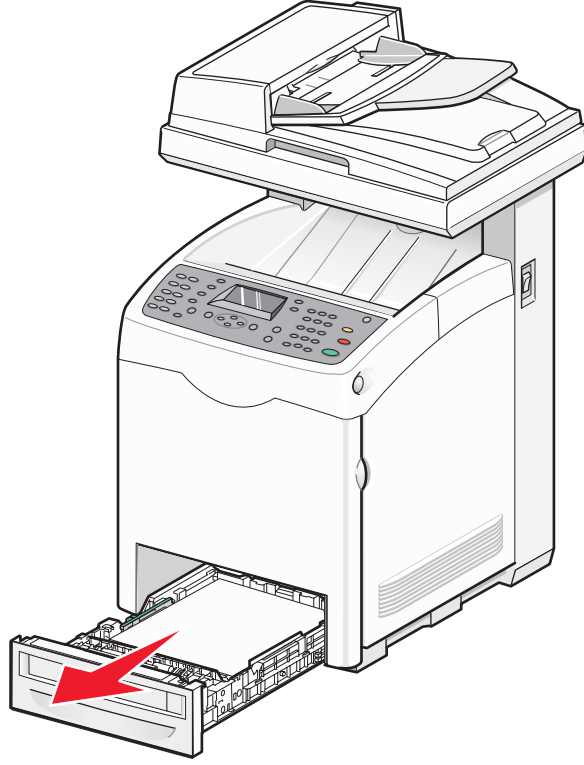


7 Tepsiyi hizalayın ve takın.

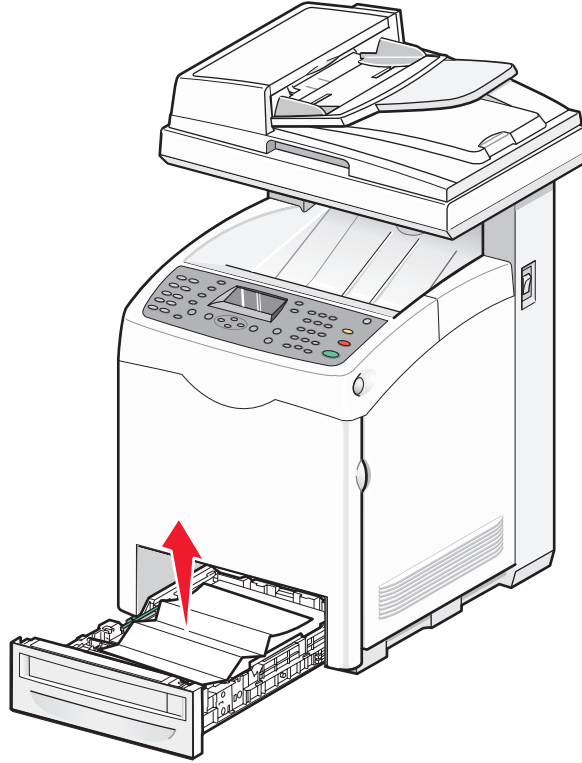
Tepsi 2 sıkışmalarını giderme

Kağıt Tepsi 2'den doğru beslenmediyse, sıkışma tepsidedir. **Tepsi 2'de Sıkışma** görüntülenir.

1 Kolu tutun ve Tepsi 1'i dışarı çekin. Tepsiyi tamamen çıkarın.



- 2 Sıkışmayı giderin. Sıkışma tepsinin içinde veya tepsi bölgesinin arkasında olabilir.
- **Tepsideki sıkışmalar**—Yığının en üstündeki kağıt yaprağını bulun. Dümdüz dışarı çekin.



- **Sıkışmalar tepsinin arkasında**—Tepsi yuvasının alt yüzeyindeki sıkışmayı bulun. Sıkışmayı bulmak için, şekilde gösterildiği gibi yazıcının altında uzak bir yere ulaşmanız gerekebilir. Sıkışmayı dümdüz dışarı çekin.

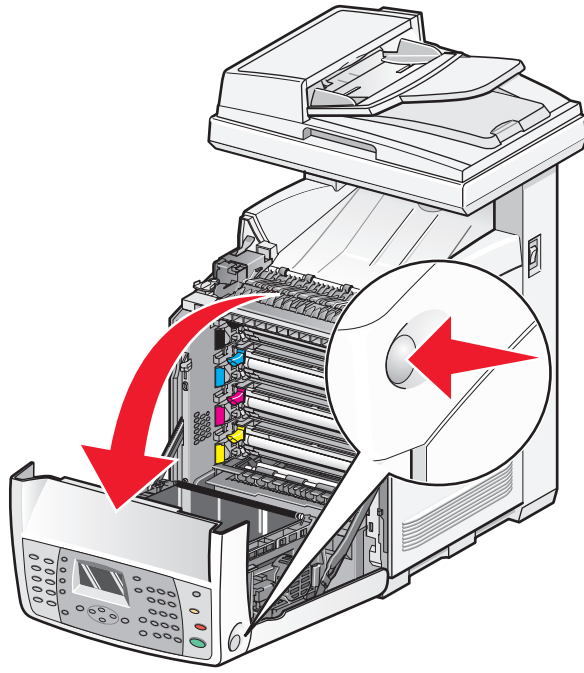


3 Tepsiyi hizalayın ve takın.

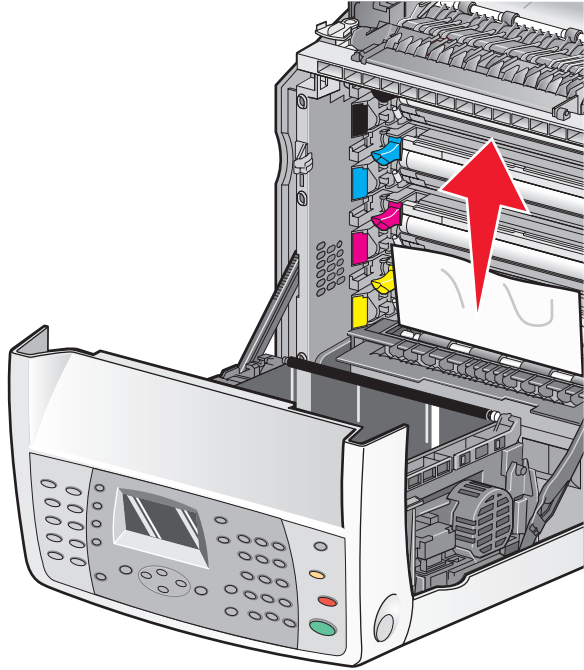
4 Açma düğmesine basın ve ön kapağı hafifçe indirin.



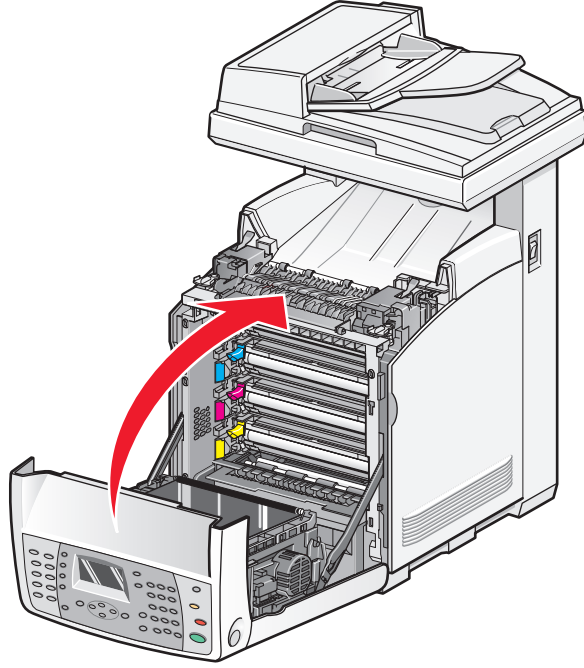
DİKKAT—SICAK YÜZEY: Sıcak bir yüzeyin neden olabileceği bir yaralanma riskini azaltmak için, dokunmadan önce yüzeyin soğumasını bekleyin.



5 Sıkışan kağıtları yazıcının içinden çıkarın.



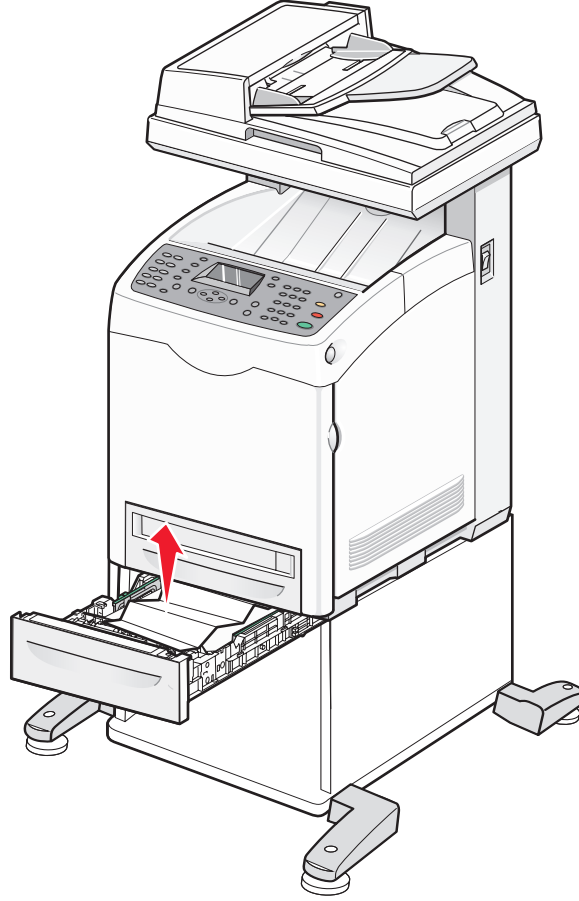
6 Ön kapağı kapatın.



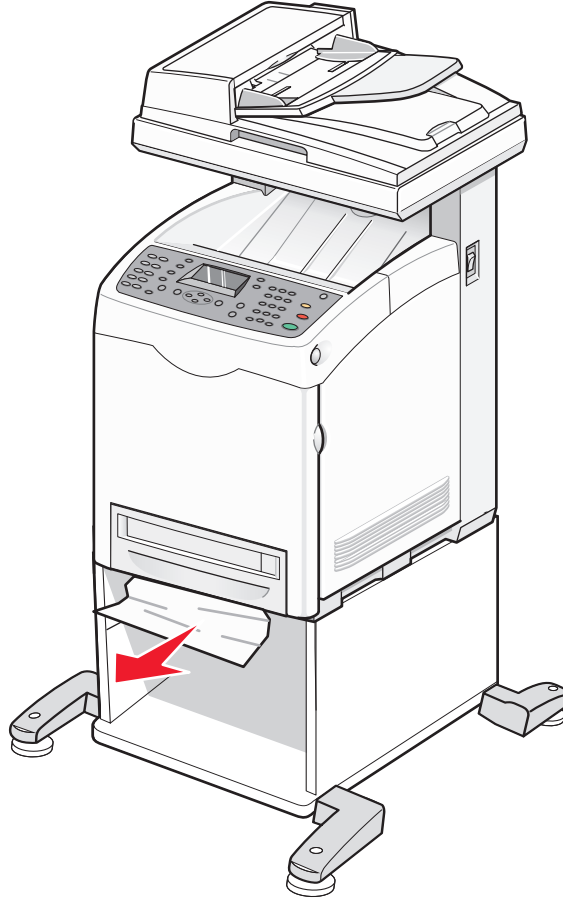
Tepsi 3 sıkışmalarını giderme

Kağıt Tepsi 3'ten doğru beslenmediyse, sıkışma tepsidedir. **Tepsi 3'te Sıkışma** görüntülenir.

- 1 Kolu tutun ve Tepsi 3'ü dışarı çekin. Tepsiyi tamamen çıkarın.
- 2 Sıkışmayı giderin. Sıkışma tepsinin içinde veya tepsi bölgesinin arkasında olabilir.
 - **Tepsideki sıkışmalar**—Yığının en üstündeki kağıt yaprağını bulun. Dümdüz dışarı çekin.



- **Sıkışmalar tepsinin arkasında**—Tepsi yuvasının alt yüzeyindeki sıkışmayı bulun. Sıkışmayı bulmak için, şekilde gösterildiği gibi yazıcının altında uzak bir yere ulaşmanız gerekebilir. Sıkışmayı dümdüz dışarı çekin.

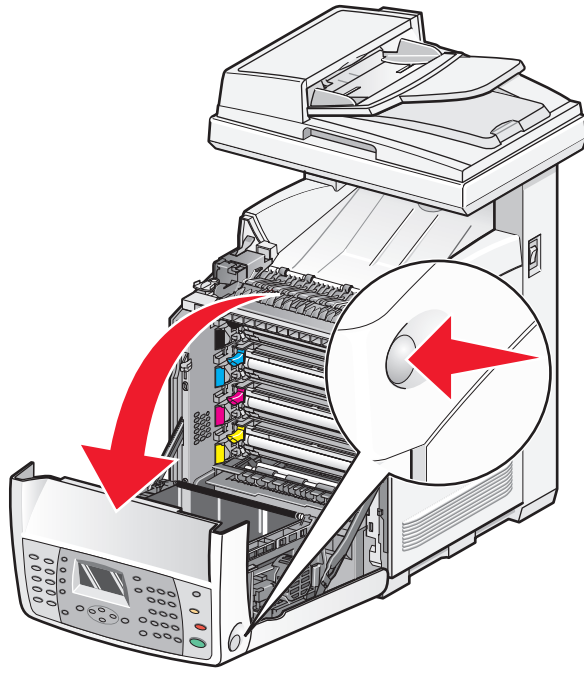


3 Tepsiyi hizalayın ve takın.

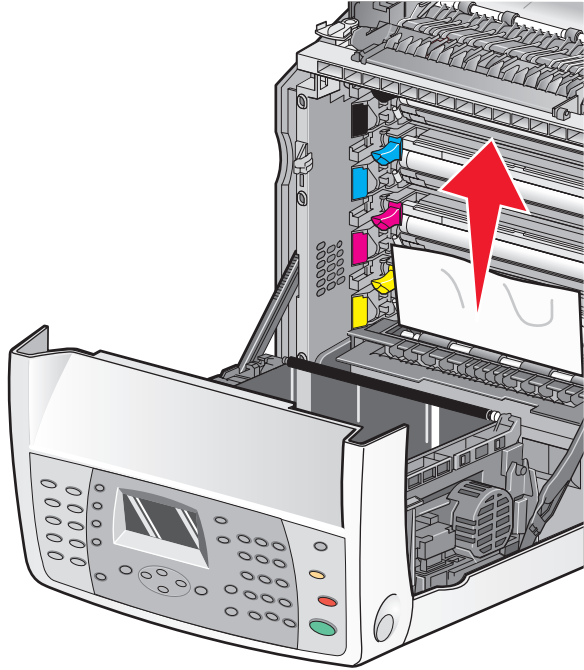
4 Açma düğmesine basın ve ön kapağı hafifçe indirin.



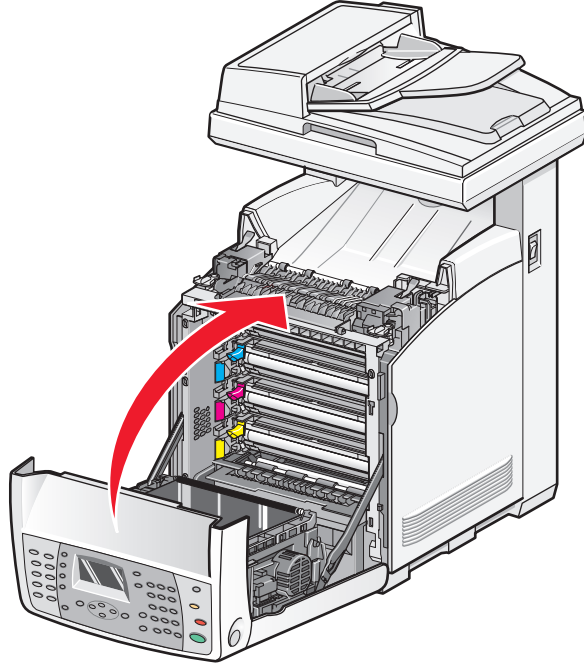
DİKKAT—SICAK YÜZEY: Sıcak bir yüzeyin neden olabileceği bir yaralanma riskini azaltmak için, dokunmadan önce yüzeyin soğumasını bekleyin.



5 Sıkışan kağıtları yazıcının içinden çıkarın.



6 Ön kapağı kapatın.



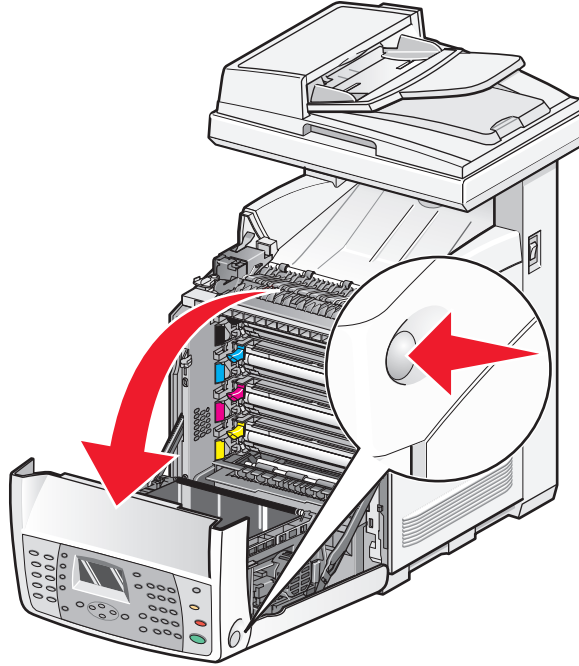
Isıtıcıdaki sıkışmaları giderme

Isıtıcı alanında kağıt sıkışmışsa, **Çıkışta Sıkışma** veya **Reg içinde Sıkışma** görüntülenir. **Reg içinde Sıkışma** mesajı, kağıdın ısıtıcının altında sıkıştığını belirtir. **Çıkışta Sıkışma** mesajı, kağıdın ısıtıcının üstünde sıkıştığını belirtir.

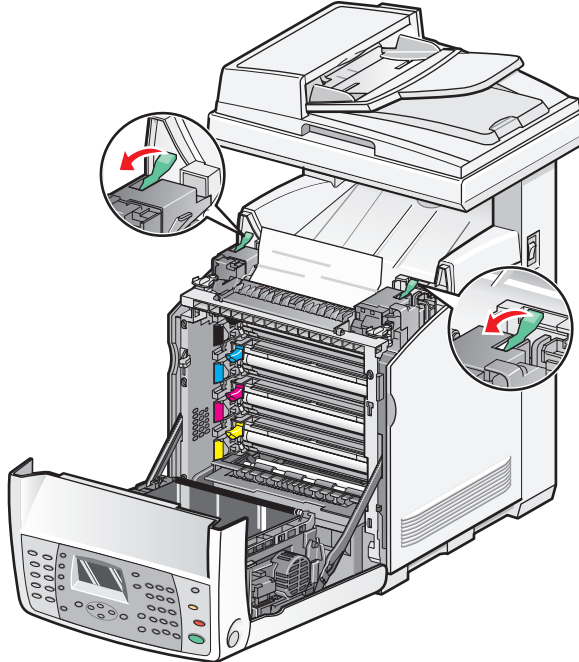


DİKKAT—SICAK YÜZEY: Sıcak bir yüzeyin neden olabileceği bir yaralanma riskini azaltmak için, dokunmadan önce yüzeyin soğumasını bekleyin.

- 1 Açma düğmesine basın ve ön kapağı hafifçe indirin.

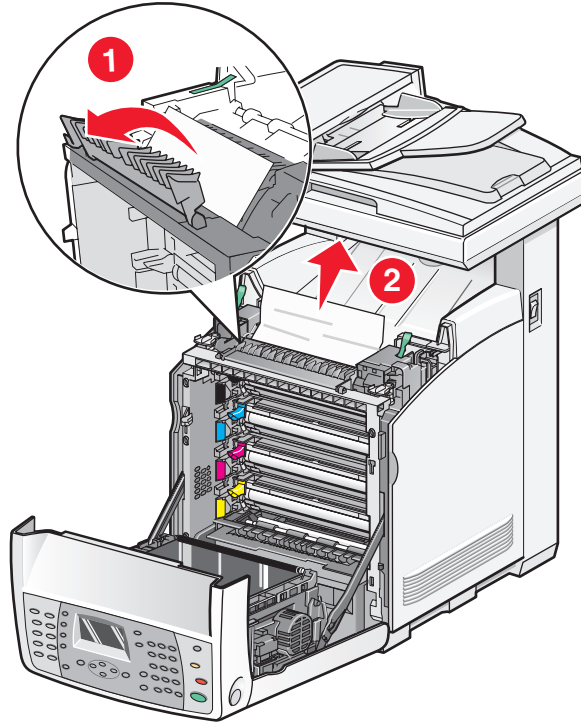


- 2 Kağıt üzerindeki gerginliği azaltmak için ısıtıcı baskı açma kollarını kaldırın.

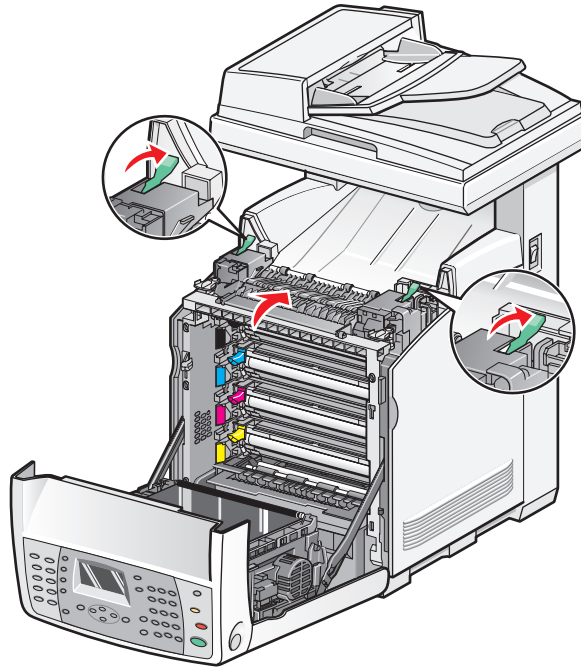


Sıkışmaları giderme

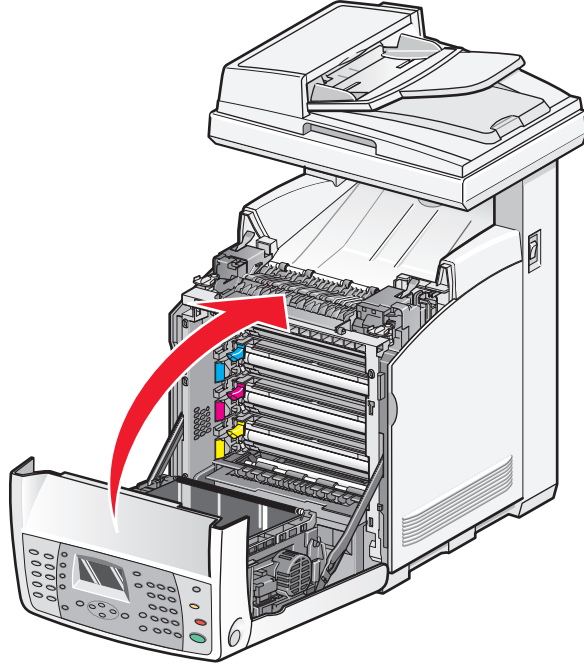
3 Isıtıcı kapağını kaldırın ve sonra da sıkışan kağıdı çıkarın.



4 Isıtıcı kapağını kapatın ve basınçlı açma kollarını indirin.



5 Ön kapağı kapatın.

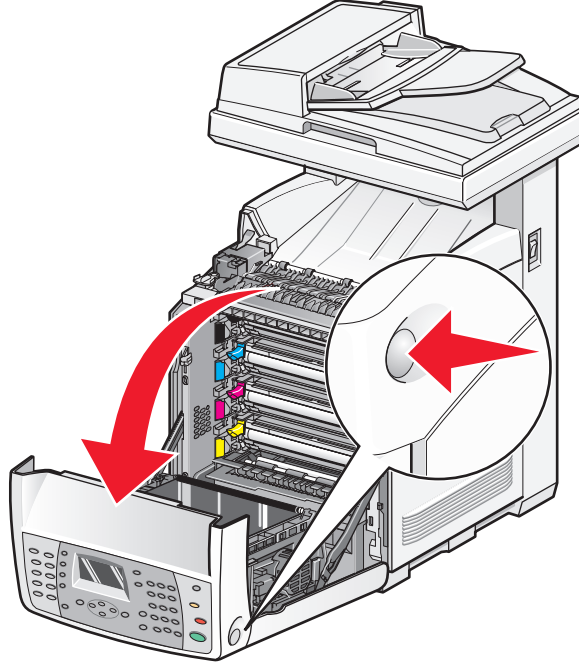


Önlü arkalı yazdırma birimindeki sıkışmaları giderme

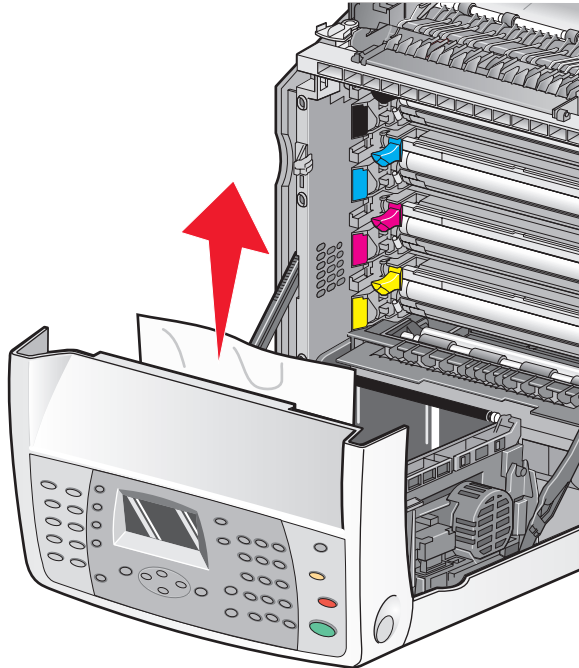
Kağıt önlü arkalı yazdırma biriminden doğru beslenmediyse, sıkışma önlü arkalı yazdırma kağıt yolundadır. **Duplex Biriminde Sıkışma** görüntülenir.

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

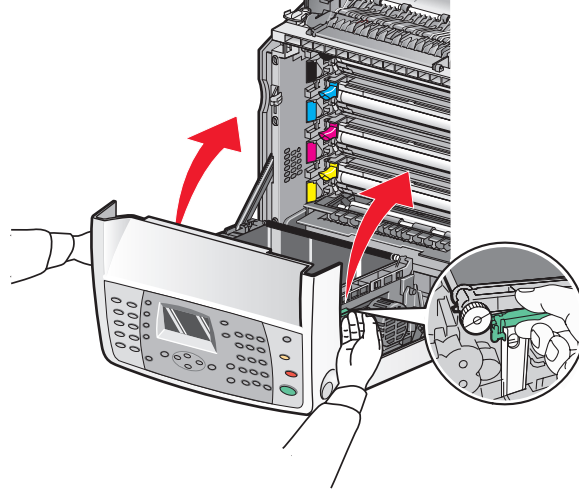
1 Açma düğmesine basın ve ön kapağı hafifçe indirin.



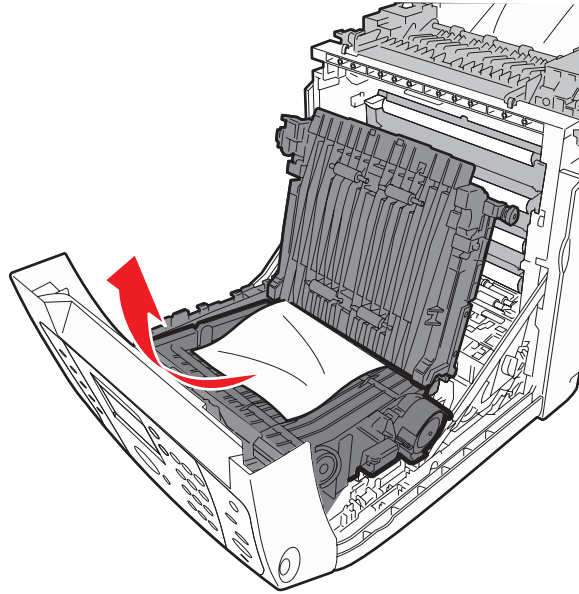
2 Sıkışan kağıdı önlü arkalı yazdırma biriminden çıkarın. Sıkışan kağıt bulunamazsa sonraki adıma geçin.



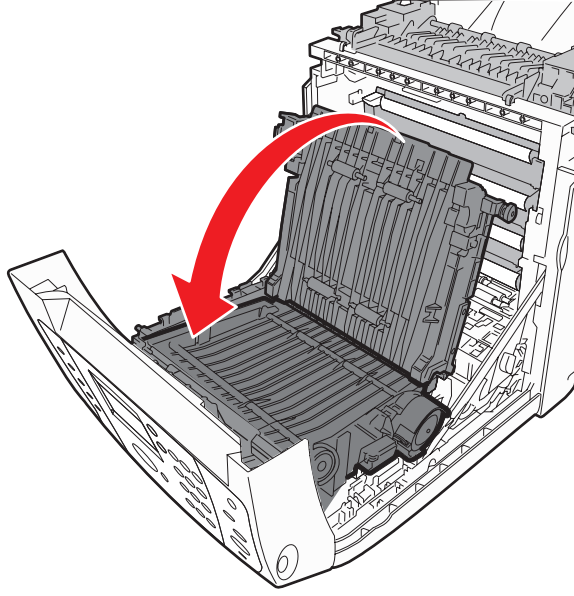
3 Aktarma kayışı birimini kaldırın.



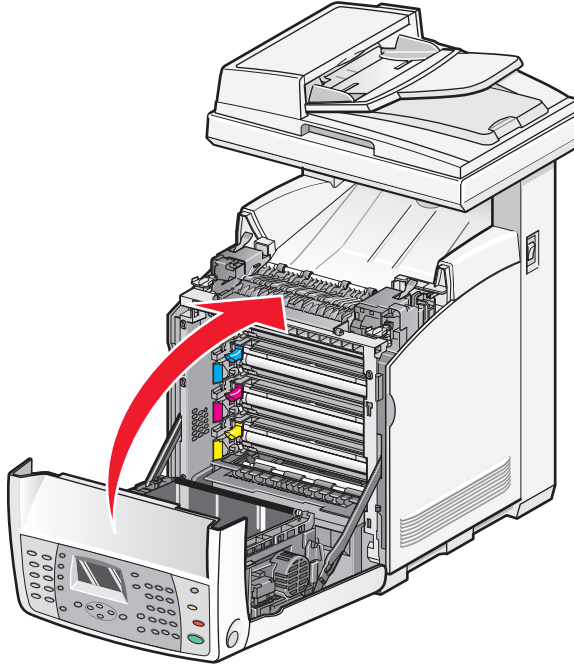
4 Sıkışan kağıtları önlü arkalı kağıt besleyicisinden çıkarın.



5 Aktarma kayışı birimini kapatın.



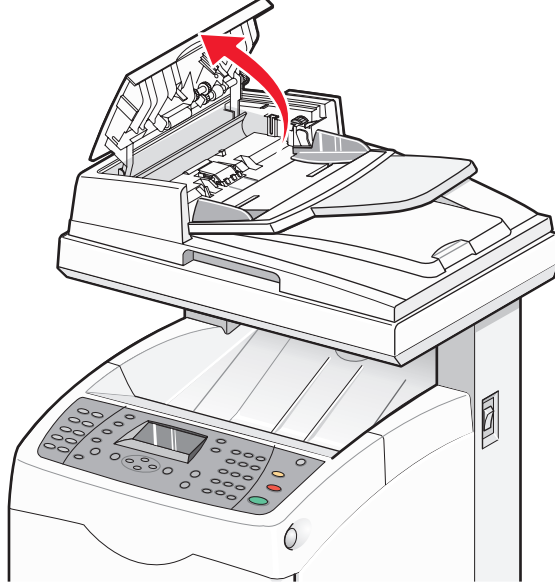
6 Ön kapağı kapatın.



ADF'de sıkışmaları giderme

Kağıt ADF'de sıkışmışsa, **Tryc.da skşma** görüntülenir. Sıkışan kağıtları çıkarın ve kağıt besleme tepsisinin çok fazla dolu olmadığından emin olun.

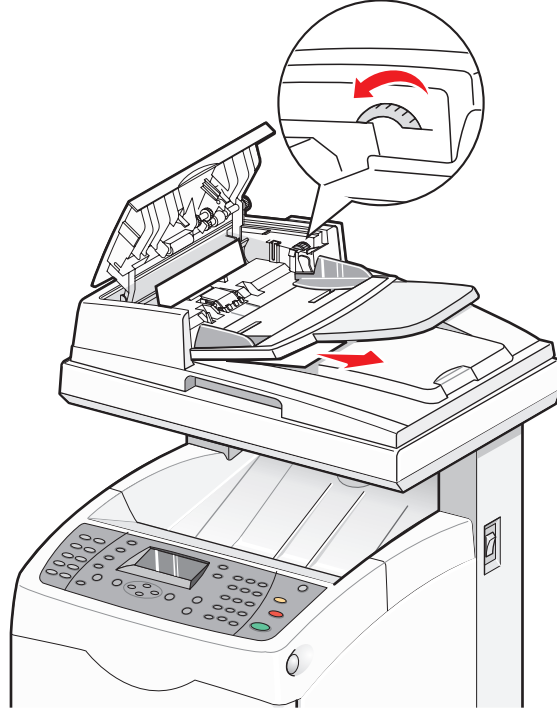
- 1 Kağıt besleme tepsisindeki tüm kağıtları çıkarın ve ADF kapağını açın.



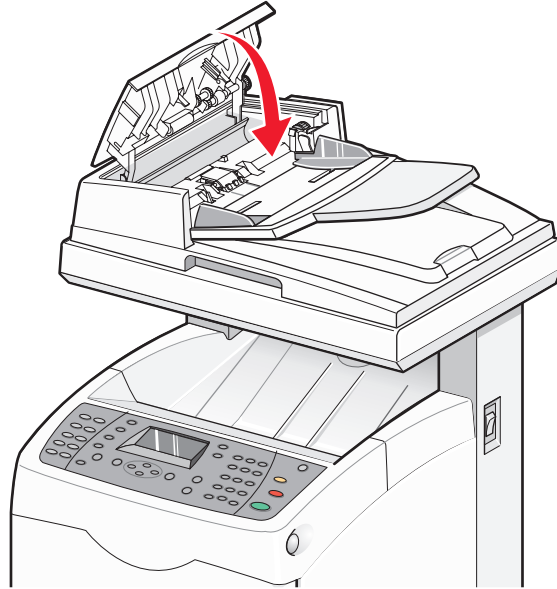
- 2 Sıkışma kağıt besleme alanındaysa, kağıdı yukarı çekerek dikkatlice çıkarın.



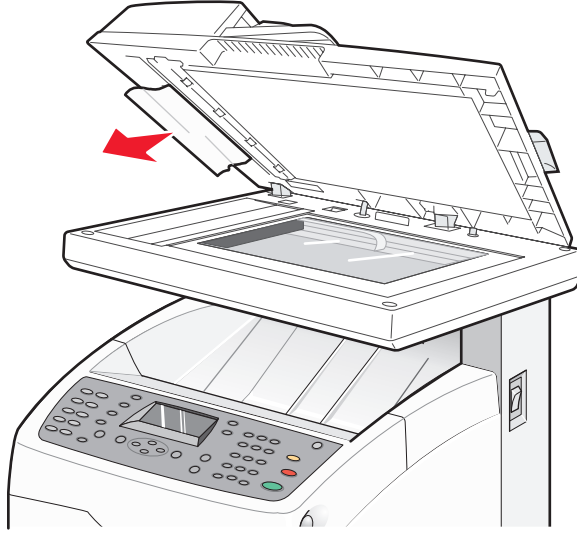
3 Sıkışma kağıt çıkış alanındaysa, mandalı döndürerek kağıdı çıkarın.



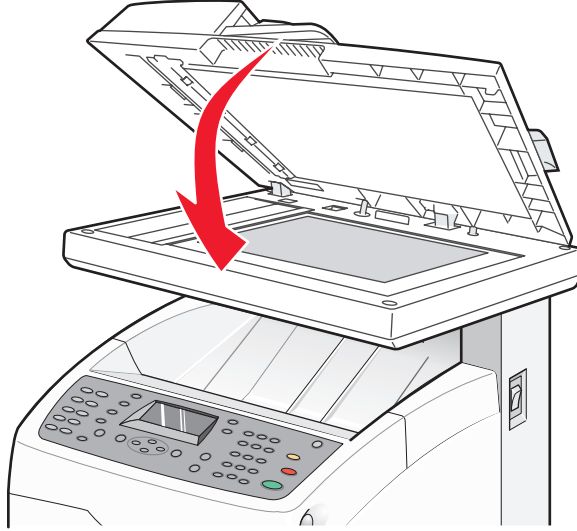
4 ADF kapağını kapatın.



5 Tarayıcı kapağını açın ve kağıt besleme alanındaki sıkışan kağıtları çıkarın.



6 Tarayıcı kapağını kapatın.



7 Sıkışan kağıtlar çıkarıldıktan sonra, **Çıkarılan Orijinale Dön ve Başlat'a Bas** görüntülenir. Orijinal belgeyi ADF'ye yerleştirin ve tarama işine devam etmek üzere **Başlat** 'a basın.

Yazıcı menülerini anlama

Menüler listesi

Yazıcı ayarlarınızı kolay değiştirebilmeniz için bir dizi menü bulunur:

Varsayılan Ayarlar	Tepsi Ayarları	Bilgi Sayfaları	Fatura Ölçüleri
Varsayılanları Kopyala	Tepsi 1 (MPT)	Menü Haritası	Toplam Gösterim
Tarama Varsayılanları	Tepsi 2	Demo Sayfası	Renk Gösterimi
Faks Varsayılanları	Tepsi 3	Yapılandırma	Siyah Gösterimi
		PCL Yazı Tipleri Listesi	
		PS Yazı Tipleri Listesi	
		İş Tarihçesi	
		Hata Tarihçesi	
		Protokol İzleyici	
		PCL Makrosu Listesi	
		Saklanan Belgeler	

Yönetici Menüsü Panel Dili

Adres Defteri	İngilizce
Yazdırma Dili	Fransızca
Ağ Ayarları	Italiano
Paralel Ayarları	Deutsch
USB Ayarları	İspanyolca
Faks Ayarları	Dansk
Sistem Ayarları	Nederlands
Bakım	Portekizce
Güvenlik Ayarları	Svenska
Yönetici Raporları	Rusça
E-postaya Tara	Polski
	Türkçe

Varsayılan Ayarlar Menüsü

Kopyalama Varsayılanları menüsü

Menü öğesi	Açıklama
Renk Siyah Beyaz Renk	Siyah beyaz ya da renkli kopyalar yazdırılacağını belirtir Not: Renkli, varsayılan fabrika ayarıdır.

Menü ögesi	Açıklama
Kağıt Kaynağı Tepsi 1 (MPT) Tepsi 2 Tepsi 3	Kopyalar için kağıt kaynağını belirtir Notlar: - Tepsi 2 varsayılan fabrika ayarıdır. Tepsi 3 yalnızca Tepsi 3 kurulmuşsa belirir.
Harmanlanmış Kapalı Açık	Birden fazla kopya yazdırırken bir yazdırma işinin sayfalarını sırayla yığınlar. Notlar: - Varsayılan fabrika ayarı Kapalı'dır. Sayfalar harmanlanmaz. - Açık ayarı yazdırma işini sırayla yığınlar. - Her iki ayar da tüm işi Kopya ayarlarında belirtilen sayıda yazdırır.
Küçült/Büyüt %200 %154 %129 8,5x11 ->8,5x14 %100 %78 8,5x14 ->8,5x11 %64 %50	Yazdırılan çıktıyı büyütür veya küçültür Not: Varsayılan fabrika ayarı %100'dür.
Belge Türü Metin Karma Fotoğraf	Kopyalanacak belgenin türünü belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Karma'dır.
Çıktı Kalitesi Standart Gelişmiş	Yazdırılan çıktının kalitesini belirtir. Not: Varsayılan fabrika ayarı Standart'tır.
2 Yüze 1->1 Yüze Uzun Kenardan Ciltleme Kısa Kenardan Ciltleme	Önlü arkalı yazdırma ayarlarını belirtir Not: Bu menü yalnızca isteğe bağlı bir önlü arkalı yazdırma birimi takılıysa görünür.
Açık/Koyu <seviye göstergesi>	Yazdırılan çıktının rengini açar veya koyulaştırır. Not: Varsayılan fabrika ayarı Normal'dir.
Netlik Daha Net Normal Daha Az Net	Kopyaların netliğini belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Normal'dir.
Renk Doygunluğu Daha Yüksek Normal Daha Düşük	Kopyaların genel renk düzeylerini koyulaştırır veya açıklaştırır Not: Varsayılan fabrika ayarı Normal'dir.

Menü öğesi	Açıklama
Otomatik Poz Kapalı Açık	Kopyalama sırasında Otomatik Poz'u açar veya kapatır Gazete gibi beyaz ya da fildişi renkler içermeyen kağıtlar, yazdırılan çıktının orijinalle aynı arka plana sahip olması için yazıcının sayfaya toner eklemesine neden olabilir. Otomatik Poz ayarı açık ya da beyaza yakın rengi kaldırır ve sadece resmin kendisi yazdırılır. Not: Varsayılan fabrika ayarı Açık'tır.
Otomatik Poz Düzeyi Normal Daha Yüksek(1) Daha Yüksek(2)	Otomatik Poz düzeyini ayarlar Not: Varsayılan fabrika ayarı Normal'dir.
Renk Dengesi Sarı Az Yoğunluk Sarı Orta Yoğunluk Sarı Çok Yoğunluk Kırmızı Az Yoğunluk Kırmızı Orta Yoğunluk Kırmızı Çok Yoğunluk Mavi Az Yoğunluk Mavi Orta Yoğunluk Mavi Çok Yoğunluk Siyah Az Yoğunluk Siyah Orta Yoğunluk Siyah Yüksek Yoğunluk	Kopyalarınızın renk düzeylerini ayarlar
Otomatik Sığdır Kapalı Açık	Kopyaları, belirtilen kağıt tepsisine takılan kağıdın boyutuna uygun olacak şekilde ölçekler ve ortalar Not: Varsayılan fabrika ayarı Kapalı'dır.
Çoklu Baskı Kapalı Otomatik Kimlik Kopyala El ile	İki orijinal sayfayı bir kağıdın bir yüzüne kopyalar Notlar: - Kimlik Kopyalama ayarı, kimlik kartlarını kopyalamak için kullanılır. - Varsayılan fabrika ayarı Kapalı'dır.
Poster Kapalı 2 x 2 3 x 3 4 x 4	Bir orijinal resmi bir posterde birleştirilebilecek birkaç sayfaya kopyalar Not: Varsayılan fabrika ayarı Kapalı'dır.
Poster Belgesi Boyut Letter - 8,5 x 11 A4 - 210 x 297mm B5 - 182 x 257mm A5 - 148 x 210mm	Posterin boyutunu seçer Not: Letter - 8,5 x 11 fabrika varsayılan ayarıdır.

Menü öğesi	Açıklama
Resmi Tekrarla Kapalı Açık	Bir resmin birden çok kopyasını bir kağıdın bir yüzüne kopyalar Notlar: - Kopyada görünecek tekrarlanan resim sayısı, orijinalin boyutuna göre otomatik olarak belirlenir. - Resmi Tekrarla etkin olduğunda Küçült/Büyüt ayarı devre dışı bırakılır. - Varsayılan fabrika ayarı Kapalı'dır.
Marj Kapalı Açık	Kopyada marjlar kullanılıp kullanılmayacağını belirtir Notlar: - Marj genişliği yalnızca tarayıcı camından kopyalama sırasında etkinleştirilir. - Varsayılan fabrika ayarı Kapalı'dır.
Marj Genişliği Üst/Alt Sol/Sağ Orta	Kopyaların marj ayarlarını belirler Notlar: - Orta ayarı, kitap kopyalama sırasında katlama alanındaki koyuluk nedeniyle oluşan koyu alanları gidermek için kullanılır. Orta marj, bu koyu alanı ortadan kaldıracak şekilde ayarlanabilir. - Orta ayarı, Çoklu Baskı yoluyla kopyalamada kullanışlı <i>değildir</i>.

Tarama Varsayılanları menüsü

Menü öğesi	Açıklama
Ağa Tara Bilgisayar (Ağ) Sunucu (FTP)	Tarama hedefini belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Sunucu (FTP) ayarıdır.
Dosya Formatı PDF Çoklu Sayfa TIFF TIFF JPEG	Taranan resmin dosya türünü belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı PDF'dir.
Renk Siyah Beyaz Renk	Siyah beyaz ya da renkli kopyalar yazdırılacağını belirtir Not: Renkli, varsayılan fabrika ayarıdır.
Çözünürlük 150 x 150 dpi 300 x 300 dpi 400 x 400 dpi 600 x 600 dpi	Tarama çözünürlüğünü ayarlar Not: Fabrika varsayılan ayarı 150 x 150 dpi'dir.

Menü ögesi	Açıklama
Belge Türü Metin Karma Fotoğraf	Taranan belgenin türünü belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Karma'dır.
Belge Boyutu Letter - 8,5 x 11 US Folio - 8,5 x 13 Legal - 8,5 x 14 A4 - 210 x 297mm A5 - 148 x 210mm B5 - 182 x 257mm Executive - 7,25 x 10,5	Orijinal belgenin boyutunu belirtir. Not: Fabrika varsayılan ayarı Letter'dır.
Açık/Koyu <seviye göstergesi>	Taranan resmi açıklıştırır veya koyulaştırır Not: Varsayılan fabrika ayarı Normal'dir.
Netlik Daha Net Normal Daha Az Net	Taranan resmin netliğini belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Normal'dir.
Kontrast Daha Yüksek Normal Daha Düşük	Taramanın genel renk düzeylerini koyulaştırır veya açıklıştırır Not: Varsayılan fabrika ayarı Normal'dir.
Otomatik Poz Kapalı Açık	Tarama sırasında Otomatik Poz'u açar veya kapatır Gazete kağıdı gibi, beyaz veya fildişi dışındaki renklerde kağıtlar, taramada istenmeyen bir arka plan oluşmasına neden olabilir. Otomatik Poz ayarı açık ya da beyaza yakın rengi kaldırır ve sadece resmin kendisi taranır. Not: Varsayılan fabrika ayarı Açık'tır.
Otomatik Poz Düzeyi Normal Daha Yüksek(1) Daha Yüksek(2)	Otomatik Poz düzeyini ayarlar Not: Varsayılan fabrika ayarı Normal'dir.
TIFF Dosya Formatı TIFF V6 TTN2	İstenen TIFF formatını belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı TIFF V6'dır.
Resim Sıkıştırma Daha Yüksek Normal Daha Düşük	Tarama için resim sıkıştırma düzeyini ayarlar. Düşük sıkıştırma oranı resim kalitesini yükseltir, ama dosya boyutu da büyür. Not: Varsayılan fabrika ayarı Normal'dir.
Maks. E-posta Boyutu 50–16384 KB	Taranan belgelerin boyut limitini ayarlar Not: Varsayılan fabrika ayarı 2048 KB'dir.

Faks Varsayılanları menüsü

Menü öğesi	Açıklama
Çözünürlük Standart İnce Çok İnce	Faksın çözünürlüğünü belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Standart'tır.
Belge Türü Metin Karma Fotoğraf	Taranan belgenin türünü belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Karma'dır.
Açık/Koyu <seviye göstergesi>	Taranan resmi açıklaştırır veya koyulaştırır Not: Varsayılan fabrika ayarı Normal'dir.
Ertelenmiş Başlatma <zaman aralığı>	Faks işini göndermeden önce süre ertelemesini belirtir. Erteleme olarak en az 23 saat 59 dakika belirtilebilir.

Tepsi Ayarları menüsü

Tepsi 1 (MPT) menüsü

Menü öğesi	Açıklama
Kağıt Türü Düz Kağıt İnce Stok Kartı Kalın Stok Kartı Zarf Etiketler Saydam Antetli Parlak Kağıt Kalın Parlak Kağıt Delikli Renkli Kağıt Özel	Tepsi 1'te yüklü olan kağıt türünü belirtir Not: Fabrika varsayılan ayarı İnce Stok Kartı'dır.

Menü öğesi	Açıklama
Kağıt Boyutu Sürücü Boyutu Letter - 8,5 x 11 US Folio - 8,5 x 13 Legal - 8,5 x 14 A4 - 210 x 297mm A5 - 148 x 210mm B5 - 182 x 257mm Executive - 7,25 x 10,5 Monarch Zarf - 3,9 x 7,5 DL Zarf - 110 x 220mm C5 Zarf - 4,1 x 9,5 Yeni Özel Kağıt Boyutu Dikey(Y) <özel boyut girin> Yatay(X) <özel boyut girin>	Tepsi 1'te yüklü olan kağıt boyutunu belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Sürücü Boyutu'dur.
Mod Belirtilen Sürücü Belirtilen Panel	Tepsi 1'e yüklenecek kağıt türü ve boyutu ayarlarını yapma yolunu belirtir. Notlar: - Varsayılan fabrika ayarı Belirtilen Panel'dir. - Belirtilen Sürücü seçiliyse, ayarları yazıcının kontrol panelinden belirleyemezsiniz.
Açılan Pencere Görüntüle Kapalı Açık	Tepsi 1'e her kağıt yerleştirdiğinizde kağıt boyutunu ve türünü belirlemenizi isteyen bir mesajın görüntülenip görüntülenmeyeceğini belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Kapalı'dır.

Tepsi 2 menüsü

Menü öğesi	Açıklama
Kağıt Türü Düz Kağıt İnce Stok Kartı Kalın Stok Kartı Etiketler Antetli Parlak Kağıt Kalın Parlak Kağıt Delikli Renkli Kağıt Özel	Tepsi 2'de yüklü olan kağıt türünü belirtir Not: Fabrika varsayılan ayarı İnce Stok Kartı'dır.

Menü öğesi	Açıklama
Kağıt Boyutu Otomatik Letter - 8,5 x 11 Yeni Özel Kağıt Boyutu Dikey(Y) <özel boyut girin> Yatay(X) <özel boyut girin>	Tepsi 2’de yüklü olan kağıt boyutunu belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Otomatik’tir.

Tepsi 3 menüsü

Not: Tepsi 3 yalnızca isteğe bağlı 550-yapraklık çekmece takılıysa görüntülenir.

Menü öğesi	Açıklama
Kağıt Türü Düz Kağıt İnce Stok Kartı Kalın Stok Kartı Etiketler Antetli Parlak Kağıt Kalın Parlak Kağıt Delikli Renkli Kağıt Özel	Tepsi 3’te yüklü olan kağıt türünü belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Düz’dür.
Kağıt Boyutu Otomatik Letter - 8,5 x 11 Yeni Özel Kağıt Boyutu Dikey(Y) <özel boyut girin> Yatay(X) <özel boyut girin>	Tepsi 3’te yüklü olan kağıt boyutunu belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Otomatik’tir.

Bilgi Sayfaları menüsü

Menü öğesi	Açıklama
Demo Sayfası <yok>	Bir demo sayfası yazdırır
Yapılandırma <yok>	Yazıcı bilgileri, ayar bilgileri, sarf malzemesi bilgileri ve ağ bilgilerini içeren bir yapılandırma sayfası yazdırır.

Menü ögesi	Açıklama
PCL Yazı Tipleri Listesi <yok>	PCL yazı tipleri ile ilgili bilgileri ve bunların örneklerini yazdırır
PS Yazı Tipleri Listesi <yok>	PostScript yazı tipleri ile ilgili bilgileri ve bunların örneklerini yazdırır
İş Tarihçesi <yok>	Bilgisayardan gönderilen verilerin doğru yazdırılıp yazdırılmadığı gibi, yazdırma sonuçları ile ilgili bilgileri yazdırır. İş Tarihçesi Raporu'nda maksimum 22 işin durumu yazdırılabilir. Not: Yazıcının kontrol panelini kullanarak, tamamlanan her 22 iş için İş Tarihçesi raporunun otomatik olarak yazdırılıp yazdırılmayacağını ayarlayın.
Hata Tarihçesi <yok>	En son hatalarla ilgili bilgileri içeren (en çok 42 hata) bir hata tarihçesi raporu yazdırır
Protokol İzleyici <yok>	Faks protokolüyle ilgili sorunları belirlemek için önceki faks işiyle ilgili bilgileri yazdırır
PCL Makrosu Listesi <yok>	PCL makrolarının listesini yazdırır
Saklanan Belgeler <yok>	Güvenli yazdırma ve örnek yazdırma özelliklerini kullanırken, yazıcıda saklanan belgelerin listesini yazdırır

Fatura Ölçüleri menüsü

Menü ögesi	Açıklama
Toplam gösterim <yok>	Yazdırılan toplam sayfa sayısını görüntüler
Renk Gösterimi <yok>	Yazdırılan toplam renkli sayfa sayısını görüntüler
Siyah Gösterimi <yok>	Siyah beyaz olarak yazdırılan toplam sayfa sayısını görüntüler

Yönetici Menüsü

Adres Defteri menüsü

Menü öğesi	Açıklama
Hızlı Arama <hızlı arama listesi> Ad <enter name> Faks Numarası <faks numarasını girin> Ayarları Uygula	Her Arama numarası için bir ad ve faks numarası atar. Hızlı Arama dizinine 50 adede kadar ad ve numara kaydedilebilir. Not: Hızlı Arama numaralarını oluşturduktan veya sildikten sonra ayarları kaydetmek üzere Ayarları Uygula'yı seçin ve OK (Tamam) düğmesine basın.
Grup Arama <grup arama listesi> Ad <adı girin> Hızlı Arama Numarası <gruba eklenecek kullanılabilir Hızlı Arama numarasını girin> Ayarları Uygula	Her faks grubu için bir ad ve Hızlı Arama numarası atar. Grup Arama dizinine 6 adede kadar grup kaydedilebilir. Not: Grupları oluşturduktan veya sildikten sonra ayarları kaydetmek üzere Ayarları Uygula'yı seçin ve OK (Tamam) düğmesine basın.

Yazdırma Dili menüsü

Menü öğesi	Açıklama
PCL Kağıt Kaynağı Otomatik Tepsi 1 (MPT) Tepsi 2 Tepsi 3 Belge Boyutu Letter - 8,5 x 11 US Folio - 8,5 x 13 Legal - 8,5 x 14 A4 - 210 x 297mm A5 - 148 x 210mm B5 - 182 x 257mm Executive - 7,25 x 10,5 Monarch Zarf - 3,9 x 7,5 DL Zarf - 110 x 220mm C5 Zarf - 162 x 229mm #10 Zarf - 4,1 x 9,5 Yeni Özel Kağıt Boyutu Dikey(Y) <özel boyut girin> Yatay(X) <özel boyut girin> Yönlendirme Dikey Yatay 2 Yüze Yazdırma Kapalı Açık Ciltleme Kenarı Uzun kenarı ciltle Kısa kenarı ciltle Yazı Tipi <kullanılabilir yazı tipi listesi>	PCL ayarlarını belirtir Notlar: • Kağıt Kaynağı—Yazdırma için kullanılacak kağıt tepsisini belirtir. Fabrika varsayılan ayarı Otomatik'tir. • Belge Boyutu—Kağıt boyutunu belirtir. • Yönlendirme—Kağıt yazdırma yönü olarak Dikey ve Yatay ayarlarından biri seçilebilir. Fabrika varsayılan ayarı Dikey'dir. • 2 Yüze Yazdırma—2 yüze yazdırma gerçekleştirilip gerçekleştirilmeyeceğini belirtir. Varsayılan fabrika ayarı Kapalı'dır. Bu ayar yalnızca bir önlü arkalı yazdırma birimi takılıysa kullanılabilir. • Ciltleme Kenarı—Ciltleme yönü olarak Uzun Kenarı Ciltle veya Kısa Kenarı Ciltle ayarlarından birini belirtir. Varsayılan fabrika ayarı Uzun Kenarı Ciltle'dir. Bu ayar yalnızca bir önlü arkalı yazdırma birimi takılıysa kullanılabilir. • Yazı Tipi—Kullanılan yazı tipini belirtir. Varsayılan fabrika ayarı Courier'dir.

Menü ögesi	Açıklama
PCL (devam) Simge Takımı <kullanılabilir simge takımı listesi> Yazı Tipi Boyutu 4–50 punto Yazı Tipi Karakter Aralığı 6,00–24,00 karakter aralığı Form Satırı 5–128 Miktar 1–999 Resim Geliştirme Kapalı Açık Onaltılı Boşalt Devreden çıkar Etkinleştir Taslak Modu Devreden çıkar Etkinleştir Satır Sonu Kapalı LF Ekle CR Ekle CR-XX Varsayılan Renk Siyah Renk	PCL ayarlarını belirtir Notlar: • Simge Takımı—Simgelerin yazı tipini belirtir. Varsayılan fabrika ayarı ROMAN-8'dir. • Yazı Tipi Boyutu—Yazı tipi boyutunu belirtir. Bu ayar yalnızca tipografik yazı tipleri için kullanılabilir. Yazı Tipi Boyutu 0,25 büyüklüğünde adımlarla değiştirilebilir. • Yazı Tipi Karakter Aralığı—Karakter aralığını belirtir. Varsayılan fabrika ayarı 10,00'dur. Yazı Tipi Karakter Aralığı 0,01 büyüklüğünde adımlarla değiştirilebilir. • Form Satırı—Form satırını (form başına satır sayısını) belirtir. Varsayılan fabrika ayarı 64'tür. Form Satırı 1 büyüklüğünde adımlarla değiştirilebilir. • Miktar—Yazdırılacak kopya sayısını belirtir. Varsayılan fabrika ayarı 1'dir. • Resim Geliştirme—Resim geliştirme yapıp yapılmayacağını belirler. Varsayılan fabrika ayarı Açık'tır. • Onaltılı Boşalt—Bilgisayardan gönderilen verilerin içeriğinin denetlenebilmesi için, verilerin onatılı gösterim formatına karşılık gelen ASCII kodunda yazdırılıp yazdırılmayacağını belirtir. Varsayılan fabrika ayarı Devre Dışı'dır. • Taslak Modu—Taslak modunda yazdırılıp yazdırılmayacağını belirtir. Varsayılan fabrika ayarı Devre Dışı'dır. • Satır Sonu—Satır sonunu belirtir. Varsayılan fabrika ayarı Kapalı'dır. • Varsayılan Renk—Renk modunu belirtir. Varsayılan fabrika ayarı Siyah'tır.
PostScript PS Hata Raporu PS İş Zamaşımı Kağıt Seçme Modu	PostScript ayarlarını belirtir Notlar: • PS Hata Raporu—PostScript hatası oluştuğunda bir hata raporunun yazdırılıp yazdırılmayacağını belirtir • PS İş Zamaşımı—PostScript işinin tamamlanması için maksimum yürütme süresini belirtir. İş dakika cinsinden belirtilen süreyi aşarsa, bir PostScript hatası oluşur. • Kağıt Seçme Modu—PostScript yazdırma işleri için tepsinin nasıl seçileceğini belirtir.

Ağ Ayarları menüsü

Menü öğesi	Açıklama
Ethernet Otomatik 10Base Yarım 10Base Tam 100Base Yarım 100Base Tam	Ethernet iletişim hızını ve modlarını belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Otomatik'tir.
TCP/IP IP Adresini Al DHCP/Autonet BOOTP RARP DHCP Panel IP Adresi <IP Adresini girin> Ağ Maskesi <Ağ Maskesini girin> Ağ Geçidi Adresi <Ağ Geçiti Adresini girin>	Ağın TCP/IP ayarlarını belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı DHCP/Autonet'tir.

Menü öğesi	Açıklama
İletişim Kuralı LPR Devreden çıkar Etkinleştir Port9100 Devreden çıkar Etkinleştir FTP Devreden çıkar Etkinleştir SNMP Devreden çıkar Etkinleştir E-posta Uyarıları Devreden çıkar Etkinleştir Web Sunucusu Devreden çıkar Etkinleştir Bonjour(mDNS) Devreden çıkar Etkinleştir	Hangi ağ protokolünün kullanılacağını belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Etkinleştir'dir.
IP Filtresi <IP filtreleri listesi>	Belirli IP adreslerinden veri alınmasını engeller. En fazla beş IP adresini engelleyebilirsiniz. Değişiklik, yazıcı açılıp kapatıldıktan sonra etkin hale gelir. Not: Bu özellik yalnızca LPD veya Port9100 ile birlikte kullanılabilir.
NVM Başlat Evet Hayır	NVM'de saklanan ağ verilerini başlatır. Bu işlem yürütülüp yazıcı yeniden başlatıldıktan sonra, tüm ağ ayarları fabrika varsayılan ayarlarına sıfırlanır.
Adobe Protokolü Otomatik Standart BCP TBCP İkili	Her arabirim için PostScript iletişim protokolünü belirtir. Ağ için Adobe Protokolü ayarlarını yapılandırabilirsiniz. Değişiklik, yazıcı açılıp kapatıldıktan sonra etkin hale gelir. Not: Varsayılan fabrika ayarı Otomatik'tir.

Paralel Ayarlar menüsü

Menü öğesi	Açıklama
ECP Devreden çıkar Etkinleştir	Paralel arabirim için ECP iletişim modunun etkinleştirilmiş olup olmadığını belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Etkinleştir'dir.

Menü öğesi	Açıklama
Adobe Protokolü TBCP İkili	Paralel arabirim için PostScript iletişim protokolünü belirtir. Menüde değişiklikler yaptıktan sonra yazıcıyı yeniden başlatın. Not: Varsayılan fabrika ayarı TBCP'dir.

USB Ayarları menüsü

Menü öğesi	Açıklama
Adobe Protokolü TBCP İkili	USB arabirimi için PostScript iletişim protokolünü belirtir. Menüde değişiklikler yaptıktan sonra yazıcıyı yeniden başlatın. Not: Varsayılan fabrika ayarı TBCP'dir.

Faks Ayarları menüsü

Menü öğesi	Açıklama
Aralık Zamanlayıcısı 3–255 saniye	Yeniden gönderme girişimleri arasındaki zaman aralığını belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı 8 saniyedir.
Yeniden Arama Sayısı 0–9 kez	Yeniden arama girişimlerinin sayısını belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı 3'tür.
Yeniden Arama Sıklığı 1–15 dakika	Yeniden arama girişimleri arasındaki zaman aralığını belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı 1 dakikadır.

Menü öğesi	Açıklama
Ans Seç TEL Modu FAKS Modu TEL/FAKS Modu Ans/FAKS Modu DRPD Modu	Alma modunu belirtir Notlar: • TEL Modu—Otomatik faks alma kapalıdır. Telefon ahizesini kaldırıp uzaktan alma kodunu girerek ya da Ahizeyi Kaldırmadan ayarını Açık olarak belirleyip (uzak makineden sesli aramaları veya faks tonlarını duyabilirsiniz) Başlat'a basarak faks alabilirsiniz. • FAKS Modu—Faks otomatik olarak alınır. • TEL/FAKS Modu—Yazıcı bir gelen faksı alırken, telefon Otomatik Yanıtla ayarında belirtilen kez çalar. TEL/FAKS düğmesine bastığınızda yazıcı faksı otomatik olarak alır. Gelen veriler faks değilse, yazıcı dahili hoparlöründen bip sesi çıkartır. • Ans/FAKS Modu—Yazıcı aynı telefon hattını telesekreter ile paylaşabilir. Yazıcı bu moddayken faks sinyalinizi izler ve faks tonları varsa hattı devralır. Bulduğunuz ülkedeki veya bölgedeki telefon iletişimi seri tipteyse bu mod kullanılamaz. • DRPD Modu—Farklı Zil Sesi Şablonu Algılama (DRPD) seçeneği kullanılmadan önce, telefon şirketi tarafından telefon hattınıza farklı zil sesi servisi takılmalıdır. Telefon şirketi farklı bir zil sesi şablonuyla fakslama için ayrı bir numara sağladıktan sonra, faks ayarlarını, bu zil sesini izleyecek biçimde yapılandırın. • Varsayılan fabrika ayarı FAKS Modu'dur.
Faks Otomatik Yanıtlama 0–255 saniye	FAKS Modu etkinleştirildiğinde, bu menü öğesi, yazıcının bir gelen çağrıyı yanıtlamadan önce ne kadar bekleyeceğini belirtir. Not: Varsayılan fabrika ayarı 0 saniyedir.
Otomatik Yanıtla TEL/FAKS 0–255 saniye	TEL/FAKS Modu etkinleştirildiğinde, bu menü öğesi, yazıcının bir gelen çağrıyı yanıtlamadan önce ne kadar bekleyeceğini belirtir. Not: Varsayılan fabrika ayarı 6 saniyedir.
Otomatik Yanıtla Ans/FAKS 0–255 saniye	ANS/FAKS Modu etkinleştirildiğinde, bu menü öğesi, yazıcının bir gelen çağrıyı yanıtlamadan önce ne kadar bekleyeceğini belirtir. Not: Varsayılan fabrika ayarı 21 saniyedir.
Hat İzleyici Kapalı Min Orta Maks	Telefonun (hat izleyicinin) ses düzeyini belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Orta'dır.
Zil Sesi Seviyesi Hiçbiri Min Orta Maks	Gelen fakslar için ses düzeyini belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Maks'tır.

Menü ögesi	Açıklama
Hat Türü PSTN PBX	Hat türünü belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı PTSN'dir.
Çevirme Türü PB DP(10PPS) DP(20PPS)	Çevirme türünü belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı PB'dir.
İstenmeyen Faks Filtresi Kapalı Açık	İstenmeyen Faks Filtresi ayarı Açık olarak belirlendiğinde, yalnızca Adres Defteri'nde kayıtlı olan numaralardan gelen fakslar kabul edilir. Not: Varsayılan fabrika ayarı Kapalı'dır.
Uzaktan Al Kapalı Açık	Telefonun ahizesini kaldırdıktan sonra uzaktan alma kodunu telefona girerek faks alınıp alınamayacağını belirtir. Uzaktan Al ayarı Açık olarak belirlendiğinde, uzaktan alma kodunu telefona girerek faksı alabilirsiniz. Not: Varsayılan fabrika ayarı Kapalı'dır.
Uzaktan Alma Zil Sesi 00–99	Uzaktan Al ayarı Açık olarak belirlendiğinde zil sesini iki basamaklı olarak belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı 00 değeridir.
Önlü Arkalı Yazdırma Kapalı Açık	Faks alırken önlü arkalı yazdırma kullanılıp kullanılmayacağını belirtir Notlar: - Varsayılan fabrika ayarı Kapalı'dır. - Bu seçenek yalnızca yazıcıda önlü arkalı yazdırma birimi takılıysa kullanılabilir.
Başlığı Gönder Kapalı Açık	Başlığı Gönder ayarı Açık olarak belirlendiğinde, gönderen kaydı faksın başında yazdırılır. Not: Varsayılan fabrika ayarı Açık'tır.
Şirket Adı <şirket adını girin>	Gönderen raporuna kaydedilecek gönderen adını belirtir
Faks Numaranız <faks numarasını girin>	Yazıcınızdan gönderilen her sayfanın başına yazdırılan telefon numaranızı belirtir
Aygıt Adı <aygıt adını girin>	Rapor sayfasına yazdırılan adınızı veya şirket adınızı belirtir
DRPD Şablonu Şablon1 Şablon2 Şablon3 Şablon4 Şablon5	DRPD hizmetiyle kullanılacak farklı zil sesi şablonunu belirtir. DRPD Şablonları telefon şirketiniz tarafından belirlenir. Not: Varsayılan fabrika ayarı Şablon4'tür.

Menü öğesi	Açıklama
Aktarma Ayarları Hata Durumunda Aktar Her Zaman Aktar Aktarma	Yazıcının tüm giden faksları belirtilen hedefe ne zaman aktarmasını istediğinizi belirtir Notlar: • Hata Durumunda Aktar—Giden fakslar yalnızca bir hata oluştuğunda aktarılır. • Her Zaman Aktar—Giden fakslar her zaman aktarılır. • Aktarma—Giden fakslar aktarılmaz. • Varsayılan fabrika ayarı Aktarma'dır.
Aktarma Ayarları Numarası <aktarma ayarları numarasını girin>	Giden faksların aktarılacağı numarayı belirtir
Aktarmayı Yazdıracak Biçimde Ayarla Kapalı Açık	Giden fakslar aktarıldığında yazdırılıp yazdırılmayacaklarını belirtir. Aktarmayı Yazdıracak Biçimde Ayarla ayarı Açık olarak belirlendiğinde, tüm aktarılan fakslar yazdırılır. Not: Varsayılan fabrika ayarı Kapalı'dır.
Alan Kodu Çevir Kapalı Açık	Faks gönderirken alan kodunun eklenip eklenmeyeceğini belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Kapalı'dır.
Alan Kodu Numarası <alan kodu numarasını girin>	Alan kodu numarasını belirtir (en çok beş basamak). Bu numara, otomatik arama numarasından önce çevrilir. PBX'e erişimde kullanışlıdır.
Boyutu Yoksay Kapalı Açık Otomatik Küçültme	Yazıcının, sayfanın altındaki fazlalık verileri yoksayması gerekip gerekmediğini belirtir Notlar: • Açık—Sayfanın altındaki fazlalık verileri yoksayar. • Kapalı—Sayfanın altındaki tüm fazlalık verileri yoksaymadan yazdırır. • Otomatik Küçültme—Belgeyi, sayfaya sığacak şekilde küçültür. • Varsayılan fabrika ayarı Kapalı'dır.
Renkli Faks Kapalı Açık	Renkli Faks ayarı Açık olarak belirlendiğinde, hem siyah beyaz hem de renkli faks işleri etkinleştirilir. Kapalı olarak ayarlandığında, renkli faks işleri devre dışı bırakılır. Not: Varsayılan fabrika ayarı Kapalı'dır.
Ahize Eşiği Daha Düşük Normal Daha Yüksek	Telefonun eşik değerini belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Normal'dir.
Ülke <ülke kodu listesi>	Yazıcının kullanıldığı ülkeyi veya bölgeyi belirtir Not: Faks gönderilebilmesi için ülkenin ayarlanması gerekir.

Menü ögesi	Açıklama
Yazdırma Hatalarını Aktar Kapalı Açık	Yazdıracak Biçimde Ayarla değeri Kapalı olarak ayarlandığında aktarılamayan belgeleri yazdırır. Not: Varsayılan fabrika ayarı Açık'tır.

Sistem Ayarları menüsü

Menü ögesi	Açıklama
2 Modlu Enerji Tasarrufu? Devreden çıkar Etkinleştir	Her iki enerji tasarrufu modunun da etkin olup olmadığını belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Etkinleştir'dir.
Enerji Tasarrufu Zamanlayıcısı Mod 1 (Yazıcı) 5-60 dakika Mod 2 (Sistem) 1-60 dakika	Güç Tasarrufu Mod 1 ve Mod 2 için 1 dakikanın katları olarak geçiş süresini belirtir Notlar: - Mod 1 (yazıcı) için varsayılan fabrika ayarı 25 dakikadır. - Mod 2 (Sistem) için varsayılan fabrika ayarı 5 dakikadır.
Otomatik Sıfırla 45 sn 1 dk 2 dk 3 dk 4 dk	Yazıcının Kopyalama, Tarama veya Faks ayarlarını sıfırlayıp standby moduna dönmeye önce yazıcıdan kontrol paneli girişi bekleyeceği zamanı belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı 3 dakikadır.

Menü öğesi	Açıklama
Uyarı Tonu Panel Seçme Tonu Kısık Normal Yüksek Kapalı Panel Uyarı Tonu Kısık Normal Yüksek Kapalı Makine Hazır Tonu Kısık Normal Yüksek Kapalı Kopyalama İş Tonu Kısık Normal Yüksek Kapalı Kopyalama Dışında İş Tonu Kısık Normal Yüksek Kapalı Hata Tonu Kısık Normal Yüksek Kapalı Uyarı Tonu Kısık Normal Yüksek Kapalı	Yazıcıda bir hata oluştuğunda alarmin açılıp açılmayacağını belirtir Notlar: - Panel Seçme Tonu, Makine Hazır Tonu, Kopyalama İş Tonu, Kopyalama Dışında İş Tonu, Hata Tonu ve Uyarı Tonu için varsayılan fabrika ayarı Normal'dir. - Panel Uyarı Tonu için varsayılan fabrika ayarı Kapalı'dır.

Menü öğesi	Açıklama
Uyarı Tonu (devam) Kağıt Bitti Kısık Normal Yüksek Kapalı Toner Az Kısık Normal Yüksek Kapalı Otomatik Temizle Uyarısı Kısık Normal Yüksek Kapalı Temel Ton Kısık Normal Yüksek Kapalı Tüm Tonlar Kısık Normal Yüksek Kapalı	Yazıcıda bir hata oluştuğunda alarmin açılıp açılmayacağını belirtir Notlar: • Kağıt Bitti için varsayılan fabrika ayarı Normal'dir. • Toner Az, Otomatik Temizle Uyarısı ve Temel Ton için varsayılan fabrika ayarı Kapalı'dır.
Zamanaşımı Kapalı Açık 5-300 saniye	Ayarlanan sürenin dışına çıkan bir yazdırma işini iptal edebilirsiniz. Yazdırma işi iptal edilinceye kadar geçecek zamanı ayarlayın. Zamanaşımı süresi bittiğinde yazdırma işi iptal edilir. Not: Varsayılan fabrika ayarı 30 saniyedir.

Menü ögesi	Açıklama
Saat Ayarları Tarih Belirle <tarihi girin> Saat Belirle <saati girin> Tarih Formatı yy/aa/gg aa/gg/yy gg/aa/yy Saat Formatı 12 S 24 S Saat Dilimi <select time offset>	Tarih ve saati belirtir Not: Saat dilimin, bulunduğunuz yer için Eşgüdümlü Evrensel Saat (UTC) değerine göre belirleyin.
dd/inç mm inç	Özel kağıt boyutu birimini milimetre ya da inç olarak ayarlar Not: Varsayılan fabrika ayarı inç'tir.
Yazdırma İşini Günlüğe Otomatik Kaydet Kapalı Açık	Yazıcıda işleme tabi tutulmuş verilerle ilgili bilgilerin (İş Tarihçesi Raporu) otomatik olarak yazdırılıp yazdırılmayacağını belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Kapalı'dır.
Yazdırma Kimliği Kapalı Sol Üste Sağ Üste Sol Alta Sağ Alta	Kullanıcı kimliğinin yazdırılıp yazdırılmayacağını belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Kapalı'dır.
Metin Yazdır Kapalı Açık	Yazıcının desteklemediği PDL verileri aldığı anda bunları metin olarak yazdırıp yazdırmayacağını belirtir. Metin verileri A4 veya Letter boyutunda kağıda yazdırılır. Not: Varsayılan fabrika ayarı Kapalı'dır.
Başlık Sayfası Yer Ekle Kapalı Ön Geri Ön ve Arka Tepsi Belirt Tepsi 1 (MPT) Tepsi 2 Tepsi 3	Başlık sayfası yazdırma ayarlarını belirtir Not: Tepsi 3 yalnızca isteğe bağlı 550-yapraklık çekmece takılı olduğunda görüntülenir.

Menü öğesi	Açıklama
Faks Aktivitesi Otomatik Yazdır Otomatik Yazdırma Yok	Yazıcıyı, gönderilen ve alınan faksların raporlarını yazdıracak şekilde ayarlar Not: Varsayılan fabrika ayarı Otomatik Yazdırma Yok'tur.
Faks Gönderimi Her Zaman Yazdır Hata Durumunda Yazdır Yazdırma	Bir faks aktarım raporunun ne zaman yazdırıldığını belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Hata Durumunda Yazdır seçeneğidir.
Toplu Faks Her Zaman Yazdır Hata Durumunda Yazdır Yazdırma	Grup işleri için bir faks aktarım raporunun ne zaman yazdırıldığını belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Her Zaman Yazdır seçeneğidir.
Protokol İzleyici Her Zaman Yazdır Hata Durumunda Yazdır Yazdırma	İletişim sorununun nedenini belirleyecek protokol izleyici raporunu belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı Yazdırma'dır.
RAM Diski Devreden çıkar Etkinleştir	Güvenli yazdırma, harmanlama işleri ve baskı örneği özellikleri için RAM Diski dosya sistemine bellek ayırır Not: Varsayılan fabrika ayarı Etkinleştir'dir.
Tepsi Değiştirme Kapalı Daha Büyük Boyut En Yakın Boyut Tepsi 1 (MPT) Besleme	Otomatik tepsi seçimi özelliği tarafından seçilen tepside kağıt kalmadığında başka bir tepsiye yüklenmiş kağıda yazdırılıp yazdırılmayacağını belirtir Not: Varsayılan fabrika ayarı En Yakın Boyut'tur.

Bakım menüsü

Menü öğesi	Açıklama
Otomatik Kayıt Ayarı Kapalı Açık	Renk kaydını otomatik olarak ayarlar Not: Varsayılan fabrika ayarı Açık'tır.

Menü ögesi	Açıklama
Renk Kaydını Ayarla Otomatik Düzelt Evet Hayır Renk Kaydı Grafiği <yazdırmak için Tamam'a basın> Renk Kaydı Sarı <değeri ayarla> Kırmızı <değeri ayarla> Mavi <değeri ayarla>	Renk kaydını el ile ayarlar
NVM Başlat Kullanıcı Bölümü Evet Hayır Sistem Bölümü Evet Hayır	Ağ ayarları dışında, NVM'de saklanan ayarları başlatır. NVM, yazıcı kapatıldıktan sonra bile yazıcı ayarlarını saklayan sabit bir bellektir. Bu işlev yürütülüp yazıcı yeniden başlatıldıktan sonra, tüm menü parametreleri varsayılan fabrika ayarlarına sıfırlanır. Not: Bu ayarı etkinleştirdikten sonra yazıcıyı yeniden başlatın.
İlk Yazdırma Ölçüsü Evet Hayır	Yazdırma ölçüsünü başlatır
Isıtıcıyı Sıfırla Evet Hayır	Yeni bir ısıtıcı takıldıktan sonra ısıtıcı sayacını sıfırlar

Güvenlik Ayarları menüsü

Menü ögesi	Açıklama
Panel Kilidi Panel Kilidi Ayarı Devreden çıkar Etkinleştir Parolayı Değiştir <parolayı girin>	Panel Kilidi etkin olduğunda, Yönetici Menüsü'ne erişim için parola gerekir. Not: Fabrika varsayılan parolası olarak 0000 kullanılır.

Menü öğesi	Açıklama
Tarayıcı/Faks Kilidi Tarayıcı/Faks Kilidi Ayarı Devreden çıkar Etkinleştir Parolayı Değiştir <parolayı girin>	Tarayıcı/Faks Kilidi etkin olduğunda, tarayıcıya ve faks erişim için parola gerekir. Notlar: - Tarayıcı/Faks Kilidi ayarının etkinleştirilmesi için ilk önce Panel Kilidi'nin etkin olması gerekir. - Fabrika varsayılan parolası olarak 0000 kullanılır.
Güvenli Alma Güvenli Alma Ayarı Devreden çıkar Etkinleştir Parolayı Değiştir <parolayı girin>	Güvenli Alma etkin olduğunda, gelen faksların yazdırılması için parola kullanılması gerekir. Not: Fabrika varsayılan parolası olarak 0000 kullanılır.

Yönetici Raporları menüsü

Menü öğesi	Açıklama
Hızlı Arama <yok>	Hızlı Arama numaralarının raporunu yazdırır
Adres Defteri <yok>	Adres defterindeki e-posta adreslerinin raporunu yazdırır
Sunucu Adresi <yok>	Adres defterindeki sunucu adreslerinin raporunu yazdırır
Faks Aktivitesi <yok>	Gönderilen ve alınan faksların raporlarını yazdırır
Bekleyen Faks <yok>	Bekleyen faksların raporunu yazdırır
Yazıcı Ölçüsü <yok>	Yazdırma aktivitesini özetleyen bir rapor yazdırır

E-postaya Tara menüsü

Menü öğesi	Açıklama
Devreden çıkar Etkinleştir	E-postaya Tara işlevini etkinleştirir veya devre dışı bırakır Not: Varsayılan fabrika ayarı Etkinleştir'dir.

Panel Dili Menüsü

Menü öğesi	Açıklama
İngilizce Fransızca İtalyanca Almanca İspanyolca Danca Hollanda Dili Portekizce İsveç Dili Rusça Lehçe Türkçe	Yazıcının kontrol panelinde görüntülenen dili ayarlar

Yazıcı mesajlarını anlama

Durum ve hata mesajları listesi

550 Besleyici Hatası

Hata 072-215

Yazıcıyı Yeniden Başlatın

550-yapraklık çekmece birimi çalışmıyor veya doğru takılmamış. 550-yapraklık çekmeceyi yeniden takın.

<xxx> Hatası

Hata xxx-xxx

Yazıcıyı Yeniden Başlatın

- 1 Yazıcıyı kapatın.
- 2 Güç kablosunu prizden çıkarın.
- 3 Tüm kablo bağlantılarını kontrol edin.
- 4 Güç kablosunu doğru topraklanmış bir prize takın.
- 5 Yazıcıyı yeniden açın.

Servis mesajı yeniden görüntülediği takdirde, Müşteri Destek Merkezine başvurun ve mesajı bildirin.

Denetleyici Hatası

Hata 116-32x

Yazıcıyı Yeniden Başlatın

Belirtilmeyen bir yazıcı hatası oluştu.

- 1 Yazıcıyı kapatın.
- 2 Güç kablosunu prizden çıkarın.
- 3 Tüm kablo bağlantılarını kontrol edin.
- 4 Güç kablosunu doğru topraklanmış bir prize takın.
- 5 Yazıcıyı yeniden açın.

Servis mesajı yeniden görüntülediği takdirde, Müşteri Destek Merkezine başvurun ve mesajı bildirin.

<renk> - CRUM Hatası

Hata 093-9<xx>

Yazıcıyı Yeniden Başlatın

Belirtilen yazdırma kartuşunu değiştirin.

Yazıcıyı yeniden başlatın ve belirtilen yazdırma kartuşunu değiştirin.

CRUM Hatası

Hata 094-330

Aktarma Ünitesini Yeniden Yerleştirin

Eski aktarma kayışını yenisiyle değiştirin.

Devre Dışı Fonksiyon

Hata 016-758

Tamam düğmesine basın.

Erişmeyi denediğiniz fonksiyon devre dışı bırakılmış. Fonksiyonu kontrol paneli menülerinden etkinleştirin veya yazıcı yöneticinize başvurun.

A Kapağı Açık, A Kapağını Kapatın

Mesajı silmek için ön kapağı kapatın.

Duplex Hatası

Hata 077-215

Yazıcıyı Yeniden Başlatın

Duplex birimi çalışmıyor veya doğru takılmamış. Duplex birimini yeniden takın.

E-posta Hatası, Geçersiz POP3 Sunucusu

Hata 016-504

Tamam düğmesine basın.

POP3 sunucusu bulunamadı. Devam etmek için **OK (Tamam)** düğmesine basın.

E-posta Hatası, Geçersiz SMTP Sunucusu

Hata 016-503

Tamam düğmesine basın.

SMTP sunucusu bulunamadı. Devam etmek için **OK (Tamam)** düğmesine basın.

E-posta Oturum Açma Hatası

Hata 016-506

Tamam düğmesine basın.

Yazıcı SMTP sunucusunda oturum açamadı. Kullanıcı adı ve parola ayarlarının doğruluğunu denetleyin ve devam etmek için **OK (Tamam)** düğmesine basın.

E-posta Oturum Açma Hatası, POP3 Oturumu Açma Başarısız Oldu

Hata 016-505

Tamam düğmesine basın.

Yazıcı POP3 sunucusunda oturum açamadı. Kullanıcı adı ve parola ayarlarının doğruluğunu denetleyin ve devam etmek için **OK (Tamam)** düğmesine basın.

E-posta Oturum Açma Hatası, SMTP Oturumu Açma Başarısız Oldu

Hata 016-507

Tamam düğmesine basın.

Yazıcı SMTP sunucusunda oturum açamadı. Kullanıcı adı ve parola ayarlarının doğruluğunu denetleyin ve devam etmek için **OK (Tamam)** düğmesine basın.

E-posta Boyutu Sınırı

Hata 016-985

Tamam düğmesine basın.

Tarama işi göndermek için çok büyük. Maks. E-posta Boyutu ayarını yükseltin ve işi yeniden yazdırmayı deneyin. Mesaj yeniden görüntülenirse, işin boyutunu azaltmak için tarama çözünürlüğünü düşürün.

Fan Motoru Hatası

Hata 042-3xx

Yazıcıyı Yeniden Başlatın

- 1 Yazıcıyı kapatın.
- 2 Güç kablosunu prizden çıkarın.
- 3 Tüm kablo bağlantılarını kontrol edin.
- 4 Güç kablosunu doğru topraklanmış bir prize takın.
- 5 Yazıcıyı yeniden açın.

Servis mesajı yeniden görüntülendiği takdirde, Müşteri Destek Merkezine başvurun ve mesajı bildirin.

Isıtıcı CRUM Hatası, Isıtıcıyı Yeniden Yerleştirin

Isıtıcı yok veya doğru takılmamış. Isıtıcıyı takın veya yeniden oturtun.

Isıtıcı Hatası, Hata 010-351

- 1 Isıtıcıyı değiştirin.
- 2 Yönetici menüsünden, ısıtıcı sayacını sıfırlayın.

Isıtıcı Hatası, Hata 010-397

xx

Yazıcıyı Yeniden Başlatın

- 1 Yazıcıyı kapatın.
- 2 Güç kablosunu prizden çıkarın.
- 3 Tüm kablo bağlantılarını kontrol edin.
- 4 Güç kablosunu doğru topraklanmış bir prize takın.
- 5 Yazıcıyı yeniden açın.

Mesaj yeniden görüntülediği takdirde, Müşteri Destek Merkezine başvurun ve mesajı bildirin.

Sabit Disk Dolu

Hata 016-982

Tamam düğmesine basın.

Geçerli yazdırma işini tamamlamak için yeterli bellek yok. Mesajı silmek için **OK (Tamam)** düğmesine basın ve sonra yazdırma işini iptal edin ve yeniden göndermeyi deneyin.

<renk> Ekle

Renkli Yazdırma Kartuşu Takın

Hata 093-<xxx>

Belirtilen yazdırma kartuşu yok veya doğru takılmamış. Yazdırma kartuşunu yeniden takın.

Isıtıcıyı Takın, Yazıcıyı Yeniden Başlatın

Isıtıcı takılı değil. Isıtıcıyı takın.

Aktarma Ünitesini Takın

Aktarma kayışı yok veya doğru takılmamış. Aktarma kayışını yeniden takın.

Tepsi 2'yi takın

Tepsi 2 yok veya doğru takılmamış. Tepsi 2'yi takın veya yeniden yerleştirin.

Geçersiz İş

Hata 016-799

Tamam düğmesine basın.

Yazıcının, Yazdırma Özellikleri'ndeki yapılandırması kullanılan yazıcıyla eşleşmiyor.

- 1 Yazdırma işini iptal etmek için, **Stop (Durdur)** düğmesine basın.
- 2 Yazdırma Özellikleri ayarlarını kontrol edin.
- 3 Devam etmek için **OK (Tamam)** düğmesine basın.

Geçersiz Kullanıcı

Hata 016-757

Tamam düğmesine basın.

Yazıcıya iş gönderen son kişinin yazıcıyı kullanma yetkisi yok. Yetki için sistem destek görevlisine başvurun.

Duplex Biriminde Sıkışma

A Kapağını Açın

Kayış Ünitesini Kaldırın

Yazıcının içinde kağıt sıkıştı. Yazdırmaya devam edebilmek için kağıt yolunu temizleyin.

Çıkışta Sıkışma, A Kapağını Açın

Yazıcının içinde kağıt sıkıştı. Yazdırmaya devam edebilmek için kağıt yolunu temizleyin.

Reg içinde Sıkışma A Kapağını Açın

Yazıcının içinde kağıt sıkıştı. Yazdırmaya devam edebilmek için kağıt yolunu temizleyin.

Tepsi 1'de Sıkışma

Tepsi 1'i Denetleyin

A Kapağını Açın

Tepsi 1'de kağıt sıkıştı (MPT). Yazdırmaya devam edebilmek için kağıt yolunu temizleyin.

Tepsi 2'de Sıkışma

Tepsi 2'yi Açın

A Kapağını Açın

Tepsi 2'de kağıt sıkıştı. Yazdırmaya devam edebilmek için kağıt yolunu temizleyin.

Tepsi 3'te Sıkışma

Tepsi 3'i Açın

A Kapağını Açın

Tepsi 3'te kağıt sıkıştı. Yazdırmaya devam edebilmek için kağıt yolunu temizleyin.

Sınır Aşıldı

Hata 016-759

Tamam düğmesine basın.

Kullanıcı yazdırılabilecek sayfalarla ilgili sınırı aştı. Yetki için yazıcı yöneticinize başvurun.

<x> Tepsisini Yükleyin

Belirtilen tepsiye doğru tür ve boyutta kağıt yükleyin.

Oturum Açma Hatası

Hata 016-782

Tamam düğmesine basın.

Yazıcı sunucuda (SMTP/SMB/FTP) oturum açamadı. Yazıcının fiziksel olarak ağa bağlı olduğunu denetleyin, kullanıcı adı ve parolanın doğru olduğunu denetleyin ve ardından devam etmek için **OK (Tamam)** düğmesine basın.

MCU Bellenim Hatası

Hata 024-340

Hata Kodu:xx

Yazıcıyı Yeniden Başlatın

Bir belenim hatası oluştu.

- 1 Yazıcıyı kapatın.
- 2 Güç kablosunu prizden çıkarın.
- 3 Tüm kablo bağlantılarını kontrol edin.
- 4 Güç kablosunu doğru topraklanmış bir prize takın.
- 5 Yazıcıyı yeniden açın.

Servis mesajı yeniden görüntülendiği takdirde, Müşteri Destek Merkezine başvurun ve mesajı bildirin.

MCU NVRAM Hatası

Hata 041-340

<xx>

Yazıcıyı Yeniden Başlatın

Bir NVRAM hatası oluştu.

- 1 Yazıcıyı kapatın.
- 2 Güç kablosunu prizden çıkarın.
- 3 Tüm kablo bağlantılarını kontrol edin.
- 4 Güç kablosunu doğru topraklanmış bir prize takın.
- 5 Yazıcıyı yeniden açın.

Servis mesajı yeniden görüntülendiği takdirde, Müşteri Destek Merkezine başvurun ve mesajı bildirin.

Ağ Tarama Hatası, Bağlantı Zamanaşımı

Tamam düğmesine basın.

SMB/FTP sunucusuna bağlanılamıyor. Yazıcının ağa bağlı olduğunu denetleyin ve ardından devam etmek için **OK (Tamam)** düğmesine basın.

Ağ Tarama Hatası, Dizin Bulunamadı

Hata 016-787

Tamam düğmesine basın.

Adres defteri girişinde belirtilen dizin bulunamadı. Adres defteri girişini düzeltin ve devam etmek için **OK (Tamam)** düğmesine basın.

Ağ Tarama Hatası, E-posta Sunucusu Dolu

Hata 016-765

Tamam düğmesine basın.

SMTP sunucusundaki disk dolu. Sunucunun diskinde yer açın ve devam etmek için **OK (Tamam)** düğmesine basın.

Ağ Tarama Hatası, Dosya Adı Var

Hata 016-788

Tamam düğmesine basın.

Tarama yaptığınız yerde aynı adda bir dosya var. Farklı bir ad belirtin ve devam etmek için **OK (Tamam)** düğmesine basın.

Ağ Tarama Hatası, Geçersiz SMB/FTP Sunucusu

Hata 016-783

Tamam düğmesine basın.

Yazıcı, sunucu yolu listesine (SMB/FTP) ulaşamıyor. Sunucu yolu ayarının doğru olduğunu denetleyin ve devam etmek için **OK (Tamam)** düğmesine basın.

Ağ Tarama Hatası, Geçersiz Yazma İzni

Hata 016-784

Tamam düğmesine basın.

SMB/FTP sunucusu için yazma izniniz yok. Sunucudaki izinlerinizi değiştirin veya tarama hedefini, yazma izniniz olan bir sunucuya değiştirin ve devam etmek için **OK (Tamam)** düğmesine basın.

Ağ Tarama Hatası, Sunucuda Bellek Yetersiz

Hata 016-785

Tamam düğmesine basın.

SMB/FTP SMB/FTP sunucusundaki disk dolu. sunucu diskinde yer açın ve devam etmek için **OK (Tamam)** düğmesine basın.

Ağ Tarama Hatası, SMTP Bağlantısı Başarısız Oldu

Tamam düğmesine basın.

SMTP sunucusuna bağlanılamıyor. Yazıcının ağa bağlı olduğunu denetleyin, e-posta sunucusu ayarlarının doğru olduğunu denetleyin ve ardından devam etmek için **OK (Tamam)** düğmesine basın.

Orijinal Olmayan Toner Takıldı

Hata 093-700

Geçersiz bir baskı kartuşu takıldı. Baskı kartuşunu çıkarın ve desteklenen bir kartuş takın.

NV RAM Hatası

Hata 116-390

Yazıcıyı Yeniden Başlatın

Belirtilmeyen bir yazıcı hatası oluştu.

- 1 Yazıcıyı kapatın.
- 2 Güç kablosunu prizden çıkarın.
- 3 Tüm kablo bağlantılarını kontrol edin.
- 4 Güç kablosunu doğru topraklanmış bir prize takın.
- 5 Yazıcıyı yeniden açın.

Servis mesajı yeniden görüntülediği takdirde, Müşteri Destek Merkezine başvurun ve mesajı bildirin.

Bellek Yetersiz

Hata 016-718

Tamam düğmesine basın.

Geçerli yazdırma işini tamamlamak için yeterli bellek yok. Mesajı silmek için **OK (Tamam)** düğmesine basın ve sonra yazdırma işini iptal edin ve yeniden göndermeyi deneyin.

PCL Hatası

Hata 016-720

Tamam düğmesine basın.

PCL öykünmesi sorunlarıyla ilgili bir hata oluştu. Mesajı silmek için **OK (Tamam)** düğmesine basın ve sonra yazdırma işini iptal edin ve yeniden göndermeyi deneyin.

Yazıcı Çok Isındı

Hata 042-700

Soğutuluyor

Lütfen Bekleyin...

Yazıcı içinde sıcaklık çok yükseldi. Yazıcıyı yeniden başlatmadan önce bir saat bekleyin. Yazıcının çevresinde soğutma için yeterince yer olduğundan ve soğutma vantilatörlerinin engellenmediğinden emin olun.

RAM Hatası

Hata 016-3xx

Yazıcıyı Yeniden Başlatın

Ek bellek düzgün takılmadı, düzgün çalışmıyor veya desteklenmiyor.

- 1 Yazıcıyı kapatın.
- 2 Güç kablosunu prizden çıkarın.
- 3 İsteğe bağlı belleği yeniden takın.
- 4 Güç kablosunu doğru topraklanmış bir prize takın.
- 5 Yazıcıyı yeniden açın.

Mesaj yeniden görüntülenirse, belirtilen ek belleği değiştirin.

Bandı Çıkarın, <renk> Kartuş

Belirtilen baskı kartuşunda koruyucu bant var. Belirtilen yazdırma kartuşundan koruyucu bandı çıkarın.

<renk> Baskı Kartuşunu Değiştirin

<renk> Boş

Baskı Kartuşu

Belirtilen baskı kartuşu boş. Belirtilen baskı kartuşunu çıkarın ve yeni bir kartuş takın.

<color> Baskı Kartuşunu Hemen Değiştirin

Belirtilen baskı kartuşu bitmek üzere.

<color> Baskı Kartuşunu Hemen Değiştirin görüldüğünde veya baskı solgun olduğunda baskı kartuşunun ömrünü uzatabilirsiniz:

- 1 Belirtilen yazdırma kartuşunu çıkarın.
- 2 Toneri dağıtmak için kartuşu birkaç kez kuvvetlice yanlara ve öne arkaya doğru sallayın.
- 3 Baskı kartuşunu yerine takın ve yazdırmaya devam edin.

Isıtıcıyı Hemen Değiştirin

Isıtıcının kullanım ömrü bitmek üzere. Yeni bir ısıtıcı siparişi verin.

Aktarma Ünitesini Değiştirin

Aktarma kayışını değiştirin.

Aktarma Ünitesini Hemen Değiştirin

Aktarma kayışının kullanım ömrü bitmek üzere. Yeni bir aktarma kayışı siparişi verin.

Yazıcıyı Yeniden Başlat: 116-xxx

Belirtilmeyen bir yazıcı hatası oluştu.

- 1 Yazıcıyı kapatın.
- 2 Güç kablosunu prizden çıkarın.
- 3 Tüm kablo bağlantılarını kontrol edin.
- 4 Güç kablosunu doğru topraklanmış bir prize takın.
- 5 Yazıcıyı yeniden açın.

Servis mesajı yeniden görüntülediği takdirde, Müşteri Destek Merkezine başvurun ve mesajı bildirin.

Yazıcıyı Yeniden Başlatın, 118-xxx

Ağ Genişletme Kartı düzgün takılmadı veya hasar veya hata nedeniyle düzgün çalışmıyor.

- 1 Yazıcıyı kapatın.
- 2 Güç kablosunu prizden çıkarın.
- 3 Çok protokollü ağ kartını yeniden takın.
- 4 Tüm kablo bağlantılarını kontrol edin.
- 5 Güç kablosunu doğru topraklanmış bir prize takın.
- 6 Yazıcıyı yeniden açın.

Servis mesajı yeniden görüntülediği takdirde, Müşteri Destek Merkezine başvurun ve mesajı bildirin.

Tarama Hatası

Hata 116-xxx

Yazıcıyı Yeniden Başlatın

Belirtilmeyen bir yazıcı hatası oluştu.

- 1 Yazıcıyı kapatın.
- 2 Güç kablosunu prizden çıkarın.
- 3 Tüm kablo bağlantılarını kontrol edin.
- 4 Güç kablosunu doğru topraklanmış bir prize takın.
- 5 Yazıcıyı yeniden açın.

Servis mesajı yeniden görüntülediği takdirde, Müşteri Destek Merkezine başvurun ve mesajı bildirin.

Tarayıcı Lambası Hatası

Hata 062-371

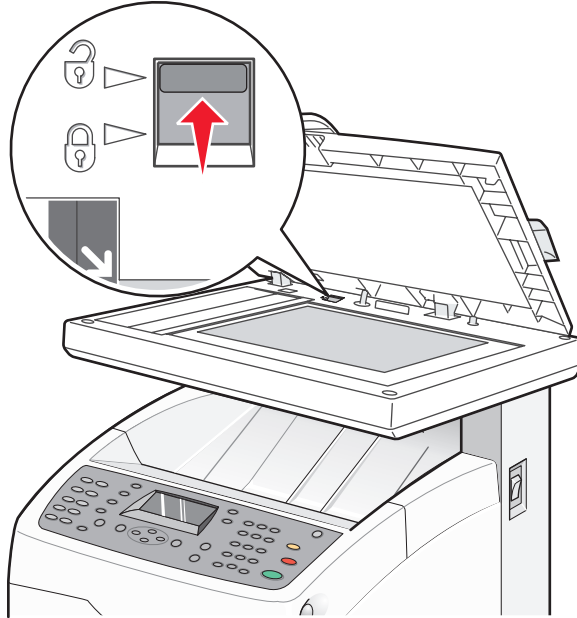
Yazıcıyı Yeniden Başlatın

Tarayıcı kilidi anahtarı kilitli konumundadır. Tarayıcının kilidini açın:

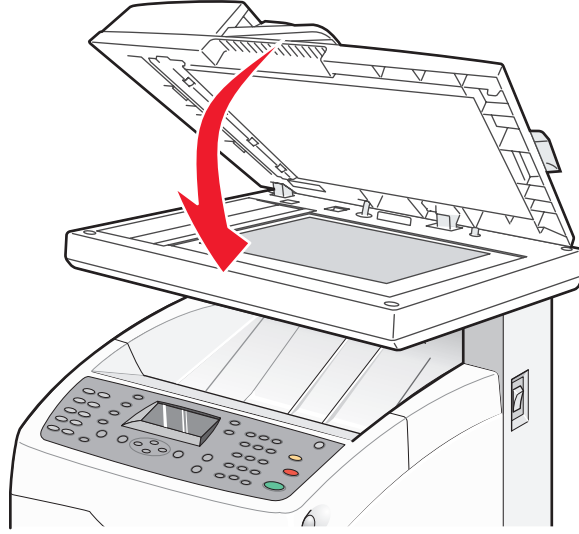
- 1 Yazıcıyı kapatın.
- 2 Tarayıcı kapağını açın.



- 3 Tarayıcı kilidi anahtarını açık konumuna getirin.



4 Tarayıcı kapağını kapatın.



5 Yazıcıyı yeniden açın.

İşlev Seç

Yazıcı yazdırma işlerini almaya hazır.

SMTP Sunucusu Hatası

Hata 016-766

Tamam düğmesine basın.

SMTP sunucusunda bir hata oluştu. Devam etmek için **OK (Tamam)** düğmesine basın ve sonra işlemi yeniden deneyin. Mesaj yeniden görüntülendiği takdirde, sistem destek görevlinize başvurun.

Tepsi <x> Yok

Tepsi 2 veya Tepsi 3 yok. Belirtilen tepsiyi yazıcıya takın.

Yanlış Kağıt Türü

A Kapağını Açın

Kağıdı Kaldırın ve Kağıt Türünü Ayarlayın

Yazıcının içinde kağıt sıkıştı. Yazdırmaya devam edebilmek için kağıt yolunu temizleyin.

Yazıcının bakımını yapma

En iyi yazdırma kalitesini korumak için, düzenli aralıklarla belirli görevlerin yerine getirilmesi gerekir.

Sarf malzemelerini saklama

Yazıcı sarf malzemeleri için serin ve temiz bir saklama yeri seçin. Sarf malzemelerini kullanmaya hazır olana kadar orijinal paketinde sağ tarafları yukarı bakacak şekilde saklayın.

Sarf malzemelerini aşağıdakilerden koruyun:

- Doğrudan güneş ışığı
- 35°C (95°F) üstü sıcaklıklar
- % 80'in üzerindeki yüksek nem
- Tuzlu hava
- Aşındırıcı gazlar
- Yoğun toz

Yazıcıyı temizleme

Çizgi gibi yazdırma kalitesi sorunları ortaya çıktığı takdirde, şu temizleme prosedürlerini uygulayın.

Uyarı—Hasar Tehlikesi: Yazıcıyı temizlerken, yazıcıya doğrudan su değdirmeyin veya amonyak bazlı bir temizleyici ya da boya tineri gibi uçucu solventler kullanmayın.

Yazıcının dışını temizleme

1 Yazıcının kapalı ve prizden çekili olduğundan emin olun.



DİKKAT—ELEKTRİK ÇARPMA TEHLİKESİ: Elektrik çarpması riskini ortadan kaldırmak için, devam etmeden önce güç kablosunu fişten çıkarın ve yazıcının tüm kablolarını sökün.

2 Standart çıkış selesinden kağıtları çıkarın.

3 Temiz, tüy bırakmayan bir bezi suyla nemlendirin.

Uyarı—Hasar Tehlikesi: Yazıcının son işlemine zarar verebilecekleri için temizleyici madde ya da deterjan kullanmayın.

4 Yazıcının dışını silerek, standart çıkış selesindeki tüm mürekkebi temizlediğinizden emin olun.

Uyarı—Hasar Tehlikesi: Yazıcının içini ıslak bir bezle temizlemek yazıcıınıza zarar verebilir.

5 Yeni bir yazdırma işine başlamadan önce standart çıkış selesinin kuru olduğundan emin olun.

Tarayıcı camını temizleme

Kopyalanan veya taranan resimlerde çizgiler gibi yazdırma kalitesi sorunlarıyla karşılaştığınız takdirde tarayıcı camını temizleyin.

- 1 Yumuşak ve tüy bırakmayan bir bezi veya kağıt havluyu suyla hafifçe nemlendirin.
- 2 Tarayıcı kapağını açın.



- 3 Tarayıcı camını (belge camı ve ADF camı dahil) temizlenene kadar silin ve kurutun.
- 4 Tarayıcı camının beyaz altlığını ve beyaz plastik giriş kılavuzlarını temizlenene kadar silin ve kurutun.
Not: Beyaz plastik giriş kılavuzları tarayıcı kapağında sol tarafta ADF'nin altındadır.
- 5 Tarayıcı kapağını kapatın.

Sarf malzemesi sipariş etme

ABD'de sarf malzemesi siparişi vermek için, bölgenizdeki yetkili Lexmark sarf malzemesi bayileriyle ilgili bilgi almak üzere 1-800-539-6275 numaralı telefondan Lexmark'a başvurun. Diğer ülkelerde veya bölgelerde, Lexmark Web Sitesini (www.lexmark.com) ziyaret edin veya yazıcınızı satın aldığınız yere başvurun.

Not: Yazıcı sarf malzemeleri ile ilgili tüm ömür tahminleri letter- veya A4-boyutunda düz kağıda yazdırıldığı varsayımına dayanmaktadır.

Baskı kartuşları sipariş etme

<Renkli> Baskı Kartuşunu Hemen Değiştirin görüntülendiğinde, belirtilen renkte yeni bir baskı kartuşu sipariş edin. Belirtilen baskı kartuşu bitmek üzere. Bu mesaj görüntülenmeye başladıktan sonra, yazdırılan sayfalarda kullanılan toner miktarına bağlı olarak baskı kartuşu yaklaşık 100–125 sayfa yazdırabilir.

<Renkli> Baskı Kartuşunu Hemen Değiştirin mesajı görüntülendiğinde veya baskılar soluklaştığında, baskı kartuşunun ömrünü uzatabilirsiniz:

- 1 Belirtilen yazdırma kartuşunu çıkarın.
- 2 Toneri dağıtmak için kartuşu birkaç kez kuvvetlice yanlara ve öne arkaya doğru sallayın.

3 Baskı kartuşunu yerine takın ve yazdırmaya devam edin.

Not: Bu işlemi yazdırılan metnin veya resmin solgunluğu kaybolmayana kadar bir kaç kez tekrarlayın ve ardından kartuşu/kartuşları değiştirin.

Yazıcınız için özel olarak üretilen toner kartuşları şunlardır:

Parça adı	Parça numarası
Mavi Yüksek Verimli Toner Kartuşu	X560H2CG
Kırmızı Yüksek Verimli Toner Kartuşu	X560H2MG
Sarı Yüksek Verimli Toner Kartuşu	X560H2YG
Siyah Yüksek Verimli Toner Kartuşu	X560H2KG
Mavi Toner Kartuşu	X560A2CG
Kırmızı Toner Kartuşu	X560A2MG
Sarı Toner Kartuşu	X560A2YG

Isıtıcı sipariş etme

Isıtıcıyı Hemen Değiştirin görüntülendiğinde, ısıtıcıyı hemen değiştirin. Isıtıcıyı takma ile ilgili bilgiler için, ısıtıcıyla birlikte gelen belgelere başvurun.

Parça adı	Parça numarası
Isıtıcı	40X4860 (120 V/50–60 Hz) 40X4861 (220–240 V/50–60 Hz)

Aktarma kayışı sipariş etme

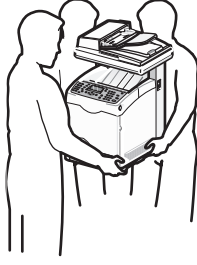
Aktarma Ünitesini Hemen Değiştirin görüntülendiğinde, aktarma kayışını hemen değiştirin. Isıtıcıyı takma ile ilgili bilgiler için, aktarma kayışıyla birlikte gelen belgelere başvurun.

Parça adı	Parça numarası
Aktarma kayışı	40X4868

Yazıcıyı taşıma

Yazıcıyı taşımadan önce

⚠ DİKKAT—YARALANMA TEHLİKESİ: Yazıcının ağırlığı 41 kg (97 lb) olup, güvenli bir şekilde kaldırmak için en az üç kişi gerekir. Yazıcıyı kaldırmak için iki yanındaki tutma yerlerini kullanın ve yazıcıyı yere koyarken parmaklarınızın altında kalmadığından emin olun.



Yaralanmamak veya yazıcıya zarar vermemek için aşağıdaki kurallara uyun.

- Yazıcıyı kaldırmak için en az üç kişi kullanın.
- Yazıcıyı taşımadan önce:
 - Yazıcıyı güç anahtarını kullanarak kapatın.
 - Güç kablosunu prizden çıkarın.
 - Yazıcıdan tüm kordon ve kabloları çıkarın.
 - Yazıcıyı isteğe bağlı 550-yapraklık çekmecedan çıkarın (takılıysa).
 - Baskı kartuşlarını çıkarıp saklayın.

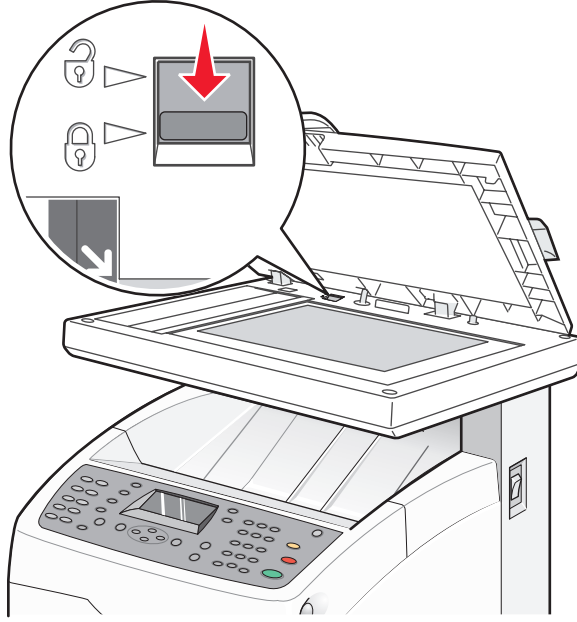
Uyarı—Hasar Tehlikesi: Hatalı taşımadan kaynaklanan yazıcı hasarları yazıcı garantisinin kapsamında değildir.

Tarayıcıyı kilitleme

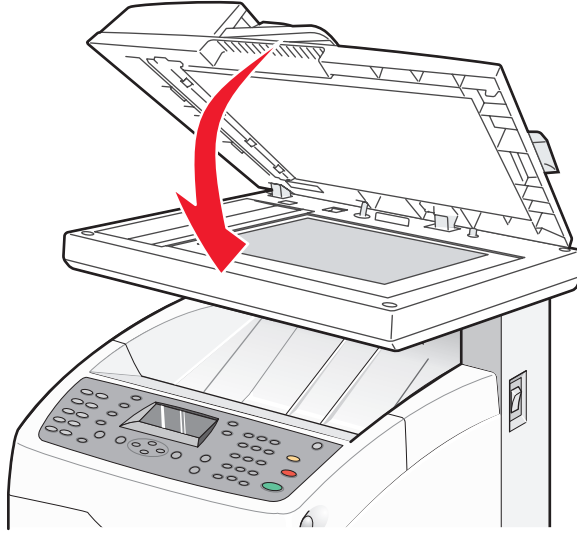
- 1 Tarayıcı kapağını açın.



2 Tarayıcı kilidi anahtarını kilitli konumuna getirin.



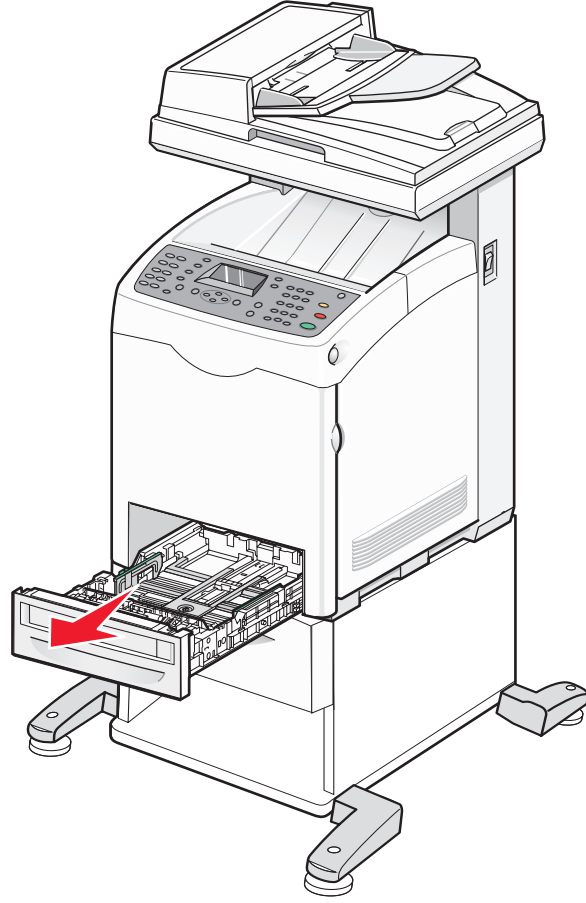
3 Tarayıcı kapağını kapatın.



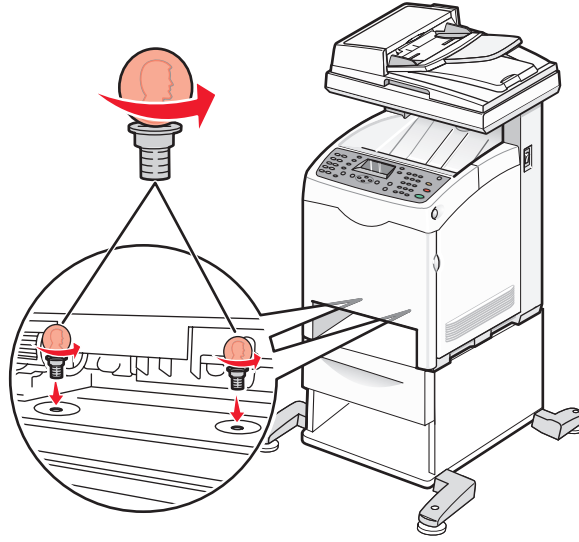
Yazıcıyı 550-yapraklık çekmecedan çıkarma

- 1** Yazıcıyı kapatın ve güç kablosunun fişini prizden çekin.
- 2** Yazıcının arkasından tüm kabloları çıkarın.

3 Kolu tutun ve standart tepsiyi (Tepsi 2) dışarı çekin. Tepsiyi tamamen çıkarın.

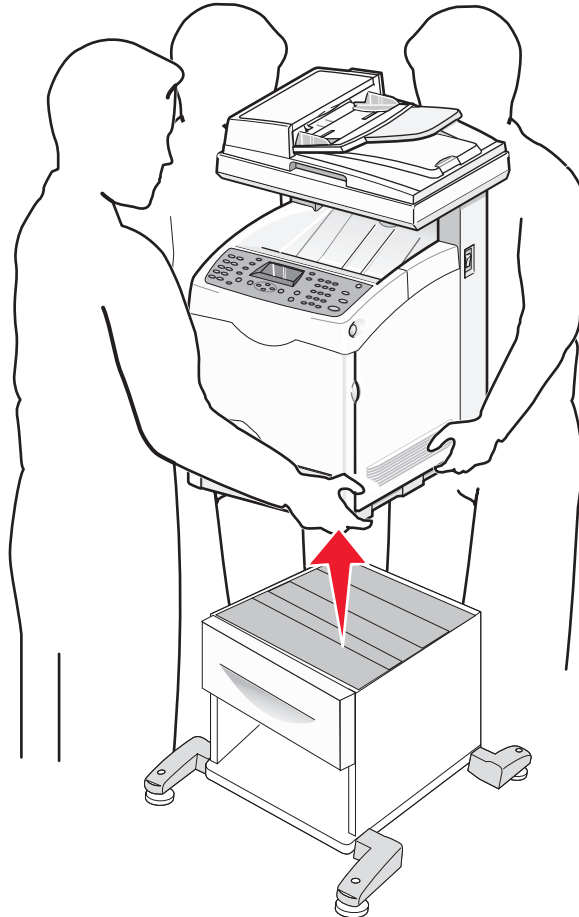


- 4 Metal para veya benzer bir nesne kullanarak, 550-yapraklık çekmeceyi sabitleyen iki vidayı çıkarın ve ilerde kullanmak üzere saklayın.



- 5 Yazıcıyı çekmecedan yukarı doğru kaldırın ve bir kenara koyun.

⚠ DİKKAT—YARALANMA TEHLİKESİ: Yazıcının ağırlığı 41 kg (97 lb) olup, güvenli bir şekilde kaldırmak için en az üç kişi gerekir. Yazıcıyı kaldırmak için iki yanındaki tutma yerlerini kullanın ve yazıcıyı yere koyarken parmaklarınızın altında kalmadığından emin olun.



Yazıcının bakımını yapma

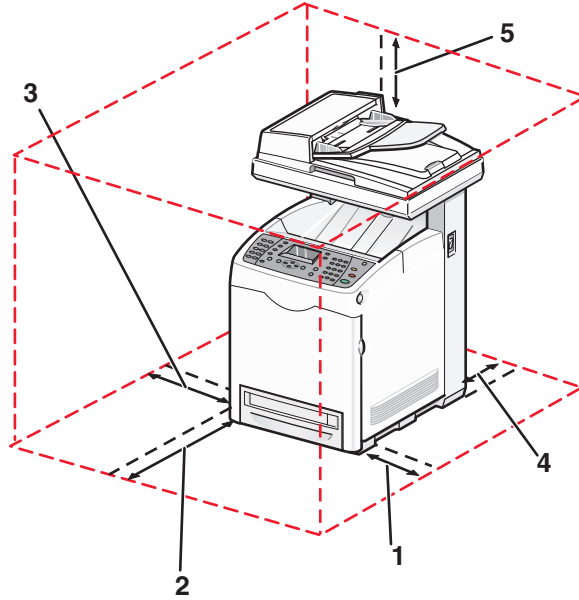
Yazıcıyı başka bir yere taşıma

Yazıcı ve seçenekleri aşağıdaki önlemler kullanılarak güvenli bir şekilde başka bir yere taşınabilir:

- Yazıcıyı taşımak için kullanılan tekerlekli aracın taşıyıcı yüzeyi yazıcının tabanının tamamının oturabileceği genişlikte olmalıdır. Seçenekleri taşımak için kullanılan tekerlekli araçların taşıyıcı yüzeyi seçeneklerin boyutlarına uygun büyüklükte olmalıdır.
- Yazıcıyı dik tutun.
- Ciddi sarsma hareketlerinden kaçının.

Yazıcıyı yeni bir yere kurma

Yazıcıyı kurarken, etrafında şekilde gösterilen şekilde boşluk bırakın.



1	10 cm (4.0 inç)
2	60 cm (23.5 inç)
3	10 cm (4.0 inç)
4	10 cm (4.0 inç)
5	35 cm (13.75 inç)

Renk yazdırma konumunu değiştirme

Renk kaydını otomatik olarak ayarlama

- 1 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.
- 2 **Yönetici** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 3 **Bakım** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **Renk Kaydını Ayarla** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 **Otomatik Düzelt** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 **Evet** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın. Yazıcı **İşlev Seç** moduna döner.

Not: Yeni bir baskı kartuşu her takıldığında otomatik renk kaydı ayarlaması yapılır.

Renk kaydını el ile ayarlama

El ile ayarlama gerçekleştirerek renk kaydının ince ayarını yapabilirsiniz:

- 1 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.
- 2 **Yönetici** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 3 **Bakım** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **Renk Kaydını Ayarla** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 **Renk Kaydı Grafiği** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 Renk Kaydı Grafiği'ni yazdırmak için **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 Grafik yazdırılır ve yazıcı **İşlev Seç** moduna döner.

Renk Kaydı Grafiği'nde Y (Sarı), M (Kırmızı) ve C (Mavi) deseninin sağındaki çizgileri ve en düzgün çizgilerin değerlerini bulun. En düzgün çizgiye en yakın değer 0 olduğunda, renk kaydını ayarlamanız gerekmez. Değer 0 değilse, doğru değeri girin:

- 1 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.
- 2 **Yönetici** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 3 **Bakım** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **Renk Kaydını Ayarla** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 **Renk Kaydı** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

- 6 **Sarı, Kırmızı** veya **Mavi** seçeneklerinden birini belirleyin ve **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 Grafikte görüntülenen değere ulaşınca kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın.
- 8  düğmesine basın.
- 9 **Renk Kaydı Grafiği** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 10 Renk Kaydı Grafiği'ni yazdırmak için **OK (Tamam)** düğmesine basın.
Renk Kaydı Grafiği yeni değerlerle yazdırılır ve yazıcı **İşlev Seç** moduna döner. En düzgün çizgiye en yakın değerin 0 olduğunu doğrulayın. Başka ayarlama yapılması gerekiyorsa 1. ile 10. adımlar arasını tekrarlayın.

İdari destek

Yönetici menülerini kilitleme

Çok sayıda insanın bir yazıcıyı sık kullanması nedeniyle, bir destek görevlisi güvenlik nedenleriyle Yönetici Menüsü'nü, Tarama ve Faksılama işlevlerini ya da gelen faksları kilitlemeyi seçebilir. Aşağıdaki ayarlar kullanılabilir:

Güvenlik ayarı	Açıklama
Panel Kilidi	Yönetici Menüsü'ne erişim devre dışı bırakılır.
Tarayıcı/Faks Kilidi	Tarayıcıya ve faksa erişim için parola gerekir. Tarayıcı/Faks Kilidi ayarının etkinleştirilmesi için ilk önce Panel Kilidi'nin etkin olması gerekir.
Güvenli Alma Kilidi	Gelen faksların yazdırılması için parola gerekir. Güvenli Alma Kilidi ayarının etkinleştirilmesi için ilk önce Panel Kilidi'nin etkin olması gerekir.

Güvenlik Ayarları'nı etkinleştirmek için:

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve ekranda **İşlev Seç** görüldüğünden emin olun.
- 2 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.
- 3 **Yönetici Menüsü** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **Güvenlik Ayarları** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 **Panel Kilidi** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 **Etkinleştir** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 8 **Parolayı Değiştir** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 9 Bir parola (PIN) girmeniz istenir. Tuş takımını kullanarak 4-rakamlı bir PIN girin ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 10 Diğer güvenlik ayarları için bu adımları tekrarlayın, sonra da **İşlev Seç** görüntüleninceye kadar ↩ düğmesine üst üste basın.

Enerji Tasarrufunu Ayarlama

Enerji tasarrufu hem yazıcı hem de tarayıcı lambası için ayarlanabilir. Aşağıdaki modlar kullanılabilir:

Enerji tasarrufu ayarı	Açıklama
Mod 1 (Yazıcı)	Yazıcı boştaiken güç tüketimini azaltır
Mod 2 (Sistem)	Tarayıcı lambasını denetler

Enerji tasarrufu ayarlarını yapmak için:

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve ekranda **İşlev Seç** görüldüğünden emin olun.
- 2 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.
- 3 **Yönetici Menüsü** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **Sistem Ayarları** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 **Enerji Tasarrufu Zamanlayıcısı** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 **Tamam** düğmesine basın.
- 7 ▲ veya ▼ düğmesine **Mod 1 (Yazıcı)** veya **Mod 2 (Sistem)** seçilinceye kadar üst üste basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 8 Saati ayarlamak için üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ya da tuş takımını kullanarak bir değer girin ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 9 **İşlev Seç** görüntüleninceye kadar üst üste ↩ düğmesine basın.

Otomatik Sıfırla'yı Ayarlama

Otomatik Sıfırla'yı ayarlamak, yazıcının otomatik olarak **İşlev Seç**'e dönmeden önce yazıcıdan kontrol paneli girişi bekleyeceği zamanı belirtir.

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve ekranda **İşlev Seç** görüldüğünden emin olun.
- 2 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.
- 3 **Yönetici Menüsü** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **Sistem Ayarları** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 **Otomatik Sıfırla** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 Saati ayarlamak için üst üste ▲ veya ▼ düğmesine ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 **İşlev Seç** görüntüleninceye kadar üst üste ↩ düğmesine basın.

Yerleşik Web Sunucusunu kullanma

Yazıcı bir ağa kurulmuşsa, Yerleşik Web Sunucusu aşağıdaki fonksiyonlar için kullanılabilir:

- Yazıcının durumunu görüntüleme
- Yazıcı sarf malzemelerinin durumunu görüntüleme
- Adres Defteri'ni ayarlama
- Faks Hızlı Çevirme listesini ayarlama
- Ağ ayarlarını yapılandırma
- Bir Yerleşik Web Sunucusu yönetici parolası oluşturma

Yerleşik Web Sunucusuna erişmek için:

- 1 Bir Web tarayıcısı açın.
- 2 Adres çubuğunda, ağ yazıcısının veya yazdırma sunucusunun IP adresini girin ve ardından **Enter** tuşuna basın.

Yerleşik Web Sunucusu için bir yönetici parolası oluşturma

- 1 Bir Web tarayıcısı açın.
- 2 Adres çubuğunda, yazıcının IP adresini girin ve **Enter** düğmesine basın.
Java uygulaması ekranı açılırsa, **Yes (Evet)** düğmesini tıklatın.
- 3 **Özellikler**'i tıklatın.
- 4 Güvenlik altında, **Yönetici Güvenlik Ayarları**'nı tıklatın.
- 5 **Yönetici Modunu Etkinleştir** onay kutusunu seçin.
- 6 Oturum açma bilgilerini doldurun:
 - a Kullanıcı Adı alanına, yöneticinin oturum açma adını girin.
 - b Parola alanına, oturum açma parolasını girin.
 - c Parolayı Doğrula alanına, oturum açma parolasını tekrar girin.
- 7 **Değişiklikleri Kaydet**'i tıklatın. Yeni parola ayarlanır ve yönetici adını ve parolasını bilen herkes oturum açarak yazıcı yapılandırmasında ve ayarlarında değişiklik yapabilir.

E-posta uyarıları oluşturma

Not: Bu işlevi kullanmak için, Yerleşik Web Sunucusu'ndan E-posta Sunucusu (SMTP) yapılandırılmış olmalıdır.

Yazıcı, e-posta gönderilip alınabilen bir ağ ortamına bağlandığında, belirtilen e-posta adreslerine aşağıdaki bilgileri içeren bir e-posta raporu gönderebilir:

- Ağ ayarları ve yazıcı durumu
- Yazıcıda oluşan hataların durumu

Bu yazıcı için e-posta uyarıları oluşturmak için:

- 1 Bir Web tarayıcısı açın.
- 2 Adres çubuğunda, yazıcının IP adresini girin ve **Enter** düğmesine basın.
Java uygulaması ekranı açılırsa, **Yes (Evet)** düğmesini tıklatın.
- 3 **Özellikler**'i tıklatın.
- 4 **Posta Uyarıları**'nı tıklatın.
- 5 **Posta Uyarılarını Etkinleştir** onay kutusunu seçin.
- 6 Posta Adresi alanlarını istediğiniz e-posta adresleriyle doldurun.
- 7 E-posta iletisine eklemek istediğiniz Bildirim Öğelerini tıklatın.
- 8 **Değişiklikleri Kaydet**'i tıklatın.

Sorun giderme

Çevrimiçi müşteri desteği

Müşteri destek merkezine Lexmark Web sitesinden (www.lexmark.com) ulaşılabilir.

Yanıt vermeyen bir yazıcıyı kontrol etme

Yazıcınız yanıt vermiyorsa, aşağıdakilerden emin olun:

- Elektik kablosu yazıcıya ve doğru topraklanmış bir elektrik prizine takılmış.
- Elektrik prizi herhangi bir anahtar veya şalter tarafından kesilmemiş.
- Yazıcı herhangi bir taşma koruyucusuna, kesintisiz güç kaynağına veya uzatma kablosuna bağlanmamış.
- Elektrik prizine bağlı diğer elektrikli donanımlar çalışıyor.
- Yazıcının gücü açılmış.
- Yazıcı kablosu yazıcıya ve ana bilgisayara, yazdırma sunucusuna, seçeneğe veya başka bir ağ aygıtına takılmış.

Bu seçeneklerden her birini kontrol ettiğinizde, yazıcıyı kapatıp yeniden açın. Bu genellikle sorunu çözer.

Yazdırma sorunlarını çözme

Çok-dilli PDF'ler yazdırılmıyor

Belgelerde mevcut olmayan fontlar var.

- 1 Yazdırmak istediğini belgeyi Adobe Acrobat ile açın.
- 2 Yazıcı simgesini tıklatın.
Yazdır iletişim kutusu görüntülenir.
- 3 **Print as image** (Resim olarak yazdır) öğesini seçin.
- 4 **OK** (Tamam) düğmesini tıklatın.

Yazıcının kontrol paneli ekranı boş

Yazıcı öz sınaması başarısız oldu. Yazıcıyı kapatın, yaklaşık 10 saniye bekleyin ve ardından yazıcıyı yeniden açın.

İşlev Seç mesajı görüntülenmezse, yazıcıyı kapatın ve Müşteri Destek servisine başvurun.

İşler yazdırılmıyor

Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

YAZICININ YAZDIRMAYA HAZIR OLDUĞUNDAN EMİN OLUN

Bir işi yazdırmak üzere göndermeden önce ekranda **İşlev Seç**'in görüntülendiğinden veya Uyandır ışığının yandığından emin olun. Yazıcıyı **İşlev Seç** moduna döndürmek için **Uyandır**'a basın.

KAĞIT TEPSİSİNİN BOŞ OLMADIĞINDAN EMİN OLUN

Tepsiye kağıt yükleyin.

DOĞRU YAZICI YAZILIMININ KURULU OLDUĞUNDAN EMİN OLUN

- Doğru yazıcı yazılımını kullandığınızdan emin olun.
- Bir USB bağlantı noktası kullanıyorsanız, Windows 98/ME, Windows 2000, Windows XP veya Windows Server 2003 çalıştırdığınızdan ve Windows 98/ME, Windows 2000, Windows XP ya da Windows Server 2003 uyumlu bir yazıcı yazılımı kullandığınızdan emin olun.

ÖNERİLEN BİR USB, PARALEL VEYA ETHERNET KABLOSU KULLANDIĞINIZDAN EMİN OLUN

Daha fazla bilgi için, *Kullanıcı Kılavuzu*'nun sarf malzemeleri bölümüne bakın veya yazıcıyı satın aldığınız yere başvurun.

YAZICI KABLOLARININ GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE BAĞLANDIĞINDAN EMİN OLUN.

Yazıcı ve yazdırma sunucusunun kablolarının güvenli bir şekilde bağlandığından emin olun.

Daha fazla bilgi için, yazıcınızla birlikte gelen kurma belgelerine bakın.

İşlerin yazdırılması beklenenden uzun sürüyor

İş çok karmaşık.

Font sayısını ve boyutunu, resimlerin sayısını ve karmaşıklığını ve işteki sayfa sayısını azaltarak yazdırma işinizin karmaşıklığını düşürün.

Tepsi bağlantılandırma çalışmıyor

Aşağıdakilerin tamamını yaptığınızdan emin olun:

- Tepsi 1 ve Tepsi 2'ye aynı boyut ve türde kağıt yerleştirin
- Yazdırma Özellikleri'nden Kağıt Kaynağı ayarını Otomatik seç yapın.
- Tepsi Değiştirme Ayarını En Yakın Boyuta Ayarlayın:
 - 1 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.
 - 2 **Yönetici Menüsü** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
 - 3 **Sistem Ayarları** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

- 4 **Tepsi Değiştirme** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 **En Yakın Boyut** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 **İşlev Seç** görüntüleninceye kadar üst üste ↵ düğmesine basın.

Beklenmeyen sayfa kesilmeleri oluşuyor

- 1 Yazıcının açık olduğundan ve ekranda **İşlev Seç** görüldüğünden emin olun.
- 2 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.
- 3 **Yönetici Menüsü** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **Sistem Ayarları** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 **Zamanaşımı** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 **Açık** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 7 Saati ayarlamak için üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ya da tuş takımını kullanarak bir değer girin ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 8 Saati ayarlamak için üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ya da tuş takımını kullanarak bir değer girin ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 9 **İşlev Seç** görüntüleninceye kadar üst üste ↵ düğmesine basın.

Kopyalama sorunlarını çözme

Fotokopi makinesi yanıt vermiyor

Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

EKRANDA HERHANGİ BİR HATA MESAJI VAR MI?

Varsa hata mesajlarını temizleyin.

GÜCÜ KONTROL EDİN

Yazıcının fişinin takılı, gücünün açık ve ekranda **İşlev Seç** mesajının görüntülendiğinden emin olun.

Tarayıcı ünitesi kapanmıyor

Engel olmadığından emin olun:

- 1 Tarayıcı ünitesini kaldırın.
- 2 Tarayıcı ünitesinin açık kalmasına neden olan bir engel varsa, kaldırın.
- 3 Tarayıcı ünitesini aşağı indirin.

Düşük kopyalama kalitesi

Bazı düşük kopyalama kalitesi örnekleriyle karşılaşıldı:

- Boş sayfalar
- Kontrol sayfasındaki görünüm
- Grafikler veya resimler bozuk
- Eksik karakterler
- Soluk baskı
- Koyu baskı
- Eğik çizgiler
- Lekeler
- Çizgiler
- Beklenmeyen karakterler
- Baskıda beyaz çizgiler

Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

EKRANDA HERHANGİ BİR HATA MESAJI VAR MI?

Varsa hata mesajlarını temizleyin.

TONER Mİ AZALMIŞ?

<Renkli> Baskı Kartuşunu Hemen Değiştirin mesajı görüntülendiğinde veya baskılar soluklaştığında, baskı kartuşunun ömrünü uzatabilirsiniz:

- 1 Belirtilen yazdırma kartuşunu çıkarın.
- 2 Toneri dağıtmak için kartuşu birkaç kez kuvvetlice yanlara ve öne arkaya doğru sallayın.
- 3 Baskı kartuşunu yerine takın ve yazdırmaya devam edin.

TARAYICI CAMI KİRLİ Mİ?

Tarayıcı camını temiz, tüy bırakmayan ve suyla nemlendirilmiş bir bezle silin.

KOPYA ÇOK AÇIK VEYA ÇOK KOYU MU?

Kopyalarınızın toplam renk düzeyini koyulaştırmak veya açıklaştırmak için:

- 1 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.
- 2 **Varsayılan Ayarlar** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 3 **Kopyalama Varsayılanları** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **Renk Doygunluğu** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

5 Daha Yüksek, Normal ya da Daha Düşük görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine üst üste basın, ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

6 İşlev Seç görüntüleninceye kadar üst üste ↵ düğmesine basın.

KOPYA KALİTESİNİ AYARLAMA

1 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.

2 Varsayılan Ayarlar görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

3 Kopyalama Varsayılanları görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

4 Çıktı Kalitesi görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

5 Standart veya Gelişmiş görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine üst üste basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

6 İşlev Seç görüntüleninceye kadar üst üste ↵ düğmesine basın.

ORJİNAL BELGENİN KALİTESİNİ KONTROL EDİN.

Orijinal belgenin kalitesinin yeterli olduğundan emin olun.

BELGENİN DOĞRU YERLEŞTİRİLDİĞİNDEN EMİN OLUN

Belgenin tarayıcı camına, sol üst köşeye gelecek ve yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirildiğinden emin olun.

Kısmi belge veya fotokopiler

Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

BELGENİN DOĞRU YERLEŞTİRİLDİĞİNDEN EMİN OLUN

Belgenin tarayıcı camına, sol üst köşeye gelecek ve yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirildiğinden emin olun.

KAĞIT BOYUTU AYARINI KONTROL EDİN

Kağıt Boyutu ayarının tepsiye yüklü kağıtla aynı olduğundan emin olun.

Tarama sorunlarını çözme

Tarayıcı yanıt vermiyor

Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

EKRANDA HERHANGİ BİR HATA MESAJI VAR MI?

Varsa hata mesajlarını temizleyin.

GÜCÜ KONTROL EDİN

Yazıcının fişinin takılı, gücünün açık ve ekranda **İşlev Seç** mesajının görüntülendiğinden emin olun.

KABLO BAĞLANTILARINI KONTROL EDİN

Ağ kablosunun, paralel kablonun veya USB kablosunun bilgisayara ve yazıcıya güvenli bir şekilde bağlandığından emin olun.

Tarama başarısız oldu

Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

KABLO BAĞLANTILARINI KONTROL EDİN

Ağ kablosunun, paralel kablonun veya USB kablosunun bilgisayara ve yazıcıya güvenli bir şekilde bağlandığından emin olun.

PROGRAMDA BİR HATA OLUŞMUŞ OLABİLİR

Bilgisayarı kapatın ve yeniden başlayın

Tarama işlemi çok uzun sürüyor veya bilgisayarın donmasına neden oluyor

Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

ÇALIŞAN BAŞKA PROGRAMINIZ VAR MI?

Kullanılmayan bütün programları kapatın.

TARAMA ÇÖZÜNÜRLÜĞÜ AYARI ÇOK YÜKSEK OLABİLİR.

Daha düşük bir tarama çözünürlüğü seçin.

Düşük resim tarama kalitesi

Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

EKRANDA HERHANGİ BİR HATA MESAJI VAR MI?

Varsa hata mesajlarını temizleyin.

TARAYICI CAMI KİRLİ Mİ?

Tarayıcı camını temiz, tüy bırakmayan ve suyla nemlendirilmiş bir bezle silin.

TARAMA ÇÖZÜNÜRLÜĞÜNÜ AYARLAYIN.

Daha yüksek kaliteli bir çıktı elde etmek için tarama çözünürlüğünü artırın.

- 1 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.
- 2 **Varsayılan Ayarlar** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 3 **Tarama Varsayılanları** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **Çözünürlük** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 5 Daha yüksek bir çözünürlük seçmek için ▲ veya ▼ düğmesine üst üste basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 **İşlev Seç** görüntüleninceye kadar üst üste ↩ düğmesine basın.

ORİJİNAL BELGENİN KALİTESİNİ KONTROL EDİN.

Orijinal belgenin kalitesinin yeterli olduğundan emin olun.

BELGENİN DOĞRU YERLEŞTİRİLDİĞİNDEN EMİN OLUN

Belgenin tarayıcı camına, sol üst köşeye gelecek ve yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirildiğinden emin olun.

Kısmi belge veya fotoğraf taramaları

Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

BELGENİN DOĞRU YERLEŞTİRİLDİĞİNDEN EMİN OLUN

Belgenin tarayıcı camına, sol üst köşeye gelecek ve yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirildiğinden emin olun.

KAĞIT BOYUTU AYARINI KONTROL EDİN

Kağıt Boyutu ayarının tepsiye yüklü kağıtla aynı olduğundan emin olun.

Bilgisayardan taranamıyor

Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

EKRANDA HERHANGİ BİR HATA MESAJI VAR MI?

Varsa hata mesajlarını temizleyin.

GÜCÜ KONTROL EDİN

Yazıcının fişinin takılı, gücünün açık ve ekranda **İşlev Seç** mesajının görüntülendiğinden emin olun.

KABLO BAĞLANTILARINI KONTROL EDİN

Ağ kablosunun, paralel kablunun veya USB kablosunun bilgisayara ve yazıcıya güvenli bir şekilde bağlandığından emin olun.

Fakslama sorunlarını çözme

Faks gönderilemiyor veya alınamıyor

Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

EKRANDA HERHANGİ BİR HATA MESAJI VAR MI?

Varsa hata mesajlarını temizleyin.

GÜCÜ KONTROL EDİN

Yazıcının fişinin takılı, gücünün açık ve ekranda **İşlev Seç** mesajının görüntülendiğinden emin olun.

YAZICININ BAĞLANTILARINI KONTROL EDİN

Mümkünse, aşağıdaki donanımların bağlantılarının güvenli bir şekilde yapıldığından emin olun:

- Telefon
- El cihazı
- Telesekreter

TELEFON PRİZİNİ KONTROL EDİN

- 1 Prize bir telefon bağlayın.
- 2 Çeviri sesini dinleyin.
- 3 Çevir sesini duyamıyorsanız, prize başka bir telefon bağlayın.
- 4 Çevir sesini hala duyamıyorsanız, başka bir prize bir telefon bağlayın.
- 5 Çevir sesini duyuyorsanız, yazıcıyı o prize bağlayın.

BU DİJİTAL TELEFON SERVİS KONTROL LİSTESİNİ GÖZDEN GEÇİRİN.

Faks modem analog bir aygıttır. Dijital telefon servislerini kullanabilmek için yazıcıya bazı aygıtlar bağlanabilir.

- ISDN telefon servisi kullanıyorsanız, yazıcıyı ISDN terminalinin adaptörü üzerindeki bir analog telefon portuna (R-arabirimli bir port) bağlayın. Daha fazla bilgi almak ve R-arabirimli bir port istemek için, ISDN sağlayıcınıza başvurun.
- DSL kullanıyorsanız, analog kullanımını destekleyen bir DSL filtresine veya router'a bağlayın. Daha fazla bilgi için, DSL sağlayıcınıza başvurun.
- Bir PBX telefon servisi kullanıyorsanız, PBX üzerindeki bir analog bağlantı noktasına bağlandığınızdan emin olun. Hiçbiri yoksa, faks makinesi için analog bir telefon hattı kurmayı düşünün.

ÇEVİR SESİ VAR MI?

- Hattın doğru çalıştığından emin olmak için faks göndereceğiniz numarayı test etmek için arayın.
- Telefon hattı başka bir aygıt tarafından kullanılıyorsa, bir faks göndermeden önce diğer aygıtın hattı bırakmasını bekleyin.
- Sürekli Arama fonksiyonunu kullanıyorsanız, çevir sesini kontrol etmek için ses seviyesini açın.

DiĞER DONANIMLARIN BAĞLANTISINI GEÇİCİ OLARAK KESİN.

Yazıcının doğru çalıştığından emin olmak için, doğrudan bir telefon hattına bağlayın. Varsa telesekreteri, modemli bilgisayarı veya telefon hattı ayırıcısını (splitter) çıkarın.

SIKIŞMA KONTROLÜ YAPIN.

Varsa sıkışmayı giderin ve ekranda **İşlev Seç** mesajının görüntülendiğinden emin olun.

ÇAĞRI BEKLETMEYİ GEÇİCİ OLARAK DEVREDEN ÇIKARIN.

Çağrı Bekletme faks aktarımlarını yarıda kesebilir. Bir faks göndermeden veya almadan önce bu özelliği devreden çıkarın. Çağrı Bekletmeyi geçici olarak devreden çıkarmak için gerekli tuş sırasını öğrenmek için telefon şirketinizi arayın.

SESİ MESAJ SERVİSİNE ABONE MİSİNİZ?

Yerel telefon şirketinizin sunduğu Sesli Mesaj servisi faks aktarımlarını yarıda kesebilir. Hem Sesli Mesaj servisini hem de yazıcının çağrıları cevaplamasını etkinleştirmek istiyorsanız, yazıcı için ikinci bir telefon hattı eklemeyi düşünebilirsiniz.

ÜLKE KODUNU KONTROL EDİN

- 1 Yazıcının kontrol panelinden **System (Sistem)**'e basın.
- 2 **Yönetici Menüsü** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 3 **Faks Ayarları** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 4 **Ülke** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.

- 5 İstediğiniz ülke veya bölge görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine üst üste basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
- 6 **Yes (Evet)** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
Yazıcı açılma sekansını yürütür ve ardından **İşlev Seç** görüntülenir.

YAZICININ BELLEĞİ Mİ DOLU?

- 1 Faks numarasını çevirin.
- 2 Orijinal belgenin sayfalarını teker teker tarayın.

Faks gönderiyor ama alamıyor

Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

KAĞIT TEPSESİNDE/TEPSİLERİNDE KAĞIT VAR MI?

Tepsi(ler)de kağıt olmadığından emin olun.

TONER Mİ AZALMIŞ?

<Renkli> **Baskı Kartuşunu Hemen Değiştirin** mesajı görüntülendiğinde veya baskılar soluklaştığında, baskı kartuşunun ömrünü uzatabilirsiniz:

- 1 Belirtilen yazdırma kartuşunu çıkarın.
- 2 Toneri dağıtmak için kartuşu birkaç kez kuvvetlice yanlara ve öne arkaya doğru sallayın.
- 3 Baskı kartuşunu yerine takın ve yazdırmaya devam edin.

Faks alıyor ama gönderemiyor

Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

YAZICI FAKS MODUNDA MI?

Yazıcının kontrol panelinden, yazıcıyı Faks moduna geçirmek için **Fax (Faks)** düğmesine basın.

BELGE DOĞRU YERLEŞTİRİLMİŞ Mİ?

Orijinal belgeyi ADF'ye yüzü yukarı bakacak ve kısa kenarı önce girecek şekilde veya tarayıcı camının sol üst köşesine yüzü aşağıya bakacak şekilde yerleştirin.

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

HIZLI ARAMA'NIN DOĞRU AYARLANDIĞINDAN EMİN OLUN

- Hızlı Arama'nın aramak istediğiniz numara için programlandığından emin olun.
- Alternatif olarak, numarayı elle çevirin.

Alınan faksların yazdırma kalitesi düşük

Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

BELGE YENİDEN GÖNDERİLEBİLİR Mİ?

Faksı size gönderen kişiden:

- Orijinal belgenin kalitesinin yeterli olup olmadığını kontrol etmesini isteyin.
- Faksı yeniden göndermesini isteyin. Telefon hattının bağlantı kalitesinde bir sorun olabilir.
- Mümkünse, faks tarama çözünürlüğünü artırın.

TONER Mİ AZALMIŞ?

<renk> Baskı Kartuşunu Hemen Değiştirin mesajı görüntülendiğinde veya baskılar soluklaştığında, baskı kartuşunun ömrünü uzatabilirsiniz:

- 1 Belirtilen yazdırma kartuşunu çıkarın.
- 2 Toneri dağıtmak için kartuşu birkaç kez kuvvetlice yanlara ve öne arkaya doğru sallayın.
- 3 Baskı kartuşunu yerine takın ve yazdırmaya devam edin.

Seçenek sorunlarını çözme

Seçenek doğru çalışmıyor veya kurulduktan sonra kapanıyor

Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

YAZICIYI SIFIRLAYIN

Yazıcıyı kapatın, yaklaşık 10 saniye bekleyin ve ardından yazıcıyı açın.

SEÇENEĞİN YAZICIYA DOĞRU BAĞLANDIĞINDAN EMİN OLUN.

- 1 Yazıcıyı kapatın.
- 2 Yazıcının fişini prizden çekin.
- 3 Seçenek ve yazıcı arasındaki bağlantıyı kontrol edin.

SEÇENEĞİN TAKILI OLDUĞUNDAN EMİN OLUN.

Yazdırma Özellikleri'nde, tüm yazıcı yapılandırma ayarlarının doğru olduğundan emin olun. Bir seçenek Yazdırma Özellikleri'nde görünmüyorsa, doğru takılmamış demektir.

SEÇENEĞİN SEÇİLİ OLDUĞUNDAN EMİN OLUN.

Kullandığınız programdan, seçeneği seçin.

Çekmeceler

KAĞIDIN DOĞRU YÜKLENDİĞİNDEN EMİN OLUN

- 1 Kağıt tepsisini açın.
- 2 Kağıt sıkışmadığından veya yanlış beslenmediğinden emin olun.
- 3 Kağıt kılavuzlarının kağıdın kenarlarına dayandığından emin olun.
- 4 Kağıt tepsisinin doğru kapandığından emin olun.
- 5 Kapağı kapatın.

YAZICIYI SIFIRLAYIN

Yazıcıyı kapatın. 10 saniye bekleyin. Yazıcıyı yeniden açın.

Kağıt besleme sorunlarını çözme

Kağıt çok sık sıkışıyor

Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

KAĞIDI KONTROL EDİN

Önerilen kağıtları veya diğer özel ortamları kullanın. Daha fazla bilgi için, kağıt ve özel ortamlarla ilgili kuralların bulunduğu bölüme bakın.

KAĞIT TEPSESİNDE ÇOK FAZLA KAĞIT OLMADIĞINDAN EMİN OLUN.

Kağıt yığınının tepside veya çok amaçlı besleyicide belirtilen maksimum yığın yüksekliğini aşmadığından emin olun.

KAĞIT KILAVUZLARINI KONTROL EDİN

Tepsideki kılavuzları yüklenen kağıt boyutu için doğru konuma kaydırın.

KAĞIT YÜKSEK NEM NEDENİYLE NEMLENMİŞ OLABİLİR Mİ?

- Yeni bir paketten kağıt yükleyin.
- Kağıdı kullanana kadar orijinal paketinde saklayın.

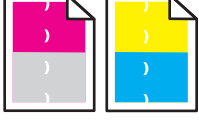
Sıkışma temizlendikten sonra kağıt sıkışması mesajı kalıyor

Kağıt yolu temiz değil. Tüm yoldaki sıkışan kağıtları temizleyin ve ardından açık kapakları kapatın.

Yazdırma kalitesi sorunlarını çözme

Aşağıdaki bölümlerde yer alan bilgiler yazdırma kalitesi sorunlarını çözmenize yardımcı olabilir. Bu öneriler de sorunu çözmiyorsa, Müşteri Destek Merkezi'ni arayın. Yazıcınızın bir parçasının ayarlanması veya değiştirilmesi gerekiyor olabilir.

Tekrarlayan kusurlar



Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

BİR SAYFADA YALNIZCA BİR RENKTE İŞARETLER TEKRARLAYARAK VEYA BİRDEN FAZLA OLUŞUP OLUŞMADIĞINI KONTROL EDİN

Bu kusurlar aşağıdaki sıklıkla oluşuyorsa baskı kartuşunu değiştirin:

- 22 mm (0,87 inç)
- 25 mm (0,98 inç)
- 26 mm (1,02 inç)
- 29 mm (1,14 inç)
- 75 mm (2,95 inç)

İŞARETLERİN SAYFA BOYUNCA TÜM RENKLERDE TEKRARLANARAK OLUŞUP OLUŞMADIĞINI KONTROL EDİN.

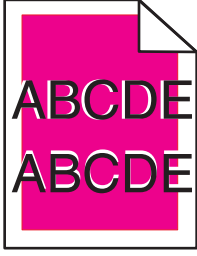
Bu kusurlar aşağıdaki sıklıkla oluşuyorsa aktarma kayışını değiştirin:

- 28 mm (1,10 inç)
- 38 mm (1,50 inç)
- 57 mm (2,25 inç)

Bu kusurlar aşağıdaki sıklıkla oluşuyorsa ısıtıcıyı değiştirin:

- 19 mm (0,75 inç)
- 31 mm (1,22 inç)
- 43 mm (1,69 inç)
- 83 mm (3,27 inç)
- 94 mm (3,70 inç)

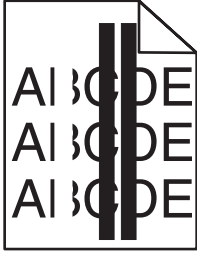
Yanlış renk konumu



Renk doğru bölgenin dışına taştı veya başka bir renk bölgesinin üzerine bindi.

- Yazdırma kartuşlarını çıkarın ve yeniden takın.
- Renk kaydını ayarlama:
 - 1 Yazıcı kontrol panelinden **System (Sistem)** düğmesine basın.
 - 2 **Yönetici** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
 - 3 **Bakım** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
 - 4 **Renk Kaydını Ayarla** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
 - 5 **Otomatik Düzelt** görüntüleninceye kadar üst üste ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın.
 - 6 **Evet** görüntüleninceye kadar ▲ veya ▼ düğmesine basın ve ardından **OK (Tamam)** düğmesine basın. Yazıcı, **İşlev Seç** moduna döner.

Açık renkli çizgi, beyaz çizgi veya yanlış renkte çizgi



Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

LAZER MERCEĞİNİ TEMİZLEME

Lazer mercekleri kirli olabilir.

BİR BASKI KARTUŞU MU BOZUK?

Çizgiye neden olan baskı kartuşunu değiştirin.

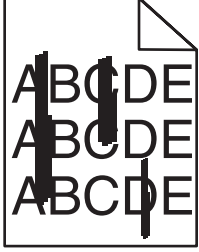
AKTARMA KAYIŞI MI BOZUK?

Aktarma kayışını değiştirin.

ISITICI MI BOZUK?

Isıtıcıyı değiştirin.

Kesikli dikey çizgiler



Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

TONER Mİ LEKE YAPIYOR?

Başka bir tepside beslemeyi deneyin.

BİR BASKI KARTUŞU MU BOZUK?

Çizgilere neden olan baskı kartuşunu değiştirin.

AKTARMA KAYIŞI MI BOZUK?

Aktarma kayışını değiştirin.

Yazdırılan sayfa çok açık

Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

RESİM SEÇENEKLERİ AYARLARININ ÇOK AÇIK OLMADIĞINDAN EMİN OLUN.

İşi yazdırmaya göndermeden önce Yazdırma Özellikleri'nden başka bir Parlaklık ayarı seçin.

Not: Bu çözüm yalnızca Windows kullanıcıları için geçerlidir.

KAĞIT TÜRÜ AYARINI KONTROL EDİN

Yazdırma Özellikleri'nden, Kağıt Türü ayarının tepsiyeye yüklü kağıtla aynı olduğundan emin olun.

TONER Mİ AZALMIŞ?

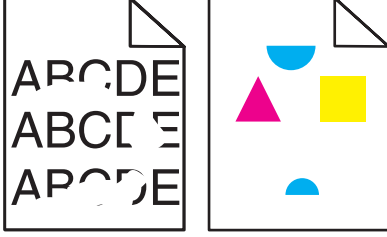
<renk> Baskı Kartuşunu Hemen Değiştirin mesajı görüntülendiğinde veya baskılar soluklaştığında, baskı kartuşunun ömrünü uzatabilirsiniz:

- 1 Belirtilen yazdırma kartuşunu çıkarın.
- 2 Toneri dağıtmak için kartuşu birkaç kez kuvvetlice yanlara ve öne arkaya doğru sallayın.
- 3 Baskı kartuşunu yerine takın ve yazdırmaya devam edin.

BİR BASKI KARTUŞU MU BOZUK?

Baskı kartuşunu değiştirin.

Yazdırma düzensizlikleri



Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

KAĞIT YÜKSEK NEM NEDENİYLE NEMLENMİŞ OLABİLİR Mİ?

- Yeni bir paketten kağıt yükleyin.
- Kağıdı kullanana kadar orijinal paketinde saklayın.

KAĞIT TÜRÜ AYARININ TEPİYE YÜKLÜ KAĞITLA AYNI OLDUĞUNDAN EMİN OLUN

Yazdırma Özellikleri'nden, Kağıt Türü ayarını tepsiye yüklü kağıtla aynı olacak şekilde değiştirin.

KAĞIDI KONTROL EDİN

Kaba finisyonlu dokulu kağıt yüklemekten kaçınin.

TONER Mİ AZALMIŞ?

<renk> Baskı Kartuşunu Hemen Değiştirin mesajı görüntülediğinde veya baskılar soluklaştığında, baskı kartuşunun ömrünü uzatabilirsiniz:

- 1 Belirtilen yazdırma kartuşunu çıkarın.
- 2 Toneri dağıtmak için kartuşu birkaç kez kuvvetlice yanlara ve öne arkaya doğru sallayın.
- 3 Baskı kartuşunu yerine takın ve yazdırmaya devam edin.

ISITICI BOZUK VEYA YIPRANMIŞ MI?

Isıtıcıyı değiştirin.

Yazdırılan sayfa çok koyu

Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

RESİM SEÇENEKLERİ AYARLARININ ÇOK KOYU OLMADIĞINDAN EMİN OLUN

İşi yazdırmaya göndermeden önce Yazdırma Özellikleri'nden başka bir Parlaklık ayarı seçin.

Not: Bu çözüm yalnızca Windows kullanıcıları için geçerlidir.

BİR BASKI KARTUŞU MU BOZUK?

Baskı kartuşunu değiştirin.

Transparan yazdırma kalitesi kötü

Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

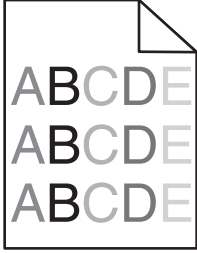
KULLANDIĞINIZ TRANSPARANLARIN YAZICININ SPESİFİKASYONLARINA UYGUN OLDUĞUNDAN EMİN OLUN.

Yalnızca yazıcının üreticisi tarafından önerilen transparanları kullanın.

ORTAM TÜRÜ AYARININ TRANSPARAN OLARAK AYARLANDIĞINDAN EMİN OLUN.

Yazdırma Özellikleri'nden, Ortam Türü ayarını Transparan olarak değiştirin.

Eşitsiz yazdırma yoğunluğu



Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

BİR BASKI KARTUŞU MU BOZUK?

Baskı kartuşunu değiştirin.

AKTARMA KAYIŞI MI BOZUK?

Aktarma kayışını değiştirin.

Hatalı marjlar

Seçili tepsideki kağıt kılavuzlarının tepsiye yüklü kağıt boyutundan farklı bir boyutuna ayarlanmadığından emin olun. Farklıysa, tepsideki kılavuzları yüklenen kağıt için doğru konuma kaydırın.

Çarpık yazdırılıyor

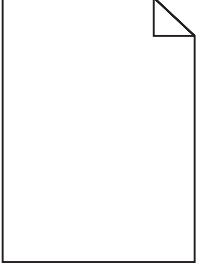
KAĞIT KILAVUZLARINI KONTROL EDİN

Tepsideki kılavuzları yüklenen kağıt boyutu için doğru konuma kaydırın.

KAĞIDI KONTROL EDİN

Yazıcının spesifikasyonlarına uygun kağıt kullandığınızdan emin olun.

Boş sayfalar



Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

TONER Mİ AZALMIŞ?

<Renkli> Baskı Kartuşunu Hemen Değiştirin mesajı görüntülendiğinde veya baskılar soluklaştığında, baskı kartuşunun ömrünü uzatabilirsiniz:

- 1 Belirtilen yazdırma kartuşunu çıkarın.
- 2 Toneri dağıtmak için kartuşu birkaç kez kuvvetlice yanlara ve öne arkaya doğru sallayın.
- 3 Baskı kartuşunu yerine takın ve yazdırmaya devam edin.

BASKI KARTUŞU BOZUK VEYA BOŞ MU?

Baskı kartuşunu değiştirin.

BASKI KARTUŞUNDAN AMBALAJ MALZEMELERİNİ ÇIKARIN VE GERİ TAKIN.

Daha fazla bilgi için, yazıcınızla birlikte gelen kurma belgelerine bakın.

AKTARMA KAYIŞI BOZUK VEYA BOŞ MU?

Aktarma kayışını değiştirin.

Kırpılmış resimler

Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

KAĞIT KILAVUZLARINI KONTROL EDİN

Tepsiadaki kılavuzları yüklenen kağıt boyutu için doğru konuma kaydırın.

KAĞIT TÜRÜ AYARININ TEPŞİYE YÜKLÜ KAĞITLA AYNI OLDUĞUNDAN EMİN OLUN

Yazdırma Özellikleri'nden, Kağıt Türü ayarını tepsiye yüklü kağıtla aynı olacak şekilde değiştirin.

KAĞIT BOYUTU AYARINI KONTROL EDİN

Kağıt Boyutu ayarının tepsiye yüklü kağıtla aynı olduğundan emin olun.

Tamamen renkli sayfalar



Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

BİR TONER KARTUŞU MU BOZUK?

Toner kartuşunu değiştirin.

YAZICININ SERVİSE Mİ İHTİYACI VAR?

Müşteri Destek Merkezine başvurun.

Kağıt kıvrılması

Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

KAĞIT TÜRÜ AYARININ TEPŞİYE YÜKLÜ KAĞITLA AYNI OLDUĞUNDAN EMİN OLUN

Yazdırma Özellikleri'nden, Kağıt Türü ayarını tepsiye yüklü kağıtla aynı olacak şekilde değiştirin.

KAĞIT YÜKSEK NEM NEDENİYLE NEMLENMİŞ OLABİLİR Mİ?

- Yeni bir paketten kağıt yükleyin.
- Kağıdı kullanmaya hazır olana kadar orijinal paketinde saklayın.

Toner benekleri var

Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

TONER Mİ AZALMIŞ?

<renk> Baskı Kartuşunu Hemen Değiştirin mesajı görüntülendiğinde veya baskılar soluklaştığında, baskı kartuşunun ömrünü uzatabilirsiniz:

- 1 Belirtilen yazdırma kartuşunu çıkarın.
- 2 Toneri dağıtmak için kartuşu birkaç kez kuvvetlice yanlara ve öne arkaya doğru sallayın.
- 3 Baskı kartuşunu yerine takın ve yazdırmaya devam edin.

AKTARMA KAYIŞI BOZUK VEYA YIPRANMIŞ MI?

Aktarma kayışını değiştirin.

ISITICI BOZUK VEYA YIPRANMIŞ MI?

Isıtıcıyı değiştirin.

KAĞIT YOLUNDA TONER Mİ VAR?

Kağıt yolunda fazla toner varsa, Müşteri Destek Merkezine başvurun.

Toner çıkıyor

Muhtemel çözümler aşağıda verilmektedir. Aralarından birini veya bir kaçını deneyin:

KAĞIT TÜRÜ AYARINI KONTROL EDİN

Yazdırma Özellikleri'nden, Kağıt Türü ayarını tepsiye yüklü kağıtla aynı olacak şekilde değiştirin.

ISITICI BOZUK VEYA YIPRANMIŞ MI?

Isıtıcıyı değiştirin.

Renkli yazdırma ile ilgili sık sorulan sorular

RGB renk nedir?

Doğada görülen çok sayıda rengi elde etmek için kırmızı, yeşil ve mavi renklerin değişik oranlarda bileşimleri kullanılır. Örneğin, kırmızı ve yeşil birleştirilerek sarı elde edilir. Televizyonlar ve bilgisayar monitörleri renkleri bu şekilde üretir. RGB renk, renkleri belirli bir rengi elde etmek için gereken kırmızı, yeşil ve mavi oranlarını belirterek tanımlayan bir yöntemdir.

CMYK renk nedir?

Doğada görülen çok sayıda renk, mavi (camgöbeği mavisi), kırmızı (magenta), sarı ve siyah mürekkepler veya tonerler değişik oranlarda karıştırılarak yazdırılabilir. Örneğin, kırmızı ve sarı birleştirilerek yeşil elde edilir. Matbaa makineleri, mürekkep püskürtmeli yazıcılar ve renkli lazer yazıcıları rengi bu şekilde elde eder. CMYK renk, renkleri belirli bir rengi elde etmek için gereken mavi, kırmızı, sarı ve siyah oranlarını belirterek tanımlayan bir yöntemdir.

Yazdırılacak bir belgede renkler nasıl belirlenir?

Yazılım programları normal olarak belge rengini RGB veya CMYK renk bileşimlerini kullanarak belirler. Ayrıca, hepsinde kullanıcı bir belgedeki her nesnenin rengini değiştirebilir. Daha fazla bilgi için, yazılım programının Yardım bölümüne başvurun.

Yazıcı hangi rengi yazdıracağını nasıl bilir?

Bir kullanıcı bir işi yazdırırken, her nesnenin türü ve rengi ile ilgili bilgiler yazıcıya gönderilir. Bu renk bilgileri, istenilen rengi üretmek için gerekli mavi, kırmızı, sarı ve siyah toner miktarını belirleyen renk dönüştürme tablolarından geçer. Nesne türü bilgileri farklı nesne türleri için farklı dönüştürme tablolarının kullanılmasını sağlar. Örneğin, metinler için bir renk dönüşüm tablosu kullanılırken, fotoğraflar için farklı bir renk dönüşüm tablosu kullanmak mümkündür.

Yazdırılan sayfa renk filtresi kullanılmış gibi görünüyör. Rengi nasıl hafifçe değıştirebilirim?

Bazen kullanıcı yazdırılan sayfaların bir renk filtresi kullanılmış gibi (örneğin, yazdırılan her şeyin kırmızı görünmesini) isteyebilir. Bunun nedeni, çevre koşulları, kağıt türü, ışık koşulları ve kullanıcı tercihleri olabilir. Bu tür durumlarda, daha tercih edilebilir renkler elde etmek için Yazdırma Özellikleri'nden Renk Dengesi değerleri değıştirilebilir. Renk Dengesi kullanıcıya her renk düzleminde kullanılan toner miktarında küçük ayarlamalar yapma olanağı verir. Yazdırma Özellikleri'nin Renk Dengesi bölümünde mavi, kırmızı, sarı ve siyah için pozitif (veya negatif) değerler seçilmesi, seçilen renk için kullanılan toner miktarında hafif bir artışa (veya azalmaya) neden olur. Örneğin, kullanıcı yazdırılan sayfanın genel olarak kırmızı olduğunu düşünüyorsa, kırmızı ve sarı değerlerinin düşürölmesi renk tercihlerini iyileştirebilir.

Saydam renklerin yansıtılırken koyu görünüyör. Rengi iyileştirmek için yapabileceğim bir şey var mı?

Bu sorun genellikle saydam ortamlar tepegöz projektörlerle yansıtılırken oluşur. En iyi yansıtılan renk kalitesini elde etmek için, görüntü aktarabilen tepegöz projektörleri kullanmanızı öneririz. Önerilen renkli saydam ortamlara yazdırdığınızdan emin olun.

Müşteri Destek Merkezine Başvurma

Müşteri Destek Merkezini aradığınızda, karşılaştığınız sorunu, ekrandaki mesajı ve bir çözüm bulmak için uyguladığınız sorun giderme adımlarını iletin.

Yazıcınızın model tipini ve seri numarasını bilmeniz gerekir. Daha fazla bilgi için, yazıcının ön kapağının içindeki etikete bakın. Seri numarası menü ayarları sayfasının içinde de listelenir.

ABD'de veya Kanada'da, (1-800-539-6275) numaralı telefonu arayın. Diğer ölkeler/bölgeler için, Lexmark web sitesini (www.lexmark.com) ziyaret edin.

Uyarılar

Ürün adı:

Lexmark X560n

Makine türü:

7105

Modeller:

135

Sürüm uyarısı

Mayıs 2008

Aşağıdaki paragraf bu tür şartların yasalara aykırı olduğu ülkeler için geçersizdir. LEXMARK INTERNATIONAL, INC. BU YAYINI, “OLDUĞU GİBİ”, TİCARİ YA DA BELİRLİ BİR AMACA UYGUNLUK GİBİ HERHANGİ BİR KONUDA DOLAYLI VEYA DOĞRUDAN GARANTİ VERMEKSİZİN SAĞLAMAKTADIR. Bazı ülkelerde, belirli konularda dolaylı ya da doğrudan garantilerin reddedilmesine izin verilmez; bu nedenle, bu bildirim sizin için geçerli olmayabilir.

Bu yayın, teknik yanlışlıklar ya da yazım hataları içerebilir. Bu yayında açıklanan bilgilerde düzenli olarak değişiklik yapılmaktadır; bu değişiklikler sonraki basımlara yansıtılacaktır. Hakkında bilgi verilen ürünler ya da programlar üzerinde herhangi bir zamanda geliştirme çalışmaları ya da değişiklikler yapılabilir.

Bu yayında belirli ürünlerden, programlardan ya da hizmetlerden söz edilmesi, bu ürünlerin, programların ya da hizmetlerin sizin ülkenizde de kullanıma sunulacağı anlamına gelmez. Herhangi bir ürün, program ya da hizmetten söz edilmesi, yalnızca o ürünün, programın ya da hizmetin kullanılabileceği anlamına gelmez. Geçerli fikri mülkiyet haklarına aykırı olmayan ve işlevsel olarak eşit herhangi bir ürün, program ya da hizmet kullanılabilir. Üretici tarafından açıkça belirtilenler dışında, diğer ürünlerle, programlarla ya da hizmetlerle birlikte kullanım olanaklarının değerlendirilmesi ve doğrulanması kullanıcının sorumluluğundadır.

Lexmark teknik desteği için **support.lexmark.com** adresini ziyaret edin.

Sarf malzemeleri ve yüklemeler için, **www.lexmark.com** adresini ziyaret edin.

İnternet erişiminiz yoksa, posta yoluyla Lexmark ile iletişim kurabilirsiniz:

Lexmark International, Inc.
Bldg 004-2/CSC
740 New Circle Road NW
Lexington, KY 40550
USA

(c) 2008 Lexmark International, Inc.

Tüm hakları saklıdır.

Ticari markalar

Lexmark ve Lexmark with diamond tasarımı, Lexmark International, Inc. firmasına ait, ABD ve/veya diğer ülkelerde tescilli ticari markalardır.

PCL® Hewlett-Packard Company firmasına ait bir ticari markadır.

Diğer tüm ticari markalar kendi sahiplerine aittir.

Avrupa Birliği (AB) yönergelerine uygunluk

Bu ürün Üye Ülkelerin radyo ekipmanları ile telekomünikasyon terminal ekipmanlarında, belirli voltaj sınırları içinde kullanılmak üzere tasarlanan elektrikli aygıtların elektromanyetik uyumluluğu ve güvenliğine ilişkin yasaların birbiriyle benzer ve uyumlu olanlarının sağlanmasına ilişkin 2004/108/EC, 2006/95/EC ve 1999/5/EC numaralı AB Konseyi yönergelerine uygundur.

Uyumluluk CE işaretiyle belirtilir.



Bu yönergelerin koşullarına uyulduğunda ilişkin bir bildirim Lexmark International, S.A., Boigny, Fransa, Üretim ve Teknik Destek Müdüründen edinilebilir.

Bu ürün EN 55022 limitlerine; EN 60950 güvenlik şartlarına ve EN 55024 EMC şartlarına uygundur.

Česky	Společnost Lexmark International, Inc. tímto prohlašuje, že výrobek tento výrobek je ve shodě se základními požadavky a dalšími příslušnými ustanoveními směrnice 1999/5/ES.
Dansk	Lexmark International, Inc. erklærer herved, at dette produkt overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Deutsch	Hiermit erklärt Lexmark International, Inc., dass sich das Gerät dieses Gerät in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den übrigen einschlägigen Bestimmungen der Richtlinie 1999/5/EG befindet.
Ελληνική	ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ Η LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ΔΗΛΩΝΕΙ ΟΤΙ ΑΥΤΟ ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΟΥΣΙΩΔΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΟΔΗΓΙΑΣ 1999/5/ΕΚ.
English	Hereby, Lexmark International, Inc., declares that this type of equipment is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Español	Por medio de la presente, Lexmark International, Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International, Inc., et seade see toode vastab direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele muudele asjakohastele sätetele.
Suomi	Lexmark International, Inc. vakuuttaa täten, että tämä tuote on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja muiden sitä koskevien direktiivin ehtojen mukainen.
Français	Par la présente, Lexmark International, Inc. déclare que l'appareil ce produit est conforme aux exigences fondamentales et autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.
Magyar	Alulírott, Lexmark International, Inc. nyilatkozom, hogy a termék megfelel a vonatkozó alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb előírásainak.
Íslenska	Hér með lýsir Lexmark International, Inc. yfir því að þessi vara er í samræmi við grunnkröfur og aðrar kröfur, sem gerðar eru í tilskipun 1999/5/EC.

Italiano	Con la presente Lexmark International, Inc. dichiara che questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali ed alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Latviski	Ar šo Lexmark International, Inc. deklarē, ka šis izstrādājums atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.
Lietuvių	Šiuo Lexmark International, Inc. deklaruoja, kad šis produktas atitinka esminius reikalavimus ir kitas 1999/5/EB direktyvos nuostatas.
Malti	Bil-preżenti, Lexmark International, Inc., jiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mal-htigijiet essenzjali u ma dispożizzjonijiet oħrajn relevanti li jinsabu fid-Direttiva 1999/5/KE.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International, Inc. dat het toestel dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Norsk	Lexmark International, Inc. erklærer herved at dette produktet er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Polski	Niniejszym Lexmark International, Inc. oświadcza, że niniejszy produkt jest zgodny z zasadniczymi wymogami oraz pozostałymi stosownymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.
Português	A Lexmark International Inc. declara que este produto está conforme com os requisitos essenciais e outras disposições da Diretiva 1999/5/CE.
Slovensky	Lexmark International, Inc. týmto vyhlasuje, že tento produkt spĺňa základné požiadavky a všetky príslušné ustanovenia smernice 1999/5/ES.
Slovensko	Lexmark International, Inc. izjavlja, da je ta izdelek v skladu z bistvenimi zahtevami in ostalimi relevantnimi določili direktive 1999/5/ES.
Svenska	Härmed intygar Lexmark International, Inc. att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.

Ses emisyon seviyeleri

Aşağıdaki ölçümler ISO 7779'a uygun olarak yapılmış ve ISO 9296'ya uygun oldukları bildirilmiştir.

Not: Bazı modlar ürününüzde bulunmuyor olabilir.

1 metredeki ortalama ses basıncı, dBA	
Yazdırma	52 dBA
Tarama	54 dBA
Kopyalama	53 dBA
Hazır	34 dBA

Değerler değiştirilebilir. Geçerli değerler için, bkz: www.lexmark.com.

Atık Elektrikli ve Elektronik Cihazlar (WEEE) direktifi



WEEE logosu, Avrupa Birliği ülkelerinde uygulanan elektronik ürünleri geri dönüştürme programları ve prosedürlerini belirtir. Ürünlerin geri dönüştürülmesi gerektiğine inanıyoruz. Geri dönüştürme seçenekleri hakkında sorularınız olursa, Lexmark web sitesini ziyaret edin: www.lexmark.com Burada en yakın satış mağazasının telefon numarasını bulabilirsiniz.

Cıva bildirimi

Bu üründeki lambada cıva bulunmaktadır(<5mg Hg). Çevresel nedenlerden, cıvanın yok edilmesi düzenlenebilir. Yok edilmesi ve geri dönüşüm hakkında bilgi almak için, yerel yetkililerle veya Electronic Industries Alliance ile temasa geçin: www.eiae.org.

ENERGY STAR



Lazer uyarısı

Bu yazıcı, ABD'de DHHS 21 CFR Alt paragraf J, Sınıf I (1) lazer ürünleri ve diğer yerlerde IEC 60825-1 şartlarına uygun bir Sınıf I lazer ürünü olarak onaylanmıştır.

Sınıf I lazer ürünleri tehlikeli olarak değerlendirilmez. Bu yazıcıda yerleşik olarak, 770-795 nanometre dalga uzunluğunda çalışan nominal 5 miliwatt'lık bir galyum arsenit Sınıf IIIb (3b) lazer üretici bulunmaktadır. Lazer sistemi ve yazıcı, normal kullanım, kullanıcı bakımı veya servis durumunda hiçbir insanın lazer radyasyonun maruz kalmayacağı şekilde tasarlanmıştır.

Lazer bilgi etiketi

Bu yazıcıya şekildeki gibi bir lazer uyarı etiketi yapıştırılmış olabilir:



Enerji tüketimi

Ürünün güç tüketimi

Aşağıdaki tabloda ürünün enerji tüketim özellikleri açıklanmaktadır.

Not: Bazı modlar ürününüzde bulunmuyor olabilir.

Mod	Açıklama	Güç Tüketimi (Watt)
Yazdırma	Ürün, elektronik girişlerden basılı kopya çıktıları oluşturuyor.	400 W
Kopyalama	Ürün özgün basılı belgelerden basılı kopya çıktısı oluşturuyor.	420 W
Tarama	Ürün basılı kopya belgelerini tarıyor.	110 W
Hazır	Ürün yazdırma işi bekliyor.	90 W
Power Saver	Ürün enerji tasarruf modunda.	<17 W
Yüksek Kapalı	Ürün prize takılı ama güç düğmesi kapalı.	-
Düşük Kapalı (<1 W Kapalı)	Ürün prize takılı, güç düğmesi kapalı ve ürün olası en düşük güç tüketim modunda.	-
Kapalı	Ürün prize takılı ama güç düğmesi kapalı.	-

Önceki tablodaki güç tüketim seviyeleri zaman göre ortalama değerleri göstermektedir. Anlık güç tüketimi ortalama değerlerin oldukça üzerinde olabilir.

Değerler değiştirilebilir. Geçerli değerler için, bkz: www.lexmark.com.

Enerji Tasarrufu

Bu ürün Enerji Tasarrufu adı verilen bir enerji tasarruf moduyla tasarlanmıştır. Enerji Tasarrufu Modu EPA Uyku Modunun eşdeğeridir. Enerji Tasarrufu Modu yazıcının uzun süre çalıştırılmadığı dönemlerde enerji tüketimini azaltarak enerji tasarrufu sağlar. Enerji Tasarrufu Modu, Enerji Tasarrufu Zamanaşımı olarak bilinen belirli bir süre kullanılmadığında otomatik olarak devreye girer.

Bu ürünün varsayılan Enerji Tasarrufu Zamanaşımı (dakika):	30 dakika
--	-----------

Yapılandırma menüleri kullanılarak, Enerji Tasarrufu Zamanaşımı 1 dakika ile 240 dakika arasında değiştirilebilir. Enerji Tasarrufu Zamanaşımının düşük bir değere ayarlanması enerji tüketimini azaltabilir, ama ürünün yanıt süresini uzatabilir. Enerji Tasarrufu zamanaşımının yüksek bir değere ayarlanması daha hızlı yanıt almanızı sağlar, ama daha fazla enerji kullanılmasına neden olabilir.

Kapalı modu

Bu üründe, ürünün tamamen kapalıyken harcadığı güçle kıyasla az miktarda güç tüketen kapalı modu varsa, güç kaynağı kablolarını prizden çekin.

Toplam enerji kullanımı

Ürünün toplam enerji kullanımının hesaplanması bazen yararlı olabilir. Güç tüketimi değerlerinin Watt ölçü birimine göre sağlanmış olması nedeniyle, enerji kullanımını hesaplarken, güç tüketimi ürünün tüm modlarda geçirdiği süre ile çarpılmalıdır. Ürünün toplam enerji kullanımı, tüm modların enerji kullanımının toplamıdır.

Dizin

Sayılar

550 Besleyici Hatası 153
550-sayfalık çekmece
takma 32
550-sayfalık tepsi
yükleme 44

Simgeler

<renk> ekle 156
<renkli> Baskı Kartuşunu
Değiştirin 161
<x> Tepsisi Yok 164
<x> Tepsisini Yükleyin 158
<xxx> Hatası 153

A

A Kapağı Açık, A Kapağını
Kapatın 154
Adres Defteri Düzenleyicisi 31
bilgisayar adresi oluşturma 75
bir e-posta adresi oluşturma 81
bir faks grubu oluşturma 93
bir faks numarası girişi
oluşturma 91
bir FTP adresi oluşturma 79
Adres Defteri menüsü 136
Ağ Ayarları menüsü 139
ağ bilgileri, yazdırma 58
Ağ Tarama Hatası, Bağlantı
Zamanaşımı 158
Ağ Tarama Hatası, Dizin
Bulunamadı 159
Ağ Tarama Hatası, Dosya Adı
Var 159
Ağ Tarama Hatası, E-posta
Sunucusu Dolu 159
Ağ Tarama Hatası, Geçersiz
SMB/FTP Sunucusu 159
Ağ Tarama Hatası, Geçersiz
Yazma İzni 159
Ağ Tarama Hatası, SMTP
Bağlantısı Başarısız Oldu 160
Ağ Tarama Hatası, Sunucuda
Bellek Yetersiz 159
ağ üzerinden tarama
ayarlama, Macintosh'u
kullanma 77

aktarma kayışı
sipariş etme 167
Aktarma Ünitesini Değiştirin 161
Aktarma Ünitesini Hemen
Değiştirin 162
Aktarma Ünitesini Takın 156
antetli
kurallar 50
ayar
kağıt türü 46
Otomatik sıfırlama 176

B

bağlama
RJ11 adaptörüyle 19
Bakım menüsü 149
Bandı, <renkli> Kartuşu
Çıkarın 161
belge tipi
bir tarama seçme 86
kopya için seçme 64
belgeler
düzenlemek için metin
tarama 72
belgeler, yazdırma
Macintosh'tan 58
Windows'dan 58
bellek kartı
takma 37
Bellek Yetersiz 160
Bilgi Sayfaları menüsü 134
bir bilgisayara tarama
şu durumlarda tarama ayarlarını
özelleştirme 88
bir işi iptal etme
Mac OS X'ten 61
Windows görev
çubuğundan 61
Windows masaüstünden 61
yazıcı kontrol panelinden 61
bir kağıtta birden fazla sayfa 67
bir kopyayı büyütme 64
bir kopyayı küçültme 64

C

CRUM Hatası 154

Ç

çekmece, 550-sayfalık
kaldırma 169
sabitleme 33
çevirme modu
Darbe 99
Tonlu 99
çevrimiçi müşteri desteği 179
Çıkışta Sıkışma, A Kapağını
Açın 157
çok protokollü ağ kartı
takma 35

D

Darbeli çevirme modu 99
demo sayfası, yazdırma 59
Denetleyici Hatası 153
Devre Dışı Fonksiyon 154
Döküm Ölçer menüsü 135
Duplex Biriminde Sıkışma 157
Duplex Hatası 154
düğmeler, yazıcı kontrol
paneli 16
düzenleme
belge metni (OCR) 72

E

e-posta alarmları
SMTP sunucusunu
ayarlama 81
E-posta Boyutu Sınırı 155
E-posta Hatası, Geçersiz POP3
Sunucusu 154
E-posta Hatası, Geçersiz SMTP
Sunucusu 154
E-posta Oturum Açma
Hatası 154
E-posta Oturum Açma Hatası,
POP3 Oturumu Açma Başarısız
Oldu 155
E-posta Oturum Açma Hatası,
SMTP Oturumu Açma Başarısız
Oldu 155
E-posta Sunucusu, ayarlama 81
E-postaya Tara menüsü 151

e-postaya tarama
SMTP sunucusunu
ayarlama 81
e-posta adresi
tarama 83
e-posta grubu
Yerleşik Web Sunucusunu
kullanarak oluşturma 82
e-posta uyarıları
oluşturma 177
e-posta uyarıları oluşturma 177
e-postaya tarama
şu durumlarda tarama ayarlarını
özelleştirme 88
Yerleşik Web Sunucusunu
kullanarak bir e-posta adresi
oluşturma 82
Yerleşik Web Sunucusunu
kullanarak bir e-posta grubu
oluşturma 82
ekran sorunlarını giderme
ekran boş 179
ekran, yazıcı kontrol paneli 16
ekrandan kaldırma 74
emisyon uyarıları 201, 202
Enerji Tasarrufu
ayarlama 176
Ethernet bağlantı noktası 40
etiketler
kurallar 52

F

faks
alma modları 94
faks alma
faks alma modunu
ayarlama 95
güvenli fakslar yazdırma 96
güvenli faksları
etkinleştirme 95
faks ayarları
tek bir faks işi için
özelleştirme 102
Faks Ayarları menüsü 141
faks çözünürlüğü
ayarlama 101
faks sorun giderme
alınan faksların yazdırma
kalitesi düşük 189
faks alıyor ama
gönderemiyor 188

faks gönderilemiyor veya
alınamıyor 186
faks gönderiyor ama
alamıyor 188
Faks Varsayılanları menüsü 132
fakslama
ADF kullanarak 89
Adres Defteri Düzenleyicisi'ni
kullanarak bir faks grubu
oluşturma 93
Adres Defteri Düzenleyicisi'ni
kullanarak bir faks numarası
girişi oluşturma 91
bir faks bağlantısı seçme 18
bir faks işini iptal etme 94
bir faksı belirtilen zamanda
gönderme 97
bir faksı otomatik olarak
almadan önceki gecikme
süresini ayarlama 100
bir faksın rengini açma veya
koyulaştırma 102
Bir PBX santraline bağlıyken
faks gönderme 100
bir toplu faks gönderme 90
çevirme modunu ayarlama 99
çözünürlüğü ayarlama 101
faks aktivite raporu ayarlarını
değiştirme 96
faks alma modlarını anlama 94
faks alma modunu
ayarlama 95
faks numarasında bir duraklama
ekleme 90
faks raporlarını yazdırma 97
faks ve tarama işlemlerine
erişimi sınırlandırma 98
fakslanacak belgenin türünü
seçme 101
geciktirilmiş başlangıç süresini
ayarlama 102
gönderilen faks adı ve
numarasını ayarlama 27
güvenli fakslar yazdırma 96
güvenli faksları
etkinleştirme 95
Renkli Faksı etkinleştirme 97
saati ayarlama 31
ses seviyesini ayarlama 99
tarayıcı camını kullanarak 89
tarihi ayarlama 30

tek bir faks işi için faks ayarlarını
özelleştirme 102
ülke kodunu ayarlama 28
yazıcı kontrol panelini
kullanarak bir faks grubu
oluşturma 94
yazıcı kontrol panelini
kullanarak bir faks numarası
girişi oluşturma 92
yazıcıya faks gönderebilecek
kişileri sınırlandırma 98
Yerleşik Web Sunucusunu
kullanarak bir faks grubu
oluşturma 93
Yerleşik Web Sunucusunu
kullanarak bir faks numarası
girişi oluşturma 92
Fan Motoru Hatası 155
FTP adresi
tarama 80
FTP adresi, oluşturma 80

G

Geçersiz İş 156
Geçersiz Kullanıcı 157
geri dönüştürme 203
WEEE beyanı 203
geri dönüştürülmüş kağıt
kullanım 50
Güvenli Ayarlar menüsü 150
Güvenli Yazdırma 59
Güvenli Yazdırma işlerini
yazıcının kontrol panelinden
yazdırma 59
güvenlik bilgileri 11

H

Hızlı Tarama Yöneticisi 31

I

ısıtıcı
sipariş etme 167
Isıtıcı CRUM Hatası, Isıtıcıyı
Yeniden Yerleştirin 155
Isıtıcı Hatası, Hata 010-351 155
Isıtıcı Hatası, Hata 010-397 155
Isıtıcıyı Hemen Değiştirin 161
Isıtıcıyı Takın, Yazıcıyı Yeniden
Başlatın 156
ışık, iş göstergesi 16
ışıklar, ok 16

iptal etme
faks işi 94
kopyalama işi 70
tarama işi 75

I

İşlev Seç 164

K

kablolar, takma
Ethernet 40
USB 40
kabloları takma 40
kağıt
antetli 49
geri dönüştürülmüş 50
kabul edilemez 49
kapasiteler 56
matbu formlar 49
özellikler 48
saklama 53
seçme 49
tür ayarlama 46
kağıt ağırlıkları, desteklenen 56
kağıt besleme sorunlarını
giderme
sıkışma giderildikten sonra
mesaj kalıyor 190
kağıt boyutları, desteklenen 54
kağıt sıkışmaları
ADF ile ilgili 124
çok amaçlı tepsi ile ilgili 105
duplex birimi ile ilgili 121
ısıtıcı 118
önleme 103
standart tepsi (Tepsi 2) ile
ilgili 109
Tepsi 1 (MPT) ile ilgili 105
Tepsi 3 ile ilgili 114
kağıt türleri
nereye yüklemeli 55
Kırmızı - CRUM Hatası 153
Kırmızı Değiştir 161
kilidi açma
yönetici menüleri 175
kilitleme
tarayıcı 168
yönetici menüleri 175
kontrol paneli, yazıcı 16
yönetici menülerini
kilitleme 175

yönetici menülerinin kilidini
açma 175
kopya kalitesi
ayarlama 65
kopya kalitesini ayarlama 65
kopya marjları
ayar 69
kopyalama
bir kağıtta birden fazla
sayfa 67
bir kopyalama işini iptal
etme 70
bir kopyanın rengini açma veya
koyulaştırma 65
bir kopyayı büyütme 64
bir kopyayı küçültme 64
fotokopi çekme 62
kopya marjlarını ayarlama 69
kopyalanacak belgenin türünü
seçme 64
kopyalar için bir kağıt tepsisi
seçme 63
kopyaları harmanlama 63
netliği ayarlama 66
otomatik pozu ayarlama 67
poster yazdırma 68
renk doygunluğunu
ayarlama 66
resimleri bir sayfada
tekrarlama 69
sayfadaki resmi ortalama 67
taranan resmin netliğini
ayarlama 85
kopyalama sorun giderme
düşük kopyalama kalitesi 182
düşük resim tarama
kalitesi 185
fotokopi makinesi yanıt
vermiyor 181
kısmı belge veya
fotokopiler 183
tarayıcı ünitesi
kapanmıyor 181
kopyaları harmanlama 63
kurallar
antetli 50
etiketler 52
saydamlar 50
stok kartı 53
zarflar 51
kutunun içindekiler 12

M

Mavi - CRUM Hatası 153
Mavi Değiştir 161
MCU Bellenim Hatası 158
MCU NVRAM Hatası 158
menüler
Adres Defteri menüsü 136
Ağ Ayarları menüsü 139
Bakım menüsü 149
Bilgi Sayfaları 134
Döküm Ölçerler 135
E-postaya Tara menüsü 151
Faks Ayarları menüsü 141
Faks Varsayılan Ayarları 132
Güvenli Ayarlar menüsü 150
Panel Dili 152
Paralel Ayarlar menüsü 140
Sistem Ayarları menüsü 145
şema 127
Tarama Varsayılanları 130
Tepsi 1 (MPT) menüsü 132
Tepsi 2 menüsü 133
Tepsi 3 menüsü 134
USB Ayarları menüsü 141
Varsayılanları Kopyala 127
Yazdırma Dili menüsü 137
Yönetici Raporlar menüsü 151
Müşteri Destek Merkezi'ni
arama 199
Müşteri Destek Merkezine
başvurma 199

N

netlik
ayarlama 66
NV RAM Hatası 160

O

OCR, belge metnini
düzenleme 72
Orijinal Olmayan Toner
Takıldı 160
otomatik pozlama
ayarlama 67
Otomatik sıfırlama
ayar 176
Oturum Açma Hatası 158

P

Panel Dili menüsü 152

Paralel Ayarlar menüsü 140
PCL Hatası 160
poster
yazdırma 68

R

RAM Hatası 161
raporlar
faks raporlarını yazdırma 97
raporlar, faks aktivitesi
ayarları değiştirme 96
Reg içinde Sıkışma A Kapağını
Açın 157
renk uygunluğu
ayarlar 66
renk modu
ayar 87
Renkli Faksı etkinleştirme 97
Renkli yazdırma ile ilgili sık
sorulan sorular 198
RJ11 adaptörü, kullanım 19
RJ11 adaptörüyle 19

S

Sabit Disk Dolu 156
saklama
kağıt 53
sarf malzemeleri 165
sarf malzemeleri
saklama 165
sarf malzemeleri, sipariş etme
aktarma kayışı 167
ısıtıcı 167
toner kartuşları 166
Sarı - CRUM Hatası 153
Sarı Değiştir 161
saydamlar
kurallar 50
seçenekler
550-sayfalık çekmece 32
bellek kartı 37
çok protokollü ağ kartı 35
ses emisyon seviyeleri 202
ses seviyesi ayarları 99
sıkışmalar
ADF ile ilgili 124
çok amaçlı tepsi ile ilgili 105
duplex birimi ile ilgili 121
erişme 103
ısıtıcı 118
önleme 103

standart tepsi (Tepsi 2) ile
ilgili 109
Tepsi 1 (MPT) ile ilgili 105
Tepsi 3 ile ilgili 114
Sınır Aşıldı 157
sipariş etme
aktarma kayışı 167
ısıtıcı 167
toner kartuşları 166
Sistem Ayarları menüsü 145
Siyah - CRUM Hatası 153
Siyah Değiştir 161
SMTP Sunucusu Hatası 164
SMTP sunucusu, ayarlama 81
sorun giderme
çevrimiçi müşteri desteği 179
Müşteri Destek Merkezine
başvurma 199
Renkli yazdırma ile ilgili sık
sorulan sorular 198
yanıt vermeyen bir yazıcıyı
kontrol etme 179
sorun giderme, ekran
ekran boş 179
sorun giderme, faks
alınan faksların yazdırma
kalitesi düşük 189
faks alıyor ama
gönderemiyor 188
faks gönderilemiyor veya
alınmıyor 186
faks gönderiyor ama
alamıyor 188
sorun giderme, kağıt besleme
sıkışma giderildikten sonra
mesaj kalıyor 190
sorun giderme, kopyalama
düşük kopyalama kalitesi 182
düşük resim tarama
kalitesi 185
fotokopi makinesi yanıt
vermiyor 181
kısmı belge veya
fotokopiler 183
tarayıcı ünitesi
kapanmıyor 181
sorun giderme, tarama
bilgisayardan taranamıyor 186
kısmı belge veya fotoğraf
taramaları 185
tarama başarısız oldu 184

tarama işlemi çok uzun sürüyor
veya bilgisayarın donmasına
neden oluyor 184
tarayıcı ünitesi
kapanmıyor 181
tarayıcı yanıt vermiyor 184
sorun giderme, yazdırma
beklenmeyen sayfa kesilmeleri
oluşuyor 181
çok-dilli PDF'ler
yazdırılmıyor 179
hatalı kenar boşlukları 195
iş beklenenden uzun
sürüyor 180
işler yazdırılmıyor 180
kağıt çok sık sıkışıyor 190
kağıt kıvrılması 197
tepsi bağlantılandırma
çalışmıyor 180
sorun giderme, yazdırma kalitesi
açık renkli çizgi, beyaz çizgi
veya yanlış renkte çizgi 192
boş sayfalar 196
çarpık yazdırılıyor 195
düşük saydam kalitesi 195
eşit olmayan yazdırma
yoğunluğu 195
kesikli dikey çizgiler 193
kırılmış resimler 196
tamamen renkli sayfalar 197
tekrarlayan kusurlar 191
toner benekleri var 197
toner çıkıyor 198
yanlış renk konumu 192
yazdırılan sayfa çok açık 193
yazdırılan sayfa çok koyu 194
yazdırma düzensizlikleri 194
sorun giderme, yazıcı
seçenekleri
çekmeceler 190
seçenek çalışmıyor 189
standart tepsi
yükleme 44
stok kartı
kurallar 53

T

tarama
Adres Defteri Düzenleyicisi'ni
kullanarak bir bilgisayar adresi
oluşturma 75

Adres Defteri Düzenleyicisi'ni kullanarak bir e-posta adresi oluşturma 81
Adres Defteri Düzenleyicisi'ni kullanarak bir FTP adresi oluşturma 79
ağ üzerinden bir bilgisayara tarama 78
ayarlar, Macintosh 77
bilgisayarı kullanarak 71
bir bilgisayara tarama yapıldığında tarama ayarlarını özelleştirme 88
bir e-posta adresine tarama 83
bir FTP adresi oluşturma 80
bir FTP adresine tarama 80
bir taramayı iptal etme 75
çözünürlüğü ayarlama 84
dergi ve gazetelerden 74
doğrudan bir uygulamadan 72
e-postaya ait olarak tarama yapıldığında tarama ayarlarını özelleştirme 88
faks ve tarama işlemlerine erişimi sınırlandırma 98
metin düzenleme 72
otomatik pozlamayı ayarlama 83
renk modunu ayarlama 87
tarama ayarlarını bilgisayarı kullanarak özelleştirme 73
tarama hedefini değiştirme 86
taranacak belgenin boyutunu seçme 85
taranacak belgenin tipini seçme 86
taranan bir görüntünün rengini açma veya koyulaştırma 87
taranan dosya tipini seçme 87
taranan resmin maksimum e-posta boyutunu değiştirme 85
taranan resmin renk doyunluğunu ayarlama 84
taranan resmin resim sıkıştırma düzeyini ayarlama 84
taranan resmin TIFF formatını değiştirme 86
Windows'da klasör paylaşma 75
yazıcı kontrol panelini kullanarak 78

Yerleşik Web Sunucusunu kullanarak bir bilgisayar adresi oluşturma 76
tarama çözünürlüğü ayarlama 84
tarama e-posta boyutu değiştirme 85
Tarama Hatası 162
tarama hedefi değiştirme 86
tarama işi iptal etme 75
tarama kontrastı ayarlama 84
tarama sıkıştırma ayarlama 84
tarama sorunlarını giderme bilgisayardan taranamıyor 186
kısmı belge veya fotoğraf taramaları 185
tarama başarısız oldu 184
tarama işlemi çok uzun sürüyor veya bilgisayarın donmasına neden oluyor 184
tarayıcı ünitesi kapanmıyor 181
tarayıcı yanıt vermiyor 184
tarama TIFF formatı değiştirme 86
Tarama Varsayılanları menüsü 130
taranan resimler için otomatik pozlama düzeyi ayarlama 83
taranan resmin netliği ayarlama 85
tarayıcı kilitleme 168
tarayıcı camı temizleme 166
Tarayıcı Lambası Hatası 162
tedarik bilgileri, yazdırma 58
temizleme tarayıcı camı 166
yazıcının dışı 165
Tepsi 1 (MPT) yükleme 42
Tepsi 1'de Sıkışma 157
Tepsi 2'de Sıkışma 157
Tepsi 2'yi takın 156
Tepsi 3'te Sıkışma 157

Tepsi Ayarları menüsü
Tepsi 1 (MPT) 132
Tepsi 2 133
Tepsi 3 134
tepsi bağlantılandırma 47
tepsileri bağlantılandırma 47
toner kartuşları sipariş etme 166
Tonlu çevirme modu 99
toplu faks gönderme 90

U

USB Ayarları menüsü 141
USB bağlantı noktası 40
uyarılar 201, 202, 203, 204, 205

V

Varsayılan Ayarlar
Faks Varsayılanları menüsü 132
Tarama Varsayılanları 130
Varsayılanları Kopyala menüsü 127
Varsayılanları Kopyala menüsü 127

W

Windows'da klasör paylaşma 75

Y

yanıt vermeyen bir yazıcıyı kontrol etme 179
Yanlış Kağıt Türü 164
yapılandırma sayfası, yazdırma 58
yazdırma ağ bilgileri 58
demo sayfası 59
Macintosh'tan 58
tedarik bilgileri 58
Windows'dan 58
yapılandırma sayfası 58
yazıcı yazılımını yükleme 58
Yazdırma Dili menüsü 137
Yazdırma Doğrulama 60
Yazdırma Doğrulama işlerini yazıcının kontrol panelinden yazdırma 60
yazdırma işi Mac OS X'ten iptal etme 61

Windows görev çubuğundan
iptal etme 61
Windows masaüstünden iptal
etme 61
yazdırma kalitesi
tarayıcı camını temizleme 166
yazdırma kalitesi sorunlarını
giderme
açık renkli çizgi, beyaz çizgi
veya yanlış renkte çizgi 192
boş sayfalar 196
çarpık yazdırılıyor 195
düşük saydam kalitesi 195
eşitsiz yazdırma
yoğunluğu 195
kesikli dikey çizgiler 193
kırılmış resimler 196
tamamen renkli sayfalar 197
tekrarlayan kusurlar 191
toner benekleri var 197
toner çıkıyor 198
yanlış renk konumu 192
yazdırılan sayfa çok açık 193
yazdırılan sayfa çok koyu 194
yazdırma düzensizlikleri 194
yazdırma konumu
renk yazdırma konumunu el ile
ayarlar 173
renk yazdırma konumunu
otomatik olarak ayarlama 173
yazdırma sorunlarını giderme
beklenmeyen sayfa kesilmeleri
oluşuyor 181
çok-dilli PDF'ler
yazdırılmıyor 179
hatalı kenar boşlukları 195
iş beklenenden uzun
sürüyor 180
işler yazdırılmıyor 180
kağıt çok sık sıkışıyor 190
kağıt kıvrılması 197
tepsi bağlantılandırma
çalışmıyor 180
yazıcı
modeller 13
taşıma 167, 172
yapılandırmalar 13
yeni bir yere kurma 172
Yazıcı Çok Isındı 160
yazıcı kontrol paneli 16
yönetici menülerini
kilitleme 175

yönetici menülerinin kilidini
açma 175
yazıcı mesajları
<renk> ekle 156
<renkli> Baskı Kartuşunu
Değiştirin 161
<x> Tepsisi Yok 164
<x> Tepsisini Yükleyin 158
<xxx> Hatası 153
550 Besleyici Hatası 153
A Kapağı Açık, A Kapağını
Kapatın 154
Ağ Tarama Hatası, Bağlantı
Zamanaşımı 158
Ağ Tarama Hatası, Dizin
Bulunamadı 159
Ağ Tarama Hatası, Dosya Adı
Var 159
Ağ Tarama Hatası, E-posta
Sunucusu Dolu 159
Ağ Tarama Hatası, Geçersiz
SMB/FTP Sunucusu 159
Ağ Tarama Hatası, Geçersiz
Yazma İzni 159
Ağ Tarama Hatası, SMTP
Bağlantısı Başarısız Oldu 160
Ağ Tarama Hatası, Sunucuda
Bellek Yetersiz 159
Aktarma Ünitesini
Değiştirin 161
Aktarma Ünitesini Hemen
Değiştirin 162
Aktarma Ünitesini Takın 156
Bandı, <renkli> Kartuşu
Çıkarın 161
Bellek Yetersiz 160
CRUM Hatası 154
Çıkışta Sıkışma, A Kapağını
Açın 157
Denetleyici Hatası 153
Devre Dışı Fonksiyon 154
Duplex Biriminde Sıkışma 157
Duplex Hatası 154
E-posta Boyutu Sınırı 155
E-posta Hatası, Geçersiz POP3
Sunucusu 154
E-posta Hatası, Geçersiz SMTP
Sunucusu 154
E-posta Oturum Açma
Hatası 154

E-posta Oturum Açma Hatası,
POP3 Oturumu Açma
Başarısız Oldu 155
E-posta Oturum Açma Hatası,
SMTP Oturumu Açma
Başarısız Oldu 155
Fan Motoru Hatası 155
Geçersiz İş 156
Geçersiz Kullanıcı 157
Isıtıcı CRUM Hatası, Isıtıcıyı
Yeniden Yerleştirin 155
Isıtıcı Hatası, Hata
010-351 155
Isıtıcı Hatası, Hata
010-397 155
Isıtıcıyı Hemen Değiştirin 161
Isıtıcıyı Takın, Yazıcıyı Yeniden
Başlatın 156
İşlev Seç 164
Kırmızı - CRUM Hatası 153
Kırmızı Değiştir 161
Mavi - CRUM Hatası 153
Mavi Değiştir 161
MCU Bellenim Hatası 158
MCU NVRAM Hatası 158
NV RAM Hatası 160
Orijinal Olmayan Toner
Takıldı 160
Oturum Açma Hatası 158
PCL Hatası 160
RAM Hatası 161
Reg içinde Sıkışma A Kapağını
Açın 157
Sabit Disk Dolu 156
Sarı - CRUM Hatası 153
Sarı Değiştir 161
Sınır Aşıldı 157
Siyah - CRUM Hatası 153
Siyah Değiştir 161
SMTP Sunucusu Hatası 164
Tarama Hatası 162
Tarayıcı Lambası Hatası 162
Tepsi 1'de Sıkışma 157
Tepsi 2'de Sıkışma 157
Tepsi 2'yi takın 156
Tepsi 3'te Sıkışma 157
Yanlış Kağıt Türü 164
Yazıcı Çok Isındı 160
Yazıcıyı Yeniden Başlatın,
118-xxx 162
Yazıcıyı Yeniden Başlatın:
116-xxx 162

yazıcı seçenekleri sorun giderme
çekmeceler 190
seçenek çalışmıyor 189
yazıcı yazılımını yükleme 58
yazıcının dışı
temizleme 165
yazıcıyı bağlama
bilgisayar modemine 26
telefon prizine 23
telefona 23
telesekretere 25
yazıcıyı taşıma 167, 172
Yazıcıyı Yeniden Başlatın,
118-xxx 162
Yazıcıyı Yeniden Başlatın:
116-xxx 162
Yerleşik Web Sunucusu 177
bir e-posta adresi oluşturma 82
bir faks grubu oluşturma 93
bir faks numarası girişi
oluşturma 92
bir FTP adresi oluşturma 80
bir yönetici parolası
oluşturma 177
bunu kullanarak bir bilgisayar
adresini oluşturma 76
Yönetici Menüsü
Adres Defteri menüsü 136
Ağ Ayarları menüsü 139
Bakım menüsü 149
E-postaya Tara menüsü 151
Faks Ayarları menüsü 141
Güvenli Ayarlar menüsü 150
Paralel Ayarlar menüsü 140
Sistem Ayarları menüsü 145
USB Ayarları menüsü 141
Yazdırma Dili menüsü 137
Yönetici Raporlar menüsü 151
Yönetici Raporlar menüsü 151
yükleme
550-sayfalık tepsi 44
standart tepsi 44
Tepsi 1 (MPT) 42

Z

zarflar
kurallar 51