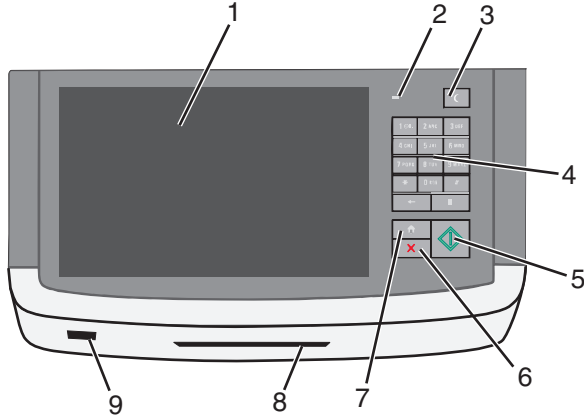


Hızlı Başvuru

Yazıcıyı tanıma

Yazıcı kontrol panelini anlama



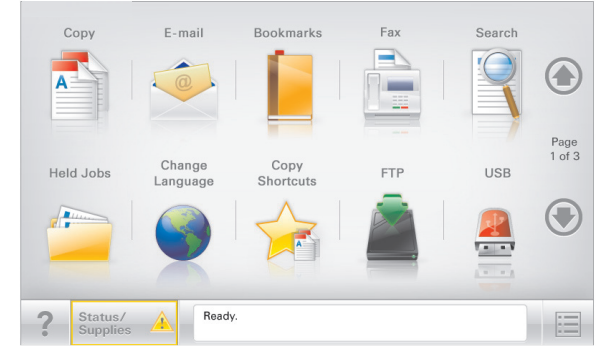
Parça	Açıklama
1	Ekran Tarama, kopyalama, faks ve yazdırma seçenekleri ile birlikte durum ve hata mesajlarını görüntülemenizi sağlar
2	Gösterge ışığı • Kapalı—Güç kapalı. • Yanıp sönen yeşil—Yazıcı ısıyor, veri işliyor veya yazdırıyor. • Sürekli yeşil—Yazıcı açık, ama boşta. • Kırmızı yanıp sönüyor—Kullanıcı müdahalesi gerekiyor.

Parça	Açıklama
3	Uyku Uyku Modu veya Hazırda Bekleme Modunu etkinleştirir Gösterge ışığı ve Uyku düğmesi durumları aşağıdadır: • Uyku Moduna girme veya Uyku Modundan uyanma—Gösterge ışığı sürekli yeşil olarak yanar, Uyku düğmesi yanmaz. • Uyku Modunda çalıştırma—Gösterge ışığı sürekli yeşil olarak yanar, Uyku düğmesi sürekli sarı olarak yanar. • Hazırda Bekleme Moduna girme veya bu moddan uyanma—Gösterge ışığı sürekli yeşil olarak yanar, Uyku düğmesi sarı renkte yanıp sönür. • Hazırda Bekleme Modunda Çalışma—Gösterge ışığı yanmaz, Uyku düğmesi darbe deseninde sarı yanıp sönür.
4	Tuş takımı Ekranla sayı, harf veya sembol girmenizi sağlar
5	Gönder Yazıcı ayarlarında yapılan değişikliklerin gönderilmesini sağlar
6	Durdur/İptal Yazıcının tüm faaliyetlerini durdurur Not: Ekranda Durduruldu görüntülediğinde bir seçenek listesi gösterilir.
7	Ana Ekran Ana ekrana gitmenizi sağlar
8	Kart okuyucusu Bazı yazıcı işlevlerinin kullanımını, kimliği doğrulanmış kullanıcılarla sınırlar Not: Kart okuyucu tüm yazıcı modellerinde olmayabilir.
9	USB bağlantı noktası Veri göndermek veya taranan görüntüleri kaydetmek için bir USB flash sürücü takmanızı sağlar

Ana ekranı anlama

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

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



Dokununuz	Bunun için
Kopyalama	Kopyalama menülerine erişir ve kopyalama yapar.
E-posta	E-posta menülerine erişir ve e-posta gönderir.
Faks	Faks menülerine erişir ve faks gönderir.
	Yazıcı menülerine erişir. Not: Bu menüler yalnızca yazıcı Hazır durumundayken kullanılabilir.
FTP	FTP menülerine erişir ve belgeleri doğrudan bir FTP sunucusuna bağlar.
Durum mesaj çubuğu	• Hazır veya Meşgul gibi geçerli yazıcı durumunu gösterir. • Toner Az veya Kartuş Az gibi yazıcı durumlarını gösterir • Yazıcının işlemeye devam edebilmesi için müdahale mesajlarını gösterir.
Durum/Sarf Malzemeleri	• İşleme devam etmek için yazıcı müdahaleye gerek duyduğunda, bir uyarı veya hata mesajı gösterir. • Mesaj ve nasıl silineceği hakkında daha fazla bilgi için mesajlar ekranına erişin.
USB veya USB Parmak Sürücüsü	Bir flaş sürücüsünden fotoğraf ve belge görüntüleyin, seçin, yazdırın, tarayın ve e-postalayın. Not: Bu düğme sadece yazıcıya bir bellek kartı ya da flaş sürücü takılıyken ana ekrana döndüğünüzde görüntülenir.
Yer İmleri	Bir yer imleri (URL) kümesi oluşturmanızı, düzenlemenizi ve klasör ve dosya bağlantılarını ağaç görünümüne kaydetmenizi sağlar. Not: Ağaç görünümü, başka herhangi bir uygulamadan değil, yalnızca bu fonksiyondan oluşturulan yer imlerini destekler.

Dokunun	Bunun için
Bekletilen İşler	Bekletilen tüm geçerli işleri gösterir.

Ana ekranda görüntülenebilecek diğer düğmeler:

Dokunun	Bunun için
Bekletilen işleri ara	Aşağıdaki öğelerden herhangi birinde arayın: - Bekletilen veya gizli yazdırma işlerinin kullanıcı adı - Gizli yazdırma işleri dışında, bekletilen işlerin iş adları - Profil adları - Yer imi kapsayıcısı veya yazdırma işi adları - Yalnızca desteklenen dosya türleri için USB kapsayıcısı veya yazdırma işi adları
Bekletilen Faksı Yayımla	Bekletilen faks listesine erişin. Not: Bu düğme yalnızca zamanlanmış bekleme süresi ayarlanmış faks varsa görünür.
Aygıtı Kilit	Bir parola giriş ekranı açın. Yazıcı kontrol panelini kilitlemek için doğru parolayı girin. Not: Bu düğme yalnızca yazıcının kilidi açıkken ve parola atandığında belirir.
Aygıtın Kilidini Aç	Bir parola giriş ekranı açın. Yazıcı kontrol panelinin kilidini açmak için doğru parolayı girin. Not: Bu düğme yalnızca yazıcı kilitlendiğinde belirir. Bu görüntülenirken yazıcı kontrol paneli düğmeleri ve kısayolları kullanılamaz.
İşleri İptal Et	İşleri İptal Et ekranını açın. İşleri İptal Et ekranı üç başlık gösterir: Yazdırma, Faks İşleri ve Ağ. Yazdır, Faks ve Ağ başlıklarında şu seçenekler bulunur: - Yazdırma işi - Kopyalama işi - Faks profili - FTP - E-posta gönderme Her başlığın altında, bir ekranda yalnızca üç işi gösterebilen bir iş listesinin yer aldığı sütun bulunur. Bir sütunda üçten fazla iş varsa, işler arasında geçiş yapabilmeyi sağlayan bir ok görüntülenir.
Dil Değiştirme	Yazıcının birinci dilini değiştirmenizi sağlayan Dili Değiştir açılır penceresini başlatır.

Dokunmatik düğmeleri kullanma

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

Örnek dokunmatik ekran



Dokunun	İşlem
Gönder	Yazıcı ayarlarında yapılan değişiklikleri gönderin.
Örnek Kopya	Örnek bir kopya yazdırın.
Sağ ok	Sağa kaydırın.
Sol ok	Sola kaydırın.
Ana Ekran	Ana ekrana dönün.
Sağ artırma	Daha yüksek bir değer seçin.

Dokunun	İşlem
Sol azaltma	Daha düşük bir değer seçin.
Çık	Geçerli ekrandan çıkın.
İpuçları	Dokunmatik ekrandaki bağlama duyarlı Yardım iletişim kutusunu açın.

Diğer dokunmatik düğmeler

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

Özellikler

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

Ana ekran uygulamalarını ayarlama ve kullanma

Yazıcının IP adresini bulma

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

Yazıcının IP adresini şu yollarla bulabilirsiniz:

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

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

Yerleşik Web Sunucusu'na erişme

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

1 Yazıcının IP adresini alın:

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

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

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

3 Enter tuşuna basın.

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

Ana ekranda simgeleri gösterme veya gizleme

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

Temel yazıcı işlevlerinin listesi görüntülenir.

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

Temizlenen onay kutularına ait simgeler gizlenir.

3 **Gönder** seçeneğini tıklayın.

Ana ekran uygulamalarını etkinleştirme

Formlar ve Sık Kullanılanlar'ı Ayarlama

Simge	Açıklama
	Uygulama, sık kullanılan çevrimiçi formları doğrudan ana ekrandan hemen bulup yazdırmanızı sağlayarak iş sürecini basitleştirmenize ve kolaylaştırmanıza yardımcı olur. Not: Yazıcının, yer iminin depolandığı ağ klasörüne, FTP sitesine veya Web sitesine erişim izni olması gerekir. Yer iminin depolandığı bilgisayardan, bilgisayarın en azından <i>okuma</i> erişimi olmasına izin vermek için paylaşım, güvenlik ve güvenlik duvarı ayarlarını kullanın. Yardım için, işletim sisteminizle birlikte verilen belgelere de başvurabilirsiniz.

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

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

2 **Ayarlar > Aygıt Çözümleri > Çözümler (eSF) > Formlar ve Sık Kullanılanlar**'ı tıklayın.

3 Yer imlerini tanımlayıp ayarları özelleştirin.

4 **Uygula**'yı tıklayın.

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

Ağa Tara'yı ayarlama

Simge	Açıklama
	Uygulama, basılı kopyanın dijital bir görüntüsünü alıp paylaşılan bir ağ klasörüne yönlendirmenizi sağlar. Benzersiz 30 klasör hedefi tanımlayabilirsiniz. Notlar: - Yazıcının hedeflere yazma izni olması gerekir. Hedefin belirtildiği bilgisayardan, bilgisayarın en azından <i>yazma</i> erişimi olmasına izin vermek için paylaşım, güvenlik ve güvenlik duvarı ayarlarını kullanın. Yardım için, işletim sisteminizle birlikte verilen belgelere de başvurabilirsiniz. - Ağa Tara simgesi yalnızca, bir veya birden fazla hedef tanımlandığında görünür.

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

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

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

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

Çok İşlevli Yazıcı'mı kurma

Simge	Açıklama
	Uygulama, dokunmatik ekran ayarlarını özelleştirmenizi ve bu tercihleri flaş sürücüde depolamanızı sağlar. Kopyalama, faks veya tarama işlemi yapmak istediğiniz her seferinde flaş sürücüsünü yazıcıdaki USB bağlantı noktasına takın. İş ayarları, ana ekran tercihleri ve adres defteri gibi tüm kişisel tercihleriniz otomatik olarak yüklenir. Not: Simge yalnızca yazıcının USB bağlantı noktasına Çok İşlevli Yazıcı'mı ayarları olan bir flaş sürücü takıldığında gösterilir.

Çok İşlevli Yazıcı'mı kurmak için yazıcının USB bağlantı noktasına bir flaş sürücü takıp, yazıcı ana ekranındaki kurulum sihirbazını çalıştırmak için yönergeleri uygulayın.

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

WS-Scan özelliğini anlama

Simge	Açıklama
	WS-Scan uygulaması ağ yazıcısında belge tarayıp, taranan görüntüleri bilgisayarınıza göndermenizi sağlar. WS-Scan bir Microsoft uygulaması olup Ağa Tara'ya benzese de, taranan belgeyi ancak Windows tabanlı uygulamaya gönderebilir. WS-Scan hakkında daha fazla bilgi için Microsoft belgelerine bakın. Not: Simge yalnızca, ağ yazıcısıyla kayıtlı bir bilgisayar olduğunda yazıcının ana ekranında görüntülenir. Yazıcıda Windows 8, Windows 7 veya Windows Vista işletim sisteminin yüklü olması gerekir.

Uzak Operatör Paneli'ni Kurma

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

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

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

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

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

Yerleşik Web Sunucusu'nu kullanarak yapılandırmayı verme ve alma

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

Yapılandırmayı verme

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

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

Yapılandırmayı alma

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

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

Kağıt ve özel ortam yükleme

Kağıt boyutunu ve türünü ayarlama

Kağıt Boyutu ayarı, çok amaçlı besleyici dışında her tepside kağıt kılavuzlarının konumuna göre otomatik olarak algılanır. Çok amaçlı besleyicinin Kağıt Boyutu ayarı Kağıt Boyutu menüsünden elle ayarlanmalıdır. Kağıt Türü ayarının düz kağıt içermeyen tüm tepsiler için elle yapılması gerekir.

Ana ekrandan şuraya gidin:



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

Universal kağıt ayarlarını yapılandırma

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

- Ölçü Birimleri
- Dikey Genişliği
- Dikey Yüksekliği

Notlar:

- Desteklenen en büyük Universal boyut: 216 x 1219 mm (8,5 x 48 inç).
- Desteklenen en küçük Universal boyut: 76 x 127 mm (3 x 5 inç) olup sadece çok amaçlı tepsiye yüklenir.

1 Ana ekrandan, şuraya gidin:



> **Kağıt Menüsü** > **Universal Kurulum** > **Ölçü Birimleri** > bir ölçü birimi seçin

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

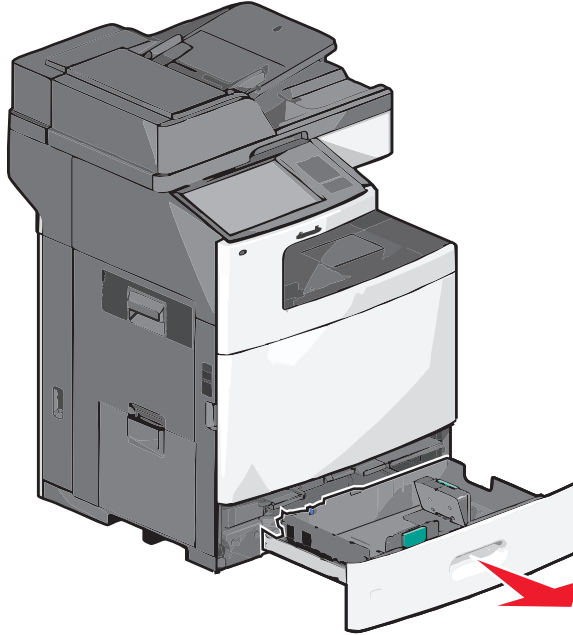
Standart veya isteğe bağlı 550 sayfalık tepsiye ortam yüklemek için

Yazıcıda bir standart 550 sayfalık tepsi (Tepsi 1) vardır ve isteğe bağlı 550 sayfalık bir veya daha fazla tepsi de olabilir. Tüm 550 sayfalık tepsiler aynı kağıt boyutlarını ve türlerini destekler.

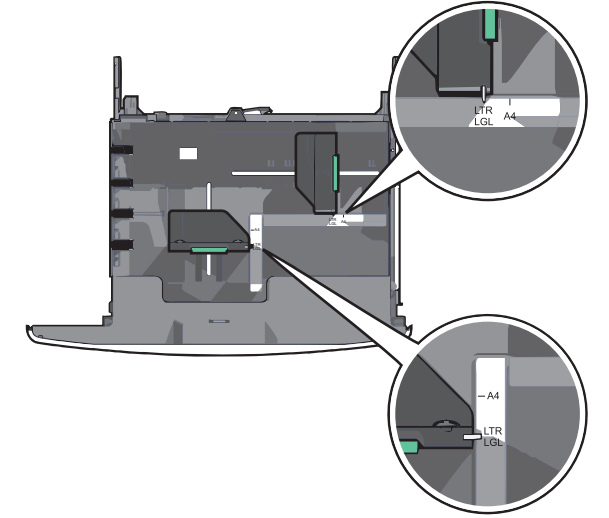


DİKKAT—YARALANMA TEHLİKESİ: Donanımın arızalanma riskini azaltmak için her kağıdı çekmeceye veya tepsiye ayrı ayrı koyun. Diğer tüm çekmeceleri veya tepsileri kullanılmadıkları sürece kapalı tutun.

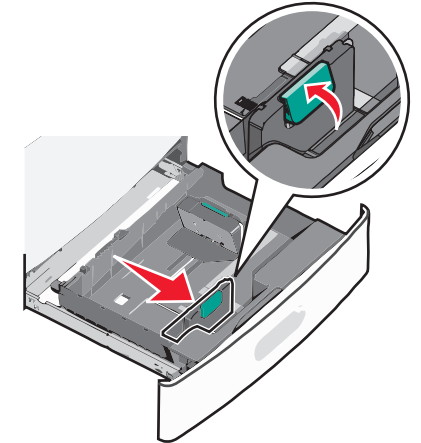
1 Tepsiyi dışarı doğru çekin.



Tepsinin altında bulunan boyut göstergelerine dikkat edin. Uzunluk ve genişlik kılavuzlarının konumunu belirlemeye yardımcı olması için bu göstergeleri kullanın.

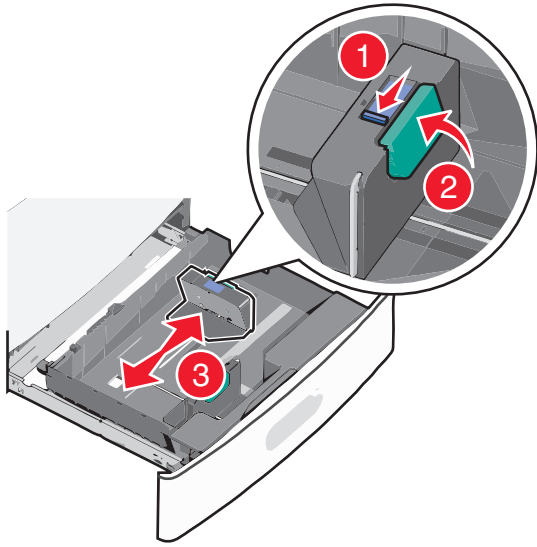


2 Genişlik kılavuzunu sıkıştırıp yüklediğiniz kağıt boyutu için doğru konuma kaydırın.

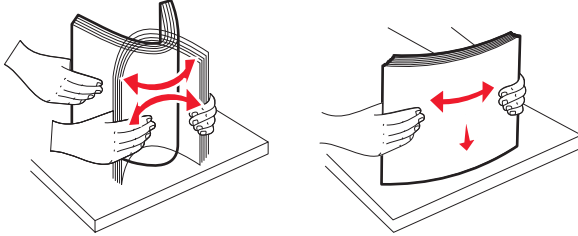


3 Uzunluk kılavuzunu tutup yüklediğiniz kağıt boyutu için doğru konuma kaydırın.

Not: Uzunluk kılavuzunun bir kilitleme mekanizması vardır. Kilidi açmak için, uzunluk kılavuzunun üst kısmındaki düğmeyi geri itin. Kilitlemek için, bir uzunluk seçildiğinde düğmeyi ileri itin.



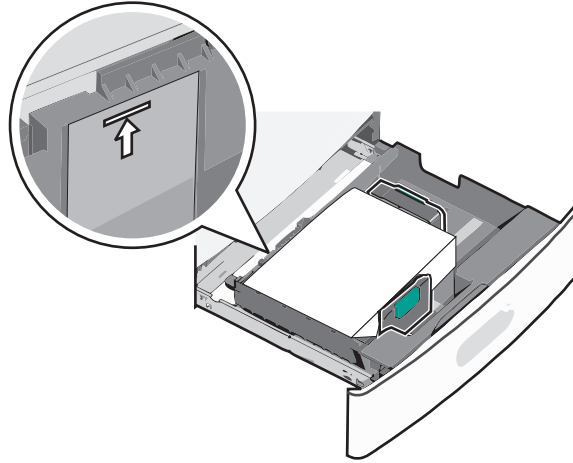
4 Kağıtları ileri geri esnetip gevşetin. Kağıtları katlamayın veya buruşturmayın. Kenarları düz bir yüzeyde düzleştirin.



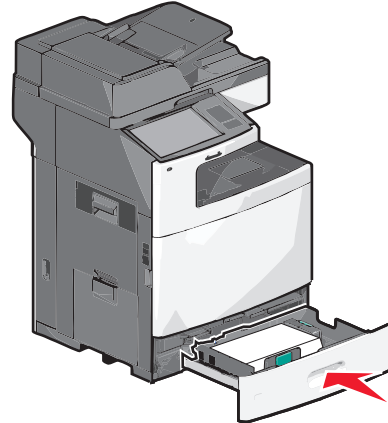
5 Kağıt yığınının yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.

Notlar:

- Arkalı önlü yazdırma için, yazdırılacak yüzü aşağı bakacak şekilde yerleştirin.
- Önceden delinmiş kağıdı, delikleri tepsinin ön tarafına gelecek şekilde yerleştirin.
- Antetli kağıtları başlık tepsinin sol tarafına gelecek ve yukarı dönük şekilde yerleştirin.
- Antetli kağıtları başlık tepsinin sağ tarafına gelecek ve aşağı dönük şekilde yerleştirin.
- Kağıdın, kağıt tepsisinin kenarında bulunan maksimum doldurma çizgisinin aşağısında olduğundan emin olun. Tepsinin aşırı doldurulması kağıt sıkışmasına ve olası yazıcı hasarına neden olabilir.



6 Tepsiyi takın.



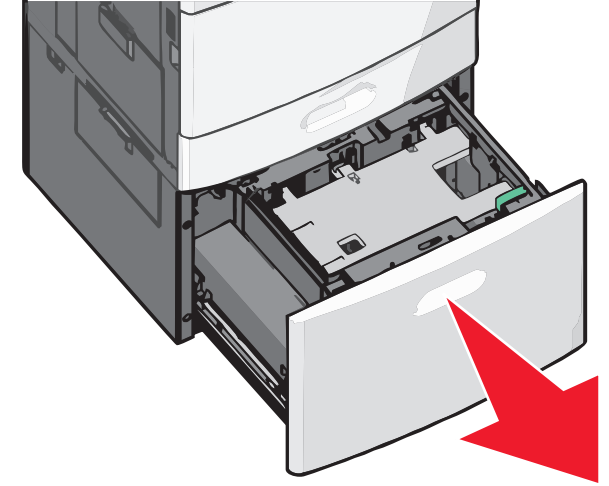
7 Yazıcı kontrol panelinde, yüklediğiniz kağıda göre tepsi için Kağıt Boyutu ve Kağıt Türü'nü doğrulayın.

2000 sayfalık yüksek kapasiteli besleyiciyi yükleme

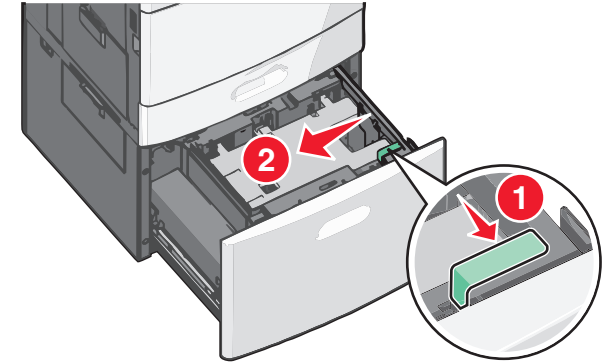
Yüksek kapasiteli besleyici, 2.000 sayfaya kadar A4, letter veya legal boyutta kağıt tutabilir (80 g/m² veya 20 lb).

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

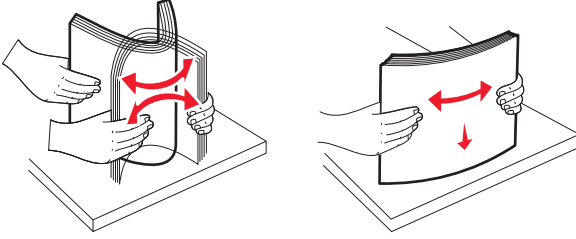
1 Tepsiyi dışarı doğru çekin.



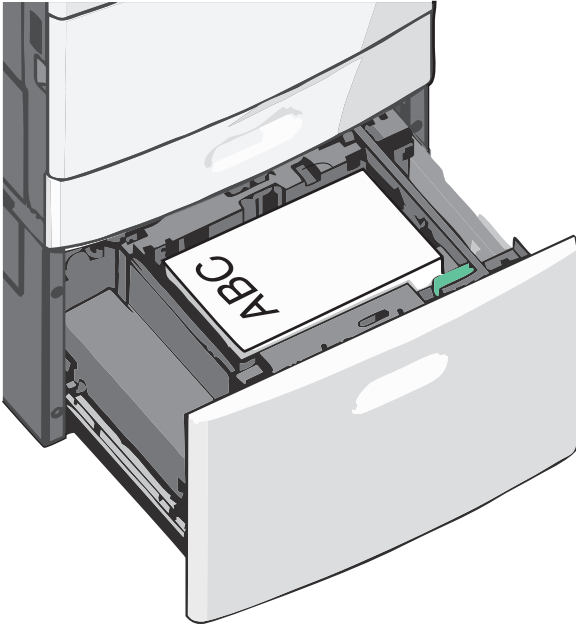
2 Yükseklik ve genişlik kılavuzunu gerektiği gibi ayarlayın.



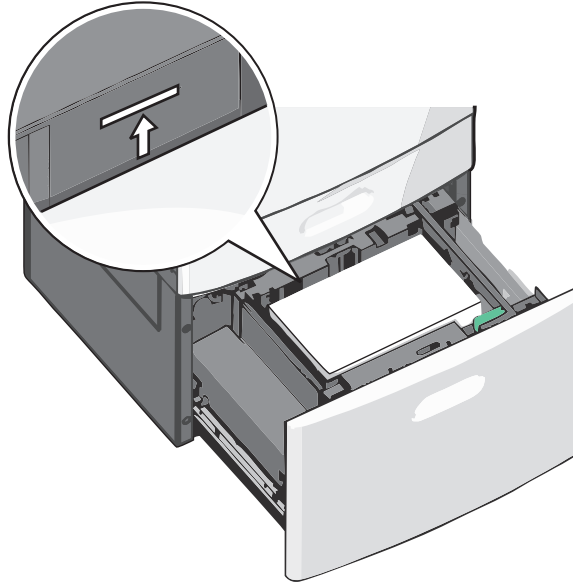
- 3 Kağıtları ileri geri esnetip gevşetin. Kağıtları katlamayın veya buruşturmayın. Kenarları düz bir yüzeyde düzleştirin.



- 4 Baskı yüzü yukarı bakacak şekilde, kağıdı kağıt tepsisine yerleştirin.



Not: Kağıdın, kağıt tepsisinin kenarında bulunan maksimum doldurma çizgisinin aşağısında olduğundan emin olun. Tepsiyi aşırı yükleme kağıt sıkışmalarına neden olabilir.



Notlar:

- Önceden delinmiş kağıdı, delikleri tepsinin ön tarafına gelecek şekilde yerleştirin.
- Antetli kağıtları başlık tepsinin sol tarafına gelecek ve yukarı dönük şekilde yerleştirin.
- Antetli kağıtları başlık tepsinin sağ tarafına gelecek ve aşağı dönük şekilde yerleştirin.

- 5 Tepsiyi takın.

Çok amaçlı besleyiciyi yükleme

Çok amaçlı besleyici, saydam, etiket, karton ve zarf gibi birçok boyut ve türdeki yazdırma ortamlarını alabilir. Tek sayfa veya manuel yazdırma için ya da ek tepsi olarak da kullanılabilir.

Çok amaçlı besleyici yaklaşık şu miktarlarda ortam alabilir:

- 100 yaprak 75-g/m² (20-lb) kağıt
- 10 zarf
- 75 asetat

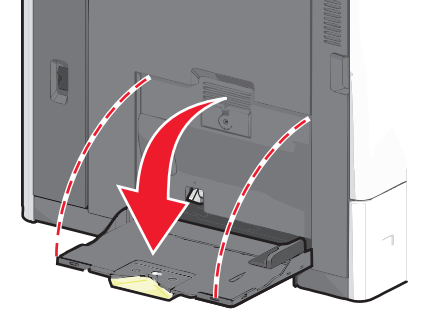
Çok amaçlı besleyici, şu boyutlardaki kağıt veya özel ortamları kabul eder:

- Genişlik—89 mm (3,5 inç) - 229 mm (9,02 inç)
- Uzunluk—127 mm (5 inç) - 1270 mm (50 inç)

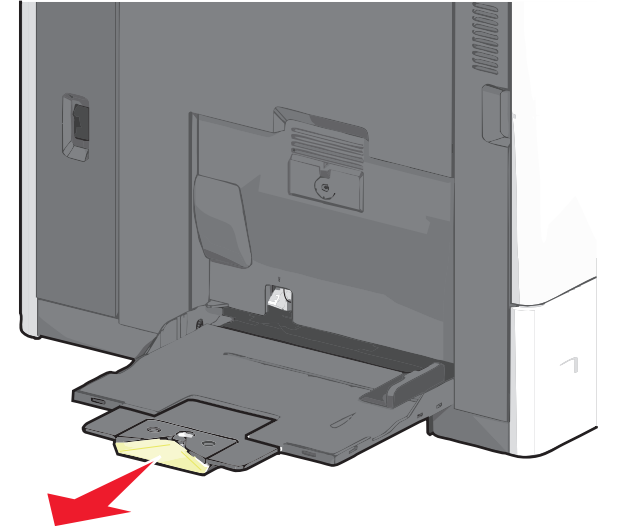
Not: Maksimum genişlik ve uzunluk yalnızca kısa kenar beslemeye uygulanabilir.

Not: Yazıcı çok amaçlı besleyiciden yazdırırken veya yazıcı kontrol paneli gösterge ışığı yanıp sönerken kağıt ya da özel ortam eklemeyin veya çıkarmayın. Aksi takdirde kağıt sıkışabilir.

- 1 Çok amaçlı besleyicinin kapağını aşağı çekin.

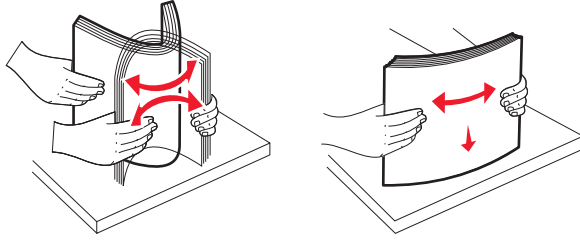


- 2 Letter kağıttan uzun kağıt veya özel ortamları çıkarırken, uzatmayı iyice dışarı çıkıncaya kadar yavaşça çekin.

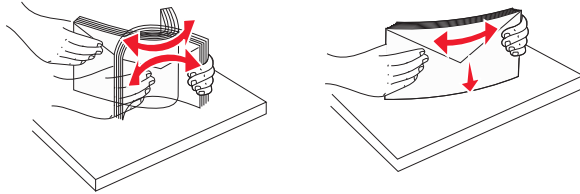


- 3 Kağıt sayfalarını veya özel ortamları ileri geri esnetip gevşetin. Katlamayın veya buruşturmayın. Kenarları düz bir yüzeyde düzleştirin.

Kağıt

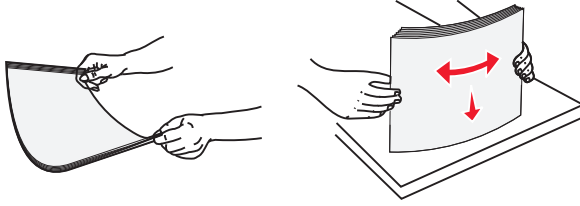


Zarf



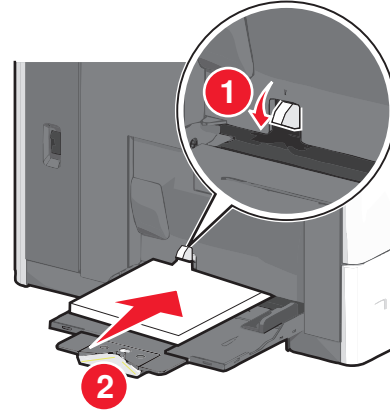
Asetatlar

Not: Yazdırma yüzünü çizmemeye ve yazdırma yüzüne dokunmamaya dikkat edin.



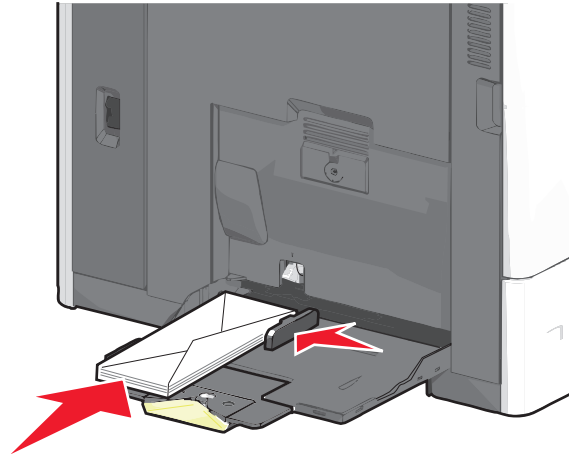
- 4 Kağıt kaldırma mandalına bastırın ve ardından kağıt veya özel ortamları yükleyin. Yığını çok amaçlı besleyicinin içine doğru,

güç uygulamadan durana kadar kaydırın ve ardından kağıt kaldırma mandalını bırakın.



Uyarı—Hasar Tehlikesi: Kağıdın kağıt kaldırma mandalına basmadan çıkarılması, kağıt kaldırma mandalının kırılmasına veya kağıt sıkışmasına neden olabilir.

- Kağıt ve saydam ortamları önerilen yazdırma yüzleri alta bakacak ve kısa kenarları yazıcıya önce girecek şekilde yükleyin.
- İki taraflı antetli kağıdı, kağıdın ön yüzü yukarı bakacak ve üst kısmı yazıcıya sonra girecek şekilde yükleyin.
- Zarfları, kapak tarafı yukarı ve sağa bakacak şekilde yerleştirin.

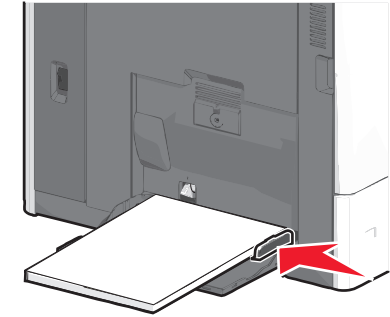


Uyarı—Hasar Tehlikesi: Asla pullu, çitçitli, kopçalı, pencereli, astarlı veya kendiliğinden yapışan yapışkanlı kağıtları kullanmayın. Bu zarflar yazıcıya ciddi bir şekilde zarar verebilir.

Notlar:

- Kağıdı veya asetatları yığın yükseklik sınırlayıcısının altına zorla sokarak maksimum yığın yüksekliğini aşmayın.
- Bir seferde yalnızca bir kağıt boyutu veya türü yükleyin.

- 5 Genişlik kılavuzunu destenin kenarına hafifçe dokunacak şekilde kaydırın. Kağıdın veya özel ortamın çok amaçlı besleyiciye gevşek bir şekilde yerleştiğinden, düz durduğundan ve kıvrılmadığından veya bükülmediğinden emin olun.



- 6 Yüklene kağıdı ve asetatı esas alarak, yazıcı kontrol panelinden çok amaçlı besleyicinin Kağıt Boyutu ve Kağıt Türü ayarlarını yapın (ÇA Besleyici Boyutu ve ÇA Besleyici Türü).

Tepsileri bağlantılandırma ve bağlantılarını kaldırma

Tepsileri bağlantılandırma

Tepsi bağlantılandırma büyük yazdırma işleri veya birden fazla kopya yazdırmak için yararlıdır. Bağlantılı tepsiplerden biri boşaldığında, kağıt bir sonraki bağlantılandırılmış tepside beslenir. Kağıt Boyutu ve Kağıt Türü ayarları aynı olan tepsipler otomatik olarak bağlantılandırılır.

Yazıcı, standart 550 yapraklık tepsi ve çok amaçlı besleyici dışında her tepside kağıt kılavuzlarının konumuna göre Kağıt Boyutu ayarını otomatik olarak algılar. Yazıcı A4, A5, JIS B5, Letter, Legal, Executive ve Universal kağıt boyutlarını algılayabilir. Diğer kağıt boyutlarını kullanan çok amaçlı besleyici ve tepsiler Kağıt Boyutu/Türü menüsündeki Kağıt Boyutu kullanılarak bağlantılandırılabilir.

Not: Çok amaçlı besleyiciyi bağlantılandırmak amacıyla, ÇA Besleyici Boyutunun bir menü öğesi olarak görünmesi için Kağıt menüsünde ÇA Yapılandırma ayarı Kaset olarak ayarlanmalıdır.

Kağıt Boyutu/Türü menüsündeki Kağıt Türü menüsünden Kağıt Türü ayarı tüm tepsiler için yapılmalıdır.

Tepsi bağlantılarını kaldırma

Not: Diğer tepsilerle ayarları aynı olmayan tepsiler bağlantılı değildir.

Aşağıdaki tepsi ayarlarından birini değiştirin:

- Kağıt Türü

Kağıt Türü kağıt özelliklerini tanımlar. Bağlantılı tepsiler kağıdınızı en iyi tanımlayan adı kullanıyorsa, bu tepsiye Özel Tür [x] gibi farklı bir Kağıt Türü adı atayın veya kendi özel adınızı tanımlayın.

- Kağıt Boyutu

Bir tepsinin Kağıt Türü ayarını otomatik olarak değiştirmek için farklı bir kağıt boyutu yükleyin. Çok amaçlı besleyici için Kağıt Türü ayarları otomatik değildir; Kağıt Boyutu menüsünden otomatik olarak ayarlanmalıdır.

Uyarı—Hasar Tehlikesi: Tepside yüklü kağıt türünü doğru tanımlamayan bir Kağıt Türü adı kullanmayın. Isıtıcının sıcaklığı belirtilen Kağıt Türüne göre değişir. Yanlış bir Kağıt Türü seçildiği takdirde baskı doğru işlenmeyebilir.

Bir kağıt türü için bir özel ad oluşturma

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

- 1 Web tarayıcınızın adres alanına yazıcının IP adresini girin.

Not: Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, şunları yapabilirsiniz:

- IP adresini, yazıcının kontrol panelinde, Ağlar/Portlar menüsünün altında TCP/IP bölümünde görebilirsiniz.

- Bir ağ ayarları sayfası veya menü ayarları sayfası yazdırabilir ve IP adresini TCP/IP bölümünde bulabilirsiniz.

- 2 **Ayarlar > Kağıt Menüsü > Özel Ad > bir ad girin > Gönder** öğesini tıklayın.

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

- 3 **Özel Türler > bir kağıt türü seçin > Gönder** öğesini tıklayın.

Özel bir kağıt türü adı atama

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

Ana ekrandan, şuraya gidin:



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

Özel bir adı yapılandırma

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

- 1 Web tarayıcınızın adres alanına yazıcınızın IP adresini girin.

Not: Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, şunları yapabilirsiniz:

- IP adresini, yazıcının kontrol panelinde, Ağlar/Bağlantı Noktaları menüsünün altında TCP/IP bölümünde görebilirsiniz.
- Bir ağ kurulum sayfası veya menü ayarları sayfası yazdırabilir ve IP adresini TCP/IP bölümünde bulabilirsiniz.

- 2 **Ayarlar > Kağıt Menüsü > Özel Türler > yapılandırmak istediğiniz özel adı seçin > bir kağıt veya özel ortam türü seçin > Gönder** öğesini tıklayın.

Yazdırma

Belge yazdırma

Belge yazdırma

- 1 Yazıcı kontrol panelinin Kağıt menüsünde Kağıt Türü ve Kağıt Boyutu ayarını tepsiye yüklü kağıtla aynı duruma getirin.

- 2 Yazdırma işini gönderin:

Windows kullanıcıları için

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

Macintosh kullanıcıları için

- a Sayfa Ayarları iletişim kutusundaki ayarları gerektiği şekilde özelleştirin:
 - 1 Bir belge açıkken, **Dosya > Sayfa Ayarları**'nı seçin.
 - 2 Bir kağıt boyutu seçin veya yüklediğiniz kağıda uygun bir kağıt boyutu oluşturun.
 - 3 **Tamam** düğmesini tıklayın.
- b Yazdır iletişim kutusundaki ayarları gerektiği şekilde özelleştirin:
 - 1 Bir belge açıkken, **Dosya > Yazdır**'ı seçin. Gerekiyorsa, daha fazla seçenek için açıklama üçgenine tıklayın.
 - 2 Yazdır iletişim kutusundan ve açılır menülerden ayarları gerektiği gibi değiştirin.

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

- 3 **Yazdır** öğesini tıklayın.

Siyah beyaz yazdırma

Ana ekrandan, şuraya gidin:



> **Ayarlar > Yazdırma Ayarları > Kalite Menüsü > Yazdırma Modu > Yalnızca Siyah > Gönder**

Toner koyuluğunu ayarlama

1 Web tarayıcınızın adres alanına yazıcının IP adresini girin.

Yazıcının erişim noktasının IP adresini bilmiyorsanız:

- IP adresini, yazıcının kontrol panelinde, Ağlar/Bağlantı Noktaları menüsünün altında TCP/IP bölümünde görebilirsiniz.
- Bir ağ kurulum sayfası veya menü ayarları sayfası yazdırabilir ve IP adresini TCP/IP bölümünde bulabilirsiniz.

2 **Ayarlar > Yazdırma Ayarları > Kalite Menüsü > Toner Koyuluğu**'nu tıklayın.

3 Toner koyuluğu ayarını yapın.

4 **Gönder** seçeneğini tıklayın.

Mobil aygıttan yazdırma

Desteklenen mobil aygıtların bir listesi ve uyumlu bir mobil yazdırma uygulaması indirmek için, Web sitemizi ziyaret edin.

Not: Mobil yazdırma uygulamaları mobil cihazınızın üreticisinde de mevcuttur.

Bir flash sürücüden yazdırma

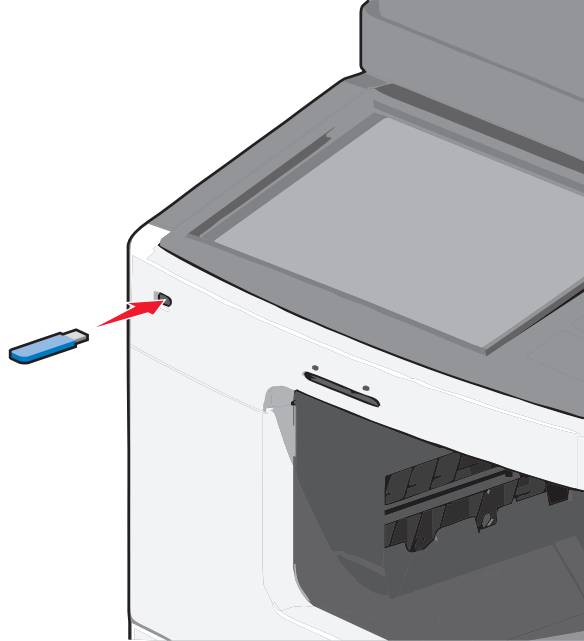
Bir flash sürücüden yazdırma

Notlar:

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

1 USB bağlantı noktasına bir flash sürücü takın.

USB Sürücü ana ekran görüntülenir.



Notlar:

- Flash sürücüyü yazıcı müdahale gerektirirken, örneğin bir kağıt sıkışması durumunda taktığınız takdirde, yazıcı flash sürücüsünü yoksayar.
- Flash sürücüyü yazıcı başka yazdırma işlerini işlerken taktığınız takdirde, **Meşgul** mesajı görüntülenir. Bu yazdırma işleri işlendikten sonra, flash sürücüdeki belgeleri yazdırabilmek için bekletilen işler listesine bakmanız gerekebilir.



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

2 Yazıcının kontrol panelinden, **USB'den yazdır** ögesine dokunun ve sonra yazdırmak istediğiniz belgeye dokunun.

3 Yazdırılacak kopya sayısını artırmak için oklara basın ve sonra **Yazdır**'a dokunun.

Notlar:

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

Desteklenen flash sürücüler ve dosya türleri

Notlar:

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

Önerilen flash sürücüler	Dosya türü
Çoğu flash sürücü yazıcıyla birlikte kullanım için test edilmiş ve onaylanmıştır. Daha fazla bilgi için yazıcıyı satın aldığınız yere başvurun.	Belgeler: .pdf .xps Görüntüler: .dcx .gif .jpeg veya .jpg .bmp .pcx .tiff veya .tif .png

Bir yazdırma işini iptal etme

Yazıcı kontrol panelinden bir yazdırma işini iptal etme

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

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

Bilgisayardan bir yazdırma işi iptal etme

Windows kullanıcıları için

- Yazıcılar klasörünü açın.

Windows 8 işletim sisteminde

Arama kısmında, **çalıştır** yazın ve şuraya gidin:

Uygulama listesi > **Çalıştır** > şunu yazın: **yazıcıları denetle** > **Tamam**

Windows 7 veya daha önceki sürümlerde

-  düğmesini tıklatın veya **Başlat** düğmesini tıklatın ve sonra **Çalıştır** öğesini tıklatın.
- Arama Başlat veya Çalıştır iletişim kutusuna **control printers** yazın.
- Enter** tuşuna basın veya **Tamam** düğmesini tıklatın.

- Yazıcı simgesini çift tıklatın.
- İptal etmek istediğiniz yazdırma işini seçin.
- Sil** düğmesini tıklatın.

Macintosh kullanıcıları için

- Apple menüsünden aşağıdakilerden birine gidin:
 - System Preferences (Sistem Tercihleri) > Print & Scan (Yazdır ve Tara) > yazıcınızı seçin > Open Print Queue (Yazdırma Kuyruğunu Aç)**
 - System Preferences (Sistem Tercihleri) > Print & Fax (Yazdır ve Faks) > yazıcınızı seçin > Open Print Queue (Yazdırma Kuyruğunu Aç)**
- Yazıcı penceresinden, iptal etmek istediğiniz işi seçin ve ardından bu işi silin.

Kopyalama

Fotokopi çekme

Hızlı kopyalama yapma

- 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.

- ADF'ye belge yüklerken kağıt kılavuzlarını ayarlayın.

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

- Yazıcı kontrol panelinden, kopyalamak için  düğmesine basın.

ADF kullanarak kopyalama

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

Not: ADF'ye kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya gazete kupürleri gibi ince kağıtları yüklemeyin. Bu öğeleri tarayıcı camına yerleştirin.
- Kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- Ana ekrandan, şuraya gidin:

Kopya > kopya ayarlarını değiştirin > Kopyala

Tarayıcı camı kullanarak kopyalama

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

Kopya > kopya ayarlarını değiştirin > Kopyala
- Taranacak daha çok sayfa varsa, sonraki belgeyi tarayıcı camına yerleştirin ve **Sonraki Sayfayı Tara** öğesine dokunun.
- Ana ekrana geri dönmek için **İşi Bitir** öğesine dokunun.

Bir kopyalama işini iptal etme

Belge ADF'deyken bir kopya işini iptal etme

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

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

Tarayıcı camını kullanarak sayfaları kopyalarken bir kopya işini iptal etme

Dokunmatik ekranda **Cancel Job (İşi İptal Et)** ögesine basın.

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

Sayfalar yazdırılırken bir kopya işini iptal etme

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

Not: Tuş takımında  ögesine basarsanız, **Devam Et** düğmesine basarak ana ekrana geri dönün.

E-posta gönderme

E-posta için hazırlama

E-posta işlevini ayarlama

- 1 Web tarayıcınızın adres alanına yazıcının IP adresini girin.
Yazıcının erişim noktasının IP adresini bilmiyorsanız:
 - IP adresini, yazıcının kontrol panelinde, Ağlar/Bağlantı Noktaları menüsünün altında TCP/IP bölümünde görebilirsiniz.
 - Bir ağ kurulum sayfası veya menü ayarları sayfası yazdırabilir ve IP adresini TCP/IP bölümünde bulabilirsiniz.
- 2 **Ayarlar** düğmesini tıklatın.
- 3 Varsayılan Ayarlar altında **E-posta/FTP Ayarları** düğmesini tıklatın.
- 4 **E-posta Ayarları > E-posta Sunucusu Kur** ögesini tıklatın.
- 5 Alanlara ilgili bilgileri girin.
- 6 **Gönder** seçeneğini tıklatın.

E-posta ayarlarını yapılandırma

- 1 Web tarayıcınızın adres alanına yazıcının IP adresini girin.
Yazıcının erişim noktasının IP adresini bilmiyorsanız:
 - IP adresini, yazıcının kontrol panelinde, Ağlar/Bağlantı Noktaları menüsünün altında TCP/IP bölümünde görebilirsiniz.
 - Bir ağ kurulum sayfası veya menü ayarları sayfası yazdırabilir ve IP adresini TCP/IP bölümünde bulabilirsiniz.
- 2 **Ayarlar > E-posta/FTP Ayarları > E-posta Ayarları.**
- 3 Alanlara ilgili bilgileri girin.
- 4 **Gönder** seçeneğini tıklatın.

Bir e-posta kısayolu oluşturma

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

- 1 Web tarayıcınızın adres alanına yazıcının IP adresini girin.
Yazıcının erişim noktasının IP adresini bilmiyorsanız:
 - IP adresini, yazıcının kontrol panelinde, Ağlar/Bağlantı Noktaları menüsünün altında TCP/IP bölümünde görebilirsiniz.
 - Bir ağ kurulum sayfası veya menü ayarları sayfası yazdırabilir ve IP adresini TCP/IP bölümünde bulabilirsiniz.
- 2 **Ayarlar** düğmesini tıklatın.
- 3 Diğer Ayarlar altında **Kısayolları Yönet > E-posta Kısayolu Kurulumu** ögesini tıklatın.
- 4 Alıcı için benzersiz bir ad yazın ve e-posta adresini girin.
Not: Birden çok adres giriyorsanız, her adresi bir virgülle (,) ayırın.
- 5 Tarama ayarlarını seçin (Biçim, İçerik, Renk ve Çözünürlük).
- 6 Bir kısayol numarası girin ve ardından **Ekle** düğmesini tıklatın.
Kullanılmakta olan bir numara girerseniz, başka bir numara seçmeniz istenir.

Dokunmatik ekranı kullanarak e-posta kısayolu oluşturma

- 1 Ana ekrandan, şuraya gidin:
E-posta > Alıcı > bir e-posta adresi yazın
Bir alıcı grubu oluşturmak için **Sonraki adres** ögesine basın ve ardından bir sonraki alıcının e-posta adresini yazın.
- 2  simgesine dokunun.
- 3 Kısayol için benzersiz bir ad yazın ve **Bitti** ögesine basın.
- 4 Kısayol adının ve numarasının doğru olduğunu doğrulayıp **Tamam** ögesine basın.
Ad veya numara doğru değilse, **İptal** ögesine basın ve bilgileri yeniden girin.

Bir belgeyi e-posta ile yollama

Dokunmatik ekranı kullanarak e-posta gönderme

- 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 ögeler, transparanlar, fotoğraf kağıdı veya (dergi kupürleri gibi) ince ortamlar yüklenmemelidir. Bu ögeleri tarayıcı camının üzerine yerleştirin.
- 2 ADF'ye bir belge yüklüyorsanız, kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
Not: Özgün belgenizin boyutu ile fotokopi kağıdınızın boyutunun aynı olduğundan emin olun. Doğru boyutun kullanılmaması resmin kırılmasına neden olabilir.
- 3 Ana ekrandan, şuraya gidin:
E-posta > Alıcı
- 4 E-posta adresini girin veya  ögesine basın ve sonra kısayol numarasını girin.
Başka alıcılar girmek için, **Sonraki Adres** ögesine dokunun ve eklemek istediğiniz adresi ya da kısayol numarasını girin.
Not: Ayrıca adres defterini kullanarak da bir e-posta girebilirsiniz.
- 5 **Bitti > Gönderildi'ye** dokunun.

Kısayol numarası kullanarak e-posta gönderme

- 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  düğmesine basın, tuş takımını kullanarak kısayol numarasını girin ve sonra  öğesine dokunun.
Başka alıcılar girmek için, **Sonraki adres**'e dokunun ve eklemek istediğiniz adresi ya da kısayol numarasını girin.
- 4 **Gönder**'e dokunun.

Adres defterini kullanarak e-posta gönderme

- 1 Özgün belgeyi yukarı dönük, kısa kenar önce olarak ADF'ye veya aşağı dönük olarak tarayıcı camına yerleştirin.
Not: ADF'ye kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya gazete kupürleri gibi ince kağıtları yüklemeyin. Bu öğeleri tarayıcı camına yerleştirin.
- 2 ADF'ye bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- 3 Ana ekrandan, şuraya gidin:
E-posta > Alıcılar >  > alıcının adını girin > Kısayollara Gözet
- 4 Alıcının adına dokunun.
Başka alıcılar girmek için, **Sonraki Adres** öğesine dokunun ve eklemek istediğiniz adresi ya da kısayol numarasını girin veya adres defterini arayın.
- 5 **Bitti** öğesine dokunun.

E-postayı iptal etme

- ADF'yi kullandığınızda, **Taranyor...** görüntülenirken **Cancel Job (İşi İptal Et)** öğesine basın.

- Tarayıcı camını kullandığınızda, **Taranyor...** görüntülenirken veya **Sonraki Sayfayı Tara / İş Bitir** görüntülendiğinde **Cancel Job (İşi İptal Et)** öğesine basın.

Faks alma/gönderme

Faks gönderme

Dokunmatik ekranı kullanarak faks gönderme

- 1 Özgün belgeyi yukarı dönük, kısa kenar önce olarak ADF'ye veya aşağı dönük olarak tarayıcı camına yerleştirin.
Not: ADF'ye kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, asetatlar, fotoğraf kağıdı veya gazete kupürleri gibi ince kağıtları yüklemeyin. Bu öğeleri tarayıcı camına yerleştirin.
- 2 ADF'ye bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- 3 Ana ekrandan, **Faks** seçeneğine dokunun.
- 4 Dokunmatik ekranı veya tuş takımını kullanarak faks numarasını ya da kısayolu girin.
Alıcı eklemek için **Sonraki Numara** öğesine dokunun ve sonra alıcının telefon numarasını ya da kısayol numarasını girin veya adres defterini arayın.
Not: Faks numarasına bir çevirme duraklaması yerleştirmek için  öğesine basın. Çevirme duraklaması, "Faks hedefi" kutusunda virgül olarak görüntülenir. Bu özelliği önce dış hattı çevirmeniz gerekiyorsa kullanın.
- 5 **Faks**la düğmesine dokunun.

Bilgisayarı kullanarak faks gönderme

Yazıcı sürücüsü faks seçeneği, "faks yazdırmanıza" olanak sağlar, yazıcı kuyruğa alınan bir belgeyi yazdırmak yerine faks olarak gönderir. Faks seçeneği normal faks makinesi olarak çalışır ancak yazıcı kontrol paneli yerine yazıcı sürücü üzerinden denetlenir.

- 1 Belge açıkken, **Dosya > Yazdır**'ı tıklatın.
- 2 Mevcut yazıcıyı seçin ve ardından şuraya gidin:
Özellikler > Faks sekmesi > **Faksı etkinleştir**

- 3 "Faks numaraları" alanına alıcının faks numaralarını girin.
Faks numaraları manuel olarak veya Telefon Defteri özelliği kullanılarak girilebilir.
- 4 Gerekirse, Çevirme öneki alanına bir örnek girin.
- 5 Uygun kağıt boyutu ve sayfa yönlendirmesini seçin.
- 6 Faksa bir kapak sayfası eklemek istiyorsanız, **Faksa kapak sayfası ekle** öğesini seçin ve uygun bilgileri girin.
- 7 **Tamam** düğmesini tıklatın.

Notlar:

- Faks seçeneği yalnızca PostScript sürücüsü veya Evrensel Faks Sürücüsü ile kullanım içindir. Bu sürücülerini yükleme bilgileri için, **Yazılım ve Belgeler** CD'sine bakın.
- Faks seçeneği kullanılmadan önce, PostScript sürücüsünde Yapılandırma sekmesinde yapılandırılması ve etkinleştirilmelidir.
- **Faks işleminden önce her zaman ayarları görüntüle** onay kutusu seçilirse, faks gönderilmeden önce alıcı bilgilerini doğrulamanız istenecektir. Bu onay kutusu seçilmezse, Faks sekmesinde **Tamam**'ı tıklattığınızda kuyruktaki belge faks olarak otomatik gönderilir.

Kısayol oluşturma

Katıştırılmış Web Sunucusu'nu kullanarak bir faks hedefi kısayolu oluşturma

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

- 1 Web tarayıcınızın adres alanına yazıcının IP adresini girin.
Yazıcının erişim noktasının IP adresini bilmiyorsanız:
 - IP adresini, yazıcının kontrol panelinde, Ağlar/Bağlantı Noktaları menüsünün altında TCP/IP bölümünde görebilirsiniz.
 - Bir ağ kurulum sayfası veya menü ayarları sayfası yazdırabilir ve IP adresini TCP/IP bölümünde bulabilirsiniz.
- 2 **Ayarlar > Kısayolları Yönet > Faks Kısayol Kurulumu** öğesini tıklatın.

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

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

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

- 4 Bir kısayol numarası atayın.

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

- 5 **Ekle** seçeneğini tıklayın.

Dokunmatik ekranı kullanarak bir faks hedefi oluşturma

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

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

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

- 3 Ana ekrandan, şuraya gidin:

Faks > faks numarasını girin

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

- 4 Aşağıdaki konuma gidin:

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

Bir FTP adresine tarama

Dokunmatik ekranı kullanarak bir FTP adresine tarama

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

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

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

- 3 Ana ekrandan, şuraya gidin:

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

Kısayol numarası kullanarak bir FTP adresine tarama

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

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

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

- 3  düğmesine basın ve sonra FTP kısayol numarasını girin.

- 4 **Gönder** öğesine dokun.

Adres defterini kullanarak bir FTP adresine tarama

- 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 Ana ekrandan, şuraya gidin:

FTP > **FTP** >  > alıcının adını girin > **Kısayollara Gözet** > alıcının adı > **Ara**

Bir bilgisayara veya flaş sürücüyü tarama

Bilgisayara tarama

- 1 Web tarayıcınızın adres alanına yazıcının IP adresini girin.

Yazıcının erişim noktasının IP adresini bilmiyorsanız:

- IP adresini, yazıcının kontrol panelinde, Ağlar/Bağlantı Noktaları menüsünün altında TCP/IP bölümünde görebilirsiniz.
- Bir ağ kurulum sayfası veya menü ayarları sayfası yazdırabilir ve IP adresini TCP/IP bölümünde bulabilirsiniz.

- 2 **Profil tara** > **Oluştur** öğelerini tıklayın.

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

- 4 Bilgisayarınızda tarama çıktı dosyasını kaydetmek istediğiniz bir konum seçin.

- 5 Bir tarama adı girin.

Tarama adı, ekranda Tarama Profili listesinde görünen addır.

- 6 **Gönder** seçeneğini tıklayın.

- 7 Tarama Profili ekranındaki yönergeleri inceleyin.

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

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

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

- b ADF'ye bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.

- c  düğmesine basın ve sonra tuş takımını kullanarak kısayol numarasını girin ya da ana ekranda **Bekletilen İşler** öğesine ve sonra **Profiller** öğesine basın.

- d Siz kısayol numarasını girdikten sonra, tarayıcı belgeyi tarar ve belirttiğiniz dizine ya da programa gönderir. Ana ekranda **Profiller** öğesine bastıysanız, listeden kısayol numaranızı bulun.

- 8 Dosyayı görüntülemek için bilgisayara dönün.

Çıkış dosyası konuma kaydedilir veya belirttiğiniz programda başlatılır.

Flash sürücüyü tarama

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

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

- 2 ADF'ye bir belge yüklüyorsanız kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- 3 Flash sürücüyü yazıcının önündeki USB bağlantı noktasına takın.
USB Sürücü ana ekran görüntülenir.
- 4 Hedef klasörünü seçin ve sonra **USB sürücüsüne tara**'ya dokunun.
- 5 Tarama ayarlarını düzenleyin.
- 6 **Tara**'ya dokunun.

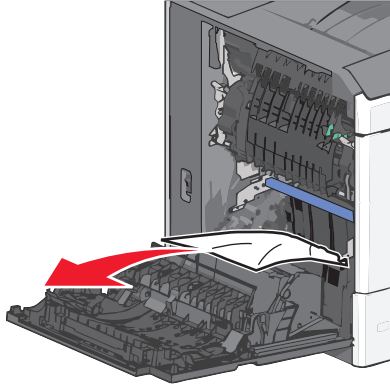
Sıkışmaları giderme

200 kağıt sıkışması

- 1 Yazıcının yan kapağını açın.

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

- 2 Sıkışmış kağıdı sıkıca tutup, yavaşça dışarı çekin.



Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

- 3 Yazıcının yan kapağını kapatın.
- 4 Yazıcı kontrol panelinde, **Continue, jam cleared** (Devam, sıkışma giderildi) düğmesine dokunun.

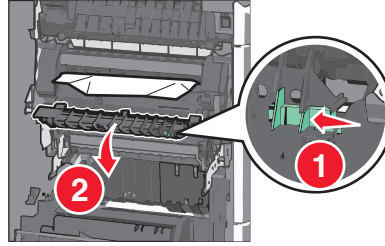
201 kağıt sıkışması

- 1 Yazıcının yan kapağını açın.

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

- 2 Sıkışmanın olduğu yeri belirleyin ve sonra sıkışmayı giderin:

- a Kağıt ısıtıcı ünitesinin içindeyse, ısıtıcı ulaşma kapağını açın.



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

Uyarı—Hasar Tehlikesi: Isıtıcı biriminin ortasına dokunmayın. Dokunursanız ısıtıcı zarar görebilir.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

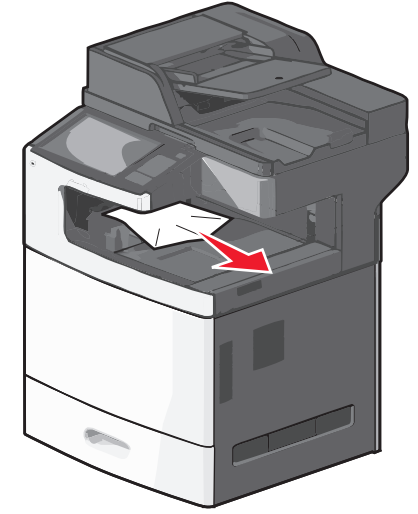
- 3 Yazıcının yan kapağını kapatın.

- 4 Yazıcı kontrol panelinde, **Continue, jam cleared** (Devam, sıkışma giderildi) düğmesine dokunun.

202–203 kağıt sıkışmaları

Kağıt standart çıkış kutusunda görülebiliyorsa kağıdı her iki taraftan sıkıca tutup, yavaşça dışarı çekin.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

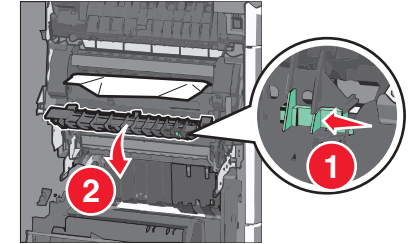


Isıtıcıda kağıt sıkışması

- 1 Yazıcının yan kapağını açın.

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

- 2 Kağıt ısıtıcı ünitesinin içinde görülebiliyorsa, ısıtıcı ulaşma kapağını açın.



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

Uyarı—Hasar Tehlikesi: Isıtıcı biriminin ortasına dokunmayın. Dokunursanız ısıtıcı zarar görebilir.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

- 4 Yan kapağı kapatın.

Isıtıcının altında kağıt sıkışması

- 1 Yazıcının yan kapağını açın.

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

- 2 Kağıt ısıtıcının altında görülebiliyorsa sıkışmış kağıdı her iki taraftan sıkıca tutup, yavaşça dışarı çekin.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

- 3 Yazıcının yan kapağını kapatın.

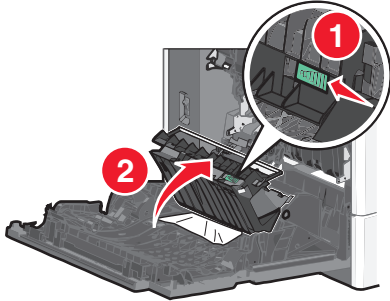
- 4 Yazıcı kontrol panelinde, **Continue, jam cleared** (Devam, sıkışma giderildi) düğmesine dokunun.

230 kağıt sıkışması

- 1 Yazıcının yan kapağını açın.

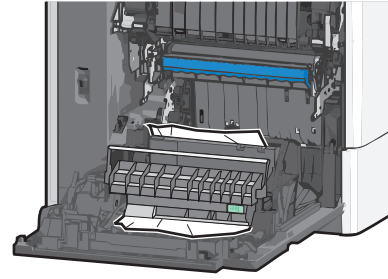
DİKKAT—SICAK YÜZEY: Yazıcının içi sıcak olabilir. Sıcak bir yüzeyin neden olabileceği bir yaralanma riskini azaltmak için, dokunmadan önce yüzeyin soğumasını bekleyin.

- 2 Önlü arkalı kapağını açmak için mandalı kaydırın.



- 3 Sıkışmış kağıdı tutup, yavaşça dışarı çekin.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



- 4 Önlü arkalı kapağını kapatın.

- 5 Yazıcının yan kapağını kapatın.

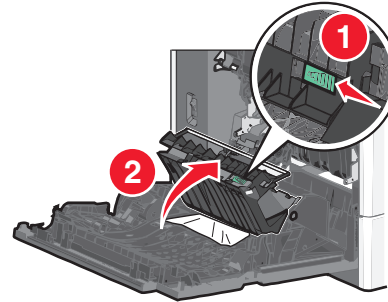
- 6 Yazıcı kontrol panelinde, **Continue, jam cleared** (Devam, sıkışma giderildi) düğmesine dokunun.

231–239 kağıt sıkışmaları

- 1 Yazıcının yan kapağını açın.

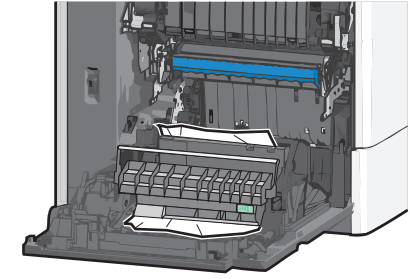
DİKKAT—SICAK YÜZEY: Yazıcının içi sıcak olabilir. Sıcak bir yüzeyin neden olabileceği bir yaralanma riskini azaltmak için, dokunmadan önce yüzeyin soğumasını bekleyin.

- 2 Önlü arkalı kapağını açmak için mandalı kaydırın.



- 3 Sıkışmış kağıdı tutup, yavaşça dışarı çekin.

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.



- 4 Önlü arkalı kapağını kapatın.

- 5 Yazıcının yan kapağını kapatın.

- 6 Yazıcı kontrol panelinde, **Continue, jam cleared** (Devam, sıkışma giderildi) düğmesine dokunun.

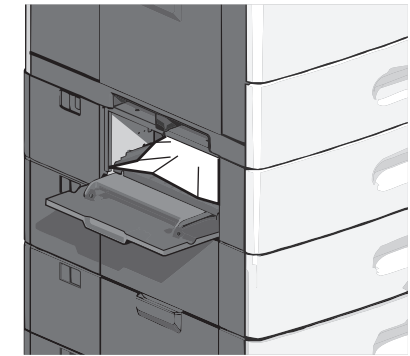
24x kağıt sıkışması

Tepsi 1'de kağıt sıkışması

- 1 Yan kapağı açın.
- 2 Sıkışmış kağıdı her iki taraftan tutup, yavaşça dışarı çekin.
- 3 Yan kapağı kapatın.
- 4 Yazıcı kontrol panelinde, **Continue, jam cleared** (Devam, sıkışma giderildi) düğmesine dokunun.

İsteğe bağlı tepsilerde kağıt sıkışması

- 1 Belirtilen isteğe bağlı tepsinin yan kapağını açın.
- 2 Sıkışmış kağıdı her iki taraftan tutup, yavaşça dışarı çekin.

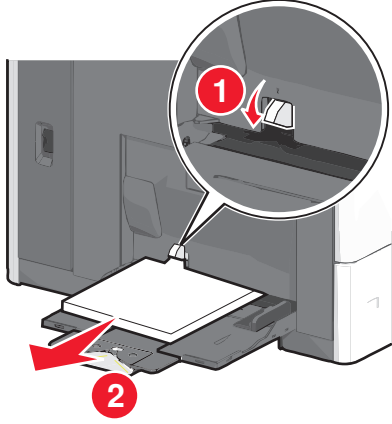


- 3 Yan kapağı kapatın.

- 4 Yazıcı kontrol panelinde, **Continue, jam cleared** (Devam, sıkışma giderildi) düğmesine dokunun.

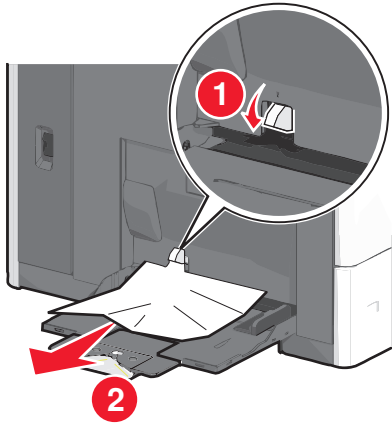
250 kağıt sıkışması

- 1 Kağıt kaldırma mandalına bastırın ve ardından kağıtları çok amaçlı besleyiciden çıkarın.



Uyarı—Hasar Tehlikesi: Kağıdın kağıt kaldırma mandalına basmadan çıkarılması, kağıt kaldırma mandalının kırılmasına neden olabilir.

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



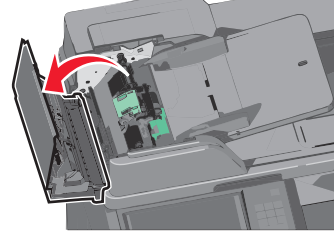
Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

- 3 Kağıdı çok amaçlı besleyiciye yeniden yükleyin ve ardından kağıt kılavuzları ayarlayın.

- 4 Yazıcı kontrol panelinde, **Continue, jam cleared** (Devam, sıkışma giderildi) düğmesine dokunun.

280–289 kağıt sıkışması

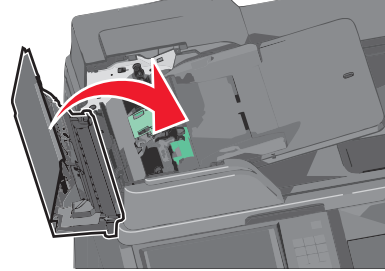
- 1 Tüm orijinal belgeleri ADF'den çıkarın.
2 ADF kapağını açın.



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

Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

- 4 ADF kapağını kapatın.



- 5 Orijinal belgeleri ADF'ye yeniden yükleyin, desteyi düzeltin ve kağıt kılavuzunu ayarlayın.

- 6 Yazıcı kontrol panelinde, **Continue, jam cleared** (Devam, sıkışma giderildi) düğmesine dokunun.

290–292 kağıt sıkışmaları

290 kağıt sıkışması

ADF kapağını kapatın.

291 kağıt sıkışması

Tarayıcı camı kapağını kapatın.

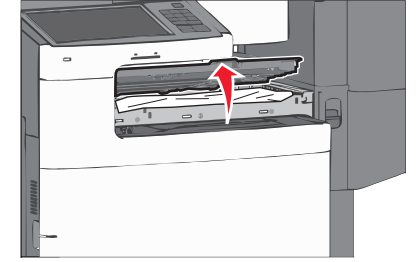
292 kağıt sıkışması

Aşağıdakilerden birini ya da birkaçını deneyin

- ADF kapağını kapatın.
- Tarayıcı kapağını kapatın.
- Sistem destek personelinizle görüşün.

400–403 ve 460–461 kağıt sıkışmaları

- 1 Kağıt aktarma ünitesi kapağını açın.



- 2 Sıkışmış kağıdı sıkıca tutup, yavaşça dışarı çekin.

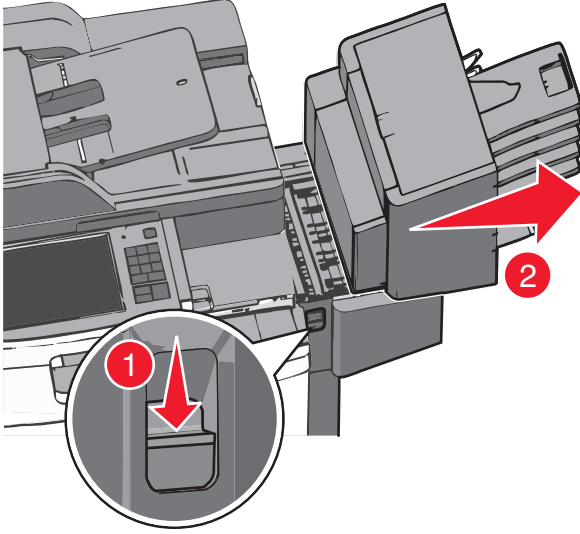
Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

- 3 Kağıt aktarma ünitesi kapağını kapatın.

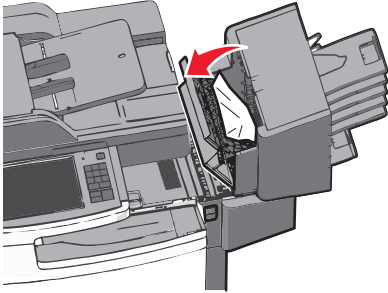
- 4 Yazıcı kontrol panelinde, **Continue, jam cleared** (Devam, sıkışma giderildi) düğmesine dokunun.

431–438 kağıt sıkışmaları

- 1 Düğmeye basarak çıktı son işlemcisini sağa kaydırın.



- 2 Son işlemci kapağını açın ve sonra sıkışan kağıdı çıkarın.



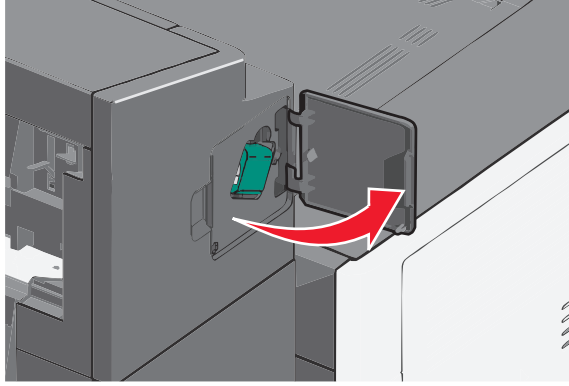
Not: Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

- 3 Son işlemci kapağını kapatın.
- 4 Son işlemciyi yerine *oturuncaya* kadar geriye kaydırın.
- 5 Yazıcı kontrol panelinde, **Devam, sıkışma giderildi** düğmesine dokunun.

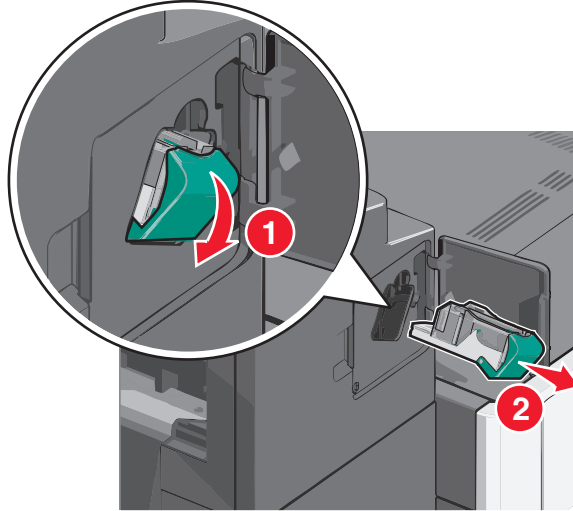
455 zimba sıkışması

- 1 Zımbalayıcı kapağını açmak için mandala basın.

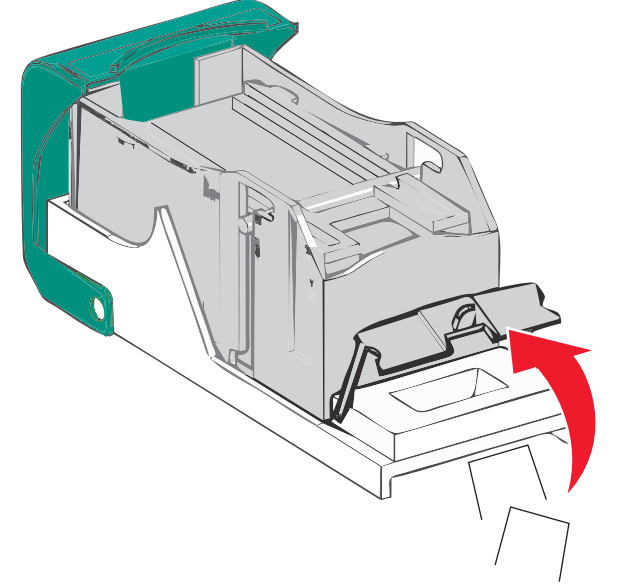
Not: Zimba kapağı son işlemcinin arkasında bulunur.



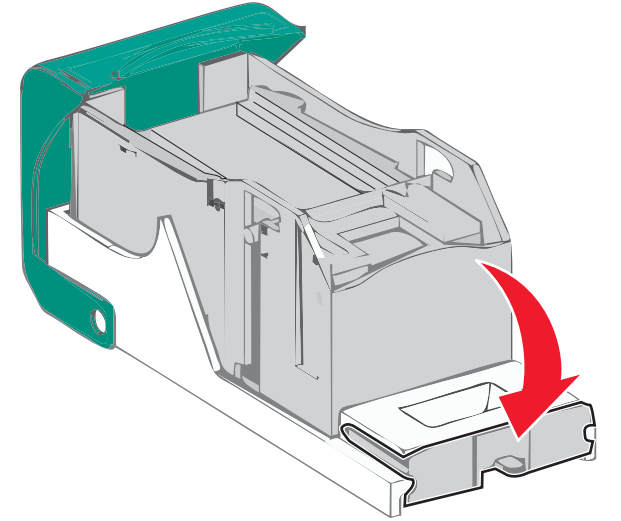
- 2 Zimba kartuşu tutucusunun mandalını aşağı indirin ve zimba kartuşunu yazıcıdan çekip çıkarın.



- 3 Zimba kılavuzunu kaldırmak için metal tırnağı kullanın ve sonra sıkışmış veya gevşek zımbaları çıkarın.

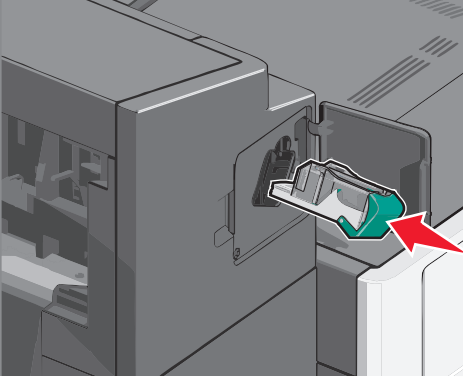


- 4 Zimba kılavuzunu kapatın.



- 5 Zimba kılavuzunu yerine *oturuncaya* kadar aşağıya bastırın.

- 6 Zimba kartuşu tutucusunu yerine *oturuncaya* kadar zimbayı zimba kartuşu tutucusuna sıkıca bastırın.



- 7 Zımbalayıcı kapağını kapatın.
- 8 Yazıcı kontrol panelinde, **Continue, jam cleared** (Devam, sıkışma giderildi) düğmesine dokunun.