


# MFP Lazer

## Hızlı Başvuru

### Kopyalama

#### Hızlı kopya oluşturma

- 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, saydamlar, 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 panelinde  düğmesine basın.
- 4 Belgeyi tarayıcı camına yerleştirdiyse, ana ekrana geri dönmek için **Finish the Job (İş Bitir)** öğesine dokunun.

#### ADF kullanarak kopyalama

- 1 Bir orijinal belgeyi yüzü yukarı bakacak ve kısa kenarı önce girecek şekilde ADF'ye yerleştirin.  
**Not:** ADF'ye kartpostal, fotoğraf, küçük öğeler, saydamlar, fotoğraf kağıdı veya (dergi kupürleri gibi) ince ortamlar yüklenmemelidir. Bu öğeleri tarayıcı camının üzerine yerleştirin.
- 2 Kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- 3 Ana ekranda **Copy (Kopya)** öğesine dokunun veya kopya sayısını girmek için tuş takımını kullanın. Kopya ekranı görüntülenir.
- 4 Gerekliğinde kopya ayarlarını değiştirin.
- 5 **Copy It (Kopyala)** öğesine dokunun.

### Tarayıcı camını kullanarak kopyalama


- 1 Orijinal belgeyi ön yüzü aşağıya bakacak şekilde tarayıcı camının sol üst köşesine yerleştirin.
- 2 Ana ekranda **Copy (Kopya)** öğesine dokunun veya kopya sayısını girmek için tuş takımını kullanın. Kopya ekranı görüntülenir.
- 3 Gerekliğinde kopya ayarlarını değiştirin.
- 4 **Copy It (Kopyala)** öğesine dokunun.
- 5 Taranacak daha çok sayfanız varsa, sonraki belgeyi tarayıcı camına yerleştirin ve **Scan the Next Page (Sonraki Sayfayı Tara)** öğesine dokunun.
- 6 Ana ekrana geri dönmek için **Finish the Job (İş Bitir)** öğesine dokunun.

### E-posta gönderme

#### 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 öğeler, saydamlar, 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 ekranda **E-mail (E-posta)** öğesine dokunun.
- 4 E-posta adresini veya kısayol numarasını girin. Başka alıcılar girmek için, **Next Address (Sonraki Adres)** öğesine dokunun ve eklemek istediğiniz adresi ya da kısayol numarasını girin.
- 5 **E-mail It (E-posta gönder)** öğesine 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, saydamlar, 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 ve ardından tuş takımını kullanarak kısayol numarasını girin. Başka alıcılar girmek için, **Next Address (Sonraki Adres)** öğesine basın ve eklemek istediğiniz adresi veya kısayol numarasını girin.
- 4 **E-mail It (E-posta gönder)** öğesine dokunun.

#### Adres defterini 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, saydamlar, 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 ekranda **E-mail (E-posta)** öğesine dokunun.
- 4 **Search Address Book (Adres Defterinde Ara)** öğesine dokunun.
- 5 Aradığınız adın tamamını veya bir kısmını girin ve sonra **Search (Ara)** öğesine dokunun.
- 6 Kime: kutusuna eklemek istediğiniz ada dokunun. Başka alıcılar girmek için, **Next Address (Sonraki Adres)** öğesine basın ve eklemek istediğiniz adresi veya kısayol numarasını girin ya da adres defterinden arayın.
- 7 **E-mail It (E-posta gönder)** öğesine dokunun.

## Faks alma/gönderme


### Yazıcı kontrol panelini kullanarak faks 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, saydamlar, 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 ekranda, **Fax (Faks)** öğesine dokunun.
- 4 Dokunmatik ekranı veya tuş takımını kullanarak faks numarasını ya da kısayolu girin.

Alıcı eklemek için **Next Number (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. İlk olarak dış bir hat aramanız gerekiyorsa bu özelliği kullanın.

- 5 **Fax It (Faksla)** öğesine dokunun.

### Bilgisayarı kullanarak faks gönderme

Bilgisayardan faks gönderme, elektronik belgeleri masanızda bırakmadan göndermenizi sağlar. Böylece doğrudan yazılım programlarından belgeleri faksalama esnekliğine sahip olursunuz.

**Not:** Bu işlevi bilgisayarınızdan gerçekleştirmek üzere yazıcınız için PostScript yazıcı sürücüsünü kullanmanız gerekir.

- 1 Yazılım programınızda **File (Dosya) → Print (Yazdır)** öğesini tıklayın.
- 2 Yazdır penceresinde yazıcınızı seçin ve **Properties (Özellikler)** öğesini tıklayın.
- 3 **Diğer Seçenekler** sekmesini seçin ve **Fax (Faks)** öğesini tıklayın.
- 4 **OK (Tamam)** öğesini ve ardından tekrar **OK (Tamam)** öğesini tıklayın.
- 5 Faks ekranına, faks alıcısının adını ve numarasını yazın.
- 6 **Send (Gönder)** öğesini tıklayın.

### Bir FTP adresine tarama

#### Tuş takımını 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, saydamlar, 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 ekranda, **FTP** öğesine dokunun.
- 4 FTP adresini yazın.
- 5 **Gönder** öğesine dokunun.

### Kısayol numarası 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, saydamlar, 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 ve sonra FTP kısayol numarasını girin.
- 4 **Send It (Gönder)** öğesine dokunun.

### 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, saydamlar, 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 ekranda, **FTP** öğesine dokunun.
- 4 **Search Address Book (Adres Defterinde Ara)** öğesine dokunun.
- 5 Aradığınız adın tamamını veya bir kısmını yazın ve sonra **Search (Ara)** öğesine dokunun.
- 6 Kime: alanına eklemek istediğiniz ada dokunun.
- 7 **Send It (Gönder)** öğesine dokunun.

## Bilgisayara veya flash sürücüye tarama

### Bir bilgisayara tarama

- 1 Web tarayıcınızın adres alanına yazıcının IP adresini yazın.  
**Not:** Yazıcınızın IP adresini bilmiyorsanız, bir ağ kurulumu sayfası yazdırın ve TCP/IP bölümünde IP adresini bulun.
- 2 **Tarama Profili** öğesini tıklayın.
- 3 **Tarama Profili Oluştur** öğesini tıklayın.  
**Not:** Tarama profili oluşturabilmeniz için bilgisayarınızda java programı yüklü olmalıdır.
- 4 Tarama ayarlarınızı seçin ve **İleri** düğmesini tıklayın.
- 5 Bilgisayarınızda taranmış çıktı dosyalarını kaydetmek istediğiniz bir konum seçin.
- 6 Bir tarama adı girin.  
Tarama adı, ekrandaki Tarama Profili listesinde görüntülenen addır.
- 7 **Gönder** öğesini tıklayın.
- 8 Tarama Profili ekranındaki yönergeleri inceleyin.  
Gönder'i tıklattığınızda otomatik olarak bir kısayol numarası atanmıştır. Belgelerinizi taramak için hazır olduğunuzda bu kısayol numarasını kullanabilirsiniz.
- 9 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.
- 10 ADF'ye bir belge yüklüyorsanız, kağıt kılavuzlarını ayarlayın.
- 11 **İşlem** düğmesine basın ve sonra tuş takımını kullanarak kısayol numarasını girin ya da ana ekranda **Bekletilen İşler** öğesine ve sonra **Profiller** öğesine basın.

- 12 Siz kısayol numarasını girdikten sonra, tarayıcı belgeyi tarar ve belirttiğiniz dizine ya da programa gönderir. Ana ekranda **Profiller** öğesine bastıysanız, listeden kısayol numaranızı bulun.
- 13 **İşlem** öğesine basın.
- 14 Dosyayı görüntülemek için bilgisayara geri dönün.  
Çıktı dosyası, belirttiğiniz konuma kaydedilir veya belirttiğiniz programda başlatılır.

### Flash sürücüye 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 Flash sürücüyü yazıcının önündeki USB bağlantı noktasına takın.
- 4 **USB sürücüsüne tara** öğesine basın.
- 5 Taramak istediğiniz boyut ve dosyayı seçin.
- 6 **Tara** öğesine basın.

### Sıkışmaları giderme

Sıkışmayla ilgili hata mesajları, kontrol paneli ekranında görüntülenir ve yazıcıda sıkışmanın olduğu alanı belirtir.

Birden fazla sıkışma olduğunda sıkışan sayfa sayısı görüntülenir.

### 200-201 kağıt sıkışmaları

- 1 Açma mandalını yukarı itip kapağı alçaltarak A 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 Sıkışan kağıdı yukarı ve kendinize doğru çekin.



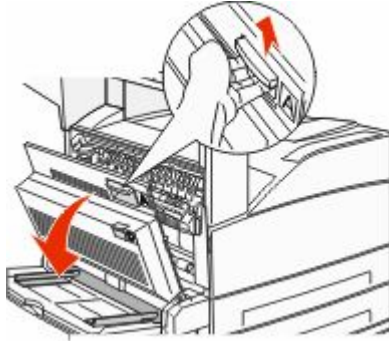
**Not:** Sıkışan kağıt hemen hareket etmezse çekmeyi bırakın. Sıkışan kağıdın çıkarılmasını kolaylaştırmak için yeşil kolu aşağı bastırın ve çekin. Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

- 3 A Kapağını kapatın.

## 202 kağıt sıkışması

### A Alanını Temizleme

- 1 Açma mandalını yukarı itip kapağı alçaltarak A 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 Sıkışan kağıdı yukarı ve kendinize doğru çekin.



**Not:** Sıkışan kağıt hemen hareket etmezse çekmeyi bırakın. Sıkışan kağıdın çıkarılmasını kolaylaştırmak için yeşil kolu aşağı bastırın ve çekin. Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

- 3 A Kapağını kapatın.

## B Alanını Temizleme

- 1 B Kapağını açın.



- 2 Sıkışan kağıdı yukarı ve kendinize doğru çekin.

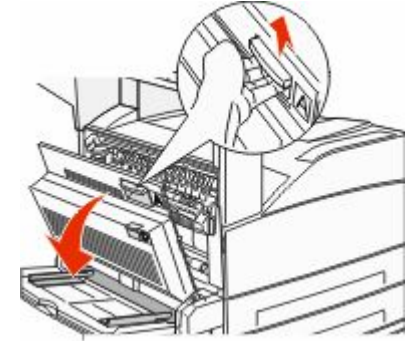


- 3 B Kapağını kapatın.

## 203, 230-231 kağıt sıkışmaları

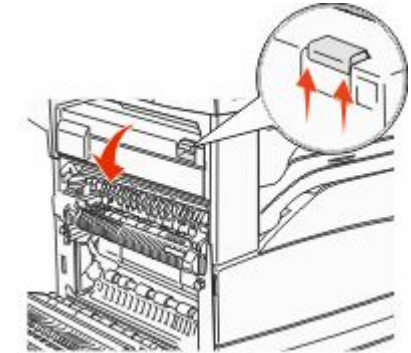
### 203 kağıt sıkışması

- 1 Açma mandalını yukarı itip kapağı alçaltarak A Kapağını açın.

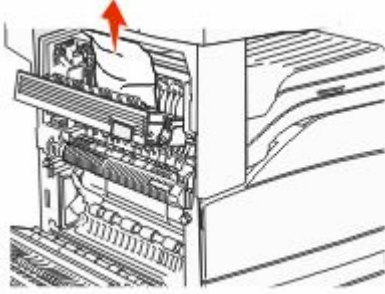


**⚠ DİKKAT—SICAK YÜZEY:** Yazıcının içi sıcak olabilir. Sıcak bir yüzeyin neden olabileceği bir yaralanma riskini azaltmak için, dokunmadan önce yüzeyin soğumasını bekleyin.

- 2 Açma mandalını yukarı bastırıp kapağı alçaltarak Kapak E'yi açın.



3 Sıkışan kağıdı yukarı çekin.

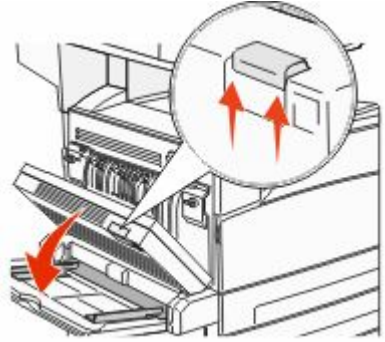


4 Kapak E'yi kapatın.

5 A Kapağını kapatın.

### 230 kağıt sıkışması

1 Kapak D'yi açın.



2 Sıkışmayı giderin.



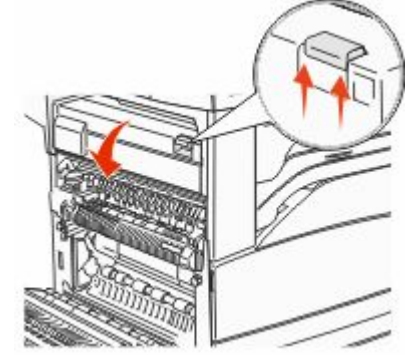
3 Kapak D'yi kapatın.

4 Açma mandalını yukarı itip kapağı alçaltarak A Kapağını açın.

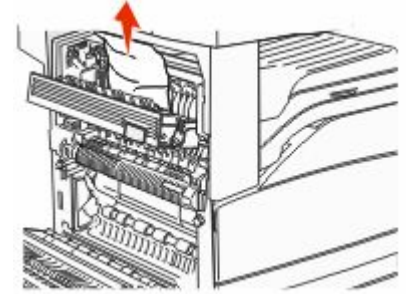


**⚠ DİKKAT—SICAK YÜZEY:** Yazıcının içi sıcak olabilir. Sıcak bir yüzeyin neden olabileceği bir yaralanma riskini azaltmak için, dokunmadan önce yüzeyin soğumasını bekleyin.

5 Açma mandalını yukarı bastırıp kapağı alçaltarak Kapak E'yi açın.



6 Sıkışan kağıdı yukarı çekin.

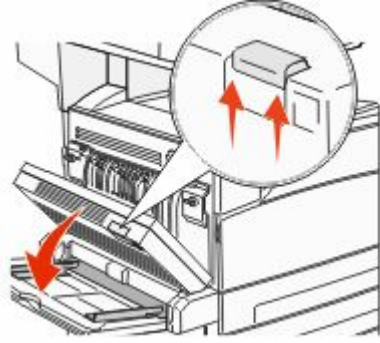


7 Kapak E'yi kapatın.

8 A Kapağını kapatın.

## 231 kağıt sıkışması

1 Kapak D'yi açın.



2 Sıkışmayı giderin.



3 Kapak D'yi kapatın.

4 Açma mandalını yukarı itip kapağı alçaltarak A Kapağını açın.



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

5 Sıkışan kağıdı yukarı ve kendinize doğru çekin.



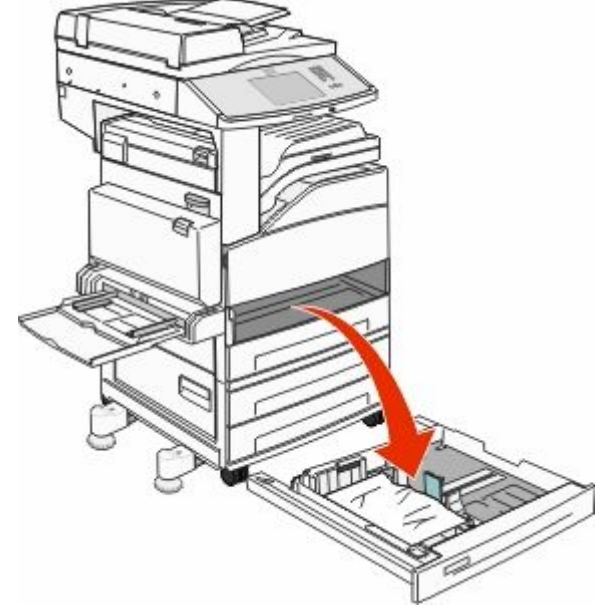
**Not:** Sıkışan kağıt hemen hareket etmezse çekmeyi bırakın. Sıkışan kağıdın çıkarılmasını kolaylaştırmak için yeşil kolu aşağı bastırın ve çekin. Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

6 A Kapağını kapatın.

## 24x kağıt sıkışması

### Tepsi 1'de Sıkışma

1 Tepsi 1'i yazıcıdan çıkarın.



2 Sıkışmayı giderin.



3 Tepsi 1'i takın.

Tüm sıkışmalar giderilirse, yazıcı yazdırma işlemine devam eder.

## A Alanını Temizleme

1 Açma mandalını yukarı itip kapağı alçaltarak A 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 Sıkışan kağıdı yukarı ve kendinize doğru çekin.



**Not:** Sıkışan kağıt hemen hareket etmezse çekmeyi bırakın. Sıkışan kağıdın çıkarılmasını kolaylaştırmak için yeşil kolu aşağı bastırın ve çekin. Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

3 A Kapağını kapatın.

## B Alanını Temizleme

1 B Kapağını açın.



2 Sıkışan kağıdı yukarı ve kendinize doğru çekin.



3 B Kapağını kapatın.

4 Devam ögesine basın.

## C Alanını Temizleme

1 C Kapağını açın.



2 Sıkışan kağıdı yukarı ve kendinize doğru çekin.

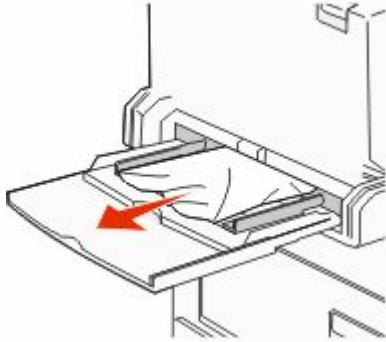


3 C Kapağını kapatın.

4 Devam ögesine basın.

## 250 kağıt sıkışması

1 Çok amaçlı besleyiciden kağıdı çıkarın.



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

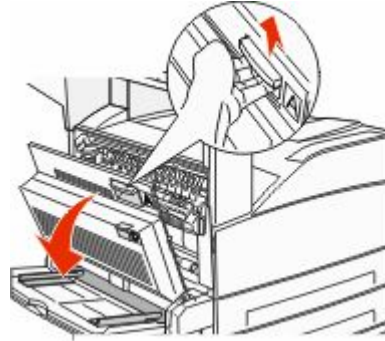
3 Kağıdı çok amaçlı besleyiciye yükleyin.

4 Kağıt kılavuzunu kağıdın kenarına hafifçe dayanacak şekilde ayarlayın.

## 280-282 kağıt sıkışmaları

### 280-281 kağıt sıkışmaları

1 Açma mandalını yukarı itip kapağı alçaltarak A Kapağını açın.



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

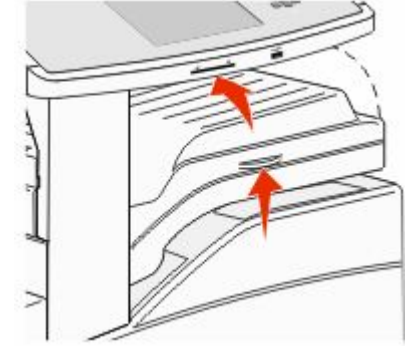
2 Sıkışan kağıdı yukarı ve kendinize doğru çekin.



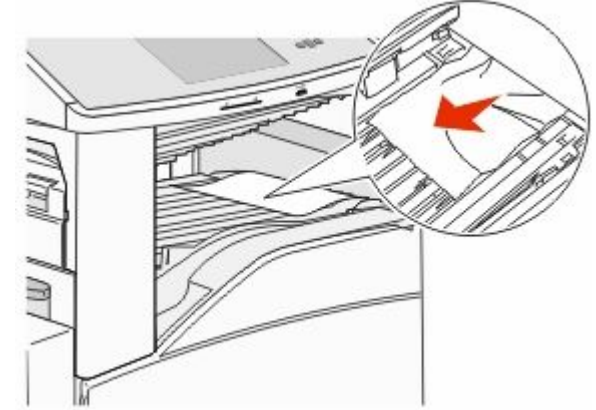
**Not:** Sıkışan kağıt hemen hareket etmezse çekmeyi bırakın. Sıkışan kağıdın çıkarılmasını kolaylaştırmak için yeşil kolu aşağı bastırın ve çekin. Tüm kağıt parçalarının çıkarıldığından emin olun.

3 A Kapağını kapatın.

4 F Kapağını açın.



5 Sıkışmayı giderin.

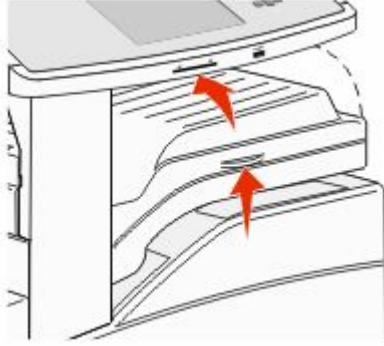


6 F Kapağını kapatın.

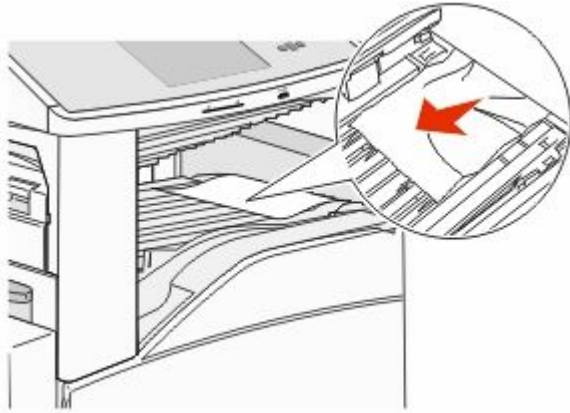


## 282 kağıt sıkışması

1 F Kapağını açın.



2 Sıkışmayı giderin.

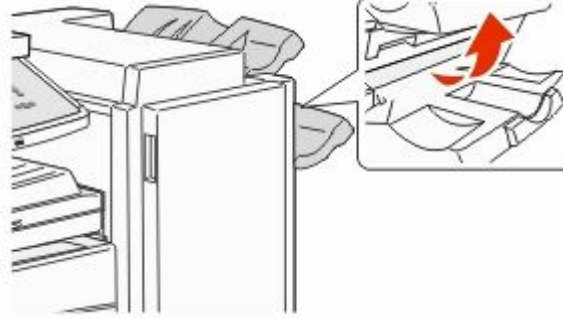


3 F Kapağını kapatın.

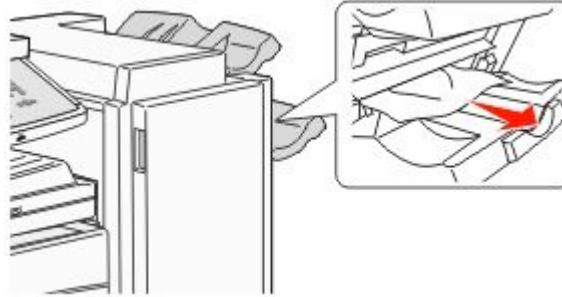
## 283, 289 zimba sıkışması

### 283 kağıt sıkışması

1 H Kapağını kaldırın.



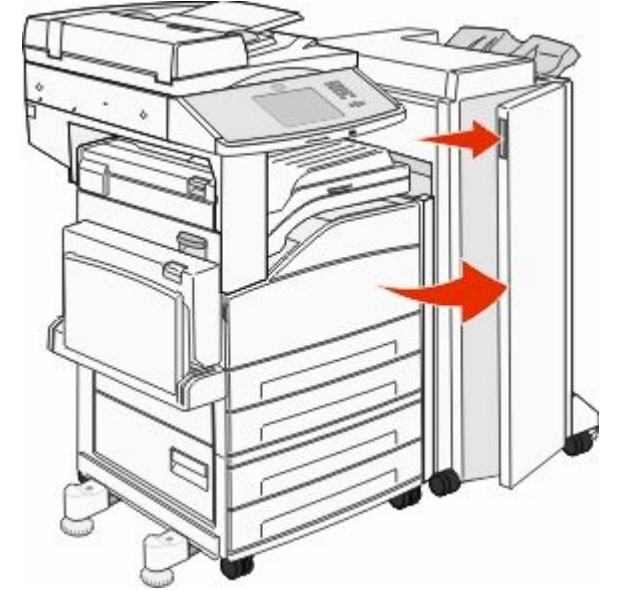
2 Sıkışmayı giderin.



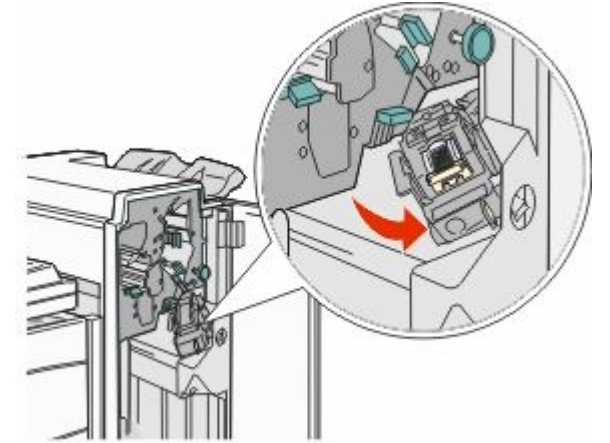
3 H Kapağını kapatın.

## 289 zimba hatası

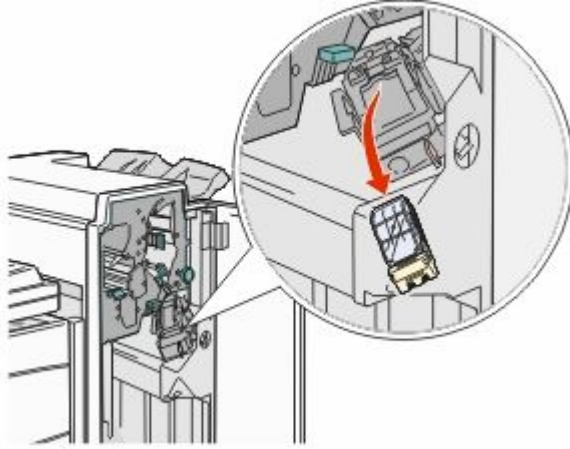
1 G Kapağını açın.



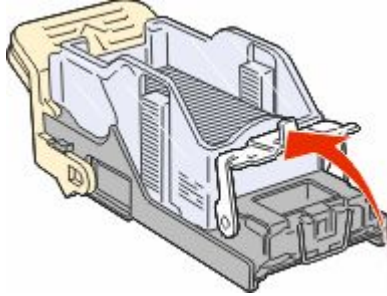
2 Zimba kartuşu tutucusundaki kolu tutun ve sağa doğru hareket ettirin.



3 Zimba kartuşunu çıkarmak için renkli tırnağı sıkıca çekin.

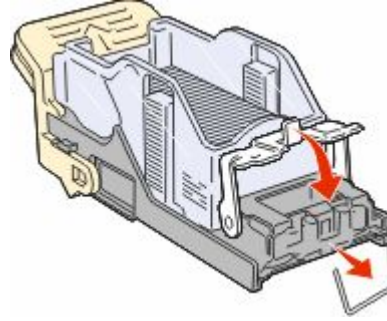


4 Zimba kılavuzunu kaldırmak için metal tırnağı kullanın ve sonra zimba sayfasını çekip çıkarın.  
Sayfanın tamamını atın.

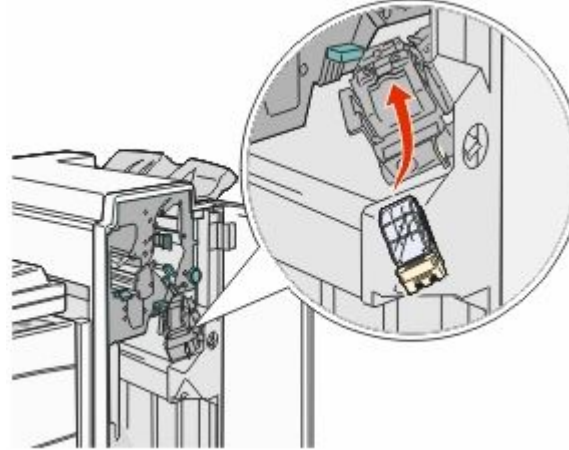


5 Girişte zimba sıkışmadığından emin olmak için kartuş tutucusunun altındaki temiz muhafazaya bakın.

6 Zimba kılavuzunu yerine sıkıca oturuncaya kadar bastırın.



7 Tutucu yerine oturuncaya kadar kartuş tutucusunu sıkıca zimbaya bastırın.



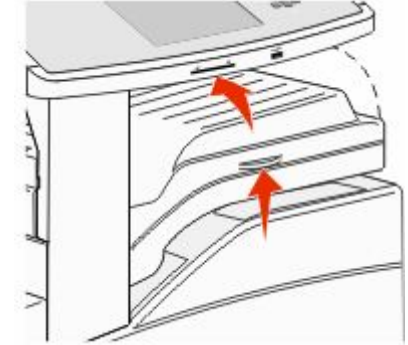
8 G Kapağını kapatın.

**Zimba Hazırlanıyor** mesajı görüntülenir. Hazırlama işlemi, zimbanın düzgün çalışmasını sağlar.

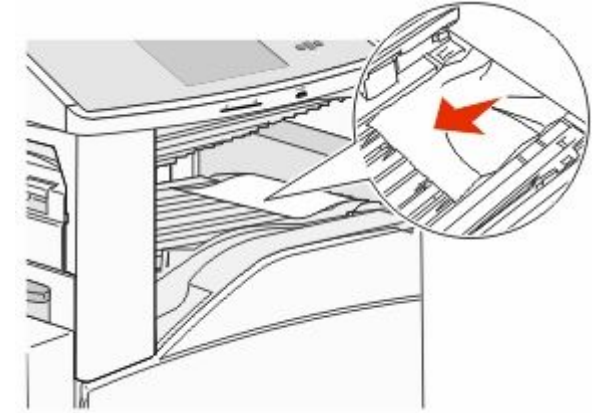
## 28x kağıt sıkışması

### 284 kağıt sıkışması

1 F Kapağını açın.

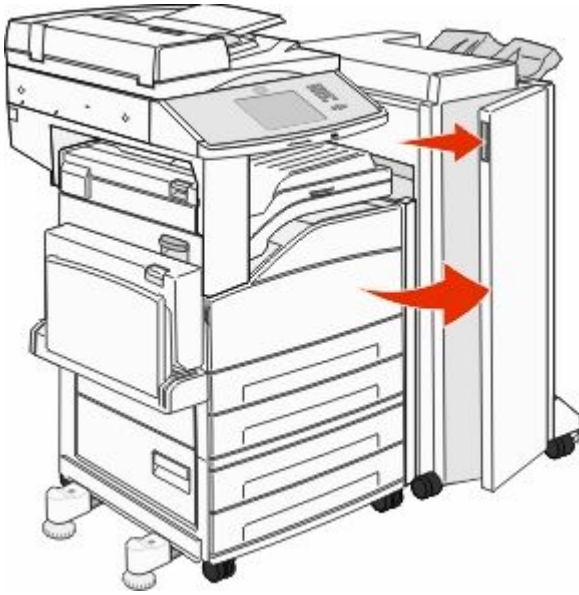


2 Sıkışmayı giderin.



3 F Kapağını kapatın.

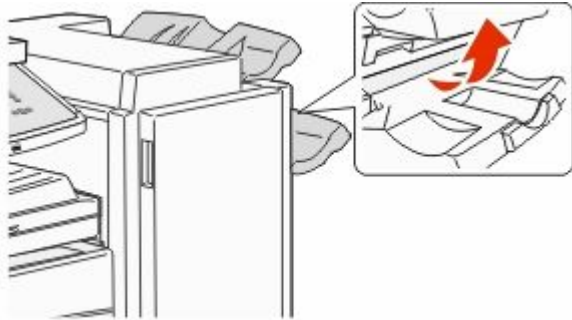
4 G Kapağını açın.



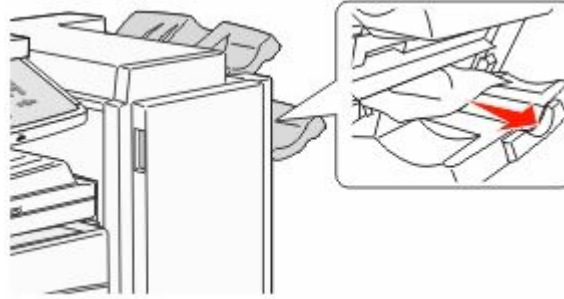
5 Sıkışmayı giderin.

6 G Kapağını kapatın.

7 H Kapağını kaldırın.



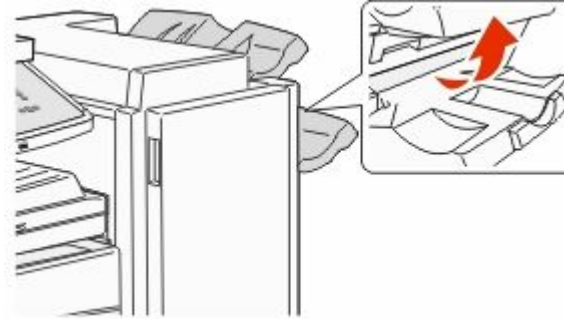
8 Sıkışmayı giderin.



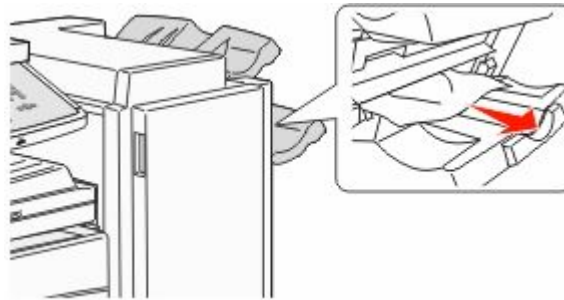
9 H Kapağını kapatın.

### 285-286 kağıt sıkışmaları

1 H Kapağını kaldırın.



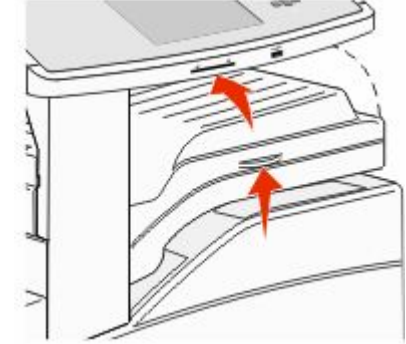
2 Sıkışmayı giderin.



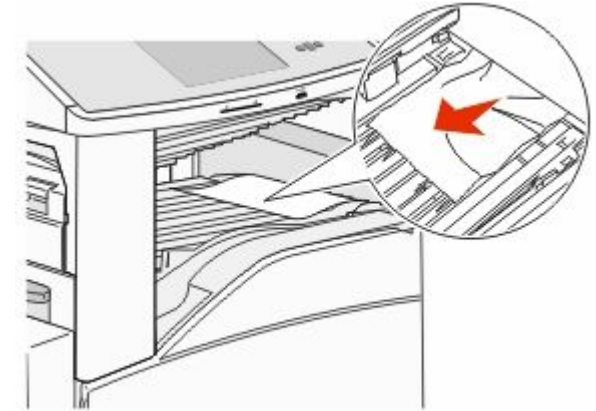
3 H Kapağını kapatın.

### 287-288 kağıt sıkışmaları

1 F Kapağını açın.

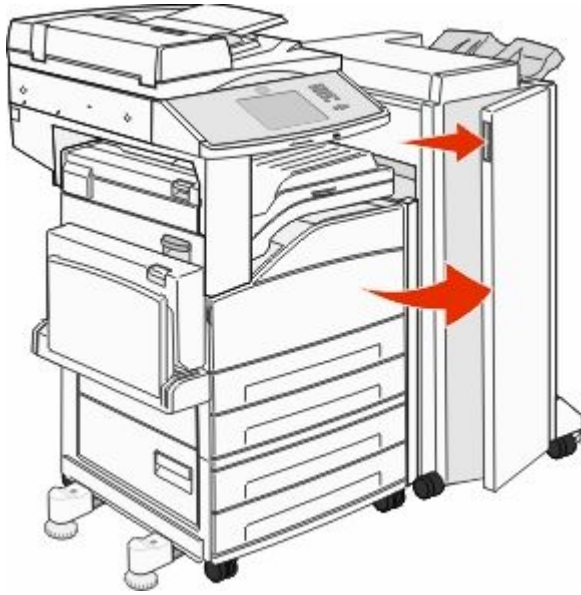


2 Sıkışmayı giderin.



3 F Kapağını kapatın.

4 G Kapağını açın.

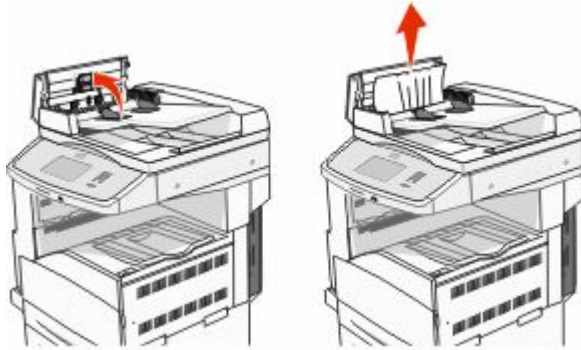


5 Sıkışmayı giderin.

6 G Kapağını kapatın.

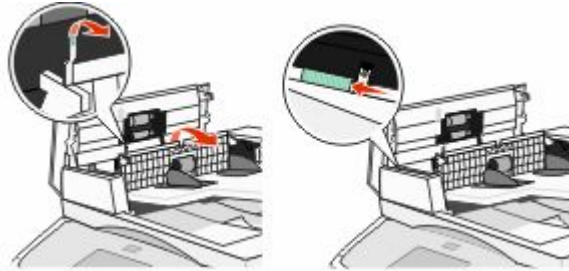
## 290-294 kağıt sıkışmaları

- 1 Tüm orijinal belgeleri ADF'den çıkarın.
- 2 ADF kapağının mandalını kaldırın.
- 3 ADF kapağını açın ve sonra sıkışan kağıdı çıkarın.



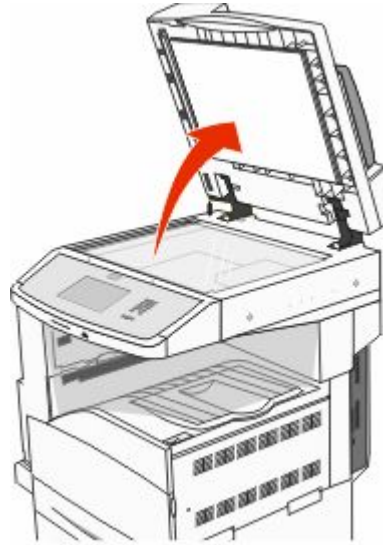
4 Sayfa kılavuzunu yükseltin.

5 Sıkışan sayfaları çıkarmak için kağıt ilerletme tekerleğini sola döndürün.



6 ADF kapağını kapatın.

7 Tarayıcı kapağını açın ve sonra sıkışan sayfaları çıkarın.



8 Tarayıcı kapağını kapatın.

9 Devam ögesine basın.

## 293 kağıt sıkışması

Yazıcıya bir tarama işi gönderildi ancak ADF'de orijinal belge bulunamadı. Aşağıdakilerden birini veya birkaçını deneyin:

- Mesaj görüntülediğinde etkin bir tarama işi yoksa **Devam** ögesine basın. Bu işlem sonucunda mesaj temizlenir.
- Mesaj görüntülediğinde bir tarama işi devam ediyorsa, **İş İptal Et** düğmesine basın. Böylece iş iptal edilir ve mesaj temizlenir.
- Sayfa sıkışmasını giderme işlevi etkinse, **Otomatik Belge Besleyicisinden Tara** düğmesine basın. Tarama, en son başarıyla taranmış sayfadan hemen sonra ADF'den devam eder.
- Sayfa sıkışması etkin durumdaysa, **Düz yataktan tara** düğmesine basın. Tarama, en son başarıyla taranmış sayfadan hemen sonra tarayıcı camından devam eder.
- Sayfa sıkışmasını giderme işlevi etkinse, **Daha fazla tarama yapmadan işi bitir** düğmesine basın. İş en son başarıyla taranan sayfada sona erer, ancak iptal edilmez. Başarıyla taranan sayfalar hedeflerine gider: kopyalama, faks, e-posta veya FTP.
- İş kurtarma işlevi etkinse ve iş yeniden başlatılabiliyorsa, **İş yeniden başlat** düğmesine basın. Mesaj temizlenir. Önceki işle aynı parametreleri içeren yeni bir tarama işi başlatılır.